COMUNE DI VIANO

(Provincia di Reggio Emilia)

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN USO GRATUITO DELLE SALE PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE A SOGGETTI OPERANTI IN AMBITO CULTURALE, ARTISTICO E CREATIVO – PERIODO DAL 09/12/2026 AL 31/03/2027

Il presente avviso è adottato ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e privati, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 18 marzo 1991 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 26 marzo 2014, con particolare riferimento agli artt. 1 e 2, agli artt. 6, 7 e 8, agli artt. 11 e 12 e agli artt. 42 e seguenti, in materia di iniziative culturali ed educative e di concessione temporanea di locali, spazi, impianti e attrezzature comunali.

Il Comune di Viano rende noto che è possibile presentare domanda per l'utilizzo gratuito delle sale della Biblioteca Comunale, sita in Via Casella n. 1, per lo svolgimento di attività culturali, sociali, educative o di pubblico interesse, compatibili con la destinazione d'uso dell'immobile, nel periodo dal 09/12/2026 al 31/03/2027.

L'assegnazione costituisce concessione temporanea in uso gratuito di spazi comunali e non attribuisce la disponibilità esclusiva e continuativa dei locali al soggetto assegnatario. L'utilizzo è consentito esclusivamente nei giorni, negli orari e per le attività indicati nel provvedimento di concessione.

In caso di esito positivo si procederà alla stipula della convenzione allegata con il concorrente

1. Premesse e obiettivi

La finalità del presente avviso è quella di contribuire alla valorizzazione degli spazi della Biblioteca Comunale attraverso l'inserimento di attività legate alla cultura, all'arte e alla creatività. I destinatari sono soggetti che, con l'insediamento delle loro attività negli spazi assegnati, potranno contribuire

all’animazione della Biblioteca in maniera periodica e continuativa. La concessione gratuita degli spazi è disposta nel rispetto degli artt. 1, 2, 6, 7, 8 e 42 del Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e privati.

L’Amministrazione comunale, e in particolare l’Assessorato alla Cultura, ha tra i propri obiettivi quello di sostenere il sistema culturale, artistico e creativo cittadino, costituito da una molteplicità di istituzioni, imprese, associazioni e operatori culturali che possono contribuire a connotare positivamente il paese, valorizzando la Biblioteca Comunale quale centro culturale, artistico e creativo.

Il presente avviso intende dunque valorizzare tutte le esperienze positive attraverso la concessione in uso gratuito temporaneo di spazi comunali a soggetti che operano in ambito culturale, artistico e creativo.

La concessione gratuita degli spazi costituisce un vantaggio economico indiretto ed è disposta in ragione dell’interesse pubblico perseguito, dell’utilità sociale delle attività proposte, del carattere aperto e accessibile delle iniziative e della valorizzazione della Biblioteca Comunale a beneficio della comunità locale, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità e parità di trattamento.

Il presente avviso è adottato ai sensi del Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e privati, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di iniziative culturali ed educative e di concessione temporanea di locali, spazi, impianti e attrezzature comunali.

2. Oggetto

Il Comune di Viano, per il tramite del competente Servizio Affari Generali, Istituzionali, Culturali e Scolastici, intende assegnare a titolo gratuito le salette collocate al piano terra e al primo piano della Biblioteca Comunale sita in Via Casella n. 1, come da planimetria allegata, a soggetti operanti in ambito culturale, artistico e creativo. La definizione della sala, le condizioni di utilizzo e i giorni e le fasce orarie saranno riportate nello schema di convenzione da stipularsi con il concorrente

L’assegnazione non comporta l’affidamento in via esclusiva delle sale. Il Comune conserva la piena disponibilità dei locali per le proprie esigenze istituzionali e per attività compatibili previamente programmate.

3. Requisiti per la partecipazione

Possono partecipare al presente avviso i seguenti soggetti:

associazioni, istituzioni sociali private e altri soggetti del Terzo Settore operanti in ambito culturale, artistico e creativo;

enti privati, fondazioni, comitati e altri soggetti privati operanti in ambito culturale, artistico e creativo;

persone fisiche, ivi compresi liberi professionisti e operatori economici, limitatamente alla presentazione di specifiche iniziative culturali, artistiche, creative, sociali o educative di interesse pubblico, coerenti con le finalità della Biblioteca Comunale e rivolte alla comunità locale.

La concessione temporanea in uso gratuito degli spazi è accordata esclusivamente con riferimento alla specifica iniziativa descritta nella domanda e approvata dal Comune. L’iniziativa deve essere aperta alla cittadinanza a fronte di una retta agevolata.

La concessione non costituisce sostegno, agevolazione o messa a disposizione di una sede per l’esercizio dell’ordinaria attività professionale, imprenditoriale o commerciale del soggetto proponente.

Il soggetto assegnatario può svolgere la propria attività professionale o imprenditoriale al di fuori della specifica iniziativa oggetto della concessione; tale attività non può tuttavia essere esercitata nei locali concessi né promossa con finalità commerciali durante lo svolgimento dell’iniziativa autorizzata. L’eventuale indicazione della qualifica professionale e dei recapiti del soggetto assegnatario nei materiali informativi dell’iniziativa è consentita esclusivamente in forma informativa e non promozionale, secondo le indicazioni del Comune.

I soggetti, al momento della partecipazione, dovranno:

- essere in regola con il DURC, per i soggetti tenuti a produrlo;

- non aver commesso violazioni gravi e definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse nei confronti del Comune di Viano e non presentare, nei confronti del Comune di Viano, pendenze in fase di riscossione coattiva con riferimento alle altre entrate extratributarie.

Il possesso dei requisiti è attestato mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Il Comune effettuerà controlli in ordine a quanto autodichiarato nella domanda di partecipazione e i soggetti selezionati saranno ammessi con riserva sino all'esito positivo delle verifiche.

Sono ammessi a presentare domanda di partecipazione anche più soggetti riuniti in forma di raggruppamento, previa individuazione di un capofila, con il quale verrà sottoscritto la convenzione di concessione temporanea in uso gratuito e con il quale l'Amministrazione comunale avrà rapporti gestionali esclusivi.

In caso di raggruppamento, la domanda deve indicare tutti i soggetti aderenti, le rispettive attività e responsabilità nell'attuazione del progetto, nonché il soggetto capofila. I soggetti aderenti al raggruppamento rispondono solidalmente degli obblighi derivanti dalla concessione.

4. Richiesta di assegnazione

Nella richiesta di assegnazione dovrà essere descritta l'attività che il soggetto proponente intende svolgere.

Per la formulazione della richiesta e la comunicazione delle informazioni relative all'attività si richiede di compilare l'apposito modello allegato, come previsto dal successivo art. 7.

La proposta progettuale deve indicare almeno: contenuti e finalità dell'attività; destinatari; modalità di accesso; numero previsto dei partecipanti; calendario, date, giorni e fasce orarie richieste; eventuali attrezzature necessarie; eventuale personale, collaboratori o volontari coinvolti; preventivo delle spese e delle entrate riferite al progetto; eventuali finanziamenti, contributi o sponsorizzazioni; misure organizzative e di sicurezza previste; risultati attesi per la comunità locale.

La domanda e il progetto devono contenere gli elementi previsti dagli artt. 11 e 12 del Regolamento comunale, per quanto compatibili con la natura del beneficio richiesto.

Il proponente deve dichiarare espressamente che l'attività proposta sarà svolta a tariffe agevolate per gli utenti.

In fase di selezione saranno prese in considerazione solo le domande dei soggetti che avranno esaminato gli immobili richiesti, prendendo visione delle condizioni in cui sono posti a bando e accettandole, attraverso la partecipazione obbligatoria ai sopralluoghi così come descritto al successivo art. 8.

5. Condizioni di utilizzo degli immobili

Durata

In relazione alle finalità del presente avviso, la sala richiesta sarà assegnata a titolo gratuito per il tempo e la fascia oraria richiesti, per il periodo strettamente necessario alla realizzazione del progetto o dell'attività.

La concessione decorre dalla data indicata nel provvedimento di assegnazione e nel convenzione di concessione. L'assegnatario dovrà avviare le attività entro il termine indicato nel medesimo convenzione, pena la decadenza dall'assegnazione, salvo comprovati motivi di forza maggiore o diversa valutazione dell'Amministrazione.

Al termine dello svolgimento del progetto o dell'attività è richiesta la presentazione di una relazione sulle attività svolte e sui risultati conseguiti, da presentare all'Amministrazione.

La relazione finale dovrà essere trasmessa entro 30 giorni dalla conclusione delle attività e dovrà contenere almeno il calendario effettivamente realizzato, il numero dei partecipanti, la descrizione sintetica delle iniziative svolte, gli eventuali risultati conseguiti e le criticità riscontrate.

Al termine dell'attività il soggetto si impegna a riconsegnare i locali liberi da persone e cose, nelle condizioni in cui sono stati messi a disposizione, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso conforme alla concessione.

Utilizzo dei locali

L'operatore utilizzerà i locali per le finalità previste dal presente avviso e conformemente alla proposta presentata, nel rispetto di tutte le norme di sicurezza, di igiene, dei regolamenti comunali

e delle disposizioni di legge vigenti, applicabili e compatibili con la natura degli spazi e delle attività svolte.

Sono a carico dell'operatore:

- l'utilizzo del bene per le finalità previste dal presente avviso;
- la custodia e la pulizia degli spazi in relazione all'attività svolta;
- l'esecuzione degli eventuali interventi di manutenzione ordinaria necessari per rendere e mantenere l'immobile in condizione da servire all'uso convenuto;
- l'acquisizione di qualunque strumentazione tecnica per lo svolgimento delle attività;

materiale vario e quant'altro necessario per il corretto svolgimento dell'attività indicata nel progetto.

Sono altresì a carico dell'assegnatario, ove necessari in relazione alla specifica iniziativa, l'acquisizione di autorizzazioni, titoli abilitativi, nulla osta, comunicazioni, adempimenti in materia di pubblico spettacolo, sicurezza, prevenzione incendi, diritti d'autore, SIAE e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.

È fatto divieto all'assegnatario di cedere a terzi, anche a titolo gratuito, l'utilizzo, anche solo parziale, della sala.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere dati e informazioni e procedere a verifiche periodiche sulle condizioni di utilizzo del bene.

Il Comune potrà altresì disporre la sospensione temporanea dell'utilizzo per esigenze istituzionali, interventi urgenti, motivi di sicurezza o altre ragioni di pubblico interesse, dandone comunicazione all'assegnatario con congruo preavviso, salvo i casi di urgenza. In tali ipotesi l'assegnatario non potrà avanzare pretese risarcitorie o indennitarie nei confronti del Comune.

In caso di inutilizzo prolungato dell'immobile per le attività descritte nel progetto presentato, l'assegnatario dovrà darne giustificazione con tempestiva comunicazione al Comune di Viano, pena la revoca dell'utilizzo.

L'operatore dovrà garantire, per tutto il personale coinvolto nelle attività, inclusi dipendenti, collaboratori, volontari, soci e altri soggetti a qualsiasi titolo impegnati, il rispetto delle norme di

legge, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali integrativi aziendali, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di tutti gli adempimenti previsti dalla legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.

È tassativamente vietata l'installazione, all'interno dei locali e delle eventuali pertinenze, di apparecchi per il gioco d'azzardo quali slot-machine, videolottery e simili.

L'assegnatario esonera il Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare a esso medesimo e/o a terzi in conseguenza delle attività svolte all'interno dei locali e per tutti i rapporti contrattuali instaurati per la realizzazione delle attività.

È obbligo dell'assegnatario attivare, prima dell'inizio dell'attività, le opportune coperture assicurative nel rispetto delle caratteristiche riportate all'articolo 11.

6. Criteri di valutazione delle richieste

Le richieste di concessione degli spazi comunali saranno valutate da una Commissione nominata **dal Responsabile del Servizio Affari Generali, Istituzionali, Culturali e Scolastici**, sulla base dei criteri di seguito enunciati:

1. Qualità del progetto di gestione e valorizzazione dello spazio, in relazione agli ambiti richiesti dall'avviso e ai contenuti del progetto culturale, **ivi compresa la coerenza con le finalità della Biblioteca Comunale, la chiarezza organizzativa e la fattibilità della proposta**: fino a 40 punti;

2. Capacità del progetto di influenzare positivamente il contesto territoriale e ambientale, **favorendo la partecipazione, l'inclusione, la collaborazione tra soggetti del territorio e la valorizzazione della comunità locale**: fino a 15 punti;

3. Accessibilità economica del progetto, **con particolare riguardo alla gratuità della partecipazione per gli utenti e alla capacità di coinvolgere soggetti svantaggiati economicamente segnalati dal Servizio Sociale Associato**: fino a 30 punti;

4. Curriculum del soggetto proponente o del raggruppamento, coerente con le finalità dell'avviso: fino a 15 punti.

La Commissione attribuisce i punteggi sulla base della documentazione prodotta e può richiedere chiarimenti o integrazioni esclusivamente per precisare o completare elementi già contenuti nella domanda, senza consentire modifiche sostanziali della proposta progettuale.

Il punteggio massimo attribuibile è di 100 punti e il punteggio minimo per poter accedere all'assegnazione è di 60 punti.

A parità di punteggio complessivo, è data priorità ai soggetti ai quali non sia mai stata assegnata una sala o altro immobile comunale nell'ambito di precedenti analoghe procedure. In caso di ulteriore parità, prevale il progetto che abbia ottenuto il punteggio più elevato nel criterio di cui al punto 1; in caso di persistente parità, si procede mediante sorteggio pubblico, previa comunicazione agli interessati.

In caso di esito positivo si procederà al perfezionamento della concessione tramite sottoscrizione dello schema di convenzione allegato

7. Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le richieste, corredate dai progetti, dovranno pervenire all'Ufficio Scuola/Cultura/Sport e Tempo Libero esclusivamente attraverso la compilazione del modulo allegato e reperibile al link https://www.comune.viano.re.it/it, entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 02/12/2026.

Il termine di presentazione delle domande deve consentire lo svolgimento della procedura di valutazione, l'espletamento dei controlli sulle dichiarazioni rese, l'adozione del provvedimento di assegnazione, la stipulazione del convenzione e la produzione della documentazione assicurativa prima dell'avvio delle attività.

Il presente avviso resterà affisso all'Albo Pretorio e sul sito comunale fino al 02/12/2026.Il modulo deve essere compilato dal legale rappresentante del soggetto proponente. Nel caso di persona fisica o libero professionista, la domanda è sottoscritta direttamente dall'interessato.

Alla domanda deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, salvo il caso di sottoscrizione con firma digitale qualificata, ove ammessa dalla modalità di presentazione individuata dal Comune.

Alla domanda devono essere inoltre allegati: il progetto dell'attività; il curriculum del soggetto proponente e, in caso di raggruppamento, dei soggetti aderenti; l'eventuale accordo di partenariato o dichiarazione di impegno dei componenti del raggruppamento; ogni altra documentazione richiesta dal modulo di domanda.

Le richieste pervenute oltre il termine stabilito non saranno ammesse, salvo quanto eventualmente previsto al successivo art. 9 per l'assegnazione di ulteriori fasce orarie rimaste disponibili.

8. Sopralluoghi obbligatori

Per la partecipazione al presente avviso è richiesto obbligatoriamente un sopralluogo presso gli immobili di interesse, al termine del quale saranno raccolte le firme dei presenti e redatto apposito verbale, che avrà validità di attestazione di avvenuto sopralluogo e nel quale verrà attestata la presa visione e l'accettazione delle condizioni degli spazi.

I sopralluoghi si svolgeranno nei giorni e negli orari indicati nell'Allegato B. La partecipazione deve essere prenotata secondo le modalità indicate nel medesimo allegato. Al sopralluogo deve partecipare il legale rappresentante del soggetto proponente, il proponente persona fisica o libero professionista, ovvero un soggetto munito di delega scritta.

L'attestazione di avvenuto sopralluogo costituisce requisito di ammissibilità della domanda.

9. Modalità di assegnazione dell'immobile, rinuncia e riassegnazione

Le sale saranno assegnate sulla base delle valutazioni effettuate dalla **Commissione di cui all'art.** 6, formalizzate in apposito verbale.

Il Responsabile del competente Servizio approva gli esiti della procedura e dispone l'assegnazione con proprio provvedimento, nel quale sono indicati l'assegnatario, la sala, il periodo, i giorni e le fasce orarie autorizzati, nonché il valore economico stimato del beneficio concesso.

La concessione dei locali sarà formalizzata per iscritto mediante convenzione di concessione temporanea in uso gratuito, sottoscritto tra il Comune e l'assegnatario.

L'assegnatario potrà rinunciare alla sala con comunicazione scritta.

Le rinunce devono essere comunicate al Comune con un preavviso di almeno 7 giorni, salvo comprovati motivi di urgenza.

Per le giornate e le fasce orarie rimaste disponibili o divenute disponibili dopo la conclusione della procedura, il Comune può procedere alla riassegnazione secondo l'ordine della graduatoria, previa verifica della compatibilità della proposta con le disponibilità residue. Esaurita la graduatoria, il Comune può pubblicare un avviso integrativo o definire ulteriori modalità di assegnazione nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento.

10. Risoluzione anticipata e revoca dell'assegnazione

La durata della concessione è stabilita al precedente art. **5** del presente avviso pubblico, fatta salva la facoltà di revoca da parte del Comune di Viano in caso di necessità sopraggiunte legate a motivi di pubblico interesse o in caso di interventi straordinari sull'immobile e/o sui fabbricati o sull'area dove è ubicato l'immobile.

Il Comune di Viano si riserva la facoltà di risoluzione unilaterale anticipata del rapporto con effetto immediato, in caso di attività e comportamenti non conformi al progetto presentato e/o agli obblighi previsti dal presente avviso, dal convenzione di concessione, dai regolamenti comunali o dalle normative nazionali, nonché in caso di gravi o reiterate inadempienze.

Costituiscono, in particolare, cause di revoca o decadenza: a vendita di beni o servizi; l'uso dei locali per attività professionali, imprenditoriali o commerciali diverse da quelle autorizzate; la cessione a terzi degli spazi; l'utilizzo difforme dal progetto approvato; il mancato rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza, assicurazione, igiene e custodia; la mancata trasmissione della documentazione richiesta; l'inutilizzo prolungato non giustificato.

Salvo casi di urgenza o di necessità di immediata tutela dell'interesse pubblico, il Comune procede alla contestazione degli addebiti e assegna un termine non inferiore a 5 giorni per eventuali controdeduzioni. La revoca non dà diritto a indennizzi, rimborsi o risarcimenti di alcun genere.

L'assegnatario ha la facoltà di restituire anzitempo la disponibilità della sala, comunicandolo all'Amministrazione comunale con un preavviso di 7 giorni.

11. Copertura assicurativa

L’assegnatario esonera espressamente il Comune di Viano da ogni responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare a esso medesimo e/o a terzi in conseguenza delle attività di cui al presente avviso e, a tal fine, dovrà presentare le necessarie polizze assicurative.

L’assegnatario esonera altresì il Comune di Viano da qualsiasi responsabilità per tutti gli eventuali rapporti di natura contrattuale che **l’assegnatario** stesso dovesse instaurare per quanto previsto dalla convenzione di concessione .

Copia delle polizze dovrà essere consegnata al Comune di Viano al momento della concessione dei locali.

L’assegnatario, con effetto dalla data di decorrenza della concessione, si obbliga a stipulare polizza assicurativa e a mantenere in vigore per tutta la durata della presente concessione, nonché per eventuali rinnovi e proroghe, un’adeguata copertura assicurativa contro i seguenti rischi:

a) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)

Per danni arrecati a terzi, tra i quali il Comune di Viano, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all’attività svolta oggetto del presente **convenzione**, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, e con rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Viano.

Il massimale unico di garanzia non è inferiore a euro 1.500.000,00 per sinistro e prevede, tra le altre condizioni, anche l’estensione a:

- conduzione dei locali, delle strutture e dei beni consegnati;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l’assegnatario, che partecipino a diverso titolo alle attività oggetto della concessione;
- danni arrecati a terzi da dipendenti, soci, volontari, collaboratori e/o altre persone, anche non in rapporto di dipendenza con l’assegnatario, che partecipino alle attività oggetto della concessione;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio, o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza.

b) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO)

Per infortuni sofferti da eventuali prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'assegnatario si avvalga, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Il massimale unico di garanzia non è inferiore a euro 1.000.000,00 per sinistro e a euro 1.000.000,00 per persona e prevede anche l'estensione al cosiddetto danno biologico, ai danni non rientranti nella disciplina INAIL e la clausola di buona fede INAIL.

Qualora l'assegnatario non si avvalga di prestatori di lavoro, inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, è esonerato da detta copertura assicurativa.

c) Incendio e rischi accessori per danni arrecati ai locali, strutture, mobili e altri beni dati in concessione dal Comune

Gli immobili e ogni loro pertinenza sono assicurati a cura del Comune di Viano contro i rischi di incendio, fulmine, esplosione, scoppio e altri rischi accessori per il periodo di validità della convenzione di concessione.

La copertura assicurativa contempla la clausola di rinuncia, salvo il caso di dolo, al diritto di surroga dell'assicuratore di cui all'art. 1916 del Codice civile nei confronti dell'assegnatario, per quanto risarcito ai sensi della polizza stessa.

L'assegnatario, a sua volta, rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del Comune per danni a beni di cui sia proprietario o che detenga in uso o a qualsiasi titolo e si impegna a stipulare propria polizza incendio e rischi accessori per tali beni, comprensiva di una clausola di rinuncia, salvo il caso di dolo, al diritto di surroga dell'assicuratore di cui all'art. 1916 del Codice civile nei confronti del Comune di Viano e dei suoi collaboratori, per quanto risarcito ai sensi della polizza stessa.

L'operatività delle coperture assicurative non esonera l'assegnatario dalle responsabilità per danni non coperti, in tutto o in parte, dalle suddette coperture assicurative, avendo esse soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

L’operatività o meno delle coperture assicurative, così come l’eventuale inesistenza o inoperatività delle predette polizze, non esonera l’assegnatario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte, dalle suddette coperture assicurative.

Prima dell’avvio dell’utilizzo della sala è fatto obbligo all’assegnatario di produrre al Comune idonea documentazione, quale quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria compagnia, attestante la piena validità delle coperture assicurative sino alla data di scadenza del convenzione e per tutto l’eventuale periodo di detenzione dei beni anche oltre la scadenza contrattuale.

Il Comune di Viano è altresì esonerato da responsabilità in caso di interruzione dei servizi per cause indipendenti dalla sua volontà.

Il Comune di Viano si riserva di richiedere eventuali ulteriori garanzie assicurative qualora ne ravvisi la necessità alla luce degli specifici contenuti delle proposte progettuali.

12. Informazioni

Per informazioni e chiarimenti è possibile scrivere a c.ghidoni@comune.viano.re.it.

Eventuali richieste di chiarimento devono pervenire entro il termine indicato nell’Allegato B. Le risposte ai quesiti di interesse generale e le ulteriori comunicazioni relative alla procedura saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Viano e avranno valore di comunicazione ufficiale.

Il presente avviso è pubblicato all’Albo Pretorio del Comune di Viano ed è disponibile presso l’Ufficio Scuola/Cultura/Sport e Tempo Libero e sul sito internet del Comune di Viano, da cui sono scaricabili l’avviso e la modulistica, al seguente indirizzo**: https://www.comune.viano.re.it/it**

Sul sito internet del Comune saranno anche pubblicate tutte le informazioni e le comunicazioni relative alla procedura.

13. Comunicazione ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge n. 241/1990

Il presente avviso costituisce comunicazione di avvio del procedimento. La responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cristina Ghidoni, Responsabile del Servizio Affari Generali, Istituzionali, Culturali e Scolastici.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 30 giorni decorrenti dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, fatti salvi i tempi necessari per l'eventuale acquisizione di chiarimenti, integrazioni o verifiche.

14. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Viano, in qualità di titolare del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali forniti per la partecipazione all'avviso e per la successiva assegnazione della sala.

Titolare del trattamento: il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Viano, con sede in Via San Polo n. 1 – 42030 Viano.

Responsabile della protezione dei dati (DPO), designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR, è la D.ssa Nadia Corà

Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica: consulenza@entionline.it oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata: nadia.cora@mantova.pecavvocati.itdpo@tresinarosecchia.it;

Responsabili del trattamento: il Comune di Viano può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui abbia la titolarità.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Da parte del Comune sono formalizzate istruzioni, compiti e oneri in capo a tali soggetti terzi, mediante designazione degli stessi quali responsabili del trattamento. Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Soggetti autorizzati al trattamento: i dati personali forniti sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, al quale sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti e modalità operative volti alla concreta tutela dei dati personali forniti.

Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Comune di Viano per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679, non necessita del consenso dell'interessato. I dati personali saranno trattati per verificare il possesso dei requisiti di legge per la partecipazione al presente avviso e per lo svolgimento delle attività connesse alla procedura di assegnazione.

Destinatari dei dati personali: i dati personali raccolti non sono oggetto di diffusione, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Essi potranno essere comunicati agli uffici pubblici competenti per i controlli di legge, secondo quanto indicato nel registro dei trattamenti.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i dati personali raccolti non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione: i dati raccolti sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate e nel rispetto degli obblighi di conservazione previsti dalla normativa vigente.

L'interessato ha diritto:

- di accedere ai dati personali;
- di ottenerne la rettifica o la cancellazione, ovvero la limitazione del trattamento che lo riguarda;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo precedente al Comune di Viano, all'indirizzo PEC viano@cert.provincia.re.it.

Conferimento dei dati: il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alla procedura e di addivenire alla stipulazione del convenzione di concessione.

Viano lì 17/11/2026

Il Responsabile del Servizio

Cristina Ghidoni

Cristina Ghidoni
17.11.2026
12:31:58
GMT+01:00

Allegati:

Allegato 1 – Istanza di partecipazione

Allegato 2 – Proposta progettuale

Allegato 3 – Dichiarazione possesso requisiti a contrattare

Allegato 4 – Dichiarazione Sostitutiva Immobili Allegato

Allegato 5 – Schema di convenzione

Allegato 6 - Planimetria

Allegare copia del documento di identità del proponente e del delegato.