



Protocollo assegnato
successivamente dal programma

**BANDO PUBBLICO PER
LA LOCAZIONE IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE
SITO IN VIA SERADINA 9 CENSITO CATASTALMENTE AL F.14 MAPP.24 SUB 41, DA
ADIBIRE A PUBBLICO ESERCIZIO – BAR.**

AVVISO PUBBLICO

Il Responsabile dell'Area Tecnica settore ll.pp. e patrimonio

Visto il R.D. 23/05/1924 n. 827 e s.m.i.;

Vista la Legge 27 luglio 1978 n. 392 e s.m.i.;

Visto l'art. 56, comma 1, lettera e) del d.lgs. 31/03/2023, n. 36, che esclude la locazione dall'applicazione del Codice dei contratti pubblici;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale, con il presente Avviso, intende assegnare in locazione l'immobile di proprietà comunale sito in Via Seradina n. 9, da adibirsi a pubblico esercizio bar, secondo le modalità e condizioni di seguito indicate.

La durata della locazione è di anni sei, rinnovabili per ulteriori anni sei salvo disdetta.

1. Principali condizioni contrattuali:

Il contratto di locazione avrà le seguenti caratteristiche:

1.1. Oggetto:

L'immobile di che trattasi risulta censito catastalmente al Foglio n.14, particella n. 24, subalterno n. 41 NCT di Corte Franca, classificato Cat. C, Classe 4, Piani S1 – T della superficie catastale mq 357.

Con la presente locazione l'Amministrazione comunale intende assicurare la gestione di un immobile facente parte del patrimonio disponibile, configurato come pubblico esercizio. Pertanto, nessuna altra destinazione d'uso sarà considerata ammissibile.

Possono partecipare al presente bando unicamente gli operatori in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa nazionale per la gestione di pubblici esercizi.

L'attività di gestione del bar dovrà essere esercitata alle condizioni di cui all'allegato Capitolato d'oneri e quelle contenute nel contratto di locazione.

Il locale verrà consegnato corredato dell'Attestato di Prestazione Energetica e del Certificato di conformità dell'impianto elettrico rilasciato.

L'immobile verrà locato nello stato di fatto, manutenzione e conservazione in cui si trova. Rimane a carico dell'aggiudicatario la richiesta e l'ottenimento di eventuali concessioni, licenze, autorizzazioni amministrative e sanitarie occorrenti per l'uso, senza che l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune di Corte Franca e di altri enti pubblici. Pertanto, l'aggiudicatario, non potrà avanzare pretese, a qualsiasi titolo, per il mancato ottenimento delle autorizzazioni/licenze/concessioni occorrenti per l'uso proposto.

1.2 Durata della locazione:

Il contratto ha durata di sei anni a partire dalla data di sottoscrizione del presente contratto. Ai sensi dell'art. 28 della legge 392/1978 alla scadenza il contratto si rinnoverà per ulteriori sei anni, salvo disdetta espressa da comunicarsi all'altra parte almeno 12 (dodici) mesi prima della scadenza, a mezzo lettera inviata con posta elettronica certificata.

Pertanto, la durata complessiva del contratto non potrà superare i 12 (dodici) anni.

Alla prima scadenza contrattuale il Locatore può esercitare la facoltà di diniego della rinnovazione soltanto per i motivi di cui all'art. 29 della legge 392/1978.

Il conduttore, qualora ricorrano gravi motivi, può recedere in qualsiasi momento dal contratto con preavviso di almeno sei mesi da comunicarsi con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata.

1.3 Canone:

Il canone di locazione annuo posto a base di gara è pari a € 30.000,00 oltre IVA se dovuta, corrispondente a un canone mensile posto a base di gara pari a € 2.500,00 oltre IVA se dovuta.

Il canone sarà corrisposto dall'aggiudicatario con pagamento mensile anticipato. Esso sarà aggiornato su base annua, a partire dalla seconda annualità, nella misura pari al 75% della variazione in aumento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati.

1.4 Sublocazione:

All'infuori del caso di cui al primo periodo dell'art. 36 della legge n. 392/1978 e s.m.i. ¹ il conduttore non potrà subaffittare o cedere ad altri, per qualsiasi titolo, tutto od anche parte dei locali.

1.5 Oneri di gestione:

Saranno a carico del locatario, per tutta la durata del rapporto giuridico, tutte le utenze ed ogni altra tassa/tributo conseguente all'esercizio (a titolo esemplificativo: consumo di acqua, luce elettrica, riscaldamento, tassa rifiuti, ecc.), nonché eventuali riparazioni relative alla manutenzione ordinaria dell'immobile, come prescritto dall'art. 1609 del Codice civile

Sono pure a carico dello stesso tutte le spese cagionate da cattivo uso dell'immobile o da negligenza.

¹ Il conduttore può sublocare l'immobile o cedere il contratto di locazione anche senza il consenso del locatore, purché venga insieme ceduta o locata l'azienda, previa comunicazione al locatore mediante PEC o Raccomandata con ricevuta di ritorno. Il locatore può opporsi per gravi motivi, entro 30 gg dalla data di ricevimento della comunicazione.



Non provvedendovi il conduttore, vi provvederà il locatore prelevandone la spesa dal deposito cauzionale.

Saranno invece a carico del locatore le spese di manutenzione straordinaria ed ogni altra spesa che la norma pone a carico del soggetto proprietario dell'immobile, nonché quanto indicato nel Capitolato d'Oneri allegato al presente avviso.

1.6 Deposito cauzionale:

A garanzia degli obblighi assunti con il contratto di locazione, il locatario deve provvedere alla costituzione di una cauzione di importo pari a tre mensilità del canone di locazione. L'importo dovrà essere versato mediante bonifico alla tesoreria Comunale, tramite polizza fidejussoria.

La cauzione sarà restituita al termine del contratto, qualora siano state rispettate tutte le condizioni in esso contenute;

2. Modalità e termini di presentazione dell'offerta e requisiti di partecipazione:

Potranno presentare offerta entro la data di scadenza del presente bando le persone fisiche maggiorenni e le persone giuridiche, che non si trovino in situazioni che comportino la perdita o la sospensione della capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, come specificato nell'allegato modello A).

I soggetti interessati alla locazione dell'immobile in oggetto, e in possesso dei requisiti previsti, dovranno presentare, all'Ufficio Protocollo del Comune di Corte Franca, un plico chiuso, **a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del giorno 13/11/2026**, con l'indicazione all'esterno del mittente e l'oggetto della procedura, come indicato nel sottostante riquadro:

MITTENTE:

DITTA /SIG. _____

VIA _____ N. _____

CAP _____ CITTA' _____

TEL. N. _____

INDIRIZZO E-MAIL _____

DESTINATARIO:

COMUNE DI CORTE FRANCA
UFFICIO PROTOCOLLO
PIAZZA DI FRANCIACORTA 1
25040 CORTE FRANCA (BS)

**Locazione immobile di proprietà comunale da adibire a pubblico esercizio in via Seradina 9-
comune di Corte Franca – NON APRIRE**

La presentazione del plico potrà essere, consegna a mano negli orari di apertura dell'ufficio protocollo del Comune di Corte Franca.

L'Amministrazione adotterà tutte le misure organizzative necessarie a garantire la segretezza dell'offerta economica fino alla data fissata per la seduta pubblica di apertura delle offerte.

Restano a carico del concorrente i rischi derivanti da errata trasmissione, mancata consegna, o invio oltre il termine stabilito.

Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giungesse a destinazione in tempo utile.

Non saranno ammesse offerte pervenute oltre il termine richiesto e sopra indicato.

I plichi, con qualsiasi mezzo pervenuti, presentati successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenuti validi ed i relativi concorrenti non saranno ammessi. Non saranno ammesse offerte aggiuntive o sostitutive.

Il suddetto plico dovrà contenere:



COMUNE DI
CORTE FRANCA

2.1 la domanda di partecipazione - dichiarazione sostitutiva requisiti vari in carta semplice, pena l'esclusione, resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. da redigere preferibilmente utilizzando l'**allegato A)** al presente avviso.

La dichiarazione medesima dovrà essere sottoscritta dall'offerente. Qualora il medesimo sia una persona fisica e, nel caso di Impresa od altro soggetto giuridico, dal Legale Rappresentante della medesima, con l'indicazione dei dati identificativi della Ditta (ragione sociale, codice fiscale, partita iva, sede, numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio);

2.2 fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, **pena l'esclusione;**

2.3 busta chiusa recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", chiusa e controfirmata sui **lembi** di chiusura, contenente l'offerta economica compilata preferibilmente utilizzando il Modello B) allegato al presente avviso e munita di marca da bollo.

L'offerta economica dovrà indicare in cifre ed in lettere **il canone mensile offerto**, (rilancio minimo 100 € sul canone mensile posto a base di gara), dovrà essere datata e sottoscritta dall'offerente se persona fisica o legale rappresentante se persona giuridica.

È nulla l'offerta priva di sottoscrizione.

Non saranno ritenute valide le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato. Le stesse 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 prezzo dell'offerta indicato in lettere e quello indicato in cifre, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il Comune di Corte Franca.

Saranno escluse le offerte economiche che non verranno inserite nella BUSTA CHIUSA di cui sopra.

2.4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

2.5.1 REQUISITI GENERALI

- Aver raggiunto la maggiore età, a eccezione del minore emancipato autorizzato per norma di legge all'esercizio dell'attività commerciale;
- essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o straniero non comunitario residente in Italia e munito di permesso di soggiorno;
- Possesso – o formale impegno al conseguimento entro la data di avvio dell'attività – dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande (SAB), ai sensi del D.Lgs. n. 59/2010 e della normativa di Regione Lombardia vigente in materia.

2.5.2 REQUISITI MORALI (fatta salva la riabilitazione)

Il concorrente (se impresa individuale) o i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011 (in caso di società), devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità e moralità previsti dalla legislazione vigente. In particolare:

- Assenza delle cause di divieto, sospensione o decadenza previste dall'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia).
- Possesso integrale dei requisiti morali previsti dall'art. 71 del D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni.
- Assenza di cause ostative ai sensi della normativa della Regione Lombardia vigente in materia di accesso alle attività commerciali e di somministrazione.

Inoltre:

- di non risultare moroso nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- di non aver occupato abusivamente immobili di proprietà comunale;



COMUNE DI
CORTE FRANCA

2.5.3 REQUISITI PROFESSIONALI (alternativamente uno dei seguenti requisiti)

Il concorrente (ovvero il legale rappresentante, il titolare o il preposto designato) deve essere in possesso, alla data di presentazione dell'offerta – o, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, entro il termine perentorio dell'avvio operativo dell'attività commerciale –, dei requisiti professionali prescritti per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande. Il possesso di tali requisiti è regolato dal richiamo integrale alla normativa vigente in materia di somministrazione di alimenti e bevande, con particolare riferimento:

- All'art. 71, comma 6, del D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59 (e ss.mm.ii.).
- Alla Legge Regionale 2 febbraio 2010, n. 6 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e ai relativi criteri attuativi definiti dalle deliberazioni della Giunta di Regione Lombardia.

L'accertamento definitivo del possesso dei suddetti requisiti professionali e la regolarità dei titoli abilitativi presentati rimangono in capo allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) competente per territorio in fase di presentazione della SCIA commerciale.

3. Soccorso istruttorio

Al fine di garantire la massima partecipazione alla procedura, nel rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità, proporzionalità e semplificazione dell'azione amministrativa, il Comune può richiedere ai concorrenti chiarimenti, precisazioni o integrazioni della documentazione amministrativa presentata.

La regolarizzazione è ammessa esclusivamente con riferimento a carenze, incompletezze, errori materiali o irregolarità formali della documentazione amministrativa, purché la stessa non comporti modifiche sostanziali della domanda di partecipazione o alterazione della parità di trattamento tra i concorrenti.

Il Responsabile del Procedimento assegna un termine perentorio non inferiore a 5 giorni e non superiore a 10 giorni per la produzione delle integrazioni richieste.

Non sono in alcun caso sanabili:

- a) la mancata presentazione dell'offerta economica;
- b) la mancanza della sottoscrizione dell'offerta economica;
- c) le modifiche dell'offerta economica successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- d) la carenza dei requisiti sostanziali richiesti per la partecipazione alla procedura alla data di scadenza del bando;
- e) ogni irregolarità che comporti incertezza assoluta sulla provenienza o sul contenuto dell'offerta.

Decorso inutilmente il termine assegnato per la regolarizzazione, il concorrente sarà escluso dalla procedura.

4. Disposizioni antimafia e condizione risolutiva espressa

Verifica Antimafia ed efficacia del contratto

Il presente contratto è sottoposto alle verifiche previste dal **D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159** (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione). L'efficacia dell'aggiudicazione e della stipula del contratto rimane subordinata all'esito negativo delle verifiche stesse, effettuate dal Comune attraverso la consultazione della Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (BDNA).

Clausola Risolutiva Espressa ex art. 1456 c.c.

Qualora in corso di rapporto, a seguito di accertamenti successivi o di comunicazioni da parte della Prefettura competente, sopravvenga un'informazione antimafia interdittiva o una causa di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 a carico del locatario, dei suoi soci, dei legali rappresentanti o dei soggetti indicati dall'art. 85 del medesimo decreto, il presente contratto si risolverà di diritto e con effetto immediato ai sensi dell'**art. 1456 del Codice Civile**.



Conseguenze della risoluzione

In caso di risoluzione operata ai sensi del comma precedente, il Comune procederà all'incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito dall'Amministrazione. Il locatario sarà tenuto al rilascio immediato dei locali, libero da persone e cose, entro il termine perentorio di **10 (dieci) giorni** dalla notifica del provvedimento di risoluzione, decorsi i quali il Comune procederà allo sgombero coattivo a spese del locatario.

5. Sopralluogo:

Si rende disponibile il sopralluogo dell'immobile, fissando un appuntamento con l'ufficio tecnico, area lavori pubblici, telefonando al numero 030984488 interni: 219 -211 -215 oppure scrivendo una mail all'indirizzo: lavoripubblici@comune.cortefranca.bs.it , almeno sette giorni prima della scadenza del bando.

6. Seduta di Gara:

I plichi pervenuti saranno aperti in seduta pubblica il giorno **17/11/2026** alle ore **09:00** presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Corte Franca, dal Responsabile dell'Area Tecnica, assistito da due dipendenti, di cui uno con funzioni anche di segretario verbalizzante.

7. Modalità di valutazione delle offerte e di aggiudicazione:

L'aggiudicazione avverrà mediante asta pubblica, da esperirsi ai sensi degli artt. 73, comma 1, lett. c), e 76 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827 (Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato), in quanto applicabile alla gestione patrimoniale degli enti locali, con il criterio del massimo rialzo sul canone posto a base d'asta.

Il canone annuo posto a base di gara è pari a € 30.000,00, oltre IVA se dovuta, corrispondente a un canone mensile di € 2.500,00, oltre IVA se dovuta.

L'offerta economica dovrà indicare il canone mensile offerto, espresso in cifre e in lettere, e dovrà essere superiore al canone mensile posto a base di gara.

NON SONO AMMESSE OFFERTE IN DIMINUZIONE, ALLA PARI, CONDIZIONATE, INDETERMINATE O PARZIALI.

L'aggiudicazione sarà disposta a favore del concorrente che avrà presentato il canone mensile più elevato rispetto alla base d'asta.

Non è prevista alcuna valutazione qualitativa, tecnica o discrezionale dell'offerta, né attribuzione di punteggi. La graduatoria sarà determinata esclusivamente sulla base dell'importo economico offerto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione Comunale, avuto riguardo ai valori di mercato e alla finalità di valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale.

In caso di offerte economiche di pari importo, si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924, mediante richiesta ai concorrenti interessati di presentare, seduta stante, un'offerta migliorativa in busta chiusa. Qualora nessuno dei concorrenti presenti un'offerta migliorativa, ovvero gli offerenti non siano presenti alla seduta, l'aggiudicazione sarà effettuata mediante sorteggio pubblico.

Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici e di gestione del patrimonio degli enti locali, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, per motivate ragioni di interesse pubblico, di non procedere all'aggiudicazione o di revocare la procedura prima della stipula del contratto, senza che i concorrenti possano avanzare pretese, indennizzi o risarcimenti di alcun genere, fatta salva la restituzione di eventuali depositi cauzionali versati.



8. Aggiudicazione definitiva:

Esperate con esito favorevole le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati, il Comune procederà all'aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicatario sarà invitato a presentare la documentazione richiesta e a procedere alla stipula del contratto entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, salvo diverso termine stabilito dall'Amministrazione per motivate esigenze organizzative.

Qualora l'aggiudicatario:

- a) rinunci espressamente all'assegnazione;
- b) non produca la documentazione richiesta entro i termini assegnati;
- c) non risulti in possesso dei requisiti dichiarati;
- d) non provveda alla costituzione della cauzione o alla presentazione delle garanzie previste;
- e) non si presenti alla stipula del contratto entro il termine assegnato;

il Comune dichiarerà la decadenza dall'aggiudicazione e potrà procedere all'assegnazione a favore del concorrente che segue nella graduatoria, alle medesime condizioni risultanti dalla relativa offerta.

Anche nei confronti dei concorrenti successivi classificati troveranno applicazione le medesime verifiche e gli stessi termini previsti per l'aggiudicatario originario.

Lo scorrimento della graduatoria potrà essere effettuato sino al completo esaurimento della medesima, fermo restando il potere dell'Amministrazione di non procedere all'assegnazione qualora sopravvengano motivate ragioni di interesse pubblico.

L'eventuale trattativa privata concernente l'acquisto delle attrezzature del gestore uscente costituisce rapporto esclusivamente privatistico tra le parti interessate e non incide in alcun modo sul perfezionamento della procedura di assegnazione, sulla stipula del contratto di locazione e sugli obblighi assunti dall'aggiudicatario nei confronti del Comune.

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE SI RISERVA ALTRESI' LA FACOLTÀ DI REVOCARE, MODIFICARE, INTERROMPERE O PROROGARE IL PRESENTE AVVISO, SENZA CHE I SOGGETTI RICHIEDENTI POSSANO VANTARE ALCUNA PRETESA.

9. Stipula del contratto di locazione:

Il contratto verrà stipulato nella forma della scrittura pubblica e verrà registrato nei termini di legge con spese di registrazione (imposta di bollo e di registro) a carico del locatario, rimborsata al 50% dal locatore salvo quanto previsto nello schema di contratto allegato.

10. Responsabile del Procedimento:

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Tecnica lavori pubblici e patrimonio (Tel. 030 984488 – mail: lavoripubblici@comune.cortefranca.bs.it)

11. Per informazioni:

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Tecnico - Settore Lavori Pubblici, ai seguenti recapiti:

telefono 030/984488 – mail: lavoripubblici@comune.cortefranca.bs.it

12. Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicizzato mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.cortefranca.bs.it nella sezione Trasparenza, Bandi ed Avvisi.



COMUNE DI
CORTE FRANCA

13. Codice di comportamento e privacy

Codice di comportamento e tutela dei dati personali

Il Locatario e, per suo tramite, i propri dipendenti, collaboratori e soggetti che operano a qualunque titolo nell'ambito dell'attività esercitata presso l'immobile comunale, si impegnano al rispetto delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e nel Codice di comportamento del Comune di Corte Franca, per quanto compatibili con la natura del rapporto instaurato.

La violazione grave o reiterata degli obblighi derivanti dalle predette disposizioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informa che:

a) Titolare del trattamento

Comune di Corte Franca - Piazza di Franciacorta n. 1 - 25040 Corte Franca (BS)

C.F. e P.IVA 00789430170

Tel. 030/984488

PEC: protocollo.comune.cortefranca@pec.regione.lombardia.it

b) Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati è Davide Mario Bariselli, con sede in Via Corsica n. 194 - Brescia, e-mail: privacy@barisellistudio.it.

c) Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali richiesti costituisce requisito necessario per la partecipazione alla procedura. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura e di instaurare il conseguente rapporto contrattuale.

d) Finalità e modalità del trattamento

I dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura di assegnazione in locazione dell'immobile comunale, all'eventuale stipula del contratto e agli adempimenti amministrativi, fiscali e contabili conseguenti.

Il trattamento avverrà con strumenti sia cartacei sia informatici, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e tutela della riservatezza previsti dalla normativa vigente.

e) Diritti dell'interessato

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, tra cui il diritto di accesso, rettifica, aggiornamento, cancellazione nei casi consentiti, limitazione del trattamento e opposizione, rivolgendosi al Titolare del trattamento.

f) Comunicazione dei dati

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale del Comune e dai soggetti autorizzati o nominati responsabili del trattamento per le finalità connesse alla procedura e alla gestione del rapporto contrattuale.

I dati potranno essere comunicati:

- ai soggetti nei confronti dei quali la comunicazione sia prevista da disposizioni di legge o di regolamento;
- ai soggetti che esercitano il diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990;
- ai soggetti cui debbano essere resi disponibili dati e informazioni in adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- alle Autorità competenti, agli organi di controllo e all'Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge.

Al di fuori di tali ipotesi i dati non saranno diffusi né comunicati a terzi.

g) Periodo di conservazione

I dati saranno conservati per il tempo necessario allo svolgimento della procedura di assegnazione in locazione dell'immobile comunale, alla gestione del rapporto contrattuale e all'adempimento degli obblighi di legge connessi. Successivamente saranno conservati secondo le disposizioni vigenti in materia di archiviazione e conservazione della documentazione amministrativa.



COMUNE DI
CORTE FRANCA

h) Reclamo

L'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, secondo le modalità previste dagli articoli 77 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679.

Corte Franca, 13/10/2026

Il Responsabile Area Tecnica

Ing. Federica Vezzoli

Documento informatico sottoscritto digitalmente



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Federica Vezzoli'.

FEDERICA VEZZOLI

13.10.2026

13:45:11

GMT+02:00

Allegati:

- Allegato A) - Schema della domanda di partecipazione;
- Allegato B) - Schema offerta,
- Capitolato d'oneri
- Schema di Contratto



COMUNE DI
CORTE FRANCA