

# **MODULO PER LA RICHIESTA DI ATTRIBUZIONE DI FORME DI SOSTEGNO**

Scrivere a macchina o in stampatello.

- AL SIGNOR SINDACO DEL COMUNE DI BOLOGNA  
 AL PRESIDENTE DI QUARTIERE \_\_\_\_\_ DI BOLOGNA

**RICHIESTA DI ATTRIBUZIONE DI FORME DI  
SOSTEGNO AI SENSI DELL'ARTICOLO 7 DEL  
REGOLAMENTO "RAPPORTI CON LE  
LIBERE FORME ASSOCIATIVE",  
RICONDUCIBILE 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 / il sottoscritto/a

(nome) \_\_\_\_\_

(cognome) \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

nella sua qualità di (tipo di carica) Legale Rappresentante / altro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ in carica dalla data del \_\_\_\_\_

dell'Associazione / Organismo privato (denominata) \_\_\_\_\_

con sede operativa in Bologna, via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Presso : Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

## **FORNISCE I SEGUENTI DATI:**

(AI FINI DEL BILANCIO SOCIALE, APPLICATO ALLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE,  
ANNUALMENTE ELABORATO DAL COMUNE)

1) L'associazione è / non è una ONLUS:

(barrare se l'associazione è iscritta o non nell'anagrafe delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociali a norma el D.L. 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 la 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 la 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

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

- Sì, esclusivamente con l'apporto di volontari;  
 in parte con volontari, in parte no;  
 No

10) N. approssimativo di cittadini che hanno usufruito dei servizi dell'Associazione nel corso dell'anno (nei mesi precedenti la data della presente domanda): \_\_\_\_\_

### CHIEDE

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

**CONTRIBUTO ECONOMICO** per l'importo di Euro \_\_\_\_\_

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 con attività 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 DEI L'INIZIATIVA**

Euro \_\_\_\_\_ di cui Euro \_\_\_\_\_

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 la data dell' iniziativa per cui si richiede il contributo, art.8 regolamento):  
\_\_\_\_\_

**F) RESOCONTO 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 forma della convenzione, quando e' prevista, è

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, lì \_\_\_\_\_

Firma (leggibile e per esteso ) \_\_\_\_\_

## ART. 8

### SERVIZI

- 1) supporto promozionale (organizzazione conferenza stampa, diffusione comunicati, etc. .)
- 2) fornitura indirizzari delle libere forme associative;
- 3) intermediazione con altri Settori del Comune (Istituti Culturali, Quartieri, Uffici, etc);
- 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 sottoscrizioni 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 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 – art. 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 dei 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 non 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 tal 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.