***DOMANDA PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE******DEL COMUNE DI CIVIDALE DEL FRIULI***

**Al Sig. SINDACO DEL COMUNE DI CIVIDALE DEL FRIULI**

**All’U.O. CULTURA, POLITICHE COMUNITARIE, RELAZIONI ESTERNE,**

**SPORT, TURISMO, EVENTI, UNESCO**

 **del Comune di Cividale del Friuli**

**PEC:** comune.cividaledelfriuli@CERTgov.fvg.it‎

**OGGETTO: Istanza di concessione di PATROCINIO**

\_ l \_ sottoscritt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in qualità di rappresentante legale dell’Istituzione scolastica/Ente/Associazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ai sensi del vigente Regolamento Comunale per la concessione di contributi di cui dichiara di essere a conoscenza,

C H I E D E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CIVIDALE DEL FRIULI PER FAVORIRE LA REALIZZAZIONE DELLA SEGUENTE ATTIVITA’/INIZIATIVA/MANIFESTAZIONE:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CHE SI SVOLGERA’ NEL PERIODO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRESSO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Allega:*

*🞎 breve descrizione/relazione dell’iniziativa per la quale si richiede il patrocinio*

*🞎 documento d’identità in corso di validità del sottoscrittore\**

Cordiali saluti.

Luogo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\*Nel caso in cui il documento non venga firmato digitalmente, è necessario allegare copia di documento d’identità in corso di validità del sottoscrittore/dichiarante**

**DICHIARA INOLTRE DI AVER PRESO VISIONE DELL’INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ALLEGATA ALLA PRESENTE.**

*Data: ...................................... Il/La dichiarante ………..........................................*

**ESTRATTO DAL REGOLAMENTO PER L’ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

Art. 32 CONCESSIONE DI BENI E SERVIZI E' facoltà dell’Amministrazione, attraverso i vari Settori ed Uffici competenti ed in conformità ad ulteriori e specifici Regolamenti Comunali, collaborare alla realizzazione di iniziative e manifestazioni comprese nei settori di cui all’art. 1 organizzate da terzi e concedere in uso occasionale e temporaneo vantaggi economici finalizzati esclusivamente al perseguimento di un fine tutelato, intesi come concessione di beni di proprietà dell’Amministrazione Comunale, servizi comunali, prestazioni . La fruizione di un bene comunale o di un servizio finalizzato ad una collaborazione con terzi, trova disciplina nei corrispondenti regolamenti specifici o negli atti assunti dal Consiglio Comunale e viene disposta dagli Uffici competenti. La richiesta di concessione di beni o servizi comunali deve pervenire al Comune almeno quaranta giorni prima dello svolgimento dell’iniziativa o attività. Sono ammesse richieste pervenute anche a seguito di detto termine purché abbiano carattere d’urgenza ed eccezionalità.

Art 33 PATROCINIO Può essere concesso il patrocino del Comune alle attività, iniziative e manifestazioni che siano ritenute di rilevante importanza per lo sviluppo della cultura, dell'arte, dello sport, dell'economia e del benessere complessivo della collettività e della Città di Cividale del Friuli, comunque comprese nei settori di cui all’art. 1. Qualora le iniziative o le manifestazioni si svolgano sotto il patrocinio del Comune potranno essere disposte dagli Uffici competenti ed in conformità ad ulteriori e specifici Regolamenti: la concessione di beni e servizi comunali compresi quelli detenuti in locazione o ad altro titolo, necessari alle attività, iniziative e manifestazioni patrocinate, a tariffa ridotta; la riduzione dei diritti sulle pubbliche affissioni, ai sensi di legge. I relativi manifesti devono evidenziare che si tratta di iniziativa assistita dal patrocinio del Comune.

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI**

**AREA: UO CULTURA, POLITICHE COMUNITARIE, RELAZIONI ESTERNE, SPORT, TURISMO, EVENTI, UNESCO**

A norma dell'articolo 13 del Regolamento Europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dal Titolare del Trattamento, come qui descritte.

|  |
| --- |
| Titolare del trattamento |
| COMUNE DI CIVIDALE DEL FRIULI – U.O. CULTURA, POLITICHE COMUNITARIE, RELAZIONI ESTERNE, SPORT, TURISMO, EVENTI, UNESCO |
| Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) |
| Vedi sezione privacy sito web istituzionale o sito web www.garanteprivacy.it |

Finalità per le quali l’ENTE tratterà i Suoi dati personali, sia nel corso dei Procedimenti che nella gestione del rapporto futuro.

|  |  |
| --- | --- |
| Finalità | Base giuridica del trattamento |
| * attività amministrative istruttorie inerenti l’adozione del provvedimento richiesto o previsto da norme di legge o regolamento, particolare

AI SENSI DELLA LEGGE / REGOLAMENTO | * Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
* Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.
 |
| * Eventuale attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13
* gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso
* Gestire la protocollazione, l’archiviazione e la conservazione ai sensi del Codice dell’amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.
 | * (Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.
 |

I Suoi dati personali potranno essere inoltre comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati. | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell’amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l’erogazione delle attività del Titolare | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDRP); maggiori informazioni presso il DPO. |
| Società di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell’ente o in house) consulenti, collaboratori esterni | Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio. | Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDRP); maggiori informazioni presso il DPO. |
| Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker. | Gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale;Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri. | Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDRP); O considerati Titolari autonomi del trattamento. Informazioni presso il DPO. |
| Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi | Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento | Informazioni presso il DPO. |
| Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni  | Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento | Informazioni presso il DPO. |

Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile stabilirlo, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

|  |  |
| --- | --- |
| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell’ente | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge)5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente)5 anni dal 1 gennaio successivo all’anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente) |

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare.

|  |  |
| --- | --- |
| Diritto | Modalità di esercizio |
| Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art. 9 comma II lett. A) | Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. |
| Diritto di accesso ai dati (art. 15) | Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. |
| Diritto di rettifica (art. 16) | Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. |
| Diritto all’oblio (art. 17) | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO. |
| Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18) | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO. |
| Diritto alla portabilità (art. 20) | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO. |
| Diritto di rivolgersi all’autorità Garante per la protezione dei dati personali |  |

L’esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l’Interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall’articolo 12 comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all’interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, 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 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La informiamo inoltre che i dati personali che la riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, come di seguito specificato:

|  |  |
| --- | --- |
| Dati, documenti e informazioni | Raccolti |
| - Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PPAA (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.)- Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00 | Richiesti direttamente dall’Ente presso altre pubbliche amministrazioni Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.). * Informazioni presso il DPO.
 |

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell’Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell’Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito Disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.