



Comune di Riva del Po

Provincia di Ferrara

Via Due Febbraio, 23 – Loc. Berra, Tel. 0532/390011

C.F. e P.IVA 02035850383

<https://www.comune.rivadelpo.fe.it>

Pec: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it



AVVISO PUBBLICO

(ALLEGATO 1)

PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI ISTANZE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RELATIVE ALL'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO CUSTODE E GESTORE DEI MATERIALI ARCHEOLOGICI PRESENTI NEI LOCALI DI DEPOSITO, C/O IMMOBILE COMUNALE SITO IN LOCALITA' RO, PIAZZA UMBERTO I, N. 16 – PERIODO 01 GIUGNO 2024 – 31 MAGGIO 2029.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 03/10/2023 avente ad oggetto *“Accordo tra la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia, Ferrara e il Comune di Riva del Po (Fe) per la gestione del deposito e l'affidamento dei materiali archeologici in esso contenuti. Atto di indirizzo.”* con la quale si è approvato lo schema (e relativi allegati) di Convenzione da sottoscrivere fra l'Ente e la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (SABAP) per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara, al fine di regolamentare la gestione del deposito (c/o lo stabile sito in Piazza Umberto I, n. 16, in località Ro) e l'affidamento, la conservazione e la valorizzazione dei materiali archeologici già recuperati o da recuperare sul territorio comunale;

RICHIAMATA la Determinazione Dirigenziale n. 78 del 01/03/2024 *“Gestione del deposito c/o immobile situato in località Ro, Piazza Umberto I, e affidamento dei materiali archeologici in esso contenuti. Accordo tra la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (SABAP) per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara e il Comune di Riva del Po (Fe)”* adottata, in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 03/10/2023, dal Responsabile del Settore LL.PP., Difesa del Suolo e Ambiente del Comune di Riva del Po, con la quale si è approvato lo schema (e relativi allegati) di Accordo da sottoscrivere fra l'Ente e la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (SABAP) per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara al fine di regolamentare la gestione del deposito (c/o lo stabile sito in Piazza Umberto I, n. 16, in località Ro) e l'affidamento, la conservazione e la valorizzazione dei materiali archeologici già recuperati o da recuperare sul territorio comunale;

RICHIAMATA la Convenzione, di cui al Rep. n. 280 del 27/03/2024, tra la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (SABAP) per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara ed il Comune di Riva del Po per la gestione dei locali di deposito e



l'affidamento dei materiali archeologici in esso contenuti con la quale SABAP affida all'ente, per un periodo di anni 5 (a decorrere dalla data di adozione della convenzione stessa da parte della Soprintendenza), rinnovabili per altri cinque anni, previo atto espresso: a) i reperti già depositati presso il Comune; b) i reperti che verranno recuperati in futuro; c) i reperti elencati nell'allegato 1 della suddetta convenzione, elenco che costituisce parte integrante anche del presente atto;

DATO ATTO che il Comune di Riva del Po, così come l'ex Comune di Ro in precedenza, intende individuare, tra gli enti del terzo settore iscritti al RUNTS, un soggetto, in possesso dei necessari requisiti, cui affidare i reperti archeologici in parola nonché la gestione dei locali di deposito affinché si possa procedere alla divulgazione della cultura del territorio e delle proprie radici storiche oltre a poter effettuare le operazioni di pulitura, restauro e conservazione dei futuri materiali rinvenuti;

DATO ATTO che è intenzione di questo Ente, in conformità ai principi di pubblicità, trasparenza, parità di trattamento, divieto di discriminazione e proporzionalità, procedere alla pubblicazione di un avviso pubblico al fine di acquisire le istanze dei soggetti interessati;

RENDE NOTO

Che sono aperti i termini per la presentazione delle istanze di manifestazione di interesse relative all'affidamento e alla gestione dei materiali archeologici e dei locali adibiti a deposito, siti nell'immobile comunale in località Ro, Piazza Umberto I, n. 16, per il periodo 01/06/2024 – 31/05/2029;

INVITA

Gli aventi titolo, qualora interessati, a presentare istanza per partecipare alla procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto in parola.

1. OGGETTO

Procedura pubblica per la presentazione delle istanze di manifestazione di interesse relative alla gestione dei materiali archeologici presenti nei locali di deposito (come risultanti dalla retinatura di cui all'allagata planimetria) siti nell'immobile comunale in località Ro, Piazza Umberto I, n. 16, per il periodo 01/06/2024 – 31/05/2029;

2. DESTINATARI E REQUISITI

Possono partecipare alla presente procedura, e pertanto, presentare istanza di manifestazione di interesse gli enti del terzo settore regolarmente iscritti al RUNTS – in possesso, alla data di emanazione del bando, dei seguenti requisiti:

- Non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- Non essere incorso nel divieto di concludere contratti con la P.A.;

Il **sopralluogo** è considerato necessario al fine di prendere visione dei materiali archeologici e dei locali di deposito oggetto del presente avviso e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla presentazione dell'istanza e, pertanto, è **obbligatorio**. Il relativo verbale di



sopralluogo, debitamente sottoscritto, costituirà parte integrante dell'istanza e della documentazione amministrativa da produrre.

Il sopralluogo potrà essere effettuato previo appuntamento da concordarsi con il Settore Tecnico dell'Ente, tramite invio di e-mail all'indirizzo llpp@comune.rivadelpo.fe.it ovvero mediante PEC all'indirizzo comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it

La richiesta di sopralluogo potrà pervenire fino a 7 (sette) giorni prima della data di scadenza del presente avviso.

Il Comune non si riterrà in alcun modo responsabile delle conseguenze derivanti dal mancato sopralluogo del soggetto interessato, a causa di ritardi o altri motivi, anche di forza maggiore, non imputabili all'Ente stesso.

3. CRITERI E PESI DI VALUTAZIONE

L'analisi, e la relativa graduatoria, (nel rispetto delle modalità e dei termini indicati dalla presente procedura) sarà effettuata applicando i criteri (e i relativi pesi) di seguito indicati:

A. Esperienze pregresse

Max 20 punti

(Descrivere in maniera dettagliata)

B. Presenza attiva sul territorio in stretta e fattiva collaborazione con la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (SABAP) per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara.

Max 10 punti

- | | |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> nel territorio comunale di Riva del Po | Punti 10 |
| <input type="checkbox"/> in uno dei Comuni membri dell'Unione Terre e Fiumi | Punti 7 |
| <input type="checkbox"/> in altri Comuni della provincia di Ferrara | Punti 3 |
| <input type="checkbox"/> al di fuori della provincia di Ferrara | Punti 0 |

C. Progetto di gestione

Max 20 punti

(Descrizione dettagliata delle modalità organizzative delle attività che si intende svolgere, delle specifiche risorse messe a disposizione per la realizzazione delle stesse quali ad esempio attrezzature, materiale specifico, collaborazioni, ecc.).

D. Progetti destinati a portatori di handicap e/o minori/anziani

Max 20 punti

(Descrizione dettagliata delle attività dirette a minori/anziani/portatori di handicap, in quanto orientate al processo di promozione dell'autonomia, dell'integrazione e della socialità).

N.B. L'illustrazione della proposta di gestione (lett. D) e del progetto destinato a minori/anziani/portatori di handicap (lett. E), non dovrà superare, per ciascuno di essi, le n. 2 pagine (formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12).

L'attribuzione del punteggio, relativo alle lettere D ed E, di cui sopra avverrà sulla base di una valutazione discrezionale graduata in relazione alle seguenti modalità:



GIUDIZIO	PUNTEGGIO	CRITERI METODOLOGICI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO
APPENA SUFFICIENTE	Da 0 a 5	Trattazione appena sufficiente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza del progetto rispetto alla finalità come illustrati nella suddetta tabella e non conformi alle finalità istituzionali dell'Ente. I vantaggi e/o benefici conseguibili attraverso la realizzazione dell'attività non risultano chiari, e/o non, non appaiono particolarmente significativi.
PARZIALMENTE ADEGUATO	Da 6 a 8	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune, e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze delle finalità del Comune. Contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta rispetto alla finalità e alle modalità di esecuzione così come indicate nell'avviso e agli elementi di valutazione così come illustrati nella suindicata tabella. I vantaggi e/o benefici conseguibili non risultano completamente chiari ma comunque relativamente significativi.
ADEGUATO	Da 9 a 12	Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa. Contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta progettuale rispetto alla finalità perseguite dall'Ente e alle modalità così come indicate nell'avviso e in base agli elementi di valutazione così come illustrati nella suindicata tabella. I vantaggi e/o benefici conseguibili risultano abbastanza chiari, in massima parte analitici ma comunque significativi.
BUONO	Da 13 a 15	Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza alle finalità del Comune. Contraddistinta da una buona efficienza e/o efficacia della proposta progettuale rispetto alla finalità e alle condizioni così come indicate nell'avviso e agli elementi di valutazione così come illustrati nella suindicata tabella. I vantaggi e/o benefici conseguibili risultano chiari, analitici e significativi
OTTIMO	Da 16 a 20	La trattazione e il contenuto del progetto risultano del tutto rispondenti alle finalità istituzionali del Comune. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili rispetto agli elementi di valutazione così come illustrati nella suindicata tabella.

4. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO/GESTORE



Saranno a carico del soggetto custode e gestore dei reperti archeologici in parola, le attività di seguito indicate:

- regolare l'accesso al deposito mediante un apposito registro d'entrata;
- gestire i reperti archeologici al fine di una corretta conservazione all'interno del deposito, nell'ambito della direzione scientifica della Soprintendenza;
- non trasferire/prestare/restaurare materiale archeologico senza il previo assenso della Soprintendenza;
- verificare e assicurare il funzionamento dei locali adibiti a deposito, informando il comune in caso di qualsiasi anomalia riscontrata;
- collaborare con il Comune e la Soprintendenza per la realizzazione di laboratori didattici, mirati in particolare agli alunni delle scuole, del territorio e non;
- collaborare con il Comune e la Soprintendenza per: a) la valorizzazione dei materiali archeologici depositati; b) la promozione (con manifestazioni, mostre ed itinerari) degli stessi dando priorità a progetti di sviluppo ambientale e paesaggistico dei siti;

5. OBBLIGHI DEL COMUNE

Sono a carico del Comune le attività di seguito indicate:

- garantire il funzionamento e la pulizia dei locali adibiti a deposito;
- garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria;
- accollarsi gli oneri relativi alle utenze;
- implementare il sistema antintrusione a tutela dei reperti depositati e/o da depositare;
- garantire che lo spazio di deposito risponda ad idonee condizioni ambientali al fine di assicurare la perfetta conservazione dei materiali archeologici e non, ivi contenuti;
- garantire la copertura assicurativa dei reperti custoditi, in ottemperanza alla circolare n. 2 del 28/01/2014 emanata dalla Direzione Generale per le antichità del Ministero;
- non trasferire/prestare/restaurare il materiale archeologico depositato senza il previo assenso della Soprintendenza;
- conservare le chiavi del deposito e assicurarsi che l'accesso sia consentito unicamente al/ai soggetto/i individuati dalla presente procedura, in ogni caso previamente autorizzate dalla Soprintendenza;

6. OBBLIGHI ASSICURATIVI

Il soggetto custode/gestore risponde dei danni comunque e da chiunque causati all'immobile e ai locali, come pure di ogni azione dolosa o colposa, tanto imputabile a sé stesso quanto prodotta da terzi, avendo esso l'obbligo della vigilanza e della custodia di quanto affidatogli, e si assume ogni responsabilità, civile e penale, derivante dall'utilizzo degli stessi, sia nei confronti dei propri associati e di terzi che dell'Amministrazione comunale.

Il Concessionario dovrà, pertanto, provvedere alla stipula di:

- A. polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (persone e cose) con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 (un milione/00) a favore del Comune di Riva del Po, per una durata pari alla validità della presente convenzione.



7. ALTRE AVVERTENZE

- Il presente avviso è da intendersi come mero procedimento finalizzato unicamente alla raccolta delle istanze di manifestazione di interesse e non comporta diritti di prelazione o preferenza, non generando vincoli sia per i soggetti che presentano l'istanza sia per l'amministrazione comunale;
- Il sopralluogo è considerato necessario al fine di prendere visione dei locali adibiti a deposito e dei reperti ivi contenuti, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla presentazione dell'istanza (e del successivo rapporto di affidamento e di gestione che ne conseguirà) e, pertanto, è obbligatorio. Il relativo verbale di sopralluogo, debitamente sottoscritto, costituirà parte integrante della documentazione amministrativa da presentare;
- L'Amministrazione si riserva, in ogni momento, la facoltà di revocare, per ragioni di sua esclusiva competenza, il presente avviso e/o di non dar corso alla procedura in parola, senza che i soggetti interessati possano vantare rimborsi o compensi per la compilazione della istanza, dell'offerta economica ovvero dell'avvenuto sopralluogo;
- In caso di inadempimento conseguente o connesso all'aggiudicazione il Comune procederà alla revoca della stessa, eventualmente trasferendola in capo all'OE che segue in graduatoria.

8. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

I soggetti interessati dovranno far pervenire un plico, chiuso e debitamente controfirmato sui lembi di chiusura, indicando all'esterno:

- Il destinatario:

COMUNE DI RIVA DEL PO

Via Due Febbraio, 23 - 44033

Località Berra

Riva del Po (Fe)

- La procedura alla quale si intende partecipare:

“GESTIONE E CUSTODIA DEI MATERIALI ARCHEOLOGICI DEPOSITATI C/O IMMOBILE COMUNALE SITO IN LOCALITA' RO, PIAZZA UMBERTO I, N. 16 – PERIODO 01 GIUGNO 2024 – 31 MAGGIO 2029”

- Il nominativo del mittente;

Tale plico dovrà pervenire, entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 22/05/2024, con le seguenti modalità:

- a mezzo consegna diretta all'ufficio Protocollo del Comune di Riva del Po, oppure
- a mezzo posta raccomandata A.R., a rischio del mittente, che sarà accettata solo se il plico verrà predisposto nei modi sopra descritti.

I plichi recapitati oltre il termine indicato saranno esclusi e non ammessi al confronto.

Il plico dovrà contenere n. 2 (due) buste, ognuna delle quali sigillata e controfirmata, e contrassegnate rispettivamente con le seguenti diciture:

- Busta A) Documentazione amministrativa;
- Busta B) Proposta Tecnica;



Nella busta A saranno inserite:

- L'istanza di manifestazione di interesse, secondo il modello allegato, debitamente sottoscritta (a pena di nullità) dal richiedente e/o dal legale rappresentante, completa della dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente bando;
- Il verbale di sopralluogo, datato e firmato;
- L'informativa privacy, datata e firmata;
- C.I., a pena di nullità, del soggetto sottoscrittore.

La busta B dovrà contenere:

- la Proposta Tecnica, redatta in bollo (marca da bollo da € 16.00) secondo il modello allegato, debitamente firmata, a pena di nullità;
- C.I., a pena di nullità, del soggetto sottoscrittore.

Il Comune non si assume responsabilità alcuna per disguidi e ritardi imputabili al servizio postale o in caso di mancato recapito dei plichi, nei termini (perentori) indicati dal presente bando.

La data di apertura dei plichi pervenuti all'Ente sarà comunicata mediante avviso da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente www.comune.rivadelpo.fe.it nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di gara e contratti e sulla Home page del comune.

Gli interessati, prima della scadenza del suddetto termine, potranno richiedere ogni ulteriore informazione, al seguente recapito: Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Maria Gloria Tinozzi, tel. 0532/390011 int. 167, e-mail mtinozzi@comune.rivadelpo.fe.it oppure llpp@comune.rivadelpo.fe.it

Il Responsabile del servizio LLPP, Patrimonio
Difesa del Suolo e Ambiente
Arch. Marcella Leoni

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e dell'art. 20 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Riva del Po.

Al Comune di Riva del Po
Via 2 Febbraio 23, loc. Berra
44033 Riva del Po (FE)

Settore LLPP, Difesa del Suolo e Ambiente

ALLEGATO 2

**PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA FINALIZZATA ALLA ACQUISIZIONE DI
ISTANZE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL
SOGGETTO CUSTODE E GESTORE DEI REPERTI ARCHEOLOGICI PRESENTI NEI
LOCALI DI DEPOSITO, C/O IMMOBILE COMUNALE SITO IN LOCALITA' RO,
PIAZZA UMBERTO I, N. 16. PERIODO 01 GIUGNO 2024 – 31 MAGGIO 2029.**

ISTANZA DA PRESENTARSI ENTRO LE ORE 14.00 DEL 22/05/2024

Il sottoscritto (nome e cognome) _____

Nato a _____ il _____

Residente in _____ Via _____

Nella sua qualità di Presidente/Legale rappresentante di (indicare la denominazione del soggetto
rappresentato) _____

Con sede legale in _____ Via _____

Con sede operativa in _____ Via _____

Codice Fiscale _____

P. IVA _____

Iscrizione alla Camera di Commercio di _____ N. _____

Recapito telefonico di sicura reperibilità _____

e-mail _____

PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura ad evidenza pubblica relativa all'individuazione del soggetto cui affidare la custodia e la gestione dei materiali archeologici presenti nei locali di deposito, c/o immobile comunale sito in località Ro, Piazza Umberto I n. 16, per il periodo 01 giugno 2024 – 31

maggio 2029.

A tal fine, ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle responsabilità penali nelle quali può incorrere in caso di falsità in atti, uso di atti falsi e/o di dichiarazioni mendaci e, in particolare, consapevole delle sanzioni di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici conseguiti.

DICHIARA:

REQUISITI SOGGETTIVI

Che il soggetto rappresentato ha la seguente forma giuridica:

- Ente del Terzo Settore iscritto al RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore);

DICHIARA, altresì:

1. Di aver preso visione e di accettare integralmente quanto riportato nello schema che disciplina la convenzione da applicarsi;
2. Di non trovarsi in nessuna delle condizioni preclusive di cui agli artt. 94 e 95 del D.L.gs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
3. Di aver verificato lo stato, di fatto e di diritto, dei locali di deposito e dei materiali archeologici custoditi e di accettare tale stato di fatto e di diritto **sottoscrivendo il verbale di sopralluogo allegato**;
4. Di essere a conoscenza che la presente richiesta: a) non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'amministrazione; b) che l'amministrazione si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;
5. Di non trovarsi, in generale, in alcuna delle condizioni impeditive a contrarre con la pubblica amministrazione.

Luogo _____ data _____

FIRMA LEGGIBILE (*)

(*) NOTE:

allegare **A PENA DI ESCLUSIONE** la fotocopia di un documento di identità personale valido del sottoscrittore, che dovrà essere il titolare, il legale rappresentante o il procuratore del legale rappresentante.

Marca da bollo
€ 16,00

Al Comune di Riva del Po
Via Due Febbraio n. 23, loc. Berra
44033 Riva del Po (FE)

Settore LLPP, Difesa del Suolo e Ambiente

ALLEGATO 3

**PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA FINALIZZATA ALLA ACQUISIZIONE DI
ISTANZE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL
SOGGETTO CUSTODE E GESTORE DEI MATERIALI ARCHEOLOGICI PRESENTI
NEI LOCALI DI DEPOSITO, C/O IMMOBILE COMUNALE SITO IN LOCALITA' RO,
PIAZZA UMBERTO I, N. 16. PERIODO 01 GIUGNO 2024 – 31 MAGGIO 2029.**

PROPOSTA TECNICA DA PRESENTARSI ENTRO LE ORE 14.00 DEL 22/05/2024

Il sottoscritto (cognome e nome) _____

Nato a _____ il _____

Residente in _____ Via _____

Nella sua qualità di Presidente/Legale rappresentante di (indicare la denominazione del soggetto
rappresentato) _____

Con sede legale in _____ Via _____

Con sede operativa in _____ Via _____

Codice Fiscale _____

P. IVA _____

Recapito telefonico di sicura reperibilità _____

Indirizzo e-mail _____

Indirizzo PEC _____

Vista l'ISTANZA DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE;

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., edotto delle
sanzioni penali che in caso di dichiarazioni mendaci sono comminate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R.
n. 445/2000 e ss.mm.ii., sotto la propria responsabilità, **dichiara:**

A. Esperienze pregresse

Max 20 punti

(Descrivere in maniera dettagliata)

B. Presenza attiva sul territorio in stretta e fattiva collaborazione con la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (SABAP) per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara

Max 10 punti

- | | |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> nel territorio comunale di Riva del Po: | Punti 10 |
| <input type="checkbox"/> in uno dei Comuni membri Unione Terre e Fiumi: | Punti 7 |
| <input type="checkbox"/> in altri Comuni nella provincia di Ferrara: | Punti 3 |
| <input type="checkbox"/> sede ubicata al di fuori della provincia di Ferrara: | Punti 0 |

C. Progetto di gestione

Max 20 punti

(Descrizione dettagliata delle modalità organizzative delle attività che si intende svolgere, delle specifiche risorse messe a disposizione per la realizzazione delle stesse quali ad esempio attrezzature, materiale specifico, collaborazioni, ecc.).

D. Progetti destinati a portatori di handicap e/o minori/anziani

Max 20 punti

(Descrizione dettagliata delle attività dirette a minori/anziani/portatori di handicap, in quanto orientate al processo di promozione dell'autonomia, dell'integrazione e della socialità).

Allega al fine della valutazione di cui alle lett. D ed E proposta di gestione e progetto destinato a minori/anziani/portatori di handicap, ciascuno dei quali non dovrà superare le n. 2 pagine (formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12).

Luogo _____ data _____

FIRMA LEGGIBILE (*)

(*) NOTE:

allegare **A PENA DI ESCLUSIONE** la fotocopia di un documento di identità personale valido del sottoscrittore, che dovrà essere il titolare, il legale rappresentante o il procuratore del legale rappresentante.



Comune di Riva del Po

Provincia di Ferrara

Via Due Febbraio, 23 – Loc. Berra, Tel. 0532/390011

C.F. e P.IVA 02035850383

<https://www.comune.rivadelpo.fe.it>

Pec: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it



Cappora - Riva del Po - Tresignana

ALLEGATO 4

VERBALE DI SOPRALLUOGO DEL ___/___/2024 A SEGUITO DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. _____ DEL _____, ALL'INTERNO DEI LOCALI (C/O IMMOBILE COMUNALE SITO IN PIAZZA UMBERTO I, N. 16 – LOCALITA' RO), ADIBITI A DEPOSITO DI MATERIALI ARCHEOLOGICI.

A seguito di sopralluogo svoltosi tra l'Ufficio Tecnico del Comune di Riva del Po e, il/la Dott./Dott.ssa _____ in rappresentanza di _____, nella sua qualità di Presidente/ Rappresentante legale, svoltosi in data _____ diretto a verificare lo stato dei luoghi e la tipologia e la quantità dei materiali archeologici ivi depositati al fine di individuare un soggetto affidatario/gestore degli stessi per il periodo 01 giugno 2024 – 31 maggio 2029;

Si dichiara che:

Il sopralluogo ha evidenziato quanto segue:

Riva del Po (Fe), il _____

Per Il Comune di Riva del Po

P.I./ Istruttore/ Responsabile LLPP, Difesa del suolo e Ambiente

Dott. _____

Presidente/ Rappresentante legale di _____



Via Due Febbraio, 23 – Loc. Berra, Tel. 0532/390011 – C.F. e P.IVA 02035850383
Comune istituito con Legge Regionale 05/12/2018, n. 17 mediante fusione dei Comuni di Berra e Ro

ALLEGATO 5

Informativa resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Riva del Po, avente sede in Via 2 Febbraio 23, loc. Berra - 44033, Riva del Po (FE) - codice fiscale 02035850383, nella persona del suo legale rappresentante *pro tempore*, il Sindaco Zamboni Andrea.

I riferimenti per contattare il Comune di Riva del Po, in qualità di Titolare del trattamento, per problematiche collegate alla gestione dei dati personali, sono:

- Telefono: 0532 390011;
- P.E.C.: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it.

2. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile per la protezione dei dati personali, nominato ai sensi dell'articolo 37 del regolamento generale sulla protezione dei dati con decreto del Sindaco 30 giugno 2023, n. 12, è Ditta AUDITA SRL, nella persona del Dott. De Nunzio Marco.

I riferimenti per contattare il Responsabile per la protezione dei dati sono i seguenti:

- E-mail: dpo@unioneterrefiumi.fe.it
- P.E.C.: marco.denunzio@ordineavvocatiferrara.eu;
- Telefono: 0532.1717488

3. Categorie di dati personali trattati.

Le categorie di dati trattati dal Titolare del trattamento per le finalità indicate al punto n. 4 della presente informativa, consistono in quei dati che permettono l'identificazione diretta del rappresentante legale dell'Ente/Associazione/Organismo che parteciperà all'Avviso per manifestazione di interesse in oggetto, e pertanto:

- dati contenuti nel documento d'identità allegato alla domanda ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000;
- codice fiscale.

4. Finalità e base giuridica del trattamento.

Il Titolare tratterà i suddetti dati personali al fine di poter istruire la richiesta presentata con la **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI ENTI DEL TERZO SETTORE DI CUI AL D.LGS. 117/2017 PER LA CONCESSIONE D'USO AMMINISTRATIVA GRATUITA DI DURATA TRIENNALE DEI LOCALI DI MQ 292,35 AL PIANO TERRA DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE "EX SCUOLE MEDIE" UBICATO IN VIA CAPATTI, 16 – SERRAVALLE FRAZIONE**, valutare la documentazione prodotta e formare la graduatoria di beneficiari.

La base giuridica è costituita dal consenso esplicito prestato dall'interessato, a norma dell'articolo 6, lettera a), del regolamento generale sulla protezione dei dati personali, che verrà raccolto sottoscrivendo il modello 1) "ISTANZA PER MANIFESTAZIONE DI

INTERESSE" all'AVVISO sopra descritto. Il conferimento dei dati personali di cui al punto n. 3 è necessario al fine di poter individuare il rappresentante legale dell'Ente/Associazione/Organismo che parteciperà alla procedura.

L'interessato ha il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento. In tal caso, sarà impossibile all'amministrazione trattare i dati secondo le modalità previste dal successivo punto n. 5 e la domanda non sarà considerata ai fini delle predette finalità.

5. Modalità del trattamento.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante il sistema di posta elettronica certificata e registro di protocollo dell'Ente, fornito da Halley Veneto s.r.l. (nominato responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento generale sulla protezione dei dati), il quale consente all'interessato di inoltrare all'Ente la documentazione di cui all'Avviso e partecipare alla manifestazione d'interesse.

I dati verranno archiviati nel registro di protocollo informatico dell'Ente.

Il trattamento è eseguito con strumenti informatici dotati di misure di sicurezza tali da garantire la visibilità dei dati al solo personale autorizzato, secondo il principio di minimizzazione, per cui il singolo addetto vedrà le sole informazioni necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, e di ridurre, per quanto consenta la conoscenza e l'evoluzione tecnologica odierna, al minimo il rischio di perdita, distruzione o accesso non autorizzato ai dati personali.

Il trattamento dei dati non prevede l'esistenza di un processo decisionale automatizzato né di profilazione.

6. Categorie di destinatari dei dati personali.

I dati personali verranno trattati dal responsabile del procedimento amministrativo, individuato a norma degli articoli 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e dagli eventuali soggetti autorizzati al trattamento a norma dell'articolo 29 del regolamento generale sulla protezione dei dati.

7. Comunicazione, diffusione e trasferimento all'estero dei dati personali.

I dati potranno, in caso di problemi di natura informatica che impediscano la raccolta delle preferenze o il loro regolare scrutinio, essere trattati, esclusivamente per la loro risoluzione, da Halley Veneto s.r.l., che agisce in qualità di responsabile del trattamento, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

I dati personali non sono soggetti a diffusione.

I dati personali non saranno oggetto di trasferimento all'estero.

8. Periodo di conservazione.

I dati personali saranno conservati per il periodo di tempo determinato dalla normativa vigente in materia.

9. Diritti dell'interessato.

L'interessato, nel rispetto delle modalità previste dal regolamento generale sulla protezione dei dati, potrà esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso (articolo 15);
- diritto di rettifica (articolo 16);
- diritto alla cancellazione (articolo 17);
- diritto alla limitazione del trattamento (articolo 18);
- diritto alla portabilità dei dati (articolo 20);
- diritto di opposizione (articolo 21).

L'apposita istanza va presentata all'indirizzo mail del Titolare del trattamento.

L'interessato, il quale ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti, effettuato secondo le modalità ivi descritte, avvenga in violazione di quanto previsto dal regolamento

generale sulla protezione dei dati, ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'articolo 77 del regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (articolo 79 del regolamento).



Ministero della cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E
PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI
BOLOGNA
E LE PROVINCE DI MODENA, REGGIO EMILIA E
FERRARA

Cod. Fisc. 80151690379 – Codice IPA OEA59A

Bologna, rif. data segnatura

A

Comune di Riva del Po
c.a. Arch. Marcella Leoni
via 2 febbraio 23
44033 Riva del Po (FE)
comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.
fe.it

e.p.c.

Liviano Polmonari
Ispettore Onorario SABAP-BO
53gulliver@gmail.com

Prot. n. rif. segnatura

Pos. Archivio:

Class. 28.16/15/2021

Allegati:

Oggetto: **RIVA DEL PO (FE)
Deposito materiali archeologici – Rinnovo della convenzione**

In riferimento all'oggetto e facendo riferimento a quanto comunicato nel corso dell'incontro effettuato il 18/07/2023 dal Funzionario Archeologo competente per territorio, dott.ssa Carolina Ascari Raccagni e dall'Ispettore Onorario della SABAP-BO Liviano Polmonari:

- *vista* la convenzione sottoscritta tra le parti il 31/05/2017 (vostro rep. 2176) relativa alla gestione del deposito dei materiali archeologici presso la vostra Amministrazione, scaduta;
- *vista* la VS. l'ipotesi, da ritenersi al momento scartata a seguito di quanto comunicato durante l'incontro citato, relativa ad una nuova sede di deposito (Vs. lettera del 03/03/2030, ns. prot. n. 5308 del 04/03/2020 e nostra nota di risposta n. prot. 6656 del 18/03/2020);
- *considerata* la vostra disponibilità a mantenere attivo il Deposito Archeologico situato in Piazza Umberto I, secondo le modalità precedentemente concordate;
- *considerata* l'attività di promozione e valorizzazione già svolta dalla SABAP-BO in precedenza, in collaborazione con il Comune e le associazioni culturali del territorio, attività che questo Ufficio si impegna a portare avanti;
- *tenuto conto* che in base a quanto disposto dall'art. 117 della Costituzione, Parte II, Titolo V, la valorizzazione dei beni culturali e ambientali e promozione e organizzazione di attività culturali rappresentano materie di legislazione concorrente;
- *tenuto conto* che in base all'art. 15 della L. 241/90 e s.m.i. si prevede la possibilità che le Amministrazioni pubbliche possano sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse culturale;



- *dato atto* che l'opportunità di definire e disciplinare, in modo condiviso, le modalità di gestione di reperti archeologici può qualificarsi come di interesse comune ai sensi del richiamato art. 15 della L. 241/90;

tutto questo premesso e considerato, questo Ufficio, nella prospettiva di un auspicabile rinnovo della convenzione citata, comunica che l'attuale contenuto del deposito archeologico consiste in 202 casse di materiale archeologico, oltre al contenuto di 2 vetrine con materiale selezionato a scopo divulgativo, per un valore assicurativo complessivo stimato in 4080 €.

Con l'occasione è gradito porgere cordiali saluti

PER IL SOPRINTENDENTE
Arch. Francesca Tomba

Dott. Annalisa Capurso

Firmato digitalmente

O= MiC

C= IT

Responsabile del procedimento: Funzionario archeologo Dott.ssa Carolina Ascari Raccagni - carolina.ascariraccagni@cultura.gov.it





SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA E LE PROVINCE DI MODENA, REGGIO EMILIA E FERRARA
Sede Via Belle Arti n. 52, 40126 Bologna (Beni archeologici, storico-artistici e uff. esportazione) - Tel. (+39) 051 0569311
Sede Via IV Novembre n. 5, 40123 Bologna (Beni architettonici e paesaggistici) - Tel. (+39) 051 6451311
Centro Operativo di Ferrara Via Praisolo n. 1, 44121 Ferrara - Tel. (+39) 0532 234100
PEC sabap-bo@pec.cultura.gov.it - PEO sabap-bo@cultura.gov.it - SITO WEB www.sabapbo.beniculturali.it



COMUNE DI RIVA DEL PO
Provincia di Ferrara
UFFICIO TECNICO
Servizio LLPP, Difesa del suolo e Ambiente

CENTRO SOCIALE - RO FRAZIONE
PIAZZA UMBERTO I

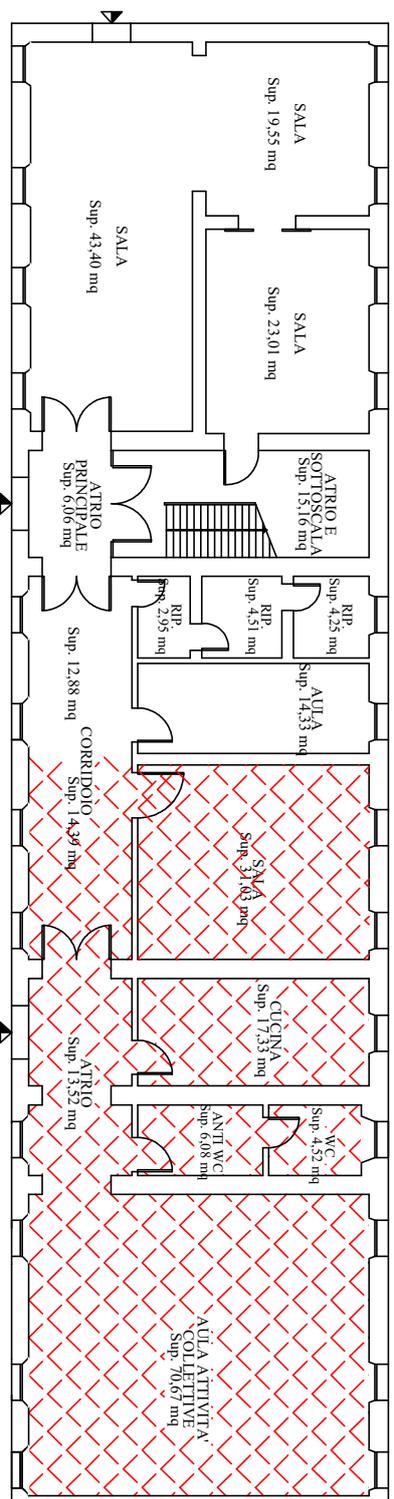
ELABORATO
PIANO TERRA

DISEGNATORE
SCALA

CENTRO SOCIALE - VIA UMBERTO I - RO FRAZIONE
PIANO TERRA



OGGETTO DELL'INTERVENTO
FG. 21 MAP. 12 (PORZIONE SUB. 3)
PIAZZA UMBERTO I N.16



**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI RIVA DEL PO
(FE) E _____ PER LA
CUSTODIA E LA GESTIONE DEI MATERIALI
ARCHEOLOGICI PRESENTI NEI LOCALI DI
DEPOSITO, C/O IMMOBILE COMUNALE SITO IN
LOCALITA' RO, PIAZZA UMBERTO I, N. 16.**

L'anno duemilaventiquattro (2024) il giorno _____ del mese di _____ con la presente convenzione, da valere ad ogni effetto di legge,

Il Comune di Riva del Po (in seguito denominato "Comune"), rappresentato dal Responsabile del Settore Tecnico (LL.PP., Patrimonio, Difesa del Suolo e Ambiente) Arch. Marcella Leoni, nata a Ferrara (Fe) il 18/07/1972, domiciliata per la carica presso il Comune di Riva del Po (Fe), Via Due Febbraio n. 23 località Berra - C.F./P.IVA n. 02035850383, la quale interviene nel presente atto in nome e nell'interesse dell'Ente;

E

_____ rappresentato dal
Presidente e Legale Rappresentante, Dott.
_____ nato a
_____, il _____, il quale agisce
in nome e per conto di
_____ che rappresenta
(codice fiscale _____),

PREMESSO che:

- nel territorio del Comune di Riva del Po da tempo sono venuti alla luce, attraverso scavi archeologici e rinvenimenti di superficie, reperti di età protostorica, romana e postclassica;
- tali reperti, che ai sensi dell'art. 91 del D.lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii. (*Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio*) costituiscono patrimonio indisponibile dello Stato, rappresentano un complesso di notevole interesse per la storia del popolamento urbano e del territorio e come tali meritevoli di essere conservati e valorizzati in loco;
- al fine di conservare tali materiali il Comune ha individuato presso il fabbricato sito nella località di Ro, in piazza Umberto I n. 16, censito al Catasto fabbricati M410, sezione B, foglio 21 mappale 12 subalterno 3 (parte) locali al piano terra complessivi di 157,54 mq destinato a deposito dei materiali archeologici, come contrassegnato con retinatura nell'allegata planimetria;

RICHIAMATA la Convenzione, di cui al Rep. n. 280 del 27/03/2024, tra la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (SABAP) per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara ed il Comune di Riva del Po per la gestione dei locali di deposito e l'affidamento dei materiali archeologici in esso contenuti con la quale SABAP affida all'ente, per un periodo di anni 5 (a decorrere dalla data di adozione della convenzione stessa da parte della Soprintendenza), rinnovabili per altri cinque anni, previo atto espresso: a) i reperti già depositati presso il Comune; b) i reperti che verranno recuperati in futuro; c) i reperti elencati nell'allegato 1 della suddetta convenzione, elenco che costituisce parte integrante anche del presente atto;

DATO ATTO che la sopra citata convenzione all'art. 3, comma 4, dispone che *“Per l'attività di custodia e di gestione del suddetto materiale il Comune potrà individuare, previo espletamento di una procedura comparativa, in accordo con la Soprintendenza, un'associazione che presenti i necessari requisiti.”*;

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale n. _____ del _____ *“Gestione dei locali di deposito e affidamento dei materiali archeologici ivi contenuti, c/o immobile comunale sito in località Ro, Piazza Umberto I, n. 16, per il periodo 01 Giugno 2024 – 31 Maggio 2029. Avviso pubblico per manifestazione di interesse e relativi allegati.”* con la quale, tramite procedura ad evidenza pubblica, sono stati fissati i criteri e le modalità di presentazione delle istanze di manifestazione di interesse e delle proposte tecniche, finalizzate alla individuazione del soggetto gestore dei locali di deposito in parola e dei relativi materiali archeologici ivi contenuti (oltre a quelli che saranno successivamente collocati laddove venissero alla luce nuovi reperti);

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale n. _____ del _____ con la quale, al termine dell'istruttoria regolarmente avvenuta, si è provveduto ad individuare il soggetto custode e gestore dei materiali archeologici presenti (e quelli che saranno collocati successivamente in seguito a rinvenimento) nei locali di deposito c/o immobile comunale di Ro, sito in Piazza Umberto I, n. 16;

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

TITOLO I
OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Art. 1

Premesse

Le premesse, così come gli allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

Art. 2

Oggetto

La presente convenzione ha per oggetto l'affidamento in deposito, ai fini della custodia e della gestione, dei seguenti materiali:

1. Reperti archeologici già depositati presso il Comune;
2. Reperti archeologici che con il presente atto vengono affidati in deposito dalla Soprintendenza così come specificati nell'all.1;
3. Reperti archeologici che verranno recuperati in futuro e che la Soprintendenza proporrà di affidare al Comune;

Essa ha, altresì, per oggetto la gestione (e l'utilizzo) dei locali di deposito individuati dall'allegata planimetria, come risultante dalla retinatura in essa tracciata;

TITOLO II

ATTRIBUZIONI E COMPETENZE DEL COMUNE

Art. 3

Conservazione dei materiali archeologici

Il Comune si impegna a:

- a) garantire che lo spazio risponda ad idonee condizioni ambientali di conservazione al fine di assicurare la perfetta conservazione dei materiali contenuti;
- b) garantire la copertura assicurativa ai reperti custoditi all'interno dei depositi, in ottemperanza a quanto previsto dalla circolare n. 2 del 28 gennaio 2014 della Direzione Generale per le Antichità del Ministero;
- c) non trasferire, prestare o restaurare il materiale archeologico senza il previo assenso della Soprintendenza stessa;
- d) conservare le chiavi del deposito e assicurarsi che l'accesso ad esso sia riservato alle sole persone individuate;

Art. 4

Gestione della struttura di deposito

Il Comune assicura:

- il funzionamento e la pulizia dei locali adibiti a deposito;
- l'assunzione degli oneri finanziari circa la manutenzione ordinaria e straordinaria;
- l'assunzione degli oneri finanziari relativi alle utenze;
- l'implementazione dell'impianto di allarme antintrusione a tutela dei reperti depositati.

Si impegna, altresì, ad informare tempestivamente _____ e la Soprintendenza in caso abbia conoscenza di una tentata effrazione e/o intrusione al deposito;

TITOLO III ATTRIBUZIONI E COMPETENZE DEL SOGGETTO GESTORE/AFFIDATARIO

Art. 5

Attribuzioni

Il Soggetto custode e gestore, dopo la consegna delle chiavi, si impegna a:

- regolare l'accesso al deposito mediante un apposito Registro d'entrata riservato, oltre che al personale della Soprintendenza, ai propri volontari/membri ed al Comune di Riva del Po, alle persone individuate e autorizzate dalla Soprintendenza stessa, previa firma da apporre sul registro in parola;
- curare, nell'ambito della direzione scientifica della Soprintendenza, la gestione dei reperti archeologici presenti (o successivamente recuperati) ai fini della corretta conservazione degli stessi;
- non trasferire/prestare/restaurare il materiale archeologico presente (o successivamente recuperato) senza il previo assenso della Soprintendenza;
- collaborare con il Comune (previa condivisione dei tempi e delle modalità) e la Soprintendenza per la realizzazione di programmi di indagine scientifica destinati ad interventi archeologici nel territorio;
- collaborare con il Comune e la Soprintendenza per la inventariazione di materiali e reperti successivamente rinvenuti;
- informare il Comune di qualsiasi anomalia riscontrata;

Art. 6

Attività di promozione

Il soggetto custode e gestore definirà, in collaborazione con la Soprintendenza (e con il Comune laddove necessario), le attività di promozione e di valorizzazione dei materiali archeologici conservati all'interno del Deposito.

Al Comune è concesso l'uso gratuito delle immagini relative al materiale archeologico, nell'ambito dello svolgimento delle attività scientifiche e di valorizzazione, fermo restando che il trasferimento di dette immagini a soggetti terzi potrà avvenire solo previa autorizzazione della Soprintendenza.

_____ si rende disponibile, previa condivisione dei tempi e delle modalità, a collaborare con il Comune per la realizzazione di iniziative, che coinvolgono anche

gli istituti scolastici e dirette a favorire la conoscenza e la valorizzazione dei reperti oltre che a indirizzare le giovani generazioni verso lo sviluppo della sensibilità e del rispetto nei confronti dei beni culturali ed in particolare si impegna a:

- collaborare con il Comune e la Soprintendenza per la realizzazione di laboratori didattici mirati al coinvolgimento degli istituti scolastici del territorio (e non), al fine di incentivare la consapevolezza e la conoscenza della propria storia e delle proprie radici, oltre a rafforzare il senso di appartenenza ad un'area geografica ben definita;
- collaborare con il Comune e la Soprintendenza al fine di valorizzare, per il tramite di manifestazioni/mostre ed itinerari dedicati, il materiale archeologico rinvenuto ovvero quello che sarà recuperato in futuro;
- collaborare con il Comune e con la Soprintendenza a divulgare le numerose testimonianze archeologiche appartenenti al territorio e alla sua specificità, anche attraverso progetti di sviluppo del turismo ambientale e paesaggistico dei siti;

Art. 7

Concessione prestiti, vigilanza e tutela

Permane in capo alla Soprintendenza la competenza in merito:

- a) all'istruttoria sulle richieste per la concessione del prestito di oggetti che fanno parte del patrimonio archeologico conservato presso il Deposito ed Istituti e/o Enti, italiani e/o stranieri, al fine di allestire mostre e manifestazioni di carattere scientifico;
- b) alle valutazioni in merito all'accoglimento di richieste concernenti la documentazione fotografica e grafica del materiale conservato nel Deposito, da parte di Istituti e singoli studiosi, italiani e stranieri, esercitando forme di vigilanza atte alla tutela del/i bene/i oggetto della documentazione richiesta;
- c) alla verifica delle misure idonee a garantire la sicurezza dei reperti e degli ambienti;
- d) all'autorizzazione al restauro dei reperti;
- e) all'autorizzazione allo spostamento dei reperti;

Art. 8

Responsabilità

Il soggetto custode e gestore esonera il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto forma oggetto del presente atto.

Esso risponde, infatti, dei danni comunque e da chiunque causati all'immobile e ai locali dello stesso, come pure di ogni azione dolosa o colposa, tanto imputabile a sé stesso quanto prodotta da

terzi, avendo esso l'obbligo della vigilanza e della custodia di quanto affidatogli, e si assume ogni responsabilità, civile e penale, derivante dall'utilizzo degli stessi, sia nei confronti dei propri associati e di terzi che dell'Amministrazione comunale.

A tal fine _____ ha presentato apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (persone e cose) con un massimale *non inferiore ad € 1.000.000,00 (un milione/00)* a favore del Comune di Riva del Po per una durata pari alla validità della presente Convenzione.

La mancata stipula della polizza assicurativa e/o il mancato pagamento del premio assicurativo sono condizioni sufficienti per la revoca immediata del presente accordo.

_____ si assume l'obbligo di presentare al Comune, entro 15 (quindici) giorni dalle relative emissioni, le ricevute di pagamento dei premi relativi ai rinnovi annuali delle suddette polizze assicurative per tutta la durata del contratto.

TITOLO IV DURATA – RECESSO - MODIFICHE

Art. 9

Durata della convenzione

Il presente accordo ha una durata di 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di sottoscrizione ed è rinnovabile per egual periodo di tempo, previa adozione di appositi atti espliciti da parte dei rispettivi Organi competenti.

Tale accordo potrà essere anticipatamente risolto, con il consenso di entrambe, previa regolamentazione dei rapporti conseguenti da stabilirsi di comune accordo fra le parti entro il 30 settembre di ciascun anno, con effetto dal 1° Gennaio dell'anno successivo.

Art. 10

Inadempimento e recesso

Qualora non vi fossero più le necessità dell'utilizzo dei locali adibiti a deposito, le parti si riservano la facoltà di dare disdetta in qualsiasi momento: a) previa comunicazione alla controparte di almeno 6 mesi di preavviso, da notificare a mezzo PEC; b) previa regolamentazione dei rapporti conseguenti da stabilirsi di comune accordo.

Il Comune ha la facoltà di recedere dal presente accordo per motivate ragioni di pubblico interesse o per grave inosservanza delle condizioni pattuite nel presente atto, nel rispetto dei termini di preavviso precedentemente indicati.

In caso di inadempimento circa le attribuzioni e le competenze in capo al Comune o al "Soggetto custode-gestore" come stabilite negli articoli precedenti, il presente accordo potrà essere risolto, con effetto immediato, salvo comunque il diritto al

risarcimento di eventuali danni, previa diffida ad adempiere, assegnando un termine di 40 (quaranta) giorni per la presentazione delle giustificazioni.

Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso in cui le giustificazioni richieste non siano ritenute idonee, la decadenza è disposta, con provvedimento del Responsabile del settore competente fatto salvo, il diritto al risarcimento del danno.

Art. 11

Foro competente - Modifiche

Il Foro competente per la risoluzione delle eventuali controversie derivanti dall'applicazione della presente Convenzione è esclusivamente quello di Ferrara, con esclusione espressa di ogni altro Foro.

Qualsiasi modifica o deroga del presente atto dovrà essere apportata per iscritto dalle Parti.

Art. 12

Spese contrattuali

Il presente atto è redatto in forma di scrittura privata non autenticata ed è esente da imposta di bollo ex art. 16 della tabella allegata alla lettera b) del D.P.R. n. 642/1972 e ss.mm.ii e sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi del DPR 131/86 e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO V DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 13

Trattamento dati

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

1. **Finalità del Trattamento:** i dati forniti saranno utilizzati allo scopo e per il fine di disciplinare la concessione, i patti e le clausole oggetto del presente Accordo.

2. **Conferimento dei dati:** Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio.

4. **Comunicazione e diffusione dei dati:** I dati forniti saranno comunicati nei modi e nelle forme previste dalla disciplina sui contratti pubblici e del D.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

5. **Titolare del Trattamento:** Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Riva del Po.

6. **Responsabile della protezione dei dati (DPO):** AUDITA S.R.L., P.IVA 02122780386, nella persona del Dott. Marco De Nunzio, avente sede in Via U. Manfredini n. 5 – 44122 Ferrara

(Fe) - Tel. 0532 1717488, indirizzo e-mail:
dpo@unioneterrefiumi.fe.it

Art. 14

Clausola di Rinvio

Per quanto non disciplinato, indicato e/o precisato nel presente atto ai fini della regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi ed oneri, si farà riferimento alle disposizioni contenute nel Codice Civile e alle altre leggi vigenti per la disciplina degli aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

Art. 15

Redazione in formato elettronico. Modalità per la sottoscrizione e la trasmissione.

Il presente accordo è redatto in formato elettronico e firmato digitalmente, ai sensi del comma 2-bis dell'art. 15 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. Nel caso in cui sia sottoscritto in tempi e luoghi diversi, diventa efficace dal giorno dell'ultima firma e dovrà essere trasmesso a mezzo PEC. Sia l'invio dell'atto da firmare, sia la ricezione dell'atto firmato saranno debitamente protocollati da entrambe le parti.

Art. 16

Norme finali

Tutti i patti e le clausole sopra riportati sono validi ed efficaci tra le parti se non modificati da leggi speciali, in quanto applicabili. Qualunque altra modifica al presente accordo può avere luogo e può essere prevista solo con atto scritto. Per quanto non previsto si rinvia alle norme del Codice Civile e ad eventuali altre leggi vigenti in materia.

Il presente Accordo, previa lettura e conferma, viene sottoscritto dalle Parti contraenti nei modi e nelle forme di legge in segno di accettazione piena.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente come segue:
Riva del Po, loc. Berra, lì _____

Per il Comune di Riva del Po

Arch. Marcella Leoni

Per _____

Il Presidente

Dott. _____

Allegato 1 Stima reperti archeologici deposito Ro
Allegato 2 Planimetria