

Sede legale Via E. Majorana, 186
Sede operativa Piazza V. Emanuele II, 9
31053 Pieve di Soligo TV
Tel. 0438.9853 - Fax 0438.985300
C.F. e P.I. 00445940265



Piazza Vittorio Emanuele, 1
31020 Refrontolo TV
Tel. 0438.978103 - Fax 0438.978126
C.F. 82001670262 – P.I. 01974540260

Ufficio Unico Sport_Associazioni Pieve di Soligo – Refrontolo

Prot. n. 25227

AVVISO PER AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE DELLA GESTIONE DELL'AREA VERDE ATTRAZZATA DI BARBISANO.

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 155 del 28.10.2019 e della determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 740 dell'8.11.2019, con il presente avviso il Comune di Pieve di Soligo intende procedere all'affidamento della gestione, con annessa custodia, dell'area "Area Verde Attrezzata" in località Barbisano.

Al fine di favorire la massima trasparenza, tempestività, pubblicità e libera concorrenza alla presente procedura, questo Comune non procederà ad una selezione delle manifestazioni di interesse. Pertanto, tutti i soggetti interessati saranno automaticamente ammessi alla presentazione delle offerte, secondo il termine e le condizioni indicate nel presente avviso e negli atti allegati.

1) DESTINATARI DELL'AVVISO PUBBLICO

Il presente Avviso Pubblico è in attuazione del sopra citato indirizzo di Giunta Comunale e costituisce procedimento di assegnazione di un immobile in convenzione ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241 del 1990.

Possono presentare domanda di assegnazione le Associazioni senza scopo di lucro che pongano in essere attività in assenza di corrispettivo le cui finalità siano solo quelle della cultura e pratica del dono quali espressioni di partecipazione, solidarietà e pluralismo (art. 2 D.Lgs. 117/2017) privilegiando, nel caso specifico, la funzione sociale ed educativa della pratica sportiva, in un quadro di mantenimento del benessere psicofisico dei cittadini stessi.

Le Associazioni che intendono partecipare devono:

- avere sede nel Comune di Pieve di Soligo o con un'attività significativa anche nel territorio comunale o con un numero rilevante di praticanti residenti nel Comune;
- avere un'organizzazione interna a base democratica;
- promuovere e realizzare attività di interesse generale a rilevanza sociale, culturali, sportive, ricreative e a carattere umanitario, riconducibili tra le funzioni proprie del Comune come previsto dalla legge e dallo statuto e coerenti con i programmi dall'amministrazione;
- essere costituite esclusivamente da soci volontari che pongano in essere la propria attività sulla base di prestazioni spontanee, personali e gratuite.

2) IMMOBILE DESIGNATO PER L'ASSEGNAZIONE

L'oggetto del presente avviso è rappresentato dal complesso immobiliare denominato "Area Verde Attrezzata" in località Barbisano, comprendente:

- n. 1 area pattinaggio/basket;
- n. 1 area pallavolo;
- area verde attrezzata a gioco;

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo
Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Responsabili di procedimento: Demetrio Garbuio
tel. 0438/985333 – fax 0438/985300 – sport@comunepievedisoligo.it
Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì ore 8.30-12.30; giovedì ore 14.30-18.30

Sede legale Via E. Majorana, 186
Sede operativa Piazza V. Emanuele II, 9
31053 Pieve di Soligo TV
Tel. 0438.9853 - Fax 0438.985300
C.F. e P.I. 00445940265



Piazza Vittorio Emanuele, 1
31020 Refrontolo TV
Tel. 0438.978103 - Fax 0438.978126
C.F. 82001670262 - P.I. 01974540260

Ufficio Unico Sport_Associazioni Pieve di Soligo – Refrontolo

- locali ad uso cucine e sala riunioni;
- n. 2 locali ad uso magazzino;
- servizi igienici accessori;
- area di pertinenza degli impianti;
- impianto di illuminazione dell'area riservata al pattinaggio;
- impianto di illuminazione dell'area riservata alla pallavolo

come meglio visualizzato nella planimetria allegata, parte integrante e sostanziale del presente avviso. L'intera area, comprensiva delle strutture e dei beni in essa presenti, viene assegnata ad un unico soggetto e ciò al fine di garantire, anche per motivi di sicurezza, una gestione unitaria di un'area per finalità sportive e ricreative legate alla tradizione ed alla cultura del territorio pievigino. E' obbligatorio il sopralluogo presso l'area.

3) DURATA E CONDIZIONI DI UTILIZZO

L'affidamento comprende:

- a) il servizio di custodia dell'area affidata;
- b) la pulizia generale degli impianti e delle attrezzature, con particolare cura per l'igiene nei servizi igienici, del locale ad uso cucine e della sala riunioni;
- c) la manutenzione ordinaria, con mezzi e personale proprio, di tutte le superfici incluse nell'area oggetto di affidamento;
- d) la manutenzione ordinaria, con mezzi e personale proprio, degli immobili e degli elementi di arredo, nonché di tutte le aree di pertinenza del complesso; qualora, in casi eccezionali, detti interventi di manutenzione ordinaria, per esigenze di tempestività, fossero richiesti al Comune, lo stesso provvederà ad addebitarne le spese conseguenti. Sono considerati interventi di ordinaria manutenzione, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - piccoli lavori di manutenzione interna dei locali, ivi compresi quelli agli impianti elettrico (sostituzione lampadine, neon ecc.) e idraulico (scarichi rubinetteria ecc.);
 - sfalcio periodico dell'erba con trasporto rifiuto delle risultanze;
 - trattamenti di diserbo e concimazione, su indicazione di personale esperto incaricato dal Comune.
- e) l'assunzione in proprio di tutte le spese connesse e/o annesse alla gestione complessiva dell'area, comprese le utenze, la fornitura di materiali, l'acquisto e la manutenzione di macchine ed attrezzature per gli interventi manutentivi;
- f) la gestione delle gettoniere presenti nell'area verde relative ai campi di pallavolo e pattinaggio/basket, comprendente la distribuzione dei gettoni necessari al funzionamento degli impianti di illuminazione, con propri associati o presso punti vendita locali individuati dall'Associazione stessa e comunicati al Comune; il corrispettivo dei gettoni acquistati dagli utenti sarà interamente trattenuto dall'Associazione a ristoro delle spese di illuminazione.

La convenzione ha la durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dalla data di sottoscrizione della stessa. Alla sua scadenza la convenzione potrà essere rinnovata, ad insindacabile giudizio del Comune e su richiesta di una delle parti, per un ulteriore periodo di 5 (cinque) anni. E' espressamente esclusa la tacita rinnovazione.

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo
Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Responsabili di procedimento: Demetrio Garbui
tel. 0438/985333 - fax 0438/985300 - sport@comunepievedisoligo.it
Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì ore 8.30-12.30; giovedì ore 14.30-18.30



Ufficio Unico Sport_Associazioni Pieve di Soligo – Refrontolo

L'immobile viene consegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. L'assegnatario s'impegna a custodirlo con la diligenza del buon padre di famiglia.

Il Comune avrà, compatibilmente con l'attività dell'Associazione, facoltà di utilizzare l'area data in gestione che l'Associazione si obbliga da subito a mettere a disposizione. I consumi dei servizi a rete in tale circostanze non daranno luogo a specifici addebiti al Comune.

L'area potrà inoltre essere messa a disposizione dall'Associazione ad altri sodalizi sportivi e ricreativi operanti anche in altri Comuni o a privati, compatibilmente con l'attività ufficiale dell'Associazione stessa. In tal caso saranno applicate le tariffe deliberate annualmente dalla Giunta comunale, che dovranno essere corrisposte direttamente all'Associazione a ristoro delle spese sostenute. Nessun ostacolo, se non i limiti posti dagli impegni ufficiali dell'Associazione, potrà essere frapposto all'utilizzo dell'impianto da parte degli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado presenti nel Comune di Pieve di Soligo e della cittadinanza.

Qualsiasi intervento innovativo su immobili e attrezzature concessi in uso all'Associazione dovrà essere preventivamente autorizzato per iscritto dal Comune, proprietario dell'impianto, in base a riconosciuta pubblica utilità delle opere.

4) CONTENUTI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

I richiedenti dovranno presentare una proposta progettuale di gestione dell'immobile in assegnazione, in grado di illustrare le finalità e lo sviluppo delle attività di rilievo che si intendono promuovere, tenendo conto del tessuto sociale nel quale si insedia l'attività e del target dei soggetti destinatari.

La proposta dovrà in particolare:

- indicare eventuali interventi migliorativi proposti dall'affidatario, strettamente strumentali alla gestione e mantenimento dell'impianto, finalizzati a conservare ed accrescere l'efficienza e la funzionalità del medesimo;
- indicare le modalità di coinvolgimento del territorio e delle sinergie che si intendono sviluppare con altre realtà locali e con i cittadini residenti, nonché l'indicazione delle ricadute attese sul territorio di riferimento;
- garantire la concreta possibilità dell'utilizzo da parte di tutti i cittadini, nonché l'uso degli impianti da parte dei soggetti di cui all'articolo 24, comma 3 della L.R. 8/2015 che ne facciano richiesta, il tutto compatibilmente con il contenuto della convenzione che sarà sottoscritta e con la salvaguardia dell'equilibrio economico della gestione da parte dell'affidatario.

5) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI PRESENTATI

Le offerte che perverranno saranno valutate da apposita Commissione Tecnica, sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

- esperienza dell'affidatario nel settore, del radicamento dello stesso sul territorio in cui è situato l'impianto, della sua affidabilità economica, dell'eventuale organizzazione di attività a favore dei giovani, delle persone con disabilità e degli anziani;
- finalità e sviluppo delle attività di rilievo che si intendono promuovere;
- eventuali interventi migliorativi proposti dall'affidatario, strettamente strumentali alla gestione e mantenimento dell'impianto, finalizzati a conservare ed accrescere l'efficienza e la funzionalità del medesimo;

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabili di procedimento: Demetrio Garbuio

tel. 0438/985333 – fax 0438/985300 – sport@comunepievedisoligo.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì ore 8.30-12.30; giovedì ore 14.30-18.30



Ufficio Unico Sport_Associazioni Pieve di Soligo – Refrontolo

- modalità di coinvolgimento del territorio e delle sinergie che si intendono sviluppare con altre realtà locali e con i cittadini residenti, nonché l'indicazione delle ricadute attese sul territorio di riferimento.

PROPOSTA PROGETTUALE: Max punti 70

Saranno esaminate e valutate le proposte progettuali che s'intendono realizzare nell'immobile in argomento, in base ai seguenti sottocriteri:

1. esperienza del soggetto proponente: **max punti 15**
2. finalità e lo sviluppo delle attività di rilievo che si intendono promuovere: **max punti 20**
3. interventi migliorativi proposti dall'affidatario, strettamente strumentali alla gestione e mantenimento dell'impianto, finalizzati a conservare ed accrescere l'efficienza e la funzionalità del medesimo: **max punti 20**
4. modalità di coinvolgimento del territorio e delle sinergie che si intendono sviluppare con altre realtà locali e con i cittadini residenti, nonché l'indicazione delle ricadute attese sul territorio di riferimento: **max punti 15.**

Per la valutazione delle istanze pervenute e la formazione della conseguente graduatoria sarà istituita, con provvedimento del Responsabile del Servizio Affari Generali, un'apposita Commissione Tecnica.

La Commissione provvederà alla valutazione dei documenti e degli elaborati richiesti nel presente Avviso Pubblico. In relazione ai contenuti delle proposte pervenute e per ogni proposta, esprimerà un giudizio complessivo, che darà luogo all'attribuzione di un punteggio, entro il limite massimo previsto per ogni elemento di valutazione di cui sopra. La Commissione redigerà apposito verbale e stilerà una graduatoria. L'immobile di cui trattasi sarà assegnato all'Associazione prima in graduatoria, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla selezione, nonché previa verifica dell'assenza di cause ostative che non permettano alla stessa di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

6) Modalità e termini di presentazione della domanda

I soggetti interessati a partecipare devono far pervenire, pena l'esclusione, **entro e non oltre il giorno 6.12.2019, alle ore 12.00**, un plico sigillato con nastro adesivo (o altro mezzo idoneo a garantirne l'integrità), controfirmato sui lembi di chiusura, e riportante all'esterno l'indicazione del mittente, unitamente all'indirizzo, numero di telefono, con la dicitura: **“OFFERTA PER L'ASSEGNAZIONE IN CONVENZIONE DELL'AREA VERDE ATTREZZATA DI BARBISANO”**.

Il plico, con l'indicazione esterna del mittente, dovrà essere recapitato a mezzo Raccomandata A.R., a mano o a mezzo corriere a: Comune di Pieve di Soligo (TV) – Ufficio Protocollo - Pieve di Soligo, Via E. Majorana 186 – 31053 - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e il lunedì anche dalle ore 14.30 alle ore 17,30.

Per il termine perentorio farà fede il timbro apposto all'arrivo dall'Ufficio Protocollo del Comune. **Non saranno prese in considerazione offerte pervenute oltre il termine indicato, né offerte sostitutive o aggiuntive a quelle già inoltrate.**

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabili di procedimento: Demetrio Garbui

tel. 0438/985333 – fax 0438/985300 – sport@comunepievedisoligo.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì ore 8.30-12.30; giovedì ore 14.30-18.30

Sede legale Via E. Majorana, 186
Sede operativa Piazza V. Emanuele II, 9
31053 Pieve di Soligo TV
Tel. 0438.9853 - Fax 0438.985300
C.F. e P.I. 00445940265



Piazza Vittorio Emanuele, 1
31020 Refrontolo TV
Tel. 0438.978103 - Fax 0438.978126
C.F. 82001670262 - P.I. 01974540260

Ufficio Unico Sport_Associazioni Pieve di Soligo – Refrontolo

Il mancato o ritardato recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Il plico principale deve contenere al suo interno 2 (due) buste a loro volta chiuse, come sopra, recanti l'indicazione del mittente, l'oggetto dell'avviso pubblico e, rispettivamente, la dicitura:

BUSTA A: DOCUMENTAZIONE

In tale busta, devono essere contenuti i seguenti documenti:

- 1) **domanda di partecipazione** (dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000), **redatta sul modello allegato al presente avviso predisposto dall'Amministrazione**, datata e sottoscritta per esteso dal legale rappresentante del soggetto concorrente;
- 2) **atto costitutivo e statuto**, da cui risultino i fini del soggetto proponente, con espressa indicazione che non persegue scopi di lucro;
- 3) **copia fotostatica del codice fiscale e/o partita IVA dell'Associazione;**
- 4) **copia fotostatica del documento personale d'identità** del legale rappresentante.

BUSTA B: PROPOSTA PROGETTUALE

Tale busta deve contenere una **relazione sintetica**, sottoscritta dall'offerente, nella quale viene presentato il progetto dell'attività che verrà svolta nell'immobile, secondo le indicazioni di cui al punto 4 - Contenuti della proposta progettuale.

8) ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'ASSEGNETARIO

Il soggetto affidatario si obbliga a:

- a) non destinare gli impianti in questione ad uso diverso da quello per il quale vengono concessi;
- b) utilizzare i locali ad uso cucine compatibilmente con la finalità pubblica, ludico e ricreativa dell'impianto, escludendo qualsiasi attività a carattere imprenditoriale;
- c) non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali, i materiali e gli attrezzi, e, in ogni caso, a rimettere nello stato originario quanto sia stato danneggiato con assoluta urgenza e comunque entro trenta giorni dall'evento accertato o dalla richiesta dell'Amministrazione, o eventualmente a provvedere alla sostituzione degli attrezzi non riparabili;
- d) dare immediata comunicazione all'Amministrazione degli eventuali danni all'immobile o alle attrezzature;
- e) rispondere, anche in solido, con l'autore diretto del danno;
- f) mettere a disposizione degli utenti un recapito telefonico;
- g) riconsegnare al Comune gli immobili, e gli arredi ed attrezzature in convenzione, in perfetto stato di conservazione, salvo il naturale degrado;
- h) presentare annualmente il bilancio consuntivo dell'Associazione entro il primo trimestre dell'anno successivo;
- i) organizzare gare e manifestazioni che diano importanza agli impianti.

9) ONERI DEL COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO

Il Comune di Pieve provvederà al rimborso delle spese sostenute dall'Associazione per la gestione dell'Area, nel rispetto del principio dell'effettività delle stesse, con esclusione di qualsiasi

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabili di procedimento: Demetrio Garbuio

tel. 0438/985333 - fax 0438/985300 - sport@comunepievedisoligo.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì ore 8.30-12.30; giovedì ore 14.30-18.30

Sede legale Via E. Majorana, 186
Sede operativa Piazza V. Emanuele II, 9
31053 Pieve di Soligo TV
Tel. 0438.9853 - Fax 0438.985300
C.F. e P.I. 00445940265



Piazza Vittorio Emanuele, 1
31020 Refrontolo TV
Tel. 0438.978103 - Fax 0438.978126
C.F. 82001670262 - P.I. 01974540260

Ufficio Unico Sport_Associazioni Pieve di Soligo – Refrontolo

attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, nell'importo massimo annuale di € 1.500,00.

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale gli oneri di manutenzione straordinaria.

10) RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

L'assegnatario dell'immobile esonera espressamente il Comune di Pieve di Soligo da ogni responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare ad esso medesimo e/o a terzi in conseguenza delle attività di cui al presente avviso.

A tal fine, l'Associazione assegnataria dovrà stipulare idonea Polizza Assicurativa per responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare al Comune e/o a terzi in conseguenza delle attività effettuate.

Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune contestualmente alla sottoscrizione della convenzione con un massimale RC unico non inferiore ad € 3.000.000,00.

L'operatività o meno della polizza assicurativa non libera il contraente dalle proprie responsabilità, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

L'assegnatario esonera altresì il Comune da qualsiasi responsabilità per tutti gli eventuali rapporti di natura contrattuale che esso dovesse instaurare per quanto previsto nella convenzione.

L'Associazione non risponderà invece di eventuali danni dovuti a calamità naturali (eventi atmosferici) o derivanti da atti vandalici per i quali il Comune dà atto di avere stipulato idonea polizza. L'Associazione assegnataria dovrà altresì assicurare i propri volontari contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato.

Gli oneri relativi alle polizze di cui al presente articolo sono a carico dell'Amministrazione Comunale che provvederà a rimborsarli nei modi e limiti di cui al precedente punto 9).

11) CAUSE DI RISOLUZIONE E DECADENZA

Il rapporto convenzionale decade naturalmente allo scadere dei cinque anni (5) anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione della presente. L'area sarà restituita all'Amministrazione, alla scadenza stabilita, senza necessità di preventivo atto di disdetta.

Il Comune di Pieve di Soligo si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione, con preavviso scritto e motivato all'assegnatario, ai sensi dell'art. 8 Legge n. 241 del 1990, in caso di:

- scioglimento dell'Associazione assegnataria;
- mancata o inadeguata realizzazione di parti rilevanti del progetto presentato e oggetto di sottoscrizione della convenzione ovvero in caso di introduzione di rilevanti e non concordate modifiche ai programmi delle iniziative;
- gravi e ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in convenzione;
- frode perpetrata dall'assegnataria in danno degli utenti o del Comune;
- accertamento da parte delle competenti autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte dell'Associazione assegnataria o loro aventi causa, per fatti occorsi nell'ambito della conduzione dell'immobile assegnato;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dall'assegnatario dell'immobile, fatto salvo il diritto del Comune di Pieve di Soligo al risarcimento dei danni subiti.

L'assegnatario ha la facoltà di recedere dalla convenzione con preavviso di mesi 6 (sei) da

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabili di procedimento: Demetrio Garbuio

tel. 0438/985333 - fax 0438/985300 - sport@comunepievedisoligo.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì ore 8.30-12.30; giovedì ore 14.30-18.30

Sede legale Via E. Majorana, 186
Sede operativa Piazza V. Emanuele II, 9
31053 Pieve di Soligo TV
Tel. 0438.9853 - Fax 0438.985300
C.F. e P.I. 00445940265



Piazza Vittorio Emanuele, 1
31020 Refrontolo TV
Tel. 0438.978103 - Fax 0438.978126
C.F. 82001670262 – P.I. 01974540260

Ufficio Unico Sport_Associazioni Pieve di Soligo – Refrontolo

comunicarsi al Comune di Pieve di Soligo, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite Posta Certificata.

L'assegnatario si obbliga a riconsegnare immediatamente al Comune di Pieve di Soligo l'immobile assegnato in caso di pubblica utilità (calamità naturali ecc.). Si precisa che, cessata la pubblica utilità, l'immobile sarà riconsegnato all'assegnatario.

Nessun indennizzo o rimborso, per alcuna ragione o motivo, verrà corrisposto all'assegnatario, all'atto della riconsegna dell'immobile, sia in caso di naturale decadenza allo scadere del periodo della convenzione in essere, sia in caso di revoca o di recessione, sia in caso di riconsegna per pubblica utilità.

Rimane in ogni caso in capo all'Amministrazione Comunale la facoltà di recedere dalla convenzione a fronte di rilevanti esigenze di pubblico interesse mediante provvedimento adeguatamente motivato da comunicarsi a mezzo raccomandata a/r o posta certificata all'Associazione assegnataria con un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni.

12) CONTROVERSIE

Per la definizione di qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione, risoluzione della convenzione che sarà sottoscritta con l'assegnatario dell'edificio, in corso o al termine della convenzione medesima, è competente il Foro di Treviso.

13) TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali) e del D.Lgs. 196/2003, per quanto ancora applicabile, il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla redazione della convenzione per l'assegnazione del punto di informazione turistica con punto espositivo e polo del gusto. Il conferimento dei dati è obbligatorio e saranno trattati, esclusivamente per le finalità del procedimento di assegnazione. Si fa rinvio agli articoli 15 e ss. del predetto Reg UE circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati. Il titolare del trattamento è il Comune di Pieve di Soligo. I dati di contatto del responsabile della protezione dei dati - DPO, sono i seguenti: Fabio Balducci Romano, Via Savorgnana 20, 33100 Udine – Tel. 0432229080 – Cell. 3403666567 – Mail: fabio.balducci@gmail.com - PEC: fabio.balducciromano@avvocatiudine.it. I dati saranno conservati per il tempo previsto dalla normativa in materia.

Il presente avviso, con i relativi allegati, viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Pieve di Soligo.

Si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Angela Tomasi, Responsabile del Servizio Affari Generali (tel. 0438985314 – mail: segreteria@comunepievedisoligo.it.)

Pieve di Soligo, 18 novembre 2019

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo
Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Responsabili di procedimento: Demetrio Garbui
tel. 0438/985333 – fax 0438/985300 – sport@comunepievedisoligo.it
Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì ore 8.30-12.30; giovedì ore 14.30-18.30

Comune di Pieve di Soligo

Provincia di Treviso

Sede legale Via E. Majorana, 186
Sede operativa Piazza V. Emanuele II, 9
31053 Pieve di Soligo TV
Tel. 0438.9853 - Fax 0438.985300
C.F. e P.I. 00445940265



Comune di Refrontolo

Provincia di Treviso

Piazza Vittorio Emanuele, 1
31020 Refrontolo TV
Tel. 0438.978103 - Fax 0438.978126
C.F. 82001670262 – P.I. 01974540260

Ufficio Unico Sport_Associazioni Pieve di Soligo – Refrontolo

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
dott.ssa Angela Tomasi
(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005, s.m.i. e norme collegate)

- All. A) Fac simile domanda di partecipazione alla selezione
All. B) Planimetria.

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo
Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Responsabili di procedimento: Demetrio Garbuio
tel. 0438/985333 – fax 0438/985300 – sport@comunepievedisoligo.it
Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì ore 8.30-12.30; giovedì ore 14.30-18.30