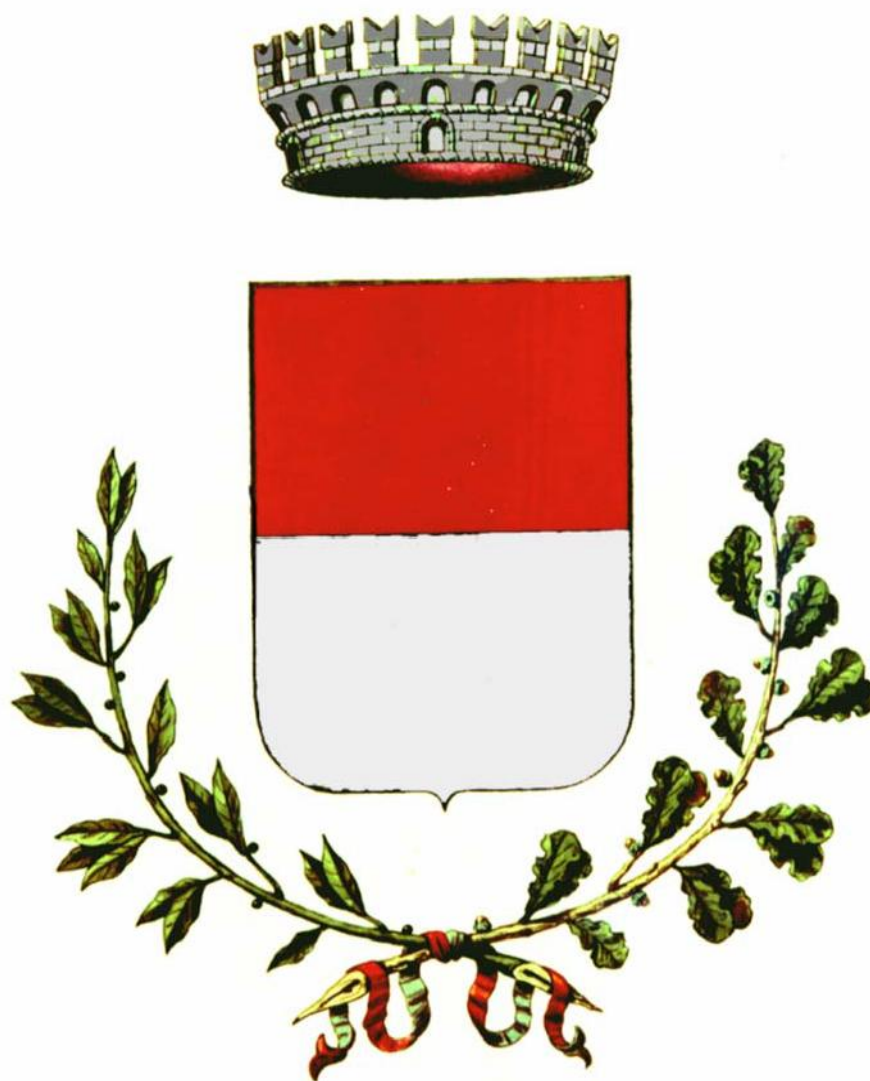


**COMUNE DI CASOLE D'ELSA
PROVINCIA DI SIENA**



**REGOLAMENTO PER LA
CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, PATROCINIE DI ALTRI
VANTAGGI ECONOMICI**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 23/09/2019

INDICE

Sezione Prima – Principi Generali

ART. 1: OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2: NATURA E TIPOLOGIA DEI CONTRIBUTI E DELLE ALTRE UTILITA'

Sezione Seconda - Erogazione di Contributi

ART. 3: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI

ART. 4: SETTORI D'INTERVENTO

ART. 5: CRITERI PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI

ART. 6: PROCEDIMENTO - CONTRIBUTI ORDINARI

ART. 7: PROCEDIMENTO - CONTRIBUTI STRAORDINARI

ART. 8: MODALITA' DI EROGAZIONE

ART. 9: UTILIZZAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI

ART. 10: DECADENZA

ART. 11: RESPONSABILITA'

ART. 12: ULTERIORI VANTAGGI ECONOMICI

Sezione Terza - Il Patrocinio

ART. 13: PATROCINIO DEL COMUNE

ART. 14: MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

ART. 15: CONCESSIONE DEL PATROCINIO

Sezione Quarta - Albo dei Beneficiari di provvidenze di natura economica

ART. 16: ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE ECONOMICHE

ART. 17: CONTENUTO DELL'ALBO

Sezione Quinta - Norme finali

ART. 18: PUBBLICITA'

ART. 19: ABROGAZIONE

SEZIONE PRIMA - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito dei suoi compiti istituzionali, provvede alla concessione di contributi ed altre erogazioni economiche, ai sensi dell'art. 12 della Legge 7.8.90, n. 241, a favore di Istituzioni – Associazioni – Società – Organizzazioni – Enti pubblici e privati, successivamente indicati con il termine “Enti”, per attività ed iniziative di informazione, di formazione, di promozione, di aggregazione sociale, di organizzazione e per prestazioni di interventi e/o servizi, svolte dagli “Enti” in via continuativa nel corso dell'anno, o per attività di tipo occasionale, o per singoli progetti a favore della cittadinanza, o di particolari categorie di cittadini e nell'ambito del territorio comunale.

Rientra nella disciplina generale del presente Regolamento il conferimento del Patrocinio da parte del Comune di Casole d'Elsa.

Restano salve le disposizioni contenute in leggi, regolamenti o altri atti normativi dello Stato, della Regione e del Comune che dettano la disciplina per la concessione di contributi e benefici economici in materie specifiche con particolare riferimento all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e all'attribuzione di vantaggi economici alle persone fisiche in qualità di rappresentanti dei suddetti Enti.

Art. 2

Natura e tipologia dei contributi e delle altre utilità economiche

I contributi ed i vantaggi economici di cui al presente regolamento possono essere riferiti ad interventi, iniziative o manifestazioni singole, occasionali o di carattere straordinario oppure a programmi di interventi o attività di più largo respiro e durata, in un'ottica di partecipazione dei cittadini alla formazione dei processi sociali, entro i limiti delle previsioni di bilancio in relazione ai fondi stanziati negli specifici capitoli di spesa.

I benefici assumono la forma di contributi allorché l'erogazione economica diretta è finalizzata a favorire attività o iniziative per le quali il Comune si accolla una parte soltanto dell'onere complessivo, ritenendole in ogni caso meritevoli di essere sostenute.

Sono considerate altre utilità economiche le tariffe o i prezzi agevolati, la fruizione gratuita di prestazioni, servizi o beni mobili del Comune nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti Regolamenti comunali in materia.

Il Comune può assumersi l'intero onere economico di un'iniziativa quando la stessa sia promossa da un'associazione del territorio qualora ravvisi la rilevanza sociale e culturale e/o per la stretta correlazione con gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione. In questo caso il Comune figura in veste di co-promotore assumendola come attività propria .

Sezione seconda – Erogazione di Contributi

Art. 3

Erogazione di contributi

Per le associazioni, l'iscrizione all'Albo comunale, disciplinato dal vigente apposito Regolamento, è requisito essenziale per beneficiare di contributi a seconda delle modalità previste dal presente Regolamento comunale agli artt. 6 e 7.

Per la concessione di contributi a tutti gli altri soggetti, di cui all'art. 1 del presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui all'art. 6.

Per la valorizzazione e sostegno di attività volte alla soddisfazione di interessi pubblici, collettivi e comunque superindividuali che riguardino la popolazione, il territorio o che comunque interessino la comunità locale vengono concessi contributi, sovvenzioni ed ausili finanziari in relazione alle

disponibilità di bilancio, nel rispetto degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione Comunale e secondo le modalità di seguito indicate.

I contributi e vantaggi economici non possono essere attribuiti per soddisfare interessi di natura esclusivamente privata, né essere disposti a favore di soggetti i quali finalizzino a scopo di lucro le attività o gli interventi per i quali i contributi sono richiesti.

Art. 4 **Settori d'intervento**

I settori d'intervento sono relativi a:

- l'assistenza sociale e socio-sanitaria e beneficenza;
- le attività socio-assistenziali e umanitarie;
- la tutela e promozione dei diritti civili;
- l'istruzione, la formazione e la ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
- le attività di utilità sociale connesse al dialogo interreligioso ed alla multiculturalità;
- lo sport dilettantistico;
- le attività ricreative e del tempo libero;
- la promozione del territorio comunale, della cultura, dell'arte e delle cose di interesse storico e artistico;
- attività di protezione civile;
- la tutela e la valorizzazione della natura e dell'ambiente.

Art. 5 **Criteri di erogazione dei contributi**

Gli interventi/progetti eventualmente proposti dalle associazioni possono essere realizzati mediante erogazione di un contributo a fondo perduto o con la messa a disposizione di beni e servizi utili per la realizzazione di specifiche attività.

L'entità dei contributi sarà proporzionalmente commisurata alle attività realizzate e a quelle programmate, tenuto conto altresì della rilevanza sociale delle stesse e dei mezzi di cui il richiedente può disporre in proprio, delle altre risorse che può attivare, delle altre contribuzioni o agevolazioni dirette o indirette di cui gode. La misura del contributo non potrà superare il costo effettivo dell'attività che il richiedente intende realizzare. Sarà infine considerato positivamente il grado di partecipazione, finanziaria ed organizzativa, ivi compreso il lavoro volontario, che il richiedente renderà disponibile per la realizzazione dell'attività.

Qualora nelle proposte o progetti presentati da Enti o Associazioni che operano nei settori di cui all'art. 4, siano individuate finalità e metodi riconducibili ad interessi ed a linee di attività proprie dell'Amministrazione Comunale, l'intervento potrà coprire anche per intero le spese previste per l'organizzazione e la realizzazione dell'iniziativa, purché la stessa non preveda una qualsiasi altra forma di introito finanziario da parte di terzi.

Il Comune resta estraneo a qualsiasi rapporto che venga a costituirsi fra Enti o Associazioni destinatarie di contributi e terzi per forniture e prestazioni di qualsiasi altro titolo.

Art. 6 **Procedimento - Contributi Ordinari**

Le richieste di contributo ordinario dovranno essere presentate dalle associazioni iscritte all'Albo Comunale tramite i legali rappresentanti o coloro che hanno delega e dovranno essere accompagnate dalla documentazione necessaria a valutare l'ammissibilità del contributo e l'entità del medesimo. Le richieste di contributo dovranno essere presentate, entro il 30 Giugno di ogni anno, su appositi moduli predisposti dal competente ufficio (allegato 1).

La Giunta Comunale approva i bandi annuali e determina le linee di indirizzo, i settori ed i criteri di attribuzione dei punteggi.

L'Amministrazione ha facoltà, durante l'anno, di emanare ulteriori successivi bandi in base alle proprie disponibilità economiche.

All'assegnazione dei contributi, provvederà la Giunta Comunale con apposito atto entro l'anno solare di riferimento, prendendo in esame le richieste pervenute nei tempi e modi previsti ed attribuendo punteggi secondo i criteri dettati dal Bando.

La domanda di contributo di cui ai precedenti commi del presente articolo dovrà contenere:

- nel caso in cui il soggetto richiedente sia persona giuridica, dichiarazione del legale rappresentante che l'Ente che rappresenta non costituisce, nemmeno indirettamente, articolazione politico – organizzativa di alcun partito, così come previsto dall'art. 7 della legge 02.05.1974 n. 195, modificato con l'art. 4 della legge 18.11.1981 n. 659;
- generalità della persona fisica richiedente, indirizzo e codice fiscale, ovvero, denominazione o ragione sociale, sede legale, codice fiscale o partita IVA, ovvero, denominazione delle persone che legalmente la rappresentano;
- l'indicazione dell'eventuale numero del conto corrente intestato al soggetto richiedente;
- descrizione dell'iniziativa o del programma di attività per il quale il contributo viene richiesto, indicazione del periodo di svolgimento, analitica previsione di spesa, nonché eventuali altri contributi ottenuti o richiesti per la realizzazione della medesima e possibili forme di autofinanziamento;
- espressa accettazione delle norme contenute nel presente regolamento;
- l'impegno di utilizzare l'ausilio per lo scopo per cui è stato concesso;
- dichiarazione di godimento (specificare in quale misura) o mancato godimento di entrate da sponsorizzazioni o altri introiti;
- dichiarazione ai sensi art. 28 D.P.R. 600/73.

Le Associazioni che ricevono contributi per l'espletamento della loro attività sono tenute a far risultare dagli atti con cui le realizzano e pubblicizzano che le stesse vengono realizzate con il concorso del Comune.

L'istruttoria della domanda di contributo viene effettuata dall'Ufficio cui è attribuita la competenza in relazione all'attività, alla manifestazione e comunque all'iniziativa che il richiedente intende realizzare. In tale fase dovranno essere rilevati i contributi richiesti ed eventualmente concessi, durante l'anno, in precedenza al medesimo soggetto.

Art. 7

Procedimento - Contributi Straordinari

In particolari casi il contributo, specie quando riveste carattere di notevole straordinarietà o sia di rilevante entità, potrà essere richiesto alla Giunta Comunale dai soggetti di cui all'art. 1 del presente regolamento anche al di fuori dei periodi di cui al precedente articolo.

L'erogazione del contributo sarà subordinata al riscontro dell'effettivo stato delle attività per il quale è stato richiesto. Rientrano in questa fattispecie anche le richieste di contributo per l'esecuzione di opere: in questo caso la richiesta sarà accompagnata anche dal progetto e dal relativo computo metrico estimativo o stima e/o preventivo e l'erogazione del contributo resterà subordinata al riscontro tecnico economico dell'Ufficio Tecnico Comunale.

In tutti i casi sarà sufficiente una relazione di rendicontazione delle spese. E' facoltà della amministrazione richiedere ulteriore documentazione comprovante l'avvenuta spesa.

Nel caso in cui il contributo riguardi specifiche iniziative dei settori di cui all'art. 4, la domanda può essere presentata al di fuori dei termini ordinari. Essa deve comunque essere presentata con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data dello svolgimento dell'iniziativa stessa.

Art. 8

Modalità di erogazione

Per le attività di cui all'art. 4 l'erogazione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici viene effettuata con determinazione del Responsabile del Settore competente di norma dopo l'evento. Per particolari motivi può essere previsto un acconto nella misura consentita dalla disponibilità di bilancio e comunque non superiore al 20% dell'importo totale concesso.

In casi eccezionali di necessità ed urgenza debitamente motivati e documentati e che siano tali da compromettere la positiva realizzazione dell'attività o dell'iniziativa stessa, l'acconto può arrivare fino ad un massimo del 50% dell'importo totale concesso.

Il saldo dell'erogazione è corrisposto a seguito della presentazione all'Amministrazione Comunale, da parte del beneficiario della stessa, della seguente documentazione:

- sintetica relazione illustrativa sull'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
- rendiconto o consuntivo con indicazione delle varie voci di entrata, delle spese sostenute e dell'eventuale disavanzo di spesa per gli interventi, le iniziative o le manifestazioni singole o occasionali;
- copia delle fatture e dei documenti di spesa qualora richiesto dalla Amministrazione.

Il Responsabile del Settore competente può richiedere la presentazione dei documenti giustificativi dei dati contabili nel caso lo ritenga opportuno.

Art. 9

Utilizzazione delle sovvenzioni, contributi e vantaggi economici

La concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici comporta per i soggetti richiedenti l'obbligo di realizzare le iniziative, attività o manifestazioni programmate.

In caso di mancata, parziale o diversa attuazione, la Giunta Comunale competente dispone, con apposito atto, la revoca di quanto concesso o il recupero totale o parziale delle somme erogate in relazione a quanto realizzato.

Art. 10

Decadenza

I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici di cui al presente regolamento decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato concesso;
- non venga presentata la documentazione prescritta nel precedente art. 8, in particolare per quanto attiene al rendiconto delle spese sostenute o alla relazione finale;
- sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa. In questo caso, se si accerta un'esecuzione delle iniziative in forma ridotta, si può consentire l'erogazione di un contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente.

Nel caso in cui il contributo sia stato parzialmente anticipato e si verifichi una delle condizioni previste al comma precedente i soggetti assegnatari sono tenuti a restituire la somma ricevuta in acconto.

Art. 11

Responsabilità

L'Amministrazione Comunale non può essere ritenuta responsabile sul piano civile, penale e amministrativo in relazione a qualsiasi aspetto o evento derivante dalla realizzazione del progetto, dell'iniziativa, della manifestazione o dell'attività, oggetto di contribuzione.

Art. 12

Ulteriori vantaggi economici

Il Comune di Casole d'Elsa potrà concedere, ai soggetti di cui all'articolo 1 del presente regolamento sedi, strutture, luoghi, spazi, strumenti, servizi, beni ed attrezzature comunali per le attività proposte disciplinandone, eventualmente, la concessione con apposito atto amministrativo che stabilisca modalità ed eventuali rimborsi di costi vivi e/o spese generali.

Il Funzionario competente, secondo le procedure di cui agli artt. 6 e 7, nonchè tenuto conto dell'istruttoria della domanda, delle risorse disponibili in bilancio ed in ottemperanza ai criteri stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale determina la concessione di vantaggi economici stabilendo modi e forme.

La concessione del vantaggio economico disposto dal funzionario è subordinato all'impegno ad utilizzare l'ausilio per lo scopo per cui è stato concesso e a tal fine, dovrà essere resa idonea dichiarazione da parte del soggetto interessato.

L'utilizzazione dei locali potrà essere concessa in relazione alla tipologia di attività, alla durata della stessa, all'importanza che l'iniziativa ha nell'interesse della cittadinanza locale ed alla eventuale altra forma di benefici di cui l'Associazione ha goduto nell'arco dell'anno solare. Eventuali tariffe di affitto saranno approvate annualmente dalla Giunta Comunale e sono suddivise per tipologie di locali ed impianti.

I locali ed impianti potranno essere concessi per lo svolgimento dell'attività delle Associazioni medesime oppure per rappresentazioni, spettacoli ed iniziative organizzate dalle stesse.

Sezione terza – Patrocinio del Comune

Art. 13

Patrocinio del Comune

Il patrocinio rappresenta l'attestazione di apprezzamento, di adesione e sostegno del Comune a iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità istituzionali, sociali, culturali, sportive, umanitarie, ricreative e didattiche.

Con il patrocinio è possibile utilizzare il logo rappresentante lo Stemma comunale, simbolo della tradizione e della storia del Comune di Casole d'Elsa.

Esso non comporta di per sé una contribuzione economica e deve essere reso pubblicamente noto, in modo adeguato, dal soggetto che lo ha ottenuto attraverso i mezzi attraverso i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

Non sarà concesso il patrocinio dell'Amministrazione comunale ad iniziative giudicate contrarie ai principi costituzionali.

Il patrocinio non potrà comunque essere concesso per iniziative di carattere prevalentemente commerciale o per iniziative che prevedano un biglietto di ingresso, a meno che, in questo ultimo caso, la tariffa non sia concordata e autorizzata dall'Amministrazione comunale.

In caso di iniziative di carattere commerciale il patrocinio potrà essere concesso nel caso in cui l'evento o l'iniziativa siano fruibili senza la necessità di pagamento di biglietto di ingresso o senza che vengano a determinarsi vincoli o comportamenti di natura commerciale. Potrà altresì essere concesso nel caso in cui, in accordo con l'Amministrazione comunale, siano concordate iniziative, anche successive, in cui la popolazione sia coinvolta a titolo gratuito.

A seguito della adesione del Comune di Casole d'Elsa alla campagna sulla riduzione dell'utilizzo della plastica la concessione del patrocinio del Comune, laddove sia prevista attività di somministrazione è subordinata, **INDEROGABILMENTE**, al mancato utilizzo di stoviglie monouso in plastica. Il Comune mette a disposizione degli organizzatori degli eventi una dotazione di stoviglie in ceramica, posate in ferro, bicchieri in vetro e una lavastoviglie. La concessione dell'utilizzo sarà regolamentata in base all'ordine di arrivo delle richieste. Il richiedente è obbligato a restituire quanto

concesso perfettamente funzionante, pena interventi di ripristino a proprie spese entro due giorni dall'utilizzo. In ragione dell'utilizzo della dotazione comunale dovrà necessariamente essere utilizzata analoga attrezzatura o, in ulteriore alternativa, materiale biodegradabile e compostabile.

Art. 14 **Modalità di presentazione dell'istanza**

La richiesta di patrocinio deve uniformarsi ai progetti o ai programmi formulati dall'Amministrazione comunale nella sua attività programmatica o alle sue finalità istituzionali.

L'istanza per ottenere la concessione del patrocinio del Comune o di singoli Assessorati a favore di iniziative, attività o manifestazioni deve essere indirizzata al Sindaco o ai singoli Assessori interessati. L'istanza, sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato, deve essere presentata almeno 30 (trenta) giorni prima della realizzazione dell'iniziativa e nella medesima dovranno essere indicati il genere d'iniziativa, il programma, le date di svolgimento e la tipologia del sostegno richiesto all'Ente, tenendo conto di quanto prevede il presente regolamento.

Alla domanda va allegato tutto il materiale informativo prodotto, quali manifesti e locandine. La domanda dovrà essere presentata utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento o che contenga le medesime informazioni.

Art. 15 Concessione del patrocinio

Il patrocinio del Comune e dei singoli Assessorati è concesso dalla Giunta Comunale con propria deliberazione contenente la motivazione della concessione e la forma di realizzazione concreta del patrocinio stesso.

La concessione del patrocinio del Comune o di uno o più Assessorati può prevedere a favore del patrocinato agevolazioni economiche nell'utilizzo di beni e strumenti di proprietà del Comune stesso. Tali agevolazioni, quando previste, devono essere espressamente indicate nell'atto deliberativo della Giunta Comunale.

L'attribuzione del patrocinio autorizza il destinatario a menzionare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa.

Il posizionamento dello Stemma del Comune di Casole d'Elsa su tutto il materiale pubblicitario dovrà avvenire partendo da sinistra verso destra, preferibilmente in alto, dando priorità, eventualmente, ad Enti ad esso sovraordinati (Es. Regione, Presidenza della Repubblica). In caso di inserimento dei loghi in verticale l'ordine di priorità è dall'alto verso il basso.

Tutta la documentazione che contenga espressa menzione del patrocinio comunale dovrà essere tempestivamente trasmessa all'Amministrazione.

Il Sindaco e gli Assessori competenti possono conferire targhe, coppe, medaglie, libri ed altri premi, secondo la natura e l'importanza dell'iniziativa, attività o manifestazione, nei limiti dei rispettivi capitoli di bilancio.

Sezione quarta - Albo dei beneficiari

Art. 16 **Albo dei beneficiari di provvidenze economiche**

E' istituito l'Albo dei soggetti, comprese le persone fisiche a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici economici a carico del Bilancio Comunale.

L'Albo, conservato presso l'Ufficio Ragioneria, è aggiornato annualmente entro il 30 giugno con l'inclusione dei soggetti ai quali sono stati attribuiti benefici nel precedente esercizio.

Art. 17 Contenuto dell'albo

Per ciascun soggetto iscritto all'albo sono indicati:

- generalità complete del beneficiario, indirizzo e codice fiscale; se il beneficiario non è persona fisica, denominazione o ragione sociale dello stesso, sede legale, codice fiscale o partita IVA;
- finalità dell'intervento e fonte normativa;
- importo economico dell'intervento erogato nell'anno;
- disposizione di legge o di regolamento in base alla quale ha avuto luogo l'erogazione;
- Alla redazione dell'Albo ed ai successivi aggiornamenti provvede l'Ufficio Ragioneria del Comune. L'Albo dei beneficiari è pubblicato per 2 mesi all'Albo pretorio del Comune.

L'Albo può essere consultato da ogni cittadino; il Responsabile del Servizio dispone quanto necessario per assicurare la massima possibilità di accesso e pubblicità ivi compresa la possibilità di pubblicazione sul sito internet del comune.

Sezione quinta - Norme finali

Art. 18

Pubblicità

La Giunta comunale ed il funzionario competente dispongono le iniziative idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente regolamento da parte degli organismi di partecipazione di cui agli artt. 8 e 9 del D.lgs. n. 267/2000, degli Enti ed istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e di tutti i singoli cittadini che ne fanno richiesta.

E' data altresì facoltà alle Associazioni di fare richiesta a questa Amministrazione Comunale di essere inseriti nel sito: www.casole.it mediante la compilazione di apposito modulo.

Art. 19

Abrogazione

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale per la concessione di contributi ed ausili finanziari ad associazioni, organismi associativi ed enti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 29/09/1995.

ALLEGATO 1

**COMUNE DI CASOLE D'ELSA
PROVINCIA DI SIENA**

**DOMANDA DI RICHIESTA
CONTRIBUTI EX ART. 12 L. 7
AGOSTO 1990, N. 241**

ANNO 20__

COMUNE DI CASOLE D'ELSA (Siena) - Servizio Cultura

Piazza P. Luchetti, 1 – 53031 Casole d'Elsa (SI) tel. 0577/949746 - 727 fax 0577/949740
comune@casole.it

ASSOCIAZIONE
Sede
Tel. Fax
e-mail Sito web
Codice fiscale Partita IVA

Legale rappresentante

Indirizzo

tel fax e-mail
Settore di intervento

**IL CONTRIBUTO DI € _____ CHE SI RICHIEDE AL COMUNE DI CASOLE
D'ELSA**

DOVRÁ ESSERE ACCREDITATO NEL MODO SEGUENTE:

Nominativo della persona autorizzata a quietanzare : _____

C.F. della persona autorizzata a quietanzare : _____

Modalità di pagamento (barrare e compilare il caso che ricorre):

1. sul c/c bancario n. _____ Intestato a _____

Banca _____ Agenzia _____

Cod. IBAN _____

2. accredito in Tesoreria Comunale

ALLEGATI ALLA DOMANDA:

- relazione sull'attività del soggetto proponente dell'anno in corso;
- eventuali documenti, elaborati tecnici ed economici illustrativi del progetto;
- dichiarazione sostitutiva dei soggetti privati proponenti da cui risulti l'assoggettabilità o meno del contributo alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del DPR n. 600/73;
- consenso al trattamento dei dati personali ex D.Lgs 196/2003;
- bilancio di previsione

Data _____

FIRMA del LEGALE RAPPRESENTANTE

Il sottoscritto dichiara che l'associazione di cui è il legale rappresentante non costituisce, nemmeno indirettamente, articolazione politica – organizzativa di alcun partito così come previsto dall'art. 7 della legge 02.05.1974 n. 195, modificato con l'art. 4 della legge 18.11.1981 n. 659 .

FIRMA del LEGALE RAPPRESENTANTE

CLAUSOLA PER IL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il sottoscritto, con la sottoscrizione della presente clausola, dichiara di aver ricevuto l'informativa sull'utilizzazione dei dati personali ex art. 13 D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 allegata alla presente domanda, di averne preso atto e autorizza il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), alla comunicazione e diffusione degli stessi nella misura necessaria per il perseguimento degli scopi statutari dell'Ente.

Data _____

Timbro e firma

N.B.: Il mancato rilascio del consenso al trattamento dei dati personali è causa di inammissibilità della domanda.

Oggetto: Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il COMUNE DI CASOLE D'ELSA.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il COMUNE DI CASOLE D'ELSA nella persona del Responsabile del servizio interessato domiciliato per la carica in Casole d'Elsa Piazza P. Luchetti, 1

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è la Società ESSETI Servizi Telematici srl C.F. - P.IVA 01808800971 - Sede Legale: Via della Repubblica 178 Prato, che si avvarrà dell'Avv. Flavio Corsinovi (curriculum allegato in atti), Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per il Comune di Casole d'Elsa. Il Responsabile del trattamento è il **Segretario generale** pro—tempore.

Finalità del trattamento

I dati personali da Lei forniti sono necessari per gli adempimenti previsti per legge, e nello specifico per l'inserimento nelle anagrafiche nei database informatici, l'elaborazione di statistiche interne, emissione di fatture e note accredito, gestione di incassi e pagamenti, soddisfare gli obblighi previsti dalle norme di legge, dai regolamenti, dalla normativa comunitaria, da norme civilistiche e fiscali, comunque per la valutazione della richiesta di intervento da Voi sottoposta.

Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, previo il Suo consenso libero ed esplicito espresso in calce alla presente informativa, i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

Ambito di comunicazione e diffusione

Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

Trasferimento dei dati personali

I suoi dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Categorie particolari di dati personali

Ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, Lei potrebbe conferire, al titolare del trattamento dati qualificabili come “categorie particolari di dati personali” e cioè quei dati che rivelano “*l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona*”. Tali categorie di dati potranno essere trattate solo previo Suo libero ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta in calce alla presente informativa.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Comune di Casole d'Elsa, all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail: comune.casole@pcert.postecert.it

Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Luogo, li

Firma

Io sottoscritto/a alla luce dell'informativa ricevuta

esprimo il consenso **NON esprimo il consenso** al trattamento dei miei dati personali inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati.

esprimo il consenso **NON esprimo il consenso** alla comunicazione dei miei dati personali A enti pubblici e società di natura privata per le finalità indicate nell'informativa.

esprimo il consenso **NON esprimo il consenso** al trattamento delle categorie particolari dei miei dati personali così come indicati nell'informativa che precede.

Luogo, lì

Firma

MODELLO RICHIESTA DI PATROCINIO

Al Sindaco del Comune di Casole d'Elsa
Piazza P. Luchetti, 1
53031 – Casole d'Elsa (Si)

Oggetto: Richiesta di patrocinio

... sottoscritt....., legale rappresentante
dell'Ente/Associazione.....

con sede nel Comune di Via

CHIEDE

la concessione del patrocinio di codesta amministrazione comunale per la seguente iniziativa:

titolo:.....

sede/luogo dove si svolgerà:.....

data/e:.....

Descrizione:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

contestualmente di poter utilizzare, solo per l'iniziativa patrocinata, il logo del Comune, apponendovi la dicitura «Con il patrocinio del Comune di Casole d'Elsa»

DICHIARA

sotto la propria responsabilità

- Di essere a conoscenza e di approvare integralmente quanto contenuto nel regolamento comunale sulla concessione di sussidi e patrocini;
- che l'Ente/Associazione non persegue scopi di lucro;
- che l'iniziativa presenta carattere gratuito e rilevanza locale e/o provinciale
- nel caso sia di iniziative che prevedano la somministrazione di impegnarsi, pena revoca del patrocinio, a rispettare tutto quanto espressamente previsto dall'art. 13¹ del regolamento

¹ Il patrocinio del Comune a manifestazioni, iniziative, progetti, deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e concesso formalmente dalla Giunta Comunale.

Esso verrà principalmente concesso per iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo, ricreativo e didattico di particolare rilievo. Non sarà concesso il patrocinio dell'Amministrazione comunale ad iniziative giudicate contrarie ai principi costituzionali.

Il patrocinio non potrà comunque essere concesso per iniziative di carattere prevalentemente commerciale o per iniziative che prevedano un biglietto di ingresso la cui tariffa non sia concordata e autorizzata dall'Amministrazione Comunale. In caso di iniziative di carattere commerciale il patrocinio potrà essere concesso nel caso in cui l'evento o l'iniziativa siano fruibili senza la necessità di pagamento di biglietto di ingresso o essere vincolati a determinati comportamenti di natura commerciale. Potrà altresì essere concesso nel caso in cui, in accordo con l'Amministrazione Comunale, siano concordate iniziative, anche successive, in cui la popolazione sia, a titolo gratuito, coinvolta.

Esso non comporta di per sé una contribuzione economica e deve essere reso pubblicamente noto, in modo adeguato, dal soggetto che lo ha ottenuto attraverso i mezzi cui provvede alla promozione dell'iniziativa. Il posizionamento del logo del Comune di Casole d'Elsa su tutto il 15

comunale sulla concessione di sussidi e patrocini.

- che per l'iniziativa ha/hanno già concesso il patrocinio i seguenti enti:

.....

..... li

Firma

ALLEGA

- copia del documento di identità del Legale rappresentante sottoscrittore

materiale pubblicitario dovrà avvenire partendo da sinistra verso destra, preferibilmente in alto, dando priorità, eventualmente, ad Enti ad esso sovraordinati (Es. Regione, Presidenza della Repubblica). In caso di inserimento dei loghi in verticale l'ordine di priorità è dall'alto verso il basso.

La concessione del patrocinio del Comune o di uno o più Assessorati può prevedere a favore del patrocinato agevolazioni economiche nell'utilizzo di beni e strumenti di proprietà del Comune stesso. Tali agevolazioni, quando previste, devono essere espressamente indicate nell'atto deliberativo della Giunta Comunale.

*A seguito della adesione del Comune di Casole d'Elsa alla campagna sulla riduzione dell'utilizzo della plastica la concessione del patrocinio del comune, laddove sia prevista attività di somministrazione è subordinata, **INDEROGABILMENTE**, al mancato utilizzo di stoviglie monouso in plastica. Il Comune mette a disposizione degli organizzatori degli eventi una dotazione di stoviglie in ceramica, posate in ferro, bicchieri in vetro e di una lavastoviglie. La concessione dell'utilizzo sarà regolamentata in base all'ordine di arrivo delle richieste. Il richiedente è obbligato a restituire quanto concesso perfettamente funzionante, pena interventi di ripristino a proprie spese entro due giorni dall'utilizzo. In ragione dell'utilizzo della dotazione comunale dovrà necessariamente essere utilizzata analoga attrezzatura o, in ulteriore alternativa, materiale biodegradabile e compostabile.*

Data:

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

AL COMUNE DI CASOLE D'ELSA

OGGETTO: CONTRIBUTO PER	
Cognome e nome del presidente o legale rappresentante	
Data e luogo di nascita	
Presidente /legale rappresentante dell'associazione	
Indirizzo	
Cod. Fiscale/P.Iva	

Chiede di poter riscuotere il contributo descritto in oggetto. A tal fine, ai sensi dell'art. 28 del DPR 600/73 riguardante la RITENUTA DI ACCONTO DEL 4% dichiara di essere:

ESENTE in quanto il contributo concesso sarà utilizzato :

Per l'acquisto di beni strumentali.

Nell'ambito di attività istituzionale nella quale non rientra neanche in modo occasionale l'attività di impresa.

NON ESENTE in quanto il contributo concesso sarà utilizzato:

Nell'ambito di attività di impresa.

Nell'ambito di attività di impresa esercitata occasionalmente.

MODALITA' PER LA RISCOSSIONE

Bonifico bancario sul c/c n. codice **IBAN**

..... Accredito su

C/C postale N. _____

Contanti presso la Tesoreria comunale con quietanza di

..... (Barrare i casi che ricorrono)

Data Timbro e firma
