



## CITTÀ DI ASIAGO

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO AI SENSI DELL’ART. 50 c. 1, lett. b) DEL D.LGS. 36/2023, DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLO SPORTELLO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA PER IL PERIODO DAL 01.10.2024 AL 30.09.2026.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In allegato alla Determinazione R.G. n 719 del 06.09.2024, è stato approvato il presente avviso e istanza di Manifestazione di Interesse;

### RENDE NOTO

che il Comune di Asiago intende attivare un’indagine di mercato mediante manifestazione di interesse, per individuare almeno cinque operatori economici aventi le caratteristiche ed i requisiti di seguito indicati, che siano interessati ad essere invitati a una procedura negoziata, ai sensi dell’art 50 comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023 per l’esecuzione di quanto sottospecificato.

La Legge Regionale 14/06/2013, n. 11, che rappresenta il nuovo quadro normativo di riferimento per il turismo e l’industria turistica regionale, ha stabilito anche il nuovo assetto organizzativo delle attività di informazione ed accoglienza turistica (I.A.T.), la cui competenza, precedentemente attribuita alle Province, in base alla normativa previgente (L.R. 04/11/2002, n. 33), viene assegnata, in via prioritaria, alle Organizzazioni di Gestione delle Destinazioni turistiche “ODG” o Destination Management Organization “DMO” a cui il Comune o la Provincia conferiscono l’attività e, in subordine, a soggetti pubblici o anche privati, che abbiano i requisiti individuati dalla Giunta regionale (art.15 L.R. n.11/2013 e DGRV n. 2287/2013).

In particolare, per quanto concerne la funzione di informazione e accoglienza turistica, l’articolo 15 della legge regionale n. 11/2013 stabilisce che questa è suddivisa fra la Regione e gli enti locali: alla Giunta Regionale competono le attività di indirizzo, programmazione e coordinamento delle attività in maniera unitaria su tutto il territorio regionale, mentre l’organizzazione operativa e la gestione delle attività di informazione e accoglienza turistica a livello locale è svolta da soggetti locali, pubblici e privati, anche associati.

Nell’esercizio di tale competenza, con deliberazione n. 2287 del 10 dicembre 2013, la Giunta Regionale ha provveduto a definire l’assetto dell’attività di informazione e accoglienza turistica, stabilendo anche le caratteristiche operative, i requisiti minimi, le attività ed i servizi da rendere ai sensi dell’articolo 15 della legge regionale n. 11/2013, nonché le disposizioni procedurali per il riconoscimento dei soggetti gestori di tali attività, nel rispetto della priorità indicata dall’articolo 15, comma 3, della legge regionale n. 11/2013.

Attualmente la Giunta Comunale sta valutando se continuare l’adesione alla rete regionale.

Il presente avviso pubblico è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d’interesse per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di ditte potenzialmente interessate, in modo non vincolante per l’Ente.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie o attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito. La

manifestazione di interesse ha il solo scopo di comunicare alla stazione appaltante la disponibilità ad essere invitati a presentare offerta nella successiva procedura negoziata e dunque non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di avviare altre procedure e/o sospendere, modificare, annullare, in tutto o in parte, la presente indagine di mercato con atto motivato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla gara anche in presenza di una sola manifestazione di interesse.

In relazione ai servizi da affidare, si precisa quanto segue.

### **STAZIONE APPALTANTE**

Comune di Asiago (VI) – Piazza II Risorgimento 6

36012 Asiago (Vi)

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Donata Posocco

Tel. 0424/600291

PEC: [asiago.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:asiago.vi@cert.ip-veneto.net)

### **OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO - DESCRIZIONE GENERALE**

Gestione dello IAT Informazione e Accoglienza Turistica

### **CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

#### **ATTIVITÀ ORDINARIE OFFERTE DALLO IAT**

a) Fornire informazioni relative alla destinazione e al territorio regionale: risorse locali ambientali, paesaggistiche e storiche, itinerari turistici, luoghi di culto, musei, mostre, pinacoteche ed eventi; strutture ricettive e di ospitalità purché ufficialmente censite nell'anagrafica turistica regionale, la disponibilità di servizi offerti, prezzi e disponibilità di alloggio, impianti di risalita e dei locali di ristorazione; strutture ricreative e del tempo libero; mezzi di trasporto pubblici e privati; emergenze e notizie utili; ogni altra attività d'interesse turistico legittimamente esercitata, ecc..

b) Distribuire materiale informativo e promozionale prodotto in accordo con l'Organizzazione di Gestione della Destinazione e con la Direzione Turismo e relativo alla destinazione e al territorio regionale, quali piantine del luogo, guide con notizie di carattere storico, artistico e culturale, itinerari tematici, ecc., nonché materiale informativo, comunicativo e divulgativo predisposto da altri soggetti e inerente le attività turistiche della destinazione o del territorio;

c) Vendere prodotti editoriali per i turisti, nonché, eventualmente, altri prodotti tipici locali, dell'artigianato dell'attività rurale locale nel rispetto della disciplina di settore; qualsiasi materiale e oggetto di merchandising della destinazione, del territorio o collegato alla diffusione del marchio ombrello "Veneto The Land of Venice";

d) Prenotare, senza costi di intermediazione a carico del cliente l'alloggio nelle strutture ricettive, nonché altri servizi d'interesse turistico purché nell'ambito regionale, a favore di turisti che accedono agli IAT o anche in remoto purché nel rispetto del D.lgs 21 maggio 2018, n. 62 Attuazione della direttiva (UE) 2015/2302 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2015, relativa ai pacchetti turistici e ai servizi turistici collegati, che modifica il regolamento (CE) n. 2006/2004 e la direttiva 2011/83/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la direttiva CEE del Consiglio G ) ed avvalendosi del Destination Management System e/o di motore di ricerca aggregatore (metasearch) in uso alla Regione del Veneto;

- e) Vendere biglietti e ticket per i servizi della destinazione e del territorio quali musei, mostre, pinacoteche, spettacoli, impianti di risalita, strutture ricreative e del tempo libero; mezzi di trasporto pubblici e privati, ecc., nonché biglietti e ticket delle principali attività artistiche, culturali, di spettacolo e sportive che si svolgono in Veneto, avvalendosi, in via prioritaria, del DMS regionale e in via integrativa dei sistemi di ticketing di spettacoli e di biglietteria di trasporti a cui fanno riferimento i servizi della destinazione;
- f) Raccogliere e rispondere a segnalazioni di disservizi e reclami, suggerimenti e proposte dei turisti e degli operatori locali per migliorare il servizio turistico e la qualità dell'ospitalità.
- g) Raccogliere dati e informazioni utili all'analisi e comprensione del fenomeno turistico regionale in particolare della destinazione interessata, anche ai fini di una valutazione quantitativa e qualitativa delle attività per il miglioramento del servizio e per l'implementazione dell'Osservatorio turistico regionale federato.
- h) Aggiornamento bacheche comunali su richiesta dell'Ufficio Turismo: aggiornamento delle n. 5 bacheche di proprietà comunale per l'affissione di manifesti informativi, sia in orario d'ufficio che extra (con possibilità o di recupero orario o di pagamento straordinario).
- i) Collaborazione operativa eventuale per eventi organizzati dal Comune di Asiago, su richiesta esclusiva dell'Ufficio Turismo, sia in orario d'ufficio che extra (con possibilità o di recupero orario o di pagamento straordinario, da concordare).

## **REQUISITI RICHIESTI**

1. Il personale deve essere professionalmente preparato e plurilingue in grado di fornire i servizi richiesti dal turista;
2. apertura al pubblico nei periodi definiti nell'Accordo di collaborazione e comunque nel rispetto di quanto previsto dal presente documento;
3. fornitura di materiale informativo e comunicativo e di altro materiale disponibile;
4. impegno a seguire le indicazioni e gli indirizzi operativi e di coordinamento definiti dalla Direzione Turismo della Regione del Veneto;
5. collaborazione con l'Organizzazione di Gestione della Destinazione e con gli operatori turistici della destinazione o del territorio per la fornitura di servizi integrati con le esigenze della destinazione stessa;
6. eventuale utilizzo del Destination Management System adottato dalla Regione del Veneto per l'inserimento nel relativo data base di eventi, punti di interesse, brochure, proposte commerciali, etc. a supporto della destinazione e del sistema turistico regionale;
7. consegna ai turisti, che intendano segnalare dei disservizi, di apposite schede per reclami, offrendo assistenza nella compilazione ed inoltrando le stesse all'ente competente a vigilare sul servizio oggetto del reclamo;
8. recepimento e applicazione dei valori e dei contenuti del Programma regionale per il turismo (Piano Strategico del Turismo del Veneto).

Per poter mantenere la definizione IAT DI TERRITORIO, si prevedono i seguenti ulteriori requisiti e standard:

1. una o più postazioni internet per gli operatori con collegamento in rete e con installato il software per l'utilizzo del Destination Management System adottato dalla Regione del Veneto;
2. una postazione internet collegata a [www.veneto.eu](http://www.veneto.eu) e al portale della destinazione con possibilità di utilizzo delle applicazioni, informazioni, guide ed itinerari;
3. presenza di personale in grado di relazionarsi con il pubblico, fornire le informazioni richieste, orientare il turista nei servizi, alloggi ecc. e con conoscenza almeno della lingua inglese oltre all'italiano (non sono computabili tra gli addetti al servizio personale in stage o volontari);
4. distribuzione di materiale informativo e comunicativo del territorio ed eventualmente di altre destinazioni;

5. apertura: 6 giorni alla settimana, con turno di riposo il lunedì o il martedì, con un orario – per almeno 150 giorni l'anno – di un minimo di 6 ore giornaliere nei giorni feriali e di un minimo di 3 ore nei giorni festivi, continuativo o spezzato a discrezione, nella fascia oraria tra le 9 e le 19.

6. l'aggiudicatario deve avere personale da deputare al servizio che abbia partecipato ad una serie di almeno 4 incontri formativi organizzati dal soggetto titolare della funzione d'intesa con l'OGD e con la Direzione Turismo sulle tendenze del turismo, sulla conoscenza del territorio destinazione sulla cultura dell'accoglienza, sull'utilizzo in consultazione del DMS regionale e che il titolare dell'INFO-POINT sottoscriva una convenzione che preveda.

## **PRINCIPI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO**

Il servizio di informazione e accoglienza turistica erogato dal soggetto che ha sottoscritto l'Accordo di collaborazione con la Giunta regionale, ovvero risulta affidatario del servizio in nome e per conto del soggetto gestore, tramite la convenzione, si impegna al rispetto dei seguenti principi generali che, pur potendosi considerare degli scontati prerequisiti, si ritiene comunque utile richiamare nel presente documento:

- ✓ l'attività di informazione ed accoglienza deve essere sempre orientata a soddisfare i bisogni degli utenti e concorrere così ad accrescere la reputazione della destinazione o del territorio e l'attività economica delle imprese;
- ✓ gli operatori del servizio di informazione ed accoglienza e tutto il personale considerano la cortesia e la disponibilità un requisito fondamentale della relazione, prestando la massima attenzione all'ascolto costante delle richieste dell'utente.
- ✓ gli operatori forniscono le informazioni e l'accoglienza con uguaglianza e imparzialità cercando di interpretare al meglio i bisogni dell'utente, eventuali trattamenti differenziati e migliorativi possono essere praticati a fronte di oggettive esigenze ed in relazione agli utenti anziani, portatori di handicap e bambini;
- ✓ è garantito agli utenti un servizio continuo ed affidabile: il servizio di informazione ed accoglienza è sempre garantito negli orari di apertura degli uffici, a meno di cause di forza maggiore o imputabili a terzi e in tali casi il soggetto gestore si impegna a ridurre al minimo i tempi di disservizio;
- ✓ è garantita la partecipazione alla prestazione del servizio da parte dell'utente attraverso una sistematica raccolta di suggerimenti e proposte per migliorarne l'erogazione e mediante il monitoraggio della qualità dei servizi erogati attraverso indagini sulla soddisfazione dell'utente;
- ✓ gli operatori del servizio di informazione ed accoglienza rispettano le condizioni di legge per quanto concerne il riconoscimento del dipendente da parte dell'utente nell'esercizio delle proprie attività di ricevimento del pubblico, in conformità all'articolo del DPR aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo del D. lgs 30 marzo 2001, n. 165; il badge od altro supporto identificativo è messo a disposizione dal soggetto gestore;
- ✓ gli operatori che svolgono l'attività di informazione e accoglienza turistica presso gli IAT, sia di DESTINAZIONE che di TERRITORIO, e i soggetti titolari di servizi pubblici che svolgono attività di INFO-POINT si ispirano ai valori e ai contenuti del Programma regionale per il turismo (Piano Strategico del Turismo del Veneto).

## **COMPETENZE DELL'UFFICIO**

- Servizio informazione e accoglienza turistica *front office* e telefonica mediante assistenza diretta al turista che necessita di tutte le indicazioni su come muoversi sul territorio e su come organizzare il proprio soggiorno. Specifica competenza sulla storia locale e in particolare sulla Grande Guerra. Tale servizio potrà essere fornito anche in lingua inglese;
- Evasione e archiviazione delle richieste di informazione pervenute in via telematica, per posta o telefoniche, anche in lingua inglese;

- Distribuzione materiale turistico gratuito di Asiago e dell'Altopiano;
- Distribuzione e consegna materiale turistico vario in occasione di convegni, eventi, educational, anche presso gli esercizi commerciali o presso gli altri sportelli turistici informativi regionali;
- Vendita mappe tematiche;
- Vendita altro materiale editoriale;
- Vendita gadget e altre iniziative commerciali (ai sensi della L.R. 11/2013 - del Veneto);
- Prevendita biglietti per spettacoli, ingressi musei e altre iniziative;
- Vendita biglietti autobus della ditta SVT e rilascio abbonamenti;
- Vendita permessi per raccolta funghi nel territorio dell'Altopiano;
- Prenotazione e vendita ticket visite all'Osservatorio Astronomico e Astrofisico di Asiago;
- Prevendita ski pass stagionali per i comprensori sciistici;
- Assistenza di monitoraggio della disponibilità ricettiva alberghiera ed extralberghiera e ricerca disponibilità più frequente nei periodi di maggior affluenza turistica;
- Raccolta di eventuali segnalazioni di reclami dai turisti, assistenza nella compilazione e inoltro alle autorità competenti per le diverse carenze indicate;
- Collaborazione con enti ed associazioni locali (pro loco, associazioni sportive, culturali e di categoria del territorio) sulle diverse attività;
- Collaborazione con gli sportelli informativi turistici della Regione per aggiornamenti su eventi, ricettività, musei, trasporti, ecc.
- Aggiornamento costante Progetto regionale DMS (Destination Management System)
- Inserimento eventi nel sito regionale [www.veneto.to](http://www.veneto.to);
- Collaborazione con gli uffici comunali ed altri soggetti promotori e gestori di iniziative culturali, artistiche, sportive e turistiche di vario genere per la loro pubblicizzazione cartacea, sulla stampa e *on line*;
- Redazione file eventi settimanali e mensili attraverso un costante contatto con i comuni, pro loco, altri enti e associazioni locali per invio a media e vari contatti,
- Raccolta informazioni dalle stazioni sciistiche sull'apertura di impianti e piste e predisposizione del bollettino neve almeno una volta alla settimana (periodo invernale);
- Aggiornamento costante dei dati relativi alle modalità di visita di musei, monumenti e luoghi di interesse;
- Aggiornamento dell'annuario dell'ospitalità alberghiera;
- Aggiornamento degli elenchi di tutte le tipologie di esercizi extralberghieri dell'Altopiano;
- Raccolta e aggiornamento banca dati (elenco malghe, rifugi, impianti sportivi, associazioni sportive e associazioni varie, scuole sci, impianti di risalita, centri fondo, ecc.);
- Aggiornamento di mappe e depliant;
- Aggiornamento sito e social network (pagine asiagoturismo comprensivo di creazione eventi) con inserimento eventi, foto, video e altre notizie di interesse turistico;
- Ospitalità a stage scolastici;
- Collaborazione e assistenza con enti, associazioni, troupe televisive, giornalisti, in occasione di eventi o visite particolari nel nostro territorio;
- Raccolta di nuovi contatti e inserimento nominativi nelle apposite mailing list per la divulgazione degli eventi;
- Collaborazione con l'Amministrazione Comunale per apertura, chiusura e assistenza durante gli eventi della Sala Consiliare;
- di essere in grado di saper rispondere in lingua inglese alle richieste di informazione;
- gestire la pulizia dei locali dello IAT.
- Rendicontare compiutamente (entrate, uscite, biglietti venduti, aggi, presenze, attività collaterali, ecc.)

Si precisa fin d'ora che la sede potrebbe variare durante l'appalto, sulla base di una decisione dell'Amministrazione Comunale, ed essere sita sempre in Comune di Asiago ma presso altro stabile da definirsi.

La concessione di cui al presente procedimento verrà affidata a seguito di procedura negoziata ai sensi dell'art 50 comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023, tramite RDO sul portale Mepa, alla Categoria Servizi, metaprodotto "Servizi professionali al patrimonio culturale" con aggiudicazione della stessa con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108, del D. Lgs. 36/2023:

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione del maggior numero di partecipanti.

#### **CONDIZIONI:**

Durata dell'appalto: 01.10.2024 al 30.09.2026.

L'importo complessivo stimato per tutta la durata dell'affidamento ammonta ad euro € 83.520,00 IVA ESCLUSA.

#### **ORARI DI APERTURA RICHIESTI:**

36 ore settimanali sei giorni a settimana

Chiusura: 1 giorno a settimana: lunedì o martedì

Con orario 9.30-12.30 - 15.30-18.30

Chiusura straordinaria: giorno della Grande Rogazione (per il 2025: 31.05.2025)

L'Amministrazione Comunale si riserva fin d'ora la possibilità di chiedere variazioni d'orario su quello sovraindicato.

I giorni e le ore possono variare in aumento o in diminuzione in ragione delle effettive esigenze e dei servizi effettivamente attivati. Non sono dovuti, pertanto, risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni o di aumenti delle prestazioni, rispetto alla media indicata, derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello stimato.

#### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:**

Offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108, del D. Lgs. 36/2023:

Base d'asta € 83.520,00 (importo netto) per n. 24 mesi così suddivisi:

€ 10.446,00 importo netto per l'anno 2024 (ottobre-dicembre)

€ 41.760,00 importo netto per l'anno 2025 (gennaio-dicembre)

€ 31.320,00 importo netto per l'anno 2026 (gennaio-settembre)

#### **Criteri di aggiudicazione:**

85 punti su 100 (per offerta tecnica e progetto):

- 30 su progetto e proposte migliorative
- 55 su formazione specifica del personale e in particolare sulla conoscenza del territorio (storia, cultura, tradizioni, sport, escursioni e passeggiate sul territorio, hotel, ecc.)

15 punti all'offerta economica

#### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

**Ditte e Cooperative sociali di tipo a)** con i seguenti requisiti:

a) iscrizione in corso di validità ai sensi dell'art. 9, comma 1, L.381/91, agli Albi Regionali delle Cooperative Sociali che svolgono le attività di cui all'art. 1, lett. b) della Legge citata;

- b) Iscrizione alla competente C.C.I.A.A per attività comprendenti quella oggetto dell'appalto.
- c) Inesistenza delle cause di esclusione al D. Lgs 36/2023;
- d) di poter produrre idonee referenze bancarie;
- e) di avere effettuato, con buon esito, nell'anno 2023, servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura per un importo complessivo con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici e privati (ai sensi del D. Lgs. 36/2023).
- f) di essere iscritti al MEPA alla categoria Servizi, metaprodotto: "Servizi professionali al patrimonio culturale"

### **MODALITÀ PRESENTAZIONE DOMANDA**

La richiesta di partecipazione, non vincolante per l'Amministrazione Comunale, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 9.00 del giorno 16.09.24, pena esclusione, nel seguente modo:

- o a mezzo PEC: [asiago.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:asiago.vi@cert.ip-veneto.net),
- o mediante agenzia privata di recapito postale autorizzata, presso l'Ufficio Protocollo del **Comune di Asiago, Piazza Il Risorgimento n. 6, 36012 Asiago (VI)**.

La domanda (redatta come da fac-simile allegato) deve essere sottoscritta da persona autorizzata a rappresentare legalmente la Ditta o la Cooperativa sociale ed alla stessa deve essere allegata fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore.

Il recapito delle manifestazioni di interesse rimane ad esclusivo rischio del mittente. Non saranno prese in considerazione le richieste che, per qualsiasi motivo, non risultino pervenute entro il termine predetto all'indirizzo/i sopraindicati. Del giorno e dell'ora del recapito farà fede esclusivamente il protocollo dell'Ente.

Alla manifestazione di interesse non dovrà essere allegata alcuna offerta economica né progettualità.

Trattandosi di una preliminare indagine di mercato, propedeutica al successivo espletamento della procedura negoziata in oggetto, il responsabile del procedimento individuerà, tra gli aspiranti operatori economici, partecipanti alla presente indagine di mercato ed in possesso dei requisiti di legge, i cinque soggetti cui rivolgere l'invito alla procedura negoziata medesima, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.

Qualora il numero delle Ditte e Cooperative di tipo A che manifestano interesse fosse superiore a 5, il Comune di Asiago, tramite sorteggio, ne sceglierà 5.

Si dà atto che l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola manifestazione di interesse.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei servizi, che invece dovranno essere dichiarati e verificati dalla stazione appaltante in occasione della procedura negoziata di affidamento ed in conformità delle prescrizioni contenute nella lettera d'invito.

I dati personali forniti saranno trattati ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 per le finalità e le modalità previste dal presente avviso e per lo svolgimento dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

### **INFORMAZIONI**

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei lavori che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dal Comune di Asiago in occasione della procedura di affidamento.

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs.36/2023 per le finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento del servizio.

### **DISLOCAZIONE**

Attualmente la dislocazione del servizio è prevista nell'Ufficio Comunale sito sotto la Loggia dei Caduti c/o Municipio Comunale. Ci si riserva fin d'ora di cambiare la sede dello stesso, durante l'arco temporale dell'appalto, all'interno dell'area del centro di Asiago.

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi degli **artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679**, esclusivamente nell'ambito della presente gara.

### **RECAPITI ED INFORMAZIONI UTILI**

Il presente avviso è pubblicato sul sito web: [www.comune.asiago.vi.it](http://www.comune.asiago.vi.it) fino al 16.09.2024.

Responsabile del Procedimento:

Donata Posocco – Responsabile dell'Ufficio Turismo del Comune di Asiago.

Tutte le informazioni relative alla presente procedura potranno essere richieste al Comune di Asiago tel. 0424/600291, fax 0424/463885 – e-mail: [asiagoturismo@comune.asiago.vi.it](mailto:asiagoturismo@comune.asiago.vi.it).

Allegati: Mod. A: fac - simile domanda di manifestazione di interesse

Asiago, li 06.09.2024

Il Responsabile del Servizio

Avv. Donata Posocco

