



COMUNE DI FORLÌ

SERVIZIO CONTRATTUALISTICA GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE

P.G. _____/2019

Forlì, 19 Aprile 2019

Fascicolo: 2019/4.8/157

AVVISO PER L'AFFIDAMENTO DI LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI FORLÌ (EX ISTITUTO AGRARIO) LOCALITA' VILLAFRANCA A FAVORE DI ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO.

Il Comune di Forlì intende effettuare una procedura di selezione pubblica per assegnare in concessione parte degli spazi di proprietà comunale siti in località Villafranca, via XIII Novembre n. 256 (angolo via Lughese) dell'“Ex Istituto Agrario”, appartenenti al patrimonio indisponibile dell'Ente, censiti al Catasto Fabbricati al foglio 10 particella 25, sub 9, piano terra, come identificati nell'allegata planimetria sub A).

Gli spazi sono messi a disposizione nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

ART.1 - OGGETTO E FINALITA' DELL'AVVISO

Il Comune di Forlì selezionerà 1 (un) progetto relativo ad interventi e attività di carattere educativo, sociale e relazionale rivolto a famiglie, bambini, ragazzi, adulti e anziani del territorio, secondo i criteri del presente avviso.

Le diverse azioni previste dal progetto dovranno essere distribuite sull'intero anno solare.

Il progetto dovrà prevedere lo svolgimento di attività di carattere sociale, ludico-ricreativo e artistico, utili all'inclusione sociale, all'aggregazione e alla valorizzazione delle risorse e delle potenzialità del quartiere di Villafranca e delle zone limitrofe e potrà essere rivolto anche a persone con disabilità ed ai nuclei familiari o persone vulnerabili o fragili al fine di prevenire esclusione e solitudine, anche incentivando forme di solidarietà intergenerazionale.

Le attività proposte potranno prevedere anche la partecipazione economica dei destinatari, se necessaria a garantire la sostenibilità economica e gestionale del progetto, escludendo qualsiasi fine di lucro. In questo caso l'aggiudicatario si obbliga a definire criteri di priorità per l'accesso o a praticare agevolazioni tariffarie ai cittadini residenti a Forlì.

Il Comune stipulerà apposito contratto di concessione dei locali finalizzato alla realizzazione del progetto selezionato.

Per la realizzazione del progetto non sono previste altre forme di partecipazione economica o strumentale da parte del Comune di Forlì.

Il soggetto selezionato dovrà gestire funzionalmente i locali e le attività nel rispetto di quanto indicato nel presente avviso e di quanto previsto nel progetto presentato.

Sono in capo allo stesso tutti gli oneri e le responsabilità connesse all'ottenimento di permessi, autorizzazioni e qualsiasi altro adempimento previsto dalla normativa per lo svolgimento delle attività.

ART. 2 – REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

1. Possono partecipare alla presente selezione le Associazioni o gli Enti senza scopo di lucro di cui all'art. 4 del D. Lgs. 3 Luglio 2017 n. 117, in possesso dei seguenti requisiti:
2. essere iscritte al Registro delle Associazioni di volontariato (OdV) o di Promozione sociale (APS), ai sensi del nuovo Codice del Terzo Settore D. Lgs. 117/2017, regionale, nonché essere in regola con gli adempimenti previsti da Decreti attuativi ed altri atti che saranno emanati nel periodo di validità del presente avviso;
3. scopi statuari volti al raggiungimento di finalità sociali, educative, aggregative da perseguire attraverso la realizzazione di attività diverse fra cui iniziative di valorizzazione del territorio e del patrimonio culturale locale, interventi di ambito educativo/formativo e di cura/sostegno a persone fragili;
4. essere "senza scopo di lucro" e con atto costitutivo e statuto registrati presso l'Agenzia delle Entrate;
5. essere in possesso di codice fiscale.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di concessione avrà durata di anni 5 (cinque) dalla data del suo perfezionamento. Il Comune di Forlì si riserva altresì la facoltà di rinnovare il contratto per un uguale periodo di 5 anni, previa presentazione di richiesta di rinnovo da parte dell'Associazione da comunicarsi per iscritto almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza.

In assenza di richiesta di rinnovo, alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza necessità di disdetta da parte del Comune di Forlì.

ART. 4 - RECESSO

Entrambe le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento della sua durata dando un preavviso da recapitarsi a mezzo raccomandata a.r. o Pec di almeno 90 giorni prima.

ART. 5 – CANONE DI CONCESSIONE

Ai sensi dell'art. 204, del Codice III comunale è prevista l'utilizzazione dei locali a favore dell'Associazione che risulterà assegnataria della porzione dei locali stessi con applicazione di un canone di concessione pari a 1/10 del prezzo di libero mercato determinato con perizia di stima redatta dal Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale, pari ad € 92,00 mensili.

ART. 6 - USO DEGLI SPAZI

L'uso dei locali oggetto di assegnazione e delle parti comuni, di cui al presente avviso, come delimitati dalla planimetria allegata, viene concesso esclusivamente per l'attuazione del progetto proposto. L'area di corte esterna non è da considerarsi ad uso esclusivo, bensì in uso comune con il Comitato di Quartiere.

E' posto a carico del Concessionario l'obbligo di custodia, la pulizia ed il mantenimento in buono stato di manutenzione dell'area esterna.

Il Concessionario, in accordo con il Comitato di Quartiere, durante le attività da esso organizzate, ha diritto di occupare, a titolo gratuito, l'area esterna con sedie, tavoli, panche, palchi, ombrelloni, giochi e qualsiasi altro elemento che si renda necessario per la buona riuscita dell'attività.

Le attività calendarizzate degli eventi dovranno essere previamente comunicate al Comitato di Quartiere, aperte al pubblico e gratuite.

Sarà onere del concessionario acquisire arredi, attrezzature, materiali, beni e servizi, necessari allo svolgimento delle proprie finalità.

ART. 7 – VISIONE DEI LOCALI

E' possibile visionare i locali oggetto del presente avviso **tassativamente entro il giorno 10/05/2019.**

Il sopralluogo, da effettuarsi ad opera del responsabile legale dell'Associazione o suo delegato, dovrà avvenire alla presenza di un incaricato del Comune **previo appuntamento** da richiedere, con almeno 3 giorni di anticipo, via e-mail al Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale **al seguente indirizzo mail: tiziana.sabetta@comune.forli.fc.it**.

ART. 8 - NORMA GENERALE RIGUARDANTE IL PERSONALE

Il Concessionario è l'unico responsabile del corretto svolgimento del progetto, per il quale impiegherà i necessari operatori. L'Assegnatario si assume ogni responsabilità per i rapporti intercorrenti fra lo stesso e i propri collaboratori o prestatori, esonerando espressamente l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità.

Il Concessionario deve impiegare nel progetto volontari e operatori, a qualsiasi titolo coinvolti, fisicamente idonei, di provata capacità, esperienza, onestà e moralità. Il personale deve essere impiegato nel rispetto delle normative vigenti ed applicabili. Il Concessionario risponde senza eccezioni, del buon comportamento del proprio personale.

Il Concessionario è tenuto ad organizzare le attività dei diversi collaboratori secondo quanto indicato nel progetto presentato e secondo le disposizioni che verranno impartite dal competente servizio comunale, tramite il Responsabile nominato dal Concessionario stesso.

ART. 9 - CARATTERISTICHE DEI MATERIALI E DELLE ATTREZZATURE

Le attrezzature e gli arredi che il Concessionario intende utilizzare devono essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, efficienti, mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli opportuni accessori idonei a proteggere e a salvaguardare le persone operanti nella struttura ed i terzi da eventuali infortuni e danni.

L'Assegnatario è responsabile della custodia delle attrezzature tecniche, dei macchinari, degli arredi e dei materiali collocati negli spazi utilizzati. L'Amministrazione Comunale non sarà in nessun caso responsabile di danni o furti di arredi, materiali e attrezzature utilizzate dal Concessionario.

Tutti i prodotti, le attrezzature e i materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative di sicurezza vigenti.

ART.10 - VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale, tramite il competente Responsabile o un suo delegato, ha accesso ai locali in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto del contratto e il corretto utilizzo degli spazi.

Il controllo consiste nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni/attività erogate e/o realizzate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfazione degli utenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del progetto presentato. In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso per contenuti educativi e varietà delle proposte rispetto al progetto presentato, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere lo svolgimento di tutte le concordate attività, salva l'adozione di idonee misure volte a tutelare gli interessi dell'Amministrazione stessa.

Per verificare l'andamento del progetto, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione Comunale potrà convocare i responsabili del Concessionario presso la sede del servizio comunale competente.

ART. 11 - VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Gli interessati devono presentare il progetto sottoscritto dal legale rappresentante dell'Associazione richiedente.

La valutazione del progetto verrà effettuata seguendo i criteri e le relative ponderazioni di seguito esposti (max punti 100):

Criteri e Punteggi:

Corrispondenza delle attività proposte con le finalità, gli indirizzi specifici e le aree tematiche indicate dal bando:

- 1) Coerenza: rispondenza agli ambiti e agli obiettivi indicati
- 2) Concretezza: livello di chiarezza nella descrizione delle attività
- 3) Varietà: diversificazione delle attività, carattere di originalità ed innovatività

Max punti 20

Ottimo = punti da 16 a 20
Buono = punti da 11 a 15
Discreto = punti da 6 a 10
Sufficiente = punti da 1 a 5
Insufficiente = 0

Contenuti: aspetto educativo, sociale e relazionale del progetto:

- 1) Finalità generali e obiettivi specifici
- 2) Metodologie per il coinvolgimento di bambini e ragazzi, famiglie e giovani, anziani, persone con disabilità, scuole/altre realtà

Max punti 32

Ottimo = punti da 25 a 32
Buono = punti da 17 a 24
Discreto = punti da 9 a 16
Sufficiente = punti da 1 a 8
Insufficiente = 0

Sviluppo di relazioni positive con la comunità e il territorio:

- 1) Proposte di collaborazione con il Comune di Forlì, altre associazioni del territorio, con l'organizzazione delle iniziative con finalità sociali
- 2) Piano di promozione e comunicazione del progetto

Max punti 16

Ottimo = punti da 13 a 16
Buono = punti da 9 a 12
Discreto = punti da 5 a 8
Sufficiente = punti da 1 a 4

Insufficiente = 0

Risorse umane:

- 1) Qualificazione e quantificazione delle risorse umane.
- 2) Organizzazione e impiego di volontari e altri operatori

Max punti 16

Ottimo = punti da 13 a 16
Buono = punti da 9 a 12
Discreto = punti da 5 a 8
Sufficiente = punti da 1 a 4
Insufficiente = 0

Proposte qualificanti di utilizzo dell'area di corte del fabbricato: progetto di custodia, manutenzione, sistemazione arredo ed utilizzo mediante organizzazione di attività/eventi

Max punti 16

Ottimo = punti da 13 a 16
Buono = punti da 9 a 12
Discreto = punti da 5 a 8
Sufficiente = punti da 1 a 4
Insufficiente = 0

ART. 12 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione l'Associazione dovrà far pervenire al Comune di Forlì, Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale, oppure all'Ufficio Protocollo Generale - Piazza Saffi n. 8, 47121 – Forlì

entro le ORE 13,00 DEL GIORNO 20 MAGGIO 2019, a pena di esclusione.

un plico non trasparente e sigillato (*intendendosi con tale espressione la necessità che sia apposta un'impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura della busta medesima tale da confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludere così qualsiasi possibilità di manomissione del contenuto*), con l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: **“NON APRIRE – PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DI LOCALI DI PROPRIETA’ DEL COMUNE DI FORLÌ (EX ISTITUTO AGRARIO) LOCALITA VILAFRANCA A FAVORE DI ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO”**

Il Plico può essere recapitato all'indirizzo sopra indicato a mezzo servizio postale con raccomandata a.r. o corriere, o mediante consegna a mano.

Detto plico dovrà contenere:

BUSTA “A”

- **Domanda di partecipazione con dichiarazione per l'ammissibilità alla procedura di selezione (allegata al presente Avviso)** appositamente compilata e firmata dal legale rappresentante dell'Associazione, in marca da bollo da € 16,00;
- **Copia dell'atto costitutivo e dello Statuto dell'Associazione registrati all'Agenzia delle Entrate;**
- **Copia del codice fiscale dell'Associazione,**

· **Fotocopia di documento d'identità** in corso di validità del legale rappresentante del soggetto partecipante;

BUSTA "B"

· **Progetto predisposto** e firmato dal legale rappresentante dell'Associazione.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Non sarà ritenuta valida alcuna candidatura pervenuta dopo la scadenza del termine di presentazione.

ART. 13 - PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEL PROGETTO

I progetti presentati saranno valutati da apposita commissione costituita ai sensi dell'art. 204, comma 5, del Codice III comunale, che si riunirà in seduta pubblica per l'apertura delle buste e l'esame della documentazione amministrativa (in data che verrà preventivamente comunicata sul sito istituzionale dell'Ente), in seduta riservata per l'esame delle proposte progettuali, sulla base dei criteri individuati al precedente articolo 11). Al termine della valutazione dei progetti sarà redatta una graduatoria; il concorrente che avrà ottenuto il punteggio progettuale complessivo più elevato risulterà assegnatario dello spazio. In caso di parità di punteggio progettuale complessivo sarà effettuata l'assegnazione a favore dell'Associazione che abbia conseguito il punteggio più alto in relazione al sub-criterio dell'aspetto educativo, sociale e relazionale del progetto. In caso di parità anche in relazione al suddetto punteggio si procederà a sorteggio pubblico.

La presenza nell'elenco dei progetti valutati non attribuisce alcun diritto all'assegnazione di spazi e l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno allo scorrimento dell'elenco, in caso di revoca e/o di recesso e/o di risoluzione contrattuale.

ART. 14 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

L'Assegnatario si assumerà tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'organizzazione delle attività e la formazione del personale a qualsiasi titolo coinvolto.

L'Assegnatario deve assicurare l'applicazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni, nonché delle norme igienico-sanitarie qualora applicabili, dotando il personale dei dispositivi di sicurezza previsti idonei a garantire la massima sicurezza in relazione all'attività svolta.

L'Assegnatario deve svolgere le attività utilizzando mezzi e attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità, purché conformi alle prescrizioni antinfortunistiche e alle prescrizioni in materia di sicurezza per attività aperte al pubblico.

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento europeo sulla protezione dei dati, GDPR 2016/679 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune – Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale per le finalità di gestione della gara. I dati forniti dal soggetto assegnatario della concessione dei locali saranno trattati in maniera non automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

ART. 16 - RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI

Il progetto s'intende espletato a tutto rischio e pericolo dell'Assegnatario esercente a mezzo di personale ed organizzazione propri. L'Assegnatario si impegna a far fronte ad ogni e

qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle attività, che possa derivare da inconvenienti e danni causati agli utenti/partecipanti o a terzi, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa.

Il Comune è altresì esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'assegnatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del progetto.

Il Concessionario, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto) un'adeguata copertura assicurativa, come di seguito riportato:

Responsabilità civile verso terzi o cose di terzi (RCT) e responsabilità civile verso prestatori d'opera (RCO): a copertura di tutti i diversi rischi connessi all'espletamento delle attività oggetto della concessione dell'immobile.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro cinque milioni. (5.000.000/00 di euro) e di Euro un milione (€ 1.000.000/00) per sinistro./persone per la garanzia RCO ed include il Comune quale "Assicurato aggiunto" fermo che gli assicurati devono restare terzi tra loro e quindi la polizza deve coprire anche danni arrecati al Comune stesso.

L'operatività o meno della copertura assicurativa, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze non esonerano il Concessionario stesso 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.

Il Comune sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dal Concessionario.

Copia delle polizze richieste e delle eventuali successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa al Comune di Forlì.

ART. 17 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI FORLÌ

Il Comune di Forlì deve provvedere a:

- comunicare all'assegnatario il nominativo del Responsabile comunale che curerà i collegamenti con quest'ultimo e costituirà punto di riferimento per la gestione operativa del progetto;
- utilizzare i dati personali e quelli delle associazioni partecipanti al bando, esclusivamente per l'espletamento della procedura di selezione e sottoporli al trattamento previsto dal Regolamento europeo sulla protezione dei dati, GDPR 2016/679 e successive modifiche e integrazioni;
- consegnare i locali liberi ed in normali condizioni d'usabilità.

Sono espressamente esclusi ulteriori obblighi a carico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 18 – OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

L'Assegnatario si obbliga a:

a. qualora si avvalga di dipendenti/collaboratori:

- osservare le disposizioni legislative ed i vigenti specifici contratti di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento previdenziale ed assicurativo della categoria dei lavoratori;
- osservare le disposizioni sulla sicurezza del D.lgs 81/2008;
- farsi carico di tutte le spese e gli oneri relativi ai rapporti di lavoro e collaborazione di qualsiasi tipo;

- b.** far osservare dal proprio personale e collaboratori, tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
- c.** garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- d.** acquisire e farsi carico di tutte le spese e gli oneri relativi a permessi e autorizzazioni previsti dalla normativa per lo svolgimento delle attività, imposte e tasse se dovute;
- e.** mantenere gli spazi concessi in modo decoroso e adeguato alla fruizione da parte del pubblico;
- f.** provvedere alla pulizia dei locali assumendosene i relativi oneri;
- g.** provvedere all'obbligo di custodia, pulizia e mantenimento in buono stato di manutenzione dell'area esterna al fabbricato;
- h.** conservare, custodire ed effettuare la manutenzione ordinaria sui beni affidatigli con cura e con la massima diligenza ed a non destinarli ad altri usi che non siano quelli previsti, assumendo a proprio carico ogni eventuale danno che ne dovesse derivare, obbligandosi a restituirli alla scadenza del contratto integri salvo il normale deterioramento per l'uso. Alla restituzione del bene il Comune si riserva il diritto di essere risarcito dei danni qualora il deterioramento sia dovuto ad un uso non conforme a quanto pattuito nel contratto;
- i.** assumersi gli oneri del pagamento del canone di concessione e delle spese relative alle utenze dei locali di gas, luce, acqua e smaltimento rifiuti, che verranno richieste periodicamente dal Comune di Forlì, (che rimane intestatario delle utenze medesime) a titolo di rimborso, in misura proporzionale all'utilizzo degli spazi concessi;
- l.** non modificare gli spazi concessi e riconsegnare, alla scadenza del contratto, gli spazi e l'area annessa nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati, liberi da persone e/o cose di proprietà dello stesso;
- m.** farsi carico di tutte le spese per arredi, attrezzature, materiali, servizi, utilità nonché spese generali utili alla realizzazione del progetto e alla conduzione dei locali;
- n.** sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento, dal Responsabile del competente servizio comunale, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto;
- o.** designare un Responsabile, reperibile, incaricato di mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- p.** comunicare tempestivamente alla Amministrazione comunale qualsiasi interruzione, sospensione o variazione del progetto.

ART. 19 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE

La risoluzione del contratto potrà avvenire nei seguenti casi:

- sub-concessione di attività e/o di locali
- cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni di attività, rispetto a quanto previsto dal progetto selezionato e dalle prescrizioni del contratto.
- gravi inadempimenti e/o irregolarità nell'espletamento degli interventi che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i partecipanti alle attività di progetto e/o per la struttura;
- inadempimento per quanto attiene la pulizia e/o la manutenzione degli spazi;
- modifiche non autorizzate degli spazi in concessione;
- perdita dei requisiti richiesti per la partecipazione

Qualora si verifichi uno dei predetti casi verrà assegnato un termine per adempiere; in caso di inottemperanza entro il suddetto termine sarà disposta la revoca della concessione e la risoluzione immediata del contratto.

ART. 20 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico dell'assegnatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto ed in particolare quelle per l'eventuale registrazione dell'atto. Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

ART. 21 - FORO COMPETENTE

In caso di controversie il Foro competente ed esclusivo è quello del Tribunale di Forlì-Cesena.

ART. 22 – INFORMAZIONI

Copia del presente avviso e dei relativi allegati sono disponibili presso:
Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale del Comune di Forlì
(P.zza Saffi ,8) – Unità di Staff – (Referente: Rosanna Cicognani – tel. 0543/712235 – indirizzo e-mail: rosanna.cicognani@comune.forli.fc.it) o sul sito web: <http://www.comune.forli.fc.it> – Sezione “Bandi”.

Responsabile del procedimento è il sottoscritto Dirigente.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO CONTRATTUALISTICA
GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE
Avv. Michele Pini

ALLEGATI:

- A) *Planimetria immobile*
- B) *Modello di domanda con dichiarazione di partecipazione alla selezione*
- C) *Schema di concessione*
- D) *Informativa Privacy, ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR 2016/679*