

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL "MERCATINO DELLE PULCI, DEL PICCOLO COLLEZIONISMO E DELL'HOBBY CREATIVO DEDICATO AI VENDITORI OCCASIONALI" IN ABBINAMENTO AL MERCATO DELL'USATO, CHE SI SVOLGE LA TERZA DOMENICA DEL MESE

1. FINALITÀ GENERALI

Il Comune di Rivoli con il presente Avviso intende procedere alla selezione di un soggetto attuatore per l'organizzazione e la gestione del Mercatino delle pulci, del piccolo collezionismo e dell'hobby creativo dedicato ai venditori occasionali in abbinamento al mercato dell'usato (di seguito abbreviato in "Mercatino"), per migliorare la qualità del mercato, verificare le tipologie di vendita e gestire i servizi e le attività collaterali, fungendo da tramite tra gli operatori e la Città.

- La selezione avviene secondo la tipologia disciplinata dalla Deliberazione di Giunta Regionale 11 maggio 2018 n. 12-6830, Allegato A, punto 2.5 lett. b) "*mercatino di iniziativa comunale con affidamento di funzioni a soggetto terzo*"
- Gli interessati possono proporsi presentando un progetto complessivo per la gestione del "Mercatino" per la durata di anni due in forma sperimentale, al termine dei quali, l'Amministrazione procederà alla valutazione dell'esperienza relativa al soggetto gestore in relazione al mercatino e se il giudizio complessivo risulterà positivo, il mercatino verrà gestito con il medesimo soggetto attuatore per ulteriori due anni. In caso contrario si procederà attraverso selezione di un nuovo soggetto attuatore

2. CANDIDATURE

1. possono presentare la proposta progettuale:

- persone fisiche;
- persone giuridiche;
- associazioni.

I soggetti suindicati non devono trovarsi in situazioni che determinano motivo di esclusione ai sensi dell'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016).

3. PERIODO DI SVOLGIMENTO E ORARIO

La terza domenica del mese ad eccezione dei mesi di Dicembre ed Agosto in abbinamento al Mercato dell'usato riservato agli operatori professionali titolari di concessione rilasciate ai sensi del D.lgs. 31/3/1998 nr. 114 (*Riforma della disciplina relativa al settore del commercio*)

L'orario di svolgimento è:

- tra le ore 08.00 e le ore 18.00, con obbligo di sgombero entro le ore 19.00, da **Ottobre a Marzo** compresi
- tra le ore 08.00 e le ore 19.00, con obbligo di sgombero entro le ore 20.00 da **Aprile a Settembre** compresi. L'orario è in ogni caso lo stesso di quello del Mercato dell'Usato a cui il Mercatino è annesso.

La data della prima edizione è fissata per la terza domenica del mese di Febbraio 2023.

4. LOCALITÀ DI SVOLGIMENTO

L'area del Mercatino comprende: Piazza Martiri (esclusi i controviali), l'asse di Via Flli Piol fino a Piazza G. Matteotti inclusa e piazza Garibaldi adiacente a via Flli Piol

5. SOGGETTI AUTORIZZATI A PARTECIPARE AL MERCATINO

La partecipazione alla manifestazione è riservata a coloro che effettuano attività di vendita in forma occasionale muniti di tesserino di cui all'art. 4 della Deliberazione di Giunta Regionale 11 maggio 2018 n. 12-6830, che abbiano presentato manifestazione di interesse (come da modulistica regionale) al soggetto proponente non oltre dieci giorni dallo svolgimento della manifestazione.

I venditori occasionali sono tipicamente individuati dall'art. 11 bis della L.R. 28/1999 s.m.i. come i soggetti, persone fisiche, in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dall'art. 71 del D.Lgs. 59/2010 s.m.i..

6. MERCEOLOGIE CONSENTITE

I beni che possono essere posti in vendita dai venditori occasionali presentano le seguenti caratteristiche:

- a) sono beni appartenenti al settore merceologico non alimentare;
- b) sono beni di modico valore: il prezzo di vendita massimo, per ogni singolo bene, non può essere superiore a euro 150 (centocinquanta);
- c) sono beni propri.

Per "beni propri" si intende:

- a) beni usati, di proprietà, legalmente acquisita nelle forme previste dall'ordinamento civile, e come tali entrati a far parte della propria sfera personale.

Le categorie dei beni che possono essere posti in vendita sono, a titolo esemplificativo:

- 1) "capi di abbigliamento";
- 2) "articoli di ferramenta";
- 3) "articoli di cancelleria";
- 4) "vasellame".

- b) beni realizzati dagli operatori mediante la propria abilità, trattandosi, nella sostanza, di attività artigianale svolta in forma non professionale e quindi senza iscrizione all'albo artigiani.

Tali beni sono normalmente piccoli oggetti quali bigiotteria, capi di abbigliamento e accessori, realizzazioni figurative, maschere, fiori, giocattoli, soprammobili, chincaglierie e oggetti vari, découpage in genere, assemblati anche in loco.

7. OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad esercitare le attività amministrative e gestionali secondo i criteri di competenza, indipendenza, imparzialità e terzietà e a segnalare tempestivamente agli organi di controllo e al Comune eventuali irregolarità connesse alla violazione delle disposizioni di cui alla normativa regionale recepite dalle linee guida approvate con Delibera di Giunta n. 345 del 24/11/2022

2. Al soggetto attuatore sono dovuti i seguenti adempimenti:

- a) progettazione del mercatino, a tal proposito si precisa che il soggetto ha l'obbligo di effettuare un sopralluogo dell'area, previo appuntamento, con il personale della Polizia Locale contattando i seguenti numeri : 011/9513144 - 011/9513101;

- b) individuazione e rapporti con i soggetti partecipanti, in particolare:
- ricezione delle manifestazioni di interesse da parte dei venditori;
 - comunicazioni agli interessati dell'ammissione o dell'esclusione entro due giorni precedenti la manifestazione;
- c) gestione dell'elenco dei beni posti in vendita dai partecipanti (verifica, apposizione del timbro, della data e della firma nei giorni precedenti o in ogni caso prima che il venditore si collochi sul posto assegnato) e riconsegna agli interessati che lo dovranno esibire il giorno di mercato agli organi di vigilanza in caso di controllo.
- d) pubblicizzazione della manifestazione con i mezzi ritenuti più idonei;
- e) formulazione, responsabilità e attuazione del Piano di Sicurezza;
- f) gestione del Mercatino durante lo svolgimento, compresa l'assegnazione dei posteggi ai venditori, curando che lo stesso abbia un aspetto ordinato e decoroso quanto più omogeneo possibile nell'allestimento dei banchi;
- g) validazione dei tesserini il giorno di effettuazione dell'iniziativa, entro le ore 10,00 del giorno di mercato;
- h) pulizia finale dell'area al termine di ogni edizione;
- i) trasmissione dei dati relativi alla partecipazione al Mercatino alla regione Piemonte, tramite l'applicativo gestito dal Consorzio per il Sistema Informatico – CSI Piemonte;
- l) a partire dal secondo anno di gestione, avrà cura di stilare a fine giornata un elenco di tutti gli operatori presenti per trasmetterlo entro due giorni dalla manifestazione al Servizio Commercio, il quale provvederà ad inviarlo alla società concessionaria per la riscossione.

8. OBBLIGHI DEI VENDITORI OCCASIONALI

- Ai venditori occasionali è fatto obbligo di essere personalmente presenti nel posteggio assegnato per tutta la durata del mercatino. Essi non possono farsi sostituire da parte di altri soggetti.
- Il venditore occasionale deve esporre in modo ben visibile il tesserino al pubblico e agli organi di vigilanza per il controllo.
- L'elenco dei beni posti in vendita dovrà essere esibito agli organi di vigilanza in caso di controllo;
- I venditori occasionali devono esporre il prezzo dei beni posti in vendita, mediante apposito cartellino ben visibile ai visitatori e agli organi di vigilanza.
- Il prezzo dei beni posti in vendita può essere esposto unitariamente per una pluralità di beniomogenei.
- L'esercizio dell'attività di vendita occasionale si svolge nel rispetto delle norme di sicurezza, igienico sanitarie, fiscali e contributive, nonché delle norme di uso e tutela del territorio e dei beni artistici, culturali, ambientali e paesaggistici.

9. DATI TECNICI DELLE STRUTTURE ESPOSITIVE E MODALITÀ DI ACCESSO

Sono ammessi banchi di dimensioni che tengano conto della conformazione dell'area dove si svolge il Mercatino e delle esigenze di traffico e viabilità pedonale.

I veicoli potranno sostare adiacenti ai banchi di vendita solo ed esclusivamente se le condizioni del posteggio assegnato in quell'area lo permettano.

In caso contrario i veicolo potranno avere accesso all'area (nel rispetto di eventuali limitazioni) per il tempo strettamente necessario per le operazioni di scarico e carico; successivamente dovranno essere parcheggiati fuori dall'area del Mercatino.

10. COMPENSI E COSTI

Per la realizzazione del mercatino, il Comune non dovrà alcun compenso al soggetto attuatore.

Il soggetto attuatore, a copertura dei costi, derivanti dall'attività richiesta, si avvarrà di una quota che gli operatori saranno tenuti a versare per ogni edizioni onde consentire il buon funzionamento dei servizi affidati.

Tale quota sarà lasciata alla libera iniziativa dell'organizzatore ma che dovrà essere di entità tale da non scoraggiare la partecipazione.

L'importo della quota, il cui ammontare verrà definito nella relazione illustrativa, costituirà elemento di valutazione per la scelta del soggetto vincitore.

Tutti i costi relativi allo svolgimento del mercatino sono a carico dell'organizzatore.

L'organizzatore dovrà rilasciare all'operatore un documento costituente ricevuta in osservanza della normativa fiscale e tributaria al termine di ogni giornata di manifestazione con particolare riferimento al regime relativo all'imposta sul valore aggiunto (IVA).

Il soggetto potrà richiedere al Comune la concessione del patrocinio per fregiarsi del logo nelle iniziative pubblicitarie

11. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

I soggetti interessati possono presentare la loro proposta utilizzando il Modello A) allegato al presente Avviso quale parte integrante e sostanziale e corredata dei seguenti documenti:

A) Curriculum relativo ad attività simili svolte nel quinquennio precedenti

B) Progetto che comprenda:

- relazione illustrativa che dovrà contenere:

a) la quantificazione dei banchi previsti (esclusi quelli già esistenti);

b) le forme di pubblicità che si intendono adottare;

c) criteri di scelta dei venditori;

d) importo del contributo di partecipazione che gli operatori saranno tenuti a versare per ogni edizione, onde consentire il buon funzionamento dei servizi;

- relazione progettuale circa le attività di animazione sociale, culturale e territoriale che si intendono effettuare (previo accordo con l'Amministrazione)

C) Planimetria redatta e sottoscritta in originale dal Tecnico abilitato e competente, con la disposizione e dimensione dei posteggi, che non saranno suscettibili di variazione in più e/o in meno in assenza di atto

deliberativo. **La planimetria dovrà tenere conto, per una parte dell'area, delle occupazioni esistenti come da planimetria allegata al presente Avviso All. B), riferite ai posteggi concessi agli operatori commerciali di cui al D.lgs 114/98 n. 11 posteggi, e dei posteggi dedicati ai venditori occasionali n. 25 posteggi che dovranno essere assegnati dal soggetto attuatore, mantenendo necessariamente le stesse dimensioni e la stessa ubicazione.**

E' consentito eventualmente apportare delle piccole modifiche dei posteggi esistenti, se ciò può agevolare un migliore inserimento dei nuovi posteggi, previo nulla osta della Polizia Locale. La planimetria dovrà essere redatta nel rispetto della normativa vigente ed in particolare delle seguenti indicazioni:

- Ministero dell'interno - Dipartimento dei VV.FF., del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, Circolare n. 3794 del 12/03/2014: "Indicazioni tecniche di prevenzione incendi per l'installazione e la gestione di mercati su aree pubbliche con presenza di strutture fisse, rimovibili e negozi".
- D.M. 10/03/1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.
- D.Lgs 81/08 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.

D) Dichiarazione con la quale si certifica di avere effettuato il sopralluogo dell'area destinata al Mercatino, con la Polizia Locale;

E) Auto-certificazione con una dichiarazione sostitutiva (che deve essere conforme alle previsioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445), della propria situazione di regolarità fiscale oppure certificato di regolarità fiscale emesso dall'Agenzia delle Entrate;

- in caso di soggetto con personale dipendente:

- a. D.U.R.C. (Dichiarazione Unica di Regolarità Contributiva), rilasciato dall'ente preposto nell'anno in corso con riferimento all'anno fiscale precedente;
- b. Certificato di regolarità contributiva, in mancanza della D.U.R.C., rilasciato dall'ente preposto nell'anno in corso con riferimento all'anno fiscale precedente;
- c. Attestati di versamento dei contributi INPS riferiti all'anno precedente, in difetto di entrambi i documenti sopraindicati;
- d. Ricevuta dell'avvenuta presentazione del Modello Unico o di altro tipo di dichiarazione dei redditi

F) Piano di Sicurezza compilato e sottoscritto da un tecnico abilitato.

Dovrà contenere, oltre a quanto ex lege previsto, la definizione dei dispositivi di security, nonché di quelli di safety, in un Piano di Emergenza ed Evacuazione integrato, dopo opportuna valutazione dei rischi.

G) Copia del documento di identità, in corso di validità, del richiedente in caso di firma autografa.

12. AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE

La firma dell'istanza, da parte del legale rappresentante, è effettuata ai sensi del D.P.R. 445/2000, articolo 38, comma 3, allegando alla documentazione fotocopia di un documento di identità chiaro e leggibile del soggetto firmatario.

Le proposte sono ritenute ammissibili e sottoposte a valutazione se:

- pervenute entro la data di scadenza indicata al **punto 19.** del presente Avviso;
- presentate da un soggetto avente i requisiti di cui al **punto 2.** del presente Avviso;
- complete della documentazione richiesta **punto 9.** del presente Avviso.

La graduatoria dei progetti e l'individuazione dei soggetti aggiudicatari verrà eseguita da apposita Commissione di valutazione tecnica, nominata dal Dirigente delle Risorse Umane e Tutela del Cittadino.

13. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione delle proposte effettuate dalla Commissione determinerà in modo insindacabile le proposte ritenute ammissibili secondo i seguenti criteri:

- curriculum relativo ad attività simili svolte nel quinquennio precedenti (max 15 punti)
- progetto che comprenda relazione illustrativa e progettuale (max 40 punti)
- entità del contributo alle spese di organizzazione per ogni singolo operatore (max 20 punti)
- contributi innovativi e/o profili aggiuntivi di tutela assicurativa dell'ente gestore e verso i soggetti terzi (a titolo puramente esemplificativo assicurazioni integrative) (max 10 punti);
- livello di dettaglio e contenuti della progettazione in materia di sicurezza (max 15 punti).

Le proposte dovranno comunque raggiungere il punteggio minimo di 60/100. In caso di parità di punteggio prevarrà la domanda pervenuta prima cronologicamente.

L'integrazione di documentazione carente o non leggibile nella presentazione della domanda potrà essere effettuata, solo dopo richiesta dell'Amministrazione.

Il Comune, qualora ne ravvisi l'opportunità, può richiedere al soggetto proponente modifiche ed integrazioni al progetto presentato, al fine di garantire l'interesse pubblico e di promozione del territorio.

14. PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La pubblicazione della graduatoria avverrà on line all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Rivoli all'indirizzo www.comune.rivoli.to.it sezione "avvisi pubblici, news".

Gli interessati potranno chiedere visione degli atti e fare opposizione, nei termini stabiliti dall'Amministrazione con la determinazione dirigenziale di approvazione graduatorie, al seguente indirizzo PEC: comune.rivoli.to@legalmail.it

15. ADEMPIMENTI

Il soggetto assegnatario dovranno, inoltre, attenersi, nell'organizzazione del mercatino, a quanto disposto dalla normativa vigente sul commercio su area pubblica e dal regolamento comunale per l'organizzazione dei mercati. Nel caso di mancata o inadeguata realizzazione delle attività previste nei progetti o nel caso di mancato svolgimento degli appuntamenti previsti per motivazioni dipendenti dal soggetto stesso, dopo espressa diffida, si provvederà, alla revoca e all'individuazione di un nuovo soggetto attuatore.

Il Comune resta estraneo ad ogni responsabilità per eventuali danni che dovessero conseguire a persone o a cose durante lo svolgimento dei mercati tematici periodici, che saranno a carico esclusivamente degli organizzatori.

Il soggetto assegnatario, sul fronte security, dovrà assicurare e garantire, nello svolgimento del "mercatino", l'adempimento e l'osservanza delle eventuali prescrizioni, impartite dagli operatori di pubblica sicurezza.

I soggetti assegnatari dovranno, inoltre, attenersi, nell'organizzazione del mercatino, a quanto disposto dalla normativa vigente sul commercio su area pubblica e dal regolamento comunale per l'organizzazione dei mercati.

Gli operatori non professionali dovranno munirsi del tesserino di cui alla D.G.R. 11 maggio 2018, n. 12-6830, avente ad oggetto Art. 11 quinquies, comma 3 della L.R. 28/1999 s.m.i. “Criteri per lo svolgimento dell’attività di vendita occasionale nei mercatini aventi quale specializzazione il collezionismo, l’usato, l’antiquariato e l’oggettistica varia” ed esporlo durante la manifestazione, oltre che attenersi alla vigente normativa in materia.

Nel caso di mancata o inadeguata realizzazione delle attività previste nei progetti o nel caso di mancato svolgimento degli appuntamenti previsti per motivazioni dipendenti dai soggetti stessi, l’Amministrazione, dopo espressa diffida, provvederà, alla revoca e all’individuazione di un nuovo soggetto attuatore.

L’Amministrazione, per manifestazioni di interesse cittadino da tenersi nelle aree riservate al Mercatino, ha la facoltà, in via straordinaria, di comunicare tempestivamente al soggetto attuatore l’impossibilità di assegnazione dei posteggi nelle sole aree interessate dalla manifestazione. Il Mercatino continuerà a svolgersi regolarmente nelle restanti aree.

Ai sensi dell’art. 6 del nuovo codice dell’Amministrazione digitale C.A.D. (Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. integrato dal Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221) i soggetti assegnatari per interloquire con l’Amministrazione e presentare le previste occorrenti manifestazioni di interesse e documentazioni dovranno necessariamente dotarsi dell’utilizzo di un indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale eleggeranno domicilio.

Il soggetto assegnatario rende disponibili un numero di telefono ed un indirizzo e-mail per comunicazioni inerenti l’organizzazione e lo svolgimento del mercato e, comunque, per qualsiasi genere di informazione al pubblico e autorizza il Comune a diffondere tale numero di telefono ed indirizzo e-mail.

16. MOROSITÀ

Costituisce causa ostativa ai fini dell’assegnazione del presente Avviso l’esistenza di morosità, da parte del soggetto candidato o suo legale rappresentante, nei confronti del Comune di Rivoli come previsto dall’ art. 6 comma 8, del Regolamento vigente “Per l’applicazione del canone patrimoniale per le occupazioni suolo e le esposizioni pubblicitarie”

17. RESPONSABILITÀ E CONTROLLI

L’Amministrazione Comunale non risponderà dei furti, dei danni ai materiali ed alle merci esposte ovvero degli incidenti che potrebbero eventualmente verificarsi nel corso dello svolgimento del mercatino.

Gli operatori assumono, nei confronti dei terzi, ogni responsabilità civile e penale per gli oggetti esposti e/o venduti.

Il mercatino è soggetto, oltre che all’attività di controllo da parte dell’organizzatore, al controllo dell’Amministrazione Comunale che la esercita a mezzo degli organi competenti.

Non è prevista la spunta sui posti liberi.

18. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/79 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI) – ANTICORRUZIONE – ACCESSO AGLI ATTI.

In applicazione del Regolamento Europeo n. 679 del 2016 e del D.Lgs. n. 196 del 2003, così come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 2018, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al

trattamento dei dati personali, si comunica che il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rivoli, nella persona del Sindaco r.l.p.t., che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

privacy@comune.rivoli.to.it (mail)

comune.rivoli.to@legalmail.it (PEC)

[centralino 0119513300](tel:0119513300).

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD, altrimenti denominato Data Protection Officer, DPO), è lo Studio Pacchiana Parravicini e Associati, con sede in Corso Siccardi n. 11/bis, Torino, P.IVA 07531790017, nella persona dell'Avv. Cristiano Michela. I mezzi di contatto sono i seguenti:

- posta elettronica: c.michela@avvocatipacchiana.com;
- posta elettronica certificata: cristianomichela@pec.ordineavvocatitorino.it;
- telefono fisso 0115629063.

Il Comune di Rivoli informa la parte, ai sensi del Reg. UE 2016/679, del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 s.m.i. e del D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018, che i dati personali forniti o comunque acquisiti durante lo svolgimento della procedura saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo necessario all'attività amministrativa correlata.

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché al fine di adempiere ad eventuali obblighi di legge come disposto dall'art.6 par. 1 lett. c)-e) del Regolamento 679/2016, nell'ambito del procedimento per il quale il presente contratto viene stipulato.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale del comune appositamente autorizzato;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati;
- sono soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Si comunica inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento. Tali dati saranno conservati per la durata dell'appalto e successivamente alla sua cessazione per un tempo non superiore ai termini prescritti dalle vigenti disposizioni di legge.

Ciascuna Parte consente espressamente all'altra di comunicare i propri dati a terzi, qualora tale comunicazione sia necessaria in funzione degli adempimenti, diritti ed obblighi connessi all'esecuzione della presente appalto, ovvero renda più agevole la gestione dei rapporti dalla stessa derivanti.

L'interessato potrà esercitare i propri diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati, presentando una specifica richiesta mediante posta raccomandata, mail, posta elettronica, posta elettronica certificata o compilando e consegnando a mano l'apposita modulistica predisposta per l'esercizio dei diritti (*"Modulo per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali"*), reperibile accedendo nella sezione privacy del Sito: Privacy | Città di Rivoli .

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

Al titolare del trattamento e al Comune di Rivoli, nonché ai soggetti sopra indicati si potranno inoltrare eventuali richieste, ai sensi della citata normativa in materia, relative all'aggiornamento, alla rettifica, all'integrazione, alla cancellazione dei propri dati.

- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., è fatto divieto, per tre anni, di contrattare con la pubblica amministrazione per i soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi a ex dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per conto della stessa e che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego da meno di tre anni. In caso di violazione di tale disposizione è prevista la nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti con conseguente obbligo, a carico dei soggetti privati, di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
- Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dalla legge n. 241/1990 e s.m.i.

19. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso e i relativi allegati saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line del Comune di Rivoli, e sul sito internet www.comune.rivoli.to.it nella sezione "avvisi pubblici, news" per la durata di almeno giorni 15 (quindici) consecutivi.

Predetto Avviso sarà, inoltre, pubblicato nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Scadenza e modalità di presentazione della manifestazione di interesse

L'istanza di partecipazione andrà presentata, **a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 14/12/2022** all'indirizzo PEC comune.rivoli.to@legalmail.it (farà fede la data di invio della pec da parte del candidato), utilizzando il modulo allegato (Modello A) al presente avviso quale parte integrante, e corredata dei documenti elencati al **punto 11.** del presente Avviso.

20. INFORMAZIONI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti, da inoltrare **entro e non oltre il 12/12/2022**, al seguente indirizzo: commercio@comune.rivoli.to.it. (c.a. Funzionario del Servizio Commercio, Paola Basile).

Le risposte ai chiarimenti presentati in tempo utile, saranno inviate all'indirizzo e-mail dal quale è arrivato il relativo quesito.

21. DISPOSIZIONI GENERALI

Al termine della procedura di gara l'Amministrazione effettuerà controlli a campione, secondo i criteri stabiliti con la disposizione di direzione n. 4 del 25/11/2004 sulle dichiarazioni rese, contenute nelle domande ammesse o nella documentazione allegata.

L'Amministrazione, in qualsiasi momento, si riserva la facoltà di revocare il provvedimento di assegnazione, per motivi di igiene, sanità, sicurezza ed ordine pubblico, senza per ciò nulla dover riconoscere in termini di risarcimento del danno.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola istanza pervenuta, purché valida, ammissibile e rispondente alle esigenze delle funzioni da attribuire.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità e nell'interesse pubblico, di modificare, prorogare o revocare l'avviso pubblico in oggetto.

l'Avviso Pubblico non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di avviare in qualunque momento altre procedure e/o di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;

- L'individuazione del soggetto attatore avverrà, all'esito delle operazioni di valutazione delle manifestazioni di interesse e successiva formazione della graduatoria, con apposita determinazione dirigenziale.

Il Dirigente
Direzione Risorse Umane e Tutela del Cittadino
Dott. Daniele Ciancetta
firmato digitalmente