Allegato 1

AVVISO ESPLORATIVO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI D'INTERESSE E PROPOSTE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFO-POINT CON ANNESSA SALA MUSEALE NELL'EX MATTATOIO COMUNALE DI ISPICA, FINANZIATE TRAMITE PSR SICILIA 2014-2020 – GAL TERRA BAROCCA. MISURA 19, SOTTOMISURA 19.2 E SOTTOMISURA 7.5: SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI PER LA FRUIZIONE PUBBLICA IN INFRASTRUTTURE RICREATIVE, INFORMAZIONI TURISTICHE E INFRASTRUTTURE TURISTICHE SU PICCOLA SCALA

IL RESPONSABILE DEL V SETTORE

Visto il Bando della sottomisura 7.5, pubblicato dal GAL Terra Barocca in data 04/11/2019, per l'AZIONE PAL: "Creazione di una rete uniforme di piccole strutture su piccola scala per l'accoglienza turistica dotate di servizi per il turista", e in particolare l'art. 5 che riporta testualmente: "Ai fini dell'ammissibilità e della finanziabilità dell'intervento, il beneficiario pubblico dovrà dimostrare di aver seguito una specifica procedura di evidenza pubblica, nel rispetto del D.Lgs. n. 36 del 2023 s.m.i. (codice degli appalti), per l'individuazione di un soggetto gestore. Quest'ultimo, operando senza finalità di lucro, dovrà garantire la gestione dell'investimento realizzato, anche attraverso l'erogazione di servizi di base forniti a pagamento per coprire i futuri costi di funzionamento;

Vista la deliberazione della Giunta Municipale, n. 71 del 08/06/2020, avente ad oggetto: "Progetto di Info Point per la partecipazione al bando – Programma Sviluppo Rurale Regione Siciliana – Reg. (UE) Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1305/2013 – Misura 19 - Approvazione Progetto e istanza di finanziamento";

Visto il provvedimento del Segretario generale n. 1 del 10/02/2020 con il quale il Responsabile del V Settore, geom. Salvatore Nigito, è stato nominato RUP, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. N. 50 /2016, per l'intervento sopracitato;

Preso atto che con Provvedimento del Responsabile Settore Assetto Territoriale n. 4 del 12/02/2020 – R.G. n. 317/2020 – è stato affidato all'arch. Mark John Cannata da Modica l'incarico professionale per la progettazione dell'opera in argomento;

Visto il Decreto di concessione n. 2/2020 emesso in data 11/12/2020 dal Presidente del Consiglio di Amministrazione del G.A.L. "Terra Barocca" relativo all'approvazione del progetto per la realizzazione di un infopoint con annessa sala museale nell'ex mattatoio del Comune di Ispica (identificativo CUP : G78J20000020009) e alla concessione di un contributo in conto capitale di € 137.296,73, corrispondente al 100% della spesa considerata;

Vista la delibera di GM n. 111 del 04/08/2022 relativa alla variazione di Bilancio di € 40.000,00 e la delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 30/12/2023 di € 60.000,00 entrambe finalizzate a

supportare i lavori di manutenzione straordinaria necessari sulla struttura che ospiterà l'infopoint e la sala museale, con maggior riguardo ai lavori di impermeabilizzazione;

Vista la determina n. 381 del 11.03.2022 del Capo Settore V, geom. Nigito Salvatore, mediante la quale è stato affidato l'incarico relativo ai lavori di progettazione, direzione lavori, verifiche e collaudi, nonché al progetto grafico, branding e comunicazione all'arch. Mark John Cannata, iscritto all'Ordine degli Architetti di Ragusa al n. 885, con residenza a Modica in Vanella 140 n. 5 e studio tecnico situato a Modica in Via Cava Gucciardo Pirato n. 27b.

AVVISA

Che il Comune di Ispica intende procedere all'affidamento del servizio menzionato nell'oggetto, e pubblica il presente avviso esplorativo, il quale ha lo scopo esclusivo di acquisire proposte da parte del maggior numero possibile di operatori e/o associazioni, che operano senza scopo di lucro, attivi nel settore.

Si precisa che tale indagine non impegna in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di valutare le candidature pervenute e di decidere, a proprio insindacabile giudizio, se accoglierle o meno, nonché di interrompere la procedura in qualsiasi momento.

OGGETTO E FINALITÀ

Il presente avviso ha per oggetto l'individuazione di soggetti capaci di operare, a titolo gratuito, in collaborazione con il Comune di Ispica, per la gestione dell'info point turistico di proprietà comunale, realizzato nell'ambito della strategia di sviluppo locale del GAL Terra Barocca. Il Comune, con il presente avviso, intende sollecitare manifestazioni di interesse da parte di soggetti (Associazioni di volontariato, Associazioni di Promozione Sociali, Onlus, Enti, Fondazioni, ATS e Istituzioni in genere, in qualunque forma costituite, pubbliche o private) in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 94 e ss del d.lgs 36 del 2023 per contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Non avere contenziosi aperti con il Comune di Ispica.

Non avere debito con il comune di Ispica.

I requisiti richiesti devono essere posseduti al momento della presentazione della proposta e mantenuti per tutta la durata del contratto di servizio. La mancata soddisfazione di anche uno solo dei criteri elencati comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione prevista dal presente avviso.

Nello specifico, il Comune di Ispica intende acquisire eventuali manifestazioni d'interesse e proposte di gestione dell'affidamento del servizio relativo alla gestione dell'INFOPOINT e Museo situato presso l'immobile Ex Mattatoio di Via Cavagrande. La sede di lavoro sarà consegnata dotata degli arredi idonei allo svolgimento dei servizi da erogare. Qualsiasi ulteriore necessità per l'espletamento del servizio che non verrà fornita dal Comune dovrà essere coperta dal gestore a proprie cure e spese.

L'affidamento del servizio Infopoint con annessa sala Museale avrà la durata di anni cinque (5), decorrenti dalla data di consegna della struttura, e dovrà essere svolto con le modalità minime previste al successivo art. 1, al fine di individuare - nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza - l'operatore che esprime la proposta maggiormente rispondente alle esigenze dell'Amministrazione ed agli obiettivi del servizio, finalizzato a promuovere, incrementare e qualificare lo sviluppo turistico del Comune di Ispica oltre che dell'intero territorio del GAL Terra Barocca.

L'attività, che riguarda la raccolta e la diffusione di informazioni turistiche, l'accoglienza e l'assistenza ai turisti - eventualmente in collaborazione con Enti, Istituzioni ed Operatori Turistici - dovrà essere svolta in maniera imparziale, trasparente e gratuita. Nello svolgimento delle attività previste presso la struttura affidata, al fine di favorire la sostenibilità economico-finanziaria della gestione del servizio, il Comune consente l'utilizzo dei locali per la vendita di tickets per l'accesso al Museo presente all'interno della struttura, iniziative di co-marketing, ammettendo che il soggetto gestore possa prevedere l'erogazione, dietro compenso, di ulteriori servizi, purché asserviti alle finalità di promozione del territorio, quali, a titolo esemplificativo, laddove in possesso delle necessarie autorizzazioni, la vendita di eventuale materiale presente nell'emporio (pubblicazioni, gadget, prodotti tipici locali) o di pacchetti turistici promozionali, la promozione e l'eventuale somministrazione di prodotti tipici del territorio oltre che la predisposizione di ogni altro servizio utile a soddisfare le varie esigenze dei turisti e dei visitatori e che contribuisca a migliorare l'immagine del territorio ed a innalzarne gli standard di accoglienza, anche in ossequio alle finalità perseguite dalla sottomisura 7.5 del GAL Terra Barocca di cui in premessa, nonché dal Progetto Operativo n. 2/2020 a "regia diretta" GAL relativo al partenariato pubblico privato che gestirà la destinazione del GAL Terra Barocca "Enjoy Barocco – Sicilian Experience" grazie alla sottomisura 16.3 e in linea con il Masterplan di Sviluppo Turistico elaborato grazie al Progetto Operativo n. 1/2019 a "regia diretta" GAL. Il tutto dovrà essere indicato nel progetto di gestione che dovrà essere presentato.

L'uso della struttura non deve intendersi quale esclusivo, e la stessa non potrà essere utilizzata per altri fini, pena la decadenza del rapporto di collaborazione, e comunque eventuali rapporti di sub-concessione dovranno necessariamente e previamente essere vagliati ed autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

Il presente avviso è pubblicato per 10 giorni, in adesione alle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC riguardo alle attività di esplorazione del mercato, sul profilo dell'ente committente: https://www.comune.ispica.rg.it/it nella sezione "Amministrazione trasparente", alla voce "Bandi di gara e contratti", nonché nella relativa Home Page.

1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Gli operatori interessati devono presentare un progetto relativo alla gestione del servizio in oggetto della durata di 5 anni, secondo le esigenze dell'A.C., per come di seguito descritte e meglio specificate al successivo art. 2;

☐ **servizi minimi richiesti**:

- apertura e chiusura della sede adibita al punto di Informazione ed Accoglienza turistica, al Museo e/o a relativi servizi di promozione territoriale;
- accoglienza ed orientamento;
- informazione turistica e culturale;
- distribuzione di materiale divulgativo e promozionale del territorio locale e regionale;
- Il servizio per la visita al Museo, con tutti i ricavi derivanti che saranno gestiti dal gestore dell'Infopoint a copertura delle spese operative o come concordato nel contratto di gestione.
- Il servizio di biglietteria di eventi organizzati dal Comune o da associazioni del territorio
- l'affidatario avrà la facoltà di svolgere attività integrative, previamente autorizzate dall'Ente;
- organizzazione di almeno 5 eventi durante ciascun anno di gestione di cui 1 nel mese di Giugno, 1 nel mese di Luglio, 1 nel mese di Agosto e 1 nel mese di Settembre e 1 nel mese di Dicembre, finalizzati alla promozione turistica del territorio nonché alla riscoperta e valorizzazione del folklore locale e delle tradizioni culturali, enogastronomiche, storiche ed archeologiche presenti sul territorio, nonché alla diffusione e conoscenza dei nostri prodotti tipici oltre che delle produzioni agricole locali, sia in quanto potenziali fattori di attrazione e richiamo turistico, a valere anche quale elemento di traino dell'economia locale, sia comunque nell'ottica di rafforzare l'azione di sostegno e valorizzazione del patrimonio nonché l'identità storico-culturale del nostro territorio;
- coordinamento ed assistenza di altri eventi durante ciascun anno di gestione organizzati da enti pubblici o in collaborazione con altre organizzazioni culturali.

a titolo non gratuito per garantire la copertura dei costi inoltre si potrà:

- porre in vendita libri, guide e altro materiale editoriale, purché attinente alle risorse turistiche e culturali del territorio nonché gadgets o prodotti promozionali. Potrà, inoltre porre in vendita altri articoli afferenti alla promozione turistica nei termini consentiti dalle leggi vigenti.
- possa prevedere l'erogazione, dietro compenso, di ulteriori servizi, purché asserviti alle finalità di promozione del territorio e dei suoi prodotti.

  I partecipanti potranno presentare proposte aggiuntive e/o differenti a quelle sopra indicate che saranno prese in considerazione in sede di valutazione del progetto.

Periodo minimo di servizi richiesti: Intero Anno

I servizi di cui sopra sono rivolti a tutti i turisti e visitatori che accedono alla struttura.

1.1 – GIORNI ED ORARI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO TOURIST INFOPOINT

Lo svolgimento del servizio prevede la gestione dell'Infopoint e l'apertura del Museo mediante la presenza continuativa di almeno n. 2 (due) unità di personale.
Detto servizio dovrà esser effettuato nei seguenti orari minimi richiesti:
n. ore otto (8) da ripartire tra quelle antimeridiane e quelle pomeridiane/tardo serali/notturne;

1.2 - REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO

Il servizio dovrà essere fornito da personale qualificato, capace di offrire informazioni dettagliate e accurate sul territorio provinciale in termini turistici, geografici, culturali, ambientali e sociali, sia in italiano che in inglese, per soddisfare le esigenze di un'utenza internazionale presso gli sportelli. Si richiede esperienza nella gestione dei social network, buone capacità relazionali e competenze nell'utilizzo degli strumenti informatici. Si richiede altresì personale qualificato con studi in beni culturali o che abbia una formazione ed esperienza che includa la conoscenza dei beni culturali, utile soprattutto per le attività legate alla gestione e alla valorizzazione del museo. È richiesta esperienza lavorativa presso enti e/o organizzazioni turistiche. La conoscenza di lingue straniere dovrà essere comprovata da apposite attestazioni o certificazioni.

2. ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE E DELL'APPALTATORE

Da parte del Comune:

Il Comune si impegna a fornire per la gestione dei servizi proposti:

- L'utilizzo dei locali inclusa la loro manutenzione straordinaria. L'Amministrazione Comunale sarà esonerata da ogni responsabilità per incidenti o infortuni che possano occorrere al personale dell'operatore selezionato durante o in occasione delle attività legate al servizio affidato.
- Il Comune utilizzerà il contributo ricevuto dall'Associazione esclusivamente per finanziare e sostenere operazioni finalizzate alla promozione del turismo nel territorio comunale. Tali operazioni potranno includere, ma non saranno limitate a campagne pubblicitarie, miglioramento delle infrastrutture turistiche, eventi culturali e promozione del territorio.

Da parte dell'Appaltatore:

L'operatore affidatario del servizio si assume i seguenti oneri:

- di applicare il prezzo del biglietto di ingresso alla sala museale così come stabilito con apposita delibera di Giunta Municipale del Comune di Ispica prima dell'apertura al pubblico e potrà essere rivisto periodicamente d'intesa tra le parti
- di impegnarsi a corrispondere al Comune una percentuale pari al 15% del ricavato totale derivante dalla vendita dei biglietti d'ingresso. Tale contributo sarà versato mensilmente entro il 10 del mese successivo.

- Di impegnarsi a fornire al Comune una relazione dettagliata dei ricavi generati dalla vendita dei biglietti d'ingresso, nonché delle spese sostenute per la gestione dello'Info Point e della sala museale, entro il 20 di ogni mese successivo.
- La custodia delle strutture e dei beni affidati;
- La pulizia dei locali e delle aree pertinenziali interne ed esterne;
- L'assicurazione dei beni e degli immobili per responsabilità verso terzi;
- Le utenze di luce, gas e telefono;
- Il collegamento internet;
- La gestione dei sistemi di controllo e sicurezza ambientale per preservare e proteggere le collezioni
- La gestione quotidiana (accensione, spegnimento, manutenzione ecc) dell'hardware e software presenti, nonché dei relativi video multimediali.
- La manutenzione ordinaria della struttura e dei beni. Per i reperti seguendo accuratamente le indicazioni dei funzionari della Soprintendenza ai BBCC.
- La manutenzione dei relativi arredi, hardware e software;
- La fornitura delle dotazioni strumentali necessarie all'espletamento del servizio per il periodo di gestione;
- La fornitura di arredi mobili per l'aula didattica per visite di gruppi, scolaresche, eventi (n.20 sedie, n.2 tavoli pieghevoli, n.2 lavagne bianche magnetiche mobili)
- Il puntuale svolgimento del servizio, assicurando la presenza di personale adeguatamente qualificato e in numero sufficiente durante gli orari di apertura, in grado di fornire assistenza e informazioni complete riguardanti le strutture, le iniziative turistiche, culturali e di spettacolo sul territorio comunale.

Tra le attività specifiche si includono:

- Visite guidate al museo
- La distribuzione di materiale informativo fornito dal Comune, oltre a quello prodotto dal GAL e/o dal partenariato pubblico-privato;
- La gestione dei contatti con riviste specializzate per materiale propagandistico;
- La promozione degli aspetti storici, naturalistici, artistici, religiosi, culturali, folkloristici e paesaggistici del territorio, valorizzando i prodotti tipici e le tradizioni;
- La fornitura di informazioni su orari di trasporti pubblici e itinerari turistici;
- L'assistenza nella prenotazione e organizzazione di escursioni, anche in collaborazione con operatori privati e pubblici;
- L'assistenza alle strutture ricettive nella divulgazione di materiale di valore turistico-culturale;
- La fornitura di informazioni di emergenza ai turisti;
- La raccolta di feedback tramite questionari di soddisfazione da trasmettere annualmente al Comune;
- La promozione delle attività del partenariato GAL Terra Barocca, inclusa la pubblicazione di informazioni sul portale turistico;

- La segnalazione tempestiva al Comune per la manutenzione straordinaria necessaria;
- La presentazione di una relazione annuale sul servizio svolto;
- L'accesso ai locali del personale comunale per controlli;
- La designazione di un curatore per la parte museale
- Sviluppare un piano futuro di programma pubblico di eventi, mostre, attività e sensibilizzazione in collaborazione con glie enti preposti
- -La creazione, monitoraggio e aggiornamento delle pagine social del museo Facebook, Instagram, ecc.) con la generazione contenuti e testi per articoli di blog, elenchi di eventi, campagne, ecc.
- La designazione di un referente per i rapporti con il Comune;
- Il rispetto delle normative di sicurezza e prevenzione infortuni;

La stipula di polizze assicurative per coprire rischi di incidenti al proprio personale e responsabilità civile verso terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.
A garanzia della conservazione dei beni concessi l'aggiudicatario produrrà una polizza fideiussoria di durata pari alla durata contrattuale con un importo garantito di € 100.000,00 (Euro Centomila/00).
L'operatore selezionato si impegna a non intraprendere iniziative senza previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

3. DESTINATARI DELL'AVVISO E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Le proposte di partecipazione sono inviate da soggetti attivi nel settore di riferimento dell'affidamento. Possono presentare proposta Associazioni di volontariato, Associazioni di Promozione Sociali, Onlus, Enti, Fondazioni, ATS e Istituzioni in genere, in qualunque forma costituite, pubbliche o private. Si cercano in particolare soggetti che operano senza scopo di lucro nel campo della promozione socio-culturale, turistica, che possiedano esperienza nella gestione di strutture di Informazione e Accoglienza Turistica (I.A.T.) del Dipartimento Turistico. È richiesto che i candidati siano conformi ai requisiti legali, dispongano delle risorse umane e tecniche necessarie per garantire un servizio di qualità adeguata e soddisfino, a pena di esclusione, i seguenti criteri:

- Non presentare cause di esclusione dall'affidamento di contratti pubblici, come previsto dall'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023 e successive modifiche e integrazioni;
- Essere in regola con il pagamento degli oneri previdenziali e assistenziali come da normativa vigente;
- Non avere contenziosi aperti con il Comune di Ispica;
- I requisiti richiesti devono essere posseduti al momento della presentazione della proposta e mantenuti per tutta la durata del contratto di servizio. La mancata soddisfazione di anche uno solo dei criteri elencati comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione prevista dal presente avviso.

4. ESAME DELLE PROPOSTE

Le proposte ricevute verranno valutate dal Responsabile del V Settore insieme allo staff degli Uffici Turismo e Sviluppo Economico, basandosi sui criteri principali di:

Congruità e rispondenza: valutazione della compatibilità della proposta con le necessità e gli obiettivi del servizio;

Sostenibilità tecnico-gestionale: analisi della fattibilità tecnica e della gestione proposta;

Capacità professionali: valutazione basata sui curriculum aziendali e professionali degli operatori designati per fornire il servizio.

Durante la valutazione, saranno considerati fattori migliorativi:

- Ulteriori conoscenze linguistiche;
- Titoli accademici rilevanti;
- Esperienze pregresse nel settore turistico e culturale;
- Coinvolgimento di associazioni e operatori economici locali;
- Collaborazione con gli uffici comunali per l'organizzazione e la comunicazione di eventi culturali;
- Collaborazione con il GAL per eventi o formazione;
- Proposte di servizi aggiuntivi che rispondano alle esigenze del territorio e che contribuiscano allo sviluppo locale, senza comportare costi extra per l'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'affidamento del servizio o di farlo anche in caso di un'unica proposta. La presentazione della proposta non obbliga l'Amministrazione.
Il soggetto selezionato dovrà adempiere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche e integrazioni, occupandosi della rendicontazione degli introiti.
La formalizzazione del contratto avverrà mediante stipula di una convenzione che verrà regolarmente registrata con oneri a carico dell'aggiudicatario.
Ai fini del valore si presume che detta concessione ha un valore non superiore a 139.000,00.

5. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Per partecipare, ciascun proponente è tenuto a inviare un plico che contenga:

Modulo A: allegato a questo avviso, compilato e firmato dal legale rappresentante, con allegata una copia del documento di identità. Nel caso di proposte in forma associata, il modulo deve essere compilato e firmato esclusivamente dal legale rappresentante del soggetto capofila.

Proposta Tecnica: redatta in massimo due cartelle (utilizzando carattere Arial, dimensione font 10, interlinea 1,5), che includa:

- Una descrizione dell'organizzazione e della gestione del servizio;
- Un piano dei costi dettagliato, con indicazione del prezzo orario previsto;

- Eventuali proposte di miglioramento.

Per le proposte in forma associata, aggiungere un paragrafo che elenchi i membri del partenariato, specificando per ognuno il ruolo e il contributo.

Curriculum Aziendale: del soggetto proponente, focalizzato sul tipo di servizio richiesto. In caso di proposte associative, allegare il curriculum di ogni partner.

Curricula Professionali: degli individui che saranno dedicati al servizio, evidenziando le esperienze specifiche nel settore di interesse.

Sul plico deve essere apposta la dicitura: **"AVVISO ESPLORATIVO PER LA GESTIONE DELL' INFOPOINT CON ANNESSA SALA MUSEALE DEL COMUNE DI ISPICA (RG)".**

Il plico dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 20/03/2024, tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.ispica.rg.it, oppure consegnato a mano all'Ufficio Protocollo, o inviato mediante raccomandata A/R all'indirizzo: Ufficio Protocollo Generale del Comune di Ispica, Corso Umberto I n.45, Ispica (RG).

Sarà considerata valida la data di ricezione attestata dal timbro dell'Ufficio Protocollo, indipendentemente dal timbro postale. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali disguidi o disservizi postali che possano compromettere la ricezione dei plichi.

6. AVVERTENZE

Questo avviso ha lo scopo esclusivo di raccogliere manifestazioni di interesse per facilitare la partecipazione e la consultazione di operatori economici, i quali saranno successivamente invitati a partecipare alla procedura di affidamento del servizio.
L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'affidamento del servizio o di avanzare nella procedura anche in caso di ricezione di una sola manifestazione di interesse.
Le manifestazioni di interesse servono unicamente a segnalare all'Ente la disponibilità degli operatori economici a essere invitati a presentare un'offerta. Questo avviso non costituisce l'avvio di una procedura di gara, ma rappresenta un'indagine preliminare volta a identificare soggetti interessati a ricevere una futura lettera di invito per la gara. Questa fase preliminare si basa sul principio di pubblicità e ha l'obiettivo di selezionare operatori economici in linea con i principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, come previsto dal D.Lgs. 50/2016.
L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di interrompere, sospendere, modificare o annullare il presente procedimento in qualsiasi momento, o di decidere di non proseguire con la selezione per l'affidamento del servizio, senza che ciò dia diritto ai soggetti interessati di avanzare pretese di alcun tipo.

7. INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai soggetti che presentano manifestazioni di interesse verranno trattati nel pieno rispetto delle normative vigenti, in particolare del Regolamento (UE) 2016/679, noto come GDPR, e del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, noto come Codice

in materia di protezione dei dati personali. Il trattamento sarà limitato esclusivamente alle finalità legate a questo avviso.

Il Comune di Ispica, situato in Corso Umberto I n.45, Ispica (RG), è il titolare del trattamento dei dati personali.

Il Responsabile Unico del Procedimento, Geom. Salvatore Nigito, a capo del V Settore, è designato responsabile del trattamento.

8. PUBBLICITÀ

Questo avviso è pubblicizzato tramite il sito internet istituzionale del Comune di Ispica. La pubblicazione è disponibile sia sulla home page che nella sezione "Trasparenza", sotto la voce "Bandi di gara e contratti". Ulteriore pubblicità è garantita attraverso l'Albo Pretorio online del Comune.

Ispica 05/03/2024

IL RESPONSABILE V SETTORE
(dott.ssa Lucia Roccuzzo)