AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA STRUTTURA COMUNALE DENOMINATA *EX INFOPOINT* UBICATA IN FRAZIONE BORGO DA DESTINARE A SEDE ED ATTIVITÀ DI ASSOCIAZIONI PER IL PERSEGUIMENTO DI FINALITÀ DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE, RICREATIVE, DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E DELL'INCLUSIONE SOCIALE. APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 17 DEL 23/03/2022 IN ESECUZIONE DELLA D.G.C. N. 16 DEL 08/03/2022.

ART. 1 – FINALITÀ

A seguito della pandemia da Covid-19, si è registrato nell'intero territorio nazionale, un aumento di situazioni di malessere psicosociale, disagio psicologico, depressione, ansia, trauma da stress, in particolare tra la popolazione giovanile; la pandemia, infatti, ha avuto e ancora sta avendo effetti drammatici sulla salute psicofisica dei giovani. A livello nazionale i dati dimostrano un preoccupante aumento dei casi di autolesionismo, suicidio e più in generale di malessere giovanile dovuti alle mutate condizioni di vita e di accesso alla socialità conseguenti alle misure di contenimento del virus Covid-19.

Gli intenti dell'Amministrazione comunale prendono spunto da tale scenario, e, pertanto, è stata ritenuta necessaria una decisa azione che vada oltre i programmi già attivi o in programmazione (*).

A tal fine, tramite il presente avviso, intende avviare una procedura selettiva per individuare soggetti del mondo del Terzo settore ai quali concedere in uso la struttura denominata "ex Infopoint", ubicata in frazione Borgo, in prossimità della "rotatoria della biodiversità", adiacente il bocciodromo comunale per conseguire finalità di istruzione, formazione, ricreative, dei servizi socio-assistenziali e dell'inclusione sociale e quant'altro afferisca alla promozione sociale.

(*) "PANDEMIA, DISAGIO GIOVANILE E NEET" Relazione tecnica del Tavolo di coordinamento promosso dal Ministro per le Politiche giovanili in collaborazione con i Ministri per le pari opportunità e la famiglia, della salute, dell'istruzione, del lavoro e delle politiche sociali.

ART. 2 – OGGETTO DELL'AVVISO

La struttura denominata "ex Infopoint" è composta da un unico ambiente, facilmente divisibile, anche con pannelli movibili, per totali mq 90 circa. È dotata di servizi igienici per disabili. All'esterno vi un'area verde ombreggiata utilizzabile per la sosta. Si allega piantina della struttura.

Le utenze della struttura sono relative alla fornitura d'acqua e di energia elettrica. Il riscaldamento-condizionamento è alimentato ad energia elettrica.

La struttura in parola è in fase di accatastamento da parte di questo Comune.
La consegna delle chiavi della struttura, e conseguentemente il suo utilizzo, avverrà solamente a conclusione del procedimento amministrativo di accatastamento anche laddove il presente bando sia stato aggiudicato definitivamente.

ART. 3 – REQUISITI

I soggetti chiamati a partecipare al presente bando sono:
- Associazioni di Promozione Sociale (APS);
- Organizzazioni di Volontariato (OdV);
- Associazioni senza scopo di lucro e/o onlus;

regolarmente costituite, il cui statuto preveda il perseguimento di finalità dell'istruzione e della formazione, ricreative, dei servizi socio-assistenziali e dell'inclusione sociale o comunque che afferiscano al campo dei servizi di promozione sociale.

Nello specifico, sono richiesti i seguenti requisiti:
- assenza di cause di esclusione dal contrarre con la Pubblica amministrazione;
- iscrizione nell'apposito Registro Regionale nel caso di APS o OdV;
- iscrizione nei relativi Registri/Albi, se previsti, per tutte le altre forme associative operanti senza finalità di lucro.

Non sono ammesse le Associazioni che si trovano in situazione di morosità nei confronti del Comune di Trevi alla data di presentazione della domanda di partecipazione.
Non sono ammessi i circoli privati, gli enti e le associazioni che prevedono limitazioni in relazione all'ammissione dei soci, nonché i partiti politici o le organizzazioni che costituiscano articolazione degli stessi, le organizzazioni sindacali o di datori di lavoro, le associazioni professionali o di categoria e comunque quelle che perseguono come finalità esclusiva gli interessi economici degli associati.

I requisiti richiesti per partecipare alla selezione devono essere posseduti, dall'Associazione "singola" che si presenti individualmente e/o dall'Associazione "Capogruppo" in caso di Associazioni Riunite, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.
Nel caso di iniziative e progetti sviluppati da "Associazioni Riunite" occorre che le stesse abbiano conferito mandato con rappresentanza ad una di esse detta "capogruppo".

L'individuazione, le caratteristiche e i requisiti dei suddetti soggetti dovranno essere documentate a cura dell'Associazione singola e/o della "capogruppo" delle Associazioni Riunite. In ogni caso l'Associazione assegnataria (o la capogruppo delle Associazioni Riunite) si assume la responsabilità dell'osservanza delle norme, dell'osservanza di tutti gli obblighi e dell'assolvimento degli impegni assunti in progetto, così come disciplinati dalla convenzione che sarà stipulata tra il Comune e il legale rappresentante dell'Associazione.

ART. 4 – DURATA E IMPORTO DELLA CONCESSIONE

La durata della convenzione è prevista in anni sei (6).
La stessa è rinnovabile, agli stessi patti e condizioni, per ulteriori 6 su valutazione discrezionale dell'Amministrazione comunale sulla gestione attuata.
Al fine di operare una valutazione dell'andamento della gestione, il concessionario ogni anno, entro il mese di gennaio, produrrà relazione descrittiva e piano economico delle attività intraprese e realizzate nell'anno precedente.

La concessione in uso verrà formalizzata tra il Comune di Trevi e l'Associazione aggiudicataria con la stipula di apposito atto di concessione. Tutte le spese di registrazione saranno a carico del concessionario.
Non è consentito il subentro di un'associazione ad un'altra, a contratto in corso di validità, fatti salvi il diritto di rinuncia e la ri-assegnazione da parte dell'Amministrazione Comunale ad un'altra associazione validamente collocata in graduatoria.
È fatto divieto, inoltre, al concessionario di sub concedere a terzi l'uso e la gestione dei locali oggetto di concessione.

Il canone della concessione è fissato in € 200,00 annuali, oltre Iva se dovuta. Lo stesso decorrerà dalla data di consegna delle chiavi della struttura.
Il canone dovrà versarsi entro il mese di luglio di ogni anno con le modalità che verranno indicate dai competenti uffici comunali.
Per la prima annualità il canone sarà conteggiato in base ai mesi di effettivo utilizzo con arrotondamento alla cifra superiore. Il canone relativo al primo mese verrà conteggiato per intero, se l'utilizzo è stato superiore ai quindici giorni, e a metà, se pari o inferiore ai quindici giorni. Lo stesso sarà versato entro e non oltre il mese di dicembre.

ART. 5 – ONERI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà:

- intestarsi tutte le utenze ivi presenti (energia elettrica e acqua) e provvedere alla manutenzione ordinaria della struttura e delle pertinenze compresa l'area verde.
- provvedere alle coperture previdenziali ed assicurative di legge per i propri iscritti/operatori/volontari;
- stipulare idonea e specifica polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile verso terzi (tra cui il Comune contraente e i partecipanti alle attività), per danni causati sia dagli operatori, o comunque a questi riconducibili, sia da parte dei partecipanti, nello svolgimento dell'attività nei locali concessi dall'Amministrazione. Le predette coperture assicurative devono essere previste anche per eventuali volontari o tirocinanti;
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dei locali, sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, igienico-sanitario e della sicurezza del servizio sul lavoro;
- realizzare, in applicazione del principio di sussidiarietà delineato dall'art. 118 della Costituzione, una gestione dei servizi a valenza sociale;
- concorrere alla realizzazione sul territorio di attività di coordinamento e connessione fra i progetti del Comune di Trevi e le attività di altre associazioni;

- ottenere una conduzione efficiente ed efficace dell'impianto, anche promuovendo adeguati interventi di migliorie preventivamente autorizzati;
- ottenere una conduzione economica dell'impianto, con oneri conseguentemente ridotti a carico degli utenti;

Il concessionario deve altresì garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni del D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, rispettando gli impianti a norma, provvedendo alla loro manutenzione ordinaria e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.

Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui sopra comportano lo scioglimento/revoca del rapporto contrattuale.

ART. 6 – ONERI DEL COMUNE

Competono al Comune gli oneri di manutenzione straordinaria dell'immobile, salvo differenti accordi, il mantenimento della messa a norma degli impianti e le condizioni di agibilità dei locali.
Compete discrezionalmente all'Area Servizi Sociali, il controllo, monitoraggio e la valutazione delle attività realizzate dal concessionario.

ART. 7 – REVOCA - DECADENZA - RINUNCIA ALLA CONCESSIONE

La presente concessione potrà essere revocata, con preavviso di almeno quattro mesi, dall'Amministrazione Comunale, senza che il concessionario possa avanzare pretese di compensi, indennizzi, risarcimenti o altro, per le seguenti motivazioni:
• motivi di pubblico interesse risultanti da formali provvedimenti;
• necessità di utilizzo dei locali per pubblica utilità;
La concessione può comunque essere sospesa senza preavvisi al verificarsi di eventi imprevedibili o per far fronte a situazioni di emergenza, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

In caso di emergenza sanitaria, o altra emergenza di carattere nazionale e/o locale, il concessionario dovrà rispettare scrupolosamente tutte le normative nazionali e/o regionali che verranno emanate in materia. Nessuna rivalsa potrà essere intentata nei confronti del Comune per sospensioni e o interruzioni nell'utilizzo della struttura dovute a causa di forza maggiore.

La presente concessione potrà decadere, con formale atto dell'Amministrazione Comunale, senza che il concessionario possa avanzare pretese di compensi, indennizzi, risarcimenti o altro, per le seguenti motivazioni:

- violazione/inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di concessione;
- danni alla proprietà comunale, qualora i locali in uso siano palesemente danneggiati e l'assegnatario non abbia provveduto al ripristino;
- violazione delle disposizioni concernenti l'utilizzazione del bene concesso (abuso o uso diverso da quello per il quale è stata rilasciata la concessione);
- violazione del divieto di sub concessione;

- nei casi di mancato pagamento del canone di concessione, previa messa in mora.

Il concessionario può rinunciare alla concessione per gravi e comprovati motivi facendone richiesta all'Amministrazione Comunale mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Tale risoluzione avrà effetto non prima di tre mesi dal ricevimento da parte dell'Ente, in modo tale da assicurare la continuità della gestione dell'immobile.

ART. 8 – RESTITUZIONE DELL'IMMOBILE

Il concessionario si impegna alla restituzione dei locali e degli arredi ottenuti alla scadenza della concessione o in caso di risoluzione, revoca o rinuncia della stessa, libero da persone e cose e in buono stato di manutenzione, puliti e sanificati.
In caso di inadempimento vi provvederà direttamente il concedente addebitando la spesa al concessionario. Il concessionario non potrà pretendere nulla per opere di risanamento o miglioria né per qualsiasi altra causa riguardante la gestione dell'immobile.

ART. 9 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

- **Presentazione delle domande**

Il concorrente dovrà presentare, a pena di esclusione, un plico in busta chiusa controfirmata sui lembi, contenente a sua volta due buste:

a. Domanda di partecipazione alla procedura di concessione, su apposito modulo allegato (All. A-1), scaricabile dal sito www.comune.trevi.pg.it oppure reperibile all'Albo pretorio del Comune di Trevi, in carta semplice, corredata da tutti gli allegati richiesti dal presente avviso.
b. Progetto esecutivo delle attività e piano economico di gestione (All. A-2).

La domanda di partecipazione, in busta chiusa controfirmata sui lembi riportante la dicitura *"Domanda di partecipazione"* dovrà essere redatta in carta semplice ed in lingua italiana, con firma non autenticata.
In tale domanda dovranno essere indicati, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, pena l'esclusione:

– la denominazione o ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale e la partita IVA nonché le generalità e la relativa qualifica del soggetto che sottoscrive l'istanza, eventualmente anche in qualità di capofila di raggruppamento di associazioni.

La domanda conterrà, altresì, pena l'esclusione, dichiarazione esplicita del sottoscrittore:

1. di essere Legale rappresentante dell'Associazione;
2. che l'Associazione, è iscritta nel Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato/Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale o altro Registro/Albo se previsti;
3. che lo Statuto dell'Associazione non prevede il perseguimento di scopi di lucro, non si configura come circolo privato e non prevede limitazioni in relazione all'ammissione dei soci;

4. che l'Associazione non si configura e non ha legami con partiti politici o organizzazioni che costituiscano articolazione degli stessi, nonché con organizzazioni sindacali o di datori di lavoro, associazioni professionali o di categoria e con quelle che perseguono come finalità esclusiva gli interessi economici degli associati;
5. che l'Associazione non abbia cause di esclusione dal contrarre con la Pubblica amministrazione;
6. che l'Associazione non si trova in situazione di morosità nei confronti del Comune alla data di pubblicazione del bando;
7. che i campi di intervento dell'Associazione, perseguiti nei propri fini statutari, sono prevalentemente i seguenti (barrare anche più caselle):
   - ☐ civiche, solidaristiche, di utilità e di promozione sociale;
   - ☐ educazione, formazione e supporto scolastico;
   - ☐ attività ricreative, socio-culturali e di rilievo sociale;
   - ☐ assistenza sanitaria, sociale e socio sanitaria;
   - ☐ valorizzazione delle differenze di genere;
   - ☐ multiculturalità e diritti umani e promozione dell'inclusione sociale;
   - ☐ innovazione sociale e culturale;
   - ☐ altro.
8. di aver preso cognizione e di accettare integralmente e incondizionatamente tutte le condizioni e prescrizioni del presente avviso e degli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, ritenendolo equo;
9. di aver considerato e di conoscere ed accettare tutte le condizioni di utilizzo del bene e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, incluse le spese inerenti le utenze, relative all'esecuzione della convenzione e di averne tenuto conto nella formulazione del progetto di gestione;
10. di essere regolarmente costituiti e di avere un atto costitutivo ed uno Statuto registrato (secondo la tipologia di appartenenza);
11. di essere in regola con il rendiconto economico e finanziario, il libro soci e con le adempienze connesse alla natura associativa;
12. di impegnarsi a non sub-concedere i locali assegnati a terzi, siano essi associazioni o persone fisiche;

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

1. Copia documento di riconoscimento del Rappresentante Legale, in corso di validità;
2. Statuto, Atto costitutivo, elenco degli associati;
3. Copia del certificato di attribuzione del codice fiscale;
4. Curriculum dell'Associazione con particolare riferimento alle attività dell'ultimo triennio;
5. Nel caso di raggruppamento di Associazioni: Protocollo di intesa sottoscritto da tutte le associazioni partecipanti con indicato il nome dell'Associazione "capogruppo".

- **Progetto esecutivo delle attività e piano economico di gestione**

Il soggetto partecipante dovrà obbligatoriamente produrre un Progetto esecutivo delle attività e piano economico di gestione redatto sulla base del modello All. A-2.

Lo stesso dovrà essere chiuso in busta controfirmata sui lembi riportante la dicitura *"Progetto esecutivo delle attività e piano economico di gestione"*.

La valutazione dei progetti sarà a cura di una commissione, nominata dal Responsabile dell'Area Demografica e Sociale del Comune di Trevi, composta da tre componenti oltre al segretario verbalizzante.
Per la concessione dei locali, la Commissione formulerà il proprio giudizio esaminando il progetto dell'offerente.

Dal progetto, redatto secondo lo schema riportato nell'Allegato A-2, si deve evincere:

- le esperienze e le caratteristiche dell'associazione;
- le caratteristiche del progetto e delle attività che si intendono attuare e la capacità di fare rete;
- la sostenibilità economica, l'attenzione al territorio e alla comunità.

Dovranno essere descritte le singole azioni, gli obiettivi che si intendono raggiungere, gli orari di apertura, il calendario delle attività per aree di riferimento. La scheda dovrà riportare un piano economico delle attività con indicate le voci di spesa e le entrate.

La valutazione dei progetti presentati sarà svolta tenendo conto dei criteri e dei punteggi previsti, per il principio della trasparenza, di seguito riportati e la concessione sarà aggiudicata al soggetto che avrà ottenuto il punteggio maggiore.

- **Criteri di valutazione**

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
A. Esperienze e caratteristiche dell'Associazione		**Totali Max 10 punti**
	1. Attività svolte nell'ultimo triennio con riferimento ad attività e/o progetti di pubblico interesse di particolare rilevanza sociale organizzate: a. da 1 a 5 attività = 1 punto b. da 6 a 10 attività = 3 Punti c. oltre 11 attività = 5 punti	**Max 5 punti**
	2. Numero di anni di iscrizione a Registri/Albi, secondo l'appartenenza dell'Associazione: a. da 0 a 5 anni = 1 punto b. da 6 a 10 anni = 3 punti c. oltre 10 anni = 5 punti	**Max 5 punti**

B. Caratteristiche del progetto di attività		**Totali Max 55 punti**
	1. Piano di utilizzo della struttura ex Infopoint (programma annuale delle attività che si prevede di realizzare e relative tipologie dell'utenza e orari d'uso dell'impianto): si valuterà la programmazione annuale, la completezza e adeguatezza della programmazione e la pluralità dell'offerta formativa/ricreativa.	**Max punti 20**
	2. Proposta di specifiche iniziative ricreative e sociali di interesse pubblico compatibili con l'uso programmato della struttura (es. laboratori, campus estivi, ulteriori attività, ecc,): si valuterà l'originalità, l'articolazione, la completezza nonché fruibilità della proposta riferite in particolar modo alle fasce più vulnerabili (es. portatori di handicap, adolescenti) e alla prevenzione del disagio giovanile.	**Max punti 25**
	3. Calendarizzazione delle attività e orari di apertura dei servizi offerti: a. apertura 1 volta alla settimana = 3 punti b. apertura 3 volte alla settimana = 6 punti c. apertura oltre 3 volte = 10 punti	**Max punti 10**
C. Elementi di Innovazione del progetto		**Totali Max 20 punti**
	1. Costruzione di partnership e/o collaborazioni con le risorse formali ed informali presenti nel territorio (oltre le associazioni coinvolte in caso di raggruppamento di associazioni) (allegare lettere di partenariato con altri enti/associazioni): a. fino a 1 collaborazione = 2 punti b. da 2 a 4 collaborazioni = 6 punti c. da 5 collaborazioni in poi = 10 punti	**Max punti 10**
	2. Ulteriori migliorie: saranno valutati ulteriori interventi che si ritenessero necessari al decoro e alla piena fruizione degli spazi.	**Max punti 10**

D. Sostenibilità finanziaria		**Totali Max punti 15**
	1. Coerenza del piano economico presentato e presenza d'iniziative per l'autofinanziamento da parte dell'Associazione	**Max punti 10**
	2. Presenza di finanziamenti esterni	**Max punti 5**
TOTALE		**PUNTI 100**

Ciascun Commissario esprimerà pertanto per ogni elemento previsto un giudizio discrezionale cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 e cioè:

a) Eccellente: 1,00
b) Ottimo: 0,90
c) Buono: 0,80
d) Discreto: 0,70
e) Più che sufficiente: 0,60
f) Sufficiente: 0,50
g) Quasi sufficiente: 0,40
h) Scarso: 0,30
i) Insufficiente: 0,20
j) Gravemente insufficiente: 0,10
k) Inesistente: 0,00

Per ciascun elemento è calcolata la media dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario.

Si procederà alla concessione dei locali di cui al presente Avviso anche in presenza di un solo partecipante idoneo.

L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare la concessione e di procedere a richiesta risarcitoria a tutela dell'immagine dell'Ente nel caso in cui l'iniziativa, o il soggetto che la pone in essere, dessero origine a fatti riprovevoli.

- **Termini di presentazione delle domande**

Le domande redatte secondo i modelli allegati al presente avviso, devono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Trevi con le seguenti modalità:

- trasmissione a mezzo PEC al seguente indirizzo: comune.trevi@postacert.umbria.it;
- raccomandata A/R all'indirizzo: Comune di Trevi, piazza Mazzini n. 21 – 06039 Trevi (farà fede la data e l'orario di ricezione al protocollo dell'Ente);
- a mano presso il Protocollo dell'Ente (farà fede la data e l'orario di avvenuta protocollazione);

ENTRO LE ORE 13:00 DEL 27/04/2022

Le richieste dovranno recare la dicitura: *"Concessione in uso della struttura denominata "ex Infopoint" - istanza)"*.

La fase istruttoria sarà curata dal Responsabile dell'Area Demografica e Sociale, dott.ssa Federica Pierantozzi.

ART. 10 – TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 denominato "Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali" (GDPR) i dati personali raccolti con la presente procedura sono trattati con le modalità e le finalità descritte di seguito.
I dati personali ed anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo email, etc.) forniti dall'Associazione sono trattati per finalità connesse all'attuazione della procedura indetta dalla Amministrazione Comunale.
Per trattamento di dati personali ai sensi della norma, si intende qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione di dati. L'Amministrazione Comunale assicura che il trattamento dei dati sarà effettuato tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione, nel rispetto dei limiti e delle condizioni posti dal Regolamento UE 2016/679.
I dati raccolti non saranno diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge e per le normali attività connesse all'attuazione della procedura.
I soggetti che possono venire a conoscenza dei dati personali dell'utente in qualità di responsabili o incaricati (in base all'Articolo 13 Comma 1 del GDPR) sono:

- il Titolare del trattamento;
- il personale del Titolare del trattamento, per l'espletamento delle fasi della procedura e l'eventuale gestione del contratto.

I dati raccolti saranno inseriti nel database aziendale e conservati per il tempo della durata del procedimento, al termine del quale saranno cancellati o resi anonimi entro i tempi stabiliti dalla norma di legge. Qualora intervenga la revoca del consenso al trattamento specifico da parte dell'interessato, i dati verranno cancellati o resi anonimi entro 72 ore dalla ricezione della revoca. Ai sensi dell'Art. 13, comma 2, lettera (f) del Regolamento, si informa che tutti i dati raccolti non saranno comunque oggetto di alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.
Gli utenti possono sempre esercitare i diritti esplicitati negli articoli 13 (Comma 2), 15, 17, 18, 19 e 21 del GDPR.
Con la partecipazione alla procedura il consenso al trattamento dei dati personali di cui ai punti precedenti si intende rilasciato.

ART. 11 – PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Trevi www.comune.trevi.pg.it e l'Albo Pretorio dell'Ente ed è finalizzato esclusivamente all'individuazione di soggetti del mondo del Terzo settore per la concessione in uso della struttura denominata "ex Infopoint" per finalità prettamente sociali, e non ha valore vincolante per l'Amministrazione, né valore precontrattuale.

Trevi (PG), lì 23/03/2022

IL RESPONSABILE
AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE
Dott.ssa Federica Pierantozzi