

RICHIESTA DI ATTRIBUZIONE DI FORME DI SOSTEGNO

Scrivere a macchina o in stampatello.

AL SETTORE **ISTRUZIONE** DEL COMUNE DI BOLOGNA

**RICHIESTA DI ATTRIBUZIONE DI FORME DI SOSTEGNO AI SENSI
DELL'ARTICOLO 7 DEL REGOLAMENTO "RAPPORTI CON LE LIBERE
FORME ASSOCIATIVE", RICONDUCEBILE ALLA SEZIONE TEMATICA.
(barrare una sola delle sottoelencate caselle in relazione alle tematiche del progetto che si
vuole presentare.)**

- 1. SOCIO SANITARIO
- 2. IMPEGNO CIVILE, TUTELA E PROMOZIONE DEI DIRITTI UMANI;
- 3. EDUCAZIONE;
- 4. ATTIVITA' CULTURALI ;
- 5. TUTELA AMBIENTALE;
- 6. ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE;
- 7. ATTIVITA' DI CARATTERE INTERNAZIONALE

La sottoscritta/Il sottoscritto
(cognome) _____ (nome) _____
nato/a _____ il _____
residente a _____
in via _____ n. _____
C.A.P. _____ tel. _____ Fax _____

nella sua qualità di Legale Rappresentante (tipo di carica) _____
data inizio carica _____

dell'Associazione/Organismo privato (denominata) _____
con sede operativa in Bologna, via _____ n. _____
C.A.P. _____ Tel. _____ Fax _____ presso
cognome _____ nome _____

**FORNISCE I SEGUENTI DATI:
(AI FINI DEL BILANCIO SOCIALE, APPLICATO ALLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE,
ANNUALMENTE ELABORATO DAL COMUNE)**

1) L'associazione è una ONLUS:

(barrare se l'associazione è iscritta nell'anagrafe delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociali a norma del DL 460/97).

2) N. soci dell'Associazione alla data della presente domanda
(solo di Bologna e Provincia):

3) N. volontari coinvolti dall'Associazione nel corso dell'ultimo anno:
(nei 12 mesi precedenti alla data della presente domanda)

4) N. totale di ore di lavoro complessivamente effettuate dai volontari dell'Associazione nel corso dell'ultimo anno:
(nei 12 mesi precedenti alla data della presente domanda)

5) Percentuale delle ore di lavoro dedicate ad attività gestionali :
(da calcolarsi sul totale delle ore precedentemente riportate)

6) N. Attuale di dipendenti dell'Associazione:
(alla data della presente domanda)

7) N. di Collaboratori esterni della cui professionalità l'Associazione ha usufruito nel corso dell'ultimo anno:

(nei 12 mesi precedenti alla data della presente domanda)

8) L'Associazione, in base al proprio statuto (anche più di una risposta):

- offre servizi solo ai propri associati;
- offre servizi ai propri associati e ai cittadini;
- svolge funzioni di pubblica utilità;
- Sì, esclusivamente con l'apporto di volontari;
- in parte con volontari, in parte no;
- No

9) I servizi e/o le utilità sono stati prodotti con l'attività diretta di volontari?

10) N. approssimativo di cittadini che hanno usufruito dei servizi dell'Associazione nel corso dell'anno:

(nei 12 mesi precedenti alla data della presente domanda)

CHIEDE

quale forma di sostegno all'attività dell'Associazione/Organismo privato,:

- **CONTRIBUTO ECONOMICO**

per l'importo di € _____

Ai soli fini dell'applicabilità o meno della ritenuta d'acconto IRPEG (ai sensi degli artt. 51, 108, 111 DPR 917/86) destinato a (barrare il/i pallino/i interessato/i):

- acquisto di beni strumentali;
- sostegno scopi istituzionali dell'Associazione/Organismo privato, senza scopi di lucro;
- sostegno specifico di iniziativa/attività commerciali svolte anche occasionalmente;
- sostegno specifico di iniziativa/attività non commerciale;
- **SERVIZI**, individuati come da elenco allegato più avanti nel presente modulo (all'interno delle sottostanti righe, indicare il numero o i numeri corrispondenti ai servizi richiesti);
-

FORNISCE

a tal fine, i seguenti elementi di valutazione:

A) **TITOLO DELL'INIZIATIVA:** _____

B) **COPIA DEL PROGETTO E DEL PREVENTIVO DI SPESA**, (e' un dato obbligatorio)

C) **COSTO COMPLESSIVO PREVISTO DELL'INIZIATIVA**

€ _____ di cui € _____

per eventuali costi di carattere tributario o paratributario (ad esempio per concessione occupazione suolo pubblico, per affissioni, ecc.);

D) **INFORMAZIONI CIRCA CONTRIBUTI ECONOMICI CONCESSI DA ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI PER L'INIZIATIVA IN CORSO E LORO IMPORTO** (e' un dato obbligatorio):

E) **DATA PREVISTA PER INIZIO ATTIVITA' E DURATA DELLA STESSA** (le domande devono pervenire almeno 60gg prima dell'inizio dell'iniziativa per cui si richiede il contributo, art.8 regolamento);

F) **RESO CONTO ECONOMICO O COPIA DEL BILANCIO DELL'ANNO PRECEDENTE** (vedi modello allegato sotto)

G) **ALTRE FORME DI SOSTEGNO RICHIESTE O CONCESSE DAL COMUNE DI BOLOGNA NELL'ANNO IN CORSO:**

per ottenere (barrare il/i pallino/i interessato/i)

- Contributo economico;
- Servizi;

H) **ALTRI ELEMENTI DI VALUTAZIONE:**

DICHIARA

che delegato alla riscossione del contributo e alla firma della convenzione, quando e' prevista, e':

- La/Il sottoscritta/o
- La Signora/Il signor

nome _____ cognome _____

nata/o a _____ il _____

residente a _____ via _____ n. _____

Tel. _____ C.F. _____,

SI IMPEGNA, A SEGUITO DI ASSEGNAZIONE

A) a presentare, non oltre sessanta giorni dalla data di conclusione dell'attività/iniziativa, una relazione sullo svolgimento della stessa, accompagnata dal consuntivo delle spese sostenute, ai sensi dell'art. 9 del vigente regolamento;

B) di conoscere le cause di decadenza dal diritto così come previsto dall'art. 10 del vigente regolamento.

Dichiara inoltre di:

"Autorizzare il trattamento dei dati personali e sensibili contenuti nella presente scheda per le finalità istituzionali dell'Ente e di avere preso visione dell'informativa prevista dalla legge 675/1996." (allegata)

Bologna, li' _____

Firma (leggibile e per esteso) _____

ART. 8

SERVIZI

- 1 - supporto promozionale (organizzazione conferenza stampa, diffusione comunicanti, ect.);
- 2 - fornitura indirizzari delle libere forme associative;
- 3 - intermediazione con altri settori del Comune (Istituti Culturali, Quartieri, Uffici, ect.);
- 4 - consulenza tecnico organizzativa;
- 5 - Intermediazione con Istituzioni esterne (Teatro Comunale, Università, etc...);
- 6 - Transennature, spazi per manifestazioni;
- 7 - Patrocinio;
- 8 - Concessione di sale per riunioni.

BILANCIO CONSUNTIVO, ANNO _____

PROVENTI:

Proventi da quote associative e sottoscrizione straordinarie
Proventi da contributi (erogazioni da enti privati o pubblici, donazioni)
Proventi da iniziative e campagne di raccolta fondi
Proventi da att. istituzionale (erogazione/produzione dei beni/servizi)
Proventi finanziari e patrimoniali (interessi attivi)
Altri proventi (specificare _____)
TOTALE PROVENTI

ONERI:

Oneri per affitto locali
Oneri per lo svolgimento dell'att. istituzionale (erogaz./produz. beni/servizi)
Oneri generali (utenze, attività di segreteria, di supporto,
Oneri di pubblicità e per iniziative di raccolta
Oneri finanziari e patrimoniali
Imposte e tasse
Altri oneri
TOTALE ONERI

Firma del Presidente _____

INFORMAZIONE AI CITTADINI

Sul trattamento dei dati personali raccolti dal Comune di Bologna per l'esercizio delle funzioni istituzionali previste dalla legge e dai regolamenti comunali - articolo 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali -

Per l'esercizio delle funzioni istituzionali, il Comune e le sue articolazioni decentrate raccolgono dati di vario genere (anagrafici, fiscali, reddituali, relativi ai procedimenti amministrativi di concessione, autorizzazione, etc.), che i cittadini sono tenuti a dichiarare, autocertificare, etc. per ottenere un atto o un provvedimento amministrativo, benefici di varia natura, ammissione a servizi, etc.

L'art. 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, prevede che ai cittadini venga data informazione sulle finalità (e modalità) con cui i dati vengono acquisiti ed elaborati (la legge usa l'espressione di <<trattamento>>), sull'obbligo per i cittadini di fornire i dati e sulle conseguenze nel caso in cui non siano forniti i dati, i soggetti e l'ambito in cui i dati sono utilizzati, i diritti dei cittadini, l'indicazione del soggetto responsabile.

- **Finalità:** i dati sono raccolti: per l'adempimento da parte del Comune e delle sue articolazioni decentrate di tutti gli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti e dalle disposizioni, immediatamente applicabili, dell'Unione Europea; nonché per l'emanazione di atti e provvedimenti amministrativi, per la promozione e il miglioramento della qualità dei servizi.
- **Natura dei dati:** in linea generale, i dati raccolti ed elaborati dal Comune e dalle sue articolazioni decentrate sono necessari per concludere i procedimenti amministrativi e garantire l'attività di erogazione dei servizi (e per tale ragione è obbligatorio il conferimento). Nelle ipotesi in cui tale acquisizione non sia necessaria, tale circostanza verrà indicata nei moduli a disposizione del cittadino.
- **Mancata indicazione di dati:** ove il cittadino non fornisca i dati richiesti, il procedimento amministrativo potrebbe non essere attivato o essere oggetto di sospensione, in relazione all'essenzialità dei dati per l'istruzione da parte del funzionario responsabile del procedimento stesso.
- **Ambito di comunicazione:** i dati raccolti nell'esercizio della funzione amministrativa e nella erogazione e promozione dei servizi vengono comunicati soltanto a pubbliche amministrazioni e a soggetti privati che svolgano funzione di incaricati di pubblico servizio, nell'ambito delle finalità previste dalla legge o dal regolamento.
- **Diritti dei cittadini interessati:** ciascuna persona interessata ha diritto di conoscere gratuitamente l'esistenza di trattamenti (raccolta, registrazione, conservazione, etc.) di dati che lo riguardino, di essere informato sulla notificazione inviata al Garante, di ottenere dal soggetto individuato quale responsabile dall'Amministrazione le informazioni relative all'esistenza, alla cancellazione, all'aggiornamento, alla correzione dei dati.
- **Titolarità e responsabilità:** sino all'adozione di apposito Regolamento, la titolarità e la responsabilità relativamente al trattamento dei dati spettano al Comune di Bologna, con sede in Piazza Maggiore n. 6, CAP 40121, Bologna.

Per qualunque informazione utile i cittadini possono rivolgersi all'Ufficio relazioni con il Pubblico del Comune di Bologna e alle sedi dei Quartieri.
