



Comune di Volano Servizio Contratti e Approvvigionamenti Generali

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

AVVISO PUBBLICO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA FINALIZZATA ALLA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI UN LOCALE DI PROPRIETA' COMUNALE AD UN'ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

RENDE NOTO

Che viene indetta la presente procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione di una Associazione senza scopo di lucro a cui assegnare in comodato d'uso gratuito il locale di seguito individuato.

Si forniscono di seguito le informazioni relative alla procedura da seguire per la trasmissione della domanda e le caratteristiche generali della procedura selettiva.

1. OGGETTO

Oggetto del presente bando pubblico è l'assegnazione in comodato d'uso gratuito di durata triennale, rinnovabile per altri due, di un locale di proprietà del comune non utilizzato e non strumentale all'esercizio delle sue funzioni istituzionali.

Il locale oggetto dell'assegnazione, così come individuati e meglio specificati nella planimetria allegata al presente avviso sub lettera A è il seguente:

LOTTO	IMMOBILE	MQ	STATO D'USO
1	"Casa Legat" (p.ed 200/1 CC Volano) sito in Volano, alla Via Roma, piano terra , comprende un porticato a piano terra con annesso ripostiglio e bagno e una sala a primo piano	72.43	Buono



Via Santa Maria, 36 – 38060 Volano (TN)
tel. 0464 411250 – fax. 0464 413427
P. Iva e Codice Fiscale 00369340229
e-mail: info@comune.volano.tn.it
pec: comune@pec.comune.volano.tn.it





Comune di Volano Servizio Contratti e Approvvigionamenti Generali

2. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Volano, Via S.Maria 36 - Servizio: Ufficio Contratti e approvvigionamenti generali

Tel. 0464/411250

e-mail: info@comune.volano.tn.it

PEC: comune@pec.comune.volano.tn.it

Responsabile Unico del Procedimento: dott.ssa La Spina Giusi Antonella

3. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione in oggetto avrà una durata di anni 3 (tre) naturali e consecutivi, decorrenti data di sottoscrizione del contratto, eventualmente rinnovabile per i successivi due anni; rinnovo da attuarsi con atto espresso e motivato, laddove il Comune lo ritenga conveniente ed opportuno e sulla base di apposita valutazione.

In caso di mancato atto di rinnovo entro la scadenza la convenzione decade di fatto e di diritto senza necessità di preventiva disdetta. Tutti gli oneri ed i diritti decorrono dalla data di sottoscrizione della convenzione, se non diversamente pattuito nella medesima.

Il rapporto convenzionale può essere sospeso o revocato in qualsiasi momento dal Comune di Volano, con adeguato preavviso, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per necessità di utilizzo dei locali per pubblica utilità, senza che all'Associazione assegnataria nulla sia dovuto; può comunque essere sospeso senza preavviso al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza. Il tempo

dell'eventuale sospensione del rapporto contrattuale non viene di norma computato ai fini della durata complessiva dell'assegnazione.

Qualora l'Associazione assegnataria intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza deve dare preavviso scritto e motivato di **6 (sei) mesi**.

4. IMPORTO DELLA CONCESSIONE

Concessione temporanea in comodato d'uso gratuito, salvo le spese per le utenze che saranno rimborsate al comune sulla base di un calcolo forfettario.

Sulla base dello storico dei consumi tale cifra ammonta ad annui **450 euro**

Spese una tantum (da pagarsi una sola volta) per la stipula del contratto di comodato a carico dell'associazione assegnataria: imposta di bollo e imposta di registro (200 euro);

5. SOGGETTI AMMESSI

Possono chiedere di partecipare all'assegnazione di cui alla presente procedura le associazioni che hanno sede nel territorio cittadino.

Le associazioni possono anche decidere di utilizzare il locale insieme ad altre associazioni costituendo un gruppo di Associazioni Riunite, ma sarà solo una di esse la Capogruppo che stipulerà il contratto di comodato con il comune.



Comune di Volano Servizio Contratti e Approvvigionamenti Generali

L'amministrazione mette i propri locali a disposizione delle associazioni a condizione che vi sia corrispondenza fra il beneficio connesso e l'interesse della comunità.

I concorrenti dovranno sottoscrivere, a pena di esclusione, dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. da cui risulti:

- a) Generalità complete del legale Rappresentante dell'Associazione e/o Ente;
- b) Assunzione di responsabilità in relazione all'attività che si intende svolgere;
- c) Dichiarazione attestante l'impegno a restituire il bene alle medesime condizioni in cui viene concesso, ovvero a risarcire gli eventuali danni causati dall'uso secondo la valutazione effettuata dal comune ed a semplice richiesta dello stesso.

È fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di verificare quanto dichiarato dagli enti che presenteranno domanda, con l'avvertenza che, in caso di esito negativo dell'accertamento, si procederà alla revoca dell'assegnazione in comodato d'uso gratuito delle aree di cui trattasi.

6. REQUISITI

I soggetti ammessi a partecipare al presente bando devono avere una consistenza tale da costituire punto di aggregazione sociale per i cittadini di Volano.

I requisiti richiesti per partecipare alla selezione devono essere posseduti, dall'Associazione "singola" che si presenti individualmente e/o dall'Associazione "Capogruppo" in caso di Associazioni Riunite, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande (Art. 7 del presente Avviso).

L'individuazione, le caratteristiche e i requisiti dei suddetti soggetti dovranno essere documentate a cura dell'Associazione singola e/o della "capogruppo" delle Associazioni Riunite.

In ogni caso l'Associazione assegnataria (o la capogruppo delle Associazioni Riunite) si assume la responsabilità dell'osservanza delle norme, dell'osservanza di tutti gli obblighi e dell'assolvimento degli impegni assunti in progetto, così come disciplinati dalla convenzione che sarà stipulata tra il Comune e il legale rappresentante dell'Associazione.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le Associazioni interessate a partecipare alla presente selezione pubblica devono far pervenire l'istanza in **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 13.03.2026**, a mano o per posta/corriere o posta certificata indirizzato al seguente indirizzo:

Comune di Volano, Ufficio Protocollo, via S.Maria 36 -38060 Volano -TN

Pec: comune@pec.comune.volano.tn.it

Solo ed esclusivamente l'ufficio protocollo è autorizzato alla ricezione delle istanze e si precisa che ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, farà fede unicamente la registrazione dell'Ufficio Protocollo del Comune, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo.

Le domande pervenute oltre il termine di cui sopra non verranno prese in considerazione. Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente. L'Amministrazione Comunale declina sin d'ora ogni responsabilità relativa a disguidi postali o di qualunque natura che dovessero impedire il recapito entro il



Comune di Volano Servizio Contratti e Approvvigionamenti Generali

termine prescritto.

L'orario di ricezione dell'Ufficio è:

lunedì: 8:00 - 10:30;

martedì: 15.00 – 18:00

giovedì: 10:00 – 12:30

L'istanza dovrà contenere, a pena di esclusione:

- **Relazione inerente alle attività dell'Associazione con particolare riguardo agli eventi/ iniziative organizzate negli ultimi tre anni con la stima delle persone coinvolte.**
- **Richiesta di partecipazione** secondo il modulo fac-simile “**Allegato B)**” al presente bando, sottoscritto dal legale rappresentante dell'associazione. La richiesta di partecipazione alla pubblica selezione deve contenere l'indicazione del recapito e preferibilmente l'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni ufficiali;
- **Copia fotostatica di un documento d'identità**, in corso di validità, del sottoscrittore della richiesta di partecipazione;
- **Statuto, Atto costitutivo dell'Associazione, elenco relativo ai titolari delle cariche sociali o della rappresentanza legale;**
- **Ultimo Bilancio Consuntivo approvato;**
- Il presente bando pubblico sottoscritto in ogni sua pagina, con timbro e firma del Legale Rappresentante dell'Associazione, per integrale accettazione;
- Eventuale procura speciale legalizzata in originale od in copia autenticata qualora le documentazioni richieste non siano firmate dal Legale Rappresentante del concorrente.

NEL CASO DI ASSOCIAZIONI “RIUNITE”:

- a) La richiesta di partecipazione alla pubblica selezione deve essere prodotta, con le modalità di cui sopra, dal Legale Rappresentante della Associazione “capogruppo”, su esplicita e formale delega delle altre Associazioni;
- b) La copia fotostatica di valido documento di identità deve essere prodotta da tutti i Legali Rappresentanti delle Associazioni suddette;
- c) Statuto/ Atto costitutivo/ elenco titolari delle cariche sociali o della rappresentanza legale devono essere prodotti da tutte le associazioni riunite;
- d) Il Bilancio consuntivo deve essere prodotto da tutte le associazioni riunite;
- e) Il bando pubblico sottoscritto dal legale rappresentante della Associazione “capogruppo” in nome e per conto di tutti i soggetti rappresentati.

La presentazione dell'Associazione/Associazioni riunite, composta da **massimo 3 pagine formato A4** (oltre eventuali elaborati grafici) **dovrà essere formulata sviluppando i seguenti punti:**

1. Descrizione del soggetto partecipante con indicazione della struttura organizzativa;
2. Descrizione dell'eventuale partenariato e/o delle eventuali prospettive di collaborazione o sinergie già in essere



Comune di Volano Servizio Contratti e Approvvigionamenti Generali

3. Attività dell'associazione e numero iscritti
4. Eventi/attività ed iniziative organizzati nel corso degli ultimi 3 anni e tipo e numero dei soggetti coinvolti.

NEL CASO DI ASSOCIAZIONI "RIUNITE":

- a) La descrizione dell'attività associativa dovrà essere prodotta da tutte le Associazioni partecipanti al raggruppamento (compresa la "capogruppo") e sottoscritto dai rispettivi Legali Rappresentanti.

Il Comune di Volano si riserva la facoltà di richiedere alla/e Associazione/i attestazione rilasciata dall'ente/organismo/soggetto pubblico e/o privato per il/i quale/i l'Associazione stessa ha realizzato l'iniziativa e/o progetto e dalla quale risulti l'efficacia dell'operato dell'Associazione.

8. MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le domande pervenute, con le modalità e i termini previsti, saranno valutate sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

CRITERI	SOTTO-CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
A - ESPERIENZA DEI PROPONENTI E QUALITÀ DEL PARTENARIATO IN TERMINI DI CONOSCENZA E INSERIMENTO NEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO	<i>A.1 Collaborazioni attivate, negli ultimi tre anni con il Comune in attività, progetti o iniziative di quest'ultimo, nonché attività di cura del territorio e conservazione del patrimonio storico e culturale della Comunità</i> MAX 40 PUNTI	80
	<i>A.2 Data di costituzione dell'associazione con attività ininterrottanel territorio</i> MAX 40 PUNTI	
B – PROGETTO UTILIZZO LOCALI: si chiede di indicare quante volte a settimana si intende utilizzare la sede assegnata, per quale attività e se si prevede di condividere gli spazi con altre associazioni (specificandone tempistica e modalità)		20
TOTALE		100

Per la valutazione delle istanze pervenute e la formazione della conseguente graduatoria sarà istituita, con provvedimento espresso, un'apposita commissione tecnica composta da responsabili e funzionari dell'ente.

Il punteggio attribuito a ciascun progetto sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti in base a tutti i suddetti criteri, con un massimo ottenibile pari a **100**, e la formazione di una graduatoria autonoma per ogni Lotto.

La Commissione suddetta potrà procedere all'aggiudicazione dell'immobile anche in presenza di una



Comune di Volano Servizio Contratti e Approvvigionamenti Generali

sola offerta valida. L'Amministrazione potrà inoltre decidere, a proprio insindacabile giudizio, di sospendere e/o annullare i risultati della procedura e non procedere all'assegnazione qualora nessuno dei progetti presentativenga ritenuto idoneo ai requisiti del presente avviso o per sopravvenuti motivi di rilievo e/o eventuali contenziosi, senza che i concorrenti possano richiedere indennità, compensi o risarcimenti di sorta.

L'Amministrazione provvederà, con proprio atto dirigenziale, ad approvare i verbali e la graduatoria disposta dalla Commissione; dell'avvenuta aggiudicazione sarà data comunicazione scritta ai soggetti collocati in posizione utile nella graduatoria. In caso di rinuncia degli stessi o rescissione unilaterale del contratto, il Comune potrà procedere all'aggiudicazione ai concorrenti che occupano le posizioni immediatamente successive in graduatoria.

Sulla base dell'individuazione di cui al punto precedente, il Responsabile del procedimento procederà alla stipulazione de relativo contratto di comodato,

All'atto della stipula, le associazioni concessionarie, dovranno aver depositato presso il Comune copia:

- del proprio Statuto;
- dell'atto o elenco relativo ai titolari delle cariche sociali o della rappresentanza legale;
- del bilancio e dell'ultimo rendiconto anche finanziario redatto in ordine alle attività svolte sul territorio.

9. UTILIZZO IMMOBILI

L'immobile, e relative aree di pertinenza, sono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, perfettamente noti all'Associazione assegnataria.

L'Associazione assegnataria:

- È tenuta ad utilizzare il bene oggetto di concessione con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione che sarà sottoscritta tra le parti ed a restituirlo all'Amministrazione alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta;
- Assume la qualità di custode dell'intero immobile ai sensi dell'articolo 2051 c.c., ed adotta ogni precauzione possibile per evitare danni alle persone o alle cose cagionati da fatto od omissione del medesimo o dei suoi dipendenti o di imprese appaltatrici, tenendo perciò sollevato ed indenne il Comune di Lanusei da qualsiasi responsabilità al riguardo;
- Ogni variazione, innovazione, eliminazione o addizione su qualsiasi parte dell'immobile dovrà essere preliminarmente sottoposta all'Amministrazione Comunale ed autorizzata dalla stessa. Il concessionario non potrà avanzare pretese di qualunque tipo per eventuali interventi di ristrutturazione, manutenzione ordinaria e straordinaria e adeguamento tecnico che si rendessero necessari per tutta la durata del rapporto contrattuale, interventi che permangono a cura e spese del concessionario, e rinuncia ad ogni richiesta di rimborso o indennizzo per le opere effettuate e al relativo incremento di valore attribuito ai beni, anche in scadenza del contratto o in caso di rescissione unilaterale;
- L'Associazione assegnataria dovrà utilizzare l'immobile per le proprie attività associative, avendo riguardo al numero dei partecipanti alle attività, alla collocazione oraria, all'impatto acustico, alla viabilità, ecc., curando in particolare di non arrecare molestia danno o disturbo dialcun genere a persone e cose, nel rispetto delle normative e regolamenti vigenti e per finalità **NON commerciali e/o di lucro (ivi compresi affitto temporaneo di sede per assemblee condominiali ecc...)**;
- L'Associazione assegnataria potrà permettere, in accordo con il Comune di Volano formalizzato



Comune di Volano Servizio Contratti e Approvvigionamenti Generali

preventivamente per iscritto, l'uso del bene oggetto ad altri soggetti (associazioni, gruppi, ecc.) per usi congrui con le attività gestite e comunque per usi non speculativi, secondo le modalità e i criteri indicati nel progetto di gestione. In ogni caso l'Associazione assegnataria rimarrà l'unico referente e responsabile della custodia e della gestione dell'immobile (compresi impianti, accessori, ecc..) sollevando, a tale riguardo, il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta.

Si precisa che l'Associazione assegnataria:

- Si intende espressamente obbligata a tenere sollevato ed indenne il Comune e i suoi collegati da danni sia diretti che indiretti che possono comunque ed a chiunque (persone, cose, ecc..) derivare in dipendenza o connessione della concessione dei locali e degli accessori, manlevando il Comune stesso da ogni e qualsiasi azione, pretesa, richiesta sia in via giudiziale che stragiudiziale che possa comunque da chiunque promuoversi in relazione a quanto oggetto della concessione, all'uso dell'impianto e degli accessori;
- È tenuta a riconsegnare il locale assegnato e relative aree di pertinenza, inclusi i beni, in buono stato di consistenza e conservazione, salvo il normale deperimento conseguente all'uso secondo la diligenza del buon padre di famiglia, alla scadenza della convenzione, o comunque al termine del periodo di eventuale rinnovo, o all'atto dell'eventuale cessazione anticipata del rapporto.

L'Associazione comodataria:

- Si impegna a comunicare all'ente ogni modifica statutaria dell'Associazione e delle eventuali modifiche dei rapporti con/tra le associazioni e gli altri soggetti individuati nella proposta progettuale. Il Comune si riserva di valutare se le suddette modifiche siano tali da richiedere la revisione della convenzione;
- Non può sub-concedere in tutto o in parte, con o senza corrispettivo, quanto forma oggetto della concessione;
- Segnala tempestivamente al Comune ogni eventuale esigenza di interventi manutentivi straordinari, nonché l'eventuale presenza di materiale a rischio igienico;
- Deve vigilare sul rispetto del divieto di fumo nei locali, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- Assicura il rispetto di tutti i protocolli di sicurezza anti-contagio per contrastare il diffondersi delle epidemie.

10. ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ IN CAPO AI COMODATARI

Sono a carico del comodatario i seguenti adempimenti:

- Eventuali oneri e adempimenti fiscali connessi alla stipula del contratto;
- La pulizia dei locali assegnati in comodato, dei servizi igienici e delle parti comuni interne ed esterne;
- La manutenzione ordinaria dei locali assegnati;
- Le spese accessorie inerenti al bene, le utenze ed i consumi energetici da corrispondere direttamente o da rimborsare all'Amministrazione e le imposte e i tributi comunali dovuti;
- Interventi di "manutenzione ordinaria", che comprendono quelli afferenti alla riparazione, rinnovamento o sostituzione delle finiture dell'edificio, oltre a quelli necessari per integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti (inclusi gli impianti di antincendio -



Comune di Volano Servizio Contratti e Approvvisionamenti Generali

antintrusione), nonché ogni elemento facente parte integrante dell'intero complesso, comprese le aree di pertinenza, ai fini di mantenere nel tempo la fruibilità dei locali, degli spazi e degli impianti a livello della consegna e al fine di evitare che la mancata manutenzione ordinaria sfoci nella necessità di interventi straordinari. Tra i menzionati, si riportano i seguenti a titolo di esempio:

- Riparazione di parti accessorie di infissi e serramenti interni (vetri, maniglie, ecc.) cambio lampade, riparazione apparecchi sanitari e relative rubinetterie quando non si configurino come interventi manutenzione straordinaria;
- Riparazione e rifacimento di parti di intonaci interni, tinteggiature interne, riparazione di rivestimenti e pavimenti interni, quando l'entità degli interventi sia modesta e comunque non si configuri come manutenzione straordinaria,
- Interventi di manutenzione ordinaria degli estintori (incluso il controllo scadenze), salvo espresse indicazione e riserve dei competenti organi tecnici comunali.

Il comodatario si impegna ad utilizzare i locali esclusivamente per lo svolgimento dell'attività associativa e acustodire e restituire i locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.

Il Comune di Volano, previa comunicazione all'Associazione assegnataria, procede alla revoca della concessione del comodato d'uso gratuito nei seguenti casi:

- a) Scioglimento dell'associazione beneficiaria;
- b) Sopravvenute esigenze di interesse pubblico, adeguatamente motivate;
- c) Gravi o ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in convenzione;
- d) Frode dimostrata dell'Associazione assegnataria in danno degli utenti, dell'Amministrazione o di altre associazioni, nell'ambito dell'attività convenzionale;
- e) Accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte delle associazioni o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito dei locali assegnati;
- f) Grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dalle Associazioni assegnatarie o loro aventi causa, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.

Il mancato pagamento degli oneri dovuti e la reiterata violazione delle norme regolamentari e degli obblighi contrattuali comportano l'interdizione all'utilizzo dei locali comunali per almeno 3 anni.

Si precisa che l'**omessa assoluzione degli obblighi di rimborso per le utenze** è causa di decadenza di diritto dalla concessione, salva ed impregiudicata ogni altra azione promossa dall'Amministrazione per il recupero dei crediti. Costituisce altresì causa di decadenza l'utilizzo dell'immobile per **finalità diverse** da quelle previste dall'atto di concessione ovvero la fruizione anche parziale del bene stesso da parte di soggetto diverso dall'assegnatario se non diversamente concordato tra le parti.

Il Comune si riserva la facoltà di esercitare verifiche periodiche sull'andamento della gestione e sulle condizioni di utilizzo dell'immobile e relative pertinenze. L'Associazione Aggiudicataria si impegna a permettere ed agevolare le visite periodiche che tecnici, funzionari o incaricati del Comune riterranno di effettuare.

11. COPERTURE ASSICURATIVE - RESPONSABILITÀ

L'Associazione assegnataria risponde, nei confronti del Comune, per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o beni anche se di proprietà del Comune e anche se causati da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi attività, manifestazione o esibizione da esso organizzata.



Comune di Volano Servizio Contratti e Approvvigionamenti Generali

Conseguentemente, l'Associazione assegnataria, con effetto dalla data di decorrenza della convenzione, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

A. Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune e compresi i frequentatori anche occasionali) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né

Gli importi dei relativi massimali di garanzia verranno stabiliti dall'ente propedeuticamente alla stipula del contratto di comodato, sulla base della tipologia di attività svolta dall'associazione aggiudicataria e infunzione dell'uso dei locali dichiarato da parte della stessa; i massimali non potranno essere ad ogni modo inferiori a quelli previsti ex legem.

Copia della suddetta polizza dovrà essere consegnata al Comune di Volano contestualmente alla stipula del contratto di comodato. L'operatività o meno delle coperture assicurative non libera l'associazione aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

L'Amministrazione sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'Associazione o dai Terzi cui l'Associazione abbia affidato beni o l'esercizio di attività.

Si precisa che l'uso dei locali, degli accessori, degli impianti specifici e della strumentazione si intende effettuato a rischio e pericolo di chi li utilizza, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune di Lanusei e dei suoi coobbligati.

12. RISERVA

Il presente Avviso e le manifestazioni ricevute non comportano per l'Amministrazione comunale alcun obbligo nei confronti dei soggetti interessati, né per questi ultimi alcun diritto a qualsiasi prestazione e/o impegno da parte dell'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso ed in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, revocare o modificare o annullare definitivamente il presente Avviso, senza che ciò possa costituire diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento, rimborso o indennizzo dei costi o delle spese eventualmente sostenute dall'interessato o dai suoi aventi causa.

13. CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere nell'ambito della concessione di cui al presente Avviso, che non dovessero risolversi in via bonaria saranno deferite al Tribunale di Rovereto.

14. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Volano, all'indirizzo www.comune.volano.tn.it, sezione Avvisi.

Eventuali integrazioni e/o variazioni relative al presente Avviso saranno tempestivamente pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Volano, che, pertanto, dovrà essere a tal fine consultato dai soggetti economici interessati.



Comune di Volano Servizio Contratti e Approvvigionamenti Generali

15. ULTERIORI INFORMAZIONI

All'Associazione assegnataria saranno richieste, senza diritto di rivalsa, tutte le spese contrattuali inerenti la concessione di cui al presente bando pubblico, ivi compresi bolli, diritti, spese di registrazione e quant'altro occorra per dare corso legale alla concessione, immediate e future.

Eventuali informazioni ed i sopralluoghi presso l'area dovranno essere concordati con l'ufficio segreteria t. 0464411250

ALLEGATI:

- Allegato "A" – Planimetria
- Allegato "B" – Modello Richiesta di partecipazione
- Allegato "C" –Descrizione attività associativa

Il Vicesegretario comunale
Dott.ssa Giusi Antonella La Spina



Questa nota, se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione. La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Responsabile



Comune di Volano

Ufficio Contratti e Approvvigionamenti Generali

INFORMATIVA EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE N. 679 DEL 2016 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.

Il Regolamento dell'Unione europea UE/2016/679 (di seguito il "Regolamento"), in aggiunta al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. In osservanza del principio di trasparenza previsto dagli artt. 5 e 12 del Regolamento, la Provincia autonoma di Trento fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del medesimo Regolamento (rispettivamente, raccolta dei dati presso l'interessato e presso terzi).

Titolare del trattamento dei dati personali è Comune di Volano (di seguito, il "Titolare"), nella persona del legale rappresentante (Sindaco pro tempore), domiciliato per la carica a Volano in via S. Maria 36-38060, posta elettronica info@comune.volano.tn.it, pec comune@pec.comune.volano.tn.it.

Preposto al trattamento Preposto al trattamento è la dott.ssa La Spina Giusi Antonella, Responsabile del Procedimento. Dati di contatto sono: via S. Maria n.36, 38060, Volano, telefono 0464411250, e-mail info@comune.volano.tn.it. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

I dati di contatto del **Responsabile della protezione dei dati** (RPD/DPO) sono: Consorzio dei Comuni Trentini, Codice Fiscale / P.IVA: 01533550222 Indirizzo: Via Torre Verde 23 - CAP: 38122 Trento (TN) Telefono: 04611920717 E-mail: innovazione@comunitrentini.it PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it (per eventuali richieste, indicare, nell'oggetto: "Richiesta intervento RPD ai sensi dell'art. 38 Reg. UE 679/2016").

Il trattamento dei dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

1. FONTE DEI DATI PERSONALI

I dati: a) sono raccolti presso l'interessato; b) sono raccolti presso soggetti esterni (quali Autorità giudiziaria, Autorità nazionale anticorruzione, Prefetture/Commissariato del Governo per la Provincia di Trento e di Bolzano, Banca dati nazionale antimafia – Ministero dell'Interno, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Lavoro, INPS, INAIL, Casse previdenziali di appartenenza); c) provengono dalle seguenti fonti accessibili al pubblico: banca dati della Camera di commercio, Industria, Artigianato, e Agricoltura, banche dati di settore, attestazioni SOA.

2. CATEGORIE DI DATI PERSONALI

I dati personali trattati appartengono alle seguenti categorie:

- dati personali diversi da particolari categorie di dati (cd. dati comuni, ossia i dati identificativi o che rendono identificabili: nome, cognome, denominazione, indirizzi, codice fiscale, P.IVA, regolarità fiscale e contributiva e i dati di cui alle banche dati presso enti terzi);
- dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza (cd. dati giudiziari, ossia condanne penali e carichi penali pendenti derivanti da casellario giudiziale, provvedimenti giurisdizionali, annotazioni ANAC, anagrafe sanzioni amministrative).

3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il principio di minimizzazione prevede che possono essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento. Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.



Via Santa Maria, 36 – 38060 Volano (TN)
tel. 0464 411250 – fax. 0464 413427
P. Iva e Codice Fiscale 00369340229
e-mail: info@comune.volano.tn.it
pec: comune@pec.comune.volano.tn.it





Comune di Volano Servizio Contratti e Approvvigionamenti Generali

Anche per tali ragioni, nonché nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento, di seguito si riportano le **finalità del trattamento** (cioè gli scopi per cui i dati personali sono raccolti e trattati), nonché la relativa **base giuridica** (ovvero la norma di legge o di regolamento che ne consente il trattamento): **esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri** di cui è investito il Titolare (art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento) e, in particolare, per espletare, in funzione di stazione appaltante, le procedure di gara di lavori, servizi e forniture volte all'individuazione dei soggetti aggiudicatari, ivi comprese le attività di verifica dei requisiti e l'eventuale attività precontenziosa e contenziosa, ai sensi e per gli effetti delle norme in materia di contratti pubblici, tra le quali si riportano i seguenti riferimenti principali: d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici; l.p. 9 marzo 2016, n. 2, di recepimento da parte della Provincia autonoma di Trento delle direttive europee 26 febbraio 2014, n. 2014/23/UE e n. 2014/24/UE; l.p. 10 settembre 1993, n. 26, recante la Legge provinciale sui lavori pubblici, e relativo regolamento di attuazione; l.p. 19 luglio 1990, n. 23, in materia di disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento e relativo regolamento di attuazione; l.p. 23 marzo 2020 n. 2 recante misure urgenti di sostegno all'emergenza da COVID-19 con particolare riferimento al Capo II, e relativo regolamento di attuazione.

Il conferimento dei dati personali è **obbligatorio** per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive), in quanto obbligo legale o contrattuale; il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità e le eventuali sanzioni previste dalla legge.

Con riferimento ai dati personali relativi a condanne penali, reati o connesse misure di sicurezza ex art. 10 del Regolamento, si precisa altresì che il relativo trattamento è necessario, ai sensi dello stesso art. 9.2, lett. g), del Regolamento, per un motivo di interesse pubblico rilevante ed individuato, tra il resto, dall'**art. 2-sexies, c. 2, lett. a** (accesso a documenti amministrativi e accesso civico: cfr. d.lgs. 50/2016; l.p. 23/1992), e dall'**art. 2-octies, c. 3, lett. i** (accertamento del requisito di idoneità morale di coloro che intendono partecipare a gare d'appalto: cfr. d.lgs. 50/2016, l.p. 26/1993, l.p. 2/2016 e l.p. 2/2020) del d.lgs. 196/2003.

Essendo fondato sulle predette basi giuridiche, il consenso al trattamento di tali dati personali non è pertanto necessario.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale assegnato al Servizio e, in particolare, dal Preposto al trattamento, appositamente nominato, nonché da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati ed istruiti.

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali (fornitori di servizi e di assistenza informatici) per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento. Nello specifico, la gara in modalità telematica è svolta mediante l'utilizzo del Sistema SAP-SRM, rispetto al quale il gestore del sistema medesimo – Trentino Digitale spa, con sede in Trento alla via Gilli n. 2, tel. 0461/800111, posta elettronica tndigit@tndigit.it, pec pectndigit@pec.tndigit.it – è nominato responsabile esterno.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

È esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

I dati potranno essere comunicati alle seguenti categorie di destinatari:

- a) soggetti pubblici in favore dei quali è espletata la procedura di gara; operatori economici partecipanti alle procedure e controinteressati; enti terzi presso i quali sono stati raccolti i dati e soggetti pubblici interpellati nell'ambito delle verifiche inerenti ai procedimenti di competenza del Servizio, compresa la nomina delle Commissioni tecniche, **per l'adempimento di un obbligo legale o contrattuale o, ancora, in quanto requisito necessario per la conclusione del contratto** (a mente, oltre che delle norme di cui al precedente par. 3, del d.P.P. 8 ottobre 2013, n. 27-129/Leg);
- b) Autorità nazionale anticorruzione, Procura della Repubblica competente, Guardia di Finanza, Collegio degli Ispettori, qualora si verificasse la relativa fattispecie, **per l'adempimento di un obbligo legale** (ai sensi del d.lgs. 50/2016).

I dati personali, fermo il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute, saranno **diffusi** ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione, in particolare di cui al d.lgs. n. 50 del 2016, al d.lgs. n. 33 del 2013, alla l.p. n. 4 del 2014 e alla l.p. n. 2 del 2016.



Comune di Volano Servizio Contratti e Approvvigionamenti Generali

7. TRASFERIMENTO EXTRA UE

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

In osservanza del succitato principio di limitazione della conservazione, il periodo di conservazione dei dati personali è da un minimo di cinque anni ad un termine di conservazione illimitato, decorrente dalla raccolta dei dati stessi, come da Piano di conservazione degli atti del Comune di Volano.

Trascorsi tali termini, i dati saranno cancellati, fatta salva la facoltà del Titolare di conservarli ulteriormente per fini statistici.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento: chiedere l'accesso ai dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15); qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (art. 16); se ricorrono i presupposti normativi, richiederne la cancellazione (art. 17) o esercitare il diritto di limitazione (art. 18), opporsi al trattamento dei dati, compresa l'eventuale profilazione per motivi connessi alla situazione particolare dell'interessato (art. 21).

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; l'interessato lo richieda, il Titolare comunicherà tali destinatari.

In ogni momento, inoltre, l'interessato ha diritto, ai sensi dell'art. 77, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Roma alla piazza Venezia n. 11 (tel. 06/696771, fax 06/696773785, posta elettronica protocollo@gdpd.it, pec protocollo@pec.gdpd.it).

