



**Comune di Forlimpopoli**

Provincia di Forlì - Cesena

4° Settore – Scuola, Cultura, Servizi Sociali e Sport

prot. Come da segnatura

**Bando pubblico per la concessione di contributi economici  
ad associazioni operanti in ambito culturale turistico e sportivo  
per iniziative da realizzarsi nel periodo invernale  
(dal 1 ottobre 2025 al 31 marzo 2026)**

Con riferimento al “Regolamento per la concessione di patrocinio e contributi economici in ambito culturale turistico e sportivo”, approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 10/02/2022;

**si rende noto**

Che questa Amministrazione ha approvato, in esecuzione della delibera GC n. 29/2025 il presente avviso pubblico finalizzato all'assegnazione di contributi economici, per la realizzazione di iniziative nel periodo invernale ad associazioni operanti in ambito culturale, turistico e sportivo.

E' possibile **presentare domanda di concessione** di contributo economico per attività culturali, turistiche e sportive, previste per il periodo invernale, **entro il 30/11/2025 ore 12:00.**

Il periodo di riferimento per lo svolgimento delle iniziative è 01/10/2025 – 31/03/2026.

I soggetti interessati potranno scaricare l'apposita modulistica dal sito [www.comune.forlimpopoli.fc.it](http://www.comune.forlimpopoli.fc.it), ed inviarla in formato PDF all'indirizzo pec: [protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it), oppure

consegnarla a mano in formato cartaceo, comprensiva di tutti gli allegati richiesti dal regolamento e dal presente avviso, indicando:

- soggetto titolare della iniziativa;
- obiettivi e destinatari;
- luogo e periodo di svolgimento;
- programma delle attività e/o progetti;
- relazione dettagliata contenente tutte le informazioni utili per una completa valutazione delle attività e/o progetti;
- preventivo analitico delle spese ed indicazione delle entrate previste e degli eventuali ricavi per la copertura dei costi;
- dichiarazione di eventuali contributi finanziari e/o in forma tecnica richiesti ad altri enti;
- documentazione degli esiti delle eventuali edizioni precedenti;
- copia dell'ultimo bilancio approvato e/o rendiconto finanziario dell'attività svolta nell'anno precedente;
- eventuale richiesta di patrocinio;
- eventuali altri atti e documenti ritenuti utili.

#### **Art. 1 – Presentazione della domanda**

L'associazione dovrà presentare **domanda di concessione** di contributo economico per attività culturali, turistiche e sportive, previste per il periodo invernale, **entro il 30/11/2025 ore 12:00**.

#### **Art. 2 - Aree di intervento**

I contributi sono finalizzati a sostenere attività e progetti in materia di:

a) promozione culturale, turistica e sportiva;

- b) valorizzazione dei beni culturali, ambientali e delle tradizioni locali;
- c) sviluppo turistico del territorio e tutela dell'ambiente;
- d) promozione di politiche di pari opportunità, difesa dei diritti umani e valorizzazione della cultura della pace, della memoria, della legalità e della solidarietà;
- e) promozione della cultura eno-gastronomica
- f) altre progettualità strettamente attinenti agli obiettivi strategici e operativi riportati nei documenti di programmazione dell'amministrazione;

### **Art. 3 – Soggetti destinatari**

Ai sensi dell'Art. 12 C. 1 del vigente regolamento, possono inoltrare richiesta di contributo le associazioni ed enti no-profit con sede legale e/o operativa sul territorio comunale iscritte al Registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS) e associazioni/società sportive dilettantistiche (ASD-SSD).

### **Art. 4 - Risorse messe a disposizione**

Questa Amministrazione mette a disposizione le seguenti risorse:

- Ambito culturale/turistico - € 9.000,00
- Ambito sportivo - € 2.000,00

### **Art. 5 - Valutazione del progetto e assegnazione del contributo**

Il progetto presentato deve obbligatoriamente rientrare nelle aree di intervento elencate nell'art. 1) del presente avviso.

La valutazione dei progetti verrà condotta secondo priorità definite nel regolamento (art. 19) e secondo i punteggi massimi stabiliti dalla delibera GC 29/2025, sotto riportati.

**Punteggio complessivo a 100 punti.**

I punti per la valutazione del progetto verranno attribuiti dal Responsabile del Settore applicando i seguenti elementi quali/quantitativi.

**Max punti attribuibili al progetto presentato: 100**

<b>Criterio</b>	<b>Punteggio massimo</b>
qualità della proposta, anche in termini d'originalità ed innovazione;	25
carattere identitario dell'iniziativa per la comunità, anche alla luce della continuità ed alla ricorsività temporale;	20
capacità di coinvolgere più realtà del territorio, favorendone la collaborazione;	20
rispetto della parità di genere e della piena fruibilità anche da parte delle persone svantaggiate;	10
rilievo ed attrattività sovracomunale;	10
curriculum dell'associazione;	10
capacità di attrarre finanziamenti diretti e indiretti di enti pubblici e privati;	5

Sarà inoltre valutata la convenienza economica e la sostenibilità finanziaria del progetto.

Totale punti 100.

Sono ammessi a contributo progetti che raggiungono un punteggio minimo di punti 60.

**Ai sensi dell'art. 14 del citato regolamento, i contributi sono concessi nella misura massima del 50% della spesa per l'attività e/o i progetti ammissibili e considerati finanziabili.**

I contributi vengono assegnati, previa informativa alla Giunta Comunale, con determina dirigenziale dal Responsabile del Settore Scuola, Cultura, Servizi Sociali e Sport, e che risponde del rispetto delle modalità stabilite dal presente regolamento nonché della corretta applicazione dei criteri fissati.

**La concessione del contributo è subordinata**

- alla disponibilità di bilancio;
- alla realizzazione nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti.

Ai fini dell'erogazione del contributo (si veda successivo art. 7), entro 90 giorni dall'avvenuta realizzazione della iniziativa, dovranno essere presentate:

1. Dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione beneficiaria, dalla quale risulti l'effettiva realizzazione della iniziativa;
2. Relazione sulla attività dell'associazione;
3. Relazione sulle modalità di svolgimento della manifestazione, la partecipazione ed i risultati conseguiti;
4. Bilancio economico consuntivo (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare la documentazione attestante le spese sostenute e dichiarate in bilancio);
5. Documentazione (volantini, manifesti, dépliant, rassegne stampa, pagine web...) che dimostrino l'attuazione effettiva del progetto e il suo rilievo pubblico. Su tale documentazione deve essere riportato il logo del Comune di Forlimpopoli con la scritta "con il contributo del Comune di Forlimpopoli";

secondo modulistica allegata al presente avviso.

Successivamente dal ricevimento delle suddette documentazioni, il responsabile del servizio provvederà con determinazione, all'erogazione del contributo, previa consegna da parte dell'associazione di tutta la documentazione fiscale comprovante le spese sostenute.

Sin da ora si evidenzia che, per quel che concerne i termini procedurali, la risposta all'istanza è subordinata alla esecutività della determina del responsabile del servizio di approvazione del programma di assegnazione contributi.

#### **Art. 6 – Valutazione dei progetti presentati**

Come previsto dal Regolamento vigente, il Responsabile del IV Settore provvederà alla valutazione dei progetti entro 30 giorni dalla scadenza per la presentazione delle domande di cui al presente avviso.

#### **Art. 7 – Rendiconto ed erogazione**

Come precisato al precedente art. 5, ai fini dell'erogazione del contributo, gli assegnatari dovranno presentare apposito rendiconto, utilizzando i moduli; **A2) relazione consuntiva ed A3) Rendiconto** allegati alla presente.

#### **Art. 8 – Responsabilità**

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e realizzazione delle attività ed iniziative alle quali concede il proprio sostegno, ivi compresa la responsabilità di copertura assicurativa.

L'assolvimento degli obblighi di legge in materia fiscale, assistenziale e di collocamento ricade esclusivamente sull'organizzazione beneficiaria dell'intervento.

**Il contributo finanziario concesso non potrà superare il 50% della spesa prevista per l'attivazione della iniziativa.**

Nel caso il totale dei contributi definiti a seguito dell'esame delle domande pervenute superi la somma messa a disposizione gli importi saranno ridotti applicando la stessa percentuale a tutti i progetti.

**Per quanto non espressamente indicato fa fede il "Regolamento per la concessione di patrocinio e contributi economici in ambito culturale turistico e sportivo" richiamato in oggetto e reperibile sul sito istituzionale del Comune di Forlimpopoli.**

Il presente bando, unitamente alla modulistica per la presentazione della domanda e per la rendicontazione è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Forlimpopoli.

Per informazioni: Ufficio Cultura (tel. 0543/749237 – [culturasport@comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:culturasport@comune.forlimpopoli.fc.it))

**Allegati:**

- Modulo di richiesta di contributi economici in ambito culturale e turistico, comprensivo di piano economico/finanziario **AII. A1**
- Modulo per presentazione relazione consuntiva **AII. A2**
- Rendiconto **AII. A3**

Forlimpopoli, 15/10/2025

Responsabile Ad Interim del IV Settore

**Marika Cangialeoni**

*(documento firmato digitalmente)*



## **Comune di Forlimpopoli**

Piazza Fratti, 2 - 47034 Forlimpopoli (FC)

**Bando pubblico per l'assegnazione di contributi economici ad associazioni operanti in ambito culturale, turistico e sportivo per iniziative realizzate e da realizzarsi nel periodo 01/10/2025 – 31/03/2026**

### **Allegato A1)**

#### **Domanda di partecipazione**

Ai sensi del regolamento Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 10/02/2022 (reperibile sul sito internet istituzionale)

Da consegnare

- **in PDF** tramite **PEC** all'indirizzo [protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it)
- via **mail** all'indirizzo [protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it)

Oppure

- a mano presso l'**Ufficio Protocollo** di Piazza Fratti, 2

Entro le ore 12,00 del 30/11/2025



Le domande incomplete non saranno valutate

Il/La sottoscritto/a

nato/a a

residente a

in via/piazza

Codice fiscale  telefono

In qualità di

☐ Presidente

☐ Legale Rappresentante

dell'Associazione/Società

Avente sede legale a

in via/piazza  n

Recapito telefonico

Partita IVA

Codice Fiscale

Email

PEC

Sit Web

### **C h i e d e**

#### **La concessione del patrocinio del Comune di Forlimpopoli per l'iniziativa**

Titolo dell'iniziativa:

prevista presso (specificare il luogo esatto):

in data/periodo:

### **Richiesta di contributo economico**

Si richiede la concessione di un contributo economico di:  ,00 €

che corrisponde alla percentuale di seguito indicata della spesa complessiva:  %.

La spesa complessiva ammontante a € .

### **Sulla base del seguente piano economico finanziario dell'iniziativa**

#### **il sottoscritto dichiara che**

Il soggetto richiedente

☐ Persegue fini di lucro

☐ Non persegue fini di lucro

La manifestazione

☐ È già stata patrocinata in passato

☐ Non è mai stata patrocinata in passato

Per la manifestazione

☐ È stato richiesto il patrocinio anche ad altri Enti (indicare quali)

☐ Non è stato richiesto il patrocinio anche ad altri Enti

Per la manifestazione

☐ È stato richiesto il contributo anche ad altri Enti (indicare quali)

☐ Non è stato richiesto il contributo ad altri Enti

La manifestazione

☐ È sostenuta con il contributo economico dei seguenti sponsor:

☐ Non è sostenuta economicamente da sponsor

La manifestazione

☐ È gratuita

☐ È a pagamento (indicare il costo per la partecipazione) €

### Relazione descrittiva dell'iniziativa

(Descrivere il progetto – max 1000 caratteri)

### Piano economico – Finanziario

Il piano economico finanziario dell'iniziativa è il seguente:

**Uscite** complessive previste (dettagli di seguito) €

☐ Manifesti/locandine/promozione/pubblicità €

☐ Materiali di consumo o piccole attrezzature €

☐ Noleggio attrezzature €

☐ S.I.A.E. €

☐ Costo eventuali spettacoli/relatori €

☐ Spese tecniche (audio/video/sorveglianza) €

☐ Noleggi, trasporti €

☐ Opsitalità €

☐ SIAE €

☐ Altro (specificare):

€

€

€

**Entrate** complessive previste (dettagli di seguito) €

☐ Contributo Comune di Forlimpopoli €

☐ Contributo altri Enti Pubblici €

☐ Sponsorizzazioni private €

☐ Proventi da biglietteria €

☐ Proventi da vendita prodotti in commercio, gadget €

☐ Proventi da vendita prodotti in stand gastronomici €

☐ Proventi da lotterie, sottoscrizioni, quote societarie, etc €

☐ Altro (specificare):

€

€

€

Richieste vantaggi economici

- ovvero **si richiede l'uso gratuito** di seguenti beni mobili di proprietà comunale -

Materiali disponibili		Q.tà richiesta
	<input type="checkbox"/> Sedie	
	<input type="checkbox"/> Tavoli	
	<input type="checkbox"/> Panche	
	<input type="checkbox"/> Banco Artusiano <b>(trasporto a carico del richiedente)</b>	
	<input type="checkbox"/> Stand grande	
	<input type="checkbox"/> Gazebo (8x10)	
	<input type="checkbox"/> Gazebo (4x4)	
	<input type="checkbox"/> Lampade per illuminazione strutture	
	<input type="checkbox"/> Cucina	
	<input type="checkbox"/> Palco modulare (mt 1x1/modulo)	Mt (latoxlato)
	<input type="checkbox"/> Allaccio energia elettrica	
	<input type="checkbox"/> Altro materiale (specificare)	

Trasporto, a carico del Comune, dei materiali richiesti

☐ Si

☐ No

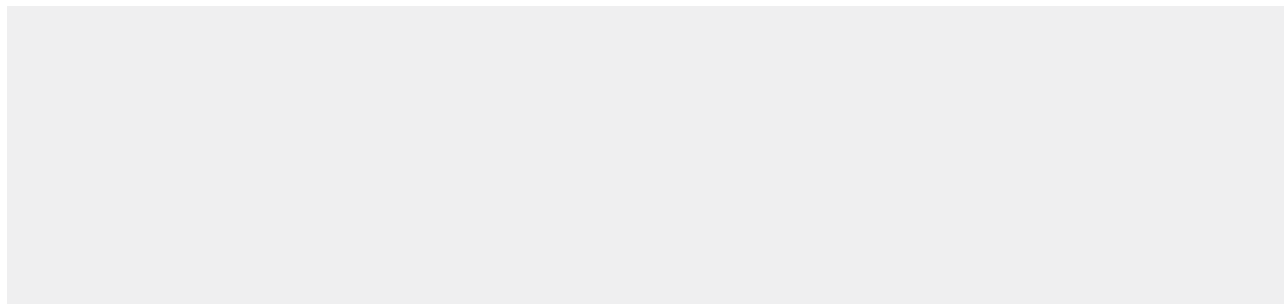
Locali richiesti  (uso episodico)		Dal <input type="text"/> , <b>ore</b> <input type="text"/>
		Al <input type="text"/> , <b>ore</b> <input type="text"/>
		Dal <input type="text"/> , <b>ore</b> <input type="text"/>
		Al <input type="text"/> , <b>ore</b> <input type="text"/>
		Dal <input type="text"/> , <b>ore</b> <input type="text"/>
		Al <input type="text"/> , <b>ore</b> <input type="text"/>
		Dal <input type="text"/> , <b>ore</b> <input type="text"/>
		Al <input type="text"/> , <b>ore</b> <input type="text"/>

Suolo pubblico (ubicazione e metri<sup>2</sup> occupati indicativamente):

### Promozione

- ☐ Promozione web sui siti istituzionali del Comune e pagine social
- ☐ Distribuzione cartacea del materiale **fornito dal richiedente**, presso gli spazi comunali

Altre richieste o annotazioni:



### Attenzione

In caso di variazioni al programma, il sottoscritto si impegna a darne tempestiva comunicazione.

Si impegna altresì a fornire, al massimo entro quindici giorni precedenti l'evento, copia del materiale promozionale a [culturasport@comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:culturasport@comune.forlimpopoli.fc.it) per la verifica dell'utilizzo del logo.

### Documenti da allegare obbligatoriamente

Ai fini dell'istruttoria

- ☐ Copia del **documento d'identità** del rappresentante;
- ☐ Copia del **materiale promozionale, bozza volantino, etc;**
- ☐ **Planimetria** (quest'ultima solo in caso di richiesta di occupazione suolo pubblico) indicante lo spazio occupato;

### **Il sottoscritto si impegna a**

1. Inserire nel materiale promozionale la scritta **"Con il Patrocinio del Comune di Forlimpopoli"**, seguita dal logo municipale.
2. Inviare **entro 60 giorni** dalla conclusione dell'evento, **apposita relazione** che indichi: partecipazione, obiettivi conseguiti rispetto ai preventivati, come da Art. 26, comma 1 del già citato regolamento.
3. In caso di utilizzo di Sala arredata (*ad esempio*: sala con sedie, tavoli, banchi...) al **ripristino e alla sistemazione tassativa degli spazi concessi**.
4. In caso di richiesta per occupazione di suolo pubblico: **compilare apposito modulo** reperibile all'interno del sito istituzionale alla sezione **"Settori Uffici > Scuola, cultura, sport e servizi sociali > Cultura e Sport"** ed inviarlo separatamente al seguente indirizzo email: [protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it)
5. In caso di manifestazioni e spettacoli, **avviare la procedura telematica sul portale SUAP all'indirizzo** <https://au.lepida.it/suaper-fe/#/AreaPersonale> , ai sensi del D.Lgs. 126/2016.
6. Rispettare il regolamento inerente la concessione dei patrocini, disponibile sul sito istituzionale del Comune.

Per presa visione ed accettazione

### **Esonero di responsabilità**

Il responsabile della manifestazione esonera espressamente l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale derivante dallo svolgimento dell'evento in oggetto.

**Forlimpopoli, li**

**Il dichiarante**



**AII. A2)**



**Al Sindaco del Comune di Forlimpopoli**

Piazza Frattti .2

47034 Forlimpopoli

(FC)

**Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi economici ad associazioni operanti in ambito culturale, turistico e sportivo per iniziative realizzate e da realizzarsi nel periodo 01/10/2025 – 31/03/2026**

**Allegato A2)**

**Relazione consuntiva**

**Da trasmettere entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa**

**Relazione consuntiva relativa all'iniziativa denominata:**

[Redacted]

Il/la sottoscritto/a [Redacted] nato a [Redacted]

il [Redacted] e residente a [Redacted]

in via [Redacted] n. [Redacted]

codice fiscale [Redacted] tel/cell [Redacted]

e-mail [Redacted]

in qualità di legale rappresentante della (indicare la natura giuridica e il nome dell'ente):

[Redacted]

con sede a [Redacted]

in via [Redacted] n. [Redacted]

Partita IVA/C.F. [Redacted] tel. [Redacted]

e-mail [Redacted]

Al fine dell'erogazione del contributo concesso a favore dell'iniziativa sopra indicata

**DICHIARA**

Che la stessa si è puntualmente svolta con le seguenti modalità e numero di presenze:

[Redacted]

Allegati: materiale promozionale realizzato e fotografie che illustrano lo svolgimento dell'iniziativa.

Forlimpopoli, il [Redacted]

Firma

[Redacted]



**Al Sindaco del Comune di Forlimpopoli**

Piazza Fratti, 2

**47034 Forlimpopoli (FC)**

**Oggetto: richiesta di erogazione contributo assegnato giusta comunicazione del**

**Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi economici ad associazioni operanti in ambito culturale, turistico e sportivo per iniziative realizzate e da realizzarsi nel periodo 01/10/2025 – 31/03/2026**

**Allegato A3)**

**Rendiconto**

**Da trasmettere entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa**

**Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**

**Art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n.446**

Il/la sottoscritto/a [redacted]

nato a [redacted] il [redacted]

e risiedente a [redacted]

in via [redacted] n [redacted],

codice fiscale [redacted] tel/cell [redacted]

e-mail [redacted].

in qualità di legale rappresentante della (indicare la natura giuridica e il nome dell'ente):

[redacted]

con sede a [redacted]

in via [redacted] n [redacted]

Partita iva/codice fiscale [redacted]

tel [redacted] e-mail [redacted]

ai fini dell'erogazione del sostegno economico a favore dell'iniziativa denominata:

[redacted]

Tenutasi in data [redacted] a Forlimpopoli;

avvalendosi della facoltà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e della decadenza dal beneficio prevista dall'art,75 in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria responsabilità

**Dich i a r a**

Il sottoscritto attesta e conferma che le somme sopra riportate alle voci di spesa e di entrata, sono reali e veritiere e corrispondono ai documenti conservati ai propri atti.

<b>Uscite complessive previste (dettagli di seguito)</b>	€ <input type="text"/>
Manifesti/locandine/promozione/pubblicità	€ <input type="text"/>
Materiali di consumo o piccole attrezzature	€ <input type="text"/>
Nolezzo attrezzature	€ <input type="text"/>
S.I.A.E.	€ <input type="text"/>
Polizze assicurative	€ <input type="text"/>
Costo eventuali spettacoli/relatori	€ <input type="text"/>
Spese tecniche (audio/video/sorveglianza)	€ <input type="text"/>
Noleggi, trasporti	€ <input type="text"/>
Ospitalità	€ <input type="text"/>
Altro (specificare) <div style="background-color: #f0f0f0; height: 40px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>	€ <input type="text"/>

<b>Entrate complessive previste (dettagli di seguito)</b>	€ <input type="text"/>
Contributo Comune di Forlimpopoli	€ <input type="text"/>
Contributo altri Enti Pubblici	€ <input type="text"/>
Sponsorizzazioni private	€ <input type="text"/>
Provenienti da biglietteria	€ <input type="text"/>

Provenienti da vendita prodotti in commercio, gadget	€ <input type="text"/>
Provenienti da vendita stand gastronomici	€ <input type="text"/>
Proviente da lotterie, sottoscrizioni, quote societarie, etc	€ <input type="text"/>
Altro (specificare) <div><input type="text"/></div>	€ <input type="text"/>

**Si allega copie della documentazione fiscale**

Si chiede di accreditare l'eventuale contributo assegnato sul conto corrispondente al seguente codice IBAN:

, lì

Firma

**Allegare una fotocopia di un documento d'identità (art.38 co. 3 D.P.R. n, 445/2000)**



## **Comune di Forlimpopoli**

Piazza Fratti, 2 - 47034 Forlimpopoli (FC)

[protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it)

[protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it)

# **Informativa generale ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, il Comune di Forlimpopoli, con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali raccolti presso l'interessato, al fine di dare esecuzione alle norme che tutelano il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, con la presente informativa intende fornire le informazioni essenziali che permettono alle stesse l'esercizio dei diritti previsti dalla vigente normativa.

### ***Titolare del trattamento***

Titolare del trattamenti è il **Comune di Forlimpopoli**, con sede legale in Piazza Fratti n. 2, 47034 Forlimpopoli (FC).

### ***Responsabile del trattamento***

Esercente le funzioni di titolare del trattamento è l'Area dei Servizi alla Persona, Culturali, Turistici e Sportivi ( di seguito, "Area"), rappresentato organicamente dal Responsabile dell'Area esercente le funzioni di titolare del trattamento dei dati.

## ***Responsabile della Protezione dei dati (D.P.O.)***

Il Titolare ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati (D.P.O.) ex art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679. È possibile rivolgersi al Titolare nonché al D.P.O. al seguente indirizzo e-mail: [privacy@comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:privacy@comune.forlimpopoli.fc.it).

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e alle disposizioni del Codice Privacy (D.Lgs. n. 196/2003, novellato dal D.Lgs. n. 101/2018), si forniscono le informazioni generali relative al trattamento di dati personali che:

- identificano o rendono identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, il codice fiscale o un identificativo online ovvero l'indirizzo IP o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (art. 4, par. 1, GDPR);
- relativamente alle categorie particolari di dati (art. 9, par. 1, GDPR, in combinato disposto con l'art. 2-sexies, D.Lgs. n. 196/2003), rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona solo se, qualora necessari, rientrano nei casi previsti dall'art. 9, par. 2, GDPR e, nel caso di un interesse pubblico rilevante (art. 9, par. 2, lett. g)), sono trattati specificatamente nelle materie previste dall'art. 2-sexies, par. 2, D.Lgs. n. 196/2003;
- relativamente alle categorie di dati personali relativi a condanne penali e reati (art. 10, GDPR in combinato disposto con l'art. 2-octies, D.Lgs. n. 196/2003), riguardano le condanne penali ed i reati o connesse misure di sicurezza, solo se, sulla base dell'art. 6, par. 1, GDPR e ritenuti necessari, sono sotto il controllo dell'autorità pubblica o se il trattamento è autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri e, nel caso di



mananza di controllo dell'autorità pubblica, fatto salvo quanto disposto dal D.Lgs. n. 51/2018, sono trattati in base ad una norma di legge o nei casi previsti dalla legge, di regolamento, che prevedano garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati e rientrano nei casi indicati dall'art. 2-octies, par. 3, D.Lgs. n. 196/2003.

## ***Base giuridica generale relativa del trattamento dei dati [LICEITÀ DEL TRATTAMENTO]***

I dati personali saranno trattati dall' Area in conformità **all'art. 6, paragrafo 1 GDPR**:

- **(lettera c)** nell'adempimento di obblighi legali al quale è soggetto il Titolare del trattamento. Il fondamento del trattamento quale obbligo legale è richiamato nelle fonti normative e regolamentari riportate, in via esemplificativa, nella sottostante Tabella;
- **(lettera e)** nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;

Eventuali categorie particolari di dati personali saranno trattati dall' Area in conformità **all'art. 9, paragrafo 2 GDPR**:

- **(lettera g)** il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;

Eventuali dati personali relativi a condanne personali e reati saranno trattati dall' Area in conformità **all'art. 10 GDPR** e, ove applicabile, alla **Direttiva UE 2016/680 (Direttiva Polizia)**.

Quanto sopra, letto in combinato disposto con **gli articoli 2 ter e 2 sexies del Codice Privacy**, così come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 e dalla legge 205 del 2021.

## ***Finalità del trattamento***

I dati personali saranno trattati per consentire, nel rispetto delle norme e dei regolamenti, lo svolgimento delle Attività che fanno capo all'Area dei Servizi alla Persona, Culturali, Turistici e Sportivi.

Quando si richiede la prestazione di un servizio, è necessario fornire i propri dati personali indispensabili in funzione dello specifico servizio richiesto, nonché per il perseguimento delle finalità del Titolare del trattamento.

<b>AREA DEI SERVIZI ALLA PERSONA, CULTURALI, TURISTICI E SPORTIVI</b>		
<u>ATTIVITÀ COME DA MICROSTRUTTURA</u>		
<b>Descrizione</b>	<b><i>Bando pubblico per la concessione di contributi economici ad associazioni operanti in ambito culturale turistico e sportivo .</i></b>	
<b>Finalità</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>I dati acquisiti tramite la domanda di contributo sono utilizzati, nel corso del procedimento, per la gestione delle procedure di valutazione e l'assegnazione dei punteggi necessari alla determinazione del miglior progetto da finanziare.</li></ul>	<b>Base giuridica <u>specificata</u> del trattamento dei dati:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Regolamento per la concessione di patrocinio e contributi economici in ambito culturale turistico e sportivo deliberazione del C.C. n. 4 del 10/02/2022.</li><li>Deliberazione di Giunta Comunale n. 29/2025.</li><li>Art. 12 della Legge 241/1990 ("Provvedimenti attributivi di vantaggi economici").</li><li>Articolo 55 (Coinvolgimento degli</li></ul>

		enti del Terzo settore) D. Lgs 117/2017 ("Codice del Terzo Settore").
--	--	---

## ***Modalità di trattamento***

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) del Regolamento UE 2016/679 e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato. Il Titolare garantisce che i dati personali sono trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Il Titolare è assoggettato alla regolare tenuta del registro delle attività di trattamento dei dati personali di riferimento, costantemente aggiornato (art. 30 GDPR). Tale registro è tenuto in formato elettronico e viene messo, su richiesta, a disposizione dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

## ***Trasferimento dei dati a paesi terzi o a un'organizzazione internazionale***

I dati personali saranno trattati all'interno dell'Unione Europea e conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. L'eventuale trasferimento dei dati verso Paesi terzi avverrà in conformità alla normativa vigente in materia.

## ***Misure di sicurezza***

Il Titolare e l' Area garantiscono, per quanto di competenza, l'adozione di misure tecniche ed organizzative atte a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio ai sensi dell'art. 32 del

Regolamento (UE) 2016/679. Il trattamento dei dati è effettuato a cura delle persone autorizzate al trattamento e allo svolgimento delle procedure amministrative.

### ***Destinatari dei dati - Comunicazione dei dati***

In relazione allo svolgimento del procedimento (gestione, valutazione, assegnazione e liquidazione dei contributi economici in ambito culturale, turistico e sportivo), potrà essere necessario comunicare — senza la necessità di un espresso consenso — i dati personali acquisiti a soggetti terzi la cui facoltà di accedervi discenda da un obbligo di legge, o ai Responsabili esterni del trattamento.

#### **Destinatari Funzionali Interni (Incaricati del Trattamento)**

Questi soggetti utilizzano i dati per la gestione operativa e l'approvazione del procedimento:

- Responsabile del Procedimento/Valutazione: Il Responsabile del IV – Scuola, Cultura, Servizi Sociali e Sport (Dott.ssa Marika Cangialeoni, Responsabile Ad Interim). Questo soggetto provvede alla valutazione dei progetti, all'applicazione dei criteri e all'emissione della determina dirigenziale per l'assegnazione e l'erogazione del contributo.
- Organo di Indirizzo: La Giunta Comunale, alla quale viene fornita preventiva informativa per l'assegnazione dei contributi.
- Ufficio Finanziario: Il Servizio Bilancio e Finanze, al quale il provvedimento viene trasmesso per il seguito di competenza (impegno e liquidazione della spesa).

#### **Responsabili Esterni del Trattamento e Soggetti Terzi (Autorità e Organismi di Legge)**

- Autorità di Controllo (nazionali ed europee) e ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), per assicurare il rispetto della normativa e la tracciabilità finanziaria.
- Uffici per l'Adempimento Legale (a causa delle leggi sulla tracciabilità finanziaria, es. L.

187/2010).

- Autorità Competenti per Accesso Civico e Trasparenza (qualsiasi soggetto che abbia facoltà di accesso per obbligo di legge).

**Pubblicità degli Atti:** L'Amministrazione pubblica la documentazione relativa alle iniziative finanziate (richiedendo anche la diffusione con il logo comunale) e gli atti amministrativi di determinazione e liquidazione sono atti pubblici soggetti a consultazione.

### ***Tempo di conservazione dei dati***

Con riferimenti ai tempi di conservazione, tale termine è identificato dalla disciplina specifica di settore e, in particolare, dal vigente Regolamento sul procedimenti amministrativi o, comunque, viene identificato in base al criterio del rispetto del principio di "limitazione della conservazione" (art.5, par.1, lett. e), GDPR), in forza del quale i dati sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 del GDPR, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato ("limitazione della conservazione").

### ***Diritti dell'interessato***

L'interessato potrà esercitare, nei casi previsti, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, potrà esercitare il diritto di accesso (art. 15), il diritto di rettifica (art. 16), il diritto alla cancellazione/oblio (art. 17), il diritto di limitazione di

trattamento (art. 18), il diritto di opposizione (art. 21). L'esercizio di tali diritti è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento (UE) 2016/679 e dalla normativa vigente in materia.

Si informa che, nei casi in cui:

- il trattamento sia basato sull'articolo 6, par. 1, lettera a), del Regolamento (UE) 2016/679 ovvero l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
- il trattamento sia basato sull'articolo 9, par. 2, lettera a) del Regolamento (UE) 2016/679 ovvero l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di categorie particolari di dati per una o più finalità specifiche, salvo nei casi in cui il diritto dell'Unione o degli Stati membri dispone che l'interessato non possa revocare il divieto di trattare categorie particolari di dati personali;

Ove prestato, l'interessato ha il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca (art. 13, c. 2., lett. c), Regolamento (UE) n. 679/2016).

Si informa, altresì, che il diritto alla portabilità dei dati "non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento" (art. 20, paragrafo 3, Regolamento (UE) 2016/679). Tale diritto "non dovrebbe applicarsi qualora il trattamento si basi su un fondamento giuridico diverso dal consenso o contratto. Per sua stessa natura, tale diritto non dovrebbe essere esercitato nei confronti dei titolari del trattamento che trattano dati personali nell'esercizio delle loro funzioni pubbliche. Non dovrebbe pertanto applicarsi quando il trattamento dei dati personali è necessario per l'adempimento di un obbligo legale cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento" (Considerando 68 del Regolamento

(UE) 2016/679).

I diritti possono essere esercitati, contattando il Titolare del trattamento e utilizzando gli appositi moduli reperibili sul sito web del Comune di Forlimpopoli.

L'istanza per l'esercizio dei diritti può essere inoltrata al Comune di Forlimpopoli ad uno dei seguenti recapiti:

- **Comune di Forlimpopoli**, sede
- E-mail: **protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it**
- PEC: **protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it**

Concordemente a quanto previsto dall'art. 12, del GDPR, il Titolare, in base alle risultanze dell'Area, fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro un mese dal ricevimento della richiesta. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, le informazioni sono fornite, ove possibile, con mezzi elettronici, salvo diversa indicazione dell'interessato.

Le informazioni fornite ed eventuali comunicazioni e azioni intraprese ai sensi degli articoli da 15 a 22 e 34 GDPR sono gratuite. Se le richieste dell'interessato sono manifestamente infondate o eccessive, in particolare per il loro carattere ripetitivo, il Titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni o la comunicazione o intraprendere l'azione richiesta oppure rifiutare di soddisfare la richiesta. Incombe al Titolare del trattamento l'onere di dimostrare il carattere manifestamente infondato o eccessivo della richiesta.

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il

trattamento che lo riguarda violi il Regolamento (UE) 2016/679 ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione. L'autorità di controllo italiana è il Garante per la protezione dei dati personali, con sede a Roma, IT-00187, Piazza Venezia n. 11, Sito web: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

## ***Aggiornamento***

La presente informativa potrà essere integrata con ulteriori indicazioni per motivi organizzativi, eventuali modifiche normative o regolamentari ovvero legate a provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali o delle autorità deputate in materia.