

**AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI MANIFESTAZIONE DI
INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DI
UN EVENTO DI INTRATTENIMENTO ESTIVO DENOMINATO
AGOSTO IN PIAZZA NEL
CORTILE DELLA EX SCUOLA DI VIA DE AMICIS
*AGOSTO 2024.***

1) INTRODUZIONE

Il Dirigente dell'Area Servizi alla Persona intende avviare una procedura di ricerca di manifestazione di interesse per l'organizzazione di un'iniziativa di intrattenimento estivo della tipologia dell'evento denominato negli anni precedenti "Agosto in piazza", da realizzare nel cortile della ex scuola di Via De Amicis, spazio detto anche *piastra polifunzionale*, da giovedì 1° agosto a domenica 25 agosto 2024, esclusivamente nelle giornate di giovedì, venerdì, sabato e domenica.

Si tratta di un evento di aggregazione e animazione particolarmente rivolto agli anziani che rimangono in città anche nel mese di agosto, consistente in pomeriggi e serate danzanti, mediante musica diffusa e musica dal vivo, attività di somministrazione bevande e bar, e festa di Ferragosto.

Questo avviso pubblico persegue fini di economicità, efficacia, tempestività, pubblicità, imparzialità, trasparenza delle fasi di affidamento e buon andamento della pubblica amministrazione.

Questa procedura non è impegnativa per il Comune di Rho che si riserva, in ogni caso e in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, interrompere, modificare o cessare questa procedura, senza che ciò possa costituire diritto o pretesa di qualsivoglia natura, indennizzo o rimborso dei costi eventualmente sostenuti per la partecipazione alla stessa.

Questa procedura ha lo scopo di:

- consentire ai soggetti interessati di presentare la propria manifestazione di interesse;
- consentire al Comune di Rho il successivo affidamento.

2) ENTE APPALTANTE

Comune di Rho - Area 2 Servizi alla Persona, con sede legale in Rho (MI), Piazza Visconti, 23

Posta elettronica certificata pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

E- mail: sport@comune.rho.mi.it;

Codice fiscale e partita iva 00893240150

Codice IPA per fatturazione elettronica: UFIXOT

3) OGGETTO ED IMPORTO

Il contratto avrà ad oggetto l'evento come di seguito descritto.

Questo servizio è identificato nel vocabolario comune degli appalti con il codice principale CPV 92300000-4 Servizi di intrattenimento.

Il valore complessivo stimato degli introiti dell'affidatario, calcolato mediante la stima ipotetica degli incassi per somministrazione di bevande, attività di bar e festa di ferragosto su 16 date (da giovedì 1° agosto a domenica 25 agosto, esclusivamente nelle giornate di giovedì, venerdì,

sabato e domenica, compresa la giornata di Ferragosto) ammonta a **10.200,00 EUR**, iva compresa.

Il valore degli incassi è stato determinato tenendo conto di una stima media giornaliera d'incassi di circa **600 EUR** a giornata, calcolando una giornata in più per la festività di Ferragosto, che pur essendo un giovedì, è ragionevole pensare che riscontri un afflusso maggiore delle altre giornate.

Il presente servizio non è suddivisibile in lotti dato il carattere di unitarietà e continuità del servizio da erogare.

Il soggetto partecipante dovrà manifestare il proprio interesse e presentare la propria migliore offerta per la realizzazione e gestione dell'iniziativa oggetto di questa manifestazione di interesse compilando l'allegato modulo (Allegato 2).

Il servizio è finanziato mediante i fondi di bilancio dell'ente per la parte relativa al prezzo a carico dell'Amministrazione comunale, più gli incassi dell'attività che saranno di competenza dell'affidataria.

Il pagamento del prezzo sarà effettuato, previa verifica della regolare esecuzione del consuntivo della gestione dell'attività.

A consuntivo l'aggiudicatario dovrà presentare una rendicontazione finale degli incassi.

Qualora il risultato della gestione (per maggiori ricavi o minori spese od entrambe le ipotesi) dovesse essere superiore del 50% del risultato del valore dell'affidamento definito in sede di aggiudicazione, il 70% del risultato eccedente tale soglia sarà trasferito (*benefit sharing*) all'Amministrazione comunale riducendo il prezzo a carico dell'Amministrazione comunale di aggiudicazione.

Ai fini contabili, il prezzo sarà fatturato dall'affidataria a saldo emesso dopo l'approvazione del consuntivo, rimanendo ferma la clausola di possibile riduzione del prezzo a carico del Comune.

L'affidataria con il corrispettivo a carico dell'Amministrazione comunale così come definito in questa lettera d'invito, s'intenderà soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Amministrazione comunale per il servizio di cui trattasi e non avrà, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

La finalità del presente avviso è la realizzazione di un'iniziativa di intrattenimento estivo della tipologia dell'evento denominato negli anni precedenti "*Agosto in piazza*", consistente in un programma di pomeriggi e serate danzanti con somministrazione di bevande, attività di bar, e festa di ferragosto, che si svolgeranno da giovedì 1° agosto a domenica 25 agosto 2024 (esclusivamente nelle giornate di giovedì, venerdì, sabato e domenica) e smontaggio finale lunedì 26 agosto, presso la piastra polifunzionale della ex scuola primaria Marconi sita in via De Amicis n. 2, Rho (MI). L'iniziativa è principalmente rivolta agli anziani che si trovano in città

anche nel mese di agosto. Gli eventi e le attività possono svolgersi sia in orario diurno che in orario serale.

Gli orari degli eventi dovranno attenersi a quanto disposto dall'ordinanza sindacale del 6 giugno 2024, n. 10 (Allegato 1).

Dovrà essere garantita la frequentazione della manifestazione e la partecipazione alle iniziative a tutte e a tutti le cittadine e i cittadini, con particolare riferimento alla popolazione anziana.

L'organizzatore dovrà utilizzare lo spazio, le pertinenze, le attrezzature attualmente presenti di proprietà comunale e quelle a carico del comune successivamente descritte, e concesse nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. E' vietata ogni forma di utilizzo diversa da quella prevista dal presente avviso, nonché la modifica della destinazione d'uso.

Gli oneri a carico degli organizzatori saranno i seguenti:

- stipula di apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti l'organizzazione della manifestazione, per le tipologie e i massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:
 - R.C.T. (responsabilità civile verso terzi):
 - I. 3.000.000,00 euro per sinistro;
 - II. 3.000.000,00 euro per persona
 - III. 3.000.000,00 euro per danni a cose o animali.

Tali polizze dovranno coprire danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dagli organizzatori o che questi possano causare agli utenti, ai loro beni, alle strutture e alle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale, per l'intera durata dell'evento, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dell'evento e imputabili agli stessi, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità a riguardo.

Gli oneri che l'Amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, verranno interamente addebitati agli organizzatori.

La polizza dovrà prevedere l'espressa estensione ai rischi di avvelenamento e di tossinfezione alimentare derivanti dalla somministrazione di bevande agli utenti.

Le suddette polizze, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dall'organizzatore all'Amministrazione comunale prima dell'avvio dell'evento.

- segnalazione certificata d'inizio attività - SCIA, sia per quanto concerne l'attività di somministrazione che per quanto concerne l'attività dei pomeriggi e serate danzanti, come disposto dalla normativa attuale;
- impianto elettrico e attuazione dell'illuminazione di emergenza così come previsti dal piano di emergenza;

- fornitura e gestione di bagni chimici nel numero e nella posizione disposta dal piano di emergenza/relazione tecnica;
- ottenimento permessi ed autorizzazioni previste per legge. L'organizzatore dovrà assumersi piena e diretta responsabilità gestionale dello svolgimento dell'evento, liberando a pari titolo l'Amministrazione comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni di ogni normativa vigente in materia;
- la custodia e la guardiania dello spazio e di tutte le attrezzature posizionate sulla piastra polifunzionale a partire dal 1 agosto 2024 al 26 agosto 2024 compresi;
- realizzazione complessiva delle attività dei pomeriggi e serate danzanti, e del servizio di somministrazione bevande, attività di bar e festa di ferragosto;
- responsabilità, oneri ed adempimenti relativi all'agibilità degli artisti (ex ENPALS);
- oneri SIAE;
- responsabilità dell'organizzazione e della sicurezza di tutto l'evento, incluso personale adeguatamente formato per la gestione delle emergenze e antincendio;
- gestione delle attività a mezzo di personale ed organizzazione propri;
- rispetto di tutte le prescrizioni di legge per l'attività di ballo e emissioni sonore, ecc., così come disposte dalla normativa in essere e dal piano della sicurezza e relazione asseverata dello stesso, forniti dall'Amministrazione comunale;
- utilizzo di un proprio service audio obbligatoriamente dotato di un apposito strumento messo a disposizione dall'Amministrazione comunale (*limiter* audio) che garantirà il non superamento dei limiti sonori. L'installazione di tale strumentazione e la prima taratura è a carico dell'Amministrazione comunale. Nel caso siano necessarie successive tarature oltre alla prima, tale spesa sarà a carico dell'aggiudicataria;
- il rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza del pubblico e dei realizzatori della manifestazione, negli spazi, nei giorni ed orari in cui si svolgerà la manifestazione, comprese le fasi di eventuali allestimenti, smontaggio e trasporto, anche presidiando mediante i propri addetti gli accessi allo spazio utilizzato, che avviseranno immediatamente le forze dell'ordine chiamando il numero telefonico 112 nel caso vi sia il sospetto che vengano portati all'interno dell'area armi o oggetti contundenti;
- obbligo di far osservare al proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali in vigore o

emanati durante il periodo del servizio, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;

- utilizzo e la conduzione delle strutture e delle attrezzature messe a disposizione con la massima cura e diligenza. L'organizzatore sarà pienamente responsabile, e risponderà direttamente, penalmente e civilmente con obbligo di risarcimento all'Amministrazione comunale dei danni causati alle strutture per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine, idonea polizza assicurativa;
- obbligo di osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene e alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori. In particolare l'organizzatore assume inoltre tutti gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale;
- fornitura del materiale di consumo per l'igiene e la pulizia delle strutture e attrezzature sia di proprietà comunale che non;
- rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità;
- raccolta dei rifiuti in appositi sacchetti e loro collocazione all'interno degli appositi contenitori posti in prossimità della piastra polifunzionale di via De Amicis. Tale raccolta e smaltimento dei rifiuti dovrà avvenire nel rispetto delle norme igieniche e del regolamento comunale, con particolare riguardo alle prescrizioni in materia di raccolta differenziata;
- approvvigionamento delle bevande e di tutti i prodotti non alimentari necessari per assicurare il servizio;
- rispetto delle prescrizioni normative in vigore durante il servizio di somministrazione delle bevande;
- reintegro, con oneri a proprio carico, dei beni di proprietà dell'Amministrazione comunale in caso di definitiva rottura e deperimento;
- oneri - tassa per lo smaltimento dei rifiuti;
- squadra di emergenza a norma di legge ;
- assistenza sanitaria come disposto da AREU.
- piano della sicurezza, relazione tecnica e relazione asseverata, per una capienza complessiva di massimo 200 persone contemporaneamente

presenti nello spazio in cui si terrà la manifestazione durante l'attività aperta al pubblico.

L'organizzatore manterrà l'Amministrazione comunale indenne da qualsiasi danno diretto o indiretto che potesse comunque e da chiunque derivare in relazione all'attività svolta, sollevando la stessa e i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo, ed esonerandola da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale facente parte degli organizzatori e ai cittadini fruitori dei servizi, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

Il mancato rispetto degli obblighi di cui sopra può comportare la revoca dell'affidamento in argomento.

E' permesso lo svolgimento di attività commerciali di somministrazione bevande, attività di bar, e festa di ferragosto, i cui introiti saranno incamerati dall'organizzatore.

Le attività di somministrazione potranno avvenire nelle seguenti modalità:

- all'interno di spazi specificamente individuati e idonei allo scopo è permesso l'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di bevande, applicando i prezzi che non siano superiori a quelli medi di mercato relativi al Comune di Rho.
- le tariffe devono essere pubbliche e rese note mediante idonee affissioni presso gli spazi ed eventuali modifiche tariffarie nel corso dell'evento dovranno essere concordate preventivamente con l'Amministrazione comunale, nel rispetto delle norme civilistiche, penali, fiscali, tributarie e igieniche vigenti;
- l'affidatario si deve munire delle apposite autorizzazioni e licenze, ovvero segnalazioni certificate d'inizio attività, correlate alla durata dell'affidamento e previste dalla normativa vigente.
- applicare lo schema tipo allegato di Piano di autocontrollo HACCP per la sicurezza alimentare, predisposto dal Comune di Rho, provvedendo anche alle necessarie integrazioni.

Gli incassi verranno incamerati dall'affidatario e saranno utilizzati per coprire le spese e i costi di gestione sostenuti per la realizzazione della manifestazione.

L'affidatario ha il diritto di esporre targhe, scritte e insegne pubblicitarie e di effettuare pubblicità sonora, radiofonica e televisiva entro gli spazi assegnati. Sarà cura dell'affidatario garantire l'assoluto rispetto della normativa vigente in tale ambito, mentre nessuna responsabilità ha l'Amministrazione comunale in tal senso. I contenuti dei messaggi pubblicitari non dovranno essere contrari all'ordine pubblico e al buon costume. È esclusa qualsiasi forma di propaganda a favore di associazioni, partiti, movimenti politici in genere, portatori di interessi particolari (non diffusi). È fatto obbligo all'affidatario di osservare le disposizioni che saranno impartite, dai competenti uffici comunali, in ordine all'ubicazione e alle modalità di collocazione e di esecuzione della pubblicità.

Qualsiasi contratto stipulato dall'affidatario con terzi per la realizzazione dell'evento che coinvolga, a qualunque titolo, le strutture, i locali, le attrezzature o le aree pertinenti non dovrà eccedere la durata dell'affidamento.

L'affidatario concederà spazi pubblicitari idonei in forma gratuita all'Amministrazione comunale per l'affissione di materiale informativo pubblicitario della stessa.

Competono all'Amministrazione comunale i seguenti oneri:

- messa a disposizione dello spazio e attrezzature ivi attualmente presenti;
- installazione quadro elettrico per la manifestazione;
- deroga acustica per il periodo e gli orari interessati, ove ce ne sia la necessità;
- promozione e pubblicità mediante i canali comunali;
- utenze (fornitura di energia elettrica, acqua e quanto altro necessario per gli allacciamenti);
- fornitura e installazione della strumentazione necessaria che limiti le emissioni sonore, (*limiter*) secondo quanto disposto dal comune sul service audio di proprietà dell'organizzatore;
- fornitura sedie a norma nel numero stabilito dal piano di emergenza e dalla relazione tecnica;
- fornitura frigorifero di proprietà dell'Amministrazione comunale (compreso il trasporto)
- disinfezione, disinfestazione e derattizzazione;
- pulizia iniziale e finale dell'area.

4) DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha durata dalla sottoscrizione al 26 agosto 2024 o, in caso di necessità, dal momento in cui viene consegnato il servizio, dando conto che in caso di anticipazione o posticipazione dell'avvio del servizio, il termine finale rimarrà il medesimo.

Non sono previste proroghe o forme di rinnovo del contratto.

5) COMUNICAZIONI ELETTRONICHE

Tutte le comunicazioni che riguardano questa procedura, avverranno di regola per via telematica, attraverso l'apposita funzionalità di Sintel denominata "Comunicazioni procedura", disponibile per l'operatore economico nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara.

L'operatore economico elegge dunque, quale domicilio principale per il ricevimento delle comunicazioni inerenti le procedure e, in generale, le attività svolte nell'ambito di Sintel l'apposita area riservata ad accesso sicuro "Comunicazioni procedura" e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato dallo stesso al momento della registrazione (o successivamente con l'aggiornamento del profilo utente).

A tal fine, l'operatore economico si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la funzionalità "Comunicazioni procedura" all'interno di Sintel. Tutte le comunicazioni della procedura inviate attraverso Sintel da Enti pubblici ed operatori economici, sono inviate anche all'indirizzo PEC dichiarato dall'operatore economico al momento della registrazione.

Sintel utilizza per le comunicazioni una casella PEC, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n.68 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Il momento, data e orario, di invio delle comunicazioni effettuate attraverso Sintel sono determinate dalle registrazioni di sistema (log).

Per questa manifestazione di interesse, è possibile inviare alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Rho (pec.protocollo.comunerho@legalmail.it) la documentazione richiesta per manifestare il proprio interesse anche da parte di soggetti e associazioni, non a scopo di lucro, che intendono partecipare.

Unitamente alla richiesta e alla proposta, dovrà essere inviato il modello DGUE debitamente compilato nelle sezioni indicate, con l'indicazione del possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale previsti per legge (es. HACCP) e il patto di integrità firmato dal presidente/legale rappresentante dell'associazione.

Il termine di presentazione della proposta e relativi allegati resta fissato **entro e non oltre le ore 10:00 di martedì 23 luglio 2024.**

6) RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti su quest'affidamento o sui documenti da allegare, potranno essere richieste alla Stazione Appaltante, esclusivamente tramite la sezione "Comunicazioni procedura" presente in piattaforma Sintel.

7) PROCEDURA

7.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il modulo compilato per la manifestazione di interesse (Allegato 2) completo degli allegati (modello DGUE e Patto d'Integrità) dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 23 luglio 2024,** tramite la piattaforma telematica Sintel.

La presentazione della domanda dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SINTEL.

Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di SINTEL è possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.

E' in ogni caso responsabilità del fornitore l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste pena l'esclusione dalla presente procedura.

[Modello DGUE](#)

I requisiti richiesti dovranno essere dichiarati utilizzando il **modello DGUE** (Documento di gara unico europeo) **messo a disposizione dalla stazione appaltante in formato editabile, con barrate le parti non pertinenti che non devono essere compilate.**

Patto di Integrità

Il concorrente dovrà altresì allegare il Patto di Integrità, approvato con deliberazione di Giunta comunale del 2 dicembre 2014, n. 288, debitamente sottoscritto. Con la sottoscrizione il concorrente, prende conoscenza di tutte le norme e ne accetta incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

La mancata allegazione del Patto di Integrità debitamente sottoscritto verrà considerata irregolarità essenziale in quanto configura una carenza di elemento formale della domanda, ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Decreto legislativo n. 50 del 2016.

8) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

Per partecipare a questa procedura è indispensabile essere in possesso dei seguenti requisiti minimi di partecipazione:

8.1) Requisiti generali:

- insussistenza delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 159;
- non trovarsi in alcuna delle situazioni che costituiscono motivo di esclusione dalla gara ai sensi dell'art. 94 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

I requisiti generali saranno dichiarati compilando la parte III lettere da A a D del DGUE e la parte IV sezione α del DGUE.

8.2) Requisiti di capacità economico finanziaria

Per questa procedura non sono richiesti seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria.

8.3) Requisiti di capacità tecnica e professionale

E' necessario che il personale dell'affidatario possieda tutti i requisiti previsti per legge per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande.

E' necessario altresì che l'affidatario possieda tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per l'attività commerciale e la gestione degli incassi.

9) CAUZIONE PROVVISORIA

In questa procedura non è richiesta la cauzione provvisoria.

10) SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze documentali potranno essere sanate attraverso l'istituto del soccorso istruttorio, nei limiti e alle condizioni previste dall'articolo 101 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

11) CAUZIONE DEFINITIVA

In questa procedura non è richiesta la cauzione definitiva.

12) CONTRATTO

A seguito della conclusione positiva della procedura di verifica dei requisiti, l'affidamento sarà approvato con atto unico di determinazione, cui seguirà la sottoscrizione del contratto tra le parti.

A seguito della conclusione positiva della procedura di verifica dei requisiti, la proposta di aggiudicazione sarà approvata con atto unico di determinazione, ai sensi dell'articolo 17, comma 2 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, e successive modifiche ed integrazioni.

Il contratto sarà sottoscritto mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, con invio di lettera tenente luogo di contratto, firmata dal responsabile unico del procedimento, soggetto all'imposta di bollo sono in caso d'uso ai sensi dell'articolo 24, tariffa parte seconda, del decreto del Presidente della Repubblica del 26 ottobre 1972, n. 462.

13) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

La Responsabile unica del procedimento è la Funzionaria, dott.ssa Elisabetta Sperati.

Per eventuali chiarimenti di natura procedurale/amministrativa e per informazioni tecniche il concorrente potrà rivolgersi all'Ufficio sport a mezzo e-mail ai seguenti indirizzi: sport@comune.rho.mi.it. elisabetta.sperati@comune.rho.mi.it;

14) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati ai sensi Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (c.d. GDPR) esclusivamente nell'ambito di questa procedura.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria.

La conseguenza dell'eventuale rifiuto consiste nella esclusione dalla partecipazione a questa procedura.

I soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono:

- il personale del Comune implicato nel procedimento;
- gli eventuali partecipanti alla procedura;
- ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- altri soggetti del Comune di Rho.

I diritti dell'interessato sono quelli previsti dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Rho nella persona del Sindaco pro tempore che ha designato, con decreto del 16 agosto 2022, n. 52, quale delegato al trattamento specifico il dott. Francesco Reina, Dirigente dell'Area Servizi alla Persona.

15) ALTRE INFORMAZIONI

Questa procedura non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo il Comune di Rho che sarà libero di non procedere o di avviare altre procedure.

Per quanto non espressamente richiamato e disciplinato si rinvia alla normativa vigente.

Rho, 12 luglio 2024

LA RESPONSABILE UNICA DEL
PROCEDIMENTO

Dott.ssa Elisabetta Sperati

Allegati:

- Allegato 1: ordinanza orari di svolgimento spettacoli ed intrattenimenti all'aperto su aree pubbliche e nei pubblici esercizi per la stagione estiva 2024;
- Allegato 2: modulo per la manifestazione di interesse;
- Allegato 3: DGUE;
- Allegato 4: Patto di integrità;
- Allegato 5: Schema tipo di Piano di autocontrollo HACCP per la sicurezza alimentare.