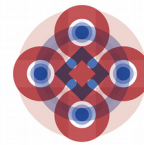




Comune di Bologna  
Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni



Flashgiovani  
è Bologna

## ALLEGATO A

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

## AVVISO PER LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI INTERVENTI NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI A FAVORE DEL BENESSERE PSICOSOCIALE DEI GIOVANI

### Dati del Legale Rappresentante

La/Il sottoscritto/a/o:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

nella sua qualità di Legale Rappresentante dal giorno \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

della realtà denominata \_\_\_\_\_

### Dati dell'associazione

Codice fiscale \_\_\_\_\_ e/o Partita IVA \_\_\_\_\_

N. iscritti \_\_\_\_\_

L'associazione è iscritta all'Elenco delle Libere Forme Associative SI'  NO

**SEDE OPERATIVA** Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Sito Web \_\_\_\_\_

**Dati del Legale Rappresentante dell'associazione capofila in caso di partenariato**

La/Il sottoscritto/a:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

nella sua qualità di Legale Rappresentante dal giorno \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

dell'associazione capofila denominata \_\_\_\_\_

**Dati dell'associazione capofila**

Codice fiscale \_\_\_\_\_ e/o Partita IVA \_\_\_\_\_

N. iscritti \_\_\_\_\_

L'associazione è iscritta all'Elenco delle Libere Forme Associative SI'  NO

**SEDE OPERATIVA** Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Sito Web \_\_\_\_\_

I sottoscritti (dati delle associazioni partner):

Cognome e Nome Rappresentante Legale	Denominazione associazione	Indirizzo Sede Operativa	Tel.	E-mail	Firma

Indicano l'associazione \_\_\_\_\_ quale capofila del partenariato.



---

---

---

---

5) Contesto di riferimento del progetto (max 10 righe)

6) Obiettivi, aspetti innovativi e sperimentali del progetto (max 15 righe)

7) Fasi e modalità di realizzazione del progetto (max 10 righe)

---

---

---

---

---

---

---

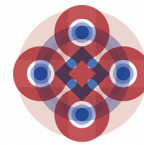
---

---

---



**Comune di Bologna**  
Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni



Flashgiovani  
**è Bologna**

8) Elenco delle azioni previste per il conseguimento degli obiettivi indicati

Azione 1		Data inizio		Fine	
Azione 2		Data inizio		Fine	
Azione 3		Data inizio		Fine	
Azione 4		Data inizio		Fine	
Azione 5		Data inizio		Fine	
Azione 6		Data inizio		Fine	

9) Sono coinvolti altri Enti pubblici o privati nella realizzazione del progetto? Sì  No

Se **sì**, indicare la tipologia e la denominazione

Soggetti pubblici

Soggetti privati

10) Risultati e benefici attesi (max 10 righe)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

11) Evidenziare alcuni indicatori utili per la determinazione del livello di raggiungimento dell'obiettivo (max 10 righe)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

12) Risorse umane coinvolte

Dipendenti retribuiti	_____
Collaboratori retribuiti	_____
Volontari specializzati a titolo gratuito	_____
Volontari generici a titolo gratuito	_____
Totale	_____

13) L'organo di gestione (consiglio direttivo o similari) è costituito in maggioranza assoluta (50% più uno) da membri di età compresa tra i 18 e i 35 anni (questi ultimi non compiuti alla data di scadenza dell'avviso)? Sì  No

14) Budget preventivo delle entrate-uscite previste per il progetto, secondo il seguente schema:

ENTRATE		USCITE	
Contributo richiesto al Comune di Bologna	€.	Personale non volontario impiegato	€.
Contributi richiesti ad altri soggetti pubblici Ente:	€.	Rimborso volontari (spese di trasporto, titoli di viaggio, ecc.)	€.
Contributi richiesti a soggetti privati	€.	Acquisto beni	€.
Sponsorizzazioni	€.	Servizi vari	€.
Autofinanziamento	€.		€.
Altro (specificare)	€.	Altro (specificare)	€.
	€.	<b>TOTALE SPESE DIRETTE</b>	€.
	€.	Personale amministrativo (% del costo del personale in relazione al tempo di impiego)	€.
	€.	Altre spese di amministrazione (% dei costi amm.vi totali, es. telefono, cancelleria, ecc.)	€.
	€.	Noleggi (% costi di beni strumentali utilizzati anche per il progetto)	€.
		<b>TOTALE SPESE INDIRETTE</b>	€.
<b>TOTALE ENTRATE</b>	€.	<b>TOTALE USCITE</b>	€.

15) l'insussistenza del/dei richiedente/i delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii

**si impegna, a seguito di concessione del contributo,**

a presentare, a conclusione del progetto e comunque non oltre i 60 giorni successivi, una relazione sintetica accompagnata dal rendiconto economico delle entrate e delle spese sostenute, consapevole che la liquidazione del contributo assegnato è subordinata all'avvenuta realizzazione delle attività, conformemente al progetto presentato e alla presentazione della documentazione richiesta.

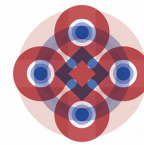
Data \_\_\_\_\_

Firma \* \_\_\_\_\_

\*Si allega copia del documento d'identità



Comune di Bologna  
Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni



Flashgiovani  
è Bologna

## **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali** **ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Bologna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

### **2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Bologna, con sede in piazza Maggiore 6 - 40124 Bologna. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Bologna, [protocollogenerale@pec.comune.bologna.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.bologna.it).

### **3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

### **4. Responsabili del trattamento titolarità.**

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

### **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del Suo consenso. I dati personali sono trattati per le finalità di sviluppo del relativo procedimento amministrativo e delle attività ad esso correlate.

### **7. Destinatari dei dati personali**

I Suoi dati personali sono oggetto di comunicazione o diffusione in relazione al procedimento e alle attività correlate. Il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/richieste ad altri enti pubblici competenti.

### **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

### **9. Periodo di conservazione**

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene

### **10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che la riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

**11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di erogare il servizio richiesto.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_