

UFF. TECNICO	0436 897216-219-223
UFF. RAGIONERIA	0436 897214-217
UFF. TRIBUTI	0436 897214
UFF. SEGRETERIA	0436 897213-224
UFF. ANAGRAFE	0436 897211
UFF. POLIZIA MUNICIP./COMM.	0436 897225
UFF. PROTOCOLLO	0436 897212
FAX	0436 890144



## Comune di San Vito di Cadore

Provincia di Belluno

32046 COMUNE DI S. VITO DI CADORE - CORSO ITALIA, 43

Codice Fiscale 00206310252

Internet: <http://www.comune.sanvitodicadore.bl.it>

e-mail: [svito@valboite.bl.it](mailto:svito@valboite.bl.it) e-mail: [segretario.sanvito@valboite.bl.it](mailto:segretario.sanvito@valboite.bl.it)

e-mail certificata: [sanvitocadore.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:sanvitocadore.bl@cert.ip-veneto.net)

## AVVISO PUBBLICO PER LA STIPULA DI CONVENZIONE CON ENTE DEL TERZO SETTORE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO NEL COMUNE DI SAN VITO DI CADORE, DI CUI ALL'ART. 5, PRIMO COMMA LETT. D) E I) DEL CODICE DEL TERZO SETTORE (D.LGS 3 LUGLIO 2017, N. 117 E SS.MM.II.), ANNI 2026-2028

### PREMESSO CHE:

la Norma costituzionale (art. 118, quarto comma) prevede che “*Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà*”;

il Testo Unico sugli Enti Locali (d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, art. 3, quinto comma) prevede che “*i Comuni e le Province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali*”;

il Consiglio di Stato sottolinea come non vi siano regole pre-confezionate da autorità munite di pubblici poteri, nel momento in cui alcuni soggetti, per lo più comunitari (famiglie, associazioni, ecc.) agiscono come cittadini “*attraverso l'assunzione di compiti, la risoluzione di problemi pratici compresenti in una collettività, la gestione di attività coerenti allo sviluppo della comunità stessa*” trattandosi di “*manifestazioni originarie e non comprimibili di cittadinanza societaria*”;

la Legge 383/2000 “Disciplina delle Associazioni di promozione sociale” secondo la quale all’art. 1 “*La Repubblica riconosce il valore sociale dell’associazionismo liberamente costituito e delle sue molteplici attività come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo; ne promuove lo sviluppo in tutte le sue articolazioni territoriali, nella salvaguardia della sua autonomia; favorisce il suo apporto originale al conseguimento di finalità di carattere sociale, civile, culturale e di ricerca etica e spirituale*”;

la Legge 383/2000 che stabilisce all’art. 4 che le associazioni di promozione sociale traggono le risorse economiche per il loro funzionamento e per lo svolgimento delle loro attività anche da contributi di enti locali “*anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell’ambito dei fini statutari*”;

Il Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e ss.mm.ii, “Codice del Terzo Settore”, art. 2, riconosce “*il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell’associazionismo, dell’attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo*” e che “*ne è promosso lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia, e ne è favorito l’apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali*”;

L'art. 4 dello Statuto Comunale stabilisce che per il raggiungimento delle proprie finalità e nell'espletamento delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali il Comune si avvale anche della collaborazione di associazioni e forme di volontariato;

## **SI RENDE NOTO IL SEGUENTE AVVISO**

### **Art. 1 - Oggetto e finalità**

L'Amministrazione Comunale intende assegnare in convenzione, ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017 ("Codice del Terzo Settore"), la gestione del servizio bibliotecario per il triennio 2026-2028 unitamente alla promozione di iniziative volte alla crescita culturale della comunità anche in collaborazione con l'istituzione scolastica.

Il comma I del predetto art. 56 D.Lgs. 117/2017 consente alle Amministrazioni Pubbliche di *"sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo Settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso del mercato"* ed il comma II del medesimo articolo prevede che *"le convenzioni di cui sopra possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate"*.

La medesima norma prevede che *"l'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime"* e che *"le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale devono essere in possesso dei requisiti di moralità professionale e dimostrare adeguata attitudine, da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguiti, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari"*.

L'Amministrazione Comunale, pertanto, all'insegna di una più ampia partecipazione delle cittadine e dei cittadini e della trasparenza amministrativa, apre una selezione valutativa per individuare un Ente del Terzo Settore meglio identificato nell'art. 2, con il quale stipulare una convenzione per la gestione del servizio bibliotecario nel Comune di San Vito di Cadore.

La durata della convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione fino al 31 dicembre 2028 e sarà rinnovabile per ulteriori anni 3 (tre) con apposito atto scritto, a fronte di motivazioni legate al buon esito delle attività svolte e tenuto conto delle risorse effettivamente disponibili.

La presente procedura si svolge nel rispetto di criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza.

Con il presente Avviso si comunicano: i termini, le modalità di presentazione dei progetti, le procedure, i criteri valutativi, lo schema di convenzione.

### **Art. 2 - Destinatari dell'avviso pubblico**

Le domande devono essere presentate, pena l'esclusione, in forma singola o in partenariato tra loro: da Organizzazione di Volontariato (ODV), Associazione di Promozione sociale (APS), Ente Filantropico, Rete Associativa, che risultano iscritte nel Registro Unico nazionale del Terzo settore (RUNTS).

Il requisito dell'iscrizione, pena l'esclusione, dovrà essere posseduto alla data di pubblicazione dell'avviso e perdurare, nei confronti di tutti i soggetti attuatori (ente proponente e partner)

partecipanti all'iniziativa o progetto, per l'intero periodo di realizzazione. La cancellazione anche di uno solo dei soggetti proponenti dal RUNTS potrà comportare l'immediata decadenza dal beneficio e la conseguente revoca del finanziamento.

In caso di partenariato l'ente individuato dai componenti del partenariato quale soggetto capofila sarà considerato soggetto proponente e, in quanto tale, responsabile della realizzazione dell'intero progetto nei confronti dell'Amministrazione comunale e referente unico del progetto.

Il progetto dovrà contenere esplicita indicazione delle attività che verranno realizzate nel triennio 2026-2028 (inteso periodo solare dal 1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2028). Il progetto dovrà dettagliare le attività dell'anno 2026 e dovrà fornire un'indicazione di massima per gli anni 2027 e 2028. Il progetto sarà valutato in base ai criteri di cui all'art. 4.

La presente procedura sarà aggiudicata anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, purché essa provenga da soggetto del terzo settore, in possesso dei requisiti richiesti e ritenuta congrua da parte dell'Amministrazione.

### **Art. 3 - Requisiti di partecipazione**

Per partecipare alla procedura i soggetti partecipanti devono attestare e dichiarare di essere in possesso alla data di pubblicazione del presente Avviso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- a) iscrizione al RUNTS;
- b) insussistenza di una delle cause di esclusione previste dall'ex art. 94 del d.lgs. 36/2023 applicato analogicamente alla presente procedura comparativa in quanto compatibile.

### **Art. 4 - Criteri di valutazione dei progetti**

Le domande, pervenute entro i termini e complete della documentazione richiesta, saranno valutate da una Commissione, appositamente nominata.

Per quanto riguarda la valutazione delle proposte progettuali, ciascun commissario assegnerà un coefficiente compreso tra 0 ed 1 a ciascun elemento della Proposta progettuale, secondo la seguente scala di valori:

- 1.0 ottimo
- 0.9 distinto
- 0.8 molto buono
- 0.7 buono
- 0.6 sufficiente
- 0.5 accettabile
- 0.4 appena accettabile
- 0.3 mediocre
- 0.2 molto carente
- 0.1 inadeguato
- 0.0 non rispondente o non valutabile.

Verrà quindi calcolata la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari che sarà poi moltiplicata per il punteggio massimo ottenibile per lo specifico elemento.

#### **CRITERI:**

##### **1) GESTIONE E QUALITA' PROGETTUALE (MASSIMO 60 PUNTI)**

Modalità di fruizione del servizio bibliotecario e promozione della lettura (20)

Continuità rispetto a quanto attuato e proposto sul territorio (20)

Eventuali iniziative ed azioni educative rivolte alla cittadinanza, con particolare riferimento a bambini, studenti, giovani (20)

##### **2) OBIETTIVI GENERALI E COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI (MASSIMO 20 PUNTI)**

Chiarezza degli obiettivi che si intendono raggiungere (5)

Iniziative volte alla crescita culturale della comunità, anche in collaborazione con l'istituzione scolastica (10)

Specifiche azioni volte alla creazione di sistemi di rete e/o collaborazione con altri soggetti (5)

### **3)ESPERIENZE E RADICAMENTO (MASSIMO 20 PUNTI)**

Qualità del soggetto proponente in termini di esperienze pregresse e di radicamento sul territorio (20)

La Commissione, sulla base dei punteggi ottenuti da ciascun progetto, stilerà una graduatoria, per il cui accesso è prevista una soglia di sbarramento: non saranno ammessi i progetti che avranno ottenuto un punteggio inferiore a 60 punti (60/100).

Il progetto che avrà ottenuto il punteggio maggiore avrà diritto alla stipula della convenzione.

Dalla graduatoria si attingerà in caso di rinuncia del soggetto beneficiario.

La Commissione potrà richiedere chiarimenti rispetto alle informazioni contenute nei progetti presentati, che dovranno essere forniti entro il termine massimo di 5 giorni dalla richiesta.

Si precisa che il presente Avviso, nella fase attuale, non impegna in alcun modo l'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 5 - Adempimenti e vincoli del beneficiario**

Il Soggetto aggiudicatario dovrà produrre entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria la seguente documentazione:

- a) documentazione inherente l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi dei volontari (di cui all'articolo 18, comma 2 del Codice del Terzo settore) che prenderanno parte alle attività dell'iniziativa o progetto;
- b) in caso di iniziativa o progetto presentato in forma associata, associazione temporanea di scopo (ATS) risultante da atto pubblico o scrittura privata autenticata che stabilisca i termini del partenariato (con riferimento alle attività gestite da ciascun partner, alle quote di cofinanziamento a carico di ognuno, ai rapporti di natura finanziaria tra gli stessi, ecc.);

La documentazione sopra indicata è da intendersi non esaustiva. L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere al Soggetto aggiudicatario, in considerazione della specifica natura giuridica, documentazione diversa o integrativa.

La mancata produzione, anche parziale, della documentazione sopra indicata nei termini previsti, senza giustificato motivo, comporterà la decadenza della convenzione.

#### **Art. 6 - Attività oggetto della convenzione**

Il Soggetto aggiudicatario dovrà garantire lo svolgimento delle seguenti attività:

- apertura del servizio bibliotecario e svolgimento della specifica attività bibliotecaria per tre giorni a settimana e per due ore al giorno;
- iniziative volte alla crescita culturale della comunità anche in collaborazione con l'istituzione scolastica.

#### **Art. 7 - Oneri e obblighi a carico del Soggetto aggiudicatario**

Il Soggetto aggiudicatario dovrà presentare entro il 30 gennaio dell'anno successivo una relazione consuntiva delle attività svolte sino al 31 dicembre dell'anno precedente.

La mancata presentazione della relazione consuntiva delle attività svolte, quando l'omissione si protrae oltre 30 (trenta) giorni dalla richiesta formale effettuata da parte dell'Amministrazione, comporta a carico del Soggetto assegnatario la restituzione dell'importo assegnato.

#### **Art. 8 – Supporto del Comune di San Vito di Cadore e modalità di erogazione dell'importo**

L'Amministrazione Comunale eroga un importo annuale di € 6.000,00 IVA inclusa se e in quanto dovuta a titolo di rimborso per le spese effettivamente sostenute e documentate ai fini della gestione del servizio e dell'organizzazione delle attività oggetto della presente convenzione.

La quota convenzionale esaurisce gli oneri a carico dell'Amministrazione Comunale che non concederà quindi richieste di autorizzazioni ed altri eventuali benefici che comportino una ulteriore spesa per l'Amministrazione Comunale.

L'erogazione dell'importo assegnato avverrà a seguito di espressa richiesta scritta del Soggetto beneficiario.

Contestualmente alla richiesta di pagamento del saldo finale, il Soggetto beneficiario, a firma del proprio legale rappresentante, dovrà produrre:

- una rendicontazione puntuale delle spese sostenute, suffragata da documenti contabili giustificativi per le entrate e fatture quietanziate per le spese o documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- una relazione consuntiva dell'attività svolta e descrizione dei progetti ed iniziative culturali realizzate.

Qualora le somme anticipate dall'Amministrazione Comunale fossero superiori a quanto speso dall'Associazione, ovvero le spese rendicontate non fossero coerenti con le attività svolte, l'Associazione si impegna a restituire al Comune di San Vito di Cadore entro 30 giorni dalla richiesta le somme erogate in più ovvero le somme non accettate in sede di verifica amministrativo-contabile.

Inoltre, per sostenere le attività dell'Associazione, restano a carico del Comune di San Vito di Cadore:

- a) la messa a disposizione e manutenzione dei locali e le spese di funzionamento degli stessi inerenti illuminazione, riscaldamento, acqua, telefono, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e delle attrezzature presenti,
- b) l'acquisto delle pubblicazioni per il prestito e la consultazione da parte degli utenti,
- c) l'acquisto di arredi, attrezzature e materiali di consumo di carattere biblioteconomico necessari al funzionamento della Biblioteca,
- d) l'eventuale realizzazione di incontri di formazione o aggiornamento in ambito biblioteconomico per i volontari.

#### **Art. 9 - Spese ammissibili e inammissibili**

Sono ammissibili le spese di diretta imputazione alla gestione del servizio bibliotecario e per l'organizzazione delle attività culturali oggetto della presente convenzione e che, in fase di rendicontazione, dovranno essere effettivamente sostenute, regolarmente documentate e risultanti pagate dal 1 gennaio 2026 o comunque susseguiti alla data di svolgimento delle attività.

Sono riconosciute ammissibili quali spese dirette di svolgimento:

- spese di arricchimento del patrimonio librario e di gestione dello stesso;

- le spese di allestimento (addobbi, scenografie, drappeggi, montaggio/smontaggio ecc.);
- le spese di noli di attrezzature e strumentazioni e attrezzature tecniche;
- le spese di pubblicità e promozione dell'iniziativa (inserzioni, manifesti, stampa, video, ecc.);
- le spese per i diritti d'autore;
- premi e riconoscimenti;
- compensi per i relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici, ecc.;
- spese di viaggio e di ospitalità (vitto e alloggio) per i relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici ecc.;
- spese per il coordinamento artistico o culturale dell'iniziativa (direttore artistico, regista, direttore di scena, presentatore, coreografo, scenografo, ecc.);
- polizza assicurativa;
- altre spese, di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa, da dettagliare e specificare.

Sono inoltre ammissibili le seguenti spese:

- spese per il proprio personale, regolarmente documentate;
- spese di segreteria (telefono, francobolli, carburante, ecc.), documentate anche solo con auto-dichiarazione, per un importo non superiore al 5% del totale della spesa;
- spese per l'acquisto di beni durevoli utilizzati per lo svolgimento dell'iniziativa, per un importo non superiore a € 300,00.

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere;
- qualsiasi spesa considerata di investimento se non strettamente connessa alla realizzazione del progetto.

Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario (art. 17, comma 3 del Codice del Terzo settore).

#### **Art.10 – Responsabilità / Coperture assicurative**

L'Associazione assegnataria esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare ad essa medesima e/o a terzi in conseguenza delle attività di cui al presente Avviso e a tal fine dovrà presentare le necessarie polizze assicurative. L'operatività o meno delle polizze assicurative non libera il contraente dalle proprie responsabilità, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

L'Associazione esonera altresì il Comune da qualsiasi responsabilità per tutti gli eventuali rapporti di natura contrattuale che l'Associazione stessa dovesse instaurare per quanto previsto dalla convenzione.

#### **Art. 11 - Cause di risoluzione, decadenza**

Il rapporto convenzionale può essere sospeso o revocato in qualsiasi momento, con adeguato preavviso, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per necessità di utilizzo dei locali per pubblica utilità, senza che all'assegnatario nulla sia dovuto; può comunque essere sospeso senza preavviso al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza.

Il Comune di San Vito di Cadore si riserva comunque la facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione, previa comunicazione all'assegnatario, in caso di:

- scioglimento dell'Associazione o del raggruppamento di associazioni;
- omessa presentazione della documentazione richiesta;
- mancata o inadeguata realizzazione di parti rilevanti del progetto oggetto di convenzione, o introduzione di rilevanti e non concordate modifiche ai programmi delle iniziative;

- gravi o ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in convenzione;
- mancata copertura assicurativa;
- frode dimostrata dall'assegnatario in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altre associazioni, nell'ambito dell'attività convenzionale;
- accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte delle associazioni o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito della conduzione dei locali sede delle attività;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dall'assegnatario, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.

Il Soggetto aggiudicatario potrà recedere anticipatamente dalla concessione con un preavviso, comunicato con modalità che permetta la notifica dell'avvenuto ricevimento, da inviarsi almeno 3 (tre) mesi prima della data in cui il recesso dovrà avere esecuzione; in tale evenienza l'Amministrazione non è tenuta ad alcun rimborso, indennizzo, risarcimento o somma a qualsiasi altro titolo vantato.

#### **Art. 12 - Modalità e termine di presentazione delle domande**

I soggetti interessati dovranno presentare la domanda di partecipazione di cui all'Allegato 1 del presente Avviso.

La domanda, così predisposta, debitamente compilata in ogni sua parte, datata, firmata e timbrata, dovrà pervenire al Comune di San Vito di Cadore entro le ore 12.00 del giorno 22 dicembre 2025, o attraverso la PEC [sanvitocadore.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:sanvitocadore.bl@cert.ip-veneto.net) - oppure tramite invio postale o consegna a mano presso l'**Ufficio Protocollo del Comune di San Vito di Cadore (BL)** negli orari di apertura al pubblico: Corso Italia, 43 - Tel. 04368971 e-mail: [protocollo@comune.sanvitodicadore.bl.it](mailto:protocollo@comune.sanvitodicadore.bl.it).

Il Comune di San Vito di Cadore si riserva la possibilità di richiedere eventuali integrazioni alla documentazione presentata.

Il plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, a conferma dell'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, dovrà riportare la seguente dicitura all'esterno “AVVISO PUBBLICO PER CONVENZIONE PER SERVIZIO BIBLIOTECARIO IN SAN VITO DI CADORE (BL)” - NON APRIRE CONTIENE PROGETTI”.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per disguidi postali o di qualunque altra natura che impediscano il recapito delle domande nel termine perentorio stabilito dal presente Avviso.

Non verranno prese in considerazione domande pervenute dopo il termine di scadenza oppure consegnate ad un indirizzo diverso.

La domanda costituisce una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. Quanto dichiarato nella domanda comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione Comunale si riserva di accettare la veridicità della documentazione presentata e, nell'ipotesi di dichiarazioni non veritieri, procederà alla esclusione del soggetto dalla partecipazione alla selezione.

#### **Art. 13 - Informazioni**

Copia del presente Avviso, compresi i relativi allegati, è pubblicata presso:

a) l'Albo Pretorio online del Comune di San Vito di Cadore;

c) il sito Internet del Comune di San Vito di Cadore all'indirizzo [www.comune.sanvitodicadore.bl.it](http://www.comune.sanvitodicadore.bl.it) alla sezione Bandi di gara e Contratti;

Per informazioni e/o chiarimenti contattare: Dott.ssa Augusto Michelina - [segreteria@comune.sanvitodicadore.bl.it](mailto:segreteria@comune.sanvitodicadore.bl.it) - tel. 0436897213

#### **Art. 14 - Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016**

## **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, il Comune di San Vito di Cadore, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

## **2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di San Vito di Cadore, con sede in Corso Italia 43, cap. 32046, San Vito di Cadore (BL).

## **3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di San Vito di Cadore ha designato quale Responsabile della protezione dei dati Maddalozzo Bruno (bmaddalozzo@pec.it).

## **4. Responsabili del trattamento**

Il Comune di San Vito di Cadore può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

## **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

## **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di San Vito di Cadore per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per la partecipazione al presente Avviso Pubblico.

## **7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

## **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

## **9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopramenzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla presentazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

## **10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato/a, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## **11. Conferimento dei dati**

**Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dal presente Avviso Pubblico e a tutte le fasi del procedimento necessarie.**

## **Art. 15 - Comunicazione ai sensi della legge n. 241/90**

Il responsabile del procedimento è il Funzionario E.Q. Settore Amministrativo Dott.ssa Michelina Augusto (segreteria@comune.sanvitodicadore.bl.it - tel. 0436897213). Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal presente avviso pubblico.

**Art. 16 - Controversie**

Per la definizione di qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione, in corso o al termine dell'assegnazione, è competente il Foro di Belluno.

Allegati:

1. Allegato 1 -Domanda di partecipazione
2. Allegato 2 - Fac-simile convenzione.