



**AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI CADONEGHE**

OGGETTO: Richiesta di Patrocinio.

LO SCRIVENTE

- Ente
- Associazione
- Soggetto privato

....., tel

fax, e-mail,

con sede in Via n.

C.F.....,P.IVA,

Iscritto all'Albo delle Associazioni del Comune di Cadoneghe in data

con Atto n.

Iscritto al Pubblico Registro delle Associazioni al n.

Altro

Rappresentata dal sig./sig.a.....

In qualità di

Nato a il,

residente a in Via n.

in qualità di

CHIEDE

la concessione del PATROCINIO dell'Amministrazione Comunale di Cadoneghe per la realizzazione della seguente attività/iniziativa denominata

RELAZIONE DEL PROGETTO E SUA ATTUAZIONE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



l'iniziativa è rivolta a

obiettivi da raggiungere, in particolare nell'interesse della collettività di Cadoneghe sono i seguenti:

svolgimento:

- località
- sede
- data o periodo

partecipanti:

- numero chiuso – posti disponibili n°
- aperto a tutti
- residenti a Cadoneghe n°
- non residenti a Cadoneghe n°

Altre informazioni utili per la valutazione della domanda:

Allegati:

- bozza del volantino pubblicitario
- foto di manifestazioni precedenti
- relazione di eventuali precedenti manifestazioni (che contenga il numero dei partecipanti e la riuscita dell'iniziativa)
- atto costitutivo se non iscritta all'Albo delle Associazioni del Comune di Cadoneghe

Distinti saluti.

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Riservato all'Ufficio:

Il sottoscritto dipendente del Comune di Cadoneghe attesta che la sopra estesa dichiarazione è stata resa con una delle seguenti modalità:

- sottoscritta in sua presenza, previo accertamento dell'identità;
- a mezzo incaricato, sig. _____, previo accertamento dell'identità e acquisizione agli atti di fotocopia del documento di identità del dichiarante;
- tramite fax con allegata fotocopia del documento di identità del dichiarante;
- tramite servizio postale con allegata fotocopia del documento di identità del dichiarante.
- Tramite PEC con allegata fotocopia del documento di identità del dichiarante

Cadoneghe, _____

Il Ricevente

Si allega per conoscenza un estratto del **Regolamento Comunale per la concessione del patrocinio, delle agevolazione economiche e dei contributi finanziari del Comune di Cadoneghe**, approvato con delibera di C.C. n. 44 del 30/09/2013 (l'intero regolamento è consultabile nel sito del Comune di Cadoneghe: www@cadoneghenet.it):

Articolo 3 – Requisiti di ammissibilità

I benefici di cui al presente Regolamento sono concessi in via ordinaria a favore di attività e iniziative senza scopo di lucro, promosse da soggetti senza scopo di lucro, quali:



- associazioni, comitati e fondazioni senza fini di lucro;
- altri organismi non profit;
- soggetti pubblici che realizzano attività di interesse per la comunità locale;
- società e persone fisiche per iniziative a carattere divulgativo, non aventi scopo di lucro.

In via straordinaria, possono essere accolte richieste presentate da soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro, ove ricorrano le seguenti condizioni:

- quando gli utili siano devoluti in beneficenza e, a consuntivo dell'iniziativa, sia documentata l'avvenuta devoluzione delle somme. Nel caso tale documentazione non pervenga entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento per un periodo non inferiore a tre anni;
- a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività, qualora, ove richiesto dall'Amministrazione Comunale, sia resa disponibile la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative suddette.

Il patrocinio non è concesso per iniziative e attività organizzate o promosse da partiti politici e da articolazioni culturali e socio economiche derivate dai partiti politici ovvero in contrasto con le finalità istituzionali del Comune.

La concessione del patrocinio non comporta in alcun caso oneri a carico del Comune.

Articolo 4 - Modalità di richiesta del patrocinio comunale

La domanda di patrocinio, rivolta al Sindaco, deve essere presentata almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa ed essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, istituzione, associazione o privato cittadino, responsabile dell'iniziativa. Alla richiesta devono essere allegati:

- una relazione illustrativa dell'iniziativa per cui è richiesto il patrocinio (contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento);
- qualora si tratti di associazione non iscritta all'Albo Comunale delle libere forme associative, gli estremi dell'Atto Costitutivo.

Il responsabile dell'istruttoria avvia il procedimento e ha la facoltà di chiedere integrazioni e/o documentazioni relative al contenuto della domanda.

Articolo 5 - Criteri di valutazione della richiesta di patrocinio e modalità di concessione

Il patrocinio è concesso con decreto del Sindaco, sulla base dei seguenti criteri:

- coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'amministrazione valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi ed ai progetti;
- rilevanza per la comunità locale, valutata sulla base di parametri dimensionali (numero di potenziali fruitori).



INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 GDPR

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("General Data Protection Regulation" o "GDPR") relativo "alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati", si forniscono le seguenti informazioni.

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali conferiti o comunicati dall'Interessato saranno trattati, senza che sia necessario il previo consenso, ai sensi dell'art. 6 lett. b) ed e) del GDPR, in relazione e per l'esecuzione del servizio richiesto o del procedimento attivato, esclusivamente per le finalità e compiti istituzionali e di interesse pubblico dell'Amministrazione e per i relativi adempimenti di legge o di regolamento.

In particolare il trattamento potrà consistere nelle operazioni indicate all'art. 4 secondo comma GDPR e quindi nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

Nella specie la base giuridica del trattamento è costituita dalle norme di legge in tema di servizi culturali.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati avverrà sia in via cartacea sia mediante l'utilizzo di strumenti informatici, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento e previa adozione le misure di sicurezza adeguate volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti, gli accessi non autorizzati ed in generale volte ad assicurare il rispetto delle previsioni del GDPR e del D. Lgs. n. 193/2006 e ss.mm. ove applicabile.

Il trattamento dei dati si svolgerà presso gli Uffici e mediante i sistemi informatici del Comune ed eventualmente presso altri soggetti o sistemi informatici di soggetti appositamente designati come Responsabili (esterni) del trattamento.

I dati sono trattati esclusivamente da personale, amministrativo e tecnico, autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione. Il Titolare si avvale di un Designato individuato nella persona che ricopre il ruolo di Responsabile del Servizio, il quali a sua volta provvede ad individuare ed istruire le persone autorizzate alle operazioni di trattamento.

Obbligo o facoltà di conferire i dati

Il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia, il mancato conferimento dei dati anagrafici, dell'indirizzo e-mail, del numero telefonico potrà impedire o rendere più gravoso l'esecuzione del servizio e lo svolgimento del procedimento.

Periodo di conservazione

Ai sensi dell'art. 5 GDPR, i dati verranno trattati e conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità proprie del servizio e del trattamento e/o nel rispetto dei termini previsti da norme di legge o regolamento.

Comunicazione e diffusione dei dati e trasferimento dei dati all'estero

I dati conferiti dall'Interessato non sono destinati a terzi e non saranno oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente o salvo che la comunicazione o diffusione non sia necessaria e funzionale in relazione al procedimento attivato o al servizio richiesto.

I dati non verranno trasferiti a paesi terzi al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

Titolare del Trattamento e Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cadoneghe, con sede in Piazza Insurrezione n. 1, in persona del Sindaco *pro tempore*. Il Responsabile della protezione dei dati o Data Protection Officer - DPO nominato dal Comune è l'Avv. Davide Cester del Foro di Padova, che può essere contattato da ciascun interessato, in relazione al trattamento dei dati svolto dall'Amministrazione e/o in relazione ai Suoi diritti, ai punti di contatto (indirizzo mail e numero telefonico) indicati alla voce "privacy" nella *home page* del sito istituzionale del Comune).

Diritti dell'interessato

Ai sensi degli artt. da 15 a 22 GDPR l'Interessato, ovvero la persona a cui si riferiscono i dati personali, può chiedere al Titolare di avere accesso ai propri dati personali; di conoscere l'origine dei dati, le finalità del trattamento, i soggetti a cui i dati vengono comunicati e il periodo di conservazione dei dati; di rettificare i dati inesatti o incompleti; di cancellare i dati (cd. diritto "all'oblio") quando il trattamento non è più necessario per il raggiungimento delle finalità per cui sono stati raccolti, o in caso di revoca del consenso, o in caso di trattamento illecito o negli altri casi previsti dall'art. 17 GDPR; di ottenere la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 GDPR; di poter trasferire i dati ad un altro titolare (diritto "alla portabilità dei dati"); di opporsi al trattamento dei dati per motivi particolari; di non essere sottoposto ad una decisione basata su un "trattamento automatizzato" di dati. I suddetti diritti possono essere esercitati con semplice richiesta rivolta al Titolare mediante lettera raccomandata, telefax o p.e.c. al seguente indirizzo p.e.c.: cadoneghe.pd@cert.ip-veneto.net o al DPO mediante i punti di contatto sopra indicati.

Reclamo al Garante

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati si svolga in violazione del GDPR può proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in 00186 Roma, Piazza di Monte Citorio n. 121.

Firma per presa visione _____