



**ADESIONE ALLA CONSULTA COMUNALE PER
L'INCLUSIONE E I DIRITTI DELLE PERSONE CON
DISABILITA'.**
PRESENTAZIONE ISTANZE A PARTIRE DAL 22/09/2026
(Delibera del Consiglio Comunale n. 80 del 24/06/2026)

AVVISO PUBBLICO

IL COMUNE DI RIVOLI

Vista la Delibera del Consiglio Comunale n. 80 del 24/06/2026 avente oggetto: "Approvazione del Regolamento per il funzionamento della "Consulta per l'inclusione e i diritti delle persone con disabilità" della Città Rivoli" (di seguito "Regolamento"),

RENDE NOTO

che **dal 22/09/2026** sono aperti i termini per la partecipazione al presente Avviso Pubblico per l'adesione alla Consulta Comunale per l'inclusione e i diritti delle persone con disabilità (di seguito "Consulta").

Il presente Avviso Pubblico è pubblicato in attuazione del Regolamento sopra citato e ne recepisce le disposizioni.

ART. 1

SOGGETTI AMMISSIBILI, REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento, possono presentare istanza di adesione alla Consulta, in qualità di componenti di diritto, i soggetti aventi i seguenti requisiti al momento della presentazione dell'istanza:

1) Persone fisiche:

- a) - singoli cittadini con disabilità residenti a Rivoli;
- b) - familiari, quali parenti e affini fino al terzo grado, nonché conviventi e caregiver di persone con disabilità residenti a Rivoli: il requisito della residenza deve essere posseduto dalla persona con disabilità mentre può non essere posseduto dal familiare, convivente, caregiver, etc;
- c) - qualsiasi cittadino residente a Rivoli, singolarmente o come componente di Gruppo o Comitato, la cui competenza sul tema della disabilità sia descritta dallo stesso e chiaramente riconoscibile;

2) Persone giuridiche:

- a) - associazioni che, per espressa disposizione statutaria, operino in modo continuativo sul territorio del Comune di Rivoli a favore di persone con disabilità e che svolgano le loro attività senza scopo di lucro;
- b) - associazioni formalmente costituite e iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni di Rivoli che svolgano attività a favore di persone con disabilità, anche solo saltuariamente;
- c) - organizzazioni sindacali e professionali riconosciute.

3) Ulteriori indicazioni per le Persone giuridiche:

- a) - le suddette Organizzazioni, Associazioni, Gruppi o Comitati aderenti partecipano ai lavori della Consulta tramite una sola persona per ciascuna seduta: il proprio rappresentante oppure il proprio vice rappresentante;
- b) - il rappresentante e il vice rappresentante di cui al punto precedente, devono essere designati dal rappresentante legale dell'Organizzazione aderente, al momento della presentazione dell'istanza di partecipazione;
- b)- il rappresentante legale dell'Organizzazione aderente può designare anche se stesso in qualità di rappresentante oppure di vice rappresentante presso la Consulta;
- c) - i nominativi del rappresentante e del vice rappresentante, di cui ai punti precedenti, designati al momento dell'adesione, possono essere successivamente modificati a mezzo comunicazione scritta, indirizzata al Presidente della Consulta e al Segretario, da parte del Rappresentante legale delle Organizzazioni ammesse in qualità di componenti di diritto della Consulta.

ART.2

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Il modulo di domanda deve essere compilato e inviato esclusivamente *on line*, attraverso piattaforma informatica, cui si può accedere dalla pagina dedicata del sito istituzionale della Città di Rivoli (<https://www.comune.rivoli.to.it/>) digitando “Adesione alla Consulta per l'inclusione e i diritti delle persone con disabilità” nel campo di ricerca.

L'accesso alla piattaforma avviene tramite SPID-identità digitale o con CIE–carta di identità elettronica, di cui deve essere in possesso il richiedente.

I cittadini in difficoltà con l'utilizzo delle procedure informatiche, o non in possesso di SPID e CIE, possono rivolgersi agli sportelli “Spazi Ancore”, coordinati dal COS - Consorzio Ovest Solidale – e presenti presso i Comitati di Quartiere in Rivoli, in modo da attivare SPID o CIE e venire assistiti nella compilazione della domanda online.

Le sedi e gli orari di ricevimento degli “Spazi Ancore” sono reperibili sul sito istituzionale della Città di Rivoli (<https://www.comune.rivoli.to.it/>) digitando “Spazi Ancore 2026” nel campo di ricerca.

Si raccomanda agli interessati di seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dalla piattaforma per compilare la domanda.

Successivamente all'invio della domanda, la piattaforma rilascia apposita ricevuta di avvenuta presentazione istanza, nonché il relativo numero di protocollo, via mail.

L'esame delle istanze di partecipazione e la verifica istruttoria dei requisiti è condotta dagli uffici comunali competenti.

Le domande incomplete verranno escluse, fatta salva l'integrazione documentale entro i termini fissati dalla eventuale formale richiesta da parte del Comune di Rivoli, sempre tramite la piattaforma online.

L'istante riceve riscontro protocollato dell'accoglimento o del respingimento motivato della propria istanza, ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990.

ART. 3

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

L'istanza di adesione **può essere presentata a partire dalle ore 00:01 del giorno 22/09/2026 e per tutto il corso del mandato della Consulta, tranne che nei 30 giorni precedenti la convocazione dei comizi elettorali;**

Al fine di stabilire la **composizione iniziale** della Consulta, oggetto del provvedimento del Sindaco previsto all'art. 12 del Regolamento, sono prese in considerazione le istanze di **partecipazione pervenute entro le ore 23:59 del giorno 31/10/2026, con possibilità di proroga dei termini, con atto della Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona, qualora sia rilevata l'esiguità delle istanze pervenute;**

Istanze pervenute entro le ore 23:59 del giorno 31/10/2026, salvo proroga dei termini: a seguito di istruttoria, con successivo atto dirigenziale verranno approvati gli elenchi degli ammessi, gli elenchi degli esclusi e lo schema di Registro della Consulta; con successivo provvedimento del Sindaco, sarà determinata la composizione iniziale della Consulta, cui seguirà la convocazione della seduta di insediamento, comunicata ai componenti di diritto ammessi sempre da parte del Sindaco, in attuazione dell'art. 12 del Regolamento;

Istanze pervenute oltre le ore 23:59 del giorno 31/10/2026, salvo proroga dei termini: a seguito di istruttoria, con successivo atto dirigenziale, verranno approvati gli ulteriori elenchi degli ammessi e degli esclusi; il medesimo atto dirigenziale sarà trasmesso al Presidente, al Vice Presidente e al Segretario della Consulta per i relativi adempimenti di competenza ovvero rispettivamente: l'invio della convocazione alle sedute successive e l'aggiornamento del Registro della Consulta;

In ogni caso, le istanze pervenute sono evase nei termini previsti dalla normativa vigente in materia di procedimento amministrativo ossia entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

ART. 4

MOTIVI DI ESCLUSIONE DELLE ISTANZE

Saranno escluse le domande:

- redatte su moduli e formati diversi da quelli previsti dal presente Avviso Pubblico;
- non completate a seguito di richiesta integrazione di cui all'art. 2 del presente Avviso Pubblico;
- contenenti dichiarazioni mendaci risultanti dagli accertamenti eseguiti ai sensi degli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000.

ART. 5

AUTOCERTIFICAZIONE DEI REQUISITI E DEGLI IMPEGNI

Al fine della compilazione della domanda on line il/la richiedente, previa autenticazione tramite SPID o CIE, dovrà comunicare quanto segue:

1. dichiarazioni obbligatorie e facoltative relative ai dati anagrafici del richiedente (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, genere, residenza, numero di telefono, mail, pec);
2. dichiarazione obbligatoria relativa alla categoria di soggetto giuridico cui appartiene il richiedente (persona fisica o giuridica);

3. dichiarazione obbligatoria relativa alla tipologia di soggetto tra i casi ammissibili previsti dall'art. 6 del Regolamento e richiamati all'art. 1 del presente Avviso Pubblico;
4. dichiarazione obbligatoria relativa ai dati correlati alla tipologia di soggetto richiedente (per esempio le generalità della persona con disabilità residente a Rivoli, nel caso di caregiver richiedente, dati relativi all'ente di appartenenza, nel caso di legale rappresentante richiedente, ecc);
5. inserimento obbligatorio delle generalità del rappresentante e del vice rappresentante presso la Consulta indicati dal legale rappresentante del soggetto giuridico richiedente;
6. caricamento obbligatorio in allegato della seguente documentazione, nei soli casi previsti dall'art. 6 del Regolamento e richiamati all'art. 1 del presente Avviso Pubblico:
 - documento attestante la condizione di disabilità rilasciato da enti pubblici (INPS, ASL, ecc), per le persone fisiche;
 - copia dello Statuto dell'ente, per le persone giuridiche;
7. dichiarazione obbligatoria di conoscenza dell'art. 9 del Regolamento sulle Cause di ineleggibilità relative alle cariche di Presidente, Vice Presidente e Segretario della Consulta;
8. dichiarazione obbligatoria di sussistenza o non sussistenza a proprio carico delle cause di ineleggibilità di cui al punto precedente;
9. dichiarazione obbligatoria di conoscenza e di impegno di attuazione dell'art. 10 del Regolamento sugli Obblighi di condotta relativi ai componenti di diritto della Consulta e sul Codice di Comportamento del Comune di Rivoli;
10. presa visione Informativa Privacy del comune di Rivoli;
11. validità delle dichiarazioni rese quali dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000;
12. dichiarazione di conoscenza degli accertamenti eseguiti dal Comune sulle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000;
13. dichiarazione di conoscenza della decadenza dai benefici, delle sanzioni e delle norme penali in materia di dichiarazioni mendaci, formazione ed uso di atti falsi ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000;
14. dichiarazione obbligatoria di impegno a comunicare al Presidente della Consulta l'eventuale perdita dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1 del presente Avviso, ai fini dell'applicazione dell'art. 15 comma 2 del Regolamento.

ART. 6

REGISTRO DELLA CONSULTA

I componenti di diritto della Consulta, di cui all'art. 1 del presente Avviso pubblico (persone fisiche, persone giuridiche, legali rappresentanti delle stesse, rappresentanti e vice rappresentanti delle persone giuridiche), che siano in carica oppure cessati oppure decaduti, sono annotati in un apposito Registro della Consulta (di seguito "Registro") ai sensi dell'art. 11 comma 9 del Regolamento.

Lo schema di Registro viene approvato dalla medesima Determinazione Dirigenziale di approvazione degli elenchi degli ammessi e degli esclusi risultanti dall'istruttoria delle istanze pervenute per effetto del presente Avviso Pubblico.

La compilazione del Registro è effettuata dal Segretario della Consulta, ai sensi dell'art. 8 comma 3 del Regolamento.

Il Registro della Consulta deve contenere in apposite sezioni:

- le generalità e i recapiti delle persone fisiche e giuridiche di cui al primo comma del presente articolo (con sezioni distinte per i componenti di diritto in carica, cessati e decaduti);

- l'annotazione delle presenze e delle assenze dei componenti di diritto per ogni seduta della Consulta, con specificazione relativa alle assenze giustificate o ingiustificate;
- il computo delle assenze non giustificate e della consecutività delle stesse rispetto all'ordine cronologico delle sedute svolte;
- l'annotazione delle generalità dei componenti di diritto che sono stati assenti ingiustificati per tre sedute consecutive ai fini dell'avvio del procedimento di decadenza disposto dall'art. 15 del Regolamento;

Per assenza non giustificata di un componente di diritto, ai sensi dell'art. 15 comma 2 del Regolamento, si intende l'assenza che si verifica senza la preventiva comunicazione scritta a mezzo mail rivolta:

- al Presidente per le sedute ordinarie della Consulta;
- al Vice Presidente nel caso di vacanza della carica di Presidente a causa di dimissione, decadenza, revoca, ecc);
- al Sindaco nel caso la seduta sia convocata dallo stesso (seduta di insediamento e seduta convocata in vacanza contestuale delle cariche di Presidente e Vice Presidente).

ART. 7 DISPOSIZIONI FINALI

Informativa privacy ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

Il Comune di Rivoli tratta i dati personali conferiti nell'ambito delle funzioni istituzionali e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto delle norme a tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche.

Titolare e Responsabile del trattamento: Comune di Rivoli: Corso Francia n. 98.

Tel. 011/9513300- Pec: comune.rivoli.to@legalmail.it.

Responsabile per la Protezione dei Dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) della Città di Rivoli è lo Studio CRISTIANO MICHELA, nella persona dell'Avv. Cristiano Michela, contattabile all'indirizzo mail dpo@comune.rivoli.to.it e all'indirizzo pec c.michela@avvocatipacchiana.com ;

Il trattamento dei dati avverrà da parte del personale degli Uffici competenti degli Enti coinvolti nel procedimento.

Finalità del trattamento e basi giuridiche: Ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) ed e) del GDPR, il trattamento di dati personali avviene da parte del Comune di Rivoli esclusivamente nell'ambito del procedimento di cui al presente Avviso Pubblico.

Modalità del trattamento: Il trattamento dei dati (informazioni anagrafiche, identificative, socio-economiche) potrà avvenire sia in formato cartaceo che elettronico, in forma aggregata e/o anonima e per il tempo necessario alla conclusione del procedimento. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Nel caso di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente in materia, i dati saranno pubblicati per quanto strettamente necessario e pertinente per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa e della riservatezza degli interessati.

Per tutto quanto non espressamente indicato, si invita a prendere visione dell'informativa completa, pubblicata sul sito del Comune di Rivoli, al seguente link: <https://www.comune.rivoli.to.it/Privacy>

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del presente procedimento è individuato nella Funzionaria Amministrativa dell'Ufficio Solidarietà Sociale, dott.ssa Mara Raduano.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al medesimo Ufficio Solidarietà Sociale – tel. 011.951.1652.