



MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI ORGANISMI DI TERZO SETTORE RICHIEDENTI RIMBORSO SPESE PER ATTIVITA SOCIO-EDUCATIVE AUTUNNO INVERNO ANNO 2025

1. FINALITA' DEL PROCEDIMENTO

Costituisce finalità della presente procedura quella di definire un elenco degli organismi del terzo settore che intendono organizzare **attività sociali** sul **territorio** senza finalità lucrative, tanto al fine di riconoscere, previa puntuale rendicontazione, una forma di rimborso economico delle spese effettivamente sostenute o, laddove previsto o concordato con l'amministrazione, dettagliata ed unica fatturazione. L'obiettivo, è quello di sostenere, per tramite di organismi del terzo settore, il potenziamento di attività non lucrative di rilievo sociale, incluse quelle rivolte a contrastare e favorire il recupero rispetto a criticità, emerse per l'impatto dello stress sul benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita della socialità di determinate fasce della popolazione residente.

2. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono partecipare alla presente procedura gli Enti del Terzo Settore in possesso dei seguenti requisiti:

- che siano iscritti al RUNTS alla data di pubblicazione del presente bando;
- in grado di rendicontare e presentare evidenza circa le spese sostenute: per il pagamento degli educatori, OSS assunti per le attività; assicurazioni specifiche a favore dell'incolumità degli utenti; materiale di cancelleria e/o ludico per svolgere le attività. Faranno fede solo fatture e bonifici parlanti;
- che abbiano nel proprio statuto/atto costitutivo riferimenti espliciti di compatibilità rispetto al progetto proposto;

3. CONTENUTO MINIMO ISTANZA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

L'istanza dovrà contenere le seguenti informazioni:

- ✓ Descrizione progetto presentato e lotto cui s'intende aderire nel rispetto del modello d'istanza;
- ✓ il calendario e orario delle attività espletate;
- ✓ (laddove previsto) il numero e fascia d'età degli utenti accolti nel progetto;
- ✓ (laddove previsto) gli ambienti e gli spazi utilizzati;
- ✓ fotocopia del documento di identità del rappresentante legale;
- ✓ atto costitutivo e statuto dell'organismo del terzo settore proponente;

In caso di ammissione la rendicontazione dovrà necessariamente comprendere:

- ✓ Elenco delle spese sostenute;
- ✓ pezza/e giustificativa/e relativa/e al pagamento dei professionisti assunti per le attività proposte; assicurazioni specifiche a favore dell'incolumità dell'utenza presa in carico; materiale di cancelleria e ludico per attività con riferimento temporale alle attività svolte;
- ✓ fotocopia del documento di identità presidente/rappresentante legale;
- ✓ atto costitutivo e statuto dell'organismo del terzo settore proponente;

Per partecipare alla selezione gli interessati dovranno far pervenire le proprie candidature, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di **giovedì 23 ottobre ore 12.00**. La richiesta di partecipazione dovrà essere presentata nel rispetto delle seguenti modalità: mediante trasmissione telematica all'indirizzo PEC protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it –, riportando la specifica dicitura: **MANIFESTAZIONE**

D'INTERESSE INDIVIDUAZIONE DI ORGANISMI DI TERZO SETTORE RICHIEDENTI RIMBORSO SPESE PER ATTIVITA SOCIO-EDUCATIVE ANNO 2025 e contenere l'indicazione del lotto cui s'intende aderire, gli allegati richiesti nel presente avviso. I proponenti possono presentare anche più progetti purché massimo uno per ciascun lotto.

4. IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune sulla base delle istanze pervenute e delle risorse disponibili s'impegna:

1. a distribuire contributi economici di supporto a favore degli organismi del terzo settore partecipanti e nel rispetto della graduatoria e nella misura non eccedente le spese sostenute e rendicontate. Non sarà possibile erogare compensi relativi a rendiconti dove le entrate superano le uscite o comunque contributi a favore di progetti in attivo la finalità degli organismi del terzo settore infatti dev'essere di tipo non lucrativo.
2. a pubblicare graduatoria degli ammessi definendo il contributo massimo erogabile per ciascun organismo ammesso;
3. liquidare il contributo spettante a seguito dell'organizzazione dell'evento realizzato dietro presentazione di adeguata ricevuta fiscale o fattura unica con definizione dei costi affrontati per ciascuna linea o adeguate pezze giustificative;

5. CRITERI DI DISTRIBUZIONE DEL FONDO

Le risorse disponibili saranno distribuite sulla base di un ordine di graduatoria tra i progetti proposti tenendo conto dei lotti di riferimento:

- **LOTTO 1** Progetti socio-educativi-ricreativi per minori "periodo OTTOBRE - DICEMBRE 2025";
- **LOTTO 2** Progetti sociali finalizzati alla prevenzione
- **LOTTO 3** Progetti per favorire l'autonomia di minori diversamente abili in ambito scolastico 2025/2026 (le attività potranno terminare a giugno 2026)

LOTTO	BUDGET (PER TUTTI I PROGETTI AMMESSI)	VINCOLO DELLA COPROGETTAZIONE
1	4.000 i.i.	Organizzazione eventi socio-educativi per minori
2	4.000 i.i.	Organizzazione eventi sociali finalizzati alla prevenzione
3	27.500,00 i.i.	Organizzazione attività di assistenza e inclusione per minori disabili per l'autonomia durante l'attività scolastica con utilizzo prevalente di educatori professionali a scuola

I partecipanti con separata istanza potranno partecipare anche a più lotti. Il progetto dovrà essere adeguatamente articolato nel rispetto delle voci di valutazione di cui al punto successivo così da favorire i lavori della commissione giudicatrice. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la perdita delle domande dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o per cause di forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande sopraggiunte oltre il termine di scadenza prevista o pervenute con altre modalità di consegna.

Rimangono a carico dei soggetti Organizzatori gli adempimenti connessi a tutti gli oneri e obblighi connessi alla realizzazione dell'iniziativa, tra cui, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: l'ottenimento di tutte le autorizzazioni, concessioni, nulla osta previsti dalle vigenti leggi nazionali, regionali e dai regolamenti comunali (quali, ad es. Piani emergenze pubblici spettacoli, Piani di soccorso sanitario, occupazione di suolo pubblico, deroga ai limiti sonori, ecc.); tutti gli adempimenti fiscali e contributivi collegati alla gestione dei diritti d'autore (SIAE) e di qualsivoglia ente previdenziale coinvolto; i costi per le operazioni di allestimento delle aree e degli allacciamenti alle forniture (es. energia elettrica) come pure i relativi consumi e dell'imposta di pubblicità, se dovuti.

6. CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELL'IDONEITA' E DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA

Le domande pervenute nei termini previsti dal bando verranno esaminate da una Commissione, appositamente designata, che sceglierà a suo insindacabile giudizio le proposte ritenute idonee (che raggiungono il punteggio numerico almeno pari a 60/100 e non idonee sulla base dei criteri stabiliti dal presente bando. Nei giorni successivi alla scadenza del presente avviso il RUP procederà alla verifica della sussistenza dei requisiti richiesti, nonché all'esame delle istanze. Il RUP, ove ne ravvisi la necessità, potrà richiedere integrazioni o eventuali delucidazioni ai partecipanti, relativamente a quanto dichiarato e/o alla documentazione prodotta.

Il o i progetti che otterranno il maggior punteggio risulteranno ammessi e finanziati e sarà strutturata apposita graduatoria. Il giudizio d'idoneità e la graduatoria si strutturano in base ai seguenti criteri di valutazione.

7. VALUTAZIONE PROPOSTA PROGETTUALE

I partecipanti interessati alla procedura dovranno sviluppare un progetto che analizzi, in base al lotto prescelto, i seguenti punti al fine della valutazione complessive del progetto proposto.

1. **DESCRIZIONE ATTIVITÀ CHE S'INTENDONO SVOLGERE.** Specificare e descrivere un cronoprogramma di massima e le attività da svolgersi (**max 40 punti**);
2. **DIFFUSIONE MEDIATICA** modalità e soluzioni proposte per la pubblicità degli eventi al fine di garantire un servizio di comunicazione efficace ed efficiente (**max 20 punti**);
3. **EQUIPE IMPIEGATA** dei volontari e soggetti impiegati per la realizzazione del progetto inclusi eventuali professionisti che l'organizzazione mette a disposizione per la realizzazione del progetto, con particolare riferimento ai titoli di studio conseguiti ed all'esperienza specifica degli stessi (**max 10 punti, un punto per ciascun anno di esperienza giudicato dalla commissione come idoneo**);
4. **RETE DI PARTENARIATO** Allegare partenariati con altre realtà associative e non con descrizione delle opportunità sottese per ciascuno dei partenariati messi in campo dal concorrente attraverso la propria rete e da cui dedurre il supporto che si darebbe all'attore/gestore principale (**max 5 punti, due punti per ogni partenariato giudicato come valido per la buona realizzazione del progetto**);
5. **ORGANIZZAZIONE EVENTO FINALE** descrivere l'evento finale che s'intende proporre alla fine del progetto. All'evento finale dovrà essere invitato per tempo il Dirigente e il Sindaco (o loro delegato) al fine di permettere il monitoraggio e valutare i risultati conseguiti. (**max 25 punti**);

Per i criteri qualitativi la Commissione terrà conto del giudizio qualitativo di valutazione complessiva della proposta, a cui assegnare il punteggio massimo corrispondente alla tabella di classificazione di seguito riportato.

Voto (da - a)	CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
40,1 - 50	SOPRA LE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura pienamente esauriente sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione proposta è sopra le aspettative rispetto a quanto richiesto.
35,1 - 40	POCO PIU' CHE CONFORME ALLE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura esauriente sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione risponde in maniera più che soddisfacente rispetto a quanto richiesto.
25,1 - 35	CONFORME ALLE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura conforme sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione risponde in modo sufficiente a quanto richiesto.

15,1- 25	SOTTO LE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura insufficiente, sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione risponde in parte, ma sotto le aspettative, rispetto a quanto richiesto.
10,1 – 15	ECESSIVAMENTE SOTTO LE ASPETTATIVE	Il requisito non è assolutamente trattato in misura adeguata sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione proposta è eccessivamente sotto le aspettative rispetto a quanto richiesto.
0 – 10	INACCETTABILE	Il requisito non è stato trattato. La soluzione risponde in maniera assolutamente insoddisfacente rispetto a quanto richiesto.

8. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE

L'effettiva erogazione dei contributi finanziari riconosciuti alle diverse proposte sarà disposta con successive determinazioni dirigenziale in seguito all'invio della rendicontazione "a consuntivo" delle entrate e delle uscite effettive da parte dei beneficiari, redatta sull'apposito modulo allegato.

Dall'esame delle voci di entrate ed uscite, il contributo assentito potrebbe subire riduzioni. Il Responsabile del Procedimento a suo insindacabile giudizio si riserva di NON autorizzare la spesa relativa a pezze giustificative a) ritenute non idonee o poco chiare b) già oggetto di altra rendicontazione/altro finanziamento c) non rientranti nella casistica delle spese ammissibili d) carenti del rendiconto dei partecipanti e dei contributi eventualmente richiesti all'assistito/ai genitori;

Al contrario, non potrà in ogni caso essere riconosciuto ed erogato un importo maggiore di quello inizialmente approvato.

Per l'esatta determinazione del contributo finanziario, saranno ritenute ammissibili esclusivamente:

- costi per risorse umane (personale dipendente, personale in collaborazione, associati, volontari, consulenti) coinvolte nella realizzazione dell'iniziativa, limitatamente alle attività previste nel progetto;
- coperture assicurative;
- spese di trasporto;
- costi per l'organizzazione-esecuzione delle attività (tra cui, fitto locali, esclusi quelli riferiti alla/e sede/i del proponente/i;
- attrezzature acquisite, in affitto o leasing, spese per cancelleria e simili, ecc;
- costi per artisti, relatori, professionisti, direttamente coinvolti nell'esecuzione delle attività previste dal progetto (cachet, gettoni, trasporti, vitto e alloggio);
- costi per eventuali diritti e oneri accessori per autorizzazioni/concessioni (SIAE, ecc..) compresi quelli sostenuti per autorizzazioni/concessioni comunali. Tutti i costi da rendicontare dovranno essere riferiti esclusivamente al periodo di svolgimento delle attività di progetto ed essere necessariamente imputate al beneficiario.

Non saranno ammessi i costi non correlati al progetto e quelli non rendicontati con fatture o altri documenti validi ai fini fiscali (quali, ad es., gli scontrini fiscali non parlanti).

9. ASSEGNAZIONE E IMPEGNI PER L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale nella persona del Dirigente in autotutela si riserva comunque la facoltà insindacabile di non procedere all'assegnazione qualora ritenga che le proposte formulate:

- non siano adeguate al soddisfacimento dell'interesse pubblico;
- per sopravvenute valutazioni di carattere tecnico;
- per altre cause inerenti alle fasi del procedimento;
- essendo la presente procedura non strettamente qualificabile come procedura di gara, da tali circostanze non potranno derivare ragioni o pretese di alcun genere da parte dei concorrenti.

Per quanto non previsto nel presente bando, si applicano le norme vigenti relative al codice dei contratti pubblici e all'amministrazione e contabilità generale dello Stato, le norme in materia di Enti locali e di contratti di diritto privato, nonché quelle contenute nei Regolamenti comunali.

10. EVENTUALE SELEZIONE PROGETTO E CONVOLGIMENTO DEL COMUNE PER LA SCELTA DEI BENEFICIARI ULTIMI

Compatibilmente alle risorse stanziare il miglior progetto o i migliori progetti, sulla base della graduatoria che sarà approvata saranno beneficiari del contributo richiesto e che sarà proporzionato rispetto a quanto richiesto,

fino ad esaurimento delle risorse disponibili. Con riferimento alla scelta dei minori e degli anziani, beneficiari ultimi delle iniziative proposte e delle risorse che s'intende impiegare, fatta eccezione per i beneficiari disabili, ove è rimessa facoltà all'Ente promotore di rimettere al Comune una lista degli utenti beneficiari scelti, è fatto obbligo una condivisione preventiva con il Comune di Santeramo in Colle circa i beneficiari individuati. Il Servizio Sociale Professionale comunale si riserva infatti il diritto d'inserire minori o anziani noti al Servizio Sociale e che necessitano d'interventi d'inclusione. In tale fattispecie l'organismo del Terzo Settore non può non accettare gli utenti identificati dal Comune.

11. SCORRIMENTO GRADUATORIA

la finalità del presente procedimento è quella di distribuire contributi economici tra organismi del III settore promotori di eventi sociali sul territorio. Tanto premesso sulla base del fabbisogno richiesto l'amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria e distribuire le risorse economiche disponibili in modo proporzionato tra i richiedenti ma senza alcuna pretesa da parte degli aspiranti assegnatari. In caso di mancata realizzazione degli eventi e, di conseguenza, impossibilità di rendicontare le spese sostenute per gli stessi si procederà ad accertare le economie in sede di accertamento dei residui e disimpegnare quanto non liquidabile.

12. REVOCA DEL BANDO IN AUTOTUTELA

Alla data odierna di approvazione del bando non sono state destinate risorse a favore del Settore competente. La finalità dell'avviso è quella d'individuare le proposte progettuali e programmare una equa distribuzione di risorse eventualmente assegnate. Il Dirigente del settore si riserva quindi di revocare in via di autotutela il bando senza alcuna pretesa da parte degli istanti.

13. PUBBLICITA' E RICHIESTE DI INFORMAZIONI E DOCUMENTI

Il presente avviso pubblico verrà reso noto sul sito istituzionale del Comune di Santeramo in Colle. L'Amministrazione, in ogni caso, si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione del contributo qualora nessuna istanza dovesse risultare ammissibile.

14. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY

Tutti i dati personali ai cui l'Ente sia venuto in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n.679/2016. La presentazione delle domande da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, con o senza ausilio di mezzi elettronici, a cura del personale assegnato agli uffici preposti alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di cui trattasi. In particolare i soggetti e le categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione ed esterno avente competenza nel presente provvedimento; 2) i concorrenti che partecipano alla procedura; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'accordo agli atti della presente procedura è regolato dalla normativa vigente.

15. RESPONSABILE E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è l'Istr. Amm.vo CARMELO BARCA – PEC: protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it. Il Termine del procedimento minimo è stimato al 25/10/2025.

Spett.le Comune di Santeramo in Colle
inviare a protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it

ENTRO

Giovedì 23 ottobre ore 12,00

Il sottoscritto nato il a in qualità di dell'organismo del terzo settore denominato

..... con sede legale o operativa in Santeramo in Colle dalla via/piazza con codice fiscale n... con partita IVA n con la presente

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

- a) che l'organismo del terzo settore, per quanto di competenza, è in possesso dei requisiti richiesti ai sensi dell'art. 94 del D. Lgs. 36/2023 in merito alla possibilità di affidamento di servizi da parte della P.A.
- b) di essere iscritta al Registro RUNTS al N.
- c) che intende organizzare il seguente **PROGETTO/ATTIVITA' REALIZZATO/A**:

CHIEDE

Di partecipare al seguente: (barrare)

- ☐ **LOTTO 1 Progetti socio-educativi-ricreativi per minori "periodo OTTOBRE - DICEMBRE 2025";**
- ☐ **LOTTO 2 Progetti sociali finalizzati alla prevenzione**
- ☐ **LOTTO 3 Progetti per favorire l'autonomia di minori diversamente abili in ambito scolastico 2025/2026 (le attività potranno terminare a giugno 2026)**

Consapevole di aver letto i limiti e vincoli di cui all'art. 5 dell'avviso pubblico.

1. **DESCRIZIONE ATTIVITÀ CHE S'INTENDONO SVOLGERE.** Specificare e descrivere un cronoprogramma di massima e le attività da svolgersi (**max 40 punti**);

descrivere

2. **DIFFUSIONE MEDIATICA** modalità e soluzioni proposte per la pubblicità degli eventi al fine di garantire un servizio di comunicazione efficace ed efficiente (**max 20 punti**);

descrivere

3. **EQUIPE IMPIEGATA** dei volontari e soggetti impiegati per la realizzazione del progetto inclusi eventuali professionisti che l'organizzazione mette a disposizione per la realizzazione del progetto, con particolare riferimento ai titoli di studio conseguiti ed all'esperienza specifica degli stessi (**max 10 punti, un punto per ciascun anno di esperienza giudicato dalla commissione come idoneo**);

ALLEGARE CV

4. **RETE DI PARTENARIATO** Allegare partenariati con altre realtà associative e non con descrizione delle opportunità sottese per ciascuno dei partenariati messi in campo dal concorrente attraverso la propria rete e da cui dedurre il supporto che si darebbe all'attore/gestore principale (**max 5 punti, due punti per ogni partenariato giudicato come valido per la buona realizzazione del progetto**);

ALLEGARE PARTENARIATI

5. **ORGANIZZAZIONE EVENTO FINALE** descrivere l'evento finale che s'intende proporre alla fine del progetto. All'evento finale dovrà essere invitato per tempo il Dirigente e il Sindaco (o loro delegato) al fine di permettere il monitoraggio e valutare i risultati conseguiti. (**max 25 punti**);

descrivere

che l'ANALISI DEI COSTI e delle entrate programmate:

DESCRIZIONE	ENTRATE €	SPESE €
TOTALE		(NB. dato deve combaciare con i dati successivi*)

CHIEDE

Per l'organizzazione dell'evento/attività proposta un corrispettivo di € _____ pari al ____% delle spese totali programmate che si andranno a sostenere.

S'IMPEGNA A RENDICONTARE AL COMUNE IN CASO DI ACCOGLIMENTO DEL PROGETTO E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO pezza/e giustificativa/e relativa/e al pagamento del personale assunto; materiale di cancelleria e ludico per attività dei minori con riferimento temporale alle attività.

ALLEGA ALLA PRESENTE ISTANZA

- fotocopia del documento di identità presidente dell'associazione, rappresentante legale;
- atto costitutivo e statuto dell'organismo del terzo settore proponente;

La/il sottoscritta/o dichiara di aver letto e compreso l'informativa del Comune di Santeramo in Colle ai sensi degli articoli 13 e 14 del Reg. UE 2016/679.

Luogo e Data	Firma
Santeramo in Colle,	

La/il sottoscritta/o, dopo aver letto e compreso l'informativa del Comune di Santeramo in Colle ai sensi degli articoli 13 e 14 del Reg. UE 2016/679,

- () NON acconsente al trattamento dei seguenti dati personali
() acconsente al trattamento dei seguenti dati personali

Recapito telefonico	
Indirizzo e-mail	
Luogo e Data	Firma
Santeramo in Colle,	

INFORMATIVA
ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679
MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ORGANISMI DI TERZO SETTORE

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali che La riguardano formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. Per questo desideriamo fornirle le relative informazioni.

Titolare del trattamento	Comune di Santeramo in Colle - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email info@comune.santeramo.ba.it - PEC protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it – Tel. 080-3028311			
Finalità e base giuridica del trattamento	Finalità	Base giuridica (riferita al GDPR)		
	Istruttoria dell'istanza per concessione di patrocinio gratuito e/o di contributo economico	Obbligo legale (art. 6 p. 1 lettera c)) <i>Il conferimento dei dati è previsto dal Regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 102 in data 02 dicembre 1997 ed il mancato conferimento dei dati non consente l'istruttoria dell'istanza</i>		
	Comunicazioni urgenti	Consenso (art. 6 p. 1 lettera a)) <i>Il mancato consenso non pregiudica, comunque, la validità della comunicazione ma non consentirà al Comune di Santeramo in Colle di contattare l'istante per comunicazioni urgenti. Il consenso, qualora fornito, è revocabile in qualsiasi momento</i>		
Dati personali trattati	Finalità	Dati trattati		
	Istruttoria dell'istanza per concessione di contributo economico dietro rendicontazione e organizzazione di eventi sociali	Dati del soggetto che effettua la richiesta: dati anagrafici, indirizzo di residenza, documento di identità.		
	Comunicazioni urgenti	Recapito telefonico, indirizzo email		
Fonte dei dati personali	I dati trattati sono acquisiti direttamente dal soggetto richiedente e da altre pubbliche amministrazioni per la verifica delle autocertificazioni.			
Destinatari	Finalità	Destinatari		
	Istruttoria dell'istanza per concessione di contributo economico dietro rendicontazione e organizzazione di eventi sociali	Pubblicazione Albo Pretorio, pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, altre pubbliche amministrazioni per la verifica delle autocertificazioni		
	Comunicazioni urgenti	Nessuno		
Periodo di conservazione	Finalità	Durata		
	Istruttoria per la concessione di contributo economico dietro rendicontazione e organizzazione di eventi sociali	Fino al quinto anno successivo alla concessione del patrocinio, fatto salvo l'eventuale contenzioso e quanto previsto dall'art. 10 del Dlgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) per la conservazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni per scopi di archiviazione nel pubblico interesse		
	Comunicazioni urgenti	Fino al mese successivo alla conclusione dell'istruttoria		
Diritti dell'interessato	Diritto	Riferimento al GDPR	Diritto	Riferimento al GDPR
	Accesso ai dati personali	Art. 15	Rettifica dei dati personali	Art. 16
	Cancellazione dei dati personali	Art. 17	Limitazione del trattamento	Art. 18
	Portabilità dei dati personali	Art. 20	Opposizione al trattamento	Art. 21
	Diritto al reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali - Piazza Venezia 11 - 00187 Roma – protocollo@gpdp.it – 06696771 - https://www.garanteprivacy.it/	Art. 77	Diritto alla comunicazione della violazione	Art. 34
Processo decisionale automatizzato: NO		Trasferimenti dei dati a paesi extra UE: NO		Profilazione dell'interessato: NO