



(Provincia di Barletta-Andria-Trani)
AREA SERVIZI AL CITTADINO

DISCIPLINARE PER L'AMMISSIONE E LA VALUTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI MANIFESTAZIONI D'INTERESSE - ISTITUZIONE DI UNO O PIÙ UFFICI SEPARATI DI STATO CIVILE NEL COMUNE DI ANDRIA PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CON RITO CIVILE E LA COSTITUZIONE DI UNIONI CIVILI.

L'Amministrazione Comunale favorisce l'istituzione di separati Uffici di Stato Civile da destinare alla celebrazione di matrimoni civili e unioni civili, all'interno di strutture aventi rilevanza storica, culturale, ambientale ovvero turistica che si trovino all'interno del territorio comunale.

I soggetti titolari di diritti reali e personali di godimento sulle strutture aventi rilevanza storica, culturale, ambientale ovvero turistica, che si trovino all'interno del territorio comunale, che ne hanno interesse possono far pervenire apposita dichiarazione manifestazione d'interesse per la messa in disponibilità di idonea unità immobiliare da adibire a separato "Ufficio di Stato Civile" del Comune di Andria, con le modalità di seguito indicate.

Premessa

Ai fini del presente disciplinare si intende per:

- *Struttura*: l'intero complesso dei manufatti edilizi in cui è compresa l'unità immobiliare ed eventuale relativa pertinenza da adibire ad Ufficio separato dello Stato Civile del Comune di Andria;
- *Unità immobiliare*: la parte della "Struttura" da concedersi in comodato d'uso e da adibire ad Ufficio separato dello Stato Civile del Comune di Andria;

1) Requisiti:

Requisiti oggettivi: L'unità immobiliare ed eventuale pertinenza, da adibire a separato Ufficio di Stato Civile, deve avere i seguenti necessari requisiti:

- essere delimitato ed avere carattere duraturo e comunque non occasionale (*cfr scheda allegata intitolata "Dichiarazione di interesse"*);

- avere valenza storica, culturale, ambientale ovvero turistica oppure essere contenuta in una struttura avente valenza storica, culturale, ambientale ovvero turistica (*cf. Busta B – Relazione tecnica asseverata – Paragrafo 2*);
- disporre di un o più ambienti decorosi o comunque adeguati alla funzione pubblica che dovrà essere effettuata (*cf. Busta B – Relazione tecnica asseverata – Paragrafo 3*);
- la struttura/unità immobiliare ed eventuali pertinenze interessate dalla funzione pubblica devono possedere:
 - *per la struttura*: destinazione d'uso e conformità urbanistica/edilizia (*cf. Busta B – Relazione tecnica asseverata – Paragrafo 4*);
 - *per la sola unità immobiliare da adibire ad Ufficio distaccato di Stato Civile*: destinazione d'uso compatibile alle funzioni e attività dell'Ufficio di Stato Civile e conformità urbanistica/edilizia; (*cf. Busta B – Relazione tecnica asseverata – Paragrafo 4*);
 - *per la sola unità immobiliare ed eventuali pertinenze*: capienza minima ricettiva non inferiore a n.° 6 astanti (2 nubendi, 2 testimoni, 1 celebrante ed 1 eventuale coadiuvante (*cf. Busta B – Relazione tecnica asseverata – Paragrafo 6*);
 - conformità, sia in relazione alla capienza massima e sia alle vigenti norme in materia di impiantistica, antincendio, igienico sanitaria, strutturale, agibilità, accessibilità al pubblico, anche con riferimento alle norme in materia di abbattimento delle barriere architettoniche, per l'accesso ai portatori di handicap

Detti requisiti devono essere riportati in apposita *Relazione tecnica asseverata – Paragrafo 8*);

Requisiti soggettivi: Il soggetto interessato deve possedere i seguenti requisiti da riportarsi nella “Dichiarazione di interesse”:

- possedere un idoneo titolo giuridico sull'immobile. Il titolo può consistere in un diritto reale o personale di godimento. I soggetti titolari di diritti personali di godimento sull'immobile possono proporre istanza purché abbiano la disponibilità giuridica in virtù di un atto (ad es. comodato, locazione ecc.) dal quale risulti espressamente la facoltà per il richiedente di sub concedere in comodato l'unità immobiliare ed eventuali pertinenze per adibirli all'uso di cui al presente avviso.
- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, né avere nei propri confronti procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni (per le imprese), fermo restando quanto previsto dall'articolo 95 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, di cui al decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14, dall'articolo 186-bis, comma 5, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 e dall'articolo 124 del presente codice. L'esclusione non opera se, entro la data dell'aggiudicazione, sono stati adottati i provvedimenti di cui all'articolo 186-bis, comma 5, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 e all'articolo 95, commi 3 e 4, del codice di cui al decreto legislativo n. 14 del 2019, a meno che non intervengano ulteriori circostanze escludenti relative alle procedure concorsuali;

- non avere riportato sentenze di condanna passata in giudicato, o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili per uno dei seguenti reati: organizzazioni criminali, reati contro la pubblica amministrazione, false comunicazioni sociali, terrorismo frode, riciclaggio sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani; ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- non avere pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D.Lgs. 159/2011;
- non essere attinto da sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2 lettera c), del D.Lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- essere adempiente ad obblighi di versamento riguardanti imposte, tasse, contributi previdenziali e tributi comunali e di non essere moroso, ad altro titolo, verso il Comune;
- non essere controparte del Comune in giudizi pendenti avanti all'autorità giudiziaria;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

2) Cause di inammissibilità .

Costituisce motivo di non accoglimento dell'istanza l'insussistenza anche di uno solo dei requisiti oggettivi e soggettivi di cui al punto 1 del presente disciplinare. I requisiti soggettivi dichiarati in sede di manifestazione di interesse dovranno essere posseduti al momento della eventuale sottoscrizione del contratto di comodato.

L'esclusione opera se l'assenza dei requisiti soggettivi di cui all'art. 1 sia riferita alla persona fisica richiedente, in caso di impresa individuale. In caso di persona giuridica l'esclusione opera per assenza dei requisiti nei confronti dei soci se si tratta di società in nome collettivo, dei soci accomandatari se si tratta di società in accomandita semplice, degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del socio unico persona fisica ovvero del socio di maggioranza, qualora i soci siano meno di 4, se si tratta di altro tipo di società o consorzio

3) Modalità di presentazione della manifestazione d'interesse.

La manifestazione d'interesse, potrà essere presentata in ogni momento mediante una delle seguenti modalità;

- Consegna a mano di plico da depositare all'Ufficio protocollo del Comune di Andria – in Piazza Umberto I - nei seguenti giorni e orari: *da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e nei giorni di rientro di martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle 17,30;*
- Consegna di plico a mezzo posta A.R. all'indirizzo: Comune di Andria – Ufficio Protocollo – Piazza Umberto I – 76123 Andria BT (*ndr in tal caso non farà fede il timbro postale ma l'effettiva data di acquisizione al protocollo e l'Amministrazione non risponde né di eventuali ritardi o disguidi postali*);

- Consegna a mezzo PEC all'indirizzo servizidemografici@cert.comune.andria.bt.it.

Stanti i limiti di capienza delle casella di posta elettronica eventuali riproduzione fotografiche di atti documenti e luoghi devono essere inoltrate in formato pdf

Il plico dovrà contenere sia la “*Dichiarazioni di interesse*” sia la “*Documentazione tecnica*”.

4) Dichiarazione di interesse.

La dichiarazione di interesse dovrà contenere

- Dichiarazione di interesse, a firma dei soggetti titolari di diritti reali e personali di godimento relativi alla unità immobiliare che si intende promuovere a Ufficio Separato di Stato Civile, utilizzando l'allegata scheda intitolata “*Dichiarazione di interesse*”, la quale deve essere corredata da copia del documento di identità in corso di validità;
- Titoli comprovanti la piena e incondizionata disponibilità giuridica dell'unità immobiliare e pertinenze che si intende concedere. In caso di clausole contrattuali afferenti al titolo giuridico di godimento prescrittive di divieti di sublocazione/subcomodato/cessione ecc.. del locale a terzi, l'interessato dovrà produrre liberatoria del proprietario.
- Copia in carta semplice dell'atto costitutivo e dello statuto della persona giuridica e, nel caso di consorzio, di ogni impresa consorziata (*ndr solo se persona giuridica*);
- Ove l'unità immobiliare, che si vuole concedere in comodato d'uso per le finalità in argomento, sia collocata in strutture nelle quali si svolgono attività produttive, gli interessati devono produrre copia della relativa documentazione autorizzativa rilasciata dalla competente autorità;

5) Documentazione tecnica.

La dichiarazione dovrà essere corredata ai fini della valutazione della idoneità del sito dei seguenti documenti tecnici:

- Relazione tecnica asseverata, redatta da tecnico incaricato abilitato, relativa alla:
 - *Paragrafo 1:* Ubicazione della struttura (*foglio, particella, subalterni, via, contrada ecc..*);
 - *Paragrafo 2:* Rappresentazione descrittiva e fotografica circa la rilevanza storica, culturale, ambientale ovvero turistica della struttura e/o dell'unità immobiliare ed eventuali pertinenze da adibire a Ufficio di Stato Civile;
 - *Paragrafo 3:* Rappresentazione descrittiva e fotografica relativa all'unità immobiliare ed eventuali pertinenze da adibire ad Ufficio di Stato Civile illustrativa di un ambiente decoroso
o comunque adeguato alla funzione pubblica che dovrà essere effettuata;
 - *Paragrafo 4:* *per la struttura:* destinazione d'uso e conformità urbanistica/edilizia ; *per la sola unità immobiliare da adibire ad Ufficio distaccato di Stato Civile:* destinazione d'uso compatibile alle funzioni e attività dell'Ufficio di Stato Civile e conformità urbanistica/edilizia;

- *Paragrafo 5*: Estremi dei titoli abilitativi della struttura interessata;
- *Paragrafo 6*: Capienza massima ricettiva dell'unità immobiliare destinate ad Ufficio separato dello Stato Civile del Comune di Andria e capienza minima ricettiva non inferiore a n.° 6 astanti (2 nubendi, 2 testimoni, 1 celebrante ed 1 eventuale coadiuvante);
- *Paragrafo 7*: Capienza massima ricettiva dell'eventuale pertinenza del locale destinato ad Ufficio separato dello Stato Civile del Comune di Andria e capienza minima ricettiva non inferiore a n.° 6 astanti (2 nubendi, 2 testimoni, 1 celebrante ed 1 eventuale coadiuvante);
- *Paragrafo 8*: Conformità dell'unità immobiliare ed eventuali pertinenze da adibire ad Ufficio separato dello Stato Civile del Comune di Andria sia in relazione alla capienza massima e sia alle vigenti disposizioni normative in materia di:
 - Impiantistica;
 - Antincendio;
 - Igienico sanitaria;
 - Strutturale;
 - Agibilità;
 - Accessibilità al pubblico, anche con riferimento alle norme in materia di abbattimento delle barriere architettoniche, per l'accesso ai portatori di handicap;
- Planimetria quotata e dettagliata in scala 1:100 dell'unità immobiliare e delle eventuali pertinenze da destinare alle funzioni di Ufficio Separato di Stato Civile, timbrata, datata e **sottoscritta da un tecnico incaricato abilitato**. Nella planimetria deve, altresì, rappresentarsi la collocazione di bagni, eventuali uscite di sicurezza, *layout* riportante arredi e suppellettili destinati al funzionamento dell'Ufficio in argomento.

5) Aspetti procedurali.

Le manifestazioni d'interesse verranno esaminate da un Seggio di valutazione composto dal dirigente responsabile Servizi Demografici e da due dirigenti preposti ai Settori tecnici di questo comune, in coerenza con quanto disposto dal punto 5 della deliberazione di G. C. n. 110 del 19.05.2026.

Il Seggio valuterà l'ammissibilità della candidatura, la completezza dei documenti depositati. Quindi, al termine dell'istruttoria, esprimerà un giudizio di idoneità della struttura e/o dell'unità immobiliare ed eventuali pertinenze da destinare a Ufficio Separato di Stato Civile, fatte salve e impregiudicate le ulteriori verifiche tecniche dei competenti Uffici comunali, ex art 3, comma 8, ult. Cpv, del *Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili e per la costituzione di unioni civili, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 114/ 2020 e ss.mm.ii.* Terminate le valutazioni, il Seggio

trasmetterà al Responsabile del Procedimento l'elenco delle unità immobiliari, destinate ad Ufficio Separato di Stato Civile.

Il Responsabile del Procedimento, prima della redazione della proposta di deliberazione di istituzione dei Separati Uffici Di Stato Civile, procederà a richiedere idonea verifica all'Ufficio S.U.E.-Sportello Unico dell'Edilizia e, ove occorra, al S.U.A.P.-Sportello Unico per le Attività Produttive.

Al termine delle procedure in argomento, il Responsabile del procedimento sottoporrà l'elenco delle unità immobiliari, destinate ad Ufficio Separato di Stato Civile, all'approvazione con deliberazione della Giunta Comunale. Prima della sottoscrizione del contratto, in adesione ai principi di carattere generale relativi alla contrattualistica pubblica, l'Amministrazione effettuerà tutte le opportune verifiche in ordine a motivi di esclusione e/o ostativi alla definizione dell'insorgendo rapporto negoziale. Poiché il procedimento di individuazione del sito in cui istituire un separato Ufficio di Stato Civile presenta complessità tecnica elevata, richiedendo:

- verifica documentale articolata;
- valutazione della relazione tecnica asseverata;
- eventuali sopralluoghi;
- acquisizione di documenti del SUE e, ove necessario, del SUAP;
- valutazione del Seggio tecnico;
- predisposizione della proposta di deliberazione di Giunta per l'istituzione dell'Ufficio separato;

il termine ordinario di 30 giorni resterà sospeso in concomitanza con le tempistiche necessarie ad altri uffici e al seggio di esprimere le proprie valutazioni o per il rilascio delle certificazioni propedeutiche all'istituzione dell'Ufficio.

6) Durata, termini e condizioni.

L'istituzione, a norma dell'art. 3 del D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396, degli Uffici di Stato Civile distaccati per la sola funzione di celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione di unioni civili, è subordinata alla sottoscrizione di un contratto di comodato di durata di anni 5 con decorrenza dalla data del contratto, come da schema qui allegato.

In caso di subentro nella titolarità del diritto di godimento, i nuovi titolari dovranno - a pena di risoluzione del contratto - far pervenire al competente Ufficio comunale comunicazione scritta di subentro con quale si evinca il possesso dei requisiti personali e l'interesse al permanere dell'Ufficio Separato di Stato Civile. A seguito di voltura, l'Amministrazione effettuerà tutte le opportune verifiche in ordine a motivi di esclusione e/o ostativi alla definizione del rapporto negoziale. In caso di sussistenza di motivi di

esclusione o/e ostativi, fermo restando tutte le opportune azioni giudiziarie, il competente Ufficio comunale procederà alla risoluzione del contratto. In caso di insussistenza di motivi di esclusione o/e ostativi il competente Ufficio comunale adotterà provvedimento formale di sopravvenuta modifica soggettiva del rapporto negoziale con mantenimento dei termini contrattuali originari. Nelle more di definizione del provvedimento mentovato è vietata la celebrazione di riti, fatti salvi quelli già autorizzati dal competente Ufficio di Stato civile di Andria.

7) Obblighi del comodante.

Il contratto di comodato d'uso gratuito è sottoposto a registrazione e le spese sono a carico del comodante.

Il comodante non deve richiedere alcun corrispettivo diretto o indiretto ai nubendi per l'utilizzo della sala, dell'uso delle suppellettili e la celebrazione del rito;

L'unità immobiliare ed eventuali pertinenze oggetto di comodato dovranno essere in modo esclusivo quelle indicate dall'interessato nella manifestazione di interesse.

L'unità immobiliare ed eventuali pertinenze concessi in uso per le celebrazioni dei matrimoni civili ed unioni civili dovranno essere decorose e adeguate alla finalità pubblica/istituzionale.

Durante le celebrazioni dovrà essere garantito a tutti i cittadini, compresi i portatori di disabilità, il libero accesso alle unità immobiliari ed eventuali pertinenze ove è istituito l'Ufficio separato dello Stato Civile del Comune di Andria;

L'unità immobiliare ed eventuali pertinenze oggetto di comodato dovranno essere adeguatamente arredati ed attrezzati in relazione alla funzione cui saranno adibiti e, dunque, disporre di:

- idonee sedute per celebrante, sposi e testimoni;
- bandiere italiana, europea e del Comune di Andria;
- impianto audio e idonee sedute per gli invitati.

Qualora la location proposta sia costituita da uno spazio aperto, questa deve essere necessariamente dotata di regolare e idonea struttura dedicata alla celebrazione; allestimenti diversi al di fuori di quelli richiesti dall'Avviso saranno oggetto di accordo tra il comodante e i nubendi, fermo restando impregiudicato il rispetto del decoro degli ambienti;

Il comodante dovrà_

- - assicurare la manutenzione dell'unità immobiliare ed eventuali pertinenze a propria cura e spese;
- - garantire la disponibilità e l'uso dell'unità immobiliare ed eventuali pertinenze per il periodo temporale necessario alla celebrazione dei matrimoni e unioni civili la cui data è fissata dall'Ufficio di Stato Civile per sua esclusiva competenza;
- - farsi carico delle pulizie e del ripristino dello stato antecedente dei locali o aree alla conclusione della celebrazione;
- - nel caso sia contattato direttamente dai nubendi, prima di assumere qualsiasi forma di

impegno, dovrà avere cura di indirizzare gli stessi soggetti presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune per le relative attività amministrative, in quanto le prenotazioni per le celebrazioni di che trattasi sono prerogativa esclusiva di quest'ultimo.

Si precisa che la concessione in comodato gratuito che regoli il rapporto tra Privato ed Ente Pubblico e l'istituzione di sedi separate, terrà indenne l'Amministrazione da spese ed oneri e non comporta per il comodante/avente titolo l'acquisizione di diritti, né sotto il profilo di corrispettivo, né sotto il profilo di eventuali servizi collegati.

Si precisa che le tariffe dovute dai fruitori, come previsto da apposita Deliberazione di Giunta Comunale, saranno autonomamente introitate dal Comune.

Ai sensi dell'art. 11, ult, comma, del *Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili e per la costituzione di unioni civili – Approvazione e determinazione delle tariffe* approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 197 del 07/12/2017 e ss.mm.ii., il comodante dovrà assicurare a proprie spese un servizio di trasporto (taxi / noleggio con conducente ecc.. titolari di regolare autorizzazione) per lo spostamento dell'ufficiante dipendente comunale dalla sede dell'Ufficio alla sede di celebrazione del rito e relativo rientro in sede.

Il Comodante esonera, altresì, l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità derivante da azioni, omissioni di terzi e danni a cose e persone compiuti durante l'utilizzo dei locali o aree ove si celebra il matrimonio o unione civile.

Durante la celebrazione l'unità immobiliare ed eventuale pertinenza è destinata esclusivamente ad "Ufficio di Stato Civile" e, pertanto, non potranno essere consentite attività incongruenti o lesive del decoro.

Il comodante, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà produrre apposita polizza di responsabilità civile verso i terzi con massimali non inferiori ad € 500.000,00 per danni a cose e persone.

Il comodante si obbliga a rendere accessibile a personale qualificato del Comune di Andria la struttura interessata al fine di valutare la permanenza dei requisiti richiesti dall'avviso.

8) Obblighi e oneri del Comune.

- Utilizzare i beni con la dovuta diligenza per il periodo temporale ed al solo scopo della celebrazione dei matrimoni civili e della costituzione delle unioni civili;
- Comunicare, a cura dell'Ufficio di Stato Civile, alla struttura interessata la data fissata per la celebrazione matrimoniale con un preavviso di almeno 20 giorni;

9) Disposizioni sulla documentazione e sulle dichiarazioni.

➤ Tutte le dichiarazioni richieste:

- sono rese ai sensi dell'articolo 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del richiedente o altro soggetto dotato del

potere di impegnare contrattualmente il richiedente stesso);

- devono essere corredate della copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità;
 - devono essere corredate dall'indirizzo di posta elettronica certificata dell'interessato al fine di consentire al Comune l'invio di richieste e comunicazioni;
- ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del d.P.R. n. 445 del 2000, le dichiarazioni sono redatte sul modello intitolato Scheda intitolata “*Dichiarazione di interesse*” predisposta e messa a disposizione dall'Amministrazione sul sito istituzionale – Sportello Polifunzionale ;
- ai sensi dell'articolo 47, comma 2, del d.P.R. n. 445 del 2000, le dichiarazioni rese nell'interesse proprio del dichiarante possono riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza;
- possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte dell'Amministrazione;

Le comunicazioni del Comune agli interessati si intendono validamente ed efficacemente effettuate all'indirizzo pec comunicato.

10) Disposizioni finali

Sin da ora l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere alla stipula di alcun contratto di comodato. In ogni caso non spetta all'interessato alcun diritto o risarcimento.

Informativa ai sensi dell'articolo 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679

Il Regolamento Generale per la protezione dei dati (UE) 2016/679 (RGPD) prevede la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali. In conformità alla legge indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti. Ai sensi degli artt. 13-14 del predetto Regolamento, si forniscono quindi le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento: *I dati forniti vengono acquisiti da questa Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura ed in particolare delle capacità amministrative e dei partecipanti richieste per la costituzione di separati uffici di stato civile. I dati forniti dal richiedente vengono acquisiti ai fini della stipula del contratto di comodato, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso. Tutti i dati acquisiti potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.*

Natura del conferimento: *Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti da codesta Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammetterla alla partecipazione alla procedura di cui al presente disciplinare o la sua esclusione.*

Dati sensibili e giudiziari: *Di norma i dati forniti dai partecipanti e dai soggetti selezionati non rientrano tra i dati classificabili come appartenente a categorie particolari di dati (dati sensibili e giudiziari), ai sensi dell'art. 9 del RGPD.*

Modalità del trattamento dei dati: *Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici adeguati a trattarli nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal RGPD.*

Periodo di conservazione dei dati: *I dati personali e quelli dei collaboratori saranno conservati per la durata contrattuale e, dopo la cessazione, per ulteriori 10 anni. Nel caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione.*

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati. *I dati potranno essere comunicati:*

- al personale del Comune che cura il procedimento o a quello in forza ad altri Uffici della medesima che svolgono attività

- ad esso attinente,*
- *a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza al Comune in ordine al procedimento o per studi di settore o fini statistici;*
 - *ai soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di selezione che verranno di volta in volta costituite;*
 - *ad altri partecipanti che facciano richiesta di accesso ai documenti nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e d.lgs 33/13 così come modificato dal d.lgs 97/2016;*
 - *i dati conferiti dai concorrenti, trattati in forma anonima, nonché i nominativi dei soggetti individuati, potranno essere diffusi tramite il sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente";*

Diritti dell'interessato: *Contattando l'Ufficio preposto via e-mail:*

all'indirizzo

servizidemografici@cert.comune.andria.bt.it,

è possibile richiedere l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione dei dati incompleti, la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento nei casi prevista dall'art. 18 GDPR, nonché opporsi, per motivi connessi alla propria situazione particolare, al trattamento effettuato per legittimo interesse del titolare.

- *L'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora o dello Stato in cui si è verificata la presunta violazione.*

Nomina Responsabile *A seguito di stipula del contratto il contraente potrà essere nominato in qualità di Responsabile esterna del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del RGPD.*

Titolare del trattamento: *Città di Andria - Palazzo di Città - Piazza Umberto I - 76123 Andria - BT – Italy Centralino: +39.0883.290.111 - Fax: +39.0883.290225*

Info e Comunicazioni: protocollo@cert.comune.andria.bt.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO)

REGULUS s.r.l.s. di Nicola Madrigali

Via Azzurra 41 - Bologna (BO) CAP 40138 - P.Iva 04079791200

Cell. 339.8814928 – Tel. 0882707010

Peo: nmadrigali@regulus.it Pec: regulus1981@pec.it

Determinazione Dirigenziale N. 597 DEL 06/02/2026

Contatti:

Per informazioni rivolgersi a:

- Tel.: 0883/290306

e.mail: anagrafe@comune.andria.bt.it