



SETTORE PROPONENTE: COMMERCIO E SUEVCO

AVVISO DI SELEZIONE

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 166 POSTEGGI PER LO SVOLGIMENTO DELLA FIERA DEL GIOVEDÌ SANTO 2024 CHE SI TERRA' DAL 28 MARZO 2024 AL 01 APRILE 2024

Direttore sostituto

Visto il D. Lgs. 31/3/1998 n. 114.

Viste la legge regionale n. 6/2010 e le deliberazioni della Giunta Regionale. n. XI/4054 del 14/12/2020 e n. XI/6110 del 14/03/2022.

Visti il *Regolamento per la disciplina dell'occupazione degli spazi pubblici e dell'esposizione pubblicitaria e del relativo canone patrimoniale e per la disciplina del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate* (di seguito *Regolamento Canone Unico*), approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 19 aprile 2021, e il *Regolamento per la Fiera del Giovedì Santo* (nel seguito denominato "*Regolamento*"), approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 17 gennaio 2005, modificato con deliberazione n. 12 del 13 febbraio 2006.

Visto la deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 25/01/2023 "*Fiere comunali e/o manifestazioni pubbliche organizzate dal settore commercio del comune di Como – necessità di predisposizione di un piano di sicurezza e/o di un piano di safety e security, a seconda della natura specifica dell'evento organizzato - criterio di riparto delle spese conseguenti*".

In esecuzione della determinazione dirigenziale R.G. n 2 del 03/01/2024 di approvazione dello schema di avviso di selezione per l'assegnazione dei posteggi in occasione della Fiera del Giovedì Santo 2024, dal 28 marzo 2024 al 01 aprile 2024.

AVVISA

che è indetta procedura di selezione per l'assegnazione delle concessioni di n. 166 posteggi per lo svolgimento della Fiera del Giovedì Santo 2024, individuati nella Tabella (all. A) e nella Planimetria (all. B) allegate al presente Avviso.

La procedura di selezione ed il rilascio delle autorizzazioni e concessioni sono disciplinati dalle disposizioni che seguono.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, si rimanda all'applicazione della normativa statale e regionale di riferimento, facendo salve le eventuali modifiche che potranno essere apportate da norme o disposizioni successive.

1. DURATA DELLE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DEI POSTEGGI

1. Le concessioni relative ai posteggi della Fiera del Giovedì Santo 2024 hanno validità limitata ai giorni di Fiera, dal **28 marzo 2024 a lunedì 01 aprile 2024 compreso**.
2. L'occupazione di suolo pubblico è consentita a partire dalle ore 16,00 del **27/03/2024** per le operazioni di allestimento dei banchi.

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

1. La Fiera del Giovedì Santo è una manifestazione di cui all'art. 16, comma 2, lettera f) della legge regionale n. 6/2010 riservata alle imprese autorizzate all'esercizio del commercio sulle aree pubbliche.
2. Possono partecipare alla selezione le imprese individuali e le imprese societarie di persone, di capitale o cooperative regolarmente costituite, iscritte nel Registro delle Imprese e munite di idonea autorizzazione per il commercio sulle aree pubbliche, in possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività commerciale di cui all'articolo 71 del Decreto Legislativo 26 marzo 2010 n. 59 e successive modifiche e integrazioni.
3. È richiesto l'assolvimento degli obblighi connessi all'istituto della carta di esercizio e dell'attestazione annuale prevista dall'art. 21, comma 9, della legge regionale 2 febbraio 2010, n. 6 "*Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere*". L'attestazione annuale deve esser posseduta da tutti gli operatori che svolgono l'attività in Lombardia, sia su posteggio sia in forma itinerante, anche se titolari di autorizzazione rilasciata da comune appartenente ad altra Regione italiana – DGR XI/4054 – 14/12/2020 art. 10 comma 8 e DGR XI/6110 del 14/03/2024.
4. È richiesta l'assenza di debiti certi liquidi ed esigibili nei confronti del Comune di Como ai sensi dell'art. 16 del Regolamento Canone Unico.
5. L'operatore commerciale, persona fisica o società, può avere in concessione un massimo di 3 (tre) posteggi per settore merceologico (alimentare e non alimentare). Non è possibile ottenere la concessione di più di un posteggio con la medesima autorizzazione.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La domanda deve essere riferita ad una sola autorizzazione e ad un solo posteggio. Possono essere presentate più domande per posteggi diversi in riferimento alla medesima autorizzazione ma si può ottenere per ogni autorizzazione la concessione per un solo posteggio.
2. L'assegnazione dei posteggi dovrà rispettare il limite massimo consentito di n. 3 posteggi per ciascun settore merceologico (alimentare o non alimentare), ai sensi dell'articolo 23, comma 11 bis della l.r. 6/2010.
3. La domanda deve riguardare, alternativamente, l'assegnazione di uno dei 162 posteggi destinati alla vendita di prodotti non alimentari o alimentari di cui all'articolo 3, commi 1 e 2 del Regolamento, ovvero l'assegnazione di uno dei 4 posteggi (133 – 135 – 137 e 139) destinati alla somministrazione e vendita di alimenti e bevande, di cui al comma 3 del medesimo articolo 3. In nessun caso è ammesso modificare la scelta compiuta.
4. È ammessa la vendita di tutti i prodotti non alimentari ad esclusione di cani, gatti ed animali di grossa taglia, fatti salvi comunque i divieti di legge. Per i prodotti alimentari, sono ammessi solo dolci, con espressa esclusione di pasticceria fresca, dolci deperibili e qualsiasi attività di preparazione e trasformazione dei prodotti stessi.

3.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda per l'assegnazione dei posteggi oggetto della presente selezione, in regola con l'imposta di bollo di € 16,00, deve essere inviata al Comune, a pena di inammissibilità, **esclusivamente mediante procedura online**, accedendo alla piattaforma dedicata all'indirizzo

<https://istanzeonline.comune.como.it/procedimento/posteggio-fiera-pasqua-2024>

L'accesso alla piattaforma sarà consentito solamente con SPID o Carta di Identità Elettronica.

La compilazione può essere effettuata dal richiedente oppure da un intermediario munito di procura.

2. Nella domanda è necessario eleggere una casella di posta elettronica certificata (PEC) quale domicilio elettronico a cui verrà inviato ogni atto e/o comunicazione relativo alla procedura. Si precisa che la pubblicazione della graduatoria, sia provvisoria che definitiva sull'Albo Pretorio del Comune, equivale ad ogni effetto alla notifica agli operatori e pertanto non seguirà comunicazione ai singoli partecipanti. Si precisa altresì che ogni comunicazione e/o richiesta diversa dalla domanda di cui al precedente punto 1, deve essere inviata alla PEC istituzionale del Comune di Como (protocollo@comune.pec.como.it) esclusivamente da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata: non saranno recapitate in entrata comunicazioni trasmesse da indirizzi di Posta Elettronica Ordinaria (PEO).

3. Le domande possono essere presentate a partire dal giorno 12/1/2024 al 28/1/24

Le domande inviate prima del 12/1/24 o dopo il 28/1/24 sono dichiarate irricevibili, non producono effetto alcuno e non danno titolo a priorità per il futuro. **Pertanto, gli operatori che avessero già proposto la propria candidatura dovranno riproporre la domanda con le modalità suindicate.** Non saranno accolte domande pervenute con altre modalità.

4. CONTENUTO DELLA DOMANDA

1. La domanda deve contenere:

- a) Dati anagrafici del richiedente.
- b) Codice Fiscale e Partita IVA.
- c) Domicilio elettronico (PEC).
- d) Numero del posteggio a cui si intende concorrere (mappa allegato "A" al presente avviso).
- e) Dati dell'autorizzazione al commercio su suolo pubblico per la quale si chiede la concessione del posteggio indicato al precedente punto d).
- f) Indicazione del settore merceologico (alimentare/non alimentare).
- g) Indicazione dell'anzianità dell'esercizio dell'impresa per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e data d'iscrizione nel Registro delle Imprese.
- h) Indicazione dell'anzianità acquisita nella Fiera nelle ultime tre edizioni ed anzianità maturata dal 1978.
- i) Indicazioni in merito alla allegazione del DURC.
- j) Autocertificazione dei requisiti morali e professionali di cui all'articolo 71 del D.Lgs.59/2010 e s.m.i. del titolare ovvero del legale rappresentante, dei soci e del preposto.
- k) Autocertificazione dell'assolvimento degli obblighi connessi all'istituto della carta di esercizio e dell'attestazione annuale, con l'indicazione del numero identificativo d'entrambi i documenti.
- l) Autocertificazione dell'assenza di debiti certi, liquidi ed esigibili nei confronti del Comune di Como ai sensi dell'art. 16 del Regolamento Canone Unico.
- m) Consenso al trattamento dei dati personali.

2. Alla domanda devono essere allegati seguenti documenti:

- a) copia del documento di identità in corso di validità;
- b) copia del permesso di soggiorno in corso di validità, per i cittadini non residenti nell'Unione Europea (se il permesso scade entro 30 giorni, copia della ricevuta della richiesta di rinnovo);
- c) copia dell'autorizzazione al commercio su suolo pubblico per la quale si chiede la concessione del posteggio oggetto della domanda.
- d) il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) ai fini assegnazione punteggio di cui al paragrafo. 6 lett. c.
- e) le autodichiarazioni e la documentazione richiesta dal portale.

Nel caso in cui la domanda contenga false o mendaci dichiarazioni, fatte salve le sanzioni previste dal vigente Codice Penale, essa verrà annullata d'ufficio e in toto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

5. CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Comporta l'esclusione dalla selezione, fermo restando quanto previsto nei precedenti punti:

- a) l'invio della domanda fuori dai termini e con modalità diverse da quelle previste dal presente Avviso;
- b) l'omessa indicazione del posteggio e/o dell'autorizzazione al commercio su suolo pubblico per la quale si chiede la concessione del posteggio oggetto della domanda;
- c) la sussistenza di debiti certi, liquidi ed esigibili nei confronti del Comune ex art. 16 Regolamento Canone Unico, salvo che abbiano ottenuto rateizzazione e i pagamenti siano regolari;
- d) l'assenza dei requisiti per la partecipazione alla Fiera.

2. Le domande saranno esaminate dall'Ufficio solo una volta decorso il termine finale per la loro presentazione.

6. GRADUATORIA PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI

1. I posteggi per i quali sia stata presentata una **pluralità di domande** sono assegnati sulla base di apposita graduatoria, formata in ordine decrescente di punteggio mediante applicazione dei seguenti criteri:

a) anzianità di esercizio dell'impresa, comprovata dalla durata dell'iscrizione nel Registro delle Imprese, quale impresa attiva per il commercio su aree pubbliche:

- anzianità di iscrizione fino a 5 anni = **punti 40**
- anzianità di iscrizione maggiore di 5 anni e fino a 10 anni = **punti 50**
- anzianità di iscrizione oltre 10 anni = **punti 60**.

L'anzianità è riferita a quella del soggetto titolare al momento della partecipazione al bando sommata a quella dell'eventuale dante causa.

b) l'anzianità maturata nella Fiera. Vengono attribuiti 40 punti a chi vanta la maggiore anzianità di presenza nelle ultime tre edizioni della Fiera. A parità di punteggio allo stesso devono essere sommate tutte le presenze maturate nella Fiera dal 1978.

Per presenze si intende il numero delle volte in cui l'operatore si è presentato per prendere parte alla Fiera, anche se non ha ottenuto la concessione di alcun posteggio.

Non si terrà conto per l'anzianità degli anni 2020 e 2021 nel corso dei quali non si sono tenute le edizioni della Fiera a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid – 19.

c) si attribuiscono **3 punti** all'operatore che presenta il DURC.

2. A parità di punteggio totale è data priorità all'ordine cronologico di presentazione delle domande, dalla più remota alla più recente. In caso di ulteriore parità l'ordine di precedenza in graduatoria è determinato mediante sorteggio.

3. I posteggi n.ri 133, 135, 137 e 139 sono riservati alle attività di preparazione estemporanea di alimenti e bevande con relativa somministrazione e non vengono assegnati per attività diversa da questa, salvo il caso in cui non siano pervenute domande.

4. La graduatoria è pubblicata almeno 20 giorni prima dalla data di inizio della Fiera.

5. È ammessa istanza di revisione, motivata, da presentarsi al Comune per mezzo della pec istituzionale protocollo@comune.pec.como.it entro il termine perentorio di 2 giorni dalla pubblicazione. Sull'istanza il Comune si pronuncia entro i successivi 2 giorni.

6. Qualora lo stesso soggetto risulti utilmente collocato nella graduatoria per l'assegnazione di posteggi in numero superiore al limite fissato dall'articolo 23, comma 11bis della Legge Regione Lombardia 6/2010, sono escluse d'ufficio dall'assegnazione del posteggio le domande eccedenti, procedendo a ritroso nella graduatoria dall'ultimo posto verso il primo.

7. L'occupazione del posteggio è subordinata:

- a) al preventivo pagamento del canone unico nella misura determinata secondo i criteri di cui al richiamato Regolamento Canone Unico citato in premessa;
- b) al preventivo pagamento di una somma pari a € 120,00, a titolo di rimborso forfettario per spese sostenute dal Comune di Como per l'aggiornamento e attuazione del Piano di Gestione delle Emergenze;
- c) al preventivo pagamento della TARI.

Non è previsto alcun rimborso qualora l'operatore non dovesse successivamente partecipare all'evento o dovesse rinunciare al posteggio assegnato.

8. Le concessioni di posteggio sono rilasciate in applicazione della graduatoria.

9. La graduatoria pubblicata all'Albo pretorio vale quale titolo concessorio.

10. Per accedere all'area della Fiera, gli operatori assegnatari di posteggio devono esibire agli agenti della Polizia Locale incaricati, la graduatoria pubblicata all'Albo pretorio da cui risulta il proprio nominativo, le ricevute di pagamento delle somme dovute di cui al precedente punto 7 lettere a), b), c).

11. Il Comune può revocare l'assegnazione del posteggio o assegnare in sostituzione un posteggio diverso da quello richiesto per motivi di pubblico interesse, sicurezza pubblica o sopravvenuta necessità, con esclusione di qualsiasi onere a carico del Comune stesso. In considerazione anche di ragioni sanitarie e di pubblica sicurezza il Comune di Como si riserva ogni decisione in merito alla localizzazione dei banchi e alle modalità di realizzazione della Fiera.

12. È fatto divieto al concessionario di consentire a terzi l'uso, anche parziale, del posteggio.

7. MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI RIMASTI VACANTI

1. Qualora al termine della procedura descritta al precedente paragrafo 6 siano rimasti posteggi vacanti, viene formata un'unica graduatoria di tutte le domande pervenute e valide ai fini della selezione, sulla base del maggior numero di presenze acquisite nel periodo 1978/2023, considerando il numero delle volte che l'operatore si è presentato per prendere parte alla Fiera anche se non ha ottenuto la concessione di alcun posteggio. A parità di presenze si tiene conto della maggior anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal Registro delle Imprese, cumulata con quella dell'eventuale dante causa. In caso di ulteriore parità è data priorità all'ordine cronologico di presentazione delle domande, dalla più remota alla più recente.

2. I posteggi rimasti vacanti sono assegnati scorrendo la graduatoria nell'ordine in cui essi sono elencati nell'allegato A al presente atto. I posteggi n. 133, 135, 137 e 139 sono riservati alle attività di preparazione estemporanea di alimenti e bevande con relativa somministrazione.

8. ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI ATTRAVERSO LA SPUNTA

1. I posteggi non occupati dai rispettivi concessionari il giorno d'inizio della Fiera sono assegnati, per i giorni restanti, ai soggetti inseriti nella graduatoria di cui al comma 1 del paragrafo 7, a cui non sia già stato assegnato un posteggio, secondo l'ordine della graduatoria stessa. Se l'assenza del concessionario è determinata da causa di forza maggiore o da grave motivo, tempestivamente comunicati e comprovati, ed il concessionario è in grado di occupare il posteggio il giorno seguente, l'assegnazione tramite spunta è fatta solo per il giorno iniziale.

2. Il posteggio abbandonato dal concessionario nel corso della Fiera è assegnato con le medesime modalità di cui al primo periodo del comma 1.

3. I soggetti che intendono prendere parte alla spunta potranno presentarsi, a partire dalle ore 7:30 e non oltre le 7:45 della mattina di giovedì 28 marzo 2024 all'Ufficio Commercio di questo Comune, in Via Vittorio Emanuele II n. 97, piano terra. Per i successivi giorni di Fiera la spunta si svolgerà direttamente nell'area della Fiera (Via dell'Annunciata) alla presenza della Polizia Locale.

9. CONTROVERSIE

Ai sensi dell'art. 3, c. 4, della legge 241/1990, avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia– Milano, entro 60 giorni da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza (d.lgs. n. 104/2010);
- straordinario al Presidente della Repubblica, da proporre entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra (d.p.r. n. 1199/1971).

10. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Direttore del Settore 3. Commercio - SUAP - SUEVCO e Patrimonio, Dott. Valentino Chiarion. I responsabili dell'istruttoria amministrativa sono: il Funzionario Amministrativo Patrizia Monti e l'Istruttore Amministrativo sig.ra Anna Plotegher. La responsabile tecnico è il Funzionario Tecnico, arch. Roberta Mascheroni.

11. INFORMATIVA PRIVACY - Informazioni fornite alla persona fisica (interessato) i cui dati

personali sono trattati dal Comune di Como (ai sensi degli artt. 13 e ss. del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003)

Chi è il titolare del trattamento dei dati personali?

Il Comune di Como, con sede in Palazzo Cernezzini – Via Vittorio Emanuele II, n. 97, 22100; PEC: protocollo@comune.pec.como.it n. tel. +39 0312521. Il legale rappresentante del Comune di Como è il Sindaco del medesimo Ente che è contattabile mediante la suddetta p.e.c.

Chi è l'RPD del titolare del trattamento dei dati?

Il Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Como è SI.Net Servizi Informatici s.r.l. Referente Dott. Paolo Tiberi rpdp@comune.como.it

Finalità e base giuridica del trattamento?

Il Comune di Como, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità, prescritti dal Reg. UE 679/2016, e delle disposizioni normative (comunitarie, statali e regionali) di settore, procederà al trattamento - ovvero alla raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione, raffronto, interconnessione e cancellazione - dei dati personali da Lei forniti al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso. I dati di cui sopra saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici, per il perseguimento delle seguenti finalità: svolgimento Fiera del Giovedì Santo 2024. I dati personali saranno trattati nel rispetto delle condizioni di liceità previste dal Regolamento UE 679/2016, in particolare, dall'art. 6 paragrafo 1 lett. e).

Il Trattamento dei dati personali è obbligatorio?

Il trattamento dei dati personali per le finalità di cui sopra è obbligatorio poiché necessario per attuare le finalità di trattamento anzidette. La mancata comunicazione di tali dati comporta l'impossibilità per il Comune di Como di eseguire gli adempimenti previsti dagli obblighi di legge.

Per quanto tempo vengono conservati i dati personali?

Il periodo di conservazione dei dati è pari a quello necessario al perseguimento dei fini per cui sono stati raccolti, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, par. 1, lettera c) Reg. UE 679/2016. In ogni caso i dati saranno conservati conformemente alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa che l'Ente è tenuto ad osservare quale criterio di determinazione del relativo periodo di conservazione, nonché, ricorrendone i presupposti, per finalità di tutela in sede giudiziaria dei propri diritti.

A chi vengono comunicati i dati personali?

I dati trattati per le finalità di cui sopra sono accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare, assegnati ai competenti uffici del Comune che, nella loro qualità di soggetti espressamente designati al trattamento dei dati e/o amministratori di sistema e/o autorizzati al trattamento sono stati, a tal fine, adeguatamente istruiti dal Titolare. I dati personali

possono altresì essere: - comunicati (cioè resi disponibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) ad una serie di potenziali categorie di destinatari: pubbliche amministrazioni locali e nazionali; istituzioni pubbliche; altri soggetti ove esercenti legittimi diritti di accesso nei casi previsti dalla legge; eventuali soggetti esterni nominati responsabili del trattamento da parte del Comune di Como; - diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) ove sia necessario ai fini della: pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal Reg. UE 679/2016 e dalle norme di settore; pubblicazione sul sito istituzionale. La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dal Comune di Como avvengono su server ubicati all'interno dell'Ente e/o in cloud e/o su server esterni di fornitori dei servizi online che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili esterni del trattamento a norma dell'art. 28 del Reg. UE 679/2016. I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

Quali sono i diritti esercitabili dall'interessato al trattamento?

L'interessato potrà esercitare i seguenti diritti: i) accedere ai propri dati personali; ii) ottenere la rettifica e l'aggiornamento dei propri dati, la cancellazione (fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Amministrazione e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento), la limitazione del trattamento, ovvero iii) richiedere la portabilità dei dati ove il trattamento si basi sul consenso e la portabilità sia possibile; iv) revocare il consenso ove questa base giuridica sia prevista dalla legge ed utilizzabile dal titolare del trattamento; v) presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati (www.garanteprivacy.it); vi) non essere sottoposto ad una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici negativi o significativi sulla sua persona; vii) conferire mandato a professionisti o a enti abilitati al fine di esercitare i detti diritti; viii) ricevere la comunicazione da parte del titolare del trattamento per il caso di violazione grave dei propri dati personali.

Ci si può opporre al trattamento?

L'interessato può opporsi al trattamento dei propri dati personali nei limiti consentiti dalla legge, ossia per motivi connessi alla sua situazione particolare. Il titolare si asterrà dal trattare ulteriormente i dati personali salvo l'esistenza di legittimi motivi che prevalgano sui diritti e la posizione dell'interessato.

Altre informazioni?

Ulteriori informazioni relative al trattamento ovvero ai diritti dell'interessato sono reperibili sulla sezione c.d. "privacy" del portale www.comune.como.it

* * *

La presentazione della domanda implica la conoscenza e accettazione, da parte del soggetto dichiarante, delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

12. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alla normativa statale e regionale vigente.
2. Il presente bando è pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Como e sul suo sito internet (www.comune.como.it) e trasmesso alle rappresentanze locali delle associazioni di categoria del commercio maggiormente rappresentative.

Direttore sostituto

Avv. Maria Antonietta Marciano

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione

digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.