



COMUNE DI NOMAGLIO

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 10 – Cap. 10010 – C.F. 84003390014 - P.IVA 01861120010

Tel. 0125.790158 Fax 0125.790384 - E-mail: nomaglio@reteunitaria.piemonte.it

BANDO DI ASTA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE E GESTIONE DEL FABBRICATO AD USO ATTIVITA' RICETTIVA / TURISTICA "CASA PER FERIE", DI PROPRIETA' COMUNALE, SITO IN NOMAGLIO VIA MARCONI 1

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n. 9 del 03.04.2019

SI RENDE NOTO

che il giorno MERCOLEDI 24 APRILE 2019, alle ore 16,00 presso la Sede Municipale, davanti alla Commissione di gara a ciò delegata, avrà luogo l'asta pubblica per l'affidamento in locazione e gestione del fabbricato ad uso attività ricettivo / turistica "Casa per ferie", di proprietà comunale, sito in Nomaglio Via Marconi 1, identificato al Catasto Fabbricati di Codesto Comune al Foglio 6 Mappale 95 Subalterno 101, avente la superficie commerciale di circa mq.491, le cui planimetrie sono allegate al presente bando di gara (Allegato A).

1) DURATA CONTRATTO DI LOCAZIONE: anni 6 (sei) con la possibilità che l'Amministrazione Comunale si riservi di valutare eventuali richieste di rinnovo, per un eguale periodo, a favore del medesimo affidatario.

2) DECORRENZA: il contratto di locazione, previa aggiudicazione che sarà formalizzata con apposita Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico, avrà decorrenza dal momento in cui il locatario avrà acquisito le autorizzazioni e/o licenze necessarie per lo svolgimento dell'attività ricettiva, nonché avrà provveduto alla voltura o al nuovo allacciamento delle utenze per la fornitura di acqua, gas, energia elettrica, rifiuti.

3) DESCRIZIONE FABBRICATI - DESTINAZIONE D'USO - FINITURE E DOTAZIONI TECNOLOGICHE:

Il fabbricato oggetto del presente bando è costituito da ampia area verde/corte pertinenziale, recintata ed accessibile al flusso pedonale e veicolare, un piano terreno costituito da ingresso, sala accoglienza, soggiorno, cucina, servizi, depositi e locali tecnici, un piano primo costituito da un vano scala, 4 camere, servizi e disimpegni, un piano secondo costituito da vano scala, 4 camere e servizi;

4) I LAVORI di ordinaria manutenzione eventualmente necessari per l'espletamento dell'attività saranno, a completa cura e spese del locatario. Qualora il locatario dovesse eseguire interventi, di straordinaria manutenzione, al fine di migliorare la funzionalità e la gestione che comportino modifiche del bene e del suo aspetto, gli stessi dovranno essere preventivamente autorizzati e controllati dagli Uffici Comunali preposti, ed eseguiti nel rispetto dei vigenti piani urbanistici, su presentazione di uno specifico progetto accompagnato da una dettagliata descrizione tecnica; tali interventi potranno essere soggetti a prescrizioni.

Il fabbricato viene affidato, in locazione, provvisto del seguente arredo: 1 cucina a gas; 1 frigorifero, 2 mobili in acciaio, 1 lavandino, 1 mobile in acciaio/lavastoviglie; 1 lavastoviglie; 1 congelatore; 1 tavolo; 1 carrello portavivande in acciaio; 3 banchi asilo; 4 mobili attaccapanni asilo; 1 armadio di metallo; 1 armadio/archivio di legno; 1 mobile di legno basso; 2 portaombrelli; 7 brandine; 2 tende doccia; 2 tappeti doccia; 2 targhe in marmo "elenco offerenti e benemerenze".

L'integrazione di eventuali arredi / mobili / attrezzature, sarà a cura e spese del locatario, il quale dovrà formulare idonea proposta completa di relazione ed eventuali disegni, da sottoporre

all'approvazione della Amministrazione Comunale; tali interventi potranno essere soggetti a prescrizioni.

Le spese sostenute dal locatario per l'acquisto dell'arredo saranno scomutate dal versamento del canone di locazione. Gli arredi così acquistati saranno di proprietà del Comune.

Qualora il locatario cessasse l'attività prima della scadenza del contratto e prima di aver recuperato la spesa sostenuta per l'acquisto di arredi, la proprietà dei mobili sarà comunque del Comune.

Il fabbricato è concesso in locazione nello stato di fatto in cui si trova, comprensivo del mobilio sopra riportato, come risulterà dall'apposito verbale di consistenza che sarà sottoscritto tra le parti al momento della consegna dello stesso.

L'arredo fornito dal Comune non potrà in nessun modo essere sostituito.

5) LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

Il locatario avrà i seguenti principali oneri:

- impegnarsi, comunque a propria cura e spese, a dotarsi di ogni autorizzazione, permesso, nulla osta o licenza necessaria e prescritta dalla legge e/o da regolamenti o provvedimenti della Pubblica Amministrazione in materia;
- esonerare sin d'ora l'Amministrazione Comunale da ogni conseguenza successiva all'eventuale diniego relativo alle autorizzazioni / permessi, rimanendo a suo carico il rischio relativo. La licenza per la somministrazione di alimenti e bevande, nonché le necessarie autorizzazioni sanitarie, saranno richieste agli uffici competenti direttamente dal locatario.

Si precisa che non è stato richiesto il Certificato di Prevenzione Incendi al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco per quanto attiene alla struttura e che sarà cura del Locatario richiedere il certificato definitivo non appena installati gli arredi completi delle necessarie certificazioni, qualora la destinazione d'uso e le norme relative lo prevedano.

E' in corso di redazione l'APE (Attestazione Prestazione Energetica) che sarà prodotto ad onere del Comune preventivamente alla stipula del contratto di locazione.

6) MOTIVI DI DECADENZA E REVOCA DELLA LOCAZIONE

L'Amministrazione si riserva di revocare il contratto di locazione, decorsi 30 giorni dalla formale contestazione di inadempienza inviata dal Comune, se non avrà provveduto ad assolvere gli obblighi assunti o a dare risposta scritta motivata in caso di diffida, nei seguenti casi:

- mancato pagamento di due trimestralità consecutive del canone di locazione;
- la sospensione dell'attività per un periodo superiore a 120 giorni naturali e consecutivi, senza l'autorizzazione liberatoria dell'Amministrazione;
- l'esecuzione / collocamento di opere / arredi non autorizzati o l'esecuzione degli stessi in modo difforme da quanto autorizzato;
- uso improprio o sostituzione dell'arredamento fornito dal Comune;
- la destinazione anche parziale e temporanea dei locali per finalità e usi diversi da quelli previsti al presente bando di gara;
- la mancata attuazione del Progetto di utilizzo;

- il trasferimento a terzi, a qualsiasi titolo, dell'esercizio dell'attività;
- il mancato ottenimento dei nulla-osta e/o delle autorizzazioni prescritte per l'esercizio delle attività in oggetto, o la loro successiva revoca o decadenza per qualsivoglia motivo;
- sopravvenute esigenze di pubblico interesse / sicurezza.

Nel caso in cui il locatario non provveda alla esecuzione delle opere di manutenzioni ordinarie delle aree indicate negli elaborati grafici allegati, a seguito di formale richiamo, provvederà l'Amministrazione Comunale, con mezzi propri o tramite appalti esterni, addebitando al locatario i costi relativi, e fermo restando quanto specificato nei punti precedenti.

7) ALTRI ONERI PRINCIPALI

Il locatario avrà i seguenti oneri:

- rendersi responsabile del mantenimento delle condizioni di sicurezza e del conseguente corretto utilizzo anche da parte di terzi dell'immobile. Per tale compito il locatario dovrà incaricare un "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione", il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale, ed al quale saranno fornite tutte le istruzioni / informazioni necessarie e che, come tale, costituirà il referente in tutti i rapporti tra Comune e il locatario, in riferimento alla sicurezza;
- provvedere alla nomina, a propria cura e spese, del "Terzo responsabile" per ciò che riguarda gli impianti termici ai sensi del D.P.R. 26.08.1993 n° 415 e s.m.i.;
- la redazione del documento di valutazione dei rischi, la registrazione, la conservazione e la manutenzione periodica (con cadenza semestrale) degli impianti antincendio e di emergenza (estintori, porte Rei, uscite di sicurezza, maniglioni antipánico, luci di emergenza, rilevatori di fumo, cassette di Pronto Soccorso, ecc.), nonché la redazione del piano di evacuazione;
- la verifica periodica degli impianti elettrici;
- la manutenzione e verifica periodica del servo scala;
- provvedere, a propria cura e spese, alla voltura, a proprio favore, del contratto di fornitura del gas ed al pagamento delle relative fatture di fornitura;
- provvedere, a propria cura e spese, all'allacciamento per la fornitura dell'energia elettrica, dell'acqua sanitaria e della raccolta rifiuti, con intestazione dei contratti a proprio favore, ed al pagamento delle relative fatture di fornitura;
- stipulare a proprie spese un'adeguata polizza assicurativa, per la responsabilità civile, contro il rischio incendio, atti vandalici e per danni a terzi, considerando terzo anche il Comune, da mantenere valida ed efficace per tutto il periodo di vigenza dell'affidamento in locazione;
- stipulare a proprie spese un'adeguata polizza assicurativa, contro eventuali avvelenamenti ed intossicazioni derivanti dall'ingerimento da parte degli utenti di bevande ed alimenti forniti e somministrati, da mantenere valida ed efficace per tutto il periodo di vigenza dell'affidamento in locazione; (se ci sarà somministrazione di alimenti e bevande)
- provvedere alla manutenzione ordinaria del fabbricato (Allegato A) per tutta la vigenza del contratto e di ogni ulteriore intervento per l'adeguamento funzionale all'attività da svolgersi anche in relazione a normative future;
- assumere a proprio totale carico ogni onere relativo alla integrazione degli arredi/attrezzature dei locali, previsti dall'art. 4;

- rinunciare a qualsiasi rivalsa, rimborso o indennizzo di sorta per eventuali migliorie che diventeranno "ipso facto" di proprietà del Comune, ad esclusione degli arredi /attrezzature fornite dal locatario, che resteranno di proprietà dello stesso;
- osservare tutte le disposizioni normative in tema di assunzione, trattamento economico e previdenziale del personale dipendente;
- utilizzare i locali affidati in concessione solo per attività / manifestazioni / eventi legalmente riconosciuti ed autorizzati, che non ledano il pubblico pudore;
- mantenere i locali e le aree con una diligenza non inferiore a quella del buon padre di famiglia in modo da poterli riconsegnare nello stato di efficienza e conservazione risultanti al momento dell'affidamento;
- acconsentire il sopralluogo da parte dei funzionari, tecnici ed incaricati comunali, a tale funzione preposti, nei locali affidati in concessione per verificarne lo stato d'uso, o per qualsiasi altro motivo ritenuto necessario;
- rispettare tutte le prescrizioni contenute nel presente bando e negli allegati allo stesso (elaborati grafici, piano di manutenzione);
- effettuare il pagamento di tutte le tasse, canoni e tariffe, relative alle normative vigenti ed a quelle che saranno introdotte da nuovi ordinamenti, riferite a fognature e depurazione, raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- accettare in locazione il fabbricato nello stato in cui si trova al momento della consegna;
- esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni a persone e cose conseguenti o afferenti l'esercizio dell'attività svolta;

L'Amministrazione avrà l'onere della manutenzione straordinaria del fabbricato, e delle infrastrutture ed aree sopra menzionate.

8) MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Per l'aggiudicazione della locazione si procederà mediante asta pubblica con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'a.r.t.95 comma 3 lettera a) del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.;

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

Il pagamento della prima rata dovrà essere effettuato alla firma del contratto di locazione, la cui data sarà comunicata al locatario per iscritto.

Le spese di registrazione del contratto di locazione, che sarà sottoscritto in forma di scrittura privata e le imposte di bollo saranno sostenute per intero dal locatario.

Non sono ammesse offerte per persone da nominare, né alcuna cessione dell'aggiudicazione, fatte salve le rappresentanze legali previamente autorizzate nei modi dovuti e le procure speciali.

Il canone a base d'asta è pari a € 1.200,00 annui;

Il pagamento del canone avverrà con cadenza trimestrale con rate anticipate da pagare entro il giorno 10 gennaio, 10 aprile, 10 luglio e 10 ottobre di ogni anno.

Sono accettate solo offerte in rialzo o di pari valore rispetto al canone annuale previsto a base d'asta.

9) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli interessati a partecipare alla gara oggetto del presente avviso dovranno far pervenire al Comune di Nomaglio Via Marconi 1 entro e non oltre le ore 12:00 del giorno MERCOLEDI' 24 APRILE 2019, un plico chiuso e sigillato sul quale dovrà apporsi l'esatta denominazione del mittente e la seguente dicitura: "NON APRIRE - CONTIENE DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE LOCAZIONE E GESTIONE DEL FABBRICATO AD USO ATTIVITA' RICETTIVA / TURISTICA "CASA PER FERIE", DI PROPRIETA' COMUNALE, SITO IN NOMAGLIO VIA MARCONI 1.

Il plico potrà essere consegnato a mano ovvero spedito tramite corriere o a mezzo del servizio postale. A prescindere dalle modalità di inoltro, si precisa che il termine di cui sopra è da considerarsi perentorio (cioè a pena di non ammissione alla gara), non assumendosi l'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità ove il plico stesso, anche se per cause di forza maggiore, giunga all'Ufficio Protocollo oltre il detto termine.

Si specifica che, al riguardo, faranno fede unicamente il timbro e l'ora di arrivo apposti sul plico da parte dell'Ufficio Protocollo all'atto del ricevimento del plico medesimo; l'Ufficio Protocollo osserva il seguente orario: dal lunedì al venerdì ore 10:00-12:00, martedì ore 16:00-18:00.

Le offerte, pervenute con qualsiasi mezzo, presentate successivamente alla scadenza del termine suddetto, non saranno pertanto ritenute valide ed i relativi concorrenti non saranno ammessi alla gara.

Il plico dovrà contenere al suo interno tre buste, a loro volta adeguatamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente, "A - Documentazione", "B - Offerta economica" e "C - Progetto di utilizzo":

Busta "A - Documentazione"

Nella busta "A - Documentazione" dovranno essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1) Una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà redatta ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, resa come da modello "A" e sottoscritta dai soggetti specificati nel modello medesimo;

2) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, in corso di validità, in originale o copia autentica, dal quale risulti che la Ditta stessa è regolarmente costituita, il numero e la data d'iscrizione, la durata della Ditta e/o la data di fine attività, la forma giuridica della Ditta concorrente, indicazione specifica dell'attività di impresa; se trattasi di Società quali sono i suoi Organi di Amministrazione e le persone che li compongono, nonché i poteri loro conferiti.

3) Curriculum redatto su carta semplice, datato e sottoscritto con firma autografa leggibile e per esteso dall'offerente, o dal legale rappresentante se trattasi di Impresa/Società, o da altra persona avente i poteri di impegnare l'offerente;

4) Cauzione provvisoria: a garanzia dell'offerta è richiesto il versamento di un deposito cauzionale infruttifero di €240,00 (pari a 2 mensilità) che dovrà essere effettuato presso la Tesoreria Comunale (Banca Sella - filiale di Chiaverano), oppure mediante assegno circolare.

Il deposito rimane vincolato fino alla sottoscrizione da parte del locatario del contratto di locazione, mentre agli altri concorrenti che avranno presentato offerta senza risultare aggiudicatari o che non verranno ammessi alla gara, verrà immediatamente rilasciata dichiarazione di svincolo dei depositi cauzionali eseguiti

L'omissione anche di una sola delle dichiarazioni, ovvero l'omissione di una dichiarazione da parte anche di uno solo dei soggetti obbligati, costituirà motivo di esclusione dalla gara.

Busta "B – Offerta economica"

Nella busta "B – Offerta economica" dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, una dichiarazione in bollo da euro 16,00 sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante formulata come indicato nel modello "B" sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante e contenente il canone annuo offerto complessivo espresso in Euro, in cifre ed in lettere al netto dell'I.V.A. di legge.

Saranno ammesse solo offerte in aumento rispetto al canone a base d'asta fissato in €1.200,00 con esclusione di offerte al ribasso.

Non saranno ritenute valide offerte condizionate o espresse in modo indeterminato. Le stesse offerte non dovranno recare, a pena di nullità, cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che non siano espressamente approvate con postilla firmata dall'offerente.

In caso di discordanza tra il canone indicato in lettere e quello indicato in cifre, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale.

Non sono ammesse offerte aggiuntive e non è consentita la presentazione di più offerte da parte dello stesso soggetto.

Il punteggio massimo attribuito all'offerta economica sarà di 30 punti.

Busta C – Progetto di utilizzo

Nella busta "C" – Progetto di utilizzo" dovranno essere contenuti, a pena di esclusione, una relazione dettagliata in merito all'utilizzo dell'immobile (non superiore a 4 formati A4, in caratteri times new roman 12), all'attività che vi si intende svolgere, alle relazioni con il territorio e le realtà economico-sociali di Nomaglio.

Alle operazioni di gara potranno presenziare solo i legali rappresentanti delle Ditte che hanno presentato offerta o soggetti muniti di specifica delega scritta dei legali rappresentanti stessi.

Il Responsabile del Servizio Tecnico procederà in seguito, con propria Determinazione, sulla scorta delle risultanze del verbale di gara, ad aggiudicare l'asta alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'a.rt.95 comma 3 lettera a) del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.;

Il punteggio massimo attribuito per il progetto di utilizzo sarà di 70 punti così determinati:

- fino a 10 punti per valorizzazione e promozione del territorio, del paese e dell'ecomuseo della castagna;
- fino a 20 punti per collaborazione con altra/e attività economiche/a del territorio;
- fino a 20 punti per collaborazione con attività sociali del territorio;
- fino a 20 punti per collaborazione con iniziative anche di volontariato del territorio;

10) SVOLGIMENTO DELLA GARA ED AGGIUDICAZIONE

L'inizio delle operazioni di gara è fissato per le ore 16,00 del giorno 24.04.2019, nella Sede Municipale davanti alla Commissione di gara a ciò delegata. In tale occasione sarà effettuata, da parte dell'apposita Commissione di gara, in primo luogo la verifica di ammissibilità alla gara della documentazione contenuta nella Busta "A - Documentazione" e, successivamente, si procederà all'apertura della Busta "B – Offerta economica" e della Busta "C – Progetto di utilizzo".

Le operazioni di gara saranno effettuate in seduta pubblica avranno inizio quando stabilito anche se nessuno dei concorrenti fosse presente.

Resta inteso che il Comune ha facoltà insindacabile, sia per la gara nel suo complesso che per ciascuna delle singole fasi del procedimento, di non dar luogo alla gara stessa, di prorogarne le date, ovvero di sospendere o aggiornare le operazioni senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta.

Al solo fine di conservare la documentazione degli atti di gara, tutti i documenti presentati dai concorrenti resteranno acquisiti dal Comune senza che agli stessi spetti compenso alcuno per qualsiasi spesa ed oneri sostenuti per la partecipazione alla stessa, salvo quanto già stabilito precedentemente per quanto attiene lo svincolo della cauzione provvisoria.

Le operazioni di gara, e quelle successive, sono soggette ad approvazione, con specifici idonei provvedimenti del Comune; ne consegue che l'aggiudicazione - sia per il Comune che per il concorrente individuato quale migliore offerente - sorge in forza di uno specifico provvedimento di approvazione degli atti della gara.

Il verbale della Commissione di gara ed il menzionato provvedimento di aggiudicazione non sono sostitutivi del contratto di locazione da stipulare sotto forma di scrittura privata.

In caso di aggiudicazione, e prima della stipula del contratto di locazione, l'Amministrazione dovrà procedere ai necessari accertamenti circa il possesso, da parte del locatario, dei requisiti dichiarati in sede di gara.

11) ADEMPIMENTI DEL LOCATARIO

Il locatario dovrà presentarsi per la stipula del formale atto di affidamento in locazione, a semplice avviso dell'Amministrazione Comunale, effettuato a mezzo di nota scritta, previa presentazione della seguente documentazione:

a) cauzione definitiva, a garanzia di tutti gli impegni che lo stesso concessionario dovrà assumere a norma degli artt. 1936 e segg. del Codice Civile. Detta cauzione dovrà essere costituita in misura pari ad una annualità di affitto mediante versamento di contanti o assegno circolare o polizza bancaria o assicurativa, recante le clausole della rinuncia del fideiussore sia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale sia ad avvalersi dei termini di decadenza di cui all'art. 1957 del codice civile, nonché l'impegno del fideiussore stesso ad effettuare il pagamento della somma garantita entro quindici giorni dietro semplice richiesta scritta del Comune.

b) Le polizze assicurative previste dal presente Bando.

La cauzione non potrà mai essere compensata con il canone di locazione. Resta inteso che, ove nel termine che sarà stabilito nella comunicazione degli esiti di gara, il locatario non abbia ottemperato a quanto richiesto, non risulti dalle verifiche d'ufficio in regola con quanto dichiarato in sede di gara o non si presenti alla stipula del contratto nel giorno prestabilito allo scopo, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione a favore dell'originario locatario e procedere all'affidamento della locazione a favore del secondo classificato nella graduatoria delle offerte, ferma restando la revoca dell'aggiudicazione, l'eventuale risarcimento dei danni causati all'Amministrazione dal comportamento dell'originario locatario e l'incameramento del deposito cauzionale prestato a garanzia dell'offerta.

12) PRECISAZIONI

- Risulta obbligatorio il sopralluogo al fabbricato oggetto di affidamento in locazione, nonché alle aree esterne oggetto di manutenzione ordinaria, per prendere conoscenza dello stato dei luoghi, delle attività oggetto della presente gara e di tutte le circostanze generali e particolari, che possono influire sulla determinazione dell'offerta; il sopralluogo potrà essere concordato direttamente con l'Ufficio Tecnico Comunale al n. di telefono 0125/790158 (Arch. Moreno Marcantoni) nelle giornate di lunedì e mercoledì dalle ore 13:00 alle ore 17:00, o via email all'indirizzo ufficiotecnico.nomaglio@ruparpiemonte.it; Si precisa che a sopralluogo avvenuto sarà rilasciata dal Servizio Tecnico Comunale un'adeguata attestazione che non sarà da allegare alla documentazione di gara.

- La partecipazione alla gara di cui al presente bando comporta l'integrale accettazione di tutte le condizioni e clausole in esso contenute.
- Per quanto non espressamente esposto nel presente avviso si fa riferimento alle norme del R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e del D.Lgs 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Il Comune di Nomaglio si riserva il diritto di inserire nel contratto di locazione tutte quelle clausole che ritenga necessarie nell'interesse della Amministrazione Comunale, e nel rispetto del presente bando.
- L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, senza che i partecipanti abbiano nulla a pretendere, di sospendere o interrompere la procedura di gara per sopravvenute e motivate esigenze di interesse pubblico o in relazione a qualunque altro evento che non consenta la stipula della relativa locazione;
- Il bando di gara sarà esposto integralmente all'Albo Pretorio della scrivente Amministrazione Comunale e reso quindi disponibile all'indirizzo internet del Comune <https://www.comune.nomaglio.to.it/>;
- Si precisa che il Responsabile del Procedimento è l'Arch. Moreno MARCANTONI.
- Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali, si comunica che questo Ente è autorizzato a trattare i Vostri dati personali per disposizione di legge, o comunque, per finalità istituzionali. Il trattamento avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati potranno essere comunicati a tutti gli enti od Uffici che inviano atti al Comune o destinatari di atti del Comune. Ai sensi della vigente normativa si può ottenere l'aggiornamento dei dati od opporsi per motivi legittimi al trattamento degli stessi.

Il Responsabile del Servizio Tecnico

f.to Arch. Moreno MARCANTONI