



Città **di** Spoleto

AVVISO PUBBLICO

per la individuazione di un partner del Comune di Spoleto per la partecipazione a iniziative promozionali-turistiche per la valorizzazione di prodotti tipici e del territorio in collaborazione con la città gemellata di Schwetzingen

1 - OGGETTO

1. Il Comune di Spoleto, su invito della città gemellata di Schwetzingen con cui intrattiene rapporti di collaborazione a livello culturale e/o commerciale, aderisce ad alcune iniziative da questa organizzata in particolari occasioni dell'anno, aventi ad oggetto la promozione del territorio alla quale è spesso connessa l'esposizione e la vendita di prodotti tipici secondo modi e forme decisi dalla città ospitante. Per poter curare al meglio la partecipazione a queste iniziative il Comune necessita di selezionare un operatore (di seguito denominato "Affidatario") che, su indicazione dell'Amministrazione, si rechi di volta in volta in loco al fine di promuovere il territorio spoletino e le sue attrattive turistiche e, qualora previsto dall'organizzazione locale, presentare e vendere prodotti enogastronomici tipici, ed eventualmente anche artigianali.

2. A titolo indicativo e non esaustivo, si tratta, ad esempio, di gestire uno stand di prodotti tipici funzionale alla promozione turistica in occasione del mercatino di Natale che si tiene annualmente oppure in occasione della Festa dell'Asparago (aprile/maggio/) che, di norma, ha cadenza biennale.

3. Le iniziative a cui l'Affidatario dovrà partecipare verranno indicate di volta in volta dall'Amministrazione comunale.

4. L'Affidatario dovrà provvedere, a propria cura e spese, allo svolgimento delle seguenti attività:

- prelevare il materiale turistico presso l'Ufficio Turismo del Comune che dovrà poi essere esposto e distribuito in loco a scopo promozionale-turistico;
- reperire prodotti tipici provenienti per almeno il 50% dal territorio spoletino e per la percentuale restante dal territorio umbro, con precedenza per quelli inclusi nell'ambito dell'elenco regionale dei prodotti tipici stilato dalla regione dell'Umbria, ed eventualmente prodotti di artigianato locale e umbro;
- assicurare il trasporto di quanto sopra presso il luogo di volta in volta indicato dall'Amministrazione;
- allestire lo stand in modo esteticamente attraente;
- essere presente e gestire lo stand per tutta la durata della manifestazione come da orario di apertura fissato dagli organizzatori locali, avvalendosi di eventuali collaboratori con conoscenze e professionalità adeguate.
- ove previsto e consentito dagli organizzatori locali, vendere i prodotti tipici a prezzi di mercato, con ponderatezza e con un approccio di massima serietà;
- gestire lo stand, nel rispetto della normativa di settore vigente e comunque avendo riguardo alla massima cura dell'igiene e conservazione dei prodotti alimentari nel pieno rispetto delle norme vigenti in loco;
- mantenere un alto profilo professionale e di rappresentanza per il particolare compito affidato;



Città di Spoleto

- provvedere, al termine della manifestazione e nel rispetto delle indicazioni fornite dagli organizzatori locali e dal Comune, al disallestimento dello stand avendo cura della pulizia dei luoghi, al trasporto dei prodotti rimanenti ivi compreso del materiale turistico che dovrà essere riconsegnato all'Ufficio Turistico del Comune;
- presentare all'Amministrazione comunale, entro 10 giorni dal termine dell'iniziativa, una relazione descrittiva delle attività svolte e dei risultati conseguiti.

5. Tutte le attività oggetto di affidamento dovranno essere svolte dall'Affidatario a propria cura e spese, ivi comprese, a titolo indicativo, quelle per i viaggi, soggiorno (laddove non espressamente offerte dall'Amministrazione e/o dal soggetto ospitante) trasporto merce e materiale.

6. L'Affidatario è tenuto ad assicurare la presenza in loco, durante le iniziative, di operatori che abbiano conoscenza della lingua inglese e/o della lingua tedesca, nonché una buona conoscenza del territorio spoletino sotto il profilo storico-artistico, geografico e culturale.

7. L'Affidatario è altresì tenuto ad assicurare che l'operatore che si occupa della vendita sia in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, compresi, in caso di vendita di prodotti alimentari, dei requisiti professionali-sanitari per la manipolazione degli alimenti.

8. L'Affidatario dovrà preventivamente comunicare al Comune il nominativo ed il curriculum degli operatori che, unitamente a lui, gestiranno in loco lo spazio promozionale.

2 – DURATA

1. L'incarico avrà durata dalla data di stipula del contratto fino al 31 dicembre 2019.

3 – ONERI E BENEFICI IN CAPO ALL'AFFIDATARIO

1. Il guadagno dalla vendita dei prodotti (tipici, artigianali, ecc.) rimarrà in capo all'Affidatario;
2. L'Amministrazione di Schwetzingen provvederà, salvo variazioni in merito, al vitto e all'alloggio per max 3 addetti allo stand, da un massimo di due giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa fino al giorno successivo alla sua conclusione;
3. l'affidatario potrà inoltre godere di eventuali ulteriori benefici offerti dall'Amministrazione di Schwetzingen, ove esplicitamente determinati e comunicati;
4. il trasporto di persone e cose sarà a carico dell'Affidatario;
5. per lo svolgimento dei servizi oggetto di affidamento, il Comune di Spoleto non erogherà alcun corrispettivo a qualsiasi titolo richiesto.

4 – REQUISITI

1. Possono partecipare alla presente procedura gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:
 - iscrizione alla CCIAA, *ove richiesta da legge*;
 - l'insussistenza, a proprio carico, delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n° 50/2016;
 - aver svolto, nel triennio antecedente la pubblicazione del presente avviso, attività di promozione territoriale.



Città di Spoleto

5 - PENALI

1. Per ogni inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente avviso, verrà applicata una penale variabile, su decisione insindacabile del Responsabile del procedimento, fra euro 50,00 ed euro 100,00 in funzione della gravità dell'inadempimento.
3. La contestazione dell'addebito viene inviata tramite PEC all'Affidatario, invitando lo stesso a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 5 giorni naturali e consecutivi, ovvero entro il minor tempo di 24 ore in caso di prestazioni considerate urgenti.
4. Qualora non vengano presentate controdeduzioni nel termine assegnato oppure non vengano forniti elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la relativa penale.
5. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
6. L'importo della penale dovrà essere corrisposto dall'Affidatario a mezzo bonifico entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione dell'applicazione della penale.

6 - VERIFICA CONFORMITA' DEL SERVIZIO

1. Il Responsabile del procedimento procederà alla verifica della regolare esecuzione del contratto, accertando che le attività svolte siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali. In particolare il Responsabile accerterà che il servizio sia stato eseguito a regola d'arte, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e della normativa di settore in quanto applicabile.

7 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata.
2. Tutte le spese per la stipula del contratto saranno a carico dell'Affidatario; il contratto sarà registrato solo in caso d'uso, con spese a carico del richiedente.
3. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di chiedere l'avvio delle attività oggetto della presente procedura in pendenza della stipula del contratto.

8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - RECESSO

1. Il Comune di Spoleto procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente contestati all'Affidatario. In tale ipotesi il Responsabile del procedimento procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti all'Affidatario assegnandogli il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi per adempiere ai suoi obblighi contrattuali e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Affidatario abbia risposto o adempiuto agli obblighi contrattuali, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Affidatario a mezzo PEC.



Città di Spoleto

2. Si procederà inoltre alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- a) fallimento dell'Affidatario ;
- b) nelle ipotesi previste dalla legge;
- c) cessione del contratto in base a quanto precisato al successivo articolo 9;
- d) effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;
- e) perdita dei requisiti morali di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016.

3. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'Affidatario, il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle attività oggetto di gara.

4. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto per ragioni di interesse pubblico previa formale comunicazione all'affidatario con preavviso non inferiore a quindici giorni.

5. L'Affidatario potrà recedere dal contratto in qualunque momento con semplice preavviso scritto di 120 (centoventi) giorni naturali e consecutivi a mezzo PEC.

9 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

- 1. E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.
- 2. E' fatto divieto affidare in subappalto le attività oggetto di affidamento.

10 – TUTELA DELLA PRIVACY

1. E' fatto divieto all' Affidatario e al personale da questi impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività oggetto della presente procedura, per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle norme del D.L.vo 196/2003 e successive modificazioni.

11 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

2. L'Affidatario e/o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione al Comune di Spoleto e alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Perugia.

3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice **“CIG: ZEC1E3D875: per la individuazione di un partner del Comune di Spoleto per la partecipazione a iniziative promozionali-**



Città **di** Spoleto

turistiche per la valorizzazione di prodotti tipici e del territorio in collaborazione con la città gemellata di Schwetzingen”

12 - CONTROVERSIE

1. Per qualsiasi controversia nascente dall'applicazione e/o dall'interpretazione del contratto di cui alla presente procedura sarà competente nell'ambito del contenzioso civile il Tribunale di Spoleto e, nell'ambito del contenzioso Amministrativo, il T.A.R. dell'Umbria.

13 – ESCLUSIONE VINCOLO SOLIDARIETÀ - RESPONSABILITÀ

1. E' espressamente escluso ogni vincolo di solidarietà da parte del Comune di Spoleto per le obbligazioni direttamente contratte dall'Affidatario della presente procedura.

2. L'Affidatario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi durante lo svolgimento delle attività oggetto di affidamento. Egli è personalmente responsabile dello svolgimento delle attività oggetto di affidamento e quindi solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio delle suddette attività.

3. Lo svolgimento dei servizi oggetto del presente avviso non dà luogo ad alcuna esclusiva né a riconoscimento alcuno per qualsivoglia attività complementare o diversa dalla gestione dello stand.

14 - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13:00 del giorno Martedì 02 Maggio 2017, con le modalità e la documentazione richiesta nel presente Avviso, al seguente indirizzo:

Comune di Spoleto – Ufficio Protocollo – Piazza del Comune, 1 - 06049 Spoleto (PG).

Le manifestazioni di interesse pervenute dopo il termine di cui sopra, da considerarsi perentorio, non saranno ammesse alla procedura.

Il recapito del plico è a totale rischio del mittente e non saranno accettati reclami se, per un motivo qualsiasi essa non pervenga in tempo utile. Non si darà corso all'apertura del plico se risulterà pervenuta oltre la data di scadenza fissata. Ai fini della validità della ricezione dell'offerta, entro il termine perentorio sopra stabilito, fa fede il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Spoleto.

2. Il concorrente interessato dovrà far pervenire, entro il suddetto termine, a mezzo del servizio postale ovvero agenzia di recapito ovvero anche a mano, un plico chiuso, sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, contenente la documentazione di seguito indicata.

Sul plico, oltre all'indicazione del mittente e del destinatario, dovrà riportarsi la dicitura:



Città **di** Spoleto

"Manifestazione di interesse relativa alla procedura volta alla individuazione di un partner del Comune per la partecipazione ad iniziative promozionali-turistiche di valorizzazione dei prodotti tipici e del territorio in collaborazione con la città gemellata di Schwetzingen".

Il plico dovrà contenere all'interno, a sua volta, la documentazione di cui al successivo art. 15 ed un plico, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura contenente l'offerta tecnica.

L'offerta è valida per 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

15 - "DOCUMENTAZIONE"

Il plico generale deve contenere la seguente documentazione:

1. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA (*può essere utilizzato il modulo allegato **All. "A"***) contenente tutti i dati anagrafici ed identificativi dell'offerente (compreso il codice fiscale, partita IVA) e le seguenti dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- A.** di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative indicate dall'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016;
- B.** (*per i soggetti tenuti per legge*) di essere iscritto al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A.;
- C.** di aver svolto, nel triennio antecedente la pubblicazione del presente avviso, attività di promozione territoriale, come di seguito indicato.....(*indicare il committente, l'oggetto della prestazione ed il periodo di svolgimento*);
- E.** di aver esaminato attentamente l'Avviso e di accettarne integralmente il contenuto, nonché di essere in condizione di potere effettuare i servizi oggetto di affidamento nelle modalità ivi previsti;
- F.** di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di Legalità, sottoscritto in data 15 luglio 2016 tra il Comune di Spoleto e la Prefettura di Perugia e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti; di essere altresì a conoscenza del Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Spoleto e del Codice di Comportamento adottati con deliberazione di Giunta Comunale n.21 del 01.02.2016;
- G.** di impegnarsi, qualora aggiudicatario, a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei propri confronti, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;
- H.** (SOLO IN CASO DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI) indicazione delle parti del servizio oggetto di affidamento che saranno eseguite dalle singole imprese costituenti il raggruppamento o il consorzio; in caso di raggruppamenti e consorzi non ancora costituiti, nella busta "documenti", deve essere altresì inserita la dichiarazione da



Città di Spoleto

parte dei soggetti costituenti il raggruppamento o il consorzio, di impegnarsi, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

- I. (SOLO IN CASO DI CONSORZI), indicare per quali consorziati il consorzio concorre.
 - L. indicare il domicilio eletto, l'indirizzo di posta elettronica certificata – P.E.C. che il concorrente autorizza per l'invio delle comunicazioni afferenti la presente procedura.
2. **FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE o RICONOSCIMENTO** del/i sottoscrittore/i.
 3. **PROCURA originale o copia autenticata** (solo nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta da un procuratore).

16 - Busta “OFFERTA TECNICA”

1. La busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura “Offerta Tecnica” che dovrà essere inserita nel plico generale, dovrà contenere uno o più documenti descrittivi:

- Proposta progettuale, con particolare riferimento alle modalità di svolgimento delle attività oggetto di affidamento, alle modalità di allestimento dello stand, alle modalità di svolgimento delle attività volte alla promozione del territorio, alle modalità di reperimento dei prodotti, nonché alla tipologia e varietà dei prodotti tipici che si intende esporre;
- i Curricula degli operatori che presenzieranno le manifestazioni;
- Eventuali servizi/proposte aggiuntive.

17 - MODALITA' DI SOTTOSCRIZIONE

1. L'Istanza di partecipazione, le dichiarazioni e l'offerta tecnica devono essere sottoscritti dal titolare della ditta individuale o dal legale rappresentante della società. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese non costituito l'istanza di partecipazione e le dichiarazioni devono essere rese e sottoscritte dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento; sempre in caso di RTI non costituito l'offerta tecnica deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

18 - MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E PROCEDIMENTO

1. La gara sarà aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base di elementi qualitativi, con il punteggio complessivo massimo di cento punti, come di seguito ripartiti:



Città di Spoleto

A. Proposta progettuale max punti 45 di cui:

- modalità di svolgimento delle attività oggetto di affidamento: max punti 15
- modalità di allestimento dello stand: max punti 5
- modalità di svolgimento delle attività volte alla promozione del territorio: max punti 10;
- modalità di reperimento dei prodotti tipici: max punti 5;
- tipologia e varietà dei prodotti tipici che si intende esporre: max punti 10.

B. Curricula degli operatori: max punti 30

a) titoli conseguiti e partecipazione a corsi di formazione su materie attinenti all'oggetto dell'incarico di cui al presente Avviso. I punti verranno attribuiti con le seguenti modalità: punti 1 per ogni titolo conseguito e per ogni corso di formazione per un massimo di punti 10;

b) conoscenze e capacità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico desumibili dal curriculum in generale: max punti 20.

C. Servizi/Proposte aggiuntive: max punti 25

I punteggi verranno attribuiti, fatta eccezione per il criterio di cui alla precedente lettera B.a), con il metodo aggregativo/compensatore, con attribuzione di un punteggio derivante dalla media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti da parte dei singoli commissari, applicata al relativo punteggio massimo ammissibile, per ciascuno dei sub-criteri sopra indicati, e successiva sommatoria dei sub-punteggi ottenuti.

I punteggi saranno espressi fino alla seconda cifra decimale con arrotondamento in difetto ove la terza cifra decimale sia compresa tra 0 e 4, per eccesso tra 5 e 9.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

Risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà ottenuto il punteggio totale più alto.

Si procederà all'affidamento del servizio anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.

Nel caso di offerte con uguale punteggio totale, l'Affidatario sarà individuato direttamente tramite sorteggio.

2. Il procedimento avrà il seguente svolgimento:

Il giorno alle ore, presso, dichiarata aperta la prima fase pubblica della gara, il Responsabile del procedimento, verificata l'integrità dei plichi pervenuti entro il termine fissato, procederà all'apertura degli stessi secondo l'ordine di arrivo.

In particolare il RUP procederà, per ciascun concorrente, all'apertura della busta sigillata contenente la documentazione di cui al precedente articolo 15 ed all'esame di quanto in essa contenuto ai fini della verifica della rispondenza alle prescrizioni di cui al presente avviso.



Città di Spoleto

Terminate le verifiche, la commissione giudicatrice, appositamente nominata, procederà all'apertura dei plichi, relativi ai concorrenti ammessi, recanti la dicitura "offerta tecnica" ed alla sigla di quanto ivi contenuto.

Quindi la Commissione, in seduta riservata, procederà all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche relative ai concorrenti ammessi, assegnando il relativo punteggio.

Terminata tale verifica, il Presidente della commissione, nuovamente in seduta pubblica darà lettura dei punteggi attribuiti dalla Commissione alle offerte tecniche e procederà alla redazione della relativa graduatoria.

3. Il Comune si riserva, discrezionalmente, in qualunque momento, la facoltà di sospendere, annullare, non procedere all'affidamento o revocare l'affidamento e/o la relativa procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti o aspettative di sorta.

4. Si precisa che tutta la documentazione richiesta dal presente avviso non verrà restituita ai concorrenti e che la stessa sarà conservata agli atti del Comune in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

19 – ULTERIORI INFORMAZIONI

1. Responsabile del Procedimento: Gilberto Giasprini (tel. 0743/218622 - cell 320 92 33 048 - e-mail gilberto.giasprini@comunespoleto.gov.it).

2. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

3. Determinazione a contrarre n. 253 del 13/04.2017

4. Codice Identificativo Gara – CIG: ZEC1E3D875

20 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (D.Lgs. 196/2000)

Il Comune di Spoleto informa che i dati personali conferiti saranno trattati nell'ambito di questo procedimento e per le operazioni previste dalla legge e dal regolamento che lo disciplinano. Il trattamento dei dati giudiziari avviene secondo quanto stabilito dal *"Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte del Comune di Spoleto"* adottato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 72 dell'8 maggio 2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Il trattamento avviene manualmente e con strumenti informatici. L'ambito di comunicazione e diffusione delle informazioni personali è definito dalle norme in materia di regime di pubblicazione degli atti del D.Lgs. 267/2000.

La ditta potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge o dal regolamento che disciplinano il



Città *di* Spoleto

procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa. Il diritto è fatto valere mediante richiesta presentata al sig. Gilberto Giasprini quale Responsabile del Trattamento dei dati: e-mail gilberto.giasprini@comunespoleto.gov.it

Allegati:

Allegato A Istanza di Partecipazione / Modulo dichiarazione

Spoleto, 14 Aprile 2017

La Dirigente
Dott.ssa Stefania Nichinonni