

**IL DIRIGENTE DELL'U.M.D. 1 "AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE, SERVIZI
ALLA PERSONA, TURISMO E SERVIZI SOCIALI"**

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 07/08/2025;

RENDE NOTO

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA COMPARATIVA RISERVATA AGLI E.T.S. PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO O ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE SENZA SCOPO DI LUCRO ISCRITTA NEL REGISTRO UNICO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE (RUNTS) FINALIZZATA ALLA STIPULA DI CONVENZIONE EX ART. 56 DEL D.LGS. 117/2017 PER LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLA PINACOTECA CIVICA GIUSEPPE AUGUSTO LEVIS – CARLO SISMONDA SITA IN RACCONIGI PRESSO PALAZZO POCHETTINO DI SERRAVALLE

Con il presente Avviso Pubblico, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, il Comune di Racconigi, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118, comma 4, della Costituzione e in conformità a quanto previsto dall'art. 56 del D.lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), dagli artt. 112 e 115 del D.lgs. n. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali), dal D.lgs. n. 267/2000 (TUEL), intende individuare un'organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale senza scopo di lucro iscritta nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), in forma singola o riunite o che intendono riunirsi, con cui stipulare apposita convenzione ai sensi dell'art. 56 del Codice del Terzo Settore per la gestione e valorizzazione della Pinacoteca Civica Levis-Sismonda di Racconigi, mantenendo in capo al Comune le funzioni di indirizzo e vigilanza.

Il presente Avviso Pubblico non costituisce avvio di procedura di gara pubblica, né proposta contrattuale, ma semplice richiesta a manifestare interesse in seguito alla quale potranno essere esperite le procedure conseguenti. Il Comune di Racconigi si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, ovvero di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento o di non dar seguito alla selezione di cui trattasi, senza che i soggetti partecipanti possano vantare pretesa alcuna.

AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

L'Ente responsabile della procedura è il Comune di Racconigi con sede in Piazza Carlo Alberto, 1 – 12035 Racconigi (CN), telefono: 0172.82.16.11, fax: 0172.85.87.5, codice fiscale/partita IVA: 00473170041, PEC: comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it, PEO: ufficio.protocollo@comune.racconigi.cn.it

Ufficio responsabile del procedimento: U.M.D. 1 "Affari Generali e del Personale, Servizi alla persona, Turismo e Servizi sociali"

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Sonia Zeroli - Dirigente U.M.D. 1 "Affari Generali e del Personale, Servizi alla persona, Turismo e Servizi sociali"

OGGETTO DELL'AVVISO

L'Amministrazione procedente, a norma dell'articolo 56 del Codice del Terzo Settore, intende affidare in convenzione la gestione e valorizzazione della Pinacoteca Civica Levis-Sismonda di Racconigi.

L'affidamento in convenzione riguarda le seguenti attività:

- garantire la custodia ordinaria della Pinacoteca e del suo patrimonio artistico;
- garantire l'apertura e la fruizione pubblica della Pinacoteca in giorni e orari concordati;
- valorizzare il patrimonio artistico degli artisti Giuseppe Augusto Levis e Carlo Sismonda;
- ideare, organizzare, progettare e realizzare progetti curatoriali espositivi, museali e culturali, incluse attività didattiche in collaborazione con le scuole cittadine, di divulgazione, laboratori e mostre temporanee;
- ideare, organizzare, progettare e realizzare rassegne, concerti, convegni ed incontri per la promozione culturale e artistica del territorio;
- assicurare le funzioni di direzione artistica e di curatela da parte di personale altamente qualificato nello specifico settore di attività e con pregresse documentate esperienze, anche per mezzo di prestazioni di lavoro autonomo o dipendente o di altra natura, per durante l'intera durata convenzionale;
- curare la comunicazione culturale e la promozione delle attività della Pinacoteca;
- promuovere l'interesse turistico del sito museale e della Città di Racconigi;
- partecipare a bandi pubblici di fundraising e progettualità in rete;

È ammessa la possibilità di autofinanziamento mediante servizi compatibili (visite guidate, merchandising, ecc.).

SOGGETTI AMMESSI A CONCORRERE - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Il presente Avviso Pubblico è rivolto alle organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale senza scopo di lucro iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), in forma singola o riunite o che intendono riunirsi, che alla data della presentazione della domanda devono possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- essere in possesso di personalità giuridica o forma associativa riconosciuta;
- essere iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore
- non avere scopo di lucro;
- essere in possesso dei requisiti di moralità professionale;

- non trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse o interdizione a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- avere nello statuto finalità culturali, educative, artistiche o di valorizzazione del patrimonio;
- possedere adeguata attitudine, da valutarsi con riferimento all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, 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, capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari;

DURATA

La convenzione avrà durata di anni 2 (due) decorrenti dalla data di stipula.

La convenzione potrà essere rinnovata per ulteriori anni 2 (due) previo esito positivo della gestione e disponibilità reciproca dell'Amministrazione Comunale e dell'organizzazione/associazione.

ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

L'organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale senza scopo di lucro è l'unico e solo responsabile nei rapporti con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività oggetto di convenzione.

L'organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale senza scopo di lucro individuata dovrà:

- svolgere con continuità, in modo puntuale ed efficiente le attività oggetto della convenzione;
- custodire il patrimonio artistico, le attrezzature tecniche, dei macchinari, degli arredi e dei materiali collocati negli spazi della Pinacoteca Civica Levis-Sismonda;
- sostenere a proprio carico le spese connesse alle attività affidate (es. allestimento mostre, organizzazione eventi, attività di promozione, ecc.) assumendo tutti gli oneri autorizzativi ove previsti;
- mantenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità per furto e danneggiamento ad opera di terzi nonché danni eventualmente arrecati a terzi nel corso dell'espletamento delle proprie attività e dell'utilizzo degli ambienti;
- risarcire, senza diritto di rivalsa alcuna sul Comune, eventuali danni arrecati ai locali, agli arredi, agli impianti, oltre che a persone o cose;
- far rispettare al proprio personale tutte le prescrizioni vigenti in materia di sicurezza;
- realizzare le attività in modo corretto e puntuale, avendo cura di predisporre preventivamente con oculatezza gli aspetti organizzativi e burocratici e vigilando sulla condotta del proprio personale;
- qualora intenda implementare attrezzature e arredi, questi dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, efficienti, mantenute in perfetto stato e dotate di tutti

gli opportuni accessori idonei a proteggere e a salvaguardare il personale operante nella struttura ed i terzi da eventuali infortuni e danni;

- qualsiasi miglioria, addizione, o altra opera modificativa agli spazi della Pinacoteca Civica Levis-Sismonda deve essere preventivamente autorizzata dagli Uffici Comunali competenti;
- qualora si doti di materiale mobile strumentale alla conduzione delle attività questo rimarrà di proprietà della medesima la quale dovrà provvedere a rimuoverlo al termine del periodo di durata della convenzione;
- ripristinare al termine della convenzione i locali nello stato di fatto originario;

L'organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale senza scopo di lucro individuata non potrà:

- fare uso degli spazi della Pinacoteca Civica Levis-Sismonda se non agli scopi per cui l'utilizzo degli ambienti è stato destinato;
- fare uso degli spazi della Pinacoteca Civica Levis-Sismonda e delle attrezzature in essi contenute per attività che possano arrecare danno agli spazi o che danneggino l'immagine del Comune di Racconigi;

ONERI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune, quale conduttore dell'immobile Palazzo Pochettino di Serravalle (contratto in essere con Real Estate Asset Management SGR S.p.a.) sede della Pinacoteca Civica Levis-Sismonda, si impegna a sostenere tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria, così come per legge, così come le spese relative alle utenze.

Il Comune, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 117/2017, si impegna al rimborso degli oneri per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, sostenuti dall'organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale senza scopo di lucro iscritta nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) individuata dalla procedura in proporzione al numero dei volontari impiegati e dei giorni di attività del presidio museale cittadino, previa rendicontazione e presentazione di idonea documentazione giustificativa, entro il tetto annuo massimo di €1.000,00 (mille//zerozero).

Il Comune si impegna altresì al rimborso, ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D.Lgs. 117/2017, delle spese di direzione artistica e curatela, nel limite annuo massimo di €5.000,00 (cinquemila//zerozero), proporzionali ai mesi di effettiva gestione del sito museale, restando ad esclusivo carico dell'Associazione tutti gli adempimenti conseguenti di natura fiscali, previdenziali o altri diretti o indiretti, senza che dette prestazioni d'opera da parte del personale utilizzato dall'Associazione possano in alcun modo costituire rapporto di impiego con il Comune né possono rappresentare titolo per avanzare pretese in genere nei confronti del Comune stesso.

I suddetti importi saranno liquidati previa presentazione di note di addebito riepilogative di rendicontazione delle attività realizzate e dei costi sostenuti rimborsabili, firmate dal presidente dell'E.T.S. e corredate da idonea documentazione di spesa.

L'intera documentazione contabile relativa alle attività svolte in convenzione, comprensiva dei documenti amministrativi originali, dovrà essere conservata dall'E.T.S. e posta a disposizione del Comune per eventuali ulteriori verifiche.

Le parti si danno atto che i rimborsi spese spettanti all'E.T.S. sono fuori campo IVA, in virtù di quanto previsto dall'art.8 della L. n. 266/1991 e dall'art. 4 del D.P.R. 22.10.1972 n. 633.

Tali oneri esauriscono gli oneri a carico dell'Amministrazione Comunale, che non potrà concedere quindi richieste di autorizzazioni ed altri eventuali benefici o contributi che comportino una ulteriore spesa per l'Amministrazione stessa, per la presente progettualità.

Durante l'intera durata convenzionale non potranno essere posti a carico del Comune ulteriori oneri o contributi a favore dell'organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale senza scopo di lucro iscritta nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) individuata dalla procedura.

RISOLUZIONE, REVOCA, DECADENZA

L'Amministrazione Comunale si riserva di verificare nel corso dell'attività la realizzazione delle varie fasi del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con la facoltà di risoluzione del rapporto convenzionale in caso di inadempienza o in presenza di situazioni tali da vanificare la realizzazione dell'attività oggetto del presente Avviso.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere alla revoca della convenzione, ai sensi dell'art 21-quinquies della Legge 7 agosto 1990, n. 241, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento.

Il Comune di Racconigi ha facoltà di risolvere la convenzione in caso di:

- grave inadempimento allo svolgimento delle attività imputabile all'organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale;
- cessazione e scioglimento dell'organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale;
- cessazione delle attività per impossibilità sopravvenuta;
- interruzione per più di 30 giorni nello svolgimento delle attività, senza il preventivo accorso del Comune o senza giustificati motivi;

L'Amministrazione Comunale dispone, previa diffida, la decadenza del rapporto convenzionale nei seguenti casi:

- violazione, nell'utilizzo del bene, delle disposizioni legislative in materia di igiene e sicurezza;
- mancata realizzazione del progetto aggiudicatario;
- realizzazione di opere e attività prive delle autorizzazioni prescritte dalla normativa vigente;
- violazione degli obblighi del concessionario stabiliti nel disciplinare di convenzione.

L'assegnatario, a seguito della revoca o decadenza della convenzione, è tenuto alla restituzione immediata del bene, libero da persone e cose.

In caso di revoca o decadenza dall'aggiudicazione della convenzione, si procederà allo scorrimento della graduatoria al fine di provvedere ad una ulteriore assegnazione.

L'organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale ha facoltà di risolvere la convenzione tramite diffida a mezzo raccomandata A/R o PEC in caso di provata inadempienza da parte del Comune agli impegni assunti.

MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istanza di partecipazione - presentata secondo il modello allegato (all. A), rilasciando dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. - è scaricabile dal sito web del Comune di Racconigi e deve essere debitamente sottoscritta dal legale rappresentante pro tempore dell'Associazione, corredata della copia documento d'identità del dichiarante, in corso di validità, e di tutta la seguente documentazione richiesta:

- istanza di partecipazione - presentata secondo il modello allegato (all. A) sottoscritta dal legale rappresentante dell'organizzazione/associazione [*se la sottoscrizione non è effettuata digitalmente ex articolo 20 D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, è necessario allegare copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore*]
- atto costitutivo e statuto dell'organizzazione/associazione
- certificato di iscrizione al RUNTS o istanza di iscrizione al RUNTS
- dettagliata proposta progettuale di valorizzazione artistica e culturale della Pinacoteca strutturata con le seguenti sezioni:
 - **Qualità, coerenza e innovazione della proposta progettuale gli con obiettivi di valorizzazione della Pinacoteca;**
 - **Impatto della proposta progettuale sul tessuto sociale e culturale cittadino**
 - **Piano di comunicazione e promozione delle attività**
 - **Azioni di inclusione e accessibilità**
- piano di sostenibilità economica con particolare attenzione alle strategie di fundraising
- **curriculum vitae** della figura identificata per le funzioni di **direttore artistico** e curatore e dichiarazione di disponibilità ed impegno a assumere le funzioni per conto dell'organizzazione/associazione proponente per l'intera durata del rapporto convenzionale

L'istanza di partecipazione e tutta la documentazione richiesta dovranno pervenire a pena di esclusione **entro le ore 23:59 del giorno 26 agosto 2025** con le seguenti modalità:

- a mezzo PEC alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Racconigi: comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it; non saranno ritenute valide le domande inviate ad altro indirizzo o recanti data e orario di spedizione successivi ai termini previsti;

- a mezzo di servizio postale, in busta chiusa, con spedizione raccomandata con ricevuta di ritorno A.R. indirizzata a Comune di Racconigi – Piazza Carlo Alberto 1 – 12035 Racconigi (CN) – Italia, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità; non saranno ritenute valide le domande inviate ad altro indirizzo o recanti la data e orario di spedizione successivi ai termini previsti; il Comune di Racconigi non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito o dovute a disguidi postali;
- a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Racconigi – Piazza Carlo Alberto 1 – 12035 Racconigi (CN) – primo piano del Palazzo Municipale, negli orari di apertura al pubblico, personalmente da parte del sottoscrittore (munito di valido documento di riconoscimento) o da parte di un terzo incaricato (munito di: apposita delega firmata, valido documento di riconoscimento proprio e copia del documento del delegante); per il termine di presentazione farà fede la data di rilascio della ricevuta di avvenuta protocollazione da parte dell'Ufficio.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le manifestazioni di interesse presentate verranno sottoposte a valutazione effettuata da una Commissione interna, nominata con specifica Determinazione del Dirigente U.M.D. 1 "Affari Generali e del Personale, Servizi alla persona, Turismo e Servizi sociali" successivamente alla data fissata quale termine per la presentazione di cui al presente Avviso, in una o più sedute riservate.

La Commissione sottoporrà le proposte ad una preliminare verifica di conformità documentale (completezza delle informazioni richieste e degli allegati) e valuterà nel merito le candidature ammissibili e le idee progettuali, attribuendo un punteggio massimo di 100 punti; il punteggio minimo conseguibile ai fini dell'inserimento in graduatoria è 70/100, secondo i seguenti criteri di valutazione:

- Elemento A: Qualità, coerenza e innovazione della proposta progettuale gli con obiettivi di valorizzazione della Pinacoteca con particolare attenzione alla chiarezza e completezza dell'idea progettuale, accuratezza nella descrizione del progetto proposto, modalità organizzative e gestionali proposte [max **30 punti**]
- Elemento B: Impatto della proposta progettuale sul tessuto sociale e culturale cittadino con particolare attenzione alle azioni di coinvolgimento del territorio e alla rete con altre realtà locali [max **15 punti**]
- Elemento C: Piano di sostenibilità economica con particolare attenzione alle strategie di fundraising [max **10 punti**]
- Elemento D: Qualità del piano di comunicazione e promozione delle attività con particolare attenzione all'uso dei mezzi digitali [max **15 punti**]
- Elemento E: Esperienza della figura identificata per le funzioni di direttore artistico e curatore nella gestione museale/culturale [max **25 punti**]

- Elemento F: Azioni previste nella proposta progettuale di inclusione e accessibilità [max 5 punti]

Il calcolo del punteggio attribuito a ciascun elemento di ciascuna singola proposta avverrà moltiplicando la media dei coefficienti delle valutazioni discrezionali espresse dai singoli componenti della Commissione per ogni elemento secondo la seguente scala di valutazione progressiva al punteggio massimo attribuibile allo specifico elemento:

- Eccellente: 1,00
- Ottimo: 0,90
- Molto buono: 0,80
- Buono: 0,70
- Sufficiente: 0,60
- Non pienamente sufficiente: 0,50
- Scarso: 0,40
- Carente: 0,30
- Insufficiente: 0,20
- Gravemente insufficiente: 0,10
- Non valutabile: 0,00

Il punteggio finale di ciascuna proposta sarà determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun elemento oggetto di valutazione calcolati come sopra.

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.

L'Amministrazione si riserva di sottoscrivere la convenzione anche in caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse.

L'Amministrazione si riserva inoltre di non sottoscrivere la convenzione con nessuna delle organizzazioni/associazioni richiedenti se nessuna delle stesse sia in possesso dei requisiti richiesti o qualora nessuna proposta risulti idonea o in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

ESITO DELLA SELEZIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE

Il Comune approverà, con apposito atto, l'esito della selezione e procederà alla stipula della convenzione con l'ETS selezionato, secondo quanto previsto dall'art. 56 del D.lgs. 117/2017.

INFORMAZIONI E PUBBLICAZIONI

Si provvederà a pubblicare il presente Avviso Pubblico e tutti i documenti connessi, nonché l'esito della procedura comparativa, ritenendo con ciò assolti tutti gli obblighi di comunicazione ai partecipanti:

- sull'Albo Pretorio on line del Comune di Racconigi;

- nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale del Comune di Racconigi;
- sul sito istituzionale del Comune di Racconigi, sezione “Notizie”.

Per informazioni ed eventuali chiarimenti sul presente Avviso Pubblico, si può scrivere al seguente indirizzo P.E.C. comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it entro 5 giorni lavorativi prima della scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione inserendo nell’oggetto la dicitura: *“Richiesta di chiarimenti Avviso Pubblico Procedura comparativa riservata agli E.T.S. per l’individuazione di un’organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale senza scopo di lucro iscritta nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) finalizzata alla stipula di convenzione ex art. 56 del D.lgs. 117/2017 per la gestione e valorizzazione della Pinacoteca Civica Giuseppe Augusto Levis – Carlo Sismonda sita in Racconigi presso Palazzo Pochettino di Serravalle”*.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 2 giorni prima della scadenza, mediante pubblicazione in forma anonima sul sito del Comune.

VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune effettuerà le verifiche di cui all'art. 56 c. 3 del D.Lgs 117/2017 nei confronti del soggetto primo classificato nella graduatoria ed assegnatario della gestione del progetto.

L’accertamento della mancanza dei requisiti o della non corrispondenza tra quanto dichiarato e/o documentato rispetto alle risultanze comporterà l'esclusione del concorrente e le sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

Il Comune provvede, nell’ambito di durata della susseguente convenzione relativa alla presente procedura, a verificare il mantenimento, da parte del soggetto convenzionato, dei requisiti generali, sia con riguardo a quelli inerenti la capacità a contrattare, sia con particolare riferimento agli obblighi di legge per lo stesso in ordine al personale, sul piano fiscale e contributivo - previdenziale.

Inoltre il Comune, a mezzo del proprio personale, attraverso rilevazioni presso gli utenti o con altre idonee modalità, verifica periodicamente quantità e qualità delle attività previste dalla convenzione.

Le Parti si impegnano ad organizzare incontri periodici di verifica sull’andamento quantitativo/qualitativo delle attività svolte.

CONTROVERSIE

I rapporti tra il Comune e l’ETS si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile).

Per ogni controversia derivante dall’applicazione della presente convenzione, non definibile in forma bonaria, è competente il Foro di Cuneo.

SPESE CONTRATTUALI

Le spese, i diritti, le imposte riferibili alla stipula della convenzione sono a carico dell'ETS.

La convenzione sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26.4.1986, n. 131 con oneri a carico della parte richiedente.

TRATTAMENTO DEI DATI E TUTELA DELLA PRIVACY

Si comunica che in attuazione del Regolamento 679/2016/UE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, GDPR) ed in conformità rispetto a quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di Protezione dei Dati Personali", il Comune di Racconigi riveste la qualità di Titolare del trattamento dei dati.

Si informa, in ogni caso, che i dati personali forniti saranno trattati nel rispetto del Regolamento e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al presente procedimento. I dati saranno conservati per il periodo necessario al raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso e dai relativi allegati, si rimanda alle disposizioni di cui alla Legge n. 241 del 1990 e s.m.i, alla normativa del Codice Civile, alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Racconigi (CN), 08/08/2025

Il Dirigente dell'U.M.D. 1

**"Affari Generali e del Personale, Servizi alla persona,
Turismo e Servizi sociali"**

Dott.ssa Sonia Zeroli

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale
sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*

Allegati:

Allegato A – Domanda di partecipazione

Allegato B – Schema di convenzione