

COMUNE DI CAVAGLIA'



**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE
DI BENEFICI AD ENTI,
ISTITUZIONI PUBBLICHE,
ASSOCIAZIONI
ED ORGANISMI
PARTECIPATIVI**

ADOTTATO CON ATTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 15 DEL 29/04/2006
PREDISPOSTO DAL SETTORE SERVIZI SOCIO- CULTURALI

Via Mario Mainelli, 8 - Cavaglià

INDICE

Articolo 1 - Finalità

Articolo 2 - Destinatari

Articolo 3 - Tipologie di beneficio

Articolo 4 - Criteri generali

Articolo 5 - Criteri per la concessione di erogazioni in denaro

Articolo 6 - Criteri per la concessione di vantaggi economici

Articolo 7 - Procedura per la richiesta di ausilio finanziario

Articolo 8 - Procedura per la richiesta di contributo per singole iniziative

Articolo 9 - Modalità di concessione

Articolo 10 - Patrocinio

Articolo 11 - Pubblicizzazione delle erogazioni

Articolo 12 - Albo comunale dei beneficiari

Articolo 13 - Abrogazioni

Articolo 14 - Entrata in vigore

- Modello di istanza per la concessione di ausilio finanziario
- Modello di istanza per la concessione di contributo
- Modello di istanza per la concessione di patrocinio

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Finalità

Il presente Regolamento disciplina la concessione di benefici (sovvenzioni, contributi, ausili finanziari e qualsivoglia altro vantaggio economico) disposti dall'Amministrazione Comunale nei confronti di enti ed istituzioni pubbliche, associazioni ed organismi partecipativi ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della legge 7 - 8 -1990 n. 241.

L'Amministrazione Comunale riconosce le funzioni espletate nel campo sociale dai soggetti sopra indicati ed intende appoggiare e sostenere i loro interventi con la concessione di benefici, finalizzati al soddisfacimento di bisogni generalizzati e diffusi a favore della cittadinanza o di settori della stessa.

L'Amministrazione Comunale garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini per la realizzazione di progetti, iniziative e manifestazioni nell'ambito territoriale; valorizza e promuove le libere forme associative e le associazioni di volontariato, privilegiando i soggetti o gli enti senza fine di lucro, in relazione all'utilità sociale e collettiva dei fini perseguiti e delle attività svolte.

ART. 2

Destinatari

I soggetti destinatari dei benefici sono individuati tra enti, istituzioni, associazioni, organismi che operano sul territorio nei seguenti settori per la realizzazione di iniziative aventi le finalità a fianco riportate:

- **Socio-assistenziale e sanitario:** interventi di assistenza e solidarietà sociale su fasce significative della popolazione, di prevenzione e recupero del disagio giovanile, di aggregazione sociale, di educazione sanitaria;
- **Culturale:** interventi culturali, scientifici ed educativi anche correlati ad iniziative delle scuole del territorio, interventi celebrativi di avvenimenti e personaggi della storia;
- **Turistico:** interventi di promozione turistica di Cavaglià, anche con mostre, manifestazioni folcloristiche, sagre e feste popolari della tradizione nazionale e locale;
- **Sportivo, ricreativo e del tempo libero:** interventi di incentivazione alla pratica sportiva, ricreativa, di tempo libero e spettacolo;
- **Ambientale:** interventi per la tutela dell'ambiente, di educazione ambientale;
- **Sostegno umanitario:** interventi con finalità di aiuto e solidarietà verso la comunità locale o altre comunità nazionali od internazionali colpite da calamità, ovvero che si trovino in particolari situazioni di disagio o di emarginazione sociale.

CAPO II

TIPOLOGIE DI BENEFICI E CRITERI GENERALI PER LA CONCESSIONE

ART. 3

Tipologie di beneficio

In conformità all'art. 12 della Legge 241/90 le tipologie di beneficio oggetto del presente regolamento sono le seguenti:

Sovvenzioni

Con la sovvenzione l'Amministrazione Comunale si fa carico interamente o parzialmente dell'onere derivante da iniziative che, rientranti nelle sue finalità, sono realizzate, normalmente su iniziativa e specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale, da Enti, Associazioni o altri organismi ritenuti idonei.

In particolare la sovvenzione opera nei casi in cui l'iniziativa effettuata è realizzata previa stipula di apposita convenzione e sotto il diretto controllo dell'Amministrazione Comunale.

Contributi

Con il contributo l'Amministrazione Comunale interviene in maniera occasionale a favore di iniziative per le quali supporta solo un onere parziale rispetto al costo complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico.

Ausili finanziari

Con l'ausilio finanziario l'Amministrazione Comunale comprende ogni possibile altra erogazione che non rientri nelle precedenti forme. In particolare si intendono le erogazioni a favore di Associazioni ritenute benemerite non necessariamente finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse, anche su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, a sostegno dell'attività complessivamente svolta ovvero a seguito di adesione ad iniziative, eventi, manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale.

Vantaggi economici

Con il vantaggio economico l'Amministrazione Comunale attribuisce benefici economici, diversi dalle erogazioni in denaro, mediante esenzioni o riduzioni di oneri, concessioni in uso, eventualmente anche a titolo gratuito, di cose mobili e di beni immobili, impiego di personale comunale per l'effettuazione di servizi connessi con le iniziative o attività.

Le esenzioni e riduzioni di oneri non possono riferirsi a carichi tributari a meno che le stesse siano specificatamente previsti da disposizioni di legge o da regolamenti comunali.

ART. 4

Criteri generali

Per la concessione dei benefici di cui al presente regolamento, deve essere avanzata richiesta con domanda scritta, motivata e sottoscritta dai soggetti istanti secondo le procedure indicate nei successivi articoli.

I benefici non sono automaticamente rinnovabili e non possono costituire nel tempo diritto di prelazione o di legittima aspettativa.

Possono essere richiesti ed erogati benefici sia per singole iniziative che per l'attività svolta nel corso dell'anno; il singolo soggetto, nel corso dell'anno solare, potrà richiedere la concessione di benefici sia per singole iniziative che per l'attività svolta nel corso dell'anno.

Il Comune può impegnarsi ad erogare contributi su più annualità, vincolati alla presentazione di specifici progetti o programmi pluriennali di attività, anche per iniziative svolte come attività integrata e/o collaterale ai programmi dell'Amministrazione comunale.

ART. 5

Criteri per la concessione di erogazioni in denaro

Nella concessione delle erogazioni, l'Amministrazione Comunale tiene conto:

1. della rispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto;
2. della rispondenza alle linee programmatiche ed ai progetti dell'Amministrazione Comunale;
3. del livello di partecipazione e coinvolgimento dei cittadini;
4. della capacità organizzativa e dell'esperienza acquisita dall'organismo proponente;
5. dell'importanza dell'iniziativa soprattutto in relazione alla possibilità di valorizzazione del patrimonio storico e culturale della comunità nonché di promozione dell'immagine del comune.

ART. 6

Criteri per la concessione di vantaggi economici

Nella concessione di vantaggi economici, l'Amministrazione Comunale si attiene al principio generale in base al quale il vantaggio accordato deve comunque rientrare nelle finalità indicate all'art. 2 e presentare le caratteristiche del pubblico interesse.

CAPO III

MODALITA' DI RICHIESTA E DI CONCESSIONE DI EROGAZIONI IN DENARO

ART. 7

Procedura per la richiesta di ausilio finanziario

Le richieste di ausilio finanziario, a sostegno delle attività sociali e/o per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti, dovranno essere presentate, di norma, **entro il 30 novembre** dell'anno precedente a quello per cui è richiesta la contribuzione all'Ufficio protocollo del Comune.

Le istanze, redatte conformemente ad appositi moduli facsimile predisposti dai competenti uffici e allegati al presente regolamento, sottoscritte dal legale rappresentante dell'organismo richiedente, dovranno comunque essere corredate da:

- Copia dello Statuto o dell'atto costitutivo (qualora non sia già in possesso dell'Ufficio competente);
- Programma delle attività per l'anno in corso;
- Copia del Bilancio preventivo;
- Copia dell'ultimo Bilancio consuntivo approvato (non richiesto in caso di Istituzioni e Enti pubblici);
- Indicazione della persona abilitata alla riscossione (e suo codice fiscale) ovvero indicazione del numero di conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento.

ART. 8

Procedura per la richiesta di contributo per singole iniziative

Le richieste di contributo per singole iniziative dovranno essere presentate, di norma, **almeno 30 giorni prima** della data fissata per l'iniziativa all'Ufficio protocollo del Comune.

Nel rispetto dei principi di cui all'art.1 della Legge 7/8/90, n. 241, il Comune, in relazione alle caratteristiche, all'onerosità e alla rilevanza dell'iniziativa, può chiedere, nella fase istruttoria, ulteriore documentazione in aggiunta a quella indicata nel presente articolo.

Le istanze, redatte conformemente ad appositi moduli facsimile predisposti dai competenti uffici e allegati al presente regolamento, sottoscritte dal legale rappresentante dell'organismo richiedente, dovranno comunque essere corredate da:

- Copia dello Statuto o dell'atto costitutivo (qualora non sia già in possesso dell'Ufficio competente);
- Programma dettagliato della manifestazione o iniziativa;
- Preventivo analitico delle spese e delle entrate con le quali la stessa verrà finanziata;
- Copia dell'ultimo bilancio approvato (qualora non sia già in possesso dell' Ufficio competente);
- Indicazione della persona abilitata alla riscossione (e suo codice fiscale) ovvero indicazione del numero di conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento.

Le istanze devono essere integrate dalla rendicontazione finale (da consegnare al termine della manifestazione).

ART. 9

Modalità di concessione

I benefici sono concessi con deliberazione della Giunta Comunale, in base agli stanziamenti di Bilancio e secondo i criteri stabiliti con il presente Regolamento.

I contributi non possono essere superiori al 50% del presunto disavanzo.

Di norma il contributo verrà erogato a conclusione della manifestazione o attività o iniziativa.

Per iniziative aventi carattere di continuità nel tempo potranno stabilirsi diverse modalità di erogazione, tenuto anche conto dell'impegno economico richiesto per lo svolgimento delle stesse.

CAPO IV

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

ART. 10

Patrocinio

Il patrocinio del Comune di Cavaglià è concesso formalmente dal Sindaco per le iniziative, manifestazioni o attività che saranno ritenute idonee alla promozione dell'immagine del Comune.

La concessione del patrocinio non comporta direttamente benefici o vantaggi economici a favore dell'iniziativa, manifestazione o attività.

L'istanza deve pervenire, di norma, **almeno 30 giorni prima** dello svolgimento dell'iniziativa, manifestazione o attività per cui si chiede il patrocinio e dovrà essere redatta secondo lo schema di domanda predisposto dai competenti uffici. Alla stessa dovrà essere allegata dettagliata relazione indicante i luoghi e i tempi di realizzazione, gli obiettivi o finalità che si intendono perseguire, le azioni di promozione che si intendono adottare, l'indicazione degli eventuali altri Enti cui è stato altresì richiesto il patrocinio, l'indicazione di eventuali sponsorizzazioni o di altri benefici eventualmente richiesti e/o concessi.

La concessione del patrocinio dovrà essere formalmente comunicata e obbliga i destinatari all'apposizione dello stemma del Comune e della dicitura "con il patrocinio del Comune di Cavaglià" su tutto il materiale promozionale.

La concessione del patrocinio potrà essere stabilita, se ritenuta opportuna, nei casi di concessione di contributi o di altri benefici di cui al presente Regolamento indipendentemente dalla richiesta degli interessati.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 11

Pubblicizzazione delle erogazioni

Tutti gli organismi che ricevono dal Comune sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o altri vantaggi economici per lo svolgimento di attività o iniziative, sono tenuti a far risultare nei mezzi di promozione delle attività o iniziative suddette il concorso del Comune nella realizzazione delle stesse.

ART. 12

Albo comunale dei beneficiari

L'Amministrazione Comunale assicura la pubblicità preventiva secondo il criterio di cui

all'art. 1 della Legge 7.8.90, n. 241.

L'erogazione dei benefici concessi ai sensi del presente Regolamento viene resa nota attraverso l'Albo di cui all'art.1 del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, già istituito dal Comune in base alla precedente normativa.

L'albo viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune ed è consultabile da ogni cittadino.

ART. 13

Abrogazioni

Il presente regolamento abroga il precedente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 27 marzo 1992.

ART. 14

Entrata in vigore

Il presente regolamento, che si compone di numero 14 articoli, entrerà in vigore il giorno successivo all'avvenuta pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune.

Ai sensi dell'art. 38 DPR 445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.



INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL DICHIARANTE

Art. 10 L. 675/96

Ai sensi dell'articolo 10 della legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni, ed in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:

Finalità del trattamento dei dati:

Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del comune delle funzioni derivanti da compiti attribuitigli dalla legge e/o dai regolamenti.

Modalità del trattamento:

- a) è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.1 della legge n. 675/96, e successive modifiche ed integrazioni;
- b) è effettuato manualmente e/o con l'ausilio di mezzi in formatici e telematici;
- c) è svolto da personale del Comune.

Conferimento dei dati:

I dati personali acquisiti sono fatti oggetto di comunicazione, nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti.

Diffusione dei dati:

I dati personali acquisiti sono diffusi eventualmente anche attraverso inserimento in rete telematica nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti.

Diritti dell'interessato:

L'art. 13 della legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra i quali quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile; di avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere (quando consentito dalla legge) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso.

Titolari e responsabili del trattamento:

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cavaglià, nella persona del Sindaco pro-tempore.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Socio - Culturale Annalisa Malfitana.

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO
per singola iniziativa

Al Comune di Cavaglià

__L_ SOTTOSCRITT_ _____
NAT__ A _____ IL _____ RESIDENTE
IN _____ VIA _____
NELLA SUA QUALITA' DI PRESIDENTE E/O LEGALE RAPPRESENTANTE
DEL _____ CON SEDE IN _____
VIA _____ N° _____
C.F. _____ P. IVA _____ FA ISTANZA PER OTTENERE
LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO PER L'EFFETTUAZIONE, IN CODESTO COMUNE, NEL
PERIODO DAL _____ AL _____, DELLA SEGUENTE
MANIFESTAZIONE/INIZIATIVA:

SECONDO IL PROGRAMMA DETTAGLIATO ED IL PREVENTIVO FINANZIARIO ALLEGATI ALLA
PRESENTE. IL SOTTOSCRITTO DICHIARA CHE L'ASSOCIAZIONE DI CUI SOPRA,
ORGANIZZATRICE DELLA MANIFESTAZIONE/INIZIATIVA SUDDETTA:

- NON PERSEGUE **FINALITA' DI LUCRO** E NON DISTRIBUISCE L'UTILE AI SOCI;
- NON FA PARTE **DELL'ARTICOLAZIONE POLITICO-AMMINISTRATIVA DI ALCUN PARTITO**, SECONDO QUANTO STABILITO DALL'ART. 7 DELLA LEGGE 2/5/ 1974, N°195 E DALL'ART. 4 DELLA LEGGE 18/11/1981, N° 659;
- SI IMPEGNA AD UTILIZZARE IL CONTRIBUTO CHE SARA' EVENTUALMENTE CONCESSO **ESCLUSIVAMENTE PER LA MANIFESTAZIONE/INIZIATIVA SOPRA ILLUSTRATA**;
- HA/NON HA RICEVUTO UN **CONTRIBUTO** DAL COMUNE DI CAVAGLIA' NELL'ESERCIZIO PRECEDENTE DELL'IMPORTO DI € _____ PER MANIFESTAZIONE/INIZIATIVA AVENTE ANALOGHE FINALITA' A QUELLE CUI SI RIFERISCE LA PRESENTE INIZIATIVA;
- DICHIARA CHE NEL PREVENTIVO PRESENTATO **NON SONO COMPRESI** ONERI PER LE PRESTAZIONI ASSICURATE DALL'APPORTO DEI COMPONENTI DELL'ASSOCIAZIONE ORGANIZZATRICE E DA TUTTI COLORO CHE, A QUALSIASI TITOLO, VOLONTARIAMENTE AD ESSA COLLABORANO NONCHE' ONERI RIFERITI ALL'USO DI MATERIALE, ATTREZZATURE ED IMPIANTI DEI QUALI IL SOGGETTO ORGANIZZATORE GIA' DISPONE O CHE SARANNO MESSI GRATUITAMENTE A DISPOSIZIONE DALLO STESSO COMUNE O DA ALTRI ENTI PUBBLICI O PRIVATI;
- SI IMPEGNA A CONSEGNARE AI COMPETENTI UFFICI COMUNALI RENDICONTAZIONE FINALE, AL TERMINE DELLA MANIFESTAZIONE.

ALLEGA ALLA PRESENTE I SEGUENTI DOCUMENTI:

1. COPIA DELLO STATUTO O DELL'ATTO COSTITUTIVO (SOLO per le associazioni non iscritte all'albo comunale);
2. PROGRAMMA DETTAGLIATO DELLA MANIFESTAZIONE O INIZIATIVA;

3. PREVENTIVO ANALITICO DELLE SPESE E DELLE ENTRATE CON LE QUALI LA STESSA VERRA' FINANZIATA;

4. COPIA DELL'ULTIMO BILANCIO APPROVATO;

- **PERSONA ABILITATA ALLA RISCOSSIONE** dell'eventuale contributo e suo **codice fiscale**, ovvero indicazione **del numero di c/c bancario o postale con relative coordinate e sede di riferimento**:

LA DOCUMENTAZIONE DI CUI AI PUNTI.....NON VIENE ALLEGATA IN QUANTO:

- NON HA SUBITO MODIFICHE RISPETTO A QUELLA GIA' PRESENTATA A CODESTO COMUNE IN DATA.....
- L'ASSOCIAZIONE E' STATA ISCRITTA ALL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N..... DEL.....

DATA _____

FIRMA _____

Ai sensi dell'art. 38 DPR 445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.



INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL DICHIARANTE

Art. 10 L. 675/96

Ai sensi dell'articolo 10 delle legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni, ed in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:

Finalità del trattamento dei dati:

Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del comune delle funzioni derivanti da compiti attribuitigli dalla legge e/o dai regolamenti.

Modalità del trattamento:

- d) è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.1 della legge n. 675/96, e successive modifiche ed integrazioni;
- e) è effettuato manualmente e/o con l'ausilio di mezzi in formatici e telematici;
- f) è svolto da personale del Comune.

Conferimento dei dati:

I dati personali acquisiti sono fatti oggetto di comunicazione, nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti.

Diffusione dei dati:

I dati personali acquisiti sono diffusi eventualmente anche attraverso inserimento in rete telematica nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti.

Diritti dell'interessato:

L'art. 13 delle legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra i quali quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile; di avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere (quando consentito dalla legge) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso.

Titolari e responsabili del trattamento:

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cavaglià, nella persona del Sindaco pro - tempore.
Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Socio - Culturale Annalisa Malfitana.

RICHIESTA DI CONCESSIONE DI PATROCINIO

Al Sindaco del Comune di Cavaglia

L SOTTOSCRITT_ _____
NAT___ A _____ IL _____ RESIDENTE IN
_____ VIA _____
NELLA SUA QUALITA' DI PRESIDENTE E/O LEGALE RAPPRESENTANTE
DEL _____ CON SEDE IN _____
VIA _____ N° _____
C.F. _____ P. IVA _____ CHIEDE LA CONCESSIONE
DEL PATROCINIO DEL COMUNE DI CAVAGLIA' PER LA SEGUENTE INIZIATIVA:

A TAL FINE DICHIARA CHE LA SUDETTA INIZIATIVA:

- VERRA' REALIZZATA NEI SEGUENTI LUOGHI _____

_____ DAL _____ AL _____

- INTENDE PERSEGUIRE LE SEGUENTI FINALITA' _____

DICHIARA INOLTRE CHE:

- PER LA STESSA SONO STATE O SARANNO ADOTTATE LE SEGUENTI AZIONI DI
PROMOZIONE:

- PER LA STESSA E' STATO RICHIESTO IL PATROCINIO ANCHE AI SEGUENTI ENTI:

- PER LA STESSA SONO STATI RICHIESTI E/O CONCESSI I SEGUENTI BENEFICI E/O
SPONSORIZZAZIONI:

SI IMPEGNA, IN CASO CODESTO ENTE CONCEDA IL PATROCINIO RICHIESTO, AD APPORRE LO
STEMMA DEL COMUNE E LA DICITURA "CON IL PATROCINIO DEL COMUNE DI CAVAGLIA"
SU TUTTO IL MATERIALE PROMOZIONALE.

DATA _____

FIRMA _____

Ai sensi dell'art. 38 DPR 445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL DICHIARANTE

Art. 10 L. 675/96

Ai sensi dell'articolo 10 della legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni, ed in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:

Finalità del trattamento dei dati:

Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del comune delle funzioni derivanti da compiti attribuitigli dalla legge e/o dai regolamenti.

Modalità del trattamento:

- g) è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.1 della legge n. 675/96, e successive modifiche ed integrazioni;
- h) è effettuato manualmente e/o con l'ausilio di mezzi in formatici e telematici;
- i) è svolto da personale del Comune.

Conferimento dei dati:

I dati personali acquisiti sono fatti oggetto di comunicazione, nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti.

Diffusione dei dati:

I dati personali acquisiti sono diffusi eventualmente anche attraverso inserimento in rete telematica nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti.

Diritti dell'interessato:

L'art. 13 della legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra i quali quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile; di avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere (quando consentito dalla legge) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso.

Titolari e responsabili del trattamento:

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cavaglià, nella persona del Sindaco pro-tempore.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Socio - Culturale Annalisa Malfitana.