



# COMUNE DI PEIA

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PROPOSTE PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA DEL CHIOSCO E DI ATTIVITA' COMPLEMENTARI D'INTERESSE PUBBLICO SITO NEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE POSTO IN PEIA – VIA CAMPO SPORTIVO MEDIANTE CONTRIBUTO A VALERE SUL FONDO DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI DI CUI AL DECRETO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 24 SETTEMBRE 2020.**

## **1. FINALITA' DELLA SELEZIONE PUBBLICA**

1.1 Il Comune di Peia intende procedere ad una selezione di proposte per la concessione del Chiosco (allegato D) sito nel centro sportivo comunale posto in Via Campo Sportivo e l'esecuzione di attività complementari d'interesse pubblico sulle aree di cui all'allegata planimetria (allegato C) per il periodo dal 15° aprile 2024 al 14 aprile 2029 (cinque anni prorogabili per altri n.5 anni) mediante assegnazione di finanziamento a fondo perduto ai sensi del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24 settembre 2020 a valere sul fondo previsto dai commi 65 -ter e 65 -quinqües dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, così come previsto dal comma 313 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n.160 e dall'art. 243 del decreto-legge n. 34 del 19 maggio 2020.

## **2. SOGGETTI AMMESSI ALLA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE, AREE INDIVIDUATE E PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'**

2.1 Possono partecipare alla selezione per ottenere la concessione delle suddette aree i soggetti in possesso dei requisiti e delle autorizzazioni previsti da leggi e regolamenti per lo svolgimento delle attività proposte. Non sono ammessi alla partecipazione al presente avviso i titolari di attività di somministrazione di alimenti e bevande che siano stati destinatari, nel corso degli ultimi due anni, di provvedimenti di sospensione dell'attività per motivi di ordine pubblico.

2.2 I partecipanti devono essere inoltre in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere regolarmente costituite, iscritte e attive nel registro delle imprese tenuto presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
- b) assenza di cause di esclusione ex art. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 36/2023 in quanto applicabili alla presente procedura;
- c) avere legali rappresentanti, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza) e soci per i quali non sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dal D.lgs. 6 settembre 2011, n.159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia), resa mediante autocertificazione ai sensi dell'art.89 del codice;
- d) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori come attestato dal DURC on line in caso di soggetti obbligati;
- e) non essere soggette a procedure concorsuali per insolvenza od a procedure di ristrutturazione ai sensi del R.D. n.267/1942 e non abbiano ricevuto aiuti per il salvataggio o aiuti per la ristrutturazione.
- f) essere in regola con il versamento di imposte e tasse nei confronti del Comune di Peia.

2.3 Qualora il partecipante non sia in possesso dei requisiti richiesti dal presente articolo all'atto della presentazione della domanda, lo stesso si impegna formalmente ad acquisire e presentare tutti i requisiti previsti prima del provvedimento di aggiudicazione definitiva che sarà approvato entro la data di decorrenza della concessione stabilita nel 15 aprile 2024.



# COMUNE DI PEIA

---

## 3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

3.1 La concessione ha per oggetto il chiosco/bar con porticato e relativi servizi igienici di proprietà comunale (allegato D). L'esercizio dell'attività del chiosco è funzionale ad assicurare l'ottimale fruizione delle aree verdi e dell'area ricreativa rappresentata nell'allegato C).

Il concessionario del chiosco assume l'obbligo di:

- a) acquisire le abilitazioni professionali prescritte dalla legge per la somministrazione di alimenti e bevande;
- b) assicurare l'apertura del chiosco per un minimo di n.3 giorni a settimana (di cui almeno uno al sabato pomeriggio) con un minimo di n.2 ore al giorno;
- c) assicurare l'apertura del campo sportivo per n.3 sere a settimana nel periodo dal 1° aprile al 30 settembre concordando le serate con il gestore del campo sportivo adiacente;
- d) vigilare sui beni pubblici presenti nell'area delimitata nell'allegata planimetria (allegato C);
- e) assicurare il servizio igienico agli utenti del parco e delle aree sportive;
- f) svolgere regolarmente la pulizia del chiosco, dei servizi igienici, del parco, dei cestini e del campo polivalente.

Non rientra nelle responsabilità del concessionario la vigilanza sulle attività sportive e ludiche svolte all'interno del parco, salvo queste non si traducano nella manomissione, danneggiamento o alterazione dei beni di proprietà pubblica.

Si precisa che i locali destinati alla somministrazione di alimenti e bevande non sono attrezzati ovvero mancano, a titolo esemplificativo, frigorifero, macchina per caffè, affettatrice ecc... pertanto la dotazione di tali attrezzature è a cura del concessionario.

3.2 Il concessionario acquisisce il diritto ad accedere al fondo stanziato dal Comune di Peia a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali di cui al decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24 settembre 2020, con obbligo di rendicontazione al concedente ai fini dell'erogazione del contributo come disciplinato dal presente avviso.

## 4. DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

4.1 Tutti gli effetti attivi e passivi del contratto decorreranno dalla data del 15.04.2024.

4.2 La concessione avrà durata di anni 5 (cinque).

4.3 Il contratto potrà essere prorogato per massimo 1 (una) volta per ulteriori cinque anni, previa valutazione della convenienza da parte del competente Responsabile di Servizio. Il concessionario dovrà inoltrare istanza di proroga sei mesi prima della scadenza del contratto. Agli effetti della proroga saranno tenuti in considerazione la qualità del servizio ed il grado di collaborazione del concessionario con l'Amministrazione Comunale.

4.4 Non configurandosi il contratto come affitto di locali, al termine della gestione il concessionario non potrà rivendicare in alcun caso il diritto al pagamento di indennità o compensi per la perdita dell'avviamento commerciale.

## 5. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

5.1 Coloro che sono in possesso dei requisiti di cui all'art 2 e sono interessati alla partecipazione al presente avviso, possono presentare un plico contenente la proposta e la documentazione richiesta (come meglio specificato più avanti), debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura: tale plico dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro le ore 12:00 del giorno venerdì 1° marzo 2024 presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Peia negli orari di apertura dello sportello.



# COMUNE DI PEIA

Il plico dovrà indicare all'esterno i dati identificativi del soggetto partecipante e la seguente dicitura: "Selezione di proposte per concessione del chiosco e dei servizi d'interesse pubblico nell'ambito del centro sportivo comunale". Esso dovrà contenere, pena l'esclusione, i sottoindicati documenti:

- 1) Domanda di partecipazione all'avviso di selezione (allegato A del presente avviso);
- 2) Modulo "Offerta Attività" debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal partecipante (allegato B del presente avviso);
- 3) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità

La mancata presentazione o l'incompletezza anche solo di uno dei documenti richiesti ai punti 1,2 comporta la non ammissione alla selezione. La mancata presentazione del documento richiesto al punto 3 comporta il ricorso al soccorso istruttorio. Tale procedimento prevede la richiesta del Comune di sanare entro 2 giorni dalla relativa richiesta la posizione irregolare riscontrata pena l'esclusione dalla selezione.

L'amministrazione si riserva di richiedere eventuale documentazione integrativa finalizzata alla verifica dei requisiti previsti dal presente avviso.

## 6. CRITERI DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

6.1 Le proposte sono valutate da una commissione tecnica presieduta dal Segretario Generale e da funzionari dell'ente, nell'ambito di una procedura di selezione comparativa delle proposte, che tenga conto degli elementi programmatici e operativo-gestionali desumibili dalla documentazione presentata. Nell'esame delle proposte sono valutati i seguenti elementi:

- 1) orari settimanali di svolgimento delle attività – max punti 40 su 100
- 2) attività socio-animative – max punti 10 su 100
- 3) offerta economica canone concessorio mensile – max 50 su 100

6.2 Criteri e modalità di aggiudicazione: l'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio della miglior offerta al rialzo.

Il criterio della miglior offerta al rialzo prevede l'attribuzione di:

- 40/100 punti: orari settimanali di svolgimento delle attività nello spazio gestito dal proponente: il punteggio verrà attribuito tramite la seguente formula: ore settimanali offerte x 40 / valore ore settimanali più alto
- 10/100 punti: attività socio-animative: il punteggio verrà attribuito mediante il meccanismo di "confronto a coppie"
- 50/100 punti: offerta economica canone concessorio mensile: il punteggio verrà attribuito tramite la seguente formula: canone offerto x 50 / canone più alto

Al termine della valutazione delle proposte, il dirigente approva la graduatoria e concede le aree ai soggetti selezionati.

L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che avrà ottenuto il punteggio più alto, determinato dalla sommatoria dei singoli punteggi sopra indicati. In caso di parità di punteggio si procederà mediante sorteggio.

## 7. DIRITTO DELL'AMMINISTRAZIONE

7.1 L'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà, in base a sopravvenute esigenze, di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di selezione prima dello svolgimento della stessa, senza che i proponenti possano vantare diritti di sorta.

7.2 L'amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, anche al termine della procedura di selezione, di non procedere alla concessione di spazi, per sopravvenute ragioni che rendano inopportuna la realizzazione della proposta presentata.



# COMUNE DI PEIA

7.3 Eventuali impedimenti di carattere tecnico o amministrativo che dovessero sopravvenire nelle procedure di concessione di suolo pubblico e/o autorizzazione all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, non obbligano l'Amministrazione a rimborsare o a sostenere alcun onere nei confronti dei soggetti selezionati.

## 8. ADEMPIMENTI A SEGUITO DELLA CONCESSIONE DELLE AREE

8.1 A seguito della concessione dell'area, il concessionario deve provvedere:

- 1) alla presentazione della SCIA per la somministrazione di alimenti e bevande;
- 2) al versamento del deposito cauzionale o presentazione fideiussione, a garanzia del perfetto mantenimento dello stato di fatto delle aree concesse, quantificato in € 3.000,00. Tale cauzione è svincolata al termine della concessione a seguito della verifica, da parte degli uffici competenti, dell'esatto ripristino delle aree concesse.
- 3) alla stipula di assicurazione per responsabilità civile sui rischi derivanti nella gestione con un massimale minimo di € 1.000.000,00= (unmilione/00);
- 4) al versamento del canone di concessione;
- 5) al pagamento della TARI (tariffa rifiuti e servizi), il cui importo verrà calcolato dal Concedente;
- 6) al subentro nei contratti delle utenze di energia elettrica e acqua potabile.

8.2 Consegna e restituzione delle aree: Prima dell'inizio dell'occupazione, il soggetto selezionato deve prendere accordi con il personale del Servizio Tecnico per procedere alla formale consegna dell'area. In tale occasione si procede ad un sopralluogo congiunto dello stato di fatto dei luoghi, a seguito del quale è redatto un verbale di consegna al fine di verificare, al termine della concessione, che i luoghi siano ripristinati nelle stesse condizioni in cui sono state consegnati.

Alla cessazione della concessione il concessionario è tenuto:

- a) alla restituzione degli spazi, locali ed aree di cui ha avuto la disponibilità nel medesimo stato in cui li ha ricevuti;
- b) provvedere alla rimozione di tutte le attrezzature proprie utilizzate e al ripristino delle aree occupate ad eccezione dei beni ed attrezzature acquistati a valore sul fondo di sostegno alle attività di cui al presente avviso che, alla cessazione della concessione, dovranno essere lasciati alla disponibilità dell'ente.

Qualora i tecnici comunali dovessero rilevare un danneggiamento delle aree concesse, l'ufficio competente incamererà la cauzione (in maniera proporzionale ai danni arrecati) per sostenere il costo del corretto ripristino dell'area.

## 9. CAUSE DI RECESSO

9.1 Il concessionario dovrà comunicare la disdetta anticipata del presente contratto con un preavviso di almeno 6 (sei) mesi, in caso contrario verrà introitata l'intera cauzione.

9.2 Qualora sia accertato ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, da parte degli organi tecnici comunali preposti al controllo, l'inadempimento dell'onere dell'esecuzione delle opere di manutenzione ordinaria, si disporrà inoltre l'incameramento in tutto o in parte della cauzione a seconda dell'entità dell'inadempimento accertato.

9.3 L'Amministrazione inoltre avrà il diritto di procedere alla risoluzione del contratto per colpa dell'aggiudicatario nei seguenti casi:

- a) il mancato pagamento del canone di concessione se il ritardo supera 4 (quattro) mesi;
- b) il mancato rispetto degli orari di apertura e chiusura del parco e del Chiosco;
- c) il mancato reintegro della cauzione nei tempi stabiliti dal presente avviso;
- d) se la ditta fosse dichiarata in stato fallimentare o di insolvenza o avesse richiesto un concordato giudiziale o extragiudiziale;
- e) se fosse dimostrata frode da parte della ditta o collusione con personale appartenente alla Amministrazione Comunale;



# COMUNE DI PEIA

- f) se si verificassero da parte della ditta ripetute trasgressioni di impegni contrattuali, malgrado gli avvertimenti scritti dell'Amministrazione;
- g) se la ditta cedesse a terzi l'esecuzione della gestione o parte di essa;
- h) il mancato rispetto di quanto previsto dai punti 11.9 e 11.10 della presente concessione.

## **10. DOTAZIONE FINANZIARIA, CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE E REGIME DI AIUTO E MODALITÀ DI EROGAZIONE**

10.1 Il fondo assegnato dal Comune di Peia ammonta complessivamente ad €.12.000,00 destinati interamente all'acquisto di macchinari, impianti, arredi e attrezzature varie.

10.2 La rendicontazione potrà riguardare esclusivamente l'acquisto di beni strumentali/macchinari/attrezzature/arredi nuovi, incluse le spese per il montaggio/trasporto/manodopera strettamente collegate all'oggetto della presente concessione. Le spese devono riguardare esclusivamente beni durevoli, non di consumo e strettamente funzionali all'attività svolta (non sono ammessi gli autoveicoli).

10.3 Tutte le spese ammissibili devono:

- a) essere sostenute e quietanzate dopo la data di aggiudicazione della presente concessione;
- b) essere comprovate da fatture interamente quietanzate, o documentazione fiscalmente equivalente, emesse dal fornitore dei beni/servizi;
- c) essere comprovate da documentazione bancaria o postale, comprensiva di estratto conto, attestante il pagamento per intero del titolo di spesa esclusivamente da parte del soggetto beneficiario.

10.4 Tutte le spese si intendono al netto dell'IVA, il cui computo non rientra nelle spese ammesse a eccezione del caso in cui il soggetto beneficiario sostenga realmente ed effettivamente il costo dell'IVA senza possibilità di recupero.

10.5 Qualora il valore delle spese rendicontate ammesse al contributo dovesse risultare superiore al fondo disponibile, si procederà all'erogazione del contributo nei limiti della dotazione finanziaria del presente avviso;

10.6 Qualora il valore delle spese rendicontate ammesse al contributo dovesse risultare inferiore al fondo disponibile, si procederà all'erogazione del contributo nella misura delle spese rendicontate;

10.7 Il termine per la rendicontazione delle spese sostenute è fissato nella data del 15 maggio 2024;

la rendicontazione dovrà essere trasmessa all'ente a mezzo pec mediante la compilazione del modello Rendicontazione delle spese allegato E) sottoscritto digitalmente, corredato da copia delle fatture e degli altri documenti di spesa debitamente quietanzati e da copia dei pagamenti effettuati esclusivamente mediante transazioni bancarie verificabili (ri.ba., bonifico, ecc.);

10.8 Il R.U.P. accertata la regolarità della rendicontazione, come definita dal presente avviso, eroga l'intero ammontare del contributo concesso entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione della rendicontazione.

10.9 Al termine della concessione o in caso di recesso anticipato ai sensi dell'articolo 9, il concessionario trasferirà al comune di Peia la proprietà dei beni acquistati a valere sul fondo di cui al presente avviso;

10.10 Il provvedimento di assegnazione del contributo verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Peia: <http://www.comune.peia.bg.it/hh/index.php>

## **11.PRESCRIZIONI**

11.1 Deve essere assicurato, durante lo svolgimento di eventuali attività organizzate dal concessionario, un servizio di vigilanza attraverso idoneo personale che garantisca l'ordinato svolgimento delle manifestazioni, segnalando all'occorrenza eventuali situazioni di ordine pubblico o pubblica sicurezza alle autorità preposte.

11.2 Qualora il concessionario intenda organizzare eventi di pubblico spettacolo, dovrà autonomamente conseguire le autorizzazioni prescritte ai sensi del TUPS oltre a rispettare i vincoli di inquinamento acustico, salvo deroghe, previste dal vigente piano comunale.

11.3 Per lo svolgimento delle suddette attività devono essere utilizzate strutture adeguate e che garantiscano la sicurezza dei fruitori dell'area. L'organizzatore si impegna a non modificare lo stato di fatto dei manufatti



# COMUNE DI PEIA

e del verde presenti nell'area occupata e dovrà adottare tutte le misure e le precauzioni finalizzate al mantenimento del suolo e del verde pubblico.

11.4 Non devono essere utilizzate le alberature presenti come supporto per cavi, stendardi pubblicitari, luminarie o altro materiale.

11.5 L'operatore deve garantire ed organizzare la pulizia periodica della superficie occupata, nonché dell'area circostante.

11.6 Le modalità di raccolta differenziata dei rifiuti sono le medesime stabilite per il servizio pubblico secondo le indicazioni previste dalla Carta dei Servizi e secondo il calendario previsto per la raccolta. In ogni caso, nell'effettuare la raccolta differenziata all'interno dell'area concessa, deve essere realizzata un'adeguata area di raccolta e smaltimento dei rifiuti, adeguatamente schermata e inaccessibile al pubblico e tutte le tipologie di rifiuti devono essere conferiti in appositi cassonetti/bidoni. È fatto inoltre obbligo della raccolta differenziata degli olii vegetali esausti a soggetto autorizzato al recupero. Nell'area di somministrazione si deve in ogni caso ottemperare all'obbligo della raccolta differenziata anche per gli avventori, posizionando dei cestini dedicati (carta, plastica, vetro e indifferenziata).

11.7 In caso di eventi di pubblico spettacolo, deve essere installato, ove necessario, un numero adeguato di bagni chimici, collocati in posizione poco visibile e ad opportuna distanza dall'area adibita alla somministrazione.

11.8 L'amministrazione può concedere parte dell'area (di cui all'allegato C) ad Associazioni o ad altri Enti per manifestazioni e/o feste; durante tale periodo resta in carico al concessionario la sola gestione del chiosco di cui all'allegato D sino alla conclusione dell'evento che sarà comunicata da parte dell'ente.

11.9 Il concessionario del chiosco dovrà assicurare il regolare svolgimento del servizio di somministrazione di alimenti e bevande per un minimo di n.3 giorni a settimana (di cui almeno uno al sabato pomeriggio) con un minimo di n.2 ore al giorno; dovrà altresì assicurare l'apertura del campo sportivo per n.3 sere a settimana nel periodo dal 1° aprile al 30 settembre concordando le serate con il gestore del campo sportivo adiacente.

11.10 Eventuali esigenze di chiusura al di sotto del minimo di cui al precedente punto, andranno sottoposte preventivamente all'amministrazione comunale; le effettive giornate annue di chiusura rispetto al minimo non potranno comunque essere superiori a n.18.

11.11 Il soggetto concessionario deve garantire nel periodo di utilizzo del chiosco e dell'area adiacente interessata dal presente avviso:

- a) la sorveglianza nei giorni di apertura, la pulizia dei tappeti erbosi e dei vialetti, la raccolta dei rifiuti abbandonati, lo svuotamento dei cestini portarifiuti;
- b) il taglio del manto erboso del parco nell'area individuata dalla planimetria allegata (allegato C) per almeno n.6 volte all'anno;
- c) se utilizzati l'apertura e chiusura dei bagni esistenti all'interno del chiosco con pulizia quotidiana e rinnovo dei materiali di consumo (sapone, carta igienica, tovaglioli asciugamani).

11.12 Canone e altre spese: il canone di concessione tiene conto dei servizi d'interesse pubblico svolti e dei valori di mercato per l'utilizzo di spazi destinati ad attività di somministrazione di alimenti e bevande. Pertanto, il canone di concessione del chiosco e delle aree pertinenziali scoperte dove svolgere la somministrazione è determinato in € 50,00 mensili soggetto a rialzo in sede di gara. Il chiosco e le aree esterne destinate alla somministrazione sono individuati nella planimetria di cui all'allegato C. Oltre al canone di concessione, il concessionario sarà tenuto al pagamento della TARI secondo quanto previsto dal vigente Regolamento. Il concessionario sarà tenuto al subentro nei contratti delle utenze di energia elettrica e acqua potabile relativamente al locale adibito a chiosco. Il canone dovrà essere corrisposto con cadenza semestrale anticipata.



# COMUNE DI PEIA

## 12. CONTROLLI E SANZIONI

12.1 Il controllo sull'espletamento delle attività programmate, sul rispetto delle prescrizioni e degli obblighi previsti nei provvedimenti di concessione e di autorizzazione rilasciati dall'amministrazione compete all'Amministrazione che vi provvederà con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

12.2 L'Amministrazione può conseguentemente disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio, controlli al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente avviso, negli atti concessori ed autorizzatori, nei regolamenti e nelle leggi in materia. A tale fine il concessionario dell'area è tenuto a fornire al personale degli uffici comunali incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione.

12.3 Il concessionario delle aree è tenuto al rispetto e all'adempimento di tutte le prescrizioni e gli obblighi previsti nel presente avviso, negli atti di concessione e nelle autorizzazioni rilasciate dai competenti organi comunali e relativi alla presente selezione.

## 13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINE DI CONCLUSIONE

13.1 Ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dott. Alberto Bignone (tel.035731108 - e-mail: segreteria@comune.peia.bg.it) – Ufficio Segreteria, che riceve previo appuntamento.

## 14. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

14.1 Tutti i dati personali forniti saranno trattati secondo quanto previsto dal “Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)”, di seguito “GDPR”.

14.2 I dati personali suindicati verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, anche con modalità informatiche ed esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo.

14.3 Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Peia.

14.4 L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli art. 15/16/17/18/20/21 e 22 del Regolamento UE 2016/679.

14.5 L'informativa completa del cittadino è disponibile sul sito internet alla pagina dedicata alla privacy: <http://www.comune.peia.bg.it/c016161/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/257>

14.6 Il presente avviso è pubblicato sul sito comunale [www.comune.peia.bg.it](http://www.comune.peia.bg.it)



IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE AFFARI GENERALI  
- Dott. Alberto Bignone-  
*Firmato Digitalmente\**

Allegati:

- domanda di partecipazione (allegato A);
- modulo offerta attività (allegato B),
- planimetrie delle aree oggetto di concessione (allegati C, D).
- Modello Rendicontazione Spese” (allegato E)

\* Il presente documento informatico è stato firmato digitalmente ed è conservato nel protocollo del Comune di Peia, in conformità alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.