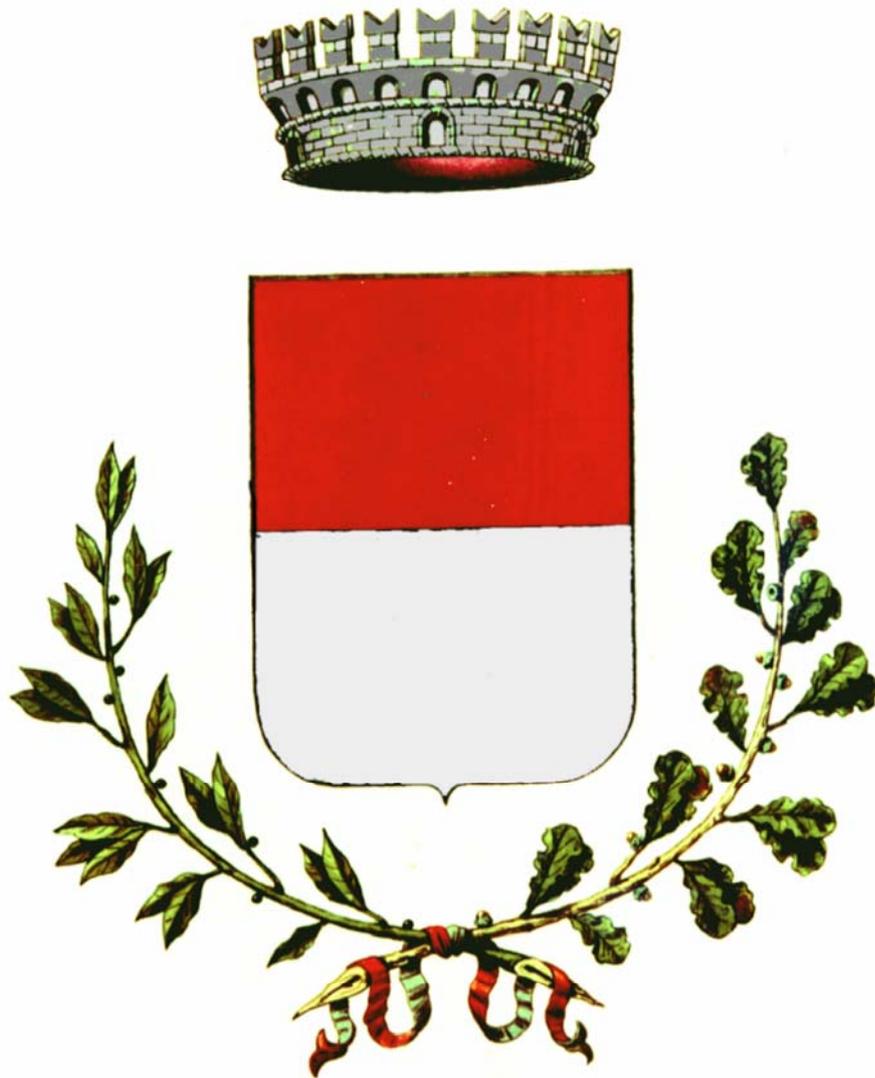


**COMUNE DI CASOLE D'ELSA
PROVINCIA DI SIENA**



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

INDICE

Sezione Prima - Principi Generali

ART. 1: OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
ART. 2: NATURA E TIPOLOGIA DEI CONTRIBUTI E DELLE ALTRE UTILITA'	3

Sezione Seconda - Erogazione di Contributi

ART. 3: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI.....	4
ART. 4: SETTORI D'INTERVENTO.....	4
ART. 5: CRITERI PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI.....	4
ART. 6: PROCEDIMENTO - CONTRIBUTI ORDINARI.....	5
ART. 7: PROCEDIMENTO - CONTRIBUTI STRAORDINARI.....	6
ART. 8: MODALITA' DI EROGAZIONE.....	6
ART. 9: UTILIZZAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI.....	7
ART. 10: DECADENZA	7
ART. 11: RESPONSABILITA'	7
ART. 12: ULTERIORI VANTAGGI ECONOMICI	8

Sezione Terza - Il Patrocinio

ART. 13: PATROCINIO DEL COMUNE.....	8
ART. 14: MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA.....	9
ART. 15: CONCESSIONE DEL PATROCINIO	9

Sezione Quarta - Albo dei Beneficiari di provvidenze di natura economica

ART. 16: ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE ECONOMICHE.....	10
ART. 17: CONTENUTO DELL'ALBO.....	10

Sezione Quinta - Norme finali

ART. 18: PUBBLICITA'	10
ART. 19: ABROGAZIONE.....	10

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 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.

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.

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.

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.

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.

Le richieste che esulino dalla citata programmazione saranno inserite se compatibili con la programmazione stessa e con le risorse economiche disponibili.

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 Giunta può concedere, anche con lo stesso atto, ulteriori vantaggi economici previsti dal precedente art.13.

L'attribuzione del Patrocinio autorizza il destinatario a menzionare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa. Esso è prioritario rispetto ad altri riconoscimenti. 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.

Non può essere concesso il patrocinio o quanto indicato al comma precedente quando si tratti d'iniziativa, di attività o manifestazioni che abbiano finalità di lucro.

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 all'art. 6 della Legge 142/90, 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 ART.23 D.LGS. 196/2003

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 rilascia, ai sensi dell'art. 23 dello stesso D. Lgs 196/03, libero ed espresso consenso al trattamento dei dati come individuato, 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.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n. 196

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legge suddetto, **INFORMIAMO** che i dati personali - da voi forniti e quelli acquisiti da terzi per lo svolgimento delle finalità istituzionali - inerenti, connessi e/o strumentali alla valutazione della Vs richiesta di contributo per il sostegno finanziario dell'iniziativa da Voi prospettata, potranno formare oggetto di trattamento in conformità alla norma sopra richiamata ed agli obblighi di riservatezza.

Finalità del trattamento dei dati personali

Tutti i dati comunicati dai soggetti interessati, sono trattati 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.**

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali degli interessati, qualora fosse necessario, potranno essere comunicati anche:

- a tutti i soggetti cui la facoltà di accesso a tali dati è riconosciuta in forza di provvedimenti normativi;
- ai nostri collaboratori, dipendenti, amministratori nell'ambito delle relative mansioni;
- a società di factoring, società di recupero credito, società di assicurazione del credito e per finalità di ricerca e statistica;
- agli uffici postali, a spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- agli organi di stampa e/o società di comunicazione per la pubblicizzazione dell'attività dell'Ente fornitori di anche tramite sistemi di comunicazione multimediale;
- a tutte quelle persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private (studi di consulenza legale, amministrativa e fiscale, Uffici Giudiziari, Camere di Commercio, Camere ed Uffici del Lavoro, ecc.), quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento della nostra attività e nei modi e per le finalità sopra illustrate;

- istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione di obbligazioni;

Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento

Ai sensi dell'art. 13, 1° comma, lett. B, C del D.Lgs 196/2003, Vi facciamo presente che il conferimento dei dati di cui sopra ha natura facoltativa e che "l'eventuale rifiuto di rispondere" ed il mancato rilascio del consenso al trattamento dei suddetti dati ed alla diffusione tramite i mezzi di informazione (stampa, web...) degli stessi, comporterà l'oggettiva impossibilità per questo Ente di rispettare le proprie norme regolamentari relative alle modalità operative da seguire nel trattamento delle richieste di contributo.

Le modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici, telematici e multimediali e automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Amministrazione Comunale di Casole d'Elsa - Piazza P. Luchetti, 1 53031 Casole d'Elsa - Ufficio Segreteria e cultura 0577/949746 - 727 - fax 0577949740 comune@casole.it

Diritto di accesso ai dati personali

In relazione al presente trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 7 Codice Privacy:

L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma2;
- dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

L'interessato ha diritto di ottenere:

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati con richiesta rivolta senza formalità al titolare o ad uno dei responsabili, anche per il tramite di un incaricato, alla quale è fornito idoneo riscontro senza ritardo. La richiesta rivolta al titolare o al responsabile potrà essere trasmessa anche mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica.

**ATTIVITÀ DELL'ASSOCIAZIONE PER L'ANNO IN CORSO E DESCRIZIONI
DELL'UTILIZZO DEL CONTRIBUTO**

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to provide details about the association's activities and how the contribution was used during the current year.

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
