



COMUNE DI ROBECCO PAVESE

PROV. DI PAVIA

Via San Nazzaro n. 18

Sito web: www.comune.robeccopavese.pv.it

E-mail: segreteria@comune.robeccopavese.pv.it

PEC: comune.robeccopavese@legalpec.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 21.03.2025

INDICE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Forme di sostegno

Art. 3 - Soggetti beneficiari e soggetti esclusi

Art. 4 – Ambiti di intervento

Art. 5 – Albo delle libere forme associative

Art. 6 – Indirizzi e criteri

Art. 7 – Procedure per la concessione dei contributi

Art. 8 - Concessione contributo ordinario

Art. 9 – Contributi straordinari per singola iniziativa

Art. 10 – Controlli

Art. 11 – Riservatezza e trattamento dati personali

Art. 12 - Norme finali

Art. 13 – Entrata in vigore

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, visti l'art. 118 della Costituzione, la Legge n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i., e gli artt. 26,27,28 dello Statuto Comunale, disciplina la concessione di contributi in denaro o tramite attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, anche indiretti, al fine di promuovere la partecipazione delle libere associazioni che operano nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.
2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operano nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.
3. In conformità alle finalità statutarie, il Comune di Robecco Pavese:
 - valorizza le libere associazioni che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato ed aggiornato a cura del Sindaco;
 - in tale elenco hanno diritto di essere iscritte le libere associazioni che siano organizzate al loro interno su base democratica, operino attivamente nel territorio comunale e perseguano scopi di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la collettività locale.
4. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposti benefici da parte del Comune.

ART. 2 – FORME DI SOSTEGNO

1. Il Comune di Robecco Pavese può erogare contributi economici da destinarsi al sostegno delle attività di interesse generale, rientranti negli ambiti di intervento di cui all'art. 4, attivate a favore della collettività locale e realizzate in via sussidiaria rispetto alla programmazione comunale.
2. Per “contributo economico” si intende qualsiasi elargizione facoltativa di denaro, a carattere non corrispettivo, che il Comune, concede, quale forma di aiuto e/o sostegno, con lo scopo di favorire le attività di un determinato soggetto a copertura di parte delle spese dell'iniziativa proposta.
3. Il soggetto beneficiario conserva la titolarità delle iniziative e ne è pienamente responsabile. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari.
4. Il sostegno del Comune a favore dei soggetti di cui all'art. 3, può articolarsi nelle seguenti forme:
5. **Contributi ordinari:** contributi a sostegno delle attività ordinaria complessiva svolta dal soggetto richiedente nel Comune di Robecco Pavese;
6. **Contributi straordinari:** contributi, erogati “una tantum” a sostegno di particolari iniziative che rientrano nelle aree di intervento individuate dalla Giunta Comunale realizzate nel Comune di Robecco Pavese.

7. Il Comune di Robecco Pavese può concedere ai richiedenti l'uso di beni immobili, impianti ed attrezzature di proprietà comunale a tariffe o condizioni agevolate, oppure a titolo gratuito, al fine di sostenere la realizzazione di una o più iniziative promosse e organizzate dagli stessi sul territorio comunale sotto la propria responsabilità.
8. Nel caso in cui il bene immobile, l'impianto o la struttura siano utilizzati con accesso al pubblico, il richiedente è obbligato ad assicurare tutti gli adempimenti nonché l'ottenimento di autorizzazioni e nulla-osta prescritti dalla legge. Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra gli organizzatori delle iniziative e i soggetti terzi.
9. La concessione del beneficio è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.
10. La concessione del beneficio vincola il beneficiario a registrare nelle poste attive di bilancio il contributo comunale, nonché a dichiarare espressamente che le attività o iniziative sono realizzate con il concorso del Comune.

ART. 3 - SOGGETTI BENEFICIARI E SOGGETTI ESCLUSI

1. Ai fini del presente regolamento possono beneficiare di contributi:
 - gli Enti del terzo settore, così come individuati all'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117 "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n.106" e s.m.i, iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), nonché gli Enti religiosi civilmente riconosciuti, che svolgano attività di cui agli articoli 5 e 6 del predetto Codice, nei modi indicati all'articolo 4, comma 3.
 - altre realtà associative non aventi scopo di lucro.
 - Associazioni sportive dilettantistiche.
 - Enti di volontariato
 - Associazioni di promozione sociale
2. Non possono beneficiare di contributi comunali:
 - a) gli Enti e le associazioni che abbiano in essere pendenze economiche o contenziosi con il Comune;
 - b) gli Enti di carattere privato costituiti in forma di società;
 - c) le organizzazioni partitiche, le loro articolazioni politico-organizzative o associazioni da loro dipendenti.

ART. 4 - AMBITI DI INTERVENTO

1. Il Comune può riconoscere benefici economici per lo svolgimento delle seguenti attività, progetti, manifestazioni, iniziative:
 - culturali, educative e formative;
 - pubblica istruzione ed informazione;
 - celebrative di eventi e ricorrenze, folcloristiche;
 - di prevenzione e contrasto del disagio giovanile;
 - assistenza e sicurezza sociale;
 - di salvaguardia dei diritti umani, di promozione delle pari opportunità e dell'inclusione e dell'uguaglianza;

- attività sportive e ricreative del tempo libero;
- di tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente, anche urbano;
- di protezione civile;
- di promozione del turismo;
- di promozione dello sviluppo economico.

ART. 5 – ALBO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Nel rispetto dell'art. 27 dello Statuto Comunale il Comune valorizza le libere associazioni che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco conservato e aggiornato a cura del Sindaco denominato "Albo" che costituisce il registro ufficiale delle associazioni che hanno interesse a collaborare con l'Amministrazione comunale per lo svolgimento di attività di interesse generale che determinano una migliore offerta di servizi ai cittadini.

L'iscrizione all'Albo è condizione di ammissibilità per le richieste di contributi ordinari.

Possono presentare domanda di iscrizione le associazioni che svolgano la loro attività negli ambiti di interventi di cui all'art. 4 e abbiano una sede nel territorio di Robecco Pavese o che pur non avendovi una sede dimostrino di operarvi in modo significativo e che:

- non operino a fini di lucro, perseguano finalità di pubblico interesse, siano costituiti con data certa da almeno un anno e non abbiano natura di partito politico o di organizzazione sindacale;
- rispettino i principi di democraticità nell'ordinamento interno e di non discriminazione verso coloro che intendano associarsi e/o partecipare alle attività di associazione;
- forniscano informazioni sulla propria attività e vita sociale e si impegnino ad aggiornarle periodicamente ogni qualvolta intervengano cambiamenti significativi o venga richiesto dall'Amministrazione comunale;
- svolgano la propria attività sul territorio in modo non occasionale mantengano nel tempo il requisito;
- non perseguano un'attività contraria, neppure in parte, alla costituzione, alla legge, allo statuto comunale.

La richiesta di iscrizione da compilarsi secondo l'All. 1 deve essere corredata dai seguenti documenti:

- statuto;
- atto costitutivo;
- certificato di attribuzione del codice fiscale o partita IVA;
- atto di nomina del Presidente o legale rappresentante;
- ogni altro documento che concorra a illustrare la struttura sociale, l'attività già svolta e che si intende realizzare.

L'Albo è tenuto in formato elettronico, viene aggiornato ogni nuova iscrizione e contiene le seguenti informazioni sulla libera forma associativa:

- numero di iscrizione;
- denominazione;
- generalità del presidente o di chi è titolato a spenderne il nome;
- indirizzo e recapiti della sede;
- codice fiscale o partita IVA;
- documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante.

Il diniego dell'iscrizione o la cancellazione dall'albo vengono disposti in assenza o al venir meno dei requisiti richiesti.

ART. 6 - INDIRIZZI E CRITERI

1. La concessione delle forme di sostegno è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri:
 - perseguimento di interessi di carattere generale, con particolare riferimento ai valori di solidarietà, coinvolgimento giovanile e dei cittadini alla promozione di valori civili,
 - culturali, sociali, educativi, formativi;
 - coinvolgimento dei giovani, degli anziani, delle famiglie e dei genitori, dei soggetti con fragilità;
 - attività realizzate con carattere di continuità nel corso del tempo anche in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante e/o inclusivo;
 - tipo di organizzazione, con priorità a quelle che operano senza fini di lucro a favore di terzi;
 - gratuità o onerosità delle attività programmate;
 - valutazione dell'interesse pubblico e, in particolare dell'interesse specifico per la comunità locale in termini di valore civile, morale, storico, culturale, educativo, formativo.

ART. 7 - PROCEDURE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

1. Con cadenza annuale, e comunque, entro il 31 marzo, l'ufficio competente pubblica un avviso sul sito web del Comune, invitando tutti i potenziali beneficiari a produrre domanda di contributo entro un termine non inferiore a 30 giorni.

Gli interessati possono presentare domanda:

- a) per il sostegno delle attività ordinarie senza fine di lucro;
 - b) per l'organizzazione periodica e ripetitiva di eventi, manifestazioni e iniziative che riguardano la comunità locale.
2. La domanda presentata, sotto forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con apposito modello predisposto dagli uffici competenti, dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dai documenti che seguono:
 - a. programma delle attività ed iniziative da realizzare, con riferimento all'anno in corso corredato da prospetto delle spese da sostenere;
 - b. eventuale rendiconto dettagliato delle varie voci di entrata, delle spese sostenute e dell'eventuale disavanzo di spesa per gli interventi, le iniziative o le manifestazioni e relativa documentazione riferita all'anno precedente.
 - c. atto costitutivo e statuto, se trattasi di Enti ed associazioni non iscritte all'albo comunale, in sede di prima istanza di contributo.
 - d. la dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito, in relazione a quanto previsto dall'art.7 della Legge 02/05/1974, n.195 e dall'art.4 della Legge 18/11/1981, n.659.
 - e. non verranno accolte domande presentate oltre i termini stabiliti dall'avviso di cui al comma 1.

ART. 8- CONCESSIONE CONTRIBUTO ORDINARIO

1. Gli uffici competenti attivano l'istruttoria in merito all'ammissibilità delle domande presentate a mezzo modello All. 2.
2. La somma da erogare, a titolo di contributo e/o beneficio, è quantificata dalla Giunta Comunale nei limiti dello stanziamento complessivo di bilancio.

3. La Giunta Comunale delibera in merito alla concessione dei contributi e/o agevolazioni entro il 30 giugno di ogni anno.
4. La somma a titolo di contributo sarà liquidata, con determina del Responsabile del Servizio di riferimento.
5. La concessione del contributo comporta per i soggetti richiedenti l'obbligo di realizzare le iniziative, attività o manifestazioni programmate.
6. Qualora le dichiarazioni a consuntivo di cui all'articolo 7, c.2, lett. b) non vengano depositate entro i termini prescritti, o da essi risulti la totale o parziale mancata realizzazione delle iniziative programmate, il contributo sarà proporzionalmente ridotto procedendo, laddove necessario, alla revoca totale o parziale del beneficio, con conseguenti rimborsi/conguagli a carico del beneficiario.

ART. 9 - CONTRIBUTI STRAORDINARI “UNA TANTUM” PER SINGOLA INIZIATIVA

Oltre a quanto previsto per la concessione dei contributi ordinari, in base alle risorse rese disponibili in bilancio, la Giunta Comunale, mediante propria deliberazione, fornisce gli indirizzi per la concessione di contributi straordinari a sostegno di iniziative, progetti e manifestazioni a carattere straordinario organizzate sul territorio comunale.

1. I soggetti di cui all'art.3, possono presentare richiesta di contributo straordinario “una tantum” per una singola iniziativa a mezzo modello All. 3.
2. L'istanza, corredata da relazione descrittiva dell'iniziativa e dalla correlata previsione di entrate e spese, sarà valutata dalla Giunta comunale e potrà essere soddisfatta sempre che vi sia piena condivisione delle finalità ed in relazione alle disponibilità di bilancio.
3. La Giunta comunale si riserva la facoltà di erogare contributi e/o agevolazioni per situazioni straordinarie ed eccezionali, quali emergenze, calamità naturali o altro.

ART. 10 - CONTROLLI

1. Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni presentate, l'Ente effettua i controlli previsti dal DPR 445/2000, anche a campione, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso, nonché di quelle di altri Enti della Pubblica Amministrazione. Le modalità di campionamento dei controlli sono stabilite, salvo diversa indicazione normativa, con provvedimento del Responsabile di Servizio.
2. In caso di dichiarazioni mendaci, che non siano riconducibili a mero errore materiale e non siano di importi irrilevanti o comunque minimi, il dichiarante decade, nella misura risultante dall'errore, dal beneficio relativo al contributo economico, anche indiretto, ed è tenuto alla restituzione delle somme indebitamente percepite, oltre agli interessi di legge e ad eventuali spese.
3. È fatta salva l'attivazione dei provvedimenti previsti per le violazioni delle norme di diritto penale e delle leggi speciali. Nel caso in cui dall'accertamento risultasse una dichiarazione o una domanda non veritiera, il Comune segnalerà d'ufficio il fatto all'Autorità Giudiziaria.
4. Nel caso in cui il dichiarante, accorgendosi di aver commesso un errore o un'omissione nella

compilazione della dichiarazione, deve dare immediata comunicazione all'ufficio competente, quest'ultimo provvederà a verificare se, a seguito della correzione dell'errore, la sussistenza delle condizioni che giustificano l'agevolazione, provvedendo eventualmente a recuperare le somme indebitamente riconosciute. L'errore, così tempestivamente segnalato, non comporterà alcuna necessità di segnalare il fatto all'autorità giudiziaria.

ART. 11 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. I dati forniti sono acquisiti dal Comune per valutare l'ammissione a benefici economici o agevolazioni. La mancata comunicazione dei dati personali e/o il mancato assenso al trattamento degli stessi comporta l'esclusione della domanda di ammissione.
2. Il trattamento dei dati può avvenire anche mediante l'ausilio di strumenti automatizzati nei modi e nei limiti necessari per perseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.
3. In ogni momento, gli interessati ai sensi degli artt. 12-23 del Regolamento UE 2016/679, potranno accedere ai propri dati personali, chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
4. Il titolare del trattamento può trasferire i dati personali raccolti a soggetti pubblici o privati che forniranno specifici servizi strumentali alle finalità istituzionali del Comune soltanto per finalità connesse alla realizzazione delle attività.
5. Qualora il trattamento dei dati personali non dovesse avvenire in modo conforme al Regolamento, l'interessato potrà proporre reclamo all'Autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679.
6. Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 Titolare del trattamento è il Comune di Robecco Pavese. Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio competente per materia.

ART. 12 - NORME FINALI

1. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Robecco Pavese nella sezione Amministrazione Trasparente.
2. Tutti i provvedimenti di assegnazione di benefici economici, in denaro o in beni materiali, di valore superiore a 1.000 euro, ovvero di valore unitario inferiore ma di importo complessivo superiore a 1.000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, sono pubblicati in "Amministrazione trasparente" (sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici").
3. La pubblicazione avviene omettendo i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, in particolare qualora sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati.
4. Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni, si fa rinvio alla normativa di legge e regolamentare statale, nonché alla normativa regionale applicabile. Le modifiche integrazioni intervenute alla medesima prevalgono automaticamente sul presente regolamento.

ART. 13 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

AL SINDACO
 DEL COMUNE DI ROBECCO PAVESE
 VIA SAN NAZZARO N. 18
 27042 ROBECCO PAVESE
segreteria@comune.robeccopavese.pv.it

OGGETTO: richiesta di iscrizione all'Albo comunale delle libere forme associative.

Il/la sottoscritto/a _____
 C.F. _____
 Nato/a a _____
 Residente a _____ Prov. _____
 Via _____ n. _____
 Telefono _____ e mail _____
 In qualità di legale rappresentante dell'ASSOCIAZIONE _____

 con sede a _____ Prov. _____
 via _____ n. _____
 C.F. _____ P.IVA _____
 Telefono _____ e mail _____
 Iscritta al seguente Albo e/o Registro Regionale/Provinciale _____

CHIEDE

l'iscrizione all'Albo comunale delle libere forme associative del Comune di Robecco Pavese istituito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 21.03.2025.

A tal fine e sotto la propria responsabilità, valendosi del disposto di cui agli artt. 21,38 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia per il caso di dichiarazione falsa o mendace e l'uso di atto falso, come richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

1. che l'Associazione è in possesso dei requisiti per l'iscrizione all'albo comunale indicati nell'art. 5 del vigente Regolamento Comunale;
2. che l'Associazione persegue una o più finalità di interesse pubblico e che opera nelle seguenti attività:
 - Culturali, educative e formative;
 - Pubblica istruzione ed informazione;
 - celebrative di eventi e ricorrenze, folcloristiche;
 - di prevenzione e contrasto del disagio giovanile;
 - assistenza e sicurezza sociale;
 - di salvaguardia dei diritti umani, di promozione delle pari opportunità e dell'inclusione e dell'uguaglianza;
 - attività sportive e ricreative del tempo libero;
 - di tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente, anche urbano;
 - di protezione civile;
 - di promozione del turismo;
 - di promozione dello sviluppo economico
3. che l'Associazione non operi a fini di lucro, persegua finalità di pubblico interesse, e non abbia natura di partito politico o di organizzazione sindacale;
4. che l'Associazione rispetti i principi di democraticità nell'ordinamento interno e di non discriminazione verso coloro che intendano associarsi e/o partecipare alle attività di associazione;
5. che l'Associazione fornisca informazioni sulla propria attività e vita sociale si impegna ad aggiornarle periodicamente ogni qualvolta intervengano cambiamenti significativi o venga richiesto dall'Amministrazione comunale;

6. che l'Associazione svolga la propria attività sul territorio in modo non occasionale e mantenga il requisito;
7. che l'Associazione non persegua un'attività contraria, neppure in parte, alla costituzione, alla legge, allo statuto comunale.
8. Di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, dichiarando di aver preso piena cognizione e conoscenza dell'informativa in calce alla presente istanza;

Allega la seguente documentazione:

- Statuto
- Atto costitutivo;
- Certificato di attribuzione del codice fiscale o partita IVA;
- Atto di nomina del Presidente o legale rappresentante;
- Ogni altro documento che concorra a illustrare la struttura sociale, l'attività già svolta e che si intende realizzare;
- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante.

Luogo e data _____

IL /LA RICHIEDENTE

INFORMATIVA SEMPLIFICATA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE

Di cosa si tratta?

La presente informativa contiene le indicazioni essenziali sui trattamenti di dati personali che la riguardano ed è formulata ai sensi della nuova normativa (GDPR) per consentire la piena consapevolezza dei suoi diritti (e doveri) in materia.

Trattamento specifico: _____

Chi tratta i miei dati?

Il Comune, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Ho l'obbligo di fornire i dati?

Il conferimento dei dati al Settore è generalmente obbligatorio in quanto indispensabile per l'attivazione delle procedure di competenza relativamente ai vari uffici. In particolare saranno indicati come obbligatori i dati inseriti nella modulistica messa a disposizione contrassegnati da asterisco (*) ed il loro mancato inserimento non consente di procedere con la attivazione della procedura (in taluni casi a pena di diniego o esclusione). Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco o comunque non indispensabili in relazione alla specifica procedura, pur potendo risultare utile per agevolare la gestione della procedura e la fornitura del servizio, è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura stessa.

Per quanto sono trattati i miei dati?

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione a tempo indeterminato. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Eventuali diverse indicazioni saranno contenute nella specifica modulistica.

A chi vengono inviati i miei dati?

I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

Che diritti ho sui miei dati?

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune.

A chi mi posso rivolgere

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Per ulteriori informazioni <https://www.garanteprivacy.it/>

Responsabile della Protezione dei Dati: Avv. Erika Bianchi

E-mail: segreteria@comune.robeccopavese.pv.it

	COMUNE DI ROBECCO PAVESE PROV. DI PAVIA Via San Nazzaro n. 18 TEL. 0383/84225 - FAX 0383/891707 Sito web: www.comune.robeccopavese.pv.it E-mail: segreteria@comune.robeccopavese.pv.it PEC: comune.robeccopavese@legalpec.it
---	--

Domanda di erogazione di contributo ordinario per lo svolgimento di attività annuali

Il sottoscritto											
Cognome				Nome				Codice Fiscale			
Data di nascita			Sesso	Luogo di nascita			Cittadinanza				
Residenza											
Provincia	Comune		Indirizzo			Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
										☐	
Telefono cellulare		Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria				Posta elettronica certificata			
in qualità di <i>(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)</i>											
Ruolo											
Denominazione/Ragione sociale								Tipologia			
Sede legale											
Provincia	Comune		Indirizzo			Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
										☐	
Codice Fiscale						Partita IVA					
Telefono				Posta elettronica ordinaria				Posta elettronica certificata			

--

CHIEDE

l'erogazione di un contributo ordinario di importo pari a

Importo chiesto		€
-----------------	--	---

per lo svolgimento delle attività annuali dalle seguenti caratteristiche

Finalità

Destinatari

Descrizione sintetica dei benefici e delle ricadute positive sulla comunità e l'Amministrazione

Descrizione delle attività svolte

CHIEDE INOLTRE

che l'eventuale contributo economico erogato sia accreditato sul seguente c/c postale o bancario

Istituto

IBAN

Codice BIC (swift) (se conto estero)

Intestatario del conto corrente

☐ il sottoscritto è intestatario del conto corrente

☐ l'intestatario del conto corrente è

Cognome

Nome

Codice Fiscale

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 46 e dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

DICHIARA

- ☒ che nei propri confronti non sono state applicate con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione previste dal Libro I, Titoli I, Capo II del Decreto Legislativo 06/09/2011 n. 159
- ☒ di non aver riportato condanne penali ostative allo svolgimento dell'attività e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale
- ☒ di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori
- ☒ di aver preso visione del Regolamento comunale accettandone tutte le clausole previste
- ☒ che l'associazione non ha finalità di lucro, come espressamente indicato nell'atto costitutivo e nello statuto
- ☒ che l'associazione ha stipulato apposita polizza assicurativa a copertura delle proprie attività
- ☒ che l'associazione possiede un conto corrente a sè intestato, garantendo che tutte le attività svolte dall'associazione stesso sono gestite tramite il medesimo conto corrente
- ☒ che l'associazione è iscritta all'albo comunale delle libere forme associative
- ☐ di aver realizzato (o di aver programmato la realizzazione), nel periodo di riferimento, iniziative ricomprese nell'area di intervento specifica prevista dall'Avviso

Descrizione attività

DICHIARA INOLTRE

Relativamente all'iscrizione al Registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS)

- ☐ che l'associazione non è iscritta al Registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS)
- ☐ che l'associazione è iscritta al Registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS)
- | Numero di iscrizione | Data di iscrizione |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Eventuali annotazioni

ELENCO DEGLI ALLEGATI:

- programma delle attività ed iniziative da realizzare, con riferimento all'anno in corso corredato da prospetto delle spese da sostenere;
- eventuale rendiconto dettagliato delle varie voci di entrata, delle spese sostenute e dell'eventuale disavanzo di spesa per gli interventi, le iniziative o le manifestazioni e relativa documentazione riferita all'anno precedente;
- atto costitutivo e statuto, se trattasi di Enti ed associazioni non iscritte all'albo comunale, in sede di prima istanza di contributo;
- la dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico- amministrativa di nessun partito, in relazione a quanto previsto dall'art.7 della Legge 02/05/1974, n.195 e dall'art.4 della Legge 18/11/1981,n.659.

Informativa sul trattamento dei dati personali

(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)

- ☐ dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.

Robecco Pavese

Luogo

Data

Il dichiarante

MODELLO domanda di contributo straordinario

=====

AL SINDACO
del COMUNE di Robecco Pavese
Via San Nazzaro n. 18
27042 ROBECCO PAVESE

Egregio Signor Sindaco,

Il sottoscritto (cognome e nome), residente a
in Via, tel., in nome e per conto della
..... (indicare denominazione dell'Ente o Associazione,
privato), presa piena conoscenza delle norme che regolano la concessione di contributi ai sensi
del "REGOLAMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE, che si
impegna a rispettare,

presenta

ISTANZA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO per la realizzazione di

.....

.....

Allega alla presente la documentazione di cui all'art. 9 (contributi straordinari) del succitato
Regolamento.

Dichiara, sotto propria responsabilità, che le notizie riportate nell'allegata documentazione
corrispondono al vero.

IL PRESIDENTE

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO
STRAORDINARIO (art. 9)

1. Relazione descrittiva dell'iniziativa e dalla correlata previsione di entrate e spese;
2. Documento di identità del sottoscrittore