



# COMUNE DI LATINA

Valorizzazione del Patrimonio

Prot. n. \_\_\_\_\_

del

## **BANDO**

### **PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA CONCESSIONE ONEROSA DI LOCALE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN VIA CATTANEO, 21 EX STAZIONE AUTOLINEE**

#### **ART. 1. -ENTE CONCEDENTE**

Comune di Latina, Piazza del Popolo, 1 -04100 Latina.

[www.comune.latina.it](http://www.comune.latina.it) – [valorizzazione.patrimonio@pec.comune.latina.it](mailto:valorizzazione.patrimonio@pec.comune.latina.it)

#### **ART.2.- PROCEDURA DI SELEZIONE**

La selezione avverrà mediante procedura ad evidenza pubblica, secondo il criterio dell'offerta con il prezzo più alto, mediante procedura aperta ai sensi del Regio Decreto n. 827 del 23/05/1924 e s.m.i., da tenersi col metodo di cui all'art. 73, lettera c) e con le procedure di cui all'art. 76, comma 2, in caso di parità d'offerta si procederà a norma dell'art. 77 del medesimo R.D. n. 827/24.

#### **ART.3-OGGETTO DELLA LOCAZIONE**

E' oggetto della locazione in uso:

LOCALE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN VIA CATTANEO, 21 EX STAZIONE AUTOLINEE.

FOGLIO 143 PART. 173 SUB 38

#### **ART. 4– DURATA DELLA LOCAZIONE**

La durata della locazione è stabilita in anni 6, a partire dalla data di stipula del contratto. Come stabilito dall'art. 32 c. 3 del Regolamento Comunale sulla gestione degli immobili, il contratto non si potrà rinnovare tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge (art.28 Legge 392/1978 e art.2 Legge 431/1998)

#### **ART. 5– CANONE POSTO A BASE D'ASTA**

Il canone posto a base d'asta per la locazione è pari ad Euro 1.258,56 mensili e di € 15.102,72 annui, fuori campo IVA.

Ai sensi dell'art. 31 c. 2 del Regolamento Comunale sulla gestione degli immobili, a partire dal secondo anno di locazione sarà maggiorato del 100% dell'indice ISTAT accertato per la variazione dei prezzi al consumo delle famiglie di operai ed impiegati. Il canone non comprende le spese condominiali, le quali devono essere versate in base ai consumi ed ai costi comuni ove rinvenibili.

Al momento della sottoscrizione del contratto il locatario verserà la cauzione pari a 3 mensilità del canone aggiudicato.

#### **ART. 6– REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**



## COMUNE DI LATINA

Valorizzazione del Patrimonio

Può partecipare chiunque interessato, sia persona fisica sia giuridica in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

1. non avere in corso cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
2. non essere interdetto, inabilitato o fallito e non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati/che la Società non si trovi in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo, amministrazione controllata e che non ci sono in corso procedure per la dichiarazione di una delle predette situazioni;
3. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi art. 120 della legge n. 689/81;
4. non essere incorso nel divieto di concludere contratti con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 10 della legge n. 575/65 e s.m.i., in materia di disposizioni antimafia;
5. Nel caso di Società, i requisiti di cui ai punti 3, 5 e 6 devono essere posseduti, e quindi dichiarati, dal legale rappresentante e da tutti i soggetti individuati dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, ovvero: tutti i soci in caso di società di persone, tutti i soci accomandatari in caso di società in accomandita semplice, tutti i rappresentanti legali in caso di società di capitali o altri tipi di società);
6. Di essere in regola rispetto a precedenti obbligazioni contrattuali ed non avere contenziosi in corso con l'Ente.

**Non sono ammesse partecipazioni per conto di persona da nominare.**

**La persona fisica che presenta domanda di partecipazione non può partecipare contestualmente come persona giuridica (società) o viceversa.**

### **ART. 7 – CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE DEL CONCESSIONARIO**

La concessione sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta con il prezzo più alto. La scelta del contraente sarà effettuata mediante procedura aperta ai sensi del Regio Decreto n. 827 del 23/05/1924 e s.m.i., da tenersi col metodo di cui all'art. 73, lettera c) e con le procedure di cui all'art. 76, comma 2, in caso di parità d'offerta si procederà a norma dell'art. 77 del medesimo R.D. n. 827/24.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta idonea e conveniente.

Non saranno ammesse **offerte economiche uguali o in diminuzione** rispetto al canone a base d'asta, ovvero offerte parziali, condizionate o espresse in modo indeterminato.

### **ART. 8 - CONSEGNA E RESTITUZIONE DEI LOCALI**

I locali, vuoti e liberi da ogni cosa, sono concessi nelle condizioni attuali e alla scadenza della locazione, il Locatario dovrà restituire al Comune di Latina tali locali ricevuti nelle medesime condizioni. Alla consegna del locale si provvederà a redigere idoneo verbale di consegna, firmato dalle parti e conservato agli atti.

Al termine della locazione lo stesso dovrà essere restituito nelle medesime condizioni, salvo il deperimento dovuto all'uso.

In caso di ritardata restituzione, il Locatario sarà tenuto a corrispondere una penale pari alla somma *pro die* corrisposta in base all'ultimo canone aggiornato, aumentata di € 100,00 (Euro cento/00) al giorno, per ogni giorno di ritardata consegna, a far tempo dalla data richiesta per la consegna dell'immobile, salvo che il ritardo non dipenda dal Comune concedente.



## COMUNE DI LATINA

Valorizzazione del Patrimonio

### ART. 9 - ARREDI ATTREZZATURE E LAVORI

L'installazione di nuovi arredi ed attrezzature nei locali dati in locazione ed ogni eventuale variazione anche riferita a lavori ed impianti, da realizzarsi a totale cura e spese del Locatario, dovranno essere preventivamente autorizzati dal Comune e dagli altri Enti preposti.

### ART. 10 - ATTIVITA' E OBBLIGHI DEL LOCATARIO

1. Il Locatario si impegna ad utilizzare il bene in base alla destinazione d'uso del locale in locazione.
2. Il Locatario potrà apportare delle modifiche inerenti l'allestimento e l'impianto tecnologico del locale previa autorizzazione del Comune di Latina.

Il Locatario è soggetto ai seguenti obblighi:

- sottoscrizione del contratto di locazione e pagamento delle spese accessorie;
- pagamento del canone di locazione del bene;
- onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria;
- preventiva autorizzazione e nulla osta da parte dell'amministrazione comunale al fine di effettuare interventi di recupero, restauro, ristrutturazione o altro tipo di intervento sui locali o sull'immobile dato in locazione;
- pagamento delle utenze;
- pagamento delle spese di gestione;
- stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile da parte di terzi, e contro i rischi derivanti da incendio o altri eventi imprevedibili;
- restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- divieto di sub concedere i beni a terzi a qualsiasi titolo;
- pagamento delle spese di registrazione dell'atto;
- prestazione della cauzione o della fidejussione di cui all'art.34 del Regolamento Comunale per la gestione degli immobili;
- divieto di introdurre negli immobili di proprietà comunale materiali vari e sostanze pericolose, senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- garanzia circa l'utilizzo dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro;
- sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento;
- divieto di arrecare danni agli immobili, alle loro pertinenze e ai suppellettili;
- rispetto dei vigenti CCNL per l'assunzione di personale dipendente.

Il locatario è sempre considerato come unico ed esclusivo responsabile verso l'Amministrazione Comunale verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà. Sono inoltre a carico del locatario la

richiesta e l'ottenimento di eventuali locazioni, licenze e autorizzazioni amministrative, compreso autorizzazioni della competente Soprintendenza (MiBACT) ove dovute, e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'esercizio dell'attività, senza che l'aggiudicazione e successiva stipula della locazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune o di altri enti pubblici.



## **COMUNE DI LATINA**

*Valorizzazione del Patrimonio*

2. Il Locatario è altresì tenuto ad osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.
3. Il Locatario è tenuto ad allestire gli spazi in modo consono e adeguato nonché conforme alle vigenti norme di sicurezza e di prevenzione incendi

### **ART. 11: DIVIETI DI MODIFICA DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI.**

E' fatto divieto al Locatario, senza la preventiva formale autorizzazione scritta dell'Amministrazione, apportare o consentire modifiche che comportino variazioni sostanziali del fabbricato, intendendosi con ciò anche l'aggiunta di parti nuove, fatta eccezione per la realizzazione di opere straordinarie necessarie e urgenti, tempestivamente autorizzate dall'Amministrazione.

In caso contrario il Locatario sarà tenuto a risarcire ogni e qualsiasi danno cagionato alle strutture e/o alle cose affidate.

In particolare è fatto assoluto divieto di intervenire su muri, soffitti, pavimenti, e sulla struttura dell'edificio, salvo parere favorevole espresso dai competenti organi Comunali e Statali. In caso contrario il Locatario sarà tenuto a risarcire ogni e qualsiasi danno cagionato alle strutture e/o alle cose affidate.

Il Locatario sarà tenuto a consentire le modificazioni dei locali o le ristrutturazioni ritenute necessarie dall'Amministrazione.

### **ART. 12 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale concedente si farà carico degli interventi di manutenzione straordinaria

### **ART. 13 - DIVIETI**

- E' vietata la sub-locazione dei locali a terzi.

### **ART. 14 - INADEMPIENZE, PENALITÀ, DECADENZA E DIRITTO DI RECESSO**

Il Comune di Latina applicherà una penale pari ad € 500,00 ogni volta che saranno accertate gravi violazioni degli obblighi derivanti dalla presente locazione, salvi i maggiori danni.

In coerenza con l'art.33 del Regolamento Comunale per la gestione degli immobili:

1. il conduttore può recedere in qualsiasi momento dal contratto dandone avviso al locatore, con lettera raccomandata, almeno sei mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione. Il conduttore, qualora ricorrano gravi motivi, può recedere in qualsiasi momento dal contratto con preavviso di almeno sei mesi da comunicarsi con lettera raccomandata.
2. il mancato pagamento del canone decorsi venti giorni dalla scadenza prevista, ovvero il mancato pagamento, nel termine previsto, degli oneri accessori quando l'importo non pagato superi quello di due mensilità del canone, costituisce motivo di risoluzione, ai sensi dell'articolo 1455 del codice civile.

### **ART. 15 – RESPONSABILITÀ**

Il Locatario è costituito custode degli ambienti, delle attrezzature e degli impianti di cui alla presente locazione, ed è responsabile di ogni danno che dovesse verificarsi nella conduzione dell'immobile oggetto del presente contratto verso se stesso, i propri dipendenti o terzi.



## COMUNE DI LATINA

Valorizzazione del Patrimonio

### ART. 16 - MODIFICHE E MANUTENZIONE DEI LOCALI, ARREDI, ATTREZZATURE ED IMPIANTI

Eventuali interventi di modifica ai locali da parte del Locatario potranno essere effettuati, solo previa autorizzazione del Comune, dal Locatario stesso ed a sue spese e non daranno luogo ad alcun indennizzo o risarcimento, salvo accordi particolari concordati tra le parti; in tal caso il Locatario dovrà richiedere i necessari permessi e autorizzazioni ai sensi della vigente normativa, a propria cura e spese, agli uffici ed enti competenti.

### ART. 17- CONTROVERSIE

- Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito al presente atto è competente il foro di Latina;
- Il Locatario dichiara di eleggere domicilio speciale per ogni e qualsiasi evenienza riguardante il presente atto, ivi comprese eventuali azioni inerenti la cessazione dello stesso, presso la propria sede legale.

### ART. 18 - SPESE DELL'ATTO

Le spese relative all'atto di locazione sono poste a carico del Locatario.

### ART. 19 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Chiunque voglia partecipare all'assegnazione in locazione dell'immobile in oggetto dovrà far pervenire un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno, a pena di esclusione l'indicazione

del mittente e l'indirizzo dello stesso, l'oggetto della procedura con la seguente dicitura " **NON APRIRE-PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA LOCAZIONE ONEROSA DI LOCALE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN VIA CATTANEO, 21 EX STAZIONE AUTOLINEE, FOGLIO 143 PART. 172 SUB 38 "**

Il plico, a sua volta, dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, due distinti plichi:

- **plico n. 1 "documentazione amministrativa"**
- **plico n. 2 "offerta economica"**

Nella busta e in ogni plico dovranno essere riportate le indicazioni riguardanti il mittente, e la dicitura:

- **NON APRIRE-AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA LOCAZIONE ONEROSA DI LOCALE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN VIA CATTANEO,21 EX STAZIONE AUTOLINEE, FOGLIO 143 PART. 172 SUB 38.-DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA-**
- **NON APRIRE-PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA LOCAZIONE ONEROSA DI LOCALE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN VIA CATTANEO, 21 EX STAZIONE AUTOLINEE, FOGLIO 143 PART. 172 SUB 38.- OFFERTA ECONOMICA-**

Entrambi i plichi dovranno, essere chiusi, sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura e sigillati possibilmente con nastro adesivo e controfirmati su tutti i lembi di chiusura.

Il plico, contenente quanto richiesto per la partecipazione alla presente procedura, dovrà pervenire:



## COMUNE DI LATINA

Valorizzazione del Patrimonio

- tramite raccomandata a/r, all'indirizzo Comune di Latina, Piazza del Popolo,1 04100 (LT), farà fede la data del protocollo dell'Ente;
- mediante consegna a mano presso la sede del Comune di Latina, Piazza del Popolo,1 04100 (LT)- Ufficio Valorizzazione del Patrimonio, situato al piano terra- esclusivamente nei seguenti giorni ed orari: Mart.-Giov. 9.00-13.00/15.00-17.00;

**Gli interessati dovranno far pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 01/07/2020**

Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione entro il termine ultimo precisato.

Dovranno essere presentati i seguenti documenti:

### **plico n. 1 "documentazione amministrativa"**

- a) ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA, da redigersi sulla base del modello (ALLEGATO A) predisposto dall'Amministrazione, debitamente sottoscritta dai soggetti-persone fisiche partecipanti, ovvero dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa, che dovrà, a pena di esclusione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/00:
- avere allegata una fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità, ai sensi dell'art.38 del D.P.R.445/2000;
  - nonché contenere tutte le dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 di cui all'ALLEGATO A).

Si invita ad utilizzare il modello (ALLEGATO A) già predisposto. Qualora i documenti amministrativi e/o l'offerta economica siano sottoscritti da un procuratore, dovrà essere prodotta la relativa procura anche in fotocopia autocertificata conforme.

- a) ATTESTAZIONE DI SOPRALLUOGO (ALLEGATO C) - Coloro che intendono partecipare alla procedura aperta dovranno obbligatoriamente effettuare un sopralluogo assistito della struttura, per l'accertamento delle condizioni manutentive e per l'acquisizione di tutti gli elementi tecnici ed oggettivi ritenuti necessari alla formulazione dell'offerta.

La data di sopralluogo, da concordarsi con l'Ufficio preposto, verrà richiesta dall'operatore economico attraverso il seguente indirizzo mail: [valorizzazione.patrimonio@comune.latina.it](mailto:valorizzazione.patrimonio@comune.latina.it), a partire dal giorno della pubblicazione del presente bando, fino al giorno 24/06/2020, in presenza del responsabile del procedimento, o di un suo delegato, che controfirmerà apposita attestazione da includere nella documentazione inerente la procedura ad evidenza pubblica.

### **plico n. 2 "offerta economica":**

Il concorrente deve compilare ed inserire l'ALLEGATO B "Offerta Economica" in un plico recante la dicitura "offerta economica", debitamente sigillato.

OFFERTA in bollo, sottoscritta dal soggetto partecipante, ovvero dal legale rappresentante/ procuratore del concorrente.

Oltre all'offerta economica nella busta non devono essere inseriti altri documenti, eccetto il documento di identità del sottoscrittore.

Non saranno ammesse **offerte economiche uguali o in diminuzione** rispetto al canone a base d'asta, ovvero offerte parziali, condizionate o espresse in modo indeterminato.



## COMUNE DI LATINA

Valorizzazione del Patrimonio

### ART. 20 – CAUSE DI ESCLUSIONE NON MMISSIONE ALLA PROCEDURA

Oltre al mancato rispetto di quanto previsto dagli articoli 6 e 7 del presente avviso, saranno esclusi, senza che si proceda all'apertura del plico, i concorrenti la cui istanza di iscrizione:

- non reca l'indicazione dell'oggetto dell'Avviso e la corretta denominazione del concorrente;

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale dei documenti amministrativi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione (art.6) non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura ad evidenza pubblica;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di Attestato di sopralluogo (ALLEGATO C) firmato dal partecipante e controfirmato dal responsabile del procedimento o da un suo delegato, avente rilevanza in fase di procedura ad evidenza pubblica, è sanabile, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione della carta d'identità e la mancata presentazione delle dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 di cui all'ALLEGATO A ,a corredo dell'offerta, sono sanabili.

Ai fini della sanatoria il Servizio Valorizzazione del Patrimonio assegna al concorrente un congruo termine – non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, il Servizio Valorizzazione del Patrimonio può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, il Servizio Valorizzazione del Patrimonio procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà del Servizio Valorizzazione del Patrimonio invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

### ART.21 - SUBLOCAZIONE

Il Locatario non può concedere a terzi, neanche parzialmente, il bene oggetto di locazione, senza il consenso formale dell'Ente.



## COMUNE DI LATINA

Valorizzazione del Patrimonio

### ART.22 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA AD EVIDENZA PUBBLICA

L'apertura del plico contenente la documentazione attestante i requisiti di ammissibilità alla procedura ad evidenza pubblica in oggetto avverrà in seduta pubblica nei giorni immediatamente successivi, previa comunicazione presso il sito comunale alla sezione "Avvisi e Bandi". Ad ultimazione dei lavori, la commissione preposta provvederà a dichiarare i soggetti ammessi ed a motivare i casi di esclusione. Quindi, conclusa la valutazione amministrativa, si procederà in seduta pubblica all'apertura e valutazione delle offerte economiche.

La Commissione – che sarà nominata alla scadenza del bando - provvederà alla formulazione della graduatoria finale. Risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà offerto il prezzo più alto, mediante procedura aperta ai sensi del Regio Decreto n. 827 del 23/05/1924 e s.m.i., da tenersi col metodo di cui all'art. 73, lettera c) e con le procedure di cui all'art. 76, comma 2, in caso di parità d'offerta si procederà a norma dell'art. 77 del medesimo R.D. n. 827/24.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura ad evidenza pubblica, nonché i soggetti ammessi alla procedura, le date di svolgimento delle sedute di procedura successive alla prima, e la graduatoria avverranno mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Latina, nel medesimo spazio in cui è pubblicato il presente bando. Pertanto, i soggetti interessati, sono tenuti a prenderne visione.

L'aggiudicazione definitiva della procedura ad evidenza pubblica sarà formalizzata con provvedimento del Responsabile della Ripartizione Patrimonio, la cui efficacia sarà subordinata all'esito positivo delle verifiche e controlli di Legge.

L'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente provvedere nel termine che gli sarà comunicato, alla produzione di tutta la documentazione propedeutica all'aggiudicazione definitiva.

### ART.23- PUBBLICITÀ, VISIONE E RITIRO ATTI DELLA PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA E DELLE ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Latina all'indirizzo [www.comune.latina.it](http://www.comune.latina.it) - sezione "Avvisi e Bandi" e "Albo Pretorio". Le richieste di chiarimenti vanno inviate via pec, all'indirizzo [valorizzazione.patrimonio@pec.comune.latina.it](mailto:valorizzazione.patrimonio@pec.comune.latina.it), - entro le ore 12.00 del 25/06/2020.

Le risposte ai chiarimenti verranno pubblicate sul sito internet del Comune di Latina, presso la sezione "Avvisi e Bandi". Non vengono fornite risposte telefoniche.

Il responsabile unico del procedimento al quale potranno essere richieste notizie in merito alla procedura ad evidenza pubblica è l'Arch. Diva Stamegna.

### ART.24- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali relativi ai soggetti partecipanti alla procedura ad evidenza pubblica saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla procedura, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 (come novellato dal D.lgs. 101/2018). Titolare del trattamento è il responsabile del procedimento. Si fa rinvio al D. Lgs. n. 196/2003 ed al Regolamento UE 2016/679 circa i diritti degli interessati alla riservatezza.





**COMUNE DI LATINA**  
*Valorizzazione del Patrimonio*

**ART.25 - ALLEGATI**

- **Bando**- schema di avviso pubblico
- **Allegato A**- Domanda di partecipazione
- **Allegato B**- Offerta economica
- **Allegato C**- Attestazione di sopralluogo
- **Allegato D**- Schema di Convenzione
- **Allegato E**- Relazione di stima per determinazione canone di locazione dell'immobile

**Il Dirigente**  
*Diego Vicaro*