



## COMUNE DI ROLETTO

Città Metropolitana di Torino Cap. 10060

Tel. 0121/542128 - 0121/542872

[www.comune.roletto.to.it](http://www.comune.roletto.to.it) - e-mail: [protocollo@pec.comune.roletto.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.roletto.to.it)

### AVVISO PUBBLICO

#### MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

#### PER L'INDIVIDUAZIONE DI ASSOCIAZIONI E SOCIETA' SPORTIVE SENZA FINI DI LUCRO

#### INTERESSATE A RIQUALIFICARE E GESTIRE L'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE

#### DI VIA FROSSASCO 6/8

(art. 5 D. Lgs. n. 38/2021 e s.m.i.)

#### ART. 1 - OGGETTO

In adempimento della deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 27.02.2024, l'Amministrazione Comunale di Roletto in qualità di Ente proprietario, rende noto che intende procedere alla individuazione di associazioni e società sportive senza scopo di lucro interessate a riqualificare e gestire **l'impianto sportivo comunale sito in Via Frossasco n. 6/8** (d'ora in avanti denominato IMPIANTO SPORTIVO), censito al catasto terreni al foglio 9 particella 35, composto dagli impianti ed attrezzature di seguito elencati: due campi polivalenti calcetto/tennis, un bocciodromo coperto e campi da bocce all'aperto, un campo da beach volley all'aperto, un piccolo fabbricato adiacente i campi calcetto/tennis, gli spogliatoi e servizi all'interno del bocciodromo coperto, nonché le aree verdi di pertinenza delle singole strutture.

Il complesso affidato in gestione non comprende il locale situato al piano primo del bocciodromo, che è stato concesso alla Associazione Nazionale Alpini (A.N.A.) – Sezione di Pinerolo – Gruppo di Roletto, sino al 31/12/2024, quale sede dell'associazione stessa.

Le strutture in argomento fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune, in quanto destinate all'uso pubblico per fini sportivi, oppure, qualora compatibile, anche a finalità di promozione sociale ed educativa.

Con la sopra citata GDC la Giunta Comunale ha fornito le seguenti linee guida:

- Svolgimento di attività coerenti con l'impianto e, in particolare:
  - organizzazione di iniziative sportive proposte direttamente dal concessionario volte sia alla promozione che alla divulgazione della pratica sportiva (manifestazioni, gare, corsi e scuole sportive destinate a tutte le fasce di età);
  - supporto organizzativo e tecnico ad iniziative sportive organizzate dal Comune o da soggetti diversi;
  - partecipazione nella organizzazione di interventi sportivi in accordo con le istituzioni scolastiche e l'amministrazione comunale;
- Obblighi di servizio pubblico:

- garantire la possibilità della pratica del gioco delle bocce, utilizzando sia i campi coperti che i campi all'aperto, indicativamente nei pomeriggi dei giorni martedì, giovedì e domenica;
- applicazione delle tariffe massime stabilite dal Comune con DGC n. 33 del 25.07.2023;
- applicazione di una riduzione pari al 50% delle tariffe di cui sopra, limitatamente al gioco delle bocce da parte degli iscritti ad una associazione o società sportiva dilettantistica avente sede nel comune di Roletto;
- concessione a titolo gratuito dell'impianto sportivo all'Amministrazione comunale e alle istituzioni scolastiche del Comune, per un numero di n. 2 utilizzi annui ciascuno;
- Durata della convenzione:
  - non potrà essere inferiore a 5 anni, con un massimo di 9 anni, calibrata sulla base del progetto presentato e del piano economico-finanziario che consenta di recuperare l'investimento effettuato;

Pertanto, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, economicità, le Associazioni e Società Sportive **senza fini di lucro** interessate sono invitate a presentare un progetto preliminare, accompagnato da un piano di fattibilità economico finanziaria, per la rigenerazione, riqualificazione e l'ammmodernamento per la successiva gestione gratuita, con la previsione di un utilizzo teso a favorire l'aggregazione sociale e giovanile, **ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 38/2021**.

Una apposita commissione, nominata a termini di legge, esaminerà le proposte, anche tenendo conto della professionalità dei soggetti interessati e della loro capacità di valorizzare le potenzialità dell'impianto sportivo a favore della collettività. Il Responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze dei lavori della commissione, provvederà ad approvare la graduatoria delle offerte ammesse. Successivamente la Giunta comunale provvederà a riconoscere l'interesse pubblico del progetto che ha ottenuto il maggior punteggio.

#### **ART. 2 – AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE**

Amministrazione procedente Comune di ROLETTO, Piazza Luigi Tessore n. 2

Servizio Polizia Municipale- tel. 0121 542128 - C.F./Partita IVA: 01689990016

Responsabile del Procedimento: Commissario P. M. Fabrizio Citro

PEC: protocollo@pec.comune.roletto.to.it

Il Comune di Roletto si riserva, in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio la facoltà di non procedere in qualunque fase della procedura ed anche all'aggiudicazione, per irregolarità formali, opportunità, convenienza, o altre cause ostative oggettive e/o semplicemente perché non intende procedere, senza motivazione alcuna e senza che i partecipanti possano quindi accampare diritti, pretese, o risarcimenti di sorta.

#### **ART. 3 - DURATA**

In adempimento a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 38/2021, la durata minima prevista per l'affidamento della gestione gratuita è di **almeno 5 anni**. Il termine decorrerà dalla data della stipula del contratto o alternativamente dalla data di consegna anticipata, che preceda la firma del contratto. La durata potrà essere superiore a 5 anni, in ragione dell'entità delle spese ulteriori proposte per la riqualificazione dell'impianto, tenuto conto degli interventi obbligatori e degli ulteriori interventi proposti dal proponente con il progetto presentato all'amministrazione comunale.

#### **ART. 4 - MODALITA' DI FINANZIAMENTO**

In adempimento a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 38/2021, la gestione degli impianti è gratuita. Non è previsto alcun finanziamento/contributo da parte del comune di Roletto per la realizzazione dei progetti presentati.

## **ART. 5 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare al presente Avviso, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 38/2021 e s.m.i. le **Associazioni e Società Sportive dilettantistiche senza scopo di lucro**, ovvero il soggetto giuridico affiliato ad una Federazione sportiva nazionale, ad una Disciplina sportiva Associata o ad un Ente di Promozione Sportiva che svolge, senza scopo di lucro, attività sportiva nonché la formazione, la didattica, la preparazione e l'assistenza all'attività sportiva dilettantistica (art. 2 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 38/2021 e s.m.i.)

Le Associazioni e Società sportive che si trovino in situazione di irregolarità nei confronti dell'Amministrazione Comunale, possono partecipare a condizione che, prima della stipula del contratto, risultino sanate le eventuali posizioni debitorie.

I soggetti muniti di potere di rappresentanza e i componenti degli organi direttivi delle Associazioni e Società Sportive:

- a) non devono trovarsi in alcuna situazione soggettiva che possa determinare l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento al comma 1 dell'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
- b) non devono essere incorsi nell'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- c) devono dichiarare che non sussistono cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui al D.Lgs. n. 159/2011;
- d) non devono trovarsi in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse nei confronti del Comune e, nel caso di sottoscrizione del contratto, si impegnano ad evitare l'insorgenza delle stesse per tutto il periodo di durata del contratto;

Per poter partecipare alla procedura selettiva, **pena l'esclusione**, i suddetti soggetti dovranno:

- presentare istanza comprensiva degli allegati secondo le modalità di cui al successivo art. 6;
- dichiarare di accettare tutte le condizioni fissate nel presente Avviso pubblico e relativi allegati assoggettandosi a tutto quanto ivi stabilito;

La verifica dei requisiti sopra descritti verrà effettuata dal RUP.

## **ART. 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OFFERTE – DOCUMENTAZIONE PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE**

Per partecipare alla selezione, il concorrente dovrà far pervenire la propria proposta in un **PLICO** chiuso e sigillato, sul quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: **"MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA RIQUALIFICAZIONE E GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE DI VIA FROSSASCO"**, con l'indicazione del mittente.

Il plico deve pervenire, pena esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Roletto - Piazza Luigi Tessore, 2 - 10060 Roletto, **entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno 04 aprile 2024.**

I plichi dovranno pervenire al Comune di Roletto con una delle modalità sotto indicate:

- a mezzo raccomandata del servizio postale universale ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261;
- consegna a mano.

Non si darà corso all'apertura dei plichi pervenuti fuori termine e farà fede esclusivamente quanto risulti, in merito, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune. Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Il plico, **pena l'esclusione**, dovrà contenere all'interno **n. 2 (DUE) buste**, a loro volta debitamente chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e rispettivamente la dicitura:

- **BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;**
- **BUSTA B - DOCUMENTAZIONE TECNICA.**

#### **BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La BUSTA A - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" ben chiusa e recante la scritta DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) Istanza di partecipazione alla gara e possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi, redatta utilizzando il modello ALLEGATO 1A e sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'organismo concorrente dell'Associazione/Società Sportiva partecipante;
- b) Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante sottoscrittore a pena esclusione;
- c) Atto costitutivo e Statuto dell'Associazione/Società Sportiva senza fini di lucro; in caso di assenza di atto costitutivo, si chiede una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. firmata dal legale rappresentante attualmente in carica;
- d) Certificato di attribuzione del C.F. o P.IVA rilasciato dall'Agenzia delle Entrate;

#### **BUSTA B) DOCUMENTAZIONE TECNICA**

La BUSTA B - "DOCUMENTAZIONE TECNICA" ben chiusa e recante la scritta DOCUMENTAZIONE TECNICA deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

**1) Relazione sulle attività** che illustri le modalità di gestione delle attività nell'impianto, finalizzate a favorire l'aggregazione sociale e giovanile e l'innovatività delle scelte gestionali volte a garantire la massima attrattività dell'impianto, nonché tutti i punti che attribuiscono punteggio all'offerta sulla base dei criteri di valutazione di cui al successivo art. 7). L'impianto sportivo di cui al presente avviso è privo di rilevanza economica e per lo stesso la Giunta comunale ha altresì determinato:

- 1) regime tariffario imposto dal Comune che stabilisce le tariffe massime per l'utenza;
- 2) vincoli di gestione per la fruizione dell'impianto per il gioco delle bocce al coperto ed all'aperto a tariffe agevolate per favorire l'aggregazione dei soggetti anziani
- 3) il gestore dovrà agevolare l'ingresso di coloro che non praticano l'attività sportiva per favorire l'aggregazione sociale.

La società sportiva proponente nella Relazione sulle attività dovrà dettagliare i seguenti aspetti:

1. Descrizione delle attività in favore dei giovani e degli anziani, valutate in relazione alla valorizzazione della pratica del gioco delle bocce e alle iniziative proposte per l'aggregazione giovanile
2. Relazione tecnica illustrativa e descrittiva degli interventi di ristrutturazione da realizzare che evidenzia l'efficacia degli interventi tecnici proposti per il miglioramento dei campi da gioco, a totale carico del gestore, con particolare riguardo agli interventi necessari per assicurare la piena fruibilità e sicurezza dei campi agli utenti
3. Proposta di innovatività delle scelte gestionali volte a garantire la massima attrattività dell'impianto e ampliare gli spazi e i servizi offerti all'utenza, valutata anche favorendo l'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, in concomitanza con l'attività sportiva, con autorizzazioni a carico del gestore e con divieto organizzazione di intrattenimenti musicali che si

protraggano oltre le ore 22,00 e divieto di installazione di apparati per il gioco lecito di cui all'articolo 110 TULPS.

4. Esperienza di svolgimento di gestione di impianti sportivi: numero di anni
5. Organizzazione proposta per la gestione, valutata anche in base al personale utilizzato (qualificazione professionale degli istruttori e allenatori utilizzati e di ogni altra tipologia di personale).
6. Radicamento sul territorio: eventuali accordi/parteneriati con altri soggetti del territorio
7. Aumento rispetto al 50% della riduzione tariffe limitatamente al gioco delle bocce da parte degli iscritti ad una associazione o società sportiva dilettantistica avente sede nel comune di Roletto
8. Riduzione tariffaria per i cittadini residenti in Roletto
9. Ulteriori utilizzi annui offerti a titolo gratuito per l'amministrazione comunale
10. Quadro Economico degli interventi da realizzare per la riqualificazione dell'impianto e Cronoprogramma comprensivo della dichiarazione relativa al numero di anni di gestione richiesti (minimo 5 – max 9)

La Commissione tecnica, preposta alla valutazione dei progetti presentati, potrà richiedere integrazioni nel caso di elementi che risultino carenti nei documenti dell'offerta tecnica.

Tutta la documentazione prevista nell'OFFERTA TECNICA dovrà essere rilegata punto per punto, in modo da essere facilmente e direttamente individuabile dalla Commissione che avrà il compito di valutare i progetti presentati. Tutte le attestazioni/dichiarazioni si intendono riferite alla situazione esistente del soggetto partecipante, alla data di scadenza del presente bando.

#### **ART. 7 - PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Laddove vengano presentate più proposte, la graduatoria verrà determinata sulla base dell'assegnazione di un punteggio, che verrà attribuito da una apposita Commissione nominata all'uopo, che avrà a disposizione per la valutazione di ogni OFFERTA TECNICA complessivi **punti 100** così suddivisi:

	TABELLA "a" - CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
1	Descrizione delle attività in favore dei giovani e degli anziani, valutate in relazione alla valorizzazione della pratica del gioco delle bocce e alle iniziative proposte per l'aggregazione giovanile	10 punti
2	Relazione tecnica illustrativa e descrittiva degli interventi di ristrutturazione da realizzare che evidenzia l'efficacia degli interventi tecnici proposti per il miglioramento dei campi da gioco, a totale carico del gestore, con particolare riguardo agli interventi necessari per assicurare la piena fruibilità e sicurezza dei campi agli utenti	25 punti
3	Proposta di innovatività delle scelte gestionali volte a garantire la massima attrattività dell'impianto e ampliare gli spazi e i servizi offerti all'utenza, valutata anche favorendo l'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, in concomitanza con l'attività sportiva, con autorizzazioni a carico del gestore e con divieto organizzazione di intrattenimenti musicali che si protraggano oltre le ore 22,00 e divieto di installazione di apparati per il gioco lecito di cui all'articolo 110 TULPS.	20 punti

4	Esperienza di svolgimento di gestione di impianti sportivi: numero di anni	0,5 punti per ogni anno di operatività fino a 5 punti
5	Organizzazione proposta per la gestione, valutata anche in base al personale utilizzato (qualificazione professionale degli istruttori e allenatori utilizzati e di ogni altra tipologia di personale).	5 punti
6	Radicamento sul territorio: eventuali accordi/partenariati con altri soggetti del territorio	Se presenti accordi formalizzati: 1 punto per ogni accordo documentato fino a 2 punti
7	Aumento rispetto al 50% della riduzione tariffe limitatamente al gioco delle bocce da parte degli iscritti ad una associazione o società sportiva dilettantistica avente sede nel comune di Roletto	1 punto per punto percentuale fino a un massimo di 3 punti
8	Riduzione tariffaria per i cittadini residenti in Roletto	1 punto per punto percentuale fino a un massimo di 5 punti
9	Ulteriori utilizzi annui offerti a titolo gratuito per l'amministrazione comunale	1 punto per ogni utilizzo fino a un massimo di 5 punti
10	Quadro Economico degli interventi da realizzare per la riqualificazione dell'impianto e Cronoprogramma comprensivo della dichiarazione relativa al numero di anni di gestione richiesti (minimo 5 – max 9)	Max investimento max punti 20

#### **ART. 8 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA**

Le operazioni di apertura dei plichi si svolgeranno il giorno **09 aprile 2024 alle ore 15,00** presso gli uffici del Palazzo Comunale di Roletto

Alle operazioni di apertura delle offerte possono intervenire i Legali Rappresentanti o loro delegati dei soggetti concorrenti.

Nel luogo, giorno ed ora sopra stabiliti, il R.U.P. procederà in seduta pubblica:

- a verificare l'integrità e la tempestività dei plichi pervenuti e la compresenza in essi delle buste "A) Documentazione amministrativa", "B) Documentazione Tecnica" ed in caso negativo ad escludere il partecipante;
- ad accertare l'esistenza e la regolarità della documentazione contenuta nella busta "A) Documentazione amministrativa", verificando l'ammissibilità dei partecipanti;
- ad aprire la busta "B) Documentazione Tecnica" ed accertare l'esistenza della documentazione ivi contenuta.

Nel caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive richieste, avente carattere essenziale, che debbano essere prodotte dai partecipanti in base al presente Avviso, il RUP comunica agli stessi l'irregolarità rilevata e assegna a propria discrezione un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. Non saranno passibili di regolarizzazione le irregolarità strettamente connesse al contenuto dell'offerta o alla segretezza della stessa o quelle che non consentano l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa, sia ulteriori diverse irregolarità e mancanze in presenza delle quali non si ritiene possa essere ammessa alcuna integrazione e/o regolarizzazione postuma senza grave pregiudizio ai principi di parità di

trattamento, inalterabilità del contenuto dell'offerta, segretezza circa il suo contenuto e certezza in ordine alla sua provenienza, perentorietà del termine per la sua presentazione e inalterabilità delle condizioni in cui versano i partecipanti al momento della scadenza del termine per la partecipazione alla gara. Nel caso in cui tali fattispecie si verificano, il partecipante che vi ha dato causa sarà immediatamente escluso dalla procedura.

Successivamente la Commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, procederà a valutare le OFFERTE TECNICHE presentate per l'impianto sportivo, ad assegnare i relativi punteggi, sulla base dei criteri indicati all'art. 7) ed a redigere la graduatoria delle offerte. La commissione potrà richiedere integrazioni nel caso di elementi che risultino carenti nei documenti dell'offerta tecnica, assegnando a propria discrezione un termine non superiore a 20 gg.

Il RUP effettuerà il controllo sul possesso dei requisiti dell'aggiudicatario previsti e dichiarati in sede di procedura. In caso di esito negativo, fatte salve le conseguenti sanzioni previste dalla vigente normativa, si procederà ad escludere il soggetto che ha reso dichiarazioni mendaci.

Il Responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze dei lavori della Commissione tecnica, provvederà ad approvare la graduatoria delle offerte ammesse, entro 120 gg dalla pubblicazione dell'Avviso. Successivamente la Giunta comunale provvederà a riconoscere l'interesse pubblico del progetto che ha avuto il maggior punteggio e ad approvare il progetto medesimo. In sede di approvazione del progetto, l'amministrazione può formulare indirizzi ed indicazioni a cui l'aggiudicatario deve attenersi nella stesura del progetto definitivo/esecutivo.

Quindi, entro 60 gg dall'approvazione del progetto da parte della Giunta, verrà stipulata apposita convenzione per scrittura privata digitale registrata, sulla base di apposito schema che verrà approvato e notificato al soggetto aggiudicatario, le cui spese saranno a totale carico del concessionario.

#### **ART. 9 – SOPRALLUOGO**

Dovendo presentare un progetto di riqualificazione dell'impianto, è possibile effettuare un sopralluogo concordandolo con il Comune. Il termine per l'inoltro della richiesta di sopralluogo è tassativo.

Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo, i concorrenti devono inoltrare la richiesta entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 28 marzo 2024** al Comune di Roletto all'indirizzo email [pm@comune.roletto.to.it](mailto:pm@comune.roletto.to.it) indicando i dati anagrafici delle persone fisiche incaricate di effettuarlo ed i riferimenti telefonici.

Il sopralluogo verrà esperito, nel giorno stabilito dall'Amministrazione, con la presenza dei soggetti indicati/delegati dal partecipante ed un incaricato del Comune di Roletto. Data e luogo del sopralluogo saranno comunicati con almeno 2 giorni di anticipo all'indirizzo di posta elettronica indicato dal concorrente.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato da persona munita dei poteri di rappresentanza del concorrente stesso (è richiesto un documento di identità in corso di validità) e nel caso di persona incaricata dovrà essere consegnata apposita delega scritta, firmata dal Legale Rappresentante del concorrente, accompagnata da fotocopia di un valido documento di identità del firmatario.

#### **ART. 10 - INFORMAZIONI – CHIARIMENTI**

Accesso alla documentazione: tutti i documenti relativi alla procedura, predisposti dall'Amministrazione Comunale, sono depositati presso l'Ufficio Polizia Municipale e pubblicati sul sito ufficiale del Comune di Roletto ([www.comune.roletto.to.it](http://www.comune.roletto.to.it)).

E' possibile, da parte dei soggetti che intendono partecipare alla gara, ottenere chiarimenti in ordine alla presente procedura, entro i 7 giorni antecedenti la data di scadenza fissata per la presentazione

delle offerte, mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al responsabile del procedimento, all'indirizzo e-mail [pm@comune.roletto.to.it](mailto:pm@comune.roletto.to.it)

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite entro i tre giorni lavorativi successivi alla ricezione delle richieste stesse. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

#### **ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'Art 4 della Legge 241/90 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è il Responsabile servizio Polizia Municipale del Comune di Roletto come nominato con delibera GC n. 9/2024;

#### **ART.12 - TUTELA DI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GPDR), si informa che il Comune di Roletto, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti per la partecipazione al presente avviso con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità esclusivamente connesse all'espletamento della procedura in oggetto. Gli interessati potranno esercitare i propri diritti (artt. 15 e ss. del GPDR) presentando istanza al seguente indirizzo: [privacy@comune.roletto.to.it](mailto:privacy@comune.roletto.to.it); Titolare del trattamento è il Comune di Roletto, con sede in P.zza Luigi Tessore 2, 10060 – Roletto, Tel. 0121 542128 - PEC: [protocollo@pec.comune.roletto.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.roletto.to.it)

#### **ART.13 ESITO DELLA PROCEDURA**

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito del Comune di Roletto e comunicato a tutti i partecipanti.