



**COMUNE DI MUSCOLINE
(Provincia di Brescia)**

Area Amministrativa - segreteria@comune.muscoline.bs.it
Tel. 0365-379563 - Fax 036534903

Prot.n.

Muscoline, 22 ottobre 2024

BANDO PUBBLICO

PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'ANNO 2024

Art. 1 - Oggetto

Con riferimento al *Regolamento per la concessione del patrocinio e per l'erogazione di contributi, concessioni e benefici economici* approvato con deliberazione consiliare n. 30 del 26/11/2020 è indetto il bando per la presentazione delle domande di contributo ordinario per l'anno 2024.

Art. 2 – Ambiti di intervento

Gli ambiti di intervento, di cui all'art. 3 del Regolamento Comunale, per i quali il Comune può concedere patrocini e contributi sono i seguenti:

- a. culturale, artistico e celebrativo;
- b. educativo e scientifico;
- c. sociale e di promozione della salute;
- d. di salvaguardia dei diritti umani, integrazione sociale e comunitaria;
- e. a carattere sportivo e ricreativo;
- f. di tutela e valorizzazione dell'ambiente, anche urbano;
- g. di protezione civile;
- h. di promozione dello sviluppo economico- produttivo e turistico;

Art. 3 – Beneficiari dei contributi

I contributi, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento comunale, possono essere concessi a:

- a. persone fisiche;
- b. enti pubblici;
- c. associazioni riconosciute e non (di volontariato, di promozione sociale, parrocchie, oratori, d'arma, sportive, culturali ecc...);
- d. fondazioni;
- e. gruppi o comitati.

Sono esclusi dall'erogazione dei contributi i partiti politici e le organizzazioni sindacali.

Art. 4 - Tipologia dei contributi ordinari

Tutte le attività ed iniziative, per le quali viene richiesto il contributo, devono rispondere ai seguenti requisiti:

- a. non avere fini di lucro;
- b. essere effettuate principalmente sul territorio del Comune di Muscoline;
- c. essere rivolte principalmente alla comunità locale;
- d. essere di particolare interesse e di prestigio per la comunità di Muscoline, anche attraverso il carattere sovracomunale dell'attività;
- e. presentare tutta la documentazione prevista per ogni tipologia di beneficio.

Per non avere scopo di lucro le iniziative non devono produrre utili per il soggetto promotore, se non nei limiti dell'autofinanziamento della manifestazione o dell'attività o quando gli utili sono devoluti in beneficenza o utilizzati per la realizzazione di altre attività previste nello statuto

Art. 5 - Presentazione della domanda: modalità e termini

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE ENTRO E NON OLTRE IL 15 NOVEMBRE 2024.

La domanda di ammissione al contributo, redatta sulla scorta del modello allegato volta ad ottenere il contributo ordinario a sostegno dell'attività annuale ordinaria, deve essere presentata al Protocollo comunale entro il termine ultimo di scadenza del presente bando.

All'istanza dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a. relazione illustrativa delle attività nell'anno di riferimento;
- b. copia del bilancio preventivo dell'anno in corso, per quanto riguarda le entrate vanno indicati anche i contributi di altri enti pubblici e privati;
- c. rendiconto economico della gestione dell'anno precedente, per quanto riguarda le entrate vanno indicati anche i contributi di altri enti pubblici e privati;
- d. copia dell'atto costitutivo o dello statuto nel primo anno di richiesta;
- e. dichiarazione del regime fiscale a cui è sottoposto il beneficiario.

Le domande di contributo ordinario non pervenute al protocollo comunale entro il termine del **15 NOVEMBRE 2024 non verranno prese in esame.**

L'Ufficio competente, in caso di documentazione incompleta, assegnerà un termine, di norma non inferiore a dieci giorni, per il completamento o la regolarizzazione della pratica. L'inutile decorso del termine comporterà l'esclusione dell'istanza dalla procedura di erogazione del contributo.

Art. 6 - Modalità di istruttoria

I contributi di cui al presente regolamento vengono assegnati alle varie iniziative e/o attività sulla base dei seguenti criteri generali:

- a. rispondenza con i requisiti indicati nel precedente articolo 6 e con gli ambiti di intervento indicate nel precedente articolo 3;

- b. rilevanza territoriale e cioè importanza dell'iniziativa in relazione al territorio che viene interessato;
- c. rilevanza in considerazione delle persone coinvolte anche in relazione all'attuazione e all'affermazione dei valori di specifica importanza per la comunità locale;
- d. rilevanza per l'originalità e l'innovazione nei settori interessati.

il Comune procede alla revoca del beneficio quando:

- a. non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il beneficio era stato concesso;
- b. non venga presentata, nei termini indicati, la documentazione prescritta per l'erogazione del beneficio;
- c. non vengano presentate le attestazioni, richieste in osservanza del regolamento comunale, necessarie al Comune per adempiere agli obblighi fiscali previsti dalla normativa vigente.

Art.7 - Trattamento dei dati raccolti

1. Tutti i provvedimenti di assegnazione di benefici economici, in denaro o in beni materiali, di valore superiore a 1.000 euro, ovvero di valore unitario inferiore ma di importo complessivo superiore a 1.000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, sono pubblicati in "Amministrazione trasparente" (sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici").
2. La pubblicazione in "Amministrazione trasparente" costituisce condizione legale di efficacia dei suddetti provvedimenti.
3. La pubblicazione avviene omettendo i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, in particolare qualora sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente bando occorre fare riferimento al Regolamento per la concessione del patrocinio e per l'erogazione di contributi, concessioni e benefici economici.

Responsabile di procedimento: sig.ra Bresciani Daniela.

TEL. 0365/379563 - segreteria@comune.muscoline.bs.it -

***Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Il Segretario Comunale
Dr.ssa Annalisa Lo Parco
(documento firmato digitalmente)***

relativa situazione finanziaria e patrimoniale;

c) relazione illustrativa delle attività da svolgere nell'anno in corso, con dettagliato preventivo di spesa;

d) dichiarazione ai fini ritenuta IRES e modalità di pagamento (modello E);

e) dichiarazione relativa ai vantaggi di natura economica di qualsiasi genere eventualmente richiesti ad altri enti pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;

g) copia informativa privacy debitamente sottoscritta;

h) fotocopia documento d'identità del dichiarante.

Dichiara altresì di aver preso visione delle norme del "Regolamento comunale per la concessione di patrocini e contributi economici "e di impegnarsi a rispettarle.

Data

Il Presidente / Legale rappresentante

Informativa per il trattamento dei dati personale

1.Premessa

Ai sensi dell'art.13 del GDPR (General Data Protection Regulation) approvato con Regolamento UE 2016/679, Il Comune di Muscoline, in qualità di "Titolare" del trattamento e nell'ambito delle rispettive competenze, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali. Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Muscoline, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2.Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Muscoline, nella persona dell'Avv.Marino Giovanni, con sede in Via Locatelli n.3 a Verona, indirizzo pec:giovannimarino@ordineavvocativrpec.it;

3. Fonte dei dati personali

La raccolta dei dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della compilazione della domanda finalizzata alla richiesta di contributo per l'anno 2020 e in caso di controllo ex art.71 DPR n. 445/00, i dati acquisiti dalle amministrazioni competenti.

4.Finalità del trattamento

I dati personali riferiti ai beneficiari degli assegni di studio sono raccolti e trattati nell'ambito delle funzioni istituzionali del titolare attraverso banche dati informatizzate e cartacee per le seguenti finalità:

- a) Realizzazione dell'istruttoria tecnica delle domande;
- b) Invio comunicazioni sull'esito dell'istruttoria agli interessati;
- c) Svolgimento dell'attività di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive inerenti la domanda.

5.Obbligatorietà del conferimento dei dati.

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria, in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 4) - Finalità del trattamento.

6.Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli incaricati dell'Area Servizi Generali - Ufficio Segreteria - per il trattamento dei dati finalizzati a:

- a) Realizzazione dell'istruttoria tecnica delle domande;
- b) Invio comunicazioni sull'esito dell'istruttoria agli interessati;
- c) Svolgimento dell'attività di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive inerenti la domanda.

7. Diritti dell'interessato.

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli interessati la protezione dei dati personali e di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato nel GDPR che qui si riporta:

1.aggiornamento, rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

2.cancellazione, trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

1.per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorchè pertinenti allo scopo della raccolta.

