



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**  
*Città Metropolitana di Milano*

---

**Allegato B)**

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI  
CONCESSIONE SPAZI COMUNALI PER LA  
REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' EDUCATIVE  
ESTIVE - ESTATE 2024**



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

## **ART.1 - FINALITA' EDUCATIVE DELLA COLLABORAZIONE NELLE ATTIVITA' EDUCATIVE ESTIVE**

L'obiettivo delle attività educative estive è quello di favorire in ciascun bambino una positiva consapevolezza di sé, valorizzando le sue risorse personali e rispondendo alle sue esigenze tramite la dimensione del gioco, strumento di crescita e socializzazione e creando un ambiente ed un clima positivi e stimolanti.

In particolare, attraverso la realizzazione di attività educative estive, ci si propone di:

- fornire un sostegno ed un punto di riferimento educativo che si distingua per un qualificato e proficuo rapporto con la figura adulta, adeguati spazi di integrazione con i coetanei, attività che favoriscano la socializzazione e l'integrazione nell'ambiente;
- interrompere i ritmi scolastici dei mesi invernali con attività avventurose e creative, rendere i ragazzi protagonisti della loro estate, artefici del loro divertimento e della preparazione delle varie attività;
- favorire lo sviluppo di una percezione positiva dell'uso e della frequentazione degli spazi pubblici per realizzare processi di integrazione fra bambini e adulti, per aiutare a superare la paura del "fuori casa".

## **ART.2 - OGGETTO**

L'oggetto della presente manifestazione riguarda la concessione di spazi e locali comunali finalizzati all'organizzazione di attività educative estive per bambini frequentanti la Scuola d'infanzia e la Scuola Primaria (3-13/14 anni (terza media)).

Per tale attività, i partecipanti potranno richiedere la disponibilità d'uso dei seguenti spazi pubblici comunali:

- Scuola dell'Infanzia sita in Via Dante ex Zelo Surrigone;
- Scuola Primaria sita in Via Dante ex Vermezzo.

La "disponibilità d'uso" dei suddetti edifici è consentita unicamente in quanto utilizzo funzionale alla realizzazione di attività educative estive rivolto prioritariamente ai cittadini e **viene messa a disposizione senza carattere di esclusività e prevalenza della fruibilità del luogo stesso**. Tuttavia darà diritto all'utilizzo dei servizi igienici delle strutture, all'uso delle utenze necessarie.

**Non è possibile richiedere la concessione solo per un plesso.**

## **ART.3 - CARATTERISTICHE DEI LUOGHI**

Trattandosi di aree adiacenti luoghi di interesse pubblico dovrà essere in ogni modo assicurata dai soggetti in collaborazione, la dovuta sorveglianza sull'accesso ai soli spazi autorizzati e preservata la sicurezza dei locali, delle strumentazioni e suppellettili di tali strutture.

Prima dell'accesso agli spazi per l'avvio del servizio sarà predisposto un verbale di consegna e accettazione-verifica del luogo, per il quale è richiesta preliminarmente la firma delle due parti coinvolte.

Con il termine struttura si intendono i seguenti locali:

- Scuola dell'infanzia sita in Via Dante ex Zelo Surrigone
- Scuola Primaria sita in Via Dante ex Vermezzo

Le strutture sono caratterizzate da spazi per accogliere i gruppi e svolgere attività sia al chiuso che all'aperto. Il consumo dei pasti viene effettuato nei refettori adibiti a tale uso durante l'anno scolastico. E' disponibile una palestra annessa alla scuola secondaria che potrà essere utilizzata previo accordo con l'Ente e al termine dell'attività scolastica della Scuola Secondaria.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

---

### **ART.4 - DURATA TEMPORALE**

La durata della concessione sarà compresa tra il 10 Giugno e il 6 Settembre. Le date esatte di svolgimento del servizio verranno definite dal richiedente e comunicate al Servizio Educativo del Comune, tenuto conto del calendario scolastico ma dovranno essere garantiti i seguenti periodi minimi di svolgimento delle attività:

Scuola Primaria:

10 settimane da Giugno a Settembre (dal 10 Giugno - al 9 Agosto e dal 26 Agosto al 6 Settembre);

Scuola dell'Infanzia:

5 settimane nel mese di Luglio (dal 1 Luglio al 2 Agosto);

### **ART.5 - CANONE D'USO**

La presente "disponibilità d'uso" delle aree individuate avviene senza carattere di esclusività e prevalenza nella fruibilità delle stesse rimanendo condivisa con i naturali fruitori dei luoghi. Quale disponibilità funzionale all'apertura della realizzazione di attività educative estive riconosciute attività di interesse pubblico di carattere sociale, culturale, educativo o sportivo per la cittadinanza del territorio interessato ed aperte a tutta la cittadinanza, la messa a disposizione delle aree è rilasciata a titolo gratuito.

### **ART.6 - MATERIALE**

La ditta dovrà provvedere alla fornitura del materiale di consumo, giochi, attrezzature audio-video, ecc. necessarie per le attività educative. Tutto il materiale dovrà:

- essere rapportato all'età ed alle esigenze degli utenti;
- essere conforme alle normative;
- essere, in ogni sede, in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e di attività didattica a tutti i bambini, per tutta la durata del servizio.

E' escluso ogni rimborso o riconoscimento alla ditta per danni o perdita del materiale o attrezzature. La Ditta è tenuta anche a fornire il materiale di pronto soccorso.

### **ART. 7 - RAPPORTI CON I GENITORI**

Nell'organizzazione delle attività educative dovranno essere coinvolte le famiglie tenendole informate sia delle modificazioni organizzative che strutturali del servizio offrendo loro l'opportunità di rapportarsi con altri genitori, e con le educatrici dei propri figli. Le informazioni dovranno riguardare inoltre il calendario di apertura e gli orari, l'organizzazione di una giornata tipo, le uscite didattiche e l'organizzazione dell'attività e l'organizzazione spaziale attraverso la presentazione della giornata tipo. Spetta all'operatore economico il contatto e il rapporto diretto con le famiglie.

### **ART. 8 - RAPPORTI CON L'ENTE**

La Ditta assegnataria dovrà informare per iscritto il Comune a servizio concluso o nel momento in cui venisse richiesto, in merito all'attività realizzata, compreso il numero e l'elenco nominativo degli iscritti e utenti frequentanti.

### **ART. 9 - COORDINATORE - EDUCATORI**



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

La Ditta/Cooperativa dovrà mettere a disposizione per tutta la durata delle attività educative estive un coordinatore responsabile e garante della programmazione e del funzionamento delle attività ed un numero di educatori rapportato al numero dei bambini iscritti, nel rispetto delle normative vigenti in materia. Va, comunque, assicurato in ogni momento della giornata un numero di personale adeguato a salvaguardare la sicurezza dei minori nel rispetto minimo delle indicazioni regionali e adeguato in relazione agli spazi ed alle attività svolte. Sarà cura del Coordinatore individuare altresì un referente per ogni plesso sede delle attività educative che si occuperà di tenere i rapporti con i genitori e coordinare le attività programmate.

### **Il coordinatore delle attività educative dovrà:**

- costituire un punto di riferimento per il Comune in merito ad ogni aspetto organizzativo, educativo e amministrativo. A tal fine dovrà rendersi sempre reperibile durante gli orari di apertura del servizio;
- curare i rapporti con i referenti dei servizi ausiliari (personale di pulizia, addetti al servizio di ristorazione) per la corretta esecuzione del servizio;
- verificare l'andamento delle attività nel suo complesso, cogliendo tempestivamente ogni segnale di difficoltà e adottando gli opportuni interventi;
- comunicare all'Amministrazione qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose;

### **EDUCATORI**

Gli educatori garantiscono la realizzazione di tutte le proposte rivolte ai bambini che frequenteranno le attività educative estive.

Gli operatori affiancano durante tutto il giorno i bambini rispettando il rapporto educativo previsto dagli standard gestionali richiesti dalla Regione Lombardia.

Nella relazione relativa al progetto da presentare secondo le modalità previste dalla lettera d'invito viene lasciata al richiedente la predisposizione del modello organizzativo che intende presentare.

Le attività richieste dovranno essere rese in modo da garantire:

- una qualità prestazionale determinata dalla presenza di operatori - in possesso dei requisiti professionali idonei
- una continuità delle prestazioni determinata da una presenza costante degli operatori;
- una flessibilità di intervento che garantisca, con opportuni moduli organizzativi un variare delle prestazioni e dell'organizzazione del lavoro al mutare delle condizioni e delle esigenze degli utenti.

### **ART. 10 - UTENZA**

Le modalità di ammissione e frequenza alle attività educative estive sono disposte dalla Ditta/Cooperativa organizzatrice.

Si prevede una media di iscritti stimata come segue:

SCUOLA PRIMARIA – 10 settimane complessive

10 bambini a settimana per 10 settimane

SCUOLA INFANZIA – 5 settimane complessive

10 bambini a settimana per 5 settimane

### **ART. 11 - INSERIMENTO BAMBINI FRAGILI**



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

Si richiede la disponibilità, esclusivamente in accordo con il Servizio sociale del Comune, di eventuali inserimenti di bambini disabili o in condizione di particolare disagio o difficoltà, tenendo presente che la valutazione di eccezionali inserimenti di bambini sarà fatta da parte del competente servizio Comunale, caso per caso e solo previa valutazione di sostenibilità da parte dell'Ente.

Tra gli obiettivi che il servizio si pone di perseguire nei confronti del bambino in situazione di handicap e svantaggio, emerge con forza la massima integrazione nel gruppo, che significa prevedere esperienze nel gruppo con i compagni, evitando momenti individuali che spesso significano 'esclusione'.

Il Comune stabilirà con proprio atto la quota di partecipazione alla spesa per ogni singolo caso.

### **ART. 12 - OBBLIGHI DEL PARTECIPANTE**

Oltre a quanto stabilito in altri articoli il candidato, presentando richiesta di collaborazione, si impegna ad assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, igienicosanitario e della sicurezza sul lavoro oltre che per l'intero servizio fornito, in conformità al D.Lgs. 81/2008 e norme correlate.

Si impegna inoltre a:

- presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento delle attività educative estive secondo la normativa regionale di riferimento in vigore;
- tenere direttamente i rapporti, già dall'immediata assegnazione del luogo, con dirigente scolastico, ed a curare le conseguenti relazioni, al fine di garantire tutti gli accordi per l'avvio delle attività estive;
- provvedere alle coperture previdenziali ed assicurative di legge per i propri operatori;
- stipulare idonea polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile verso terzi con un massimale di almeno € 3.000.000,00 sia per danni causati dagli operatori nello svolgimento delle attività o comunque conseguenti allo svolgimento del servizio che da parte dei ragazzi iscritti. Le predette coperture assicurative devono essere previste anche per gli eventuali volontari o tirocinanti;
- attivare, in ragione della natura del servizio oggetto della presente collaborazione (campo giochi rivolto a minorenni), opportuna ed adeguata polizza assicurativa infortuni per manifestazioni culturali e sportive per tutti i ragazzi iscritti.
- accogliere bambini fragili;
- consegnare al Comune il prospetto orario settimanale del personale impiegato nelle attività educative estive che comprenda: coordinatore ed educatori e il numero dei bambini frequentanti;
- predisporre apposita modulistica necessaria al buon funzionamento del centro, incluso il volantino informativo relativo alle iscrizioni da distribuire agli alunni delle scuole del territorio (circa 800) o in alternativa da pubblicare online sul sito istituzionale del Comune, delle Scuole previa autorizzazione ed eventuale sito della Ditta, il cui testo dovrà essere preventivamente visionato dal competente servizio comunale;
- garantire sotto la propria esclusiva responsabilità la sorveglianza sui bambini durante l'intero orario di funzionamento e sugli edifici sede delle attività educative effettuando l'apertura e chiusura giornaliera degli stabili e la pulizia degli stessi;
- garantire momenti di formazione e aggiornamento del personale;
- garantire la realizzazione delle attività nella fascia oraria minima dalle ore 8:00 alle ore 17:00;
- garantire la realizzazione delle attività con un minimo di 10 minori iscritti a settimana per plesso.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

- 
- elaborare un progetto educativo coerente con le finalità educative espresse;
  - applicare tariffe settimanali a minore non superiore ad € 65,00 settimanali per frequenza a tempo pieno, da parte dell'organizzatore delle attività educative estive, e comunicare una tabella riepilogativa contenente le opzioni orarie di frequenza previste, con i relativi costi ed eventuali agevolazioni per frequenza di più componenti dello stesso nucleo familiare;
  - comunicare tempestivamente ai Servizi alla Persona del Comune di eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nel progetto;

Fermo restando quanto precede, il partecipante si impegna a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi rivalsa in ordine a oneri previdenziali, assicurativi e obblighi di legge nei confronti dei propri operatori e degli utenti.

Inoltre il richiedente con la presente partecipazione:

- si impegna a comunicare al Comune qualsiasi variazione dovesse intervenire, nel periodo di validità della presente collaborazione, nella denominazione o ragione sociale, indicando il motivo della variazione (cessione d'Azienda o di ramo d'Azienda, fusione, trasformazione, ecc.);
- qualora il Comune lo richieda, dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate nel presente articolo ed in generale a quelle previste dalla legge, restando inteso che la mancata richiesta da parte del Comune non lo esonera in alcun modo dalle sue responsabilità;
- si impegna a rendere ben visibile, sul materiale promozionale delle attività educative estive (volantini, opuscoli, manifesti ecc.), lo stemma comunale Comune di Vermezzo con Zelo -con la scritta, ad epigrafe sopra allo stemma stesso: "*Con la collaborazione del Comune di Vermezzo con Zelo*".

Ad assegnazione comunicata il gestore potrà iniziare la propria autonoma pubblicità, nel rispetto di quanto stabilito al punto precedente, in attesa della pubblicazione sul sito informativo del Comune di Vermezzo con Zelo.

**Il partecipante solleva l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità verso terzi per fatti, atti o omissioni derivanti dall'iniziativa suddetta per quanto non rientrante nella parte di stretta competenza della presente collaborazione e concessione temporanea degli spazi: per cui si fanno obbligo di tutti gli eventuali ulteriori procedimenti opportuni, previsti per legge o per garanzia dei diritti di terzi.**

**In riferimento ai dati personali dei bambini, raccolti ai fini dell'iscrizione al servizio ed autorizzati dagli adulti che ne hanno titolo, è dovere da parte del gestore delle attività educative garantirne la massima protezione, in conformità al Regolamento UE n. 679/2016, con particolare attenzione e riguardo in caso di dati sensibili.**

**Il partecipante accetta che l'Amministrazione comunale si riservi, a suo insindacabile giudizio, di revocare la collaborazione 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.**

### **ART. 13 - OBBLIGHI DELL'ENTE**

Oltre a quanto stabilito in altri articoli il Comune provvede a:



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

- 
- favorire al meglio i rapporti fra i servizi e l'assegnatario ai fini del buon inserimento di ciascun bambino disabile;
  - valutare tramite il Servizio Sociale Territoriale di riferimento, nel caso di inserimento di bambini o ragazzi disabili o in carico al Servizio Sociale, l'eventuale bisogno, che sarà opportunamente comunicato all'assegnatario;
  - mettere a disposizione degli assegnatari, secondo quanto stabilito nel presente avviso e nei relativi atti di approvazione, gli edifici e le aree annesse richieste ed i relativi usi, arredi e attrezzature, individuati, ai fini funzionali e strumentali dell'esclusivo uso dello svolgimento del presente servizio estivo e residuali all'abituale impiego, per il periodo strettamente necessario allo svolgimento delle attività educative estive secondo quanto determinato dal presente avviso e nel disciplinare di collaborazione, in accordo con i principali assegnatari degli spazi stessi.
  - disponibilità a fornire il servizio di ristorazione per i bambini presenti al momento del pranzo a proprie spese. Per i bambini non residenti il costo del pasto pari ad € 6,00 dovrà essere riconosciuto all'Amministrazione comunale. Il servizio verrà fornito dalla medesima Ditta/Cooperativa che gestisce l'appalto nel corso dell'anno scolastico. La ditta assegnataria dovrà occuparsi dell'assistenza durante il pranzo, provvedendo anche alla rilevazione ed alla comunicazione delle presenze giornaliere al Centro cottura.
  - fornire il servizio mensa agli educatori presenti con oneri a carico della Ditta/Cooperativa assegnataria. Le modalità per poter usufruire del pasto e le modalità di pagamento di quanto erogato agli educatori verranno comunicate dall'Ufficio Scuola del Comune.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale, tutti gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione dello stabile salvo i danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori addetti al servizio. Tutto il materiale preso in consegna dall'aggiudicatario si intende in buono stato. L'amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi spesa inerente danneggiamenti o furti; tali spese infatti saranno a carico totalmente dell'aggiudicatario. Tutto quanto necessario per l'espletamento del servizio non consegnato dall'ente appaltante alla ditta dovrà essere fornito dalla ditta a sua cura e spese senza alcun tipo di rimborso da parte dell'amministrazione.

### **ART.14 - GESTIONE DELL'UTILIZZO, PULIZIA E CUSTODIA LOCALI, ARREDI, ATTREZZATURE E MATERIALI MESSI A DISPOSIZIONE PER LE ATTIVITA' EDUCATIVE ESTIVE**

L'assegnatario provvede a proprie spese alla gestione del servizio ed in particolare ad adempiere ai seguenti obblighi:

- dotare il Centro di regolamentari cassette di Pronto Soccorso, che saranno gestite autonomamente;
- provvedere alla pulizia e custodia dei locali e degli spazi adibiti a campo gioco, assumendo gli oneri per eventuali danni alle strutture o alle cose;
- sorvegliare sull'accesso ai soli spazi autorizzati, tutelando la sicurezza dei locali, delle strumentazioni e suppellettili di tali strutture non utilizzate;
- convenire con l'assegnatario la gestione, salvaguardia e controllo delle chiavi per l'accesso e l'uso dell'edificio stesso
- curare l'allestimento preliminare degli spazi destinati ad accogliere il servizio;
- garantire sotto la propria esclusiva responsabilità la sorveglianza sui bambini durante l'intero orario di funzionamento e sugli edifici sede delle attività effettuando l'apertura e chiusura giornaliera dello stesso;



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

- 
- fornire tutto il materiale necessario alla realizzazione del progetto presentato e dei vari laboratori;
  - garantire la riconsegna dei locali utilizzati per le attività educative estive al Comune di Vermezzo con Zelo in buono stato, ed in perfetta efficienza. La Ditta/Cooperativa viene pertanto nominata custode dei locali in consegna e se ne assume la conseguente responsabilità

### **ART. 15 - SERVIZI AUSILIARI**

Il personale addetto ai servizi ausiliari deve garantire le seguenti prestazioni minime:

- riassetto, riordino e sistemazione dell'ambiente ogni qualvolta necessario.

### **Descrizione prestazioni di pulizia**

Le pulizie devono essere eseguite in base alle specifiche esigenze dei locali, utilizzando prodotti di pulizia e sanificazione privi di tossicità e attrezzature adeguate, con le seguenti modalità:

#### Pulizie ordinarie da effettuarsi tutti i giorni

- spazzatura, lavaggio accurato ed esportazione completa della - polvere e delle macchie di ogni specie dalla pavimentazione di tutti i locali e spazi;
- pulizia, spazio, disinfezione dei servizi igienico sanitari, degli specchi, portasapone, porta carta igienica e quanto altro presente;
- spolveratura e asportazione di eventuali macchie dai mobili ed arredi presente nei vari locali;
- eliminazione della spazzatura e dei rifiuti con raccolta in appositi contenitori per consegna alla nettezza urbana;
- ogni altra prestazione atta a garantire una perfetta igiene e pulizia all'interno ed esterno dei locali.

#### Pulizie straordinarie da effettuarsi al termine del servizio

- pulizia a fondo di tutti i locali e degli spazi esterni utilizzati durante la attività educative estive.

### **ART.16 - UTENZE**

Gli spazi e i locali sono concessi gratuitamente, le utenze saranno a carico del Comune.

La Ditta/Cooperativa si impegna ad operare affinché il consumo di utenze di acqua ed elettricità sia lo strettissimo indispensabile e comunque della più esigua entità.

### **ART.17 - MODALITA' DI FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO**

Le attività estive dovranno essere organizzate direttamente dal soggetto privato, con costi e oneri a suo carico. Egli dovrà provvedere alla raccolta delle iscrizioni da parte degli utenti, alla riscossione delle rette di frequenza e ad ogni altro adempimento previsto dal presente avviso e dalla normativa di riferimento.

### **ART.18 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE, si informa che i dati forniti sono trattati dal Comune di Vermezzo con Zelo esclusivamente per le finalità connesse alle operazioni della presente procedura e stipula del contratto, oltre che nel caso di contenzioso, fatta salva la normativa del diritto all'accesso degli atti amministrativi.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

I dati forniti verranno trattati con sistemi elettronici e manuali, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

### Titolare trattamento dei dati:

Comune di Vermezzo con Zelo, Piazza Comunale, 4 - 20071 Vermezzo Con Zelo (MI).

Tel. 029440301, PEC: [vermezzoconzelo@pec.it](mailto:vermezzoconzelo@pec.it)

Il Comune ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a [rpd@comune.vermezzoconzelo.mi.it](mailto:rpd@comune.vermezzoconzelo.mi.it)

### Finalità e base giuridica del trattamento:

I dati personali raccolti in occasione della stipula del contratto di fornitura di servizi e durante l'esecuzione dello stesso sono trattati per le seguenti finalità:

gestire il rapporto contrattuale e adempiere a quanto in esso prescritto. Il trattamento è necessario per l'esecuzione del contratto;

adempiere agli obblighi di legge, compresi quelli fiscali e contabili. Il trattamento è necessario per rispettare gli obblighi di legge;

Il conferimento dei dati raccolti è necessario per l'esecuzione del contratto e in loro mancanza il titolare si trova nell'impossibilità di adempiervi.

### Comunicazione a terzi:

I dati sono comunicati a:

- altre pubbliche amministrazioni quando ciò risulti necessario per obbligo di legge, di regolamento o normativa comunitaria

- soggetti terzi a cui il Comune affida lo svolgimento di determinate attività quali adempimenti contabili o fiscali o l'assistenza informatica. Tali soggetti sono nominati responsabili del trattamento.

### Pubblicazione:

I dati sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune per adempiere agli obblighi di legge in materia di trasparenza.

### Conservazione dei dati:

I dati relativi al rapporto contrattuale con il fornitore sono conservati per dieci anni in adempimento agli obblighi di legge.

### Diritti dell'interessato:

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. Ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. I diritti possono essere esercitati all'indirizzo [rpd@comune.vermezzoconzelo.mi.it](mailto:rpd@comune.vermezzoconzelo.mi.it)

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. I dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito della presente gara ed in conformità alle disposizioni del "Regolamento generale sulla protezione dei dati - Reg.to UE 2016/679 del 27/4/2016, in vigore dal 25/05/2018".