

Collaborazione gratuita · fascicolo unico

Schema da completare e verificare prima della firma. Modulo di adesione, condizioni A–E e sottoscrizione nello stesso documento. Non costituisce una validazione legale o un'autorizzazione a intervenire sul luogo.

Chi partecipa al progetto

Rural Pop-up Events APS · associazione

Associazione senza scopo di lucro iscritta al Registro unico nazionale del Terzo settore. Cura il progetto sociale e verifica i contributi sui luoghi. Firma con il Comune. L'archivio principale Google Drive è su un suo account; è il riferimento per i diritti sui dati.

Welance Ventures Italia SRL · società

Impresa privata distinta dall'associazione. Sostiene hosting e costi dei modelli di intelligenza artificiale (LLM) su account della società. Non firma l'adesione del Comune. Accede al retrobottega tramite l'ideatore; i dati dell'associazione non sono usati commercialmente.

Comune aderente

Ente locale. Indica un referente e verifica le autorizzazioni per il luogo e il cartello con QR. Firma con l'associazione. I contatti privati dei visitatori richiedono un consenso specifico che indichi il Comune destinatario.

Ideatore del progetto

Contribuisce gratuitamente con idee, realizzazione digitale e consulenza; lavora anche nella società. Accede al retrobottega. Il ruolo e il compito di ogni accesso vanno definiti negli incarichi dell'associazione.

Prima della firma

Un solo fascicolo da sottoscrivere: modulo, condizioni A–E e firme. Firmano il Comune aderente e Rural Pop-up Events APS, l'associazione di promozione sociale che cura I Custodi. Il rapporto di sostegno tecnico tra Rural Pop-up Events APS e Welance Ventures Italia SRL, la società che sostiene hosting e costi LLM, è distinto e non richiede una firma del Comune.

Prima della firma, l'ufficio comunale competente individua l'atto necessario e chi può sottoscrivere. Non è sempre una delibera di Giunta: dipende dall'oggetto, dalle competenze e dai regolamenti dell'ente. La gratuità non elimina automaticamente gli adempimenti amministrativi, soprattutto in presenza di benefici economici indiretti.

L'iscrizione dell'APS al RUNTS è verificata nel documento fornito dall'associazione. Non rende automaticamente questo schema una convenzione ex articolo 56 CTS o una co-progettazione ex articolo 55: il Comune deve verificare presupposti e procedura applicabili.

Una mappatura editoriale indipendente, basata su informazioni lecitamente utilizzabili, è distinta dall'adesione del Comune. Non autorizza ingresso nel luogo, installazione di un QR, uso del logo o presentazione come collaborazione istituzionale.

Questo è uno schema in bozza, non un accordo già sottoscritto o validato legalmente. Completare i campi, verificare la situazione del luogo e farlo esaminare al segretario o all'ufficio legale del Comune prima della firma. Per trasmettere contatti privati occorre prima predisporre il consenso specifico descritto nell'allegato D.

Modulo di adesione · da completare

Comune: _____ · Provincia: _____ · Regione: _____ · Codice fiscale e PEC: _____
Firmatario, qualifica e titolo a sottoscrivere: _____. Atto comunale di approvazione/autorizzazione, numero e data: _____. Referente e recapito istituzionale: _____.

Luogo, indirizzo e identificativo della scheda: _____. Proprietario e soggetto che dispone del luogo: _____. Titolo del Comune ad autorizzare le attività indicate: _____. Se il Comune non dispone del bene, acquisire l'autorizzazione dell'avente titolo prima di intervenire.

Rural Pop-up Events APS · codice fiscale 90065180045 · hello@rural-pop-up.events. Sede legale: Via San Michele 18, 12050 Lequio Berria (CN). Iscritta al RUNTS, sezione Associazioni di promozione sociale, repertorio 152505, dal 22/05/2025. Rappresentante e poteri di firma: _____ [da verificare e completare].

Decorrenza: _____. Durata proposta: 12 mesi. Eventuali variazioni concordate prima della firma: _____. Posizione e modalità di installazione del cartello/QR autorizzato: _____
· Periodo: _____. Se il campo è vuoto non è autorizzata alcuna installazione.

Materiali conferiti dal Comune e diritti/licenze di utilizzo, con eventuali attribuzioni e limitazioni: _____. Eventuale uso del logo comunale, posizione e durata autorizzate: _____. In mancanza di indicazione il logo non è autorizzato.

A · Scopo e perimetro

Il Comune e l'APS collaborano per raccogliere e verificare memorie, idee e disponibilità riferite al luogo indicato, favorire incontri umani e valutare possibilità di riattivazione. Il custode è una voce artificiale dichiarata come tale; non è un portavoce istituzionale e non prende decisioni amministrative.

L'attivazione comprende la scheda pubblica sui siti del progetto APS, la conversazione digitale e la bacheca dei contenuti selezionati dopo verifica umana. L'APS restituisce al referente comunale una sintesi periodica, di norma trimestrale, dell'interesse e dei contributi raccolti. Le statistiche non sono una misura certificata di persone uniche o dell'effetto sullo spopolamento.

L'accordo non assegna immobili, non affida la gestione del luogo, non costituisce incarico di mediazione e non garantisce la ricerca o selezione di un gestore. Apertura, accesso del pubblico ed eventi richiedono le autorizzazioni e le misure applicabili, da verificare per la singola attività; la firma di questo schema non le sostituisce.

B · Gratuità, indipendenza e sostegno tecnico

Il servizio descritto è gratuito per il Comune: nessun canone, commissione, rinnovo a pagamento, acquisto obbligatorio o impegno di spesa. Ciascuna parte sostiene i propri costi, senza diritto a rimborso in base a questo accordo. Eventuali future prestazioni a pagamento richiedono una scelta distinta e gli atti applicabili; non discendono dall'adesione.

Non è prevista esclusiva, priorità commerciale o preferenza negli affidamenti. Il Comune conserva la libertà di collaborare con altri soggetti. Le scelte di gestione o affidamento restano agli enti e agli aventi titolo, secondo i procedimenti applicabili.

L'attivazione di un custode non richiede una scheda su rural-pop-up.com, Cercasi Gestore o altri portali commerciali. Questo accordo non autorizza né dispone la pubblicazione su tali portali e non assegna alla SRL diritti commerciali o di gestione sui luoghi. Un eventuale rapporto distinto non è condizione per l'adesione del Comune.

Welance Ventures Italia SRL sostiene attualmente i costi di hosting e dei servizi LLM del progetto, secondo quanto comunicato dal promotore. Tale sostegno non attribuisce, attraverso questo accordo, diritti su contatti privati, priorità sugli affidamenti o obblighi promozionali al Comune. Non equivale a una garanzia di finanziamento illimitato o perpetuo.

Le informazioni pubbliche sui luoghi di Cercasi Gestore sono utilizzabili nei limiti dei diritti applicabili. I recapiti professionali dello staff comunale conosciuti dalla società e ricevuti dall'associazione richiedono una verifica distinta della base giuridica e dell'informativa alle persone interessate; questo flusso non comprende contatti di candidati gestori. La firma del Comune non sostituisce tali verifiche e non sana retroattivamente trasferimenti precedenti.

L'APS e la SRL devono definire separatamente il sostegno e gli eventuali servizi tecnici: durata, costi e limiti, intestazione e amministrazione degli account, licenze software, continuità, esportazione e restituzione dei dati. Il promotore dichiara di contribuire gratuitamente alla realizzazione digitale e alla consulenza. Gli account hosting e LLM sono della SRL; l'account Google Drive che ospita l'archivio è dell'APS. Gli incarichi, gli accessi e le licenze devono essere documentati, senza confondere il lavoro personale gratuito con i costi sostenuti dalla società.

La SRL ha accesso al retrobottega tramite il promotore che vi lavora e segue il progetto: tale accesso è dichiarato e non equivale a un diritto di usare i dati per scopi commerciali. Devono essere limitati, autorizzati e disciplinati secondo il ruolo effettivo prima del trattamento. Se la SRL tratta dati per conto dell'APS occorre un atto ai sensi dell'articolo 28 GDPR; il solo pagamento delle fatture non determina automaticamente quel ruolo. Il sostegno non autorizza il riutilizzo dei dati per marketing o finalità proprie della SRL.

C · Attività, autorizzazioni e responsabilità

L'APS cura la configurazione del custode, il lavoro editoriale e la verifica dei contributi. Distingue fatti, ricordi, ipotesi e informazioni sconosciute; non presenta automaticamente come veri i messaggi ricevuti. Corregge le informazioni contestate dopo verifica e sospende contenuti o funzioni quando necessario.

Il Comune individua un referente, segnala errori e fornisce soltanto informazioni e materiali dei quali può legittimamente disporre. La licenza sui materiali indicati nel modulo è non esclusiva, limitata alle pubblicazioni autorizzate e agli adattamenti tecnici necessari; non trasferisce la proprietà. Dati personali e immagini di persone richiedono una verifica autonoma dei presupposti di pubblicazione.

L'installazione del QR è consentita soltanto nel luogo, posizione e periodo compilati nel modulo. Nessun diritto di occupazione o disponibilità ulteriore è attribuito. Sicurezza dell'immobile, accessi ed eventuale sorveglianza sono definiti prima dell'apertura; non sono trasferiti all'APS dalla sola adesione digitale.

Ogni parte risponde delle proprie attività e delle persone che incarica, secondo la legge; nessuna esclusione generale di responsabilità. Prima di un evento devono essere individuati organizzatore, permessi, responsabili e coperture assicurative pertinenti. Il Comune non è tenuto a promuovere o raccomandare la SRL.

D · Statistiche e contatti privati

Nello schema proposto l'APS determina finalità e modalità del custode come titolare del trattamento, in coerenza con l'informativa privacy pubblicata. Il Comune riceve anzitutto sintesi aggregate che non consentano di identificare le persone, anche indirettamente nei paesi piccoli. Nessun accesso generale a conversazioni, allegati o archivio privato è attribuito al Comune.

Prima di comunicare un contatto al Comune, l'APS informa la persona del Comune destinatario, dello scopo e dei dati da comunicare, raccoglie e conserva un consenso specifico e verificabile per tale trasmissione e verifica che non sia stato revocato. Il consenso attuale a essere ricontattati dall'APS non viene esteso automaticamente a questa trasmissione. L'accordo firmato dal Comune non sostituisce il consenso della persona.

Il Comune indica un destinatario istituzionale autorizzato e una modalità sicura di ricezione. Prima del primo invio verifica la propria finalità e base giuridica, l'informativa agli interessati, gli accessi e i tempi di conservazione. Per i trattamenti autonomi successivi risponde come titolare autonomo. Il consenso alla trasmissione non determina da solo la base giuridica di tutte le attività successive del Comune.

Il perimetro proposto non prevede la gestione congiunta dell'archivio o trattamenti dell'APS per conto del Comune. Se le attività effettive determinano contitolarità o un trattamento per conto dell'ente, occorre prima regolare il rapporto ai sensi degli articoli 26 o 28 GDPR: le etichette di questo schema non prevalgono sui fatti.

La SRL non riceve contatti privati per marketing o proprie attività attraverso questo accordo. I dati dei referenti e firmatari sono usati per gestire e documentare il rapporto, secondo le basi giuridiche e i tempi applicabili; il modulo non richiede un consenso privacy generale. Le richieste relative ai trattamenti APS sono indirizzate a hello@rural-pop-up.events.

E · Durata, cessazione e versione accettata

La durata proposta è di 12 mesi dalla decorrenza compilata nel modulo, senza rinnovo automatico. Un proseguimento è concordato per iscritto. Ciascuna parte può interrompere la propria partecipazione con un preavviso di 30 giorni, senza penali. Per sicurezza, illecità o violazione di diritti le attività interessate possono essere sospese immediatamente.

Alla cessazione l'APS e il Comune concordano rimozione del cartello, disattivazione o aggiornamento del QR e cessazione della presentazione come collaborazione attiva. Eventuali pubblicazioni editoriali indipendenti di terzi richiedono una propria base lecita e non possono rappresentare una collaborazione cessata come vigente.

La cessazione non comporta la cancellazione indiscriminata della memoria del luogo: conservazione, anonimizzazione o cancellazione dei dati seguono le finalità ancora lecite, le informative, i diritti delle persone e gli obblighi applicabili. Non autorizza mantenere contatti personali non più necessari.

Il modulo e gli allegati A–E costituiscono un unico documento. La versione accettata è quella riportata nel PDF allegato all’atto comunale e sottoscritto; successive modifiche online non cambiano l’accordo firmato. Le condizioni pubblicate sono uno schema in bozza, da verificare e completare prima dell’uso.

Sottoscrizione del fascicolo unico

Le parti accettano il modulo compilato e gli allegati A–E della versione 2026-09-30.2. Ogni variazione è riportata nel documento prima della firma. Luogo e data: _____.

Per il Comune: nome e qualifica _____ · firma _____.

Per Rural Pop-up Events APS: nome e qualifica _____ · firma _____.

Il fascicolo può essere sottoscritto con firme digitali secondo le modalità ammesse dall'ente. Conservare il PDF completo sottoscritto e i suoi allegati nell'archivio amministrativo e dell'APS. Le copie pubblicate devono rispettare gli obblighi di trasparenza e la minimizzazione dei dati: non pubblicare automaticamente firme, recapiti personali o allegati riservati.