



BANDO PUBBLICO

ASTA PUBBLICA PER LA CONCESSIONE IN USO DI UN IMMOBILE COMUNALE SITO IN RICCIONE IN VIALE ORIANI N. 5, ANGOLO VIALE BOCCACCIO, CON VINCOLO DI DESTINAZIONE

L'Amministrazione Comunale, in attuazione della Determinazione Dirigenziale n.1276 del 06/10/2023 che approva il presente Bando, rende noto che è indetta ASTA PUBBLICA, sensi dell'art. 8 co. 1 del "Regolamento per l'assegnazione in godimento a soggetti terzi di beni immobili comunali".

1. OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Bando ha per oggetto la concessione in uso di un immobile di proprietà comunale, con esclusione di attrezzature ed arredi, a Soggetti associativi operanti nel campo dei servizi culturali, ricreativi o sportivi pubblici.

Il rapporto di concessione che verrà ad instaurarsi sarà disciplinato dal Bando pubblico, da norme, da regolamenti e dalle prescrizioni nel medesimo atto richiamati.

2. DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE

L'Amministrazione comunale è proprietaria di un fabbricato sito nel Comune di Riccione, in viale Oriani n. 5, angolo viale Boccaccio, di circa 178 mq, edificato su suolo dalla complessiva superficie catastale (tra coperto e scoperto) di mq 418, identificato al C.T. del suddetto Comune al foglio 3 Mappale 39, costituito da sala per attività culturali e ricreative di circa mq. 78,64 con adiacente sala riunioni di circa mq. 41,28, servizi (identificato al C.F. del suddetto Comune al foglio 3 Mappale 39) ed area scoperta pertinenziale; il tutto come meglio identificato nella planimetria allegata, specificando che è in corso l'aggiornamento dell'accatastamento.

Il sopracitato fabbricato è stato donato al Comune di Riccione dagli Eredi Savioli (atto di donazione a rogito del notaio Colucci di Riccione in data 31.10.1991 Rep. 21168/1520) a condizione che lo stesso venga utilizzato in perpetuo per lo svolgimento di attività culturali, ricreative o sportive pubbliche e che la gestione dell'immobile venga affidata a soggetti senza finalità di lucro.

3. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al procedura di assegnazione i seguenti soggetti: le Associazioni, le Onlus, le Cooperative sociali, le Istituzioni, le Fondazioni, le Associazioni sportive dilettantistiche e le altre forme associative previste dalla legge, già costituite alla data di presentazione della domanda. I suddetti Enti devono essere iscritti nel rispettivo Albo/Registro nazionale e/o regionale e devono essere senza finalità di lucro.

I soggetti proponenti potranno partecipare alla selezione in forma singola o anche in forma di raggruppamento temporaneo ATS finalizzato all'attuazione del progetto.

In caso di cooperative sociali, società cooperative e consorzi di cooperative i requisiti devono essere posseduti da tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza.

Sono esclusi dalla partecipazione i soggetti che abbiano riportato condanne penali con sentenza definitiva o abbiano riportato sanzioni tali da comportare ai sensi di legge incapacità o divieto a contrarre con la pubblica amministrazione.

Tali soggetti inoltre non devono essere coinvolti in procedimenti fallimentari e non devono essere in condizioni di morosità a qualsiasi titolo nei confronti del Comune di Riccione e non si devono altresì trovare nelle condizioni come previste dagli artt. 94-95 del D.lgs 36/2023.

4. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Alla concessione dell'unità immobiliare verranno applicate le norme del "Regolamento per l'assegnazione in godimento a soggetti terzi dei beni immobili comunali".

Il Comune stipulerà con l'aggiudicatario una concessione a titolo oneroso alle seguenti condizioni:

- L'unità immobiliare viene assegnata nello stato di fatto in cui si trova, senza che l'assegnatario possa avanzare pretese a qualsiasi titolo per eventuali opere di manutenzione, adeguamenti e altri lavori che intenda eseguire all'interno del fabbricato, opere che devono in ogni caso essere autorizzate dalla proprietà;
- il concessionario dovrà verificare l'idoneità dei locali all'attività che andrà a svolgere e assumersi ogni onere per l'eventuale adeguamento dello spazio agli usi che intende farne, ivi compresi gli interventi eventualmente necessari per il rilascio del certificato di prevenzione incendi (CPI);
- pagare il canone di concessione per l'utilizzo del bene immobile;
- produzione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione, di una cauzione definitiva mediante fidejussione bancaria o assicurativa oppure mediante bonifico tramite la piattaforma informatica PagoPa, per un importo pari a euro 1.620,00 corrispondenti al 18% del canone di concessione. Detta cauzione verrà restituita alla scadenza della concessione, previa verifica e riconsegna dell'immobile;
- assumere l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria e in particolare quelle relative al mantenimento del decoro e della pulizia degli spazi interni, esterni e perimetrali (finestre, vie d'accesso etc.) mentre la manutenzione straordinaria della struttura rimane a carico dell'Amministrazione Comunale;
- segnalare al Servizio Patrimonio ogni esigenza emergente di manutenzione straordinaria;
- pagamento delle utenze con allacci a nome del concessionario;
- pagamento delle spese di gestione: a titolo esemplificativo si citano quelle condominiali, per pulizie, tributi ecc;
- produzione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione, di apposita polizza assicurativa a favore dell'Ente per responsabilità civile per i danni a terzi e per i rischi che possono gravare sull'immobile, anche derivanti da incendio, atti vandalici e dal cattivo uso dell'immobile imputabile al concessionario. Il massimale della suddetta polizza, non potrà essere inferiore a due milioni di euro.
- pena la revoca della concessione, presso i locali il concessionario dovrà obbligatoriamente svolgere le attività di carattere culturale, ricreativo e/o sportivo pubbliche, escludendo espressamente ogni attività commerciale a scopo di lucro, ad eccezione di quelle direttamente connesse con le attività culturali, ricreative o sportive (quali ad esempio la gestione di bar, di ritrovi, di ristoranti ecc.) che garantiscano al concessionario la giusta remunerazione a fronte delle spese correnti di gestione;
- restituire i locali nella loro integrità salvo il normale deperimento d'uso;
- non modificare la destinazione d'uso per la quale sono stati concessi gli immobili, specificando che non sono ammessi utilizzi diversi da quanto proposto in sede di gara;
- assumere formalmente ogni responsabilità verso terzi derivante dall'uso dei beni in oggetto, sgravando il Comune di Riccione da ogni conseguenza derivante da eventuale illecito amministrativo, civile e penale, nonché di rispettare la normativa vigente per le attività consentite dalla presente concessione;
- non compiere modifiche e/o innovazioni dei locali senza il permesso scritto dei competenti uffici del Comune di Riccione;
- consentire al Comune di Riccione azione di controllo, anche tramite ispezione periodiche con proprio personale, sulla corretta gestione degli immobili;
- concedere in uso gratuito la sala riunioni di circa mq. 41,28 a tutte le associazioni locali, siano esse politiche, culturali, sportive, sindacali e con finalità sociale ed operanti nel territorio comunale senza fini di lucro, che ne facciano apposita richiesta, nel rispetto della seguente regolamentazione:
 - a) il concessionario avrà l'obbligo della tenuta di apposito calendario per le prenotazioni della sala;
 - b) l'associazione interessata all'utilizzo della sala riunioni dovrà far pervenire al concessionario apposita richiesta scritta con un preavviso di almeno 5 giorni. Resta intesa che ogni prenotazione non potrà superare un arco temporale di 3 mesi consecutivi;
 - c) l'Amministrazione Comunale si riserva l'utilizzo gratuito della sala riunioni per un massimo di 20 giorni l'anno salvo un preavviso di almeno 10 giorni;
 - d) le spese di pulizia saranno di volta in volta poste a carico dell'associazione che ha effettivamente utilizzato la sala;
 - e) nel caso di non utilizzo della sala da parte di associazioni o dell'Amministrazione Comunale, essa potrà essere adibita dal concessionario a funzioni coerenti con i propri scopi sociali.

- Il concessionario non potrà sub concedere in tutto o in parte i locali, cedere l'atto di concessione o adibire i locali in uso diverso rispetto a quello pattuito;
- potrà essere dichiarata la decadenza della concessione nel caso di mancata osservanza delle norme di utilizzo degli spazi concessi.

5. DURATA DELLA CONCESSIONE.

La concessione avrà la durata di 3 anni decorrenti dal 01.01.2024 o dalla stipula del contratto di concessione se successiva causa eventuali differimenti per esigenze improrogabili connesse ai tempi tecnici della procedura di affidamento. L'eventuale rinnovo, per ugual periodo, dovrà essere disposto con provvedimento espresso dell'amministrazione comunale previa verifica della ricorrenza dei presupposti di cui all'art. 15/c. 3 del citato Regolamento; è escluso il rinnovo tacito.

6. CANONE DELLA CONCESSIONE.

Il canone annuo della concessione è fissato in Euro 9.000,00 ai sensi dell'art. 10 comma 1 già comprensivo delle riduzioni di cui all'art. 11 del Regolamento. Il corrispettivo annuo dovrà essere versato in due rate semestrali anticipate entro il giorno 15 del semestre di riferimento. Il canone a partire dal secondo anno sarà soggetto ad adeguamento ISTAT pari al 75% dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

7. OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

Il fabbricato deve essere visionato, previo appuntamento da richiedere a mezzo mail almeno due giorni prima, al seguente indirizzo: patrimonio@comune.riccione.rn.it, **entro e non oltre il giorno 31.10.2023.**

8. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE.

Il plico contenente la domanda di partecipazione, la busta della documentazione amministrativa (come qui di seguito specificato) e busta dell'offerta tecnica deve essere indirizzato a: COMUNE DI RICCIONE Servizio Patrimonio Viale Vittorio Emanuele II n. 2 – 47838 Riccione (RN). Il plico dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 09 NOVEMBRE 2023 pena l'esclusione**, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero a mano, ad esclusivo rischio del concorrente, negli orari di apertura al pubblico, presso il Servizio Protocollo del Comune di Riccione – Via Vittorio Emanuele II n. 2 – 47838 Riccione (Orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30).

Il plico dovrà essere chiuso e sigillato con ceralacca ovvero controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare, oltre all'indirizzo del mittente e del destinatario, anche la seguente indicazione: "NON APRIRE – OFFERTA PER PROCEDURA ASTA PUBBLICA PER LA CONCESSIONE IN USO DI UN IMMOBILE COMUNALE SITO IN RICCIONE IN VIALE ORIANI N. 5, ANGOLO VIALE BOCCACCIO, CON VINCOLO DI DESTINAZIONE". Nel plico dovranno essere incluse le seguenti buste, a loro volta sigillate e controfirmate, riportanti all'esterno rispettivamente la dicitura: "BUSTA A – DOCUMENTAZIONE" "BUSTA B -OFFERTA TECNICA". Per le domande non pervenute o pervenute in ritardo non sono ammessi reclami. Oltre detti termini non sarà accettata nessun'altra domanda anche se sostitutiva o aggiuntiva ad altra precedente.

A) Busta Documentazione amministrativa contenente i seguenti documenti:

- a) domanda di partecipazione, che dovrà contenere la dichiarazione, debitamente sottoscritta con firma leggibile, dal rappresentante legale, dal mandatario e da tutti gli associandi in caso di ATS.
- b) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del legale Rappresentante, sottoscrittore della domanda di partecipazione resa ai sensi del DPR 445/2000;
- c) dichiarazione di impegno, sottoscritta da tutti gli associandi in caso di ATS non formalmente costituite - in caso di aggiudicazione - a costituirsi giuridicamente mediante atto pubblico, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto designato nella domanda di partecipazione quale mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti come da Allegato D;
- d) copia dell'Atto costitutivo e/o Statuto del soggetto concorrente da cui risultino i fini del soggetto

- proponente, con espressa indicazione che non persegue scopi di lucro;
- e) documentazione di iscrizione nel rispettivo Albo/Registro nazionale e/o regionale;
- f) attestazione di avvenuto sopralluogo.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.; nel caso di dichiarazioni mendaci o di falsità negli atti, si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, oltre all'esclusione dalla graduatoria.

Non saranno ammesse a partecipare all'assegnazione le domande non corredate di tutta la documentazione richiesta dal presente bando e quelle pervenute fuori termine. La documentazione di gara è visionabile e stampabile dal sito internet sezione "Bandi e Gare" e all'Albo Pretorio on-line.

B) Busta Offerta Tecnica, debitamente siglata in ogni sua pagina e sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal rappresentante legale, o dal mandatario, per gli ATS costituendi da tutti gli associandi.

I soggetti per partecipare alla selezione dovranno presentare una proposta, consistente nella redazione di una relazione tecnica, completa e dettagliata, riguardante l'attività che si intende svolgere nell'unità immobiliare.

Tale proposta dovrà contenere un piano di attività e di iniziative rivolte alla cittadinanza, quali ad esempio:

- attività ed eventi culturali, esposizioni, laboratori, seminari/convegni;
- attività ricreative;
- attività di aggregazione rivolte agli anziani;
- attività rivolte in particolare ai bambini e ai ragazzi;
- attività culturali aperte alla cittadinanza, realizzate e organizzate anche col patrocinio del Comune di Riccione in collaborazione con altre significative realtà del mondo del volontariato;
- attività sportive per favorire la diffusione dello sport fra i giovani, anche in collaborazione con altre associazioni di promozione sportiva e/o con il Comune per l'organizzazione di manifestazioni e a favore dei residenti del quartiere, in particolare di soggetti adolescenti;

Per le attività di cui sopra sono ammesse altre funzioni complementari quali ad esempio: punti di ristoro/bar che contribuiscano alla sostenibilità economica dell'iniziativa proposta, purché coerenti con le finalità pubbliche previste dal presente Bando. Occorrerà, inoltre, tener conto della particolare regolamentazione prevista per la sala riunioni come indicata al precedente punto 4.

Il concorrente dovrà inoltre indicare nell'offerta tecnica il progetto di utilizzo e manutenzione del bene, con indicazione delle risorse reperibili e delle eventuali situazioni di collegamento sul territorio del Comune di Riccione con istituzioni e altri soggetti operanti sul territorio stesso ed indicare espressamente gli intereventi che intende effettuare sull'immobile per apportare eventuali modifiche e/o migliorie ai locali in concessione.

La relazione dovrà essere composta al massimo da n.10 fogli di carta formato A4, suddivisa in paragrafi corrispondenti ai criteri di valutazione riportati nella tabella di cui all'art. 9. Nel caso in cui il documento superi il massimo di lunghezza consentita, la Commissione non prenderà in considerazione le pagine in eccesso.

La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata sulla base dei criteri e delle procedure riportati nel presente Bando.

Il punteggio massimo attribuibile è stabilito in 100/100 punti.

Non saranno ammesse alla valutazione le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o incompleto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ammessa e ritenuta conveniente a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale.

9. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE – MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Ai sensi dell'art. 9 comma 2 del regolamento succitato, l'assegnazione in concessione avverrà esclusivamente in favore del concorrente che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa per

L'Amministrazione Comunale, attraverso una valutazione effettuata da apposita Commissione giudicatrice, sulla base del progetto di utilizzo del bene.

Per l'individuazione del concessionario si procederà quindi con una valutazione delle offerte presentate, ricorrendo a criteri comprensivi di una pluralità di elementi atti a verificare la capacità tecnica ed organizzativa, nonché la qualità complessiva del progetto di utilizzo del bene.

Le offerte saranno valutate da una Commissione giudicatrice composta da tre componenti, sulla base dei criteri e dei pesi di seguito indicati :

OFFERTA TECNICA	MAX 100 PUNTI
Rilevanza degli scopi perseguiti, in rapporto alle finalità pubbliche proprie dell'Amministrazione	30
Grado di utilità sociale dell'attività svolta, in relazione alla dimensione delle aree e delle categorie coinvolte	20
Possibilità di effettiva fruizione da parte dei cittadini del bene oggetto di richiesta	20
Livello di radicamento nel territorio prendendo in considerazione il numero degli aderenti e all'esistenza di precedenti rapporti convenzionali con il Comune di Riccione	15
Livello di affidabilità relativamente alla struttura organizzativa e alle risorse possedute	15

L'attribuzione dei punteggi agli elementi di natura qualitativa avverrà attraverso l'attribuzione di coefficienti variabili tra zero ed uno, assegnati discrezionalmente da parte di ciascun membro della Commissione, secondo i criteri motivazionali sopra riportati.

La media di tali coefficienti, arrotondata alle due cifre decimali, verrà moltiplicata per i punteggi massimi attribuibili e previsti per ogni criterio o sub-criterio specificato. Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte, sono individuati i seguenti giudizi con relativo coefficiente numerico. Gli stessi ed il relativo coefficiente saranno utilizzati dalla Commissione giudicatrice per la valutazione del progetto tecnico nelle parti di valutazione discrezionale:

Eccellente	1,0
Molto buono	0,8
Buono	0,6
Discreto	0,4
Sufficiente	0,2
Insufficiente	0,0

Eccellente: assoluta rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; concreta fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; massima chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; massima concretezza e innovazione di soluzioni; notevole grado di personalizzazione del servizio. In conclusione molto superiore agli standard richiesti.

Molto buono: evidente rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; concreta fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; evidente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; evidente concretezza e innovazione di soluzioni; elevato grado di personalizzazione del servizio. In conclusione superiore agli standard richiesti.

Buono: buona rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio. In conclusione completamente in linea con gli standard richiesti.

Discreto: discreta rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; discreto grado di personalizzazione del servizio. In conclusione abbastanza in linea con gli standard richiesti.

Sufficiente: sufficiente rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; sufficiente fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti;

sufficiente concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione quasi in linea con gli standard richiesti.

Insufficiente: poca rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; lieve carenza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; lieve carenza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, poco inferiore agli standard richiesti.

Non sono ammesse offerte parziali.

10. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93, comma 5, del D.Lgs 36/2023. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla Stazione appaltante.

11. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La prima seduta pubblica avrà luogo il **giorno 13 novembre ore 10.00** presso la sala commissioni della residenza comunale. Durante tale seduta la commissione di gara procederà all'apertura dei plichi pervenuti verificando la presenza della BUSTA A e della BUSTA B presentate dai concorrenti. Successivamente si procederà all'apertura della Busta A e relativa valutazione della completezza della documentazione amministrativa verificando la corrispondenza con quanto richiesto dal presente Bando.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la Commissione giudicatrice procederà nella medesima seduta pubblica, all'apertura della BUSTA B verificando la presenza della documentazione costituente l'offerta tecnica richiesta dal presente bando. Successivamente si procederà alla chiusura della seduta pubblica.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente bando. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica. All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica successivamente comunicata, redige la graduatoria.

L'Amministrazione contraente si riserva il diritto di non aggiudicare la gara qualora nessuna offerta risulti congrua o conveniente; si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente.

12. AGGIUDICAZIONE

L'Amministrazione comunale, prima di procedere all'aggiudicazione della concessione effettuerà i controlli sul possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti richiesti dal presente Bando.

Acquisita la predetta documentazione ed esperiti i necessari controlli si procederà all'aggiudicazione.

E' facoltà dell'Amministrazione utilizzare la graduatoria, in caso di rinuncia dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione definitiva della concessione in oggetto o revocare il presente bando, senza che i partecipanti possano rivendicare alcunché, compresi eventuali rimborsi per le spese di partecipazione e/o indennizzi.

13. STIPULA DELLA CONCESSIONE

La stipulazione del contratto di concessione dell'immobile oggetto di concessione dovrà avvenire entro il 13.12.2023, salvo eventuali differimenti per esigenze improrogabili connesse ai tempi tecnici della procedura di affidamento, mediante le forme di legge attualmente vigenti.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di dichiarare decaduto l'assegnatario che non si renda disponibile alla stipula del contratto entro il termini previsto (ai sensi dell'art. 13 del citato regolamento).

14. RISOLUZIONE-DECADENZA E REVOCA DEL CONTRATTO

I casi, i termini e le modalità di risoluzione-decadenza del contratto sono disciplinati dall'art. 14 del Regolamento comunale.

L'Amministrazione inoltre, può procedere nei termini e con le modalità indicati dall'art. 14 del Regolamento alla revoca della presente concessione, qualora sopravvengano motivate esigenze di pubblico interesse.

15. INFORMAZIONI GENERALI

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Patrimonio del Comune di Riccione.
Per informazioni è possibile rivolgersi al Servizio Patrimonio – durante i seguenti orari di ricevimento: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13,00 giovedì anche il pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00 previo appuntamento.

16. PUBBLICITA' DEL BANDO

Il presente Bando è pubblicato per 30 giorni consecutivi sul sito istituzionale nella sezione “Bandi e Gare” e verrà altresì pubblicato all’albo pretorio dell’Ente.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/679, i dati raccolti saranno trattati per finalità istituzionali, con l’ausilio di supporti cartacei e informatici del Comune di Riccione, nell’ambito della procedura di gara. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l’eventuale rifiuto comporta l’esclusione dalla presente procedura. L’interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili, con particolare riferimento all’art.13 comma 2 lettera B che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l’opposizione al trattamento.

Riccione, 06.10.2023

IL DIRIGENTE SERVIZIO PATROMONIO
Luigi Botteghi
(*Documento firmato digitalmente*)