



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA  
DEI COMUNI DI CITTIGLIO, PORTO VALTRAVAGLIA, CASALZUIGNO E  
CASTELVECCANA**

istituita con convenzione ex artt. 30 D.Lgs. 267/2000 e 33 c.3 bis D.L.gs. 163/2006 e s.m.i

**COMUNE DI PORTO VALTRAVAGLIA  
Provincia di Varese**

Area Polizia Locale –Tel. 0332 543814

Email: [tuzio@comune.portovaltravaglia.va.it](mailto:tuzio@comune.portovaltravaglia.va.it)

Pec [comune.portovaltravaglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.portovaltravaglia@pec.regione.lombardia.it)

Cod Fiscale e Partita IVA: 00309350122

**RICHIESTA OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA CONCESSIONE DI  
GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL’IMPOSTA  
COMUNALE SULLA PUBBLICITA’ E DEI DIRITTI PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI  
PER IL PERIODO DAL 01/01/2018 AL 31/12/2022**

**CODICE CIG: 72888369BD**

In esecuzione della propria determinazione a contrattare nr. 265 del 24/11/2017, lo scrivente Ente richiede con la presente l’invio di apposita offerta per l’affidamento del servizio in oggetto, che sarà compensato a canone fisso annuo a favore del Comune per una durata di cinque anni con decorrenza dal 1° gennaio 2018 fino al 31 Dicembre 2022.

L’intera procedura sarà espletata sulla piattaforma telematica per l’e-procurement di Regione Lombardia, SINTEL. Per le indicazioni, per la registrazione e la qualificazione e tutto ciò che attiene all’operatività sulla piattaforma, occorre far riferimento all’allegato “Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL” disponibile sul portale [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it)”

**Si forniscono le seguenti indicazioni:**

**1) Stazione appaltante**

COMUNE DI PORTO VALTRAVAGLIA, Piazza Imbarcadero n. 11 – 21010 PORTO  
VALTRAVAGLIA

Tel. 0332/543810-543817

e-mail: [tuzio@comune.portovaltravaglia.va.it](mailto:tuzio@comune.portovaltravaglia.va.it) –

pec: [comune.portovaltravaglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.portovaltravaglia@pec.regione.lombardia.it)

**2) Oggetto della gara**

L’oggetto dell’appalto è la concessione di gestione del servizio di accertamento e riscossione dell’imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni del Comune di Porto Valtravaglia nonché di affissione dei manifesti pubblicitari sul territorio comunale, per il periodo 01/01/2018 al 31/12/2022.

### **3) Requisiti per la partecipazione alla gara**

Per essere ammessi alla gara è necessario possedere alla data della presentazione dell'offerta i seguenti requisiti:

- a. Iscrizione all'Albo istituito con D.M. n. 289/2000 e previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 446/97, dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni;
- b. Iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- c. Non trovarsi nei casi di esclusione previsti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- d. Insussistenza nei confronti del legale rappresentante, della sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 08.06.2001, n. 231, o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- e. Essere in possesso di certificazione di qualità ISO 9001;
- f. Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge n. 68/99;
- g. Aver preso visione dei luoghi ove espletare il servizio oggetto della concessione, e aver preso conoscenza dei Regolamenti di applicazione del servizio posto in gara e di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sull'esecuzione del contratto;
- h. non aver subito dalla data di costituzione alla data di presentazione dell'offerta risoluzioni in danno per contratti stipulati con Enti pubblici per inadempimenti contrattuali ovvero per mancati e/o incompleti versamenti;
- i. Assunzione e regolare svolgimento nell'ultimo triennio (2015/2016/2017) dei servizi oggetto dell'appalto – gestione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, in almeno 3 (tre) Comuni di pari classe o superiore a quella della stazione appaltante (ex art. 2 del D.Lgs. 507/1993), di cui almeno uno in corso di esecuzione.

### **4) Prestazioni oggetto dell'incarico**

Le prestazioni del Servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti per le pubbliche affissioni da garantire sono indicate nel Capitolato Speciale d'Oneri e qui di seguito riepilogate.

Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto delle pubbliche affissioni, il Concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni di cui al Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994.

Il Concessionario a sua cura e spese, deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio.

I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, devono essere annotati in apposito registro ed opportunamente vidimati.

Il Concessionario potrà eseguire sia presso sedi centrali, sia presso sedi periferiche l'elaborazione dei dati e la predisposizione di tutti gli atti necessari (conteggi, registrazioni, riscontri, riscossioni, bollettazioni, etc.) tenuto presente, comunque, che per ogni singolo pagamento dovrà sempre essere emessa regolare bolletta staccata da appositi bollettari madre e figlia preventivamente vidimati dal Comune, salvo l'utilizzo di moduli continui anch'essi preventivamente vidimati Comune e nelle altre forme eventualmente previste dalla legge.

Il Concessionario si obbliga in particolare a:

- a) applicare il Decreto Legislativo 15/11/1993 n. 507 e successive modificazioni e le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
- b) applicare il Regolamento comunale per la disciplina della pubblicità e delle affissioni e per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 in data 15/09/1995;
- c) nominare, segnalandolo tempestivamente al Comune, il "Funzionario responsabile" di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 507/93 e s.m.i., al quale sono attribuiti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio;

- d) nominare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, segnalandolo tempestivamente al Comune;
- e) individuare il responsabile della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., segnalandolo tempestivamente al Comune;
- f) gestire il servizio di riscossione, liquidazione ed accertamento dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni;
- g) applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione comunale;
- h) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia ed il pagamento delle imposte, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'Amministrazione comunale;
- i) inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità, almeno 15 giorni prima della scadenza, l'avviso di pagamento compilato per gli importi richiesti unitamente all'indicazione degli oggetti di imposta;
- j) ricevere e rispondere agli eventuali reclami dei contribuenti o utenti del pubblico servizio;
- k) revisionare a propria cura e spese, tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni attualmente installati nel territorio comunale, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, con possibilità di aggiungere altri impianti nuovi a cura e spese del Concessionario e d'intesa con l'Amministrazione e/o l'Ufficio tecnico comunale e/o l'Ufficio di Polizia locale;
- l) contrastare il fenomeno dell'abusivismo;
- m) partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti in materia di imposta sulla pubblicità e di diritto sulle pubbliche affissioni, le cui spese sono a completo carico del Concessionario;
- n) realizzare e tenere aggiornata una mappa generale, recante l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione;
- o) non svolgere, contestualmente alla gestione del servizio, l'attività di commercializzazione di pubblicità;
- p) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26/04/1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; gestione dei rimborsi e del contenzioso; gestione del programma di recupero dell'abusivismo;
- q) costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, trasmettendo copia di tale archivio al Comune su esplicita richiesta e comunque alla scadenza della concessione, con descrizione dei tracciati;
- r) dotare il personale di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio, di tessera di riconoscimento che attesti la qualifica di cui è rivestito;
- s) sottoporsi a tutti i controlli che il Comune riterrà di eseguire ed a fornire tutte le notizie ed i dati richiesti dal Comune stesso, per verificare la regolarità di gestione.

##### **5) Durata del servizio**

Il servizio avrà durata dall'01/01/2018 sino al 31/12/2022.

##### **6) Importo complessivo a base di gara:**

Ai fini della formulazione dell'offerta si comunica, che il gettito medio delle entrate da affidare in concessione è stato nell'ultimo biennio complessivamente di € 11.700,00= all'anno.

L'importo complessivo per l'appalto per l'intera durata del servizio (CINQUE anni) è pari ad € 66.750,00= oltre IVA, e che il canone fisso netto annuo a base d'asta soggetto a rialzo viene fissato in € 1.650,00=.

#### **7) Oneri per la sicurezza**

L'affidamento del servizio in argomento non comporta oneri per la sicurezza, in quanto non sono rilevabili rischi da interferenze di cui all'art. 26 c.3 del D.Lgs. 81/2008; pertanto l'importo per oneri della sicurezza da rischi di interferenza è pari a zero.

#### **8) Termine presentazione offerte**

Per la partecipazione alla gara i soggetti invitati dovranno far pervenire la propria offerta al Comune di Porto Valtravaglia mediante il sistema Sintel sulla piattaforma Arca di Regione Lombardia **ENTRO IL TERMINE PERENTORIO, pena l'esclusione, DELLE ORE 18.00 DEL GIORNO 18 DICEMBRE 2017.**

#### **9) Condizioni e modalità per ottenere la documentazione contrattuale e chiarimenti**

Tutta la documentazione di gara sarà reperibile sul sito del Comune di Porto Valtravaglia all'indirizzo [www.comune.portovaltravaglia.va.it](http://www.comune.portovaltravaglia.va.it).

L'eventuale richiesta di documenti inerenti l'affidamento del servizio in formato cartaceo va inoltrata tramite mail ai seguenti indirizzi: [comune.portovaltravaglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.portovaltravaglia@pec.regione.lombardia.it); [tuzio@comune.portovaltravaglia.va.it](mailto:tuzio@comune.portovaltravaglia.va.it);

#### **10) Documentazione**

L'offerta e la documentazione ad essa relativa dovranno essere redatte e trasmesse alla CUC per conto del Comune di Porto Valtravaglia in formato elettronico attraverso la piattaforma SINTEL.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

È in ogni caso responsabilità dei fornitori concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, pena l'esclusione dalla presente procedura. L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da SINTEL come risultante dai log del Sistema. Il fornitore potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. SINTEL automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova.

I concorrenti esonerano il Comune di Porto Valtravaglia e l'Azienda Regionale Centrale Acquisti da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere SINTEL e ad inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura. Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

La Stazione Appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a SINTEL o che impediscano di formulare l'offerta.

È messo a disposizione dei Concorrenti un Help Desk, raggiungibile al numero verde 800.116.738 esclusivamente per ottenere assistenza tecnica circa l'utilizzo di SINTEL.

#### **11) BUSTA AMMINISTRATIVA**

Il Concorrente, debitamente registrato a Sintel, accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

Nell'apposito campo "requisiti amministrativi" presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:

- a) **la presente lettera d'invito**, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante;
- b) **copia del Capitolato d'Appalto**, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante;
- c) almeno **una referenza bancaria**, rilasciata da istituti bancari;
- d) **Allegato A dichiarazione sostitutiva dell'operatore economico offerente attestante il possesso dei requisiti prescritti dal D.Lgs. n. 50/2016** redatta in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente; alla dichiarazione, deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura;
- e) "**garanzia provvisoria**" pari al 2 per cento dell'importo contrattuale di € 66.750,00=, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, ai sensi dell'art. 93 del Codice dei Contratti D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

## 12) OFFERTA

**Il servizio sarà affidato all'operatore che presenterà, l'offerta economicamente più vantaggiosa sul prezzo posto a base di gara, ex art. 95, comma 2 del Codice dei Contratti D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.**

### Offerta Tecnica

Nell'apposito campo "**offerta tecnica**" il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà far pervenire un **Progetto di gestione**, che dovrà osservare quanto stabilito dal capitolato d'onere nonché quanto indicato tra i criteri di aggiudicazione della presente lettera di invito

Il predetto progetto dovrà essere firmato digitalmente dal Legale rappresentante della Società o da persona autorizzata ad impegnare la Società, mediante procura o mandato d'Agenzia, pena l'esclusione dalla gara.

### Offerta Economica

Nell'apposito campo "offerta economica" il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà indicare l'importo non inferiore a quello indicata come base d'asta, comprensivo di tutti gli adempimenti descritti al punto 4).

Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sintel genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale – senza modificarne il nome – e quindi sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante.

## 13) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE – PUNTEGGI

L'aggiudicazione della concessione avverrà mediante applicazione della previsione normativa contenuta nell'art. 95 del D.lgs n. 50/2016 "Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa" secondo le seguenti modalità (art. 10-bis D.lgs n. 50/2016):

**1) PROGETTO DI GESTIONE MAX 70 PUNTI**

**2) OFFERTA ECONOMICA MAX 30 PUNTI**

**TOTALE 100 PUNTI**

### **PROGETTO DI GESTIONE:**

La valutazione del Progetto di gestione avverrà ad insindacabile giudizio della commissione di gara, secondo i seguenti criteri:

#### **Progetto di organizzazione e gestione del servizio (max punti 70)**

<b>Strutture: ufficio locale</b>	<b>MAX PUNTI 40</b>
entro 10 Km	Punti 40
da 10 km a 15 km	Punti 27
da 15 km a 30 km	Punti 15

oltre 30 km	Punti 0
<b>SITO WEB</b>	<b>MAX PUNTI 15</b>
Gestione, consultazione contributiva e possibilità di pagamento tramite sito web	Punti 15
Gestione e consultazione contributiva a tramite sito web	Punti 10
Esperienza lavorativa identica al servizio oggetto della gara (non verranno considerate le frazioni di mese)	<b>MAX PUNTI 15</b>
3 anni	5 punti
5 anni	10 punti
Oltre 7 anni	15 punti

Il progetto dovrà essere concretamente applicabile e realizzabile, e dovrà essere sviluppato mediante una singola relazione secondo l'ordine delle sezioni di cui sopra per un numero complessivo non superiore a 10 facciate stampate solo fronte.

#### **OFFERTA ECONOMICA: PUNTI 30**

Il canone annuo fisso posto a base d'asta è stabilito in €1.650,00= (milleseicentocinquanta/00).

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta complessivamente più vantaggiosa risultante dalla graduatoria di merito ottenuta dalla sommatoria dei punteggi assegnati, singolarmente, al Progetto di Gestione e all'Offerta Economica.

Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

#### **14) OPERAZIONI DI GARA**

La gara si svolgerà secondo la procedura di seguito descritta.

Per la valutazione delle offerte e l'assegnazione del relativo punteggio sarà nominata, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n.50/2016 una Commissione Giudicatrice composta da un numero dispari di componenti. La Commissione opererà, in conformità del D.Lgs. n. 50/2016, ed a quanto stabilito nella presente lettera di invito e nel capitolato d'onori.

Le operazioni di gara si svolgeranno in seduta pubblica, presso la sede municipale, **il giorno 21/12/2017 alle ore 16.00.**

Alle sedute pubbliche potranno partecipare i titolari e i legali rappresentanti delle imprese concorrenti, ovvero i procuratori delegati con apposito atto notarile. Il presidente di gara potrà richiedere idonea documentazione per l'identificazione del soggetto che rappresenta l'impresa. Inoltre saranno ammessi a fare eventuali osservazioni solo i titolari o i legali rappresentanti delle imprese offerenti.

#### **15) Stipula del contratto**

Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto digitale definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01/01/2018) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

#### **16) Cauzione**

La cooperativa/ditta aggiudicataria dovrà, a seguito di avviso dell'Amministrazione, costituire una garanzia fidejussoria, assicurativa o bancaria, a copertura del mancato o inesatto adempimento, pari al 10% dell'importo contrattuale.

La sua validità dovrà essere estesa a tutto il periodo della concessione del servizio, presentata dalla ditta aggiudicataria. Essa dovrà essere presentata in originale alla stazione appaltante, prima della formale sottoscrizione del contratto, a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali di cui al presente bando. Dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del C.C., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dal soggetto appaltante (art. 103 del Codice dei Contratti D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

### **17) Pagamento del canone di concessione**

Il Concessionario ha l'obbligo di versare alla Tesoreria Comunale l'ammontare del canone convenuto a scadenze trimestrali posticipate entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza di ogni trimestre

### **18) Tracciabilità dei flussi finanziari.**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 comma 8 della Legge n. 136/2010, l'aggiudicatario si obbliga a rendere tracciabili i flussi finanziari, avvalendosi di uno o più conti correnti bancari o postali (accesi presso banche o la Società Poste Italiane spa), dedicati, anche in via non esclusiva, a pubbliche commesse.

Nel caso in cui le transazioni finanziarie vengano eseguite senza avvalersi degli istituti di cui al precedente punto, il contratto stesso si intenderà risolto ipso iure al momento in cui viene accertata l'inadempienza.

### **19) Subappalto**

Data la particolarità del servizio oggetto d'appalto è fatto divieto all'appaltatore di subappaltare le prestazioni contrattuali. La violazione del suddetto divieto comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

### **20) Divieto di cessione del contratto**

Non è ammessa la cessione del contratto.

### **21) Controversie**

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del presente capitolato, nonché del contratto, che non trovino soluzione in via bonaria, saranno devolute alla giurisdizione dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. E' in ogni caso escluso il ricorso all'Arbitrato di cui all'art. 806 e segg. del c-p-c. Foro competente sarà esclusivamente il Foro di Varese.

### **22) Rinvio normativo**

Per quanto non espressamente disciplinato e previsto dal presente documento, si rinvia alla vigente normativa in materia di contabilità dello Stato, di appalti pubblici, alle norme del Codice Civile, nonché alle altre disposizioni normative vigenti in materia.

### **23) Dati Personali**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, si forniscono le seguenti informazioni:

- a) il trattamento dei dati personali conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento della fornitura di cui trattasi;
- b) il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa; un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;

c) i dati relativi alle ditte partecipanti alla gara verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge ai competenti uffici pubblici, a soggetti esterni all'Ente coinvolti nel procedimento, alle altre ditte partecipanti, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L.

241/90 e succ. modif.;

d) titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Porto Valtravaglia (VA).

Responsabile del Procedimento: ai sensi dell'art.10 del D. Lgs 163/2006 nonché dell'art. 5 della L. 241/90, si rende noto che responsabile del procedimento è il Sig. Andrea Tuzio.

Porto Valtravaglia, li 24/11/2017

**Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 dal Responsabile del Servizio Sovrint. Andrea Tuzio**