



COMUNE DI TRIUGGIO

Provincia di Monza e Brianza

SETTORE SOCIO-EDUCATIVO

Servizio Pubblica Istruzione – Sport e Tempo Libero

AVVISO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA CIVICA DI PROPRIETÀ COMUNALE “FRANCESCA LAURA MORVILLO” SITA IN VIA 11 SETTEMBRE 2001, n.3 DA DESTINARE A SEDE ED ATTIVITÀ ASSOCIATIVE

Si rende noto che l'Amministrazione Comunale intende concedere, la Sala Civica “Francesca Laura Morvillo” sita in via 11 Settembre 2001, n° 3, destinandola a sede e ad attività associative, in attuazione del “Regolamento per la concessione d'uso di beni immobili di proprietà comunale” e dei criteri approvati con delibera di G.C. n° 59 del 16/06/2022.

1) Oggetto dell'Avviso

Il presente Avviso ha per oggetto la concessione in uso dei locali dell'immobile di proprietà comunale sito in Via 11 Settembre 2001, n. 3, unità Piano Primo sala civica “Francesca Laura Morvillo” composto da numero 1 Sala ed un bagno, censito al Fg. 17, mapp. 263, sub 701, categoria B/4 classe U, 151 mq, ad associazioni operanti sul territorio in ambito, sociale, culturale, ricreativo, del tempo libero e nella promozione di attività motorie da destinare esclusivamente a sede ed attività associative.

I locali, come da planimetria allegata, identificati con la dicitura Spazio n. 1, Spazio n° 2, sono concessi in uso nello stato di fatto, manutenzione e conservazione in cui si trovano.

Con riferimento alla normativa vigente in materia di prevenzione incendi, la predetta sala ha un affollamento massimo pari a 93 persone.

Gli interessati dovranno effettuare sopralluogo per presa visione dei locali mediante richiesta da inoltrare all'Ufficio Socio-Educativo, che rilascerà attestazione di sopralluogo da allegare alla domanda di partecipazione all'avviso.

2) Finalità della concessione

La finalità del presente avviso pubblico è quella di sostenere la realizzazione di progetti che favoriscano ed incrementino il ruolo dell'associazionismo sul territorio, quale elemento chiave per il consolidamento e la crescita del capitale sociale, nonché lo svolgimento di attività e iniziative finalizzate al miglioramento del benessere individuale e collettivo quale occasione di crescita e di aggregazione della collettività favorendo forme di cittadinanza consapevole e partecipativa.

L'Avviso è diretto alla concessione in uso della sala civica “Francesca Laura Morvillo” sita in Via Via 11 Settembre 2001, n. 3, ad associazioni di cui al successivo art. 5) che svolgano attività e realizzino iniziative e progetti in ambito, sociale, culturale, ricreativo, del tempo libero e nella promozione di attività motorie finalizzati in via prioritaria a:



- contribuire allo svolgimento ed all'organizzazione di attività di animazione ed occupazione del tempo libero attraverso la partecipazione attiva alla vita sociale nella comunità triuggese;
- ampliare gli orizzonti culturali organizzando iniziative socio-culturali per il miglioramento della qualità della vita;
- valorizzare le tradizioni e gli usi locali;
- tutelare e valorizzare la natura e l'ambiente.

3) Durata della concessione

La durata della concessione è stabilita in anni 9 (nove), con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e contestuale consegna dei locali. Non è ammesso il tacito rinnovo.

4) Onerosità della concessione

Il concorrente dovrà presentare un'offerta in aumento rispetto **all'importo base annuo di € 3.624,00 (oltre IVA) con rialzo minimo di € 100,00**. Tale importo è posto a rimborso degli oneri a carico del Comune di cui al punto n. 8).

5) Requisiti soggettivi di partecipazione

Possono inviare la propria candidatura le associazioni senza scopo di lucro che perseguono scopi sociali, culturali, educativi e ricreativi e le Associazioni di Promozione Sociale (APS), le Organizzazioni di Volontariato (ODV) regolarmente costituite, con sede a Triuggio e regolarmente iscritte all'Albo comunale delle associazioni precedentemente alla pubblicazione del presente avviso, che svolgano attività rivolte alla cittadinanza triuggese.

Tali soggetti dovranno dimostrare a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Non avere precedenti penali ostativi ad intrattenere rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione con riferimento ai soggetti che ricoprono cariche associative;
- b) Non aver svolto attività con finalità in contrasto con i principi di moralità pubblica e con la Costituzione o che svolgano giochi d'azzardo;
- c) Avere finalità coerenti con l'oggetto del presente Avviso,
- d) Avere ordinamento interno a base democratica;
- e) Avere organismi rappresentativi regolarmente costituiti;

Non sono ammessi i soggetti che si trovino in situazione di morosità nei confronti del Comune di Triuggio alla data di presentazione della domanda di partecipazione. Non sono ammessi i circoli privati, gli enti e le associazioni che prevedono limitazioni in relazione all'ammissione dei soci, nonché i partiti politici o



le organizzazioni che costituiscano articolazione degli stessi, le organizzazioni sindacali o di datori di lavoro, le associazioni professionali o di categoria e comunque quelle che perseguono come finalità esclusiva gli interessi economici degli associati.

6) Condizioni della concessione

La concessione in uso verrà formalizzata tra il Comune di Triuggio ed il soggetto concessionario con la sottoscrizione di apposito atto amministrativo.

Il concessionario si dovrà impegnare ad assumere a proprio carico gli oneri di cui al seguente art. 7).

I locali dovranno essere utilizzati solamente per lo svolgimento delle relative attività associative e statutarie.

L'immobile non potrà essere sub-concesso ad altri soggetti, salvo previa acquisizione di formale consenso scritto da parte dell'Amministrazione concedente.

Non è consentito il subentro di un'associazione ad un'altra a contratto in corso di validità, fatti salvi il diritto di rinuncia e la riassegnazione da parte dell'Amministrazione Comunale ad un'altra associazione ai sensi della graduatoria.

Il concessionario dovrà rispettare l'indice di affollamento massimo previsto per la sala in oggetto che non può essere superiore a 93 persone.

Il concessionario dovrà inoltre garantire che le attività previste all'interno della struttura, rispettino il limite acustico assoluto previsto dal DPCM 14/11/1997 – "Valori limite delle sorgenti sonore", per le aree prevalentemente residenziali.

7) Oneri a carico del concessionario

A fronte dell'uso della struttura il concessionario si impegna a:

- a) Attuare le proposte progettuali presentate e provvedere alla gestione economico finanziaria del progetto stesso;
- b) Sostenere le spese di pulizia dei locali destinati;
- c) Custodire e conservare i locali nell'originario stato di fatto e di diritto, restituendoli senza che risultino apportate improprie alterazioni o danneggiamenti, acconsentendo che eventuali interventi per il miglioramento funzionale della struttura dovranno essere autorizzati dal Comune e non dovranno comportare oneri per il Comune;
- d) ad effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e, per quanto concerne la manutenzione straordinaria nei limiti di quanto previsto dall'art. 9 del



“Regolamento comunale per la concessione d'uso di beni immobili di proprietà comunale”

- e) Mantenere indenne la proprietà da ogni eventuale ipotesi di responsabilità per danni che dovessero essere cagionati dal fatto od omissione dolosa o colposa da parte di terzi;
- f) Comunicare ogni eventuale variazione del progetto;
- g) sostenere i costi delle utenze relative ai diritti SIAE, canone Rai, alla linea telefonica e internet;
- h) al rispetto della normativa di sicurezza, antincendio, antinfortunistica e redazione DVR e DUVRI se necessario;
- i) nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente, al rispetto delle norme a tutela dei diritti dei lavoratori dipendenti e della sicurezza sul lavoro nonché le norme in materia fiscale, restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia
- j) a non manomettere gli impianti tecnologici
- k) garantire l'accoglienza, a titolo gratuito, di almeno 5 utenti indigenti, inviati dal servizio sociale del Comune
- l) versare una cauzione pari a tre mensilità del canone di concessione

Il concessionario dovrà garantire altresì la messa a disposizione della struttura, sgombera da qualsiasi attrezzatura, per iniziative pubbliche, per un numero massimo di 20 (venti) giorni annui e qualora il Comune ne avesse la necessità per esigenze di pubblico interesse.

Si precisa che, come previsto da delibera di G.C. n° 59 del 16/06/2022, il concessionario sarà esentato dal pagamento della TARI.

8) Oneri a carico del Comune

Sono a carico del Comune di Triuggio le principali utenze (acqua, energia elettrica, riscaldamento).

Sono altresì a carico del Comune:

- la copertura assicurativa dell'immobile
- gli interventi di manutenzione straordinaria dei locali. Salvo quanto previsto dall'art 9 del “Regolamento comunale per la concessione d'uso di beni immobili di proprietà comunale”
- la manutenzione ordinaria e straordinaria della caldaia, dei dispositivi antincendio e dell'impianto d'ascensore.

9) Modalità di presentazione della richiesta di concessione

La richiesta di partecipazione, corredata da tutti gli allegati richiesti dal Avviso, dovrà essere recapitata, perentoriamente entro e non oltre **le ore 12,00** del giorno **22 luglio 2022.** al seguente indirizzo: Comune di Triuggio, Via Vittorio Veneto 15 –



20844 Triuggio riportando sulla busta la dicitura: **“PARTECIPAZIONE AVVISO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE SITI IN VIA 11 SETTEMBRE DA DESTINARE A SEDE ED ATTIVITÀ ASSOCIATIVE”** attraverso una delle seguenti modalità:

- **mediante consegna diretta** all'ufficio protocollo del Comune di Triuggio, Via Vittorio Veneto 15 Triuggio – (orari di apertura: lun-mart-merc-ven dalle 9.00 alle 12.00, il mart dalle ore 16.30 alle ore 17.30 e il giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00) previo appuntamento telefonico al n.0362.97411;
- **per posta**, all'indirizzo sopra indicato. Non saranno ammesse domande pervenute oltre il termine su riportato, anche se inviate antecedentemente (**non fa fede il timbro postale**);

Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre il termine stabilito, anche se il ritardo sia imputabile a motivi di forza maggiore, ed a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di arrivo dell'Ufficio Protocollo del Comune.

Le offerte dovranno contenere la documentazione di seguito indicata:

- A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;
- B - OFFERTA TECNICA;
- C - OFFERTA ECONOMICA.

Contenuto della BUSTA Documentazione amministrativa

All'interno della busta dovrà essere contenuta, pena l'esclusione, l'istanza di partecipazione utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Avviso, sottoscritta dal legale rappresentante.

Alla domanda dovrà essere allegata l'attestazione di avvenuto sopralluogo.

Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i.

Contenuto della BUSTA TECNICA

La relazione descrittiva, non dovrà superare 3 pagine (6 facciate) dattiloscritte (formato A4, carattere 12, stile di scrittura Times New Roman), dovrà essere impostata e articolata secondo l'ordine dei criteri e sub criteri indicati all'art. 11. Resta inteso che, in caso di difformità del progetto dalle prescrizioni contenute nell'Avviso, la commissione, per impossibilità di valutazione, procederà all'attribuzione di punteggio pari a zero.

Contenuto della BUSTA ECONOMICA

Nella BUSTA ECONOMICA dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, la dichiarazione contenente l'offerta in aumento rispetto all'importo base annuo di € 3.624,00 (oltre IVA) con rialzo minimo di € 100,00. Verranno escluse le offerte



plurime, condizionate, alternative o espresse in modo difforme rispetto a quanto previsto.

10) Istruttoria

La fase istruttoria sarà curata da una commissione di valutazione nominata dal Responsabile del Settore Socio-Educativo. La commissione avrà il compito di valutare le richieste di assegnazione pervenute e di formare la graduatoria. La graduatoria e l'assegnazione saranno approvati con apposita determinazione del Responsabile del Settore Socio-Educativo

11) Criteri di assegnazione

Il punteggio massimo di 100 punti attribuibili dalla commissione sarà così ripartito:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	60
Offerta economica	40
TOTALE	100

a) OFFERTA TECNICA (max 60 punti)

Il richiedente dovrà presentare una relazione descrittiva per portare a conoscenza della Commissione l'attività svolta, le finalità statutarie e l'attività che si intende svolgere all'interno dei locali richiesti. La relazione dovrà essere corredata dalle seguenti informazioni oggetto di valutazione:

1. Attività svolte nel triennio 2017/2019 (non vengono richieste le attività svolte negli anni 2020-2021 a motivo della sospensione delle attività causa emergenza sanitaria da COVID) con riferimento a progetti organizzati e/o a cui si è partecipato (max 30 punti):

Sub-criteri	Punteggio
Elenco e breve descrizione delle attività o iniziative di particolare interesse svolte nel triennio 2017/2019, specificando la durata, il numero di persone coinvolte	Max 7 punti
Elenco e breve descrizione delle attività svolte dall'Associazione in collaborazione con: <ul style="list-style-type: none">- L'Amministrazione Comunale- Le scuole del territorio;- Le associazioni del territorio	Max 7 punti



Rilevanza attività svolta: - ambito internazionale, p.ti 5; - ambito nazionale p.ti 4, - ambito regionale p.ti 3, - provinciale p.2, - ambito comunale p.ti 1.	Max 5 punti
Numero associati residenti a Triuggio riferito ad una media del triennio 2017/2019: - fino a 50 associati p.ti 2, - fino a 100 associati p.ti 3, - fino a 200 associati p.ti 4, - oltre 200 associati p.ti 5	Max 5 punti
Anni di attività dell'associazione: - Da 0 a 5 anni, p.ti 0; - Da 5 a 50 anni, p.ti 1; - Da 51 a 100 anni p.ti 2	Max 2 punti
Descrizione di attività o iniziative svolte di particolare interesse, rivolte a persone con diversa abilità	Max 4 punti

2. Presentazione progetti del richiedente che si intendono proporre per il prossimo triennio 2022/2023 - 2023/2024 – 2024/2025 (max 20 punti)

Sub-criteri	Punteggio
Progetto contenente il dettaglio delle iniziative/attività/corsi, da svolgere a favore della comunità locale a seguito dell'assegnazione della struttura, in particolare: - numero e descrizione delle iniziative; - disponibilità a svolgere attività/iniziativa in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, indicando le eventuali proposte; - crono-programma di massima degli interventi.	Max 7 punti
Piano di coinvolgimento del tessuto associativo locale e delle scuole del territorio	Max 3 punti



Descrizione di attività o iniziative svolte di particolare interesse, rivolte a persone con diversa abilità	Max 2 punti
Piano Economico – Finanziario Previsionale per il triennio Evidenziare in modo dettagliato: <ul style="list-style-type: none">- La partecipazione dei fruitori delle attività alla copertura delle spese, con specifica indicazione delle tariffe richieste, differenziate per fasce di età, residenti e non residenti;- previsione, in favore di un'utenza socialmente debole, della gratuità delle attività promosse	Max 4 punti
Piano di comunicazione	Max 2punti
Competenze acquisite ed eventuali dotazioni strumentali disponibili	Max 2 punti

3. Migliorie (max 10 punti)

Saranno valutate le migliori proposte dal richiedente in relazione all'utilizzo degli spazi e alle attività proposte.

Si precisa che l'attuale dotazione impiantistica di illuminazione della sala deve essere adeguata al fine di garantire la corretta illuminazione dell'ambiente in relazione al tipo di attività proposta tramite interventi che dovranno essere opportunamente certificati da tecnico abilitato.

L'offerta tecnica dovrà quindi prevedere un progetto di illuminazione della sala che sarà valutato dalla commissione.

Gli interventi indicati nell'offerta tecnica migliorativa dovranno essere effettuati dal concessionario a propria totale cura e con costi ad esclusivo proprio carico, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale. Si precisa inoltre che l'offerente dovrà specificare e dettagliare ogni elemento utile ai fini della valutazione.

Valutazione criteri qualitativi da attribuire ad ogni sub-criterio in base ai punti prefissati:



Coefficiente	Giudizio
1	ottimo
0,8	buono
0,6	sufficiente
0,4	scarso
0,2	Negativo
0	Molto negativo

A ciascun singolo sub-criterio che compone l'elemento di valutazione sarà assegnato un punteggio (cosiddetto indice di valutazione) costituito dal prodotto del relativo coefficiente per il sub-punteggio previsto.

b) OFFERTA ECONOMICA (max 40 punti)

Il concorrente dovrà presentare un'offerta in aumento rispetto all'importo base annuo di € 3.624,00 (oltre IVA) con rialzo minimo di € 100,00.

La valutazione dell'offerta economica sarà effettuata attribuendo il punteggio massimo di 40 punti all'offerta con il prezzo più alto che costituirà parametro di riferimento per la valutazione delle restanti offerte secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio } 40 \times \frac{\text{Prezzo unitario offerto dal richiedente}}{\text{Prezzo unitario più alto tra tutte le offerte ammesse}}$$

12) Svolgimento delle operazioni di gara

La commissione di valutazione, il giorno 27 luglio 2022 alle ore 09.30 c/o la sede comunale, in prima seduta pubblica aperta a tutti, ma in cui soltanto i rappresentanti legali di partecipanti o altra persona munita di atto formale di delega, hanno diritto di parola e di chiedere l'inserimento di dichiarazioni a verbale, procederà all'apertura delle offerte. È in facoltà del Presidente, in applicazione del "principio generale di continuità della gara" e del "principio di economicità/celerità dell'azione amministrativa" riunire tutte le operazioni di gara nella prima seduta (esame della documentazione, valutazione offerta tecnica ed apertura offerte economiche) qualora il numero delle offerte pervenute consenta di concludere le operazioni stesse nella prima seduta in questione. In tal caso, il Presidente non è tenuto a dare ulteriore avviso ai partecipanti, ritenendosi gli stessi opportunamente edotti di tale eventualità secondo le previsioni di quanto sopra. In seduta pubblica, la commissione di valutazione procederà a:



- verificare la conformità della documentazione amministrativa;
- all'apertura della busta tecnica per la sola verifica della regolarità di tutta la documentazione presentata e ad escludere i concorrenti che non abbiano rispettato i criteri del Avviso.

La commissione di valutazione si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

In seduta riservata, sulla base della documentazione contenuta nella Busta tecnica, la commissione procederà:

- all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche presentate sulla base di quanto richiesto nel Avviso;
- all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule stabiliti dal presente Avviso.

In seduta pubblica, la commissione di valutazione procederà a dare lettura dei punteggi assegnati a ciascuna offerta tecnica presentata. Nella medesima seduta, la commissione procederà all'apertura, relativamente ai concorrenti ammessi, della Busta economica contenente l'offerta economica ed al calcolo dei relativi punteggi secondo i criteri stabiliti dal presente Avviso.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige e dà lettura della graduatoria finale con i relativi punteggi complessivi attribuiti a ciascuna offerta presentata ed a proclamare l'aggiudicatario.

Si procederà anche in presenza di una sola offerta valida.

13)Diritto di ispezione

Durante il periodo di validità della concessione, il Comune si riserva il diritto di ispezionare in qualsiasi momento l'immobile tramite i propri incaricati.

14) Responsabilità

Il Comune è esonerato da ogni e qualsivoglia responsabilità relativa all'uso dei locali. Il concessionario, con effetto dalla data di sottoscrizione della convenzione, si obbliga a stipulare e mantenere in vigore un'adeguata copertura assicurativa per i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.) e, ove applicabile, per la Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (R.C.O.) con massimale unico (R.C.T.O.) non inferiore ad € 2.000.000,00 con sotto limite pari ad € 1.000.000,00 per prestatore d'opera. Tale copertura assicurativa dovrà altresì prevedere anche ai danni:



- a) a cose in consegna e/o custodia;
- b) a cose derivanti da incendio di cose del concessionario o detenute del medesimo o da persone di cui questi debba rispondere a termini di legge;
- c) da mancato inizio o interruzione o sospensione di attività di terzi;
- d) alla responsabilità civile personale dei prestatori di lavoro-subordinati e parasubordinati del concessionario nonché la responsabilità del concessionario per fatto di qualsiasi persona che presti, a qualsiasi titolo, la propria opera nell'espletamento dell'attività e nella gestione dei servizi in oggetto;
- e) subiti da persone non in rapporto di dipendenza con il concessionario, che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo;
- f) arrecati a terzi (inclusi gli utenti) da dipendenti, soci e collaboratori del concessionario e/o da altre persone anche non dipendenti del concessionario che partecipino all'attività in oggetto, inclusa la loro responsabilità personale;
- g) relativamente alla garanzia RCO, al cosiddetto "Danno Biologico" e ai danni non rientranti nella disciplina INAIL.

15) Uso dei locali

Il concessionario è tenuto ad utilizzare i locali concessi in maniera corretta, diligente e conforme alla destinazione d'uso dell'immobile, impegnandosi a curarne il decoro, la pulizia e l'ordine.

16) Risoluzione - Rinuncia Decadenza - Revoca

Il concessionario è tenuto a restituire i beni nello stato della loro originaria consistenza, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso nelle ipotesi di decadenza, e inadempimento che comporti il diritto alla risoluzione in capo all'ente, tra le quali rientrano, in un'elencazione non esaustiva

- a) mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
- b) riscontro di inerzia grave nell'attuazione degli obblighi concessori cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del Responsabile competente;
- c) mancato rilascio della garanzia/cauzione
- d) mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
- e) mancato rispetto delle condizioni di subconcessione di cui all'art.8, lettera p. ;
- f) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- g) mancata produzione della polizza R.C. verso terzi di cui all'art. 8;
- h) modifiche della struttura non preventivamente autorizzate.

Il concessionario può rinunciare all'assegnazione per gravi e comprovati motivi, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale in forma scritta. Tale



rinuncia esclude il diritto alla restituzione di eventuali costi già sostenuti dal concessionario.

La concessione può essere revocata per:

motivi di interesse pubblico, ordine pubblico, per sopravvenute esigenze prioritarie dell'Amministrazione Comunale e per altri gravi motivi.

La concessione può essere sospesa in caso di interventi manutentivi sul bene, programmati o ritenuti non prorogabili dai competenti servizi comunali, senza che il concessionario possa vantare indennizzi ovvero risarcimenti per il mancato utilizzo dell'immobile. Il concessionario non sarà tenuto al pagamento della parte di canone concessori relativo al periodo di mancato utilizzo dell'immobile.

17) Rinvio normativo

Per tutto quanto non espressamente previsto nella convenzione, si fa riferimento alle norme del Codice Civile, nonché dalle leggi regionali e dai regolamenti comunali in quanto compatibili ed applicabili alla presente.

18) Trattamento dei dati personali

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del concessionario a cui il presente avviso fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa di legali rappresentanti e altri soggetti fisici che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del concessionario.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione,



nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Triuggio che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: responsabileprotezionedati@comune.triuggio.mb.it

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

19) Pubblicità

Il presente Avviso, nel rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza, è pubblicato:

- all'Albo Pretorio online del Comune di Triuggio
- sul portale del Comune di Triuggio <http://www.comune.triuggio.mb.it>

20) Responsabile del Procedimento

Il responsabile del procedimento è Sonia Donghi – Responsabile del Settore Socio Educativo del Comune di Triuggio, tel. 0362.9741241 –
email: pubblicaistruzione@comune.triuggio.mb.it

21) Contatti

Per concordare il sopralluogo dei locali rivolgersi a: Riva Maria Grazia tel. 0362.9741233 – 0362.9741241.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE
SOCIO-EDUCATIVO
Sonia Donghi

ALLEGATI:

- 1) Allegato "Domanda di partecipazione"
- 2) Allegato "Attestazione di avvenuto sopralluogo"
- 3) Allegato "Offerta Economica"
- 4) Schema di convenzione
- 5) Planimetria