**Spett.le Comune di Santeramo in Colle**

**inviare a protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it**

**ENTRO**

**Giovedì 23 ottobre ore 12,00**

**Oggetto: MANIFESTAZIONE D’INTERESSE INDIVIDUAZIONE DI ORGANISMI DI TERZO SETTORE RICHIEDENTI RIMBORSO SPESE PER ATTIVITA SOCIO-EDUCATIVE ANNO 2025**

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

1. 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.
2. di essere iscritta al Registro RUNTS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. 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 |

1. **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 |

1. **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 |

1. **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

1. **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 FINZIAMENTO 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

per finalità di comunicazioni urgenti legati alla richiesta di patrocinio.

|  |  |
| --- | --- |
| **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](mailto:82001050721-emailinfo@comune.santeramo.ba.it-PECprotocollo@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))  *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* | | | | |
| Comunicazioni urgenti | | | Consenso (art. 6 p. 1 lettera a))  *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* | | | | |
| **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](mailto:protocollo@gpdp.it) – 06696771 - https://[www.garanteprivacy.it/](http://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 | | |  |