



IL DIRIGENTE ad interim del V Settore

emana il seguente

Avviso Pubblico per la ricezione di manifestazione di interesse per la realizzazione di iniziative ed eventi nell'ambito del "3240° Natale di Tivoli" in attuazione della DGC n. 34 del 13/02/2025, il cui schema è stato approvato con Determina N° 484 del 20/02/2025

L'Amministrazione Comunale in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 484 del 20/02/2025 emana un Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di "Manifestazione di Interesse" funzionali all'individuazione di soggetti e organismi interessati a partecipare alla realizzazione di iniziative dedicate alla celebrazione della 3240° edizione del Natale di Tivoli, da realizzarsi nel periodo compreso tra il 5 e il 18 aprile 2025.

Art. 1 - Oggetto

Di seguito le attività oggetto dell'Avviso:

1. Attività: Mostra collettiva di pittura, fotografia, disegno, arti grafiche e scultura

Descrizione: mostra collettiva di arti visive composta da opere di artisti e appassionati tiburtini, incentrata sulla seguente tematica: "Tivoli crocevia di arte e cultura".

Luogo: Scuderie Estensi.

Periodo/Data: dal 05/04/2025 al 18/04/2025.

Contributo: non previsto.

Soggetti attuatori: persone fisiche e giuridiche.

Modalità di svolgimento:

- Verranno selezionate, dall'Amministrazione Comunale, massimo n.3 opere a soggetto partecipante in base a criteri di qualità e rappresentatività rispetto alla tematica indicata, fino al raggiungimento di un numero ritenuto adeguato per l'allestimento della mostra.
- Al termine della manifestazione le opere selezionate comporranno un catalogo e le più rappresentative saranno oggetto di premiazione nell'evento finale del Natale di Tivoli.
- Le opere dovranno essere presentate, come indicato all'art. 4, attraverso immagine ad altissima risoluzione che possa consentire una visione completa e nitida della stessa, o bozzetto grafico qualora l'opera fosse da realizzare. Si evidenzia la necessità di allegare, a pena di esclusione,

dettagliata scheda tecnica riportante le dimensioni, materiale utilizzato ed eventuali altre caratteristiche distintive. Per l'invio dovrà essere utilizzato un applicativo per la compressione dei files (es. We transfer);

- I soggetti selezionati saranno invitati a consegnare le opere al curatore e al personale organizzatore che provvederanno all'allestimento, presso il luogo di esposizione individuato dall'Amministrazione Comunale dove, al termine della mostra, dovranno essere ritirate tempestivamente dagli stessi proprietari, in quanto non sarà prevista alcuna custodia del materiale ricevuto.
- Responsabilità e autorizzazioni: Ogni autore è responsabile di quanto raffigurato nelle opere inviate, e, con il loro invio, ne autorizza l'utilizzo non commerciale al Comune di Tivoli che si impegna per ogni utilizzo ad indicare il nome dell'autore per mostre, pubblicazione di libri, cataloghi, siti internet e per eventuali scopi promozionali. Si declina fin da ora ogni responsabilità per eventuali smarrimenti, furti e danni. Il partecipante tutela l'utilizzatore delle opere dai diritti d'autore e assume su di sé qualsiasi responsabilità al riguardo, secondo la vigente normativa in tema di tutela della privacy e della riservatezza, qualora l'invio avvenisse senza il consenso del soggetto o dei soggetti o dei loro aventi causa, la cui immagine è oggetto dell'opera fotografica inviata. In base a quanto stabilito dalla legge 196/03 detta "sulla privacy", la partecipazione all'evento comporta, da parte dell'autore, l'autorizzazione al trattamento, con mezzi informatici o meno, dei dati personali e alla loro utilizzazione da parte degli organizzatori e/o di terzi, da questi incaricati, per lo svolgimento degli adempimenti inerenti all'attività prevista.

2. Studi e divulgazione scientifica

Descrizione: Presentazione di studi, ricerche e conferenze scientifiche su personaggi storici e tematiche legate al territorio tiburtino.

Luogo: Scuderie Estensi/Sala conferenze Museo della Città

Periodo/Data: dal 05/04/2025 al 13/04/2025

Contributo: non previsto.

Soggetti attuatori: persone fisiche e giuridiche.

Modalità di svolgimento:

- Verranno selezionati interventi in base a criteri di qualità e rappresentatività rispetto alla tematica indicata, fino a un numero ritenuto opportuno dall'Amministrazione in relazione alle disponibilità logistiche e organizzative.
- La realizzazione della proposta dovrà avvenire nei tempi e nei luoghi indicati dall'Amministrazione tenuto conto delle esigenze organizzative e logistiche.
- Responsabilità e autorizzazioni: Ogni autore è responsabile di quanto riportato nei lavori inviati, e, con il loro invio, ne autorizza l'utilizzo non commerciale al Comune di Tivoli che si impegna per ogni utilizzo ad indicare il nome dell'autore per mostre, pubblicazione di libri, cataloghi, siti internet e per eventuali scopi promozionali. Il partecipante con la partecipazione tutela l'utilizzatore dei lavori dai diritti d'autore e assume su di sé qualsiasi responsabilità al riguardo, secondo la vigente normativa in tema di tutela della privacy e della riservatezza, qualora l'invio avvenisse senza il consenso del soggetto o dei soggetti o dei loro aventi causa, la cui immagine è oggetto del lavoro inviato. In base a quanto stabilito dalla legge 196/03 detta "sulla privacy", la partecipazione all'evento comporta, da parte dell'autore, l'autorizzazione al trattamento, con mezzi informatici o meno, dei dati personali e alla loro utilizzazione da parte degli organizzatori e/o di terzi, da questi incaricati, per lo svolgimento degli adempimenti inerenti all'attività prevista.

3. Street art

Descrizione: Valorizzazione di spazi urbani attraverso opere di street art, incentrate sulle tematiche degli elementi naturali.

Luogo: "Spazio attraverso" sito presso l'area porticata di collegamento tra Viale Trieste e Viale Tomei.

Periodo/Data: l'opera dovrà essere eseguita in **un lasso di tempo** da concordarsi tra l'Amministrazione e il soggetto individuato nel periodo compreso tra il 05/04/2025 e il 18/04/2025.

Contributo: euro 500,00 comprensivi di IVA e ogni onere di legge.

Soggetti attuatori: persone fisiche, giuridiche e gruppi informali.

Modalità di svolgimento:

- Verrà selezionato un'opera in base a criteri di qualità e rappresentatività rispetto al contesto di riferimento, e verranno tenuti in considerazione aspetti legati alla sostenibilità ambientale.
- Gli spazi contemplati per la realizzazione dell'opera possono essere le mura perimetrali interne, la scalinata, gli elementi di arredo urbano, le colonne e i cancelli. Gli elementi sono meramente indicativi e verranno dettagliati in accordo con l'Amministrazione sulla base del progetto artistico presentato.
- Responsabilità e autorizzazioni: Ogni autore è responsabile di quanto riportato nel lavoro inviato, e, con il loro invio, ne autorizza l'utilizzo non commerciale al Comune di Tivoli che si impegna per ogni utilizzo ad indicare il nome dell'autore per mostre, pubblicazione di libri, cataloghi, siti internet e per eventuali scopi promozionali. Il partecipante con la partecipazione tutela l'utilizzatore dei lavori dai diritti d'autore e assume su di sé qualsiasi responsabilità al riguardo, secondo la vigente normativa in tema di tutela della privacy e della riservatezza, qualora l'invio avvenisse senza il consenso del soggetto o dei soggetti o dei loro aventi causa, la cui immagine è oggetto del lavoro inviato. In base a quanto stabilito dalla legge 196/03 detta "sulla privacy", la partecipazione all'evento comporta, da parte dell'autore, l'autorizzazione al trattamento, con mezzi informatici o meno, dei dati personali e alla loro utilizzazione da parte degli organizzatori e/o di terzi, da questi incaricati, per lo svolgimento degli adempimenti inerenti all'attività prevista.

4. Visite guidate

Descrizione: ricezione di proposte relative a visite guidate finalizzate alla conoscenza del territorio tiburtino.

Luogo: possibilità di presentare proposte in merito alle macro aree:

- Ambiente e natura;
- Centro storico;
- Complesso museale (Museo della Città, Rocca Pia, Anfiteatro di Bleso);
- Archeologia industriale (acqua, travertini, carta).

Periodo/Data: le visite si terranno nelle giornate del 05 e 06/04/2025 e del 12 e 13/04/2025

Contributo: euro 200,00 (per singola visita guidata) comprensivi di IVA e oneri di legge.

Soggetti attuatori: persone fisiche e giuridiche (si precisa che le guide dovranno avere abilitazione professionale)

Modalità di svolgimento:

- Dovrà essere presentato un programma che comprenda l'individuazione di una o più aree tematiche, con precisa indicazione dei tempi di visita e itinerario relativo.

- L'Amministrazione si riserva di individuare un numero di proposte adeguato a comporre un calendario armonioso e sostenibile in termini operativi.
- I soggetti individuati avranno l'onere di gestire l'attività di competenza anche riguardo alle prenotazioni e alla formazione dei gruppi che dovranno essere composti da un numero di persone congrue al percorso e alla qualità della visita da definire insieme all'Amministrazione in sede di firma di lettera di adesione impegno.
- Si precisa che le attività dovranno essere gratuite per i partecipanti.

5. Partecipazione territoriale negli spazi per la cultura

Descrizione: si metteranno a disposizione delle Associazioni e dei privati gli "spazi per la cultura" per lo svolgimento di attività finalizzate alla promozione e valorizzazione della cultura e delle arti volte alla valorizzazione di elementi caratterizzanti il territorio (mostre, performance artistiche, reading etc...)

Luogo: Sala Roesler Franz – Auditorium Orazio – Sala conferenze della biblioteca M. Coccanari, Rocca Pia.

Periodo/Data: dal 05/04/2025 al 18/04/2025

Contributo: l'Amministrazione, oltre all'esenzione dal pagamento della tariffa di utilizzo della sale, si riserva la facoltà di prevedere un contributo qualora la proposta necessiti di particolari accorgimenti tecnico-operativi per la realizzazione. Si specifica inoltre che l'utilizzo delle sale non comprende la fornitura di servizi audio-video da parte dell'Amministrazione.

Soggetti attuatori: persone fisiche e giuridiche.

Modalità di svolgimento:

- Verranno selezionati interventi in base a criteri di qualità e sostenibilità, con particolare riguardo alle manifestazioni incentrate su aspetti peculiari del territorio, fino a concorrenza di un numero ritenuto adeguato dall'Amministrazione in relazione alla disponibilità logistiche e organizzative.
- Le modalità di svolgimento, con riferimento alla durata dei singoli eventi e alle modalità di svolgimento degli stessi, saranno indicate dall'Amministrazione tenuto conto delle esigenze logistiche e progettuali.
- Responsabilità e autorizzazioni: Ogni autore è responsabile di quanto riportato nelle proposte e ne autorizza l'utilizzo non commerciale al Comune di Tivoli che si impegna per ogni utilizzo ad indicare il nome dell'autore per mostre, pubblicazione di libri, cataloghi, siti internet e per eventuali scopi promozionali. Il partecipante tutela l'utilizzatore dei lavori dai diritti d'autore e assume su di sé qualsiasi responsabilità al riguardo, secondo la vigente normativa in tema di tutela della privacy e della riservatezza, qualora l'invio avvenisse senza il consenso del soggetto o dei soggetti o dei loro aventi causa, la cui immagine è oggetto del lavoro inviato. In base a quanto stabilito dalla legge 196/03 detta "sulla privacy", la partecipazione all'evento comporta, da parte dell'autore, l'autorizzazione al trattamento, con mezzi informatici o meno, dei dati personali e alla loro utilizzazione da parte degli organizzatori e/o di terzi, da questi incaricati, per lo svolgimento degli adempimenti inerenti all'attività prevista.

Art. 2 – Risorse finanziarie e importo dei contributi

Gli importi stimati per le predette attività sono indicativi e sarà cura dell'Amministrazione comunicare ai soggetti individuati il valore definitivo del contributo riconosciuto per la realizzazione delle attività relative.

Art. 3 – Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla presente procedura:

- persone fisiche e giuridiche in possesso dei requisiti di ordine generale e professionale di cui al Dlgs 36/2023.
- in regola secondo la vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e con gli obblighi di natura retributiva e contributiva (DURC) (se dovuto).
- che non abbiano subito la risoluzione anticipata di contratti da parte di enti pubblici negli ultimi tre anni per inadempimento contrattuale e non abbiano subito revoche di aggiudicazione per mancata esecuzione delle prestazioni.
- che non abbiano contenzioso con l'Ente e si trovino in condizioni di inesistenza di cause ostantive di cui al D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e s.m.i. (disposizione antimafia).

Art.4 – Termini e modalità di presentazione delle istanze

Le istanze dovranno essere presentate con le seguenti modalità:

- entro le ore 24.00 del giorno 9/03/2025;
- tramite posta elettronica al seguente indirizzo: serviziculturali@comune.tivoli.rm.it
- riportante la dicitura nell'oggetto: *"Natale di Tivoli 2025 –Domanda partecipazione - Nome e cognome del partecipante – attività di riferimento"*

Allegando i seguenti documenti:

1. Istanza - Allegato 1;
2. Curriculum vitae del soggetto richiedente con indicazione delle competenze e le esperienze nel settore oggetto dell'avviso ed eventuale documentazione integrativa quale portfolio dei lavori, descrizione dell'equipe di lavoro e altra documentazione utile alla valutazione della proposta;
3. Statuto e atto costitutivo, certificato di riconoscimento della personalità giuridica (visura camerale o certificato di attribuzione codice fiscale o P.Iva), eventuali iscrizioni a registri nazionali, regionali o comunali. (persone giuridiche);
4. Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del rappresentante legale del soggetto richiedente;
5. Altra documentazione specifica per le diverse attività:
 - *Mostra collettiva di Pittura, fotografia, disegno, arti grafiche e scultura*: Documentazione fotografica delle opere che saranno esposte (oppure bozzetto qualora le opere non siano ancora realizzate).
 - *Studi e divulgazione scientifica*: sinossi e presentazione esaustiva della proposta.
 - *Street art*: Bozzetto grafico e/o rendering del progetto artistico.
 - *Visite guidate*: Percorso estratto da Google Maps, con la specifica dell'attività e della durata del percorso. [Si prega di allegare uno screenshot del percorso o il link diretto a Google Maps con il percorso specificato].

- *Partecipazione territoriale negli spazi per la cultura*: sinossi e presentazione esaustiva dell'attività proposta ed eventuale documentazione funzionale alla valutazione della proposta.

Per la partecipazione alla procedura, ai sensi dell'art. 53, comma 1 del D. Lgs 36/2023, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'art.106 del Codice, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere idonea polizza di responsabilità civile e professionale, per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza tenendo conto della tipologia e delle articolazioni dell'iniziativa proposta;

Tutta la documentazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale o autografa del legale rappresentante. (Non deve essere prodotto alcun archivio digitale firmato digitalmente).

E' possibile presentare istanza di partecipazione riferita a una sola attività indicata all'art. 1, in caso di presentazione di pluralità di domande da parte di uno stesso soggetto sarà valutata l'ultima domanda regolarmente pervenuta in ordine di tempo.

Ai fini del presente Avviso faranno fede la data e l'ora di arrivo certificata dal sistema e non saranno ritenute ammissibili le istanze non complete in tutte le loro parti, non sottoscritte dal proponente e non rese secondo le disposizioni del presente avviso.

Il Comune di Tivoli si riserva la facoltà di richiedere integrazioni per sanare eventuali carenze documentali o per comprovare quanto dichiarato dal proponente nella documentazione presentata, prevedendo un termine non superiore a 10 giorni per la regolarizzazione dell'istanza. Trascorso inutilmente tale termine, la domanda viene dichiarata inammissibile.

Art.5 - Criterio di selezione delle offerte

La scelta delle proposte sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso apposita Commissione che valuterà a insindacabile giudizio sulla base secondo i seguenti criteri:

<i>Criteri</i>	<i>Punteggio</i>
Qualità complessiva della proposta	30
Qualità tecnica della proposta	20
Congruità con le finalità e con gli obiettivi dell'Avviso	20
Livello di chiarezza e approfondimento della documentazione prodotta (documentazione fotografica, rendering, bozzetti, restituzione grafica, ecc.);	20
Curriculum vitae del soggetto richiedente	10
<i>Totale</i>	100

Prima dell'accettazione delle proposte l'Ente si riserva la facoltà di effettuare un colloquio conoscitivo, teso a richiedere approfondimenti tecnici, verificare la sussistenza di eventuali competenze aggiuntive richieste per l'implementazione delle attività e la disponibilità a lavorare nei tempi e nelle modalità proposte dall'amministrazione.

L'Amministrazione contratterà anche con l'eventuale unico soggetto che abbia fatto pervenire la propria istanza di partecipazione e, al contempo, si riserva la facoltà di interloquire con tutti gli operatori che ritiene di interesse, anche incoraggiando e promuovendo collaborazioni tra più soggetti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di contemplare per la presente iniziativa proposte per le quali è stata già avanzata formalmente richiesta di collaborazione presso gli Uffici dell'Ente da parte di persone fisiche e giuridiche.

In esito alla valutazione delle istanze pervenute l'Ente avrà cura di comunicare ai soggetti ammessi all'iniziativa le specifiche sulle modalità di attuazione e l'eventuale contributo assegnato.

Art. 6. Modalità di accordo e attuazione

Formalizzazione:

- Le tipologie di accordo si atterranno alla normativa vigente, alle esigenze connesse con le attività di progetto e ai dettami dell'Avviso di riferimento, ma rimane comunque la facoltà del soggetto proponente di non accettare l'accordo proposto e non è obbligo del Comune di Tivoli concludere la procedura con un affidamento.
- Al soggetto individuato l'amministrazione invierà una comunicazione contenente la lettera di adesione e impegno che dovrà essere sottoscritta dal richiedente e restituita firmata entro i termini indicati nella comunicazione stessa pena la decadenza dell'affidamento.
- L'incarico entra in vigore dalla sottoscrizione della lettera di impegno e resta valido sino alla data di conclusione del progetto, sarà comunque valido ed avrà effetti sin tanto che sussistano pendenze tra le Parti con l'Ente finanziatore e cesserà di avere effetto nel caso in cui il Progetto venga revocato o non più finanziato, senza che nulla il soggetto realizzatore abbiano a pretendere dal Comune di Tivoli.

Esecuzione:

- L'affidatario è tenuto ad *eseguire* in proprio le prestazioni dedotte nella lettera, ed è vietata la cessione anche parziale delle attività.
- Nell'attuazione degli interventi andranno rispettate le regole previste dai rispettivi strumenti di programmazione, nonché le vigenti normative in materia di tutela dei beni culturali, edilizia e urbanistica, in materia di tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro e le disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale del lavoro, con particolare riferimento agli obblighi contributivi.
- Il soggetto affidatario dovrà farsi carico di tutto quanto necessario per l'organizzazione, la realizzazione e la gestione delle attività;
- apporre il logo del Comune di Tivoli su tutto il materiale promozionale delle iniziative nonché su ogni forma di comunicazione prevista.

Luoghi: gli spazi per lo svolgimento delle attività, indicati a titolo indicativo al punto uno, saranno definiti dall'amministrazione secondo le esigenze logistiche e di programma.

Allestimenti: Rimane inteso che qualsivoglia allestimento a cura dei soggetti attuatori dovrà essere conforme ai criteri urbanistici e agli elementi di arredo presenti nei luoghi utilizzati, nonché condiviso e coordinato con l'Amministrazione. Rimane fermo il divieto assoluto di esporre elementi di natura promozionale e pubblicitaria di qualsivoglia natura.

Tempistica: Gli interventi devono essere realizzati nelle data indicate dall'Amministrazione in sede di firma della lettera di adesione e impegno.

Art. 7 - Corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo offerto dall'affidatario in sede di procedura rimane fisso ed invariabile per tutto il periodo di durata dell'affidamento e sarà disposto a saldo sul conto dedicato indicato ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 136/2010, dietro presentazione della seguente documentazione:

- regolare documento giustificativo contabile;
- relazione descrittivo -analitica di fine attività contenente la descrizione dell'intervento.

Art. 8 – Norme finali

Con il presente Avviso si intende avviare un'indagine esplorativa e conoscitiva e non un procedimento selettivo e/o di gara, pertanto, il presente ha esclusivamente lo scopo di recepire proposte di soggetti interessati alla realizzazione delle attività in oggetto e, dunque, non vincola in alcun modo l'Amministrazione ad emanare successivi atti sulla procedura, né avvia formali procedure comparative tra le proposte che dovessero pervenire, né a procedere con incarichi o affidamenti.

Le manifestazioni di interesse saranno esaminate dagli uffici preposti e gli affidatari saranno individuati direttamente e ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale ai sensi del D.Lgs 36/2023, specificando che l'adesione alla presente alla manifestazione di interesse non costituisce elemento di preferenza per collaborazioni e incarichi di cui all'oggetto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente manifestazione di interessi, per legittimi ed insindacabili motivi, senza l'obbligo di comunicarli e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R. n. 445/2000 le informazioni rese nella documentazione presentata hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Quanto dichiarato dovrà, su richiesta dell'Amministrazione, essere dimostrato mediante produzione di adeguata documentazione.

L'Ente declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli interessati o per eventuali disguidi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore o comunque non imputabili a colpa del Comune di Tivoli stesso.

Il presente Avviso è consultabile sull'Albo Pretorio del Comune di Tivoli fino al 09/03/2025, da dove è possibile scaricare gli allegati propedeutici all'inoltro dell'istanza.

L'incaricato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. In particolare, si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto. A tal fine l'incaricato si obbliga a effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

I partecipanti devono dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 comma 16-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni

pubbliche», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Tivoli che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti dell'appaltatore, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Si specifica che l'ambito di applicazione della predetta norma ricomprende, oltre che i soggetti di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190», anche i soggetti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, hanno elaborato atti endoprocedimentali obbligatori relativi al provvedimento di aggiudicazione definitiva, così come previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione [A.N.A.C.] con Orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015.

Le modalità e le finalità dei trattamenti dei dati personali saranno improntate sui principi di correttezza, liceità e trasparenza e al rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa riferimento al codice civile alla L.241 del 1990 D.Lgs 36/2023.

Art. 9 - Responsabile del procedimento e informazioni

Il responsabile unico del procedimento (RUP) è il Dott. Antonio Capitano, Funzionario E.Q. in servizio presso il Settore V Servizi alla Città.

R.U.P. Dott. Antonio Capitano

Telefono: 0774 453419

Posta elettronica certificata: info@pec.comune.tivoli.rm.it

Posta ordinaria: a.capitano@comune.tivoli.rm.it

Tivoli, 21 febbraio 2025

**IL DIRIGENTE ad interim del V Settore
Dott. Francesco Rossi**

