



## **CITTÀ DI MORBEGNO**

(Provincia di Sondrio)

### **AVVISO PUBBLICO**

#### **AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO DEL TERZO SETTORE DISPONIBILE ALLA COPROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ A FAVORE DEI GIOVANI - D.LGS. 117/2017**

#### **PREMESSA**

Con il presente Avviso si intende avviare una selezione per l'individuazione di Enti del Terzo Settore (*partner*) di cui al D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) con i quali realizzare un percorso di co-progettazione per la definizione e la realizzazione di attività a favore dei giovani. Il progetto è stato approvato con delibera della G.C. n. 18 in data 29/01/2026.

#### **Art. 1**

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il presente avviso costituisce esclusivamente invito ad una manifestazione di interesse da parte di Enti del Terzo Settore, ai sensi del D.Lgs. 117/2017, finalizzato alla ricognizione e verifica della disponibilità alla co-progettazione ed alla successiva gestione delle azioni progettuali oggetto del presente avviso.

La presente procedura, nel rispetto dei principi di pubblicità, libera concorrenza, non discriminazione, tempestività, efficacia ed economicità, è disciplinata dai seguenti atti normativi:

- art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;
- l'art. 118, quarto comma, della Costituzione;
- l'art. 49 dello Statuto comunale;
- D.Lgs. 117/2017 "Codice del Terzo Settore";
- Delibera n.32 del 20/01/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

#### **Art. 2**

#### **TARGET**

Il progetto dovrà essere rivolto ai ragazzi e ragazze di età compresa tra 11 e 25 anni.

#### **Art. 3**

#### **SOGGETTI PROPONENTI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

La partecipazione al presente Avviso è riservata agli Enti del Terzo Settore in coerenza con le disposizioni legislative nazionali e regionali volte a promuovere il concorso e la partecipazione delle organizzazioni del Terzo Settore alla programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi finalizzati ad "ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale, favorendo la partecipazione, l'inclusione e il pieno sviluppo della persona, a valorizzare il potenziale di crescita e di occupazione lavorativa".

Per Enti del Terzo Settore si fa riferimento a quelli individuati dall'art. 4 del D.Lgs. 117 /2017.

#### **Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:**

- a) non trovarsi nei casi di esclusione di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023, analogicamente applicato alla presente procedura in quanto compatibile, e di ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- b) essere iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS) o in albi/registri di riferimento, nelle more della fase di attivazione del RUNTS e trasmigrazione dei dati;
- c) essere in regola con i versamenti contributivi e previdenziali nei confronti di eventuali lavoratori dipendenti;
- d) non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito incarichi a dipendenti di questa Amministrazione comunale, anche non più in servizio, che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri istruttori, autoritativi o negoziali per conto della Amministrazione comunale in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata;
- e) non essere in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente.
- f) sottoscrivere per accettazione il Patto d'integrità e il Codice di comportamento approvati dal Comune di Morbegno, allegati al presente avviso;
- g) dichiarare di essere a conoscenza e di impegnarsi ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

#### **Requisiti di idoneità tecnico-professionale**

E' richiesto che l'ente abbia fra i propri fini istituzionali quello di operare in un settore d'intervento coerente con l'oggetto della procedura di cui trattasi.

#### **Requisiti di idoneità economico-finanziaria**

E' richiesta una comprovata solidità economico-finanziaria, attraverso idonee dichiarazioni di almeno un Istituto Bancario o di un Intermediario autorizzato ai sensi del D. Lgs. n. 385/1993 o, qualora ciò non sia possibile, la presentazione di copia dei bilanci degli ultimi tre anni.

### **Art. 4**

#### **FINALITA' – CONCORSO DELL'AMMINISTRAZIONE**

Scopi prioritari del progetto sono la promozione del benessere e la prevenzione del rischio nei vari contesti di vita dei giovani, con particolare attenzione alla costruzione di un tessuto sociale inclusivo, in grado di sviluppare i fattori di benessere individuali, la coesione e la crescita culturale e partecipativa, stimolare la partecipazione attiva dei giovani nella elaborazione di progetti rispondenti alle loro esigenze ed interessi.

La descrizione di dettaglio e le aree tematiche sono descritte nell'elaborato di progetto a cui si rinvia.

Il progetto dovrà interessare almeno tre delle aree di intervento individuate in progetto sulle quali il soggetto individuato al termine della procedura comparativa, insieme ai giovani, dovrà formulare le proposte progettuali.

Si dovrà quindi costituire un tavolo di confronto permanente composto dai soggetti partner individuati al termine della procedura comparativa e i giovani, per dare attuazione al programma di attività e di formazione proposto e successivamente definito al tavolo di co-progettazione.

La descrizione del concorso dell'Amministrazione comunale è descritta nel documento progettuale a cui si rinvia.

Si evidenzia che al fine di promuovere il coinvolgimento e la partecipazione dei giovani come protagonisti attivi nella ideazione e attuazione di progetti e azioni, gli incontri non si devono limitare allo spazio fisico messo a disposizione ma svolgersi sporadicamente in tutto il territorio comunale (LoKalino diffuso).

### **Art. 5**

#### **FORMAZIONE DEGLI OPERATORI/VOLONTARI**

La preparazione e l'esperienza degli operatori coinvolti e impegnati nel Progetto a favore dei giovani è un elemento determinante di estrema rilevanza in quanto da essi dipende la qualità e

l'adeguatezza degli interventi.

Il soggetto selezionato per la realizzazione del progetto si impegna ad individuare e mettere a disposizione le seguenti figure:

- **un facilitatore di processi** che favorisca spazi di dialogo e di incontro, con formazione specifica -Master universitario- o comprovata esperienza pluriennale in ambito di lavoro di comunità;
- **un coordinatore del progetto** in possesso di laurea in materie umanistiche, sociali, economiche o giuridiche ed un'esperienza documentabile negli ambiti d'intervento del presente avviso e in particolare in quelli della formazione e della progettazione di attività rivolte al mondo giovanile;
- **un numero adeguato di operatori** (il numero è definito dal soggetto proponente) con comprovate esperienze negli ambiti d'intervento avanti indicati e in particolare in quelli della formazione, della progettazione di attività rivolte al mondo giovanile, con specifiche indicazione degli Enti Pubblici e/o Privati presso i quali sono state prestate le attività;
- **un numero adeguato di volontari** da inserire nel progetto (il numero è definito dal soggetto proponente) che dovranno avere esperienza nelle aree tematiche previste nell'ambito delle aree progettuali previste e/o competenze professionali.

## **Art. 6**

### **MODALITA' DI COPERTURA SPESE E DURATA DEL PROGETTO**

Il rimborso a copertura di spese effettivamente sostenute e documentate per la realizzazione delle attività progettuali, come da risorse stanziare in bilancio, è pari ad € 12.000,00 (dodicimila euro) annui. Per l'annualità 2026 il contributo verrà riproporzionato in base alla decorrenza dell'Accordo di coprogettazione. La contribuzione economica diretta verrà liquidata nella misura del 50% a titolo di anticipo entro 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione dell'accordo di collaborazione mentre il saldo sarà liquidato entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione dell'anno di attività, previa presentazione di relazione descrittiva dell'attività svolta accompagnata da rendicontazione economica.

Resta inteso che l'ammontare del contributo annuo, debitamente rendicontato, messo a disposizione dall'Amministrazione è comprensivo del rimborso degli oneri per la copertura assicurativa dei singoli volontari come previsto nei successivi paragrafi.

L'Ente si accolla le spese per fornitura di energia elettrica e riscaldamento del LoKalino.

Gli Enti del Terzo settore ed i soggetti che concorrono alla realizzazione del progetto apportano proprie risorse materiali, immateriali ed economiche.

Gli accessi alla struttura e ai servizi saranno principalmente a titolo gratuito; per l'uso della sala prove musicali saranno applicate le seguenti tariffe agevolate:

#### **Tariffario Sala prove**

*Abbonamento annuale per un ingresso a settimana di due ore:*

- ❖ **Minori di anni 21 - euro 98,00 a persona**
- ❖ **Maggiori di anni 21 - euro 123,00 a persona**
- ❖ **Premium (sostenitore del progetto) - euro 147,00 a persona**
- ❖ La quota annuale (valida dal 1 gennaio al 31 dicembre) verrà effettuata per abbonamenti entro il 30 giugno, dal primo luglio la quota sarà dimezzata (avendo sempre la scadenza del 31 dicembre).

*Ingresso per non abbonati o superamento delle ore di abbonamento settimanali:*

- ❖ **Euro 4,00 a persona all'ora (4,00)**

#### **Tariffario Sale Laboratoriali**

**Tariffe profit:**

- ❖ Sala grande (40 posti seduti e 100 totali) dotata di proiettore e impianto audio:

- **tariffa profit: 61,00 euro**
- **tariffa no-profit: 31,00 euro**
- ❖ Sala laboratorio media, dotata di tavoli e sedie:
  - **tariffa profit: 37,00 euro**
  - **tariffa no-profit: 18,00 euro**
- ❖ Sala laboratorio piccola, dotata di attacco acqua:
  - **tariffa profit: 25,00 euro**
  - **tariffa no-profit: 12,00 euro**

*Tariffe a giornata non divisibili indipendentemente dalle ore di utilizzo*

## **Tariffe attrezzature**

### **Noleggio**

- ❖ impianto base (mixer 8 canali, 2 casse 500 watt, 2 microfoni, 2 aste):
  - **abbonati sala prove euro 31,00;**
  - **non abbonati sala prove euro 61,00.**
- ❖ impianto completo (mixer 8/16 canali, 2 casse 500 watt, set microfoni batteria, strumenti, voci, cavi, aste):
  - **abbonati sala prove euro 61,00;**
  - **non abbonati sala prove euro 123,00.**

*Tariffe per 24 ore di utilizzo non divisibili per frazioni inferiori alle 24 ore indipendentemente dalle ore di utilizzo, superate le 24 ore il noleggio raddoppia, superate le 48 triplica ecc ecc.*

Le tariffe sono state determinate con delibera G.C. n. 18 del 29/01/2026e sono finalizzate a consentire la copertura degli oneri di funzionamento.

Per le altre attività che richiedono la partecipazione di esperti (a titolo esemplificativo: corsi di formazione con rilascio di un attestato, organizzazione di laboratori specialistici...) potrà essere stabilita una quota di compartecipazione alle spese a carico dei partecipanti finalizzata alla sola copertura dei costi vivi.

Analogamente, in caso di organizzazione di eventi aperti al pubblico potrà essere stabilito il versamento di una quota da parte degli spettatori.

L'ammontare di tali oneri deve essere previamente condivisa con l'Amministrazione comunale a cui dovrà essere sottoposta una proposta progettuale accompagnata da dettagliato preventivo di spesa, per consentire una valutazione di congruità.

### **Durata dell'accordo di collaborazione**

L'avvio della co-progettazione deve avvenire entro 1 mese dalla comunicazione dell'esito della procedura comparativa. Il progetto avrà durata biennale (2026/2027).

Alla scadenza del periodo suddetto, il rapporto convenzionale con il soggetto attuatore si risolverà automaticamente, senza alcun obbligo di disdetta o recesso.

E' fatta salva la facoltà di rinnovo per un ulteriore biennio.

## **Art. 7**

### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

La commissione tecnica potrà attribuire agli elaborati progettuali un punteggio massimo di **100 punti** suddivisi e assegnati secondo i seguenti criteri di valutazione:

#### **1. QUALITÀ DELLA PROPOSTA**

**60 punti**

1.1 Qualità della proposta progettuale (presentazione, metodologia, pianificazione delle

attività,organizzazione, originalità/innovatività)	20 punti
1.2 Coerenza della proposta con le finalità, le fasi e le aree progettuali scelte (almeno 3) indicate nell'avviso.	10 punti
1.3 Capacità di fare rete con vari attori (associazioni, gruppi giovanili, istituzioni..)	20 punti
1.4 Adeguatezza dei modelli proposti alla loro replicabilità e sostenibilità nel tempo.	10 punti
<b>2. <u>ESPERIENZA, CAPACITA' OPERATIVA E COMPETENZE</u></b>	<b>40 punti</b>
2.1 Valutazione del Curriculum del soggetto concorrente/Capofila	10 punti
2.2 Valutazione del Curriculum del soggetto identificato come Facilitatore	10 punti
2.3 Valutazione del Curriculum del soggetto identificato come coordinatore in coerenza con le competenze ed i requisiti richiesti nell'avviso.	10 punti
2.4 Valutazione dei Curricula dei soggetti identificati come operatori in coerenza con le competenze ed i requisiti richiesti nell'avviso	10 punti

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

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

Verrà quindi calcolata la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari che sarà poi moltiplicata per il punteggio massimo ottenibile per lo specifico elemento. I punteggi verranno arrotondati alla prima cifra decimale.

## **Art. 8 PROCEDIMENTO DI SELEZIONE**

Gli interessati in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3, dovranno presentare mediante PEC, al protocollo di questo Ente, la seguente documentazione:

“BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

“BUSTA B - PROPOSTA PROGETTUALE”

All'interno della **Busta A** dovrà essere inserita:

- la domanda di partecipazione, redatta sulla base del Modello predisposto dall'Ente procedente (Modello A), sottoscritta dal legale rappresentante, compilata in ogni sua parte. Unitamente alla domanda dovranno essere allegati:
- Statuto e atto costitutivo dell'ETS/soggetto Capofila dal quale si evinca che tra le finalità perseguite vi sia quella educativa/formativa con particolare riferimento alle attività oggetto del presente avviso;
- numero e data di iscrizione al RUNTS o all'albo/registro pubblico;
- dichiarazione sulla solidità economico-finanziaria rilasciata da un istituto bancario o, in

- alternativa, ultimi tre bilanci;
- fotocopia del documento di identità del soggetto che sottoscrive la richiesta (Legale Rappresentante);
- Patto di integrità firmato per accettazione (Allegato);
- Codice di comportamento firmato per accettazione (Allegato);
- Eventuale dichiarazione di raggruppamento informale temporaneo;
- Impegno a stipulare apposita assicurazione a favore dei propri volontari sia contro gli infortuni e le malattie connessi alle attività prestate nell'ambito del progetto sia per la responsabilità civile verso i terzi, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità correlata a tali eventi;
- dichiarazione in merito al possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità tecnico-professionale sulla base del Modello predisposto da questo Ente (Modello B).

All'interno della **Busta B** dovrà essere inserita la proposta progettuale di organizzazione e gestione delle attività, da presentare in formato PDF.

La proposta progettuale dovrà essere elaborata tenendo conto del Documento progettuale, posto a base della procedura.

Lo schema progettuale dovrà comunque descrivere metodologia, pianificazione delle attività, organizzazione e modalità di attuazione della rete con i vari attori che il soggetto proponente intende coinvolgere per la realizzazione del progetto.

La documentazione di gara deve essere compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante o dal titolare o procuratore del soggetto partecipante e dovrà pervenire **entro il giorno 19/02/2025 alle ore 12.00 mediante PEC** all'indirizzo: [protocollo.morbegno@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.morbegno@cert.provincia.so.it);

con oggetto: Offerta co-progettazione e gestione di attività a favore dei giovani - D.Lgs. 117/2017.

Dopo la chiusura del termine per la ricezione delle domande, il Responsabile del procedimento con l'assistenza della Commissione verificherà in seduta pubblica, in data che verrà resa nota, la regolarità formale delle domande presentate e delle relative autodichiarazioni rese dai soggetti interessati.

Eventuali modifiche di data e orario per l'apertura delle buste verranno comunicati mediante apposito Avviso nel sito web dell'Ente.

Dopo l'espletamento dell'istruttoria sulle domande presentate, la Commissione:

- a) valuterà l'eventuale necessità di avvalersi del soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b della legge n. 241/1990 e ss. mm. nel rispetto della par condicio e limitatamente a mere regolarizzazioni;
- b) comunicherà agli interessati le ragioni ostative all'accoglimento delle domande, ai sensi dell'art.10bis della legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- c) ad esito del sub-procedimento di cui alla precedente lettera a), confermerà o meno il rigetto della domanda;

L'apertura delle buste contenenti la proposta progettuale avverrà in seduta pubblica; la valutazione delle proposte progettuali in seduta riservata. Data e ora della seduta pubblica saranno comunicati a tutti i partecipanti tramite Pec o mail.

La Commissione provvederà alla valutazione delle proposte progettuali ammesse in base ai criteri qualitativi definiti all'art. 7.

Al termine della valutazione la Commissione redigerà la graduatoria delle candidature sulla base del punteggio ottenuto.

Si darà avvio al lavoro di co-progettazione sulla base della proposta del candidato primo classificato e suoi eventuali partner.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla co-progettazione anche in presenza di una sola proposta, ovvero di non procedere qualora nessuna candidatura sia ritenuta idonea o siano mutate le condizioni per l'Amministrazione e comunque nel rispetto delle disponibilità di bilancio stanziato a tal fine.

## **Art. 9**

### **FASI DEL PROCESSO DI CO-PROGETTAZIONE**

Il lavoro di progettazione partecipata di cui al presente avviso è condotto dal Comune di Morbegno e si articola nelle seguenti fasi:

- a) Costituzione del “tavolo di co-progettazione” composto dal Responsabile di Area Amministrativa, dal Segretario comunale, da un Funzionario dell’Area amministrativa e dal soggetto selezionato per lo sviluppo delle idee progettuali presentate;
- b) Elaborazione e stesura condivisa del Progetto definitivo e organizzazione delle attività. La discussione critica dovrà tendere alla definizione degli aspetti esecutivi, in particolare alla definizione analitica degli obiettivi da conseguire; alla definizione puntuale delle attività previste e dell’allocazione delle risorse messe a disposizione dal co-progettante; alla definizione di dettaglio degli impegni assunti dal partner e dall’Amministrazione; all’acquisizione di eventuali ulteriori elementi tecnici ed economici per la definizione del progetto definitivo inerente le attività da svolgersi.

La fase di co-progettazione potrà essere riaperta anche in corso di realizzazione delle iniziative, al fine di concordare gli eventuali adeguamenti di cui sia emersa l’opportunità.

- c) Monitoraggio - L’Area Amministrativa effettuerà il monitoraggio (organizzazione, procedure, risultati) nelle varie fasi di attuazione del progetto.

## **Art. 10**

### **SPESE AMMESSE ALLA RENDICONTAZIONE**

Saranno ritenute ammissibili le spese strettamente funzionali alla realizzazione del progetto, sostenute con criteri di economicità.

Costituiscono spese ammissibili al finanziamento:

1. costi del personale (facilitatore, coordinatore, operatori) per lo svolgimento delle attività nonché eventuali supporti di personale con competenze specialistiche (es. psicologi, mediatori familiari etc..).
2. spese di rimborso ai volontari per l’attività prestata sulla base di quanto disposto dall’art. 17 del D.Lgs. 117/2017;
3. polizza assicurativa per gli operatori/volontari contro gli infortuni e le malattie connessi all’attività di volontario e per la responsabilità civile verso i terzi esonerando l’Amministrazione Comunale da ogni responsabilità correlata a tali eventi.
4. eventuali altri importi anticipati dagli operatori/volontari in nome e per conto dell’organizzazione per acquisti e servizi a favore della stessa, debitamente comprovati per le finalità delle attività.

I costi del personale assunto dovranno essere rendicontati mediante F24 e buste paga. Ogni acquisto deve essere giustificato da apposita fattura con relativa quietanza di pagamento e/o scontrino fiscale. Affinché i rimborsi siano validi è indispensabile che siano esposti in modo analitico date, luoghi e motivo degli stessi e che i dati trovino riscontro nelle attività eseguite e/o prestate.

## **Art. 11**

### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO**

L'erogazione dei rimborsi è prevista con le seguenti modalità: 50% dell’importo complessivo, all’avvio del progetto ed il restante 50% a chiusura annuale del progetto, a seguito della rendicontazione totale delle spese sostenute. Il Comune procederà prima della stipula della convenzione e successivamente nelle fasi di liquidazione, a verificare la regolarità del documento unico di regolarità contributiva (DURC) del soggetto aggiudicatario o documento equivalente.

Il/i partner singolo o il capofila è tenuto a presentare, con la periodicità e le modalità definite in sede di co-progettazione, relazioni sullo stato di attuazione, corredate da rendicontazione economica relativa alle spese sostenute e alle eventuali altre entrate acquisite e da rendicontazione



relativa ai dati inerenti all'attività svolta. La relazione e i documenti di rendicontazione economica/progettuale devono essere sottoscritti dal legale rappresentante del partner o del capofila. In caso di partenariato il contributo sarà erogato alla realtà capofila.

#### **Art. 12**

### **STIPULA DELLA CONVENZIONE CON GLI ENTI DEL TERZO SETTORE**

I rapporti tra l'Amministrazione comunale ed il soggetto aggiudicatario saranno regolati da apposita convenzione, sottoscritta dal Responsabile di Area Amministrativa.

#### **Art.13**

### **SUPERVISIONE E CONTROLLI**

L'Amministrazione Comunale mantiene la titolarità di determinazione e verifica dei programmi, concordando con il soggetto aggiudicatario le modalità tecnico-organizzative di svolgimento del controllo delle varie attività.

#### **Art. 14**

### **VARIANTI PROGETTUALI**

Potranno essere accolte, su richiesta motivata dell'aggiudicatario, eventuali modifiche delle attività stabilite in esito alla co-progettazione; tali modifiche dovranno essere oggetto di specifica approvazione da parte dell'Amministrazione.

Non potranno essere accolte modifiche relative agli elementi essenziali o che in sede di valutazione hanno determinato l'aggiudicazione.

#### **Art. 15**

### **PUBBLICITA' DELL'AVVISO - CONTATTI E DOCUMENTI DELLA SELEZIONE**

Copia integrale dell'Avviso pubblico e dei relativi allegati sono disponibili nel sito istituzionale del Comune di Morbegno. Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione formale ai potenziali partecipanti alla procedura.

Per richiesta di informazioni relativamente al presente avviso, è possibile scrivere all'indirizzo mail [roberta.delnero@comune.morbegno.so.it](mailto:roberta.delnero@comune.morbegno.so.it) oppure telefonare al: 0342606225.

#### **Art. 16**

### **TRATTAMENTO DEI DATI – INFORMATIVA**

Informativa all'interessato, ai sensi dell'art.13, del GDPR 2016/679

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n.2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari) sono trattati dal Comune di Morbegno in qualità di Titolare, per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Morbegno anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura. I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri



soggetti pubblici e privati e diffusi con esclusione di quelli relativi alla salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i procedimenti approvati dagli organi competenti in esito al presente avviso verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Morbegno, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Morbegno, nella persona del Sindaco pro-tempore, via S. Pietro, 22, 23017 Morbegno. Telefono: 0342/606211 – Pec: protocollo.morbegno@cert.provincia.so.it E-mail: municipio@comune.morbegno.so.it;
- al Responsabile per la protezione dei dati personali- Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è Halley Lombardia S.r.l. con sede a Cantù – Viale Cesare Cattaneo 10B – Tel. 031707811 – PEC: halleylombardia@halleypec.it – e-mail: info@halleylombardia.it – Referente per il titolare: Team DPO – PEC: gdpr@halleypec.it – e-mail: gdpr@halleylombardia.it

Infine si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 Roma.

3 febbraio 2026

Il Responsabile di Area Amministrativa  
Dott.ssa Roberta Del Nero

(documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs.  
n. 82/2005)