



COMUNE DI MONTEGALDELLA

Via Roma n. 19 – 36047 Montegaldella (VI)
tel. 0444.636012 – 0444.635151 - fax 0444.635124
e-mail: montegaldella.vi@cert.ip-veneto.net
C.F. e P.I. 00546830241

Prot. n. 1642

Montegaldella, lì 09 aprile 2019

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI IDONEI ALLA GESTIONE DEI CENTRI ESTIVI RICREATIVI ANNO 2019

In esecuzione della delibera di Giunta n. 31 del 06.04.2019, l'Amministrazione Comunale di Montegaldella intende procedere all'individuazione di idonei soggetti per lo svolgimento dei Centri Estivi anno 2019 concedendo in uso i propri locali e garantendo il patrocinio dell'iniziativa.

Il servizio centri estivi è finalizzato ad accogliere bambini e ragazzi appartenenti a famiglie che, in seguito alla chiusura dell'attività scolastica, si trovano nell'impossibilità di accudire direttamente i propri figli per motivi di lavoro, ed a fornire un sostanziale contributo per una completa crescita educativa dei minori, attraverso una corretta gestione del tempo libero. I bambini e i ragazzi possono così socializzare in un gruppo più vasto e diverso da quello della propria classe e dei propri compagni di giochi ed effettuare attività, di solito, non realizzabili all'interno della vita scolastica.

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

Il presente avviso ha per oggetto le attività del Centro Estivo Ricreativo anno 2019 per i bambini delle scuole primaria e secondaria di primo grado. Il soggetto affidatario del servizio elabora il progetto esecutivo, organizza i centri, gestisce e coordina gli interventi del servizio in conformità al progetto e rispettando i contenuti del presente avviso.

Art. 2 - Durata e orari

I centri estivi si svolgeranno da lunedì 10 giugno a venerdì 28 luglio e saranno articolati dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:

- settimana corta dalle ore 07.30 alle ore 12.30 (senza pranzo)
- settimana lunga dalle ore 07.30 alle ore 18.00 (con due possibilità di uscita alle 16.30 e alle 18.00). Entrambe le opzioni sono abbinabili al pranzo o meno.

Art. 3 - Beni in uso

I Centri Estivi si svolgeranno presso l'edificio della Scuola Primaria "Lampertico" di Montegaldella utilizzando anche lo spazio della palestra e l'area esterna alla scuola. Per lo svolgimento della mensa il gestore affidatario dovrà organizzarsi autonomamente.

Art. 4 - Importo

L'importo a base di gara per utilizzare i beni previsti dall'art. 3 è stabilito in € 40,00 a settimana, calcolato sulla base dei costi energetici e tenendo conto della media annua dei consumi di energia elettrica in rapporto agli spazi usufruiti ed al periodo di utilizzo.

L'offerta economica completa dovrà essere presentata come da successivo punto 7.

Art. 5 - Soggetti ammessi

Sono ammessi a presentare la propria offerta le Società, le Associazioni e le Cooperative in possesso dei seguenti requisiti e che si impegnino a svolgere i Centri Estivi sulla base dei requisiti prescritti al successivo punto 6):

- assenza cause ostative ai sensi della vigente legislazione antimafia (D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.);
- possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii;
- possibilità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Art. 6 - Requisiti richiesti per gestire i Centri Estivi

Il concessionario avrà diritto ad organizzare i Centri Estivi presso le strutture indicate al precedente punto 3 solo se si obbliga, a pena di esclusione, a:

- a) realizzare i progetti didattici su più settimane in continuità tra loro attraverso attività educative, ludiche, sportive e di laboratorio manuali ed in lingua come gioco, rispettivamente distinti per fasce d'età (scuola primaria e secondaria di primo grado)

Da prevedere inoltre:

- un'uscita settimanale o quindicinale di una giornata intera in piscina (con servizio di autobus per il trasferimento);
 - un'uscita settimanale o quindicinale di una giornata intera o mezza giornata presso una fattoria didattica o in altro luogo per avere una conoscenza più approfondita del territorio in cui vivono gli studenti (con servizio di autobus per il trasferimento);
 - nel caso di settimana lunga prevedere del tempo durante il pomeriggio per lo svolgimento dei compiti per le vacanze;
- b) organizzare un incontro di presentazione dei centri estivi aperto a tutti gli interessati in data e luogo da definirsi di concerto con l'Ente e comunque entro il 31 maggio 2019;
- c) pubblicizzare adeguatamente i CENTRI ESTIVI;
- d) rapportarsi autonomamente con i genitori interessati, sia per la raccolta delle iscrizioni, sia per le modalità di pagamento e, comunque, per tutta la gestione amministrativa dei centri ricreativi estivi. A tal riguardo l'Ente non assume alcuna responsabilità in ordine alla mancata riscossione delle quote, che in nessun modo potranno esimere il concessionario dal versamento di quanto previsto per l'Ente concedente. L'Amministrazione Comunale è disponibile a valutare con i servizi sociali e il gestore dei centri estivi alcune situazioni di minori inseriti in contesti familiari in particolare stato di disagio per i quali risulta opportuna la partecipazione al centro estivo;
- e) ammettere tutti i richiedenti senza alcuna discriminazione in relazione a etnia, lingua, religione, ecc., nei limiti della capienza dei Centri Estivi;
- f) rispettare la normativa sulla riservatezza dei dati personali (D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e sue ss.mm.ii);

- g) chiedere ed ottenere l'autorizzazione in caso di necessità ad utilizzare ulteriori strutture e/o attrezzature scolastiche;
- h) effettuare all'inizio dell'attività un sopralluogo dei locali, alla presenza dell'incaricato del Comune, per individuare gli spazi da utilizzare per i Centri Estivi. Contestualmente saranno consegnate al Coordinatore del Centro Estivo le chiavi degli edifici scolastici interessati;
- i) osservare la massima cura nell'utilizzo dei locali e delle attrezzature e segnalare immediatamente eventuali danni provocati da terzi. Tali strutture e attrezzature, al termine del servizio, dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni in cui si trovano al momento dell'inizio del servizio. Eventuali danni imputabili a negligenze del personale saranno addebitati all'Affidatario;
- j) rifondere qualsiasi danno alle strutture o alle attrezzature scolastiche provocato nell'ambito dell'attività oggetto del presente affidamento;
- k) (se non disposto diversamente dall'Ente) aprire e chiudere il plesso scolastico sede del Centro Estivo, al mattino, nell'orario di uscita dei bambini con frequenza part-time e al pomeriggio, salvo diversa disposizione. In caso di affidamento dell'apertura – chiusura sarà necessario individuare e segnalare all'Ente il responsabile di tale operazione;
- l) sostenere le spese per il materiale di pulizia, di pronto soccorso e per le attrezzature didattico/sportive;
- m) provvedere in proprio e quotidianamente alla pulizia dei locali nei quali si svolgono le attività dei Centri Estivi (servizi igienici, locali adoperati per le varie attività all'interno del plesso scolastico e della palestra), e del locale adibito a mensa. Al termine delle attività deve essere effettuata una pulizia generale, verificata attraverso un sopralluogo congiunto tra il Comune e l'Affidatario, con il ripristino della sistemazione degli arredi;
- n) restituire, al termine delle attività del Centro Estivo, le strutture, le chiavi e le attrezzature nel medesimo stato in cui le ha ricevute. A garanzia di tale obbligazione sarà effettuato un sopralluogo di verifica, congiuntamente tra il Comune e l'Affidatario;
- o) avvalersi, per l'espletamento del servizio, di personale con le caratteristiche successivamente descritte. Tale personale dovrà avere un rapporto di collaborazione lavorativa con il concessionario in regola con le normative vigenti. L'Amministrazione Comunale di Montegaldella dovrà essere sollevata da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, ogni altro obbligo conseguente al rapporto instaurato con detto personale, versamenti IVA e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.

L'Affidatario, a tale riguardo, dovrà assicurare la presenza di:

- n. 1 **coordinatore responsabile** (al quale farà riferimento il personale del Centro Estivo) in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
 - Diploma di laurea a specializzazione nell'ambito dell'area psicologico/educativa;
 - Laurea in scienze motorie;
 - Diploma di "educatore professionale" conseguito presso strutture formative riconosciute da Enti Istituzionali;

- Specifici percorsi formativi, attestati riconosciuti da Enti Istituzionali (es. corso di formazione professionale della Regione o della Provincia) nell'ambito dell'area psicologico/educativa, oppure comprovata esperienza in servizi analoghi o simili per una durata non inferiore a cinque anni lavorativi).
- un numero di **educatori** necessario al funzionamento del Centro Estivo il cui rapporto minimo richiesto è di 1 ogni 12 ragazzi per la scuola primaria e secondaria.

Gli educatori dovranno essere maggiorenni ed essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- *essere in possesso del diploma di scuola media superiore;*
- *aver partecipato a corsi di formazione in campo educativo, sportivo e dell'animazione;*
- *corso di primo soccorso legalmente riconosciuto;*
- *aver prestato, anche all'interno di associazioni a cooperative, servizi analoghi con durata di almeno 60 giorni;*
- *dimostrare di avere competenze o esperienze necessarie per la conduzione di attività di tipo creativo o ludico ricreative.*

L'eventuale richiesta di partecipazione al Centro Estivo da parte di bambini portatori di handicap sarà organizzata di concerto con la famiglia e le strutture sociali coinvolte in relazione alla patologia fisica e/o psichica del diversamente abile.

- p) L'Affidatario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica e sociale del personale addetto ai servizi prestati nel presente atto, nonché dell'osservanza di tutte le norme di legge e delle regole, al cui rispetto sono tenuti tutti coloro ai quali sono affidati minori, sia in relazione alla loro sicurezza ed incolumità, sia in relazione al loro stato di salute. L'Affidatario assume, in via esclusiva, la responsabilità in merito a tutta la gestione dei Centri Estivi affidatigli, secondo le norme degli artt. 2043,2048,2049 e 2051 del Codice Civile.

Il personale impiegato nella gestione dei Centri Estivi 2019 deve essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità.

L'Affidatario solleva il Comune da ogni responsabilità civile e penale in capo ai bambini che frequentano il servizio di centro estivo, che rimane invece a carico dell'Affidatario, come precisato dalle deleghe firmate a tal fine dai genitori per adesione a tale servizio, e che l'Affidatario si impegnerà a consegnare in copia al Comune.

I nominativi del personale dell'ente gestore che avranno accesso ai locali saranno preventivamente comunicati al Comune; tale personale è tenuto alla rigorosa sorveglianza e a far rispettare il regolamento e gli impegni e le modalità d'uso dei locali. Il Comune di Montegaldella declina ogni responsabilità in caso di accesso abusivo ai centri da parte di minori non iscritti e quindi non ammessi a norma di quanto previsto nel presente avviso: qualsiasi responsabilità e relativo danno arrecato ai minori stessi o dai minori a terzi, a causa o in dipendenza dell'abusiva partecipazione di detti minori, è interamente addebitabile al soggetto gestore dei centri.

- q) assumersi la piena responsabilità dei bambini frequentanti i Centri Estivi, manlevando il Comune di Montegaldella da qualsiasi richiesta di risarcimento per danni che dovessero verificarsi a persone o cose. In particolare svolgere compiti di sorveglianza, con riferimento all'incolumità dei bambini/ragazzi, nonché la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento delle varie attività, il primo intervento e soccorso nei casi necessari. Nel caso di infortunio informare le famiglie e, se necessario, accompagnare i minori ad un Pronto Soccorso (con mezzo di trasporto

pubblico, taxi o ambulanza) per le cure mediche del caso. L’Affidatario ha il compito, in caso di malessere temporaneo di un bambino, di informarne la famiglia e, se necessario, invitare all’allontanamento dal Centro Estivo del piccolo. Gli educatori sono tenuti a non accogliere, al mattino, il piccolo ospite che presenti segni di sospetta o manifesta malattia contagiosa, con l’obbligo, al ritorno del medesimo (in caso di rientro dopo 5 giorni di assenza) della richiesta alla famiglia della presentazione di un certificato medico che abiliti alla frequenza. Gli educatori dovranno controllare che tutti i bambini, all’uscita dei Centri Estivi, vengano presi in consegna dai rispettivi genitori o da persone delegate, assumendosi la piena responsabilità delle riconsegne effettuate.

- r) stipulare idonee assicurazioni per la responsabilità civile verso terzi per tutti i minori utenti, per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, esonerando espressamente l’Amministrazione di Montegaldella da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche *in itinere*, che dovessero verificarsi nell’espletamento del servizio di cui trattasi. Copia della o delle polizze come sopra costituire (o sua appendice) e relativa quietanza di pagamento dovranno essere consegnate all’Amministrazione prima dell’inizio del servizio.
- s) provvedere autonomamente al servizio di mensa con le seguenti modalità:
- assicurare la fornitura giornaliera dei pasti nel pieno rispetto delle normative vigenti relative all’igiene, alla sicurezza ed al trasporto degli alimenti secondo le prescrizioni della competente Azienda Sanitaria Locale, selezionando i soggetti esterni che operano in regime di HCCP, rispettando nel contempo le tabelle nutrizionali dei bambini come da indicazioni dell’ULSS;
 - mettere a disposizione il personale che dovrà essere in possesso dell’attestato di formazione per il personale alimentarista per la somministrazione dei pasti, necessario alla gestione della mensa durante il pranzo nonché alla pulizia dei locali, apparecchiatura e disbrigo dei tavoli e tutte le altre mansioni necessarie alla pulizia e sanificazione del locale mensa;
 - in casi particolari di necessità determinata da patologie e incompatibilità a determinati cibi (soggetti affetti da allergie, intolleranze alimentari, favismo, diabete, altre malattie che necessitano, a scopo terapeutico dell’esclusione di particolari alimenti) debitamente documentate da appositi certificati medici o da richiesta dello specialista riconosciuto dalle Autorità competenti;
 - garantire, durante la pausa pranzo, la presenza e l’assistenza degli operatori che sorvegliano l’uscita dei bambini/ragazzi che non usufruiscono del servizio mensa;
- t) sostenere tutti gli adempimenti correlati alle autorizzazioni necessarie da parte dell’Ente proprietario del locale adibito a refettorio e da parte dell’ASL competente territoriale. Le relative spese sono a totale carico dell’Affidatario.

Art. 7 - Modalità e termine per la presentazione della domanda di partecipazione

Gli interessati, per partecipare alla presente procedura, dovranno presentare **entro e non oltre le ore 12:00 di 30 APRILE 2019** il modello "A" - *Domanda di partecipazione* debitamente compilato e il modello "B" – *Offerta Economica* allegati al presente avviso;

Le domande dovranno pervenire al Comune di Montegaldella - Via Roma n. 19 - 36047 Montegaldella (VI) utilizzando una delle seguenti modalità:

- a) in busta chiusa consegnata direttamente a mano presso la sede del Comune di

Montegaldella;

- b) tramite raccomandata al seguente indirizzo: al Comune di Montegaldella – via Roma n. 19 36047 Montegaldella
- c) via PEC all'indirizzo: montegaldella.vi@cert.ip-veneto.net (premurandosi di sottoscrivere con firma digitale o in modalità elettronica (ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 82/2005) la domanda di partecipazione.

Domande pervenute oltre tale termine non saranno accolte.

Nel caso di presentazione della domanda di partecipazione nelle modalità previste alle precedenti lettere a) e b) il concorrente dovrà presentare tutta la documentazione richiesta nel presente avviso, in un unico plico debitamente sigillato con all'interno due buste riportanti all'esterno la dicitura del contenuto: documentazione amministrativa e offerta economica.

La “**Documentazione Amministrativa**” dovrà contenere, a pena di esclusione:

- a) la domanda di partecipazione redatta su modulo Allegato A in carta libera sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto partecipante con firma non autenticata e a cui deve allegarsi una fotocopia in carta semplice del documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità, con la quale si attestino dati e circostanze contenute nello stesso. Si specifica che dovranno essere comunicati tutti i dati richiesti ivi compresa l'attestazione di aver preso conoscenza delle condizioni dei locali e di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali e che possono influire, altresì, sulla stipula di idonea assicurazione, nonché sull'esecuzione del servizio in appalto e, di conseguenza, sulla formulazione dell'offerta.
- b) atto costitutivo dell'Associazione/Cooperativa/Società/Ditta
- c) la propria posizione Inail e Inps
- d) una relazione che evidenzi:
 - o di avvalersi di personale qualificato e di comprovata esperienza
 - o l'esperienza maturata
- e) progetto formativo del Centro Estivo 2019 nella quale dovranno essere descritte dettagliatamente le attività che l'Associazione intende attivare: giochi, attività, laboratori, supporto compiti, sport, lingua, altro.
- f) descrizione delle modalità di gestione del servizio mensa

La “**Offerta Economica**” dovrà contenere, a pena di esclusione:

- il modulo allegato B in carta libera sottoscritto dal Legale Rappresentante del soggetto partecipante con firma non autenticata.

Art. 8 - Criteri di aggiudicazione del servizio

Il servizio offerto si intende comprensivo delle uscite (piscina e gite) e del servizio mensa. I Centri Estivi 2019 si realizzeranno al raggiungimento di almeno numero 15 iscrizioni.

Il progetto verrà affidato al concorrente che avrà la somma di punteggio maggiore derivante dal totale delle varie opzioni richieste.

Offerta progettuale: 50/100 (Busta Documentazione Amministrativa)

Criteri di valutazione	Valutazione
Disponibilità oraria: <ul style="list-style-type: none">- settimana corta - orario 07.30-12.30 (senza pranzo)	Punteggio max: punti 5
<ul style="list-style-type: none">- settimana lunga - orario 07.30 - 18.00 (con o senza pranzo) con due possibilità orarie di uscita: 16.30 e 18.00	Punteggio max: punti 10

Progetto Centro Estivo: descrizione dettagliata delle attività che si intende attivare di cui al punto 6 dell'avviso, le modalità organizzative e di erogazione del servizio mensa e il rapporto con l'utenza bambino e genitore. <u>N.B.: il progetto dovrà essere redatto in forma sintetica e, comunque, non superiore alle quattro facciate A4, carattere Times New Roman 12, interlinea 1</u>	<u>Valutazione/punteggio</u> Insufficiente - punti 0 Sufficiente – punti 4 Buono – punti 10 Ottimo – punti 15
Personale: titolo di studio, corsi di formazione ed aggiornamento nel settore, esperienza lavorativa nel settore	- Titolo di studio: livello e ambito di istruzione – punti da 0 a 3 - Corsi di formazione ed aggiornamento nel settore – punti da 0 a 3 - Esperienza lavorativa nel settore – punti da 0 a 3
Proposte innovative: proposta di ulteriori servizi e/o iniziative senza maggiori oneri per gli utenti. Le proposte non dovranno modificare le modalità di effettuazione del servizio previsto nell'avviso, ma soltanto integrarlo, migliorarlo e valorizzarlo.	Punti 4 per ogni servizio aggiuntivo ritenuto idoneo

Offerta economica: 50/100 (Busta Offerta Economica)

Quota associativa: la più economica	Punteggio max: punti 4
Prezzo offerto da intendersi sempre a bambino per settimana corta (senza pranzo): <ul style="list-style-type: none">- il prezzo più basso per 2 settimane- il prezzo più basso per 4 settimane- il prezzo più basso per 6 settimane- il prezzo più basso per 8 settimane	Punteggio max: punti 1 Punteggio max: punti 3 Punteggio max: punti 4 Punteggio max: punti 6

Prezzo offerto da intendersi sempre a bambino per settimana lunga con uscita alle 18.00 con pranzo: <ul style="list-style-type: none">- il prezzo più basso per 2 settimane- il prezzo più basso per 4 settimane- il prezzo più basso per 6 settimane- il prezzo più basso per 8 settimane	Punteggio max: punti 1 Punteggio max: punti 3 Punteggio max: punti 4 Punteggio max: punti 6
Maggior sconto sulla presenza di fratelli 7	Punteggio max: 8 punti

<p>Rialzo percentuale sui beni concessi in uso Il rialzo percentuale sul canone settimanale di € 40,00 che l'affidataria dovrà versare al Comune a titolo di rimborso spese dei costi energetici per l'utilizzo degli spazi.</p>	<p>Il rialzo percentuale più alto: punti 10;</p>

Nel caso in cui gli offerenti abbiano conseguito uguale punteggio, prevale l'offerta avente il punteggio complessivamente maggiore alla voce "offerta progettuale".

Qualora sia presentata una sola offerta valida, l'affidamento potrà avvenire a favore dell'unico concorrente.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere all'aggiudicazione qualora le offerte non siano ritenute idonee e/o convenienti rispetto agli obiettivi ed alla finalità del progetto.

L'Associazione incaricata che gestirà il servizio presenterà a settembre 2018:

- una relazione sull'attività svolta evidenziando il numero dei bambini presenti;
- modello D.U.R.C. (dichiarazione unica di regolarità contributive)

Art. 9 - Divieto di sub-concessione

E' fatto divieto di ogni forma di sub-concessione senza l'autorizzazione per iscritto da parte dell'Ente.

Art. 10 - Esclusione dalla gara

La violazione anche di una sola delle condizioni e delle richieste contenute nel presente avviso costituisce motivo espresso di esclusione dalla gara.

Art. 11 - Polizza assicurativa

Il Gestore sarà tenuto a stipulare apposita polizza di assicurazione che copra la responsabilità civile per eventuali danni, di qualsivoglia natura, a cose, beni, animali e persone, manlevando l'Amministrazione Comunale di Montegaldella da ogni possibile richiesta risarcitoria, in dipendenza dell'attività di gestione dei beni e delle attività contemplate nel presente avviso pubblico.

Art. 12 - Norme finali

Tutte le modalità di partecipazione e presentazione dell'offerta disposte nel presente avviso sono da intendersi a pena di esclusione, salva la possibilità del Responsabile del procedimento di invitare i concorrenti a completare e/o a fornire i chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate.

Dell'aggiudicazione stessa verrà data comunicazione mediante affissione della graduatoria all'Albo on line dell'Amministrazione Comunale di Montegaldella e nell'home page del sito www.comune.montegaldella.vi.it e comunicata via Pec/e-mail ai concorrenti.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla presente procedura, nessuna esclusa, saranno a carico dell'aggiudicatario.

E' possibile visionare le strutture prendendo preventivi contatti con l'Ufficio Servizi Demografici dell'Ente.

Il recapito della busta contenente la domanda di partecipazione rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione non assume responsabilità alcuna se, per qualsiasi motivo, questa non venisse recapitata in tempo utile.

Tutti gli atti ed i documenti presentati per la presente procedura debbono essere redatti in

lingua italiana.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di procedura.

Art. 13 - Ulteriori informazioni

Resta inteso che il presente avviso non vincola l'Amministrazione, la quale si riserva, per motivi di interesse specifico, di annullare o revocare l'avviso medesimo, dar corso o meno allo svolgimento della procedura, prorogarne la data, sospendere o aggiornare le operazioni, aggiudicare o meno (anche nel caso in cui non ritenga vantaggiosa l'offerta) senza che i partecipanti possano accampare pretese di sorta. Niente potrà quindi pretendersi dagli offerenti, nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Montegaldella per mancato guadagno o per costi sostenuti per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 14 - Riservatezza

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del D.Lgs. n. 33/2013 i dati forniti dai partecipanti saranno raccolti presso l'Ufficio Servizi Demografici dell'Ente per le sole finalità connesse all'espletamento della presente procedura e, successivamente, alla sottoscrizione della convenzione, saranno trattati per le finalità inerenti la gestione del rapporto instaurato, mediante supporto sia cartaceo che informatico. Il Responsabile del trattamento dei dati è la sig.ra Valentina Romare.

Art. 15 - Responsabile del procedimento.

Il responsabile del procedimento è Valentina Romare a cui potranno essere richieste, tramite mail all'indirizzo demografici@comune.montegaldella.vi.it e tramite telefono al num. 0444/636012 le ulteriori informazioni o chiarimenti ritenuti necessari in relazione alla presente procedura e potrà essere concordato l'eventuale sopralluogo presso i luoghi indicati al punto 3 del presente avviso.

*Il Responsabile del Servizio
F.to Romare Valentina*