



**COMUNE DI ARZANA**  
PROVINCIA DI NUORO  
SERVIZIO AMMINISTRATIVO

---

**BANDO**

**ATTIVITÀ DI PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO.**

**CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER LA REALIZZAZIONE DI B&B NEL TERRITORIO COMUNALE.**

**IL COMUNE DI ARZANA**

**Vista** la L. 241/1190. “Nuove norme sul procedimento amministrativo” e s.m.i.;

**Visto** il D.lgs. 79/2011 recante “Codice della normativa statale in tema di ordinamento e mercato del turismo, a norma dell'articolo 14 della legge 28 novembre 2005 n. 246, nonché “attuazione della direttiva 2008/122/CE, relativa ai contratti di multiproprietà, contratti relativi ai prodotti per le vacanze di lungo termine, contratti di rivendita e di scambio” e s.m.i.;

**Vista** la L.R. 16/2017 “Testo unico in materia turistica”;

**Vista** la L.R. 23/2018 “Disposizioni in materia di turismo. Modifiche alla L.R. 16/2017 e alla L.R. 2/2018;

**Vista** la Deliberazione di Giunta Regionale n. 4/13/2019 recante “Disciplina delle caratteristiche, dei requisiti e della classificazione delle strutture ricettive della tipologia bed & breakfast di cui all'articolo 16, comma 1, della legge regionale 28 luglio 2017, n. 16. Approvazione definitiva delle direttive ai sensi dell'articolo 24, comma 1” con la quale sono state approvate in via definitiva le direttive ai sensi dell'articolo 24, comma 1 approvate in via provvisoria con Delibera di Giunta Regionale n. 55/20/2018;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 11/10/2022 ad oggetto “Attività di promozione turistica del territorio. Contributi a fondo perduto per la realizzazione di B&B nel territorio comunale. Indirizzi”.

Nell'ottica di promuovere lo sviluppo nel settore della ricettività turistica gestita in forma non imprenditoriale, il Comune di Arzana intende intervenire a sostegno di almeno n. 4 nuove attività attivate all'interno del territorio comunale da soggetti privati. Il presente bando ha come intervento prioritario il supporto alla creazione di Bed and Breakfast (B&B) ex art. 16 della L.R 16/2017:

*“Si intende per “bed & breakfast” l'attività occasionale di ospitalità e somministrazione della prima colazione svolta nell'abitazione di residenza e domicilio abituale per mezzo della propria normale conduzione familiare da effettuarsi in non più di tre stanze e con un massimo di dieci posti letto, più un eventuale letto aggiunto per stanza in caso di minori di dodici anni, senza la fornitura di servizi aggiuntivi e senza organizzazione in forma d'impresa; la porzione di immobile adibita all'ospitalità e alla somministrazione della prima colazione può essere sottoposta a controlli ispettivi sul posto da parte dei soggetti esercenti le funzioni di vigilanza di cui all'articolo 25. Le strutture di cui al presente comma sono inserite in uno specifico registro presso l'Assessorato regionale competente in materia di turismo”*

La creazione di nuove attività risponde a due principali obiettivi: la necessità di infrastrutturazione del territorio (diretta alla creazione di un'offerta legata all'ospitalità rurale sostenibile) e il supporto alle comunità locali per rafforzare il tessuto economico e sociale.

**1. STAZIONE APPALTANTE: Comune di Arzana**

Indirizzo: Via Monsignor Virgilio n. 30/bis 08040 (NU)

Sito internet: <https://www.comunediarzana.it>

Settore: Amministrativo

Responsabile del Settore amministrativo: Dr.ssa Monica Pirarba

tel. 0782-37350

e-mail: [resp.amministrativo@comunediarzana.it](mailto:resp.amministrativo@comunediarzana.it)

Pec: [comunearzana@pec.it](mailto:comunearzana@pec.it)



## 2. BENEFICIARI

I beneficiari del presente bando sono le persone fisiche.

Ai sensi di quanto disposto all'art. 24 della L.R. 16/2017 e ss.mm.ii., le direttive di attuazione di cui all'Allegato A alla D.G.R. n. 1/13 del 08/01/2019 disciplinano le caratteristiche, i requisiti, la classificazione, le modalità strutturali e di esercizio dei bed & breakfast di cui all'art. 16, comma 1 della legge succitata.

## 3. ENTITA' DEL CONTRIBUTO

**Dotazione finanziaria:** Il totale dell'intervento stanziato dall'amministrazione è pari a € 80.000,00 per minimo n. 4 nuove attività.

**Entità dell'aiuto:** il finanziamento è pari al 70% della spesa ed è concesso sotto forma di contributo in conto capitale. Il cofinanziamento da parte del cittadino è stabilito nella misura del 30%.

**Massimali di finanziamento:** L'entità del contributo erogabile è pari a massimo € 20.000,00 per il supporto alla creazione di nuove strutture di B&B.

In caso di economie maturate o di reperimento di ulteriori fondi, l'amministrazione si riserva la possibilità di scorrere la graduatoria dei soggetti risultati idonei ovvero aumentare la dotazione finanziaria del presente bando anche per le annualità successive al 2022.

## 4. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

**Ambito territoriale di applicazione:** Comune di Arzana

**Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari:** ai fini del presente bando i richiedenti devono possedere i seguenti requisiti:

- essere persone fisiche;
- essere residenti nell'immobile oggetto dell'intervento al momento di avvio dell'attività di "bed & breakfast" secondo le disposizioni di cui all'art. 16 della L.R. 16/2017;
- avere/comprovare la disponibilità giuridica dell'immobile;

Non è ammessa la presentazione di più domande di contributo dal medesimo soggetto. Nel caso in cui questo avvenga, sarà presa in considerazione la prima domanda presentata.

### **Disponibilità giuridica dei beni immobili:**

Il beneficiario deve avere la disponibilità giuridica dei beni immobili nei quali intende effettuare gli investimenti secondo i seguenti titoli di conduzione:

- Proprietà
- Comproprietà'
- Comodato
- Locazione di beni immobili demaniali
- Usufrutto
- Uso
- Affitto

Qualora il richiedente al momento della presentazione della domanda di contributo non abbia ancora la disponibilità giuridica dell'immobile, quest'ultima va comprovata, a pena di esclusione, in data antecedente all'emissione del provvedimento di concessione. Il richiedente deve inoltre mantenere la disponibilità giuridica dell'immobile per una durata residua di almeno 5 anni dalla conclusione dell'operazione; nel caso di immobile non detenuto a titolo di proprietà la durata deve essere riscontrabile nel relativo titolo. Per la realizzazione di interventi su immobili non detenuti a titolo di proprietà o di proprietà esclusiva, deve essere presente, in apposita dichiarazione (Allegato C) l'autorizzazione del proprietario/comproprietario alla realizzazione degli interventi.

## 5. SPESE AMMISSIBILI.

### 5.1. Interventi ammissibili



Sono ammissibili a finanziamento gli interventi che prevedano la ristrutturazione e l'adeguamento di immobili destinati all'esercizio di attività ricettive di piccole dimensioni non classificate come strutture alberghiere, finalizzate all'avvio dei servizi di piccola ricettività, così come definiti dalla L.R. 28 luglio 2017, n. 16.

Gli interventi sono previsti esclusivamente per la creazione di B&B in forma non imprenditoriale.

Sono finanziabili le seguenti spese:

- a) adeguamento, miglioramento, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo di beni immobili (lavori edili, infissi e impianti)
- b) acquisto di attrezzature e arredi fino a copertura del valore di mercato del bene.
- c) corredi e materiale minuto (ad es. stoviglie, biancheria, tendaggi, televisori, etc.);
- d) spese tecniche nel limite massimo del 5% dell'intero intervento direttamente collegate alle spese di cui alle lettere a) e b) come:
  - progettazione e direzione dei lavori;
  - compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi gli studi di fattibilità connessi al progetto proposto. Gli studi di fattibilità comprendono le valutazioni ambientali;
  - spese per garanzie fideiussorie e per la tenuta del c/c;
- d) investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici (compresi siti web, e altre soluzioni informatiche, progettazione del logo);
- e) altre tipologie di spese ritenute estremamente necessarie per la realizzazione della struttura.

Sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle spesa del quadro economico originario se compatibili con l'intervento ammesso. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

## 5.2. Costi non ammissibili

Ai fini del presente bando, non sono ammissibili a finanziamento:

- a) acquisto di immobili;
- b) nuove costruzioni;
- c) sono esclusi dagli arredi le cucine;
- d) acquisto di materiali di consumo e/o beni non durevoli;

Inoltre, non possono beneficiare del sostegno gli interventi per i quali il richiedente ha già ottenuto o richiesto, al medesimo titolo, contributi pubblici.

## 5.3. Congruità e ragionevolezza della spesa

La spesa per essere ammissibile a finanziamento deve essere:

- direttamente imputabile all'operazione, cioè vi deve essere una relazione diretta tra spese, operazione finanziata e obiettivi del bando;
- pertinente rispetto all'intervento ammesso e risultare conseguenza diretta dello stesso;
- congrua rispetto all'intervento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'intervento oggetto di sovvenzione;
- eseguita nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile all'intervento considerato.

Le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza. Per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista:

### Prezzario

Nel caso di opere edili a misura, ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il "Prezzario regionale per le opere pubbliche". Il prezzario di riferimento è quello vigente al momento della presentazione della domanda.

### Preventivi

Nel caso di acquisizione di beni materiali, impianti tecnologici, attrezzature, componenti edili non a misura non compresi nelle voci dei prezzari, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno 3 (tre) preventivi di spesa forniti da fornitori differenti riportanti



nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo (ALLEGATO D). La comparazione delle offerte dovrà essere fatta prendendo in considerazione l'importo totale di tutti i singoli beni descritti e sarà valutata congrua quella con il prezzo complessivo più basso. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti in concorrenza tra di loro), comparabili e devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo.

Anche per quanto concerne gli investimenti immateriali e le spese tecniche è necessario che vengano presentate 3 (tre) offerte di preventivo in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere una serie di informazioni puntuali (elenco delle attività eseguite, curriculum delle figure professionali) sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

Al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, tutti i preventivi prodotti dovranno contenere obbligatoriamente i seguenti elementi relativi al fornitore:

- partita Iva e Codice Fiscale;
- indirizzo, recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o mail;
- eventuale sito internet.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi, o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, il tecnico individuato dovrà predisporre una dichiarazione sulla congruità dei costi in riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dall'Amministrazione Regionale o dallo Stato.

## 6. CRITERI DI SELEZIONE

Le domande saranno valutate secondo i criteri e i punteggi di seguito indicati:

CRITERI DI ASSEGNAZIONE				
Descrizione criterio		Sub Criterio	Punteggio	
1	Luogo di ubicazione dell'immobile		Centro storico	3 punti
			Zona B	2 punti
			Zona C	1 punti
			Altre zone	0 punti
2	Dimensione della struttura	Numero di stanze	3 stanze	4 punti
		2 stanze	3 punti	
		1 stanza	2 punti	
		Numero di posti letto	Da 1 a 12	1 punto per posto letto fino ad un max di 12 punti
3	Arredo		Tradizionale Sardo	2 punti
			Altro stile	1 punto
4	Tempistica di realizzazione		Entro 1 mese	6 punti
			Entro 2 mesi	5 punti
			Entro 3 mesi	4 punti
			Entro 4 mesi	3 punti
			Entro 5 mesi	2 punti
			Entro 6 mesi	1 punti



Totale punti	Totale massimo 27 punti
--------------	-------------------------

A parità di punteggio complessivo avrà la precedenza il progetto con la minore tempistica di realizzazione. Nel caso di ulteriore parità avrà la precedenza la domanda arrivata prima, rinvenibile dalla ricevuta di consegna apposta dall'ufficio protocollo".

**Art. 7 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.**

Le domande di contributo dovranno pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Arzana, Servizio Amministrativo, Via Monsignor Virgilio n. 30 bis, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente entro le ore 13:00 del giorno di giovedì **1 dicembre 2022**. La data e l'orario di arrivo, apposti dall'ufficio protocollo, faranno fede ai fini della verifica dell'osservanza del termine utile per la presentazione delle offerte. Le domande che perverranno dopo tale termine non saranno prese in considerazione. Il recapito della domanda potrà avvenire con raccomandata postale, con corriere o con consegna a mano. In ogni caso, esso avverrà a esclusivo rischio del mittente e ove, per qualsiasi motivo, l'offerta non giungesse a destinazione in tempo utile, la stessa non potrà essere presa in considerazione.

Le domande pervenute saranno esaminate in relazione alla regolarità delle informazioni e dichiarazioni rese nonché alla documentazione prodotta e ad esse verrà attribuito il punteggio derivante dall'applicazione dei criteri indicati nel precedente articolo.

La graduatoria provvisoria verrà approvata dal responsabile del servizio e pubblicata nella sezione "amministrazione trasparente" e all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi. Tale pubblicazione equivarrà, a tutti gli effetti, a comunicazione ai concorrenti dell'esito della selezione. Gli interessati potranno, ricorrendone i presupposti ed entro i termini di pubblicazione della graduatoria, proporre ricorso mediante consegna di formale istanza all'ufficio protocollo dell'ente. Trascorsi i termini di pubblicazione della graduatoria provvisoria ed esaminati gli eventuali ricorsi, il responsabile del servizio approverà la graduatoria definitiva e adotterà il formale provvedimento di concessione del contributo in favore dei beneficiari. La graduatoria avrà validità per 3 anni a decorrere dalla data di approvazione. L'amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione del contributo anche in presenza di una sola domanda valida se ritenuta congrua. In caso di economie maturate o di reperimento di ulteriori fondi, l'amministrazione si riserva, altresì, la possibilità di scorrere la graduatoria dei soggetti risultati idonei ovvero aumentare la dotazione finanziaria del presente bando anche per le annualità successive al 2022.

**8. DOCUMENTI:**

La presentazione dell'istanza dovrà contenere, a pena di esclusione, tutta la modulistica richiesta dal bando:

1. Modulo domanda contenente la dichiarazione sul possesso dei requisiti (ALLEGATO A)
  2. Modulo descrittivo dell'intervento (ALLEGATO B) corredato da cartografia, visura catastale dell'immobile e nel caso di opere edili a misura, computo metrico a firma di un tecnico abilitato;
  3. Dichiarazione del proprietario (ALLEGATO C);
  4. Formulario comparazione preventivi (ALLEGATO D);
  5. Documento d'identità in corso di validità;
  6. Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 Reg. UE 2016/679) (ALLEGATO E);
- Eventuali domande incomplete non saranno prese in considerazione

**9. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO**

Il contributo concesso è erogato con le modalità di seguito riportate.

**Anticipo:**

A richiesta del beneficiario, può essere erogata un'anticipazione nel limite del 50% del contributo concesso, fino ad un massimo di € 10.000,00. L'anticipo serve al cittadino per poter iniziare ad affrontare le prime spese inerenti la realizzazione della struttura. La richiesta di anticipazione deve essere presentata entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria dei beneficiari.



L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria o di una garanzia equivalente a favore del Comune di Arzana da parte di enti autorizzati. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 100% dell'importo del contributo e dovrà avere efficacia per tutta la durata dell'intervento. La garanzia è svincolata all'approvazione della rendicontazione sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto in fase di istruttoria finale.

Qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario o per evidenza istruttoria e il contributo sia revocato, nel caso sia stato erogato un anticipo, questo è recuperato integralmente.

**Saldo:**

Il beneficiario potrà richiedere il saldo del contributo (il restante 50% nel caso di precedente erogazione di anticipo ovvero l'intero contributo spettante) ad avvenuta realizzazione di almeno il 50% dell'importo totale di spesa ammessa. Alla domanda di erogazione dovrà essere allegato il SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) e la documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta consistente nell'esibizione dei documenti giustificativi anche non quietanzati.

**10. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentate le copie dei giustificativi di spesa (fatture o altra documentazione di valore equipollente unitamente ai giustificativi di pagamento delle fatture stesse (copia dei mandati di pagamento quietanzati, estratti conto dalla Banca ecc.).

Sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di contributo.

Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto.

Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del pagamento, che deve essere quietanzato. I progetti devono essere realizzati nel rispetto del cronoprogramma presentato in sede di domanda, pena la revoca o la rimodulazione del contributo.

Le spese rendicontabili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario, e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, esplicitati su colonne differenziate sia con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva che dei prezzi riportati in fattura, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita. Le fatture e/o gli altri documenti probatori di spesa, devono essere esplicitamente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

Tutti i giustificativi dei pagamenti non devono avere data successiva a quella della domanda di contributo.

Il pagamento effettivo di un documento di spesa (fattura o documento contabile avente forza probante equivalente) può essere comprovato anche da più documenti giustificativi di pagamento (nel caso in cui l'importo del documento di spesa non venga pagato in un'unica soluzione).

I documenti giustificativi della spesa sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica).

**11. OBBLIGHI A CARICO DEI BENEFICIARI. MONITORAGGIO.**

È fatto obbligo ai beneficiari dei contributi (Dichiarazione di impegno - ALLEGATO C):

- Il beneficiario è obbligato a inserire la struttura in almeno due portali internet di rilevanza nazionale e internazionale;



- La struttura beneficiaria del contributo dovrà restare prenotabile per almeno 5 anni dall'ultimazione dell'investimento;
- Il beneficiario si obbliga a comunicare agli uffici comunali il numero di presenze ricevute con cadenza quadrimestrale e la provenienza dei turisti;
- Il beneficiario è obbligato a non modificare la propria residenza dall'abitazione ristrutturata per cinque anni dalla data di erogazione a saldo del contributo. A tale fine, nel corso del suddetto periodo di tempo, il comune effettua almeno due controlli annui per verificare l'effettiva stabile dimora del beneficiario nell'abitazione;
- Nel caso di alienazione o cambio di residenza prima dei cinque anni, il beneficiario dovrà restituire al Comune il contributo in misura proporzionale al periodo dell'obbligo quinquennale non rispettato;
- la struttura dovrà rendere visibile all'esterno dell'edificio, accanto al proprio segno distintivo, il logo del Comune di Arzana in quanto soggetto co-finanziatore del progetto;
- I progetti devono essere realizzati nel rispetto del cronoprogramma presentato in sede di domanda, pena la revoca o la rimodulazione del contributo;

Il mancato rispetto di ogni singolo requisito comporterà la revoca dell'intero contributo assegnato.

Il Comune accerterà la regolarità degli interventi finanziati attraverso il controllo della documentazione presentata e l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese; sarà inoltre effettuato il controllo periodico sulla effettiva residenza nel comune sulla prenotabilità delle stanze lungo tutto il periodo dell'anno, al fine di verificare il permanere delle condizioni che hanno determinato la concessione del contributo; nel corso del suddetto periodo di tempo, il Comune effettua almeno due controlli annui per verificare l'effettiva stabile dimora del beneficiario nell'abitazione.

## **12. PENALI**

I progetti devono essere realizzati nel rispetto del cronoprogramma presentato in sede di domanda, pena la revoca o la rimodulazione del contributo. E' prevista l'applicazione di una penale per ogni giorno di ritardo rispetto alle dichiarazioni rese in merito alle tempistiche di realizzazione dell'intervento in fase di partecipazione al bando: € 50,00 per ogni giorno di ritardo per un massimo di € 1.500,00 al mese.

## **13. DISPOSIZIONI FINALI**

La domanda di partecipazione e tutta la documentazione prodotta dovranno essere redatte in lingua italiana. Ricorso avverso il presente bando potrà essere presentato nei modi e termini previsti dalla normativa vigente al T.A.R. della Sardegna.

Il Comune di Arzana si riserva di modificare/revocare in qualsiasi momento il presente bando dandone pubblica comunicazione. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore in quanto applicabili.

## **14. TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati forniti saranno trattati, raccolti e conservati presso la stazione appaltante, esclusivamente per finalità inerenti la procedura di gara, l'aggiudicazione e la gestione del contratto, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e dal D.lgs. n. 196/2003, per le disposizioni non incompatibili con il citato Regolamento UE.

## **15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Monica Pirarba, responsabile del Servizio Amministrativo. Informazioni, copia del bando e di tutti gli allegati possono essere richiesti all'Ufficio Amministrativo del Comune di Arzana tel. 078237039 - e-mail: resp.amministrativo@comunediartzana.it.



Il Responsabile del Servizio Amministrativo  
F.to  
Dott.ssa Monica Pirarba