

COMUNE DI VELLETRI

AVVISO PUBBLICO

92^ EDIZIONE "FESTA DELL'UVA E DEI VINI" - LOTTO 1

23 E 24 SETTEMBRE 2023

CIG N. A00108D94C

Il Comune di Velletri, con sede in Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1, intende procedere ai sensi degli art. 118 c.4 Cost., degli art.3 e 6 del D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 ai fini anche del principio del risultato, all'individuazione di un soggetto, giuste delibere Giunta Comunale n. 132 del 24/07/2023, n. 135 del 27/07/2023 e n. 140 del 02/08/2023, cui affidare le seguenti linee di attività:

- Selezione e coordinamento dei gruppi di intrattenimento musicale ed artistico su tutto il percorso interessato dalla manifestazione, garantendone anche il service;
- Selezione e coordinamento delle diverse associazioni partecipanti a vario titolo durante la manifestazione;
- Raccolta adesioni e istruttoria iter amministrativo tramite gli uffici comunali competenti;
- Coordinamento e creazione di punti di informazione;
- Coordinamento attività, mostre ed esposizioni di vario genere, fra cui pitture, sculture, fotografie, ecc...
- Coordinamento di ogni tipo di attività proposta;
- Richieste degli allacci per la fornitura elettrica eventualmente necessari alla realizzazione degli eventi;
- Richieste dei permessi, autorizzazioni, nulla-osta, licenze, SCIA e qualunque altro titolo abilitante necessario allo svolgimento delle singole attività;
- Fornitura eventuale del service e amplificazione per le varie iniziative in programma;
- Predisposizione di un piano di sicurezza e di emergenza, redatto in conformità a tutte le vigenti normative inderogabili di legge e delle disposizioni impartite dagli Organi competenti (Ministero dell'Interno, Vigili del Fuoco, Prefettura, ecc.) e soggetto alla definitiva approvazione degli stessi. In via esemplificativa si precisa che, all'interno dello stesso piano di sicurezza, redatto da tecnico abilitato, dovrà essere indicato apposito piano antincendio adeguato alle attività e all'organizzazione. L'organizzatore dovrà mantenere in efficienza tutti i sistemi, i dispositivi, le attrezzature e le altre misure di antincendio adottate, effettuando verifiche di controllo.

L'organizzatore dovrà provvedere, inoltre, a propria cura, ad assicurare adeguata formazione e informazione ai partecipanti all'evento sui rischi di incendio connessi con le specifiche attività e sugli altri rischi specifici in conformità alle misure di sicurezza, sulle misure di protezione e prevenzione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da adottare in caso di incendio, gestione emergenze e primo soccorso nonché eventuali ulteriori informazioni di supporto. Nel piano dovranno essere adeguatamente indicati i centri

di pericolo, le distanze di sicurezza, i comportamenti da tenere in caso di emergenza. Dovranno essere indicate con apposita cartellonistica le vie di fuga e rispettate le vie di transito per l'esodo delle persone e l'intervento dei mezzi di soccorso e dei VV.FF. Ad avvenuto montaggio sarà necessario presentare l'idoneità statica delle strutture e dichiarazione di installazione a regola d'arte degli impianti elettrici.

Il Comune di Velletri si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura relativa al presente Avviso pubblico e a non dare seguito ad esso, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte di coloro che hanno presentato la propria offerta.

Art.1 – Soggetti ammessi a partecipare

Possono partecipare alla presente procedura associazioni senza scopo di lucro, organismi associativi, organismi di partecipazione popolare, organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, cooperative sociali, reti associative, fondazioni, enti privati diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, Pro Loco ed Enti regolarmente iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore da almeno sei mesi.

È consentita la partecipazione dei soggetti costituiti in RTI ai sensi dell'art. 68 Dlgs. 36/2023. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

L'aggiudicazione al presente lotto preclude la possibilità dell'eventuale affidamento del servizio di cui al lotto 2, nel cui caso andrà operata la relativa scelta da parte del soggetto interessato.

I soggetti partecipanti devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dal D.lgs. 36/2023 di cui agli articoli 94 "Cause di esclusione automatica" e 95 "Cause di esclusione non automatica".

I soggetti partecipanti inoltre:

- NON DEVONO presentare situazioni che, ai sensi della vigente normativa, inibiscano la possibilità di partecipare a gare di appalto pubbliche;
- DEVONO essere in possesso dei requisiti necessari a contrarre con la pubblica amministrazione;
- DEVONO possedere le capacità di gestione e organizzazione eventi attinenti la tipologia di proposta in oggetto;
- DEVONO presentare un oggetto sociale statutario compatibile all'organizzazione di eventi e/o iniziative culturali ed enogastronomiche;
- DEVONO possedere la capacità finanziaria adeguata a organizzare quanto richiesto con il presente avviso, attestabile dai bilanci approvati nell'ultimo triennio, come precisato al successivo art.7 del presente avviso.

Art.2 – Corrispettivo, durata e oggetto dell'affidamento

Il corrispettivo è stabilito dall'Amministrazione in complessivi € 45.000,00 (comprensivi di oneri di legge), ed è soggetto a ribasso ai sensi dell'art. 108 c. 4 D.lgs. 36/2023.

La durata dell'affidamento è relativa alle due giornate del 23 e 24 settembre oltre eventuali ulteriori giornate, da concordare con l'Amministrazione, che dovessero essere necessarie in fase di allestimento/disallestimento di stand o quant'altro necessario al buon esito degli eventi.

Per la realizzazione di quanto sopra richiesto, il servizio deve includere eventuali richieste relative a:

- a) richieste degli eventuali allacci per la fornitura elettrica necessari alla realizzazione delle attività;
- b) richieste dei permessi, autorizzazioni, nulla-osta, licenze, SCIA e qualunque altro titolo abilitante necessario allo svolgimento delle singole attività;
- c) fornitura eventuale del service e amplificazione per le diverse attività;
- d) predisposizione di un piano di sicurezza e di emergenza, redatto in conformità a tutte le vigenti normative inderogabili di legge e delle disposizioni impartite dagli Organi competenti (Ministero dell'Interno, Vigili del Fuoco, Prefettura, ecc.) e soggetto alla definitiva approvazione degli stessi. In via esemplificativa si precisa che, all'interno dello stesso piano di sicurezza, redatto da tecnico abilitato, dovrà essere indicato apposito piano antincendio adeguato alle attività e all'organizzazione. L'organizzatore dovrà mantenere in efficienza tutti i sistemi, i dispositivi, le attrezzature e le altre misure di antincendio adottate, effettuando verifiche di controllo.

L'organizzatore dovrà provvedere, inoltre, a propria cura, ad assicurare adeguata formazione e informazione ai partecipanti all'evento sui rischi di incendio connessi con le specifiche attività e sugli altri rischi specifici in conformità alle misure di sicurezza, sulle misure di protezione e prevenzione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da adottare in caso di incendio, gestione emergenze e primo soccorso nonché eventuali ulteriori informazioni di supporto. Nel piano dovranno essere adeguatamente indicati i centri di pericolo, le distanze di sicurezza, i comportamenti da tenere in caso di emergenza. Dovranno essere indicate con apposita cartellonistica le vie di fuga e rispettate le vie di transito per l'esodo delle persone e l'intervento dei mezzi di soccorso e dei VV.FF. Ad avvenuto montaggio sarà necessario presentare l'idoneità statica delle strutture e dichiarazione di installazione a regola d'arte degli impianti elettrici.

Art.3 – Obblighi reciproci

Obblighi del soggetto partecipante:

Il soggetto che sarà selezionato dovrà curare le linee di attività sopra indicate, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione. Il soggetto dovrà garantire l'osservanza della normativa vigente in tema di ordine pubblico e di pubblico spettacolo.

Specificatamente saranno a carico del soggetto:

- Coordinamento di tutte le attività;
- Richiesta e acquisizione delle autorizzazioni/permessi necessari allo svolgimento delle iniziative (es. SCIA, ecc....) anche mediante il pagamento delle relative tariffe;
- Noleggio, trasporti, allestimento e gestione degli spazi;
- Oneri SIAE;

- Tutti i servizi strettamente correlati all'iniziativa.

Obblighi del Comune di Velletri:

Il Comune di Velletri provvederà al/alla:

- coordinamento degli stand enogastronomici di degustazione;
- rilascio delle autorizzazioni comunali necessarie alla manifestazione;
- predisposizione delle limitazioni al traffico e alla sosta veicolare eventualmente necessari;
- supporto amministrativo nell'esecuzione attraverso gli uffici competenti.

Con l'inoltro della domanda di partecipazione il concorrente assume tutti gli obblighi previsti dal presente avviso, anche specificati nei successivi articoli, assumendo in pieno la responsabilità dell'organizzazione delle attività a propria cura e spese, ivi compresi i danni a persone e/o cose per omissioni e/o violazioni delle norme vigenti.

Art. 4 Revoca delle attività

L'affidamento delle attività potrà essere revocato al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- mancato rispetto delle norme e degli impegni sanciti dal presente avviso e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza pubblica;
- messa in opera di attrezzature e impianti non a norma, secondo le vigenti normative di sicurezza, nonché di mancato rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro;
- gravi violazioni o inadempienze in ordine agli obblighi assunti con la partecipazione al presente avviso;
- mancato rispetto del calendario degli eventi concordato con l'Amministrazione Comunale.

La revoca sarà preceduta da contestazione scritta con diffida alla regolarizzazione.

Art. 5 Corrispettivo

L'erogazione del corrispettivo avverrà dietro emissione di regolare fattura elettronica. Il corrispettivo potrà essere erogato in due tranches a richiesta.

La prima tranche a titolo di acconto, che non dovrà superare il 20% della somma riconosciuta dall'Ente ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 36/2023, sarà erogata previa formale richiesta dell'affidatario della manifestazione e dovrà pervenire all'amministrazione comunale all'indirizzo pec protocollo@pec.comune.velletri.rm.it. L'importo sarà corrisposto entro quindici giorni dall'effettivo inizio della manifestazione.

Il saldo finale, pari all'80% della restante somma, sarà erogato a fronte di predisposizione di idonea fattura elettronica e previa presentazione, entro e non oltre 60 gg dalla conclusione dell'evento, di una relazione descrittiva finale riportante tutta l'attività svolta e gli eventi effettivamente realizzati e portati a completamento per la manifestazione in oggetto, corredata di un rendiconto analitico e di tutta la documentazione fiscalmente idonea a dimostrare le spese sostenute.

Affinché la spesa sia ammissibile è necessario che sia riferita esclusivamente alla procedura in oggetto, ai costi di acquisto materiali, ai servizi, ai costi sostenuti per il piano

di sicurezza (ecc....). La spesa sarà ritenuta ammissibile se documentabile attraverso fatture quietanzate (o fatture accompagnate da documentazione di avvenuto pagamento, per es. copia bonifico bancario) o documenti aventi forza probatoria equivalente, intestati al soggetto istante.

Il corrispettivo dovuto verrà riconosciuto esclusivamente dopo l'avvenuta acquisizione da parte del Comune di Velletri della relazione analitica, del rendiconto e della documentazione di spesa sopra riportata. L'Ente provvederà ad erogare quanto effettivamente rendicontato. Nulla sarà preteso in restituzione dal proponente in caso di annullamento della manifestazione e/o di singole attività in programma, eventualmente dovuto a cause di forza maggiore (es. avversità atmosferiche).

Art. 6 Spese ammissibili/non ammissibili

Spese considerate ammissibili:

- spese per il personale con collaborazione occasionale appositamente utilizzato per le iniziative in programma (sono escluse le spese riferite a viaggio, soggiorno e vitto);
- spese di amministrazione/generali del soggetto richiedente inerenti il presente avviso;
- spese per i servizi erogati dai soggetti selezionati per gli eventi;
- spese per consulenze e/o acquisto beni e/o fornitura di servizi, addebitate e regolarmente fatturate da imprese e/o professionisti, attinenti con la manifestazione in oggetto.

Spese non considerate ammissibili:

- le spese eventualmente sostenute prima della trasmissione della domanda di partecipazione alla presente procedura;
- le spese di rappresentanza (es. omaggi, colazioni, soggiorno, buffet ed altre iniziative conviviali, gadgets, ecc.);
- le spese di investimento o patrimonializzazione di attrezzature che non esauriscono la loro utilità nell'ambito dell'iniziativa in oggetto (ad es. acquisto computer, telefoni, fax, stampanti, gazebo ecc.);
- le spese per consulenze e/o acquisto beni e/o acquisto di servizi addebitate da imprese o professionisti che si trovino in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il richiedente (per esempio, a titolo non esaustivo: legame di parentela con soci e/o amministratori e/o altre figure apicali all'interno del soggetto istante);
- le spese non documentabili/non documentate e/o di dubbia riconducibilità all'evento programmato.

Art. 7 - Requisiti specifici di partecipazione

Possono presentare proposta i soggetti indicati all'art. 1 e in possesso dei sottoelencati requisiti:

- idoneità professionale: iscrizione nei rispettivi albi e/o analoghe iscrizioni di spettanza da almeno tre anni;
- capacità economica e finanziaria: aver maturato un fatturato nell'ultimo triennio non inferiore a € 60.000,00.
- capacità tecniche e professionali:

- avere svolto nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso servizi simili e attività attinenti. Per ciascuna attività svolta dovrà essere presentato un elenco specificando:

- la tipologia del servizio effettuato;
- il periodo e la durata;
- l'importo del servizio prestato;
- il committente;
- la denominazione dell'evento;

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R. n. 445/2000 le informazioni rese nella documentazione presentata hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Quanto dichiarato dovrà, su richiesta dell'Amministrazione, essere dimostrato mediante produzione di adeguata documentazione.

Art. 8- Termine e modalità di presentazione delle domande

Le domande dovranno essere presentate con le seguenti modalità:

- entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 21 agosto 2023
- tramite la piattaforma telematica <https://velletri.acquistitelematici.it>

La domanda di partecipazione si comporrà di due offerte in busta chiusa: una contenente l'offerta tecnica (busta A) e una contenente l'offerta economica (busta B).

L'offerta tecnica – busta A - deve comprendere:

- Modulo di domanda (Allegato A) scaricabile dal sito del Comune di Velletri:
La domanda di partecipazione dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente tale modulo di domanda, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante, e caricata sulla piattaforma unitamente all'offerta tecnica, nella busta A.
- Dettagliata presentazione del soggetto proponente completa della dichiarazione di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale (art.6);
- Statuto e atto costitutivo, certificato di riconoscimento della personalità giuridica (visura camerale o certificato di attribuzione codice fiscale), certificato di iscrizione a/ai registri (nazionali, regionali, comunali);
- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante;
- Verbale dell'Assemblea che attesti la nomina e la vigenza in carica del rappresentante legale;
- Dichiarazione che escluda situazioni pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione Comunale ai sensi degli artt. 19 – 46 – 47 DPR 445/2000;
- Dichiarazione di non trovarsi in uno dei motivi di esclusione dalla partecipazione ai sensi del D.lgs. 36/2023;
- Copia dei bilanci dell'ultimo triennio;
- Dichiarazione del fatturato dell'ultimo triennio;
- Eventuale documentazione integrativa funzionale a specificare le competenze e le esperienze del soggetto proponente.

L'offerta economica – busta B - deve comprendere:

1. Percentuale di offerta economica a ribasso sull'importo a base di gara. La percentuale di ribasso dovrà essere specificata in cifre ed in lettere. In caso di discordanza, prevale l'importo scritto in lettere. I costi della manodopera e gli oneri per la sicurezza non sono soggetti a ribasso.
2. Una dettagliata scheda esplicativa delle spese, singole e complessive, che il partecipante intende sostenere per la realizzazione delle attività ed in relazione alle attività illustrate nel progetto. Nella scheda esplicativa il soggetto dichiara i prezzi, i costi del personale e quelli aziendali per la sicurezza e le caratteristiche della prestazione, ovvero assume l'impegno a eseguire la stessa alle condizioni indicate dalla stazione appaltante e dalla disciplina applicabile, nonché gli eventuali contratti di sponsorizzazione e relativi importi che non dovranno comunque superare il 10% dell'importo contrattuale di cui al presente avviso.

Non saranno ritenute ammissibili le proposte che risultino:

- a) non conformi ai documenti di gara;
- b) ricevute oltre i termini indicati nel bando o nell'invito con cui si indice la gara;
- c) in relazione alle quali vi sono prove di corruzione o collusione;
- d) considerate anormalmente basse;
- e) presentate da offerenti che non possiedono la qualificazione necessaria;
- f) il cui prezzo supera l'importo posto a base di gara, stabilito e documentato prima dell'avvio della procedura di appalto.
- g) mancanti della sottoscrizione del legale rappresentante.

Art. 9 Garanzie di partecipazione alla procedura

L'offerta ai sensi dell'art. 106 D.lgs. 36/2023 deve essere corredata da una garanzia provvisoria pari al 2 per cento del valore complessivo della procedura indicato nel bando.

In caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, anche se non ancora costituito, la garanzia deve coprire le obbligazioni di ciascuna impresa del raggruppamento medesimo. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione.

La cauzione è costituita presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente.

La presentazione dell'offerta comporta l'accettazione esplicita degli obblighi inderogabili previsti dal presente avviso ed a carico dell'aggiudicatario, ivi compreso l'impegno a sottoscrivere la polizza assicurativa per i danni a terzi di cui all'art. 7 del presente avviso, dei quali, in nessun caso potrà essere chiamato a rispondere il Comune di Velletri.

I requisiti dichiarati nell'Avviso pubblico devono essere posseduti alla data di sottoscrizione della stessa e ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata alla scrivente.

Art. 10 – Criteri di valutazione e modalità di affidamento

L'esame delle proposte sarà effettuato da apposita Commissione nominata dal Dirigente del Settore I , dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La proposta tecnica sarà valutata fino a un **massimo di 85 punti** in base ai criteri di seguito riportati:

CRITERI	PUNTEGGI
Qualità della proposta progettuale	Max 30 punti
Sostenibilità finanziaria del progetto presentato. Ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà valutata la congruità dei costi in relazione all'efficacia della strategia promozionale delle attività	Max 20 punti
Originalità e diversificazione degli eventi da realizzare	Max 15 punti
Potenziale attrattiva dell'iniziativa anche in un'ottica di turismo di prossimità	Max 10 punti
Sostenibilità ambientale del progetto e accessibilità	Max 10 punti
TOTALE PUNTEGGIO	MAX 85

Saranno ritenute idonee tutte le proposte che abbiano ottenuto una valutazione pari a 55/85 punti.

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

In relazione ai sopra elencati criteri, ogni commissario attribuisce a ciascun sub-elemento qualitativo che compone l'elemento di valutazione, un coefficiente compreso tra 0 e 1, secondo la seguente scala di valori:

- Il coefficiente 0 corrisponde ad un giudizio insufficiente (prestazione minima nel caso in cui non sia stata presentata un'offerta ritenuta idonea o sufficiente);
- Il coefficiente tra 0,01 e 0,20 corrisponde ad un giudizio sufficiente (offerta poco rispondente);
- Il coefficiente tra 0,21 e 0,40 corrisponde ad un giudizio discreto (offerta parzialmente rispondente);
- Il coefficiente tra 0,41 e 0,60 corrisponde ad un giudizio buono (offerta abbastanza rispondente);
- Il coefficiente tra 0,61 e 0,80 corrisponde ad un giudizio distinto (offerta per lo più rispondente);
- Il coefficiente tra 0,81 e 1 corrisponde ad un giudizio ottimo (offerta completamente rispondente).

La proposta economica sarà valutata sino a un **massimo di 15 punti** seguendo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO PROPOSTA ECONOMICA} = \frac{\text{Importo di spesa dell'offerta più conveniente tra tutti i concorrenti}}{\text{Importo di spesa complessivo previsto dal singolo concorrente}} * 15$$

Offerta anomala

Il Comune di Velletri ai sensi dell'art. 110 D.lgs. 36/2023 valuta la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità della migliore offerta, che in base a elementi specifici, inclusi i costi dichiarati ai sensi dell'art. 108 c. 9, appaia anormalmente bassa.

Soccorso istruttorio

Il Comune di Velletri si riserva la facoltà di richiedere integrazioni per sanare eventuali carenze documentali o per comprovare quanto dichiarato dal proponente nella documentazione presentata.

Ai sensi dell'art. 101 del D.lgs. 36/2023 il Comune di Velletri riconosce un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni per integrare eventuali elementi mancanti, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Qualora il soggetto partecipante non dovesse adempiere alle richieste del Comune di Velletri nei termini stabiliti vi sarà l'esclusione automatica dalla procedura di gara.

Art. 11 – Polizza Responsabilità Civile

Il Soggetto terrà conto di stipulare polizza assicurativa RCT a garanzia di eventuali danni a cose o persone o contenziosi che dovessero verificarsi nel corso della manifestazione, per un massimale almeno di € 1.000.000,00 (un milione/00).

Art. 12 – Tracciabilità

Con la presentazione dell'offerta il concorrente si obbliga al rispetto della vigente normativa sulla tracciabilità dei pagamenti, di cui all'art. 3 della L.136/2010 e della ulteriore normativa vigente in materia.

In particolare, il soggetto aggiudicatario si impegna ad effettuare i pagamenti delle prestazioni fornite da terzi, inserendo nei corrispondenti documenti contabili e nelle ricevute di pagamento l'eventuale C.I.G. comunicato dall'Ente e, in ogni caso, ad effettuare ogni transazione tramite apposito conto corrente dedicato intestato al soggetto aggiudicatario ed attraverso strumenti tracciabili di pagamento. La violazione di tale obbligo, oltre le ulteriori eventuali sanzioni, comporta la revoca dell'affidamento.

Il pagamento sarà effettuato dall'Ente mediante accredito su tale conto corrente dedicato, appositamente comunicato dal soggetto aggiudicatario.

Art. 13 - Pubblicità

Il presente Avviso è consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Velletri, da dove è possibile scaricare l'Allegato A – Modello di domanda.

Art. 14 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è la Dirigente del Settore I Dott.ssa Rossella Prospero – e-mail rossella.prosperi@comune.velletri.rm.it.

Il Direttore Esecutivo del Contratto è la Sig.ra Rita Bartoli - e-mail rita.bartoli2009@comune.velletri.rm.it – affari.generali@comune.velletri.rm.it
Tel.06/96158461.

Per informazioni inerenti il presente avviso è possibile contattare l'Ufficio Promozione Prodotti Locali, rivolgendosi alla referente Rita Bartoli - e-mail rita.bartoli2009@comune.velletri.rm.it - affari.generali@comune.velletri.rm.it Tel 0696158461.

Art. 15 - Trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Velletri.

Il comune di Velletri informa - nelle modalità e termini esplicitati nell'informativa riportata unitamente alla domanda di partecipazione - che, ai sensi del GDPR 2016/679 tratterà i dati di cui è in possesso esclusivamente per lo svolgimento delle attività necessarie all'espletamento della presente procedura e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

La partecipazione alla presente procedura, mediante invio della domanda, comporta il consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali.

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rimanda alla vigente normativa in materia.