

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI PER LO SVOLGIMENTO DI
ATTIVITÀ CULTURALI PARALLELE PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE

PERIODO: NOVEMBRE 2026 - GIUGNO 2027

1. PREMESSA

Il Comune di Eboli, con deliberazione del Commissario Prefettizio (con i poteri della Giunta Comunale) n. 222 del 3.9.2026, ha approvato l'avvio di una procedura di manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di enti ed associazioni interessati a realizzare attività culturali, educative e didattiche presso la Biblioteca Comunale.

Con determinazione dirigenziale n. 1331 del 11.9.26 sono stati approvati il presente avviso pubblico, i criteri di valutazione e le modalità di selezione.

2. OGGETTO

Il presente avviso ha per oggetto l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di enti, professionisti ed associazioni per la realizzazione di **attività culturali, educative e didattiche** presso i locali della Biblioteca Comunale nel periodo **novembre 2026 - giugno 2027**.

Le attività proposte dovranno essere coerenti con le finalità istituzionali della Biblioteca ed avere carattere culturale, educativo o didattico, finalizzate a incentivare e promuovere nei cittadini di ogni età l'interesse per la cultura, la pratica dello studio e della lettura, la crescita e l'arricchimento personale.

Tipologie di attività ammissibili (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Corsi di lingua (italiana, straniera, dialetto);
- Laboratori teatrali e di drammatizzazione;
- Laboratori cinematografici e audiovisivi;
- Lettura animata e storytelling;
- Laboratori creativi (arte, musica, scrittura creativa);
- Attività di educazione ambientale e scientifica;
- Altre attività coerenti con le finalità della Biblioteca.

3. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a presentare manifestazione di interesse:

A) ENTI E ASSOCIAZIONI

- Associazioni culturali, artistiche, educative, formative o didattiche;
- Enti del Terzo Settore (ETS) iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS);
- Organizzazioni di volontariato (ODV);
- Associazioni di promozione sociale (APS);
- Fondazioni;
- Cooperative sociali;
- Altri enti senza scopo di lucro con finalità coerenti con l'oggetto dell'avviso;

Requisiti specifici:

- essere regolarmente costituiti secondo le norme vigenti;
- avere tra le finalità statutarie attività di carattere culturale, educativo, formativo o didattico;
- essere iscritti nei registri previsti dalla normativa di settore (ove applicabile);

B) PROFESSIONISTI INDIVIDUALI

Singoli professionisti che operino in forma di **impresa individuale** nei settori:

- Insegnamento e formazione (lingue, musica, arte, teatro, cinema, ecc.);
- Educazione e animazione socio-culturale;
- Arti performative e creative;
- Divulgazione culturale e scientifica;
- Altri ambiti coerenti con le finalità dell'avviso;

Requisiti specifici:

- essere titolari di **partita IVA attiva** e regolarmente iscritta;
- essere iscritti all'**ordine o albo professionale** competente, qualora la professione sia regolamentata (es. educatori professionali socio-pedagogici iscritti all'albo L. 205/2017, docenti abilitati, psicologi iscritti all'Ordine, ecc.);
- essere in possesso di **titoli di studio e/o qualifiche professionali** specifiche attinenti alle attività proposte (laurea, diploma, attestati, certificazioni, ecc.);
- avere **esperienza documentata** nelle attività proposte (tramite curriculum vitae);

Non sono ammessi lavoratori occasionali o collaboratori senza partita IVA.

C) FORME ASSOCIATE DI PROFESSIONISTI

- **Associazioni professionali** costituite ai sensi della Legge 14 gennaio 2013, n. 4;
- **Società tra professionisti** (STP) di cui all'art. 10, L. n. 183/2011;
- **Raggruppamenti temporanei** di professionisti (con capofila designato);
- **Reti di professionisti** costituite con contratto di rete;

Requisiti specifici:

- ciascun componente deve possedere i requisiti previsti per i professionisti individuali (punto B);
- deve essere designato un capofila/rappresentante per le comunicazioni;

REQUISITI GENERALI (TUTTI I SOGGETTI)

Tutti i soggetti partecipanti devono:

NON trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dall'**art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016**, in particolare:

- assenza di condanne penali ostative;
- assenza di gravi violazioni in materia fiscale, contributiva o professionale;
- non essere sottoposti a procedure concorsuali o di liquidazione;
- essere in regola con DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva);

Avere competenze, esperienza e struttura organizzativa adeguate allo svolgimento delle attività proposte;

ESCLUSIONI

NON sono ammessi:

- Soggetti che operano esclusivamente a scopo di lucro individuale senza finalità culturali/educative;
- Lavoratori dipendenti che non operino in forma d'impresa;
- Collaboratori occasionali senza partita IVA;
- Soggetti privi dei requisiti di cui all'art. 80, D.Lgs. n. 50/2016;

4. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

I soggetti proponenti devono possedere i seguenti requisiti:

A) PER ENTI E ASSOCIAZIONI

Requisiti generali:

- assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- assenza di procedure concorsuali, fallimento, liquidazione, concordato preventivo;
- regolarità contributiva (DURC);
- assenza di condanne penali ostative;
- assenza di violazioni gravi in materia fiscale o contributiva;

Requisiti specifici:

- essere regolarmente costituiti e iscritti nei registri/albi previsti per legge (ove applicabile);
- avere tra le finalità statutarie attività di carattere culturale, educativo, formativo o didattico;
- disporre di personale (dipendente, volontario o collaboratore) con competenze adeguate;
- possedere o impegnarsi a stipulare polizza RCT con massimale $\geq$ € 1.000.000,00;

B) PER PROFESSIONISTI INDIVIDUALI

Requisiti generali:

- assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- **essere titolari di partita IVA** attiva e regolarmente iscritta;

- essere in regola con gli obblighi fiscali e contributivi (pagamento imposte, contributi INPS/Gestione Separata/Cassa Professionale);
- assenza di condanne penali ostative;
- **iscrizione all'ordine/albo professionale** competente, ove la professione sia regolamentata;

Requisiti specifici (professionali):

Il professionista deve possedere **almeno uno** dei seguenti requisiti:

1. **Titolo di studio specifico** attinente all'attività proposta:
 - Laurea (triennale o magistrale) in discipline coerenti (es. Lingue, Lettere, Scienze della Formazione, DAMS, Conservatorio, Accademia Belle Arti, ecc.);
 - Diploma di scuola secondaria + qualifiche/attestati professionali nel settore;
2. **Abilitazioni/iscrizioni professionali:**
 - Abilitazione all'insegnamento;
 - Iscrizione ad albi professionali (educatori professionali, psicologi, ecc.);
 - Certificazioni linguistiche riconosciute (per insegnamento lingue: CELTA, DITALS, CEDILS, ecc.);
3. **Esperienza professionale documentata:**
 - Almeno **2 anni di esperienza** in attività analoghe (insegnamento, formazione, animazione culturale, laboratori per minori, ecc.);
 - Documentabile tramite contratti, convenzioni, attestazioni, autocertificazioni ex DPR 445/2000;

C) PER FORME ASSOCIATE

Ciascun professionista componente deve possedere i requisiti di cui al punto B).

Il capofila/rappresentante dovrà fornire:

- elenco completo dei professionisti associati;
- dichiarazione di impegno solidale;
- curriculum di ciascun componente;

5. MODALITÀ DI UTILIZZO DEGLI SPAZI

Il Comune mette a disposizione, **a titolo gratuito**, i locali della Biblioteca Comunale per lo svolgimento delle attività selezionate.

Il calendario di utilizzo degli spazi sarà concordato tra il Responsabile della Biblioteca e i soggetti selezionati, nel rispetto delle esigenze di funzionamento del servizio bibliotecario e compatibilmente con le attività istituzionali della Biblioteca.

Il Comune non fornisce attrezzature, materiali didattici o arredi specifici per le attività, se non quelli ordinariamente presenti nei locali della Biblioteca.

6. ASPETTI ECONOMICI

NON sono previsti contributi economici, patrocini onerosi o altre forme di sostegno finanziario a carico del bilancio comunale.

I soggetti proponenti possono prevedere la richiesta di **compensi a carico dei partecipanti/utenti**, che saranno gestiti in totale autonomia dai soggetti stessi, senza alcun coinvolgimento dell'Amministrazione Comunale.

L'eventuale onerosità della partecipazione per gli utenti costituisce elemento di valutazione (criterio n. 3 - vedi punto 10).

7. OBBLIGHI DEI SOGGETTI SELEZIONATI

I soggetti ammessi a svolgere le attività si impegnano a:

- a) **Vigilanza:** garantire la vigilanza sui minori partecipanti per tutta la durata di ciascuna attività, assumendosene la piena responsabilità;
- b) **Materiali e attrezzature:** fornire tutti i materiali didattici, le attrezzature e gli strumenti eventualmente necessari per lo svolgimento delle attività proposte;
- c) **Calendario:** rispettare il calendario concordato e comunicare tempestivamente eventuali variazioni, impedimenti o necessità di recupero delle attività;
- d) **Sicurezza:** rispettare tutte le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008), tutela dei minori e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- e) **Rendicontazione:** fornire, a richiesta del Comune, dati e informazioni sullo svolgimento delle attività (numero partecipanti, calendario effettivo, questionari di gradimento);
- f) **Comunicazione:** citare il patrocinio del Comune e della Biblioteca Comunale in tutti i materiali informativi e promozionali relativi alle attività;
- g) **Rispetto regolamenti:** rispettare il regolamento della Biblioteca Comunale e tutte le disposizioni impartite dal Responsabile della Biblioteca in ordine all'utilizzo dei locali e al comportamento da tenere.

8. NUMERO MASSIMO DI PROPOSTE SELEZIONABILI

Saranno selezionate un **massimo di n. 10 (dieci) proposte**.

In caso di manifestazioni di interesse in numero superiore, saranno selezionate le proposte che avranno ottenuto il **punteggio più alto**, fino al raggiungimento del numero massimo previsto.

In caso di parità di punteggio all'ultimo posto utile, sarà data precedenza alla proposta con il punteggio più alto nel criterio n. 1 (qualità del progetto); in subordine, al criterio n. 3 (gratuità/contenimento costi); in ulteriore subordine, alla proposta pervenuta cronologicamente prima.

9. PUNTEGGIO MINIMO DI AMMISSIBILITÀ

Per essere ammesse, le proposte devono conseguire un **punteggio minimo di 60/100**.

Le proposte che non raggiungeranno tale punteggio minimo non saranno ammesse, anche in presenza di disponibilità numerica.

10. CRITERI DI VALUTAZIONE E GRIGLIA DI PUNTEGGIO

Le proposte saranno valutate dai dipendenti assegnati al Servizio Cultura, sotto la direzione del Responsabile d'Area.

La valutazione avverrà sulla base della seguente griglia:

N.	CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX
1	Qualità e coerenza del progetto culturale rispetto alla <i>mission</i> della Biblioteca Comunale	30 punti
2	Esperienza pregressa del soggetto proponente in attività analoghe - Adeguatezza delle competenze professionali dei docenti/animatori coinvolti	20 punti
3	Gratuità o contenimento dei costi di partecipazione per gli utenti	20 punti
4	Compatibilità con i locali Le attività proposte dovranno essere compatibili con gli spazi concessi. <i>(A tale scopo, si precisa che per ogni attività è previsto un numero massimo di dieci partecipanti)</i> – Impatto sul territorio	10 punti
5	Innovatività e originalità della proposta	20 punti
TOTALE		100 punti

Articolazione dei punteggi per ciascun criterio:

CRITERIO 1 - Qualità e coerenza del progetto (max 30 punti):

Sarà valutata la qualità complessiva del progetto, la sua coerenza con le finalità della Biblioteca, la chiarezza degli obiettivi, l'adeguatezza della metodologia, la strutturazione delle attività.

- Ottima qualità e piena coerenza: 25-30 punti
- Buona qualità e coerenza: 18-24 punti
- Sufficiente qualità e coerenza: 10-17 punti
- Insufficiente qualità o scarsa coerenza: 0-9 punti

CRITERIO 2 - Esperienza pregressa e adeguatezza delle competenze (max 20 punti):

Sarà valutata l'esperienza documentata del soggetto proponente nella realizzazione di attività analoghe (presso biblioteche, scuole, centri culturali, ecc.) nonché l'adeguatezza rispetto alle attività proposte.

Sub 1

- Più di 5 anni di esperienza documentata in attività analoghe: 8-10 punti
- Da 3 a 5 anni di esperienza documentata: 5-7 punti
- Da 1 a 3 anni di esperienza documentata: 2-4 punti
- Meno di 1 anno o nessuna esperienza specifica: 1 punto

Sub 2

- Piena coerenza: 8-10 punti
- Media coerenza: 4-7 punti
- Scarsa coerenza: 1-3 punti

CRITERIO 3 - Gratuità/contenimento costi (max 20 punti):

Sarà valutato il costo di partecipazione richiesto ai singoli utenti (per l'intero ciclo di attività).

- Attività totalmente gratuita per i partecipanti: 20 punti
- Contributo utenti fino a € 35,00: 16 punti
- Contributo utenti da € 36,00 a € 70,00: 12 punti
- Contributo utenti da € 71,00 a € 100,00: 8 punti
- Contributo utenti superiore a € 100,00: 1-5 punti

CRITERIO 4 - Compatibilità con i locali e impatto sul territorio (max 10 punti):

Sub 1

Sarà valutata la compatibilità delle proposte con i locali messi a disposizione.

- Piena compatibilità: 5 punti
- Compatibilità da verificare: 3 punti
- Scarsa compatibilità: 1 punto

Sub 2

Grado di impatto e di coinvolgimento dei destinatari

- Alto impatto\coinvolgimento: 5 punti
- Medio impatto\coinvolgimento: 3 punti
- Basso impatto\coinvolgimento: 1 punto

CRITERIO 5 - Innovatività e originalità (max 20 punti):

Sarà valutato il grado di innovatività e originalità della proposta, permanendone l'attrattività, rispetto alle attività tradizionalmente svolte in biblioteca.

- Elevata innovatività e originalità: 15-20 punti
- Media innovatività: 7-14 punti
- Scarsa innovatività: 0-6 punti

Saranno valutati i titoli di studio, le qualifiche professionali e l'esperienza dei docenti/animatori che svolgeranno le attività.

- Docenti/animatori con titoli specifici e pluriennale esperienza nel settore: 4-5 punti
- Docenti/animatori con titoli o esperienza: 2-3 punti
- Docenti/animatori senza titoli specifici né esperienza documentata: 0-1 punti

11. CONTENUTO DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse dovrà contenere:

A) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (secondo schema Allegato al presente avviso), sottoscritta dal legale rappresentante con firma digitale o con firma autografa accompagnata da copia del documento di identità, contenente:

- dati anagrafici e recapiti del soggetto proponente (denominazione, sede legale, codice fiscale/partita IVA, PEC, telefono);
- dati del legale rappresentante;
- dichiarazione di possesso dei requisiti di cui al punto 4 del presente avviso;
- dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni del presente avviso;
- indicazione del domicilio eletto per le comunicazioni relative alla procedura;

B) PROGETTO DELLE ATTIVITÀ (massimo 5 pagine formato A4, carattere minimo 11), contenente:

1. **Titolo dell'attività/corso proposto**
2. **Descrizione dettagliata:**
 - obiettivi educativi e culturali;
 - contenuti e programma delle attività;
 - metodologia didattica;
 - numero e durata degli incontri previsti;
3. **Destinatari:**
 - fascia d'età a cui è rivolta l'attività;
 - numero minimo e massimo di partecipanti;
4. **Periodo e calendario indicativo:**
 - periodo di svolgimento (entro novembre 2026 - giugno 2027);
 - giorni e orari preferenziali (da concordare con la Biblioteca);
5. **Modalità di iscrizione e partecipazione:**
 - eventuale costo a carico dei partecipanti;
 - modalità di pagamento (se previsto);
6. **Spazi e attrezzature necessarie:**
 - descrizione degli spazi richiesti;
 - attrezzature e materiali forniti dal proponente;
 - eventuali esigenze particolari;
7. **Competenze del personale coinvolto:**
 - nominativi, qualifiche e CV sintetici dei docenti/animatori;

C) DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA:

1. **Copia dello Statuto** del soggetto proponente, dal quale risultino le finalità culturali/educative;
2. **Curriculum** del soggetto proponente (massimo 3 pagine), evidenziando:
 - attività analoghe già realizzate (con indicazione di luogo, periodo, numero partecipanti);
 - eventuali collaborazioni con enti pubblici, scuole, biblioteche;
 - riconoscimenti, premi, pubblicazioni attinenti;
3. **CV dei docenti/animatori** che svolgeranno le attività (evidenziando titoli di studio, qualifiche professionali, esperienze specifiche);

4. **Eventuali lettere di referenze** da parte di enti pubblici o privati presso i quali sono state svolte attività analoghe;
5. **Eventuale materiale illustrativo** (brochure, foto, video, link a siti web, ecc.).

12. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Le manifestazioni di interesse – una per ciascuna proposta - dovranno essere trasmesse **esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo:

protocollo.eboli@legalmail.it

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 1 ottobre 2026

OGGETTO PEC: "Manifestazione di interesse attività culturali presso la Biblioteca Comunale"

La PEC dovrà contenere:

- la domanda di partecipazione (Allegato 1) firmata digitalmente o con firma autografa e copia documento identità;
- il progetto delle attività (formato PDF);
- tutta la documentazione richiesta al punto 11.

Farà fede la data e l'ora di ricezione della PEC da parte del sistema di protocollo del Comune.

Non saranno prese in considerazione manifestazioni di interesse:

- pervenute con modalità diverse dalla PEC;
- pervenute oltre il termine di scadenza;
- incomplete o prive della documentazione essenziale;
- non sottoscritte dal legale rappresentante.

13. PROCEDURA DI VALUTAZIONE E TEMPI

La Commissione di valutazione procederà - di massima - secondo le seguenti fasi:

1. Verifica di ammissibilità (entro 10 giorni dalla scadenza):

- controllo della completezza formale della documentazione;
- verifica del possesso dei requisiti dichiarati;

2. Valutazione delle proposte ammissibili (entro 20 giorni dalla scadenza):

- esame dei progetti e attribuzione dei punteggi secondo la griglia di cui al punto 10;
- verbalizzazione dei lavori;

3. Graduatoria (entro 25 giorni dalla scadenza):

- predisposizione della graduatoria definitiva;
- individuazione delle proposte selezionate (massimo 10 con punteggio minimo 60/100);

4. Comunicazione esiti (entro 30 giorni dalla scadenza):

- pubblicazione graduatoria sul sito istituzionale;
- comunicazione via PEC a tutti i partecipanti.

I termini indicati potranno essere prorogati in caso di elevato numero di manifestazioni di interesse pervenute.

14. COMUNICAZIONE ESITI E GRADUATORIA

L'esito della valutazione sarà comunicato a tutti i partecipanti mediante:

- **Pubblicazione** della graduatoria finale nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune (sottosezione "Bandi di gara e contratti");
- **Comunicazione via PEC** all'indirizzo indicato nella manifestazione di interesse.

La graduatoria avrà validità fino a giugno 2027 e potrà essere utilizzata per eventuali sostituzioni o integrazioni nel corso del periodo.

15. AVVIO DELLE ATTIVITÀ

I soggetti selezionati saranno convocati per:

- sottoscrivere apposita **convenzione/accordo** con il Comune, contenente le condizioni operative;
- concordare il **calendario dettagliato** delle attività con il Responsabile della Biblioteca;
- definire le modalità di **pubblicizzazione** delle attività.

Le attività potranno avviarsi solo dopo la sottoscrizione della convenzione e avvio delle domande per i cittadini ebolitani interessati. In caso di capienza, potranno essere ammessi a partecipare anche cittadini di altri comuni, fino al raggiungimento del numero massimo previsto.

16. REVOCA, SOSPENSIONE, ESCLUSIONE

Il Comune si riserva la facoltà di:

- **non dare corso** alla procedura o a parte di essa;
- **revocare, prorogare, sospendere** l'avviso in qualsiasi momento, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico;
- **escludere** dalla procedura i soggetti che risultino privi dei requisiti richiesti o che abbiano reso dichiarazioni non veritiere;
- **revocare** l'affidamento ai soggetti selezionati in caso di:
 - grave inadempimento agli obblighi assunti;
 - comportamenti non conformi alle finalità della Biblioteca;
 - violazioni delle norme di sicurezza o tutela dei minori;
 - perdita dei requisiti.

Nessun compenso, rimborso o indennizzo è dovuto ai partecipanti in caso di revoca, sospensione o mancato avvio delle attività.

17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è la **Dott.ssa Emanuela Quaranta - Funzionario Bibliotecario**, alla quale è possibile rivolgersi per informazioni e chiarimenti:

- **E-mail:** e.quaranta@comune.eboli.sa.it
- **PEC:** protocollo.eboli@legalmail.it
- **Telefono:** 0828-328332-312
- **Orari ricevimento:** lunedì, mercoledì, venerdì 9-12 – martedì e giovedì 15-18.

18. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali conferiti dai partecipanti saranno trattati dal Comune di Eboli, in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

Informativa completa ex art. 13 GDPR:

Finalità: I dati forniti sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali (*acquisizione manifestazioni di interesse per attività culturali presso la Biblioteca del Comune di Eboli*) connesse agli artt. 35 e 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e all'art. 11 del D.P.R. n. 487/1994.

Base giuridica: Il trattamento dei dati per la finalità di cui sopra viene effettuato - secondo le condizioni di cui all'art. 6, co. 1, lett. c) del Regolamento (UE) 679/2016 - per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Comune.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Eboli, con sede in Via Matteo Ripa, 49 – 84025 – Eboli (SA)

Responsabile della protezione dei dati: Punto di contatto – responsabileprotezionedati@comune.eboli.sa.it

Modalità del trattamento: Il trattamento è effettuato con modalità cartacea e con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati anche a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza. Il trattamento dei dati avverrà, comunque, in modo tale da garantire la sicurezza, la protezione e la riservatezza dei dati medesimi.

I dati raccolti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione europea, e potranno essere comunicati ad altre amministrazioni per le verifiche di veridicità delle informazioni rese secondo le previsioni di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Periodo di conservazione: I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette. Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti degli interessati: Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune di Eboli l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seg. GDPR). L'apposita istanza alla Regione è presentata al punto di contatto del Responsabile della protezione dei dati innanzi indicato. Hanno altresì diritto alla comunicazione della violazione ai sensi dell'art. 34 del medesimo GDPR.

Diritto di reclamo: Gli interessati che ritengono che il presente trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del medesimo Regolamento.

19. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è disciplinato dalla Legge n. 241/1990 e dal D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei diritti di riservatezza dei partecipanti.

20. DISPOSIZIONI FINALI

- La partecipazione alla manifestazione di interesse è gratuita e non vincola il Comune ad alcuna forma di affidamento.
- La partecipazione non attribuisce alcun diritto né aspettativa in capo ai proponenti.
- Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si applicano le disposizioni normative vigenti in materia.
- Il presente avviso e la documentazione correlata saranno resi disponibili sul sito istituzionale del Comune.

Comune di Eboli
Registro Protocollo N.39343 del 11/09/2026 –
Firmato da ANTONIO SAVI

IL RESPONSABILE D'AREA

DR. ANTONIO SAVI