



CITTA' DI TORINO

ALL. 1

CIRCOSCRIZIONE DUE

SANTA RITA - MIRAFIORI NORD - MIRAFIORI SUD

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE DI CONTRIBUTO PROGETTO "CENTRO PER LE FAMIGLIE ALLOGGIO 4" DELLA CIRCOSCRIZIONE DUE. PERIODO GENNAIO - DICEMBRE 2020".

PREMESSA

La Circoscrizione Due della Città di Torino ha da sempre prestato particolare attenzione ai progetti e ai servizi messi in essere sul territorio. Nel corso degli anni il Progetto Famiglia della Circoscrizione si è sviluppato attraverso varie azioni che si sono modificate nel corso del tempo, a partire dall'analisi dei cambiamenti del territorio e compatibilmente alle risorse a disposizione.

La principale linea progettuale degli interventi rivolti alle famiglie è da ricercarsi nell'obiettivo di offrire al territorio opportunità e azioni a sostegno del benessere delle famiglie stesse, anche sostenendo e supportando i momenti di difficoltà, con particolare attenzione ai temi legati alla genitorialità.

Anche attraverso l'azione del Tavolo Tecnico Famiglie Minori e Scuole, le proposte legate al Progetto Famiglia si sono sempre raccordate il più possibile con le realtà del territorio, istituzionali e non, nell'intento di condividere analisi, progettualità e monitoraggio del territorio e di ciò che sul territorio accade.

La Circoscrizione 2 nell'intento di dare attuazione all'indirizzo 1) "Supporto alla famiglia e alla genitorialità", individuato nell'ambito del Piano Territoriale d'Intervento, i cui obiettivi sono stati confermati con deliberazione G.C. n. mecc. 2016 04879/007 del 3 novembre 2016, intende avviare con il presente avviso una ricerca di proposte progettuali finalizzata all'individuazione di soggetti interessati all'organizzazione, progettazione e gestione del Progetto Centro per le Famiglie Alloggio 4, punto di riferimento delle famiglie della zona delle case popolari e in generale del territorio della Circoscrizione Due.

1. OGGETTO DELL'AVVISO

Oggetto del presente avviso è la ricerca di proposte progettuali che diano continuità al progetto Centro per le Famiglie Alloggio 4 sito in via Scarsellini 12B Torino - che si rivolgono, in modo particolare, ai nuclei con minori da 0 a 6 anni (ultimo anno della Scuola dell'Infanzia), in attuazione dell'indirizzo 1) "Supporto alla famiglia e alla genitorialità" del Piano Territoriale d'Intervento, i cui obiettivi sono stati confermati con deliberazione G. C. n. mecc. 2016 04879/007 del 3 novembre 2016.



Il periodo di realizzazione del progetto va da gennaio a dicembre 2020 (con esclusione del mese di agosto ed eventuali altri periodi di festività, da concordare).

I locali, sede dell'Alloggio 4, rientrano nella disponibilità degli alloggi che ATC ha destinato ai progetti ad uso sociale. La regolamentazione della messa a disposizione in forma gratuita dei suddetti locali per tutta la durata del progetto, verrà perfezionata in seguito alla conclusione della procedura di individuazione del beneficiario con successivo atto dirigenziale.

Per la struttura messa a disposizione in modo esclusivo saranno a carico dell'Amministrazione tutte le spese ad eccezione di quelle relative a:

- pulizia dei locali messi a disposizione
- manutenzione ordinaria dei locali e arredi e dell'impianto idro-sanitario
- fornitura di beni di consumo necessari allo svolgimento delle attività.

Il soggetto beneficiario dovrà preventivamente stipulare polizza assicurativa RCT. Questo centro per le famiglie, ubicato in una zona di case di edilizia popolare particolarmente problematica, rappresenta per il territorio un punto di riferimento che informa, ascolta e promuove la solidarietà tra le famiglie stesse.

Il progetto presentato dovrà quindi contenere una parte dettagliata riguardante le strategie che si intendono adottare per coinvolgere le realtà territoriali affinché queste vadano a formare una rete coordinata. Al contempo, tale progetto dovrà proporre una programmazione di azioni che motivi l'utenza a essere protagonista della vita e delle iniziative del Servizio stesso, sviluppando un senso di appartenenza al territorio e alla sua rete sociale.

Il progetto dovrà essere strutturato secondo i seguenti obiettivi:

- offrire alle famiglie uno spazio accessibile, che diventi riferimento per attività libera, incontri e tempo libero da trascorrere con i figli;
- programmare attività laboratoriali rivolte a bambini in fascia 0/6 anni accompagnati dalle loro famiglie;
- promuovere lo sviluppo di una rete di collaborazioni con le realtà territoriali che permetta di utilizzare in modo coordinato gli spazi dell'Alloggio 4 e offrire molteplici opportunità anche gestite dalle famiglie stesse;
- promuovere la collaborazione istituzionale e favorire l'incontro di competenze e proposte provenienti da Servizi diversi (ASL, Servizi Sociali, Scuole);
- promuovere la partecipazione delle famiglie, superando la dimensione di utilizzo del servizio per far sì che le stesse diventino attrici partecipi e propositive di nuove iniziative.

Il progetto dovrà quindi contenere:

- la proposta di un modello di organizzazione dell'Alloggio 4 presso i locali messi a disposizione dalla Circoscrizione, siti in via Scarsellini 12B Torino. Tale proposta dovrà prevedere un minimo di tre aperture del Centro di almeno tre ore ciascuna, con la presenza di due operatori con esperienze e titoli in campo educativo, animativo, psicologico o sociale. Le tre aperture saranno articolate su momenti non strutturati e proposte di attività laboratoriali programmate che vadano a costituire una rosa variegata di



L'istanza di partecipazione (All. 1) dovrà essere compilata e consegnata unitamente a:

- proposta progettuale, in cui devono essere descritti, in quanto elementi essenziali per valutare il progetto, l'attività proposta, le finalità perseguite, il numero dei volontari coinvolti, i partners con i quali si collaborerà, il n° utenti destinatari del progetto, le risorse previste, la capacità tecnica e professionale intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto del contributo;
- preventivo di spesa, compilato utilizzando lo schema di Preventivo (All.1/a) analitico di spesa e entrata;
- requisiti del soggetto proponente ed eventuali esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe, sotto forma di breve curriculum (All. 1/b);
- dichiarazione L. 122/2010 (All.1/c);
- copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del Legale Rappresentante del Soggetto Proponente firmatario dell'istanza;
- dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentata ad altri Enti pubblici, istituti di credito, fondazioni o imprese private, nonché alle altre Circoscrizioni;
- dichiarazione in merito all'accessibilità delle persone svantaggiate e/o diversamente abili;
- copia fotostatica dello Statuto e dell'Atto costitutivo e/o successive modifiche (o dichiarazione di avvenuto deposito presso la Circoscrizione con aggiornamento delle eventuali modifiche intercorse).

La Circoscrizione 2 si riserva di determinare l'entità del contributo, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, e comunque nella misura massima dell'80% delle spese ammissibili a preventivo (l'importo massimo del contributo concedibile sarà pari ad € 28.774,96).

La presentazione del progetto da parte dei Soggetti Proponenti non determina alcun obbligo di accoglimento da parte della Circoscrizione 2, che si riserva di non procedere alla individuazione dei beneficiari qualora nessuno dei progetti presentati soddisfi i requisiti richiesti, senza che nulla possa essere preteso dai partecipanti al presente Avviso.

L'istanza, con i relativi allegati, dovrà pervenire in busta chiusa e riportare in esterno la dicitura **"Contiene istanza di partecipazione per il Progetto "Centro per le Famiglie Alloggio 4 - Circoscrizione 2"**

Le proposte complete dovranno pervenire entro e non oltre le ore 10.00 del 2 dicembre 2019 ed essere consegnate a: **Ufficio Protocollo** - Circoscrizione 2 – Santa Rita - Mirafiori Nord – Mirafiori Sud - Via Guido Reni 102 - 10136 Torino.

Le istanze pervenute oltre il termine stabilito, non sottoscritte dal legale rappresentante o presentate da un soggetto non avente diritto al beneficio saranno considerate NON ammissibili.



proposte per le famiglie, tenendo conto anche delle differenti età dei bambini. Le attività laboratoriali dovranno svolgersi all'interno dell'orario di apertura, strutturate su tematiche precedentemente stabilite e differenziate nel corso del tempo.

Si precisa che, a seconda della tipologia delle attività programmate, sarà necessario prevedere la presenza di uno o più operatori con profili professionalizzati e flessibili.

Il presidio e la gestione degli spazi e delle attività dovranno prevedere una presenza continuativa del personale referente individuato dal Soggetto beneficiario.

Si prevede, inoltre, la partecipazione di un referente del Servizio ai Tavoli Tecnici di Coordinamento che coinvolgono il Progetto Famiglia Minori e Scuola circoscrizionale nelle sue articolazioni culturali, di animazione e sociali.

Il soggetto beneficiario dovrà produrre il materiale pubblicitario per le iniziative proposte assumendosi l'impegno di sostenere i costi relativi alla grafica, alla stampa e al pagamento degli eventuali oneri di affissione e distribuzione. La diffusione del materiale verrà concordata di concerto con gli uffici circoscrizionali. Il materiale pubblicitario prodotto dovrà necessariamente riportare il logo della Circoscrizione che dovrà essere richiesto all'Ufficio Comunicazione e Immagine della Circoscrizione 2.

Il materiale pubblicitario dovrà essere autorizzato dallo stesso Ufficio prima della stampa e della diffusione.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di partecipazione al presente avviso:

- associazioni che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale e che siano iscritte nell'apposito registro delle Associazioni del Comune di Torino;
- altri soggetti no profit con personalità giuridica, che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
- organismi no profit, anche se non hanno sede sul territorio cittadino, purché per attività o iniziative che riguardino la comunità locale.

Non possono beneficiare di alcun contributo i soggetti che abbiano delle pendenze di carattere amministrativo nei confronti della Città.

I soggetti che presentano progetti non devono svolgere preminente attività commerciale.

3. ISTANZA E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati potranno presentare istanza **entro il 2 dicembre 2019**.

L'istanza, completa dei documenti previsti all'art. 7 del Regolamento Comunale n. 373, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto Proponente il progetto, utilizzando la modulistica allegata al presente avviso per la richiesta di contributi ordinari.



4. CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI.

I progetti allegati alle istanze di partecipazione presentate ed ammesse saranno valutate da una commissione tecnica costituita presso l'Area cultura della Circoscrizione 2, sulla base dei criteri di valutazione sotto declinati.

A) Analisi del contesto, coerenza del progetto con i bisogni rilevati e aderenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione.

In particolare verrà valutato:

- adeguata conoscenza del contesto e dei bisogni emergenti dal territorio;
- eventuale continuità o evoluzione progettuale rispetto alle azioni rivolte alle famiglie e già presenti sul territorio circoscrizionale.

B) Qualità dell'articolazione progettuale.

In particolare verrà valutato:

- originalità e innovazione riguardanti le attività, la metodologia e gli strumenti;
- pluralità di ambiti di attività previste, con particolare attenzione alle proposte laboratoriali;
- coerenza tra gli obiettivi individuati, gli strumenti e le risorse messe in campo;
- adeguatezza delle proposte in relazione alla promozione di una crescente integrazione tra culture diverse.

C) Qualità delle iniziative proposte in relazione ai bisogni espressi dal territorio.

In particolare verrà valutato:

- numero di beneficiari che si prevede di coinvolgere;
- organizzazione e frequenza delle aperture settimanali e delle attività proposte, anche supplementari a quanto indicato dal presente Avviso;
- eventuali attività complementari rivolte ad incrementare il coinvolgimento delle famiglie;
- strategie di inclusione e di sostegno a favore di famiglie in condizioni di disagio.

D) Attività di rete.

In particolare verrà valutato:

- radicamento territoriale del Soggetto Proponente e degli eventuali altri soggetti coinvolti;
- proposte strategiche per coinvolgere altri soggetti del territorio e di svolgere con loro attività integrate.

E) Risorse umane.

In particolare verrà valutato:

- idoneità tecnica ed esperienziale del personale impiegato in relazione al progetto proposto.



L'individuazione del Progetto da attivare e a cui erogare il contributo a parziale copertura delle spese preventivate sarà decisa dalla Giunta Circoscrizionale in seguito alla valutazione tecnica degli uffici preposti e sarà oggetto di successiva deliberazione del Consiglio Circoscrizionale, tenendo conto delle risorse effettivamente disponibili.

5. SPESE AMMISSIBILI

L'elenco delle spese ammissibili, di quelle inammissibili e la documentazione standard per procedere con la rendicontazione è pubblicato sul documento denominato "Nota Informativa" allegato al presente Avviso (All. 1/d).

L'erogazione del contributo avverrà ad attività conclusa e a seguito di presentazione del rendiconto.

6. TRATTAMENTO E PROTEZIONE DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE/2016/679 e del D.lgs. 30/06/2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della procedura del presente avviso, a tale proposito viene allegata l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento di cui sopra (Allegato n. 3).

7. RICHIESTE DI CHIARIMENTI/INFORMAZIONI

Per eventuali richieste di chiarimenti ed informazioni contattare l'Ufficio Progetto Famiglia Minori e Scuola al numeri 011 01135237 – 011 01135258 in orario 9/12 – 14/16 dal lunedì al giovedì e 9/12 il venerdì, o inviare una mail a segreteriaicultura02@comune.torino.it

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Teresina MONTENEGRO.

Torino lì, 21/11/2019

La Dirigente di Area Circoscrizionale
Dott.ssa Gabriella TETTI
(Firmato in originale)

Allegati:

- all. 1 - istanza di contributo
- all. 1/a - preventivo di spesa
- all. 1/b - curriculum
- all. 1/c - dichiarazione L. 122/2010
- all. 1/d - nota informativa
- all. 2 - planimetria dei locali
- all. 3 - Informativa Privacy



| | |
|---|--|
| <p>MARCA DA BOLLO</p> <p>EURO 16,00</p> | <p>Oppure ESENTE MARCA DA BOLLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n. 642, allegato B, articolo 27 bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale - O.N.L.U.S. e Federazioni sportive e Enti di promozione sportiva riconosciuti dal C.O.N.I.); <input type="checkbox"/> ai sensi del D. Lgs. 4/12/1997 n. 460, art. 10, comma 8 (le/gli associazioni/organismi di volontariato di cui alla Legge 266/91 iscritti nei registri istituiti dalle Regioni); <input type="checkbox"/> ai sensi del D. Lgs. 4/12/1997 n. 460, art. 10, comma 8 (le O.N.G. di cui alla Legge 49/87); <input type="checkbox"/> ai sensi di _____ <p><i>(indicare eventuale altra normativa che prevede l'esenzione a favore del soggetto richiedente)</i></p> |
|---|--|

Al Presidente della Circoscrizione

ISTANZA DI CONTRIBUTO PER IL PROGETTO

(inserire titolo)

ai sensi del "Regolamento sulle modalità di erogazione di contributi e di altri benefici" n. 373, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2014 06210/49
(<http://www.comune.torino.it/regolamenti/373/373.htm>)

Il/la sottoscritto/a _____
consapevole delle sanzioni penali nonché della conseguente decadenza dal beneficio nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA
AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445 DEL 28/12/2000

di essere nato/a a _____ il _____

di essere residente in _____ Via _____

C.F. _____

di essere Presidente/Rappresentante dell'Associazione/Ente

con sede in _____ in via/corso/piazza _____

Codice fiscale/ Partita IVA _____

_____ telefono _____

di autorizzare eventuali comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica _____

DICHIARA INOLTRE CHE L'ASSOCIAZIONE/ENTE/COMITATO/ETC:

- si è costituita in data _____ con atto pubblico/scrittura privata
autenticata/scrittura privata registrata

è iscritta nel Registro Comunale delle Associazioni dal

OPPURE

ha provveduto in data..... a inoltrare richiesta di iscrizione al suddetto
registro;

OPPURE

NON rientra tra i soggetti obbligati all'iscrizione nel suddetto registro in quanto trattasi
di.....

- non ha finalità di lucro;

- nell'ambito del progetto non recupera l'IVA pagata ai fornitori

- ai sensi dell'art. 86 comma 2 dello Statuto della Città di Torino, non svolge attività
commerciale preminente rispetto ai fini sociali e che in tal caso non c'è comunque recupero
dell'IVA sulle fatture pagate ai fornitori;

- non costituisce articolazione di partiti politici;

- non ha pendenze di carattere amministrativo nei confronti della Città;

NON ha effettuato altre richieste di finanziamento ad altre Direzioni e/o Servizi del
Comune di Torino, ad altre Circoscrizioni, ad altri Enti Pubblici, Istituti di credito,
Fondazioni, imprese private per la medesima iniziativa;

OPPURE

ha effettuato altre richieste di finanziamento per la medesima iniziativa a:

..... per un importo di Euro.....

..... per un importo di Euro.....

..... per un importo di Euro.....

- il progetto non prevede la partecipazione di partiti politici;

- realizzerà il progetto in misura prevalente

è soggetto alla ritenuta IRES del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73 e s.m.i.;

OPPURE

NON è soggetto alla ritenuta IRES del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73 e s.m.i

- NON è soggetta all'obbligo di contribuzione ex-ENPALS;

OPPURE

- è soggetta all'obbligo di contribuzione ex-ENPALS e NON si è resa inadempiente agli obblighi assicurativi di legge
- svolgerà le attività in assenza di barriere architettoniche o con l'impegno di fornire assistenza alle persone svantaggiate al fine di favorirne la partecipazione;
- realizzerà le attività conformemente al progetto presentato indipendentemente dall'entità del contributo concesso;
- ha letto, conosce e accetta tutte le disposizioni, nessuna esclusa, contenute nel Regolamento della Città di Torino n. 373 sopra indicato, nonché nella "Nota informativa sull'erogazione dei contributi" e nella "Scheda progetto" entrambe pubblicate sul sito Internet della Circoscrizione;
- tutti gli oneri, i rischi di gestione e le responsabilità inerenti l'attività per la quale viene richiesto il contributo sono a carico del richiedente, intendendosi la Circoscrizione esonerata da qualsiasi genere di responsabilità;
- in particolare, è a conoscenza ed accetta che:
 - qualora in sede di presentazione del consuntivo, le spese sostenute risultassero inferiori a quelle preventivate, il contributo sarà ridotto, proporzionalmente applicando la stessa percentuale prevista nella deliberazione di approvazione del contributo;
 - il contributo sarà totalmente o parzialmente revocato con il recupero della somma eventualmente già liquidata qualora il progetto/iniziativa/manifestazione sia realizzato in tempi diversi o in misura difforme, anche in relazione all'assenza di barriere architettoniche o alla mancata assistenza alle persone svantaggiate;
 - la mancata presentazione del rendiconto entro 4 (quattro) mesi dal termine del progetto può costituire motivo di revoca del contributo concesso

SI IMPEGNA

- a richiedere, in tempo utile, agli enti competenti tutte le autorizzazioni di legge necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa;
- a concordare con la Circoscrizione ogni forma di pubblicizzazione dell'iniziativa, compreso l'utilizzo del Logo circoscrizionale che dovrà comunque essere accompagnato dal Logo della Città di Torino;

- a provvedere, laddove necessario, alla pulizia e al ripristino delle aree di svolgimento del progetto/attività/manifestazione;
- a presentare, entro 4 (quattro) mesi dal termine del progetto/evento/manifestazione dettagliato rendiconto delle spese sostenute e delle entrate percepite, la relativa documentazione in originale e fotocopia nonché relazione finale sul svolgimento del progetto/attività;

CHIEDE PERTANTO

- l'erogazione di un contributo di euro _____
(massimo 80% della spesa dedotte le entrate e i finanziamenti/contributi)
- a parziale copertura delle spese per la realizzazione dell'iniziativa denominata _____ meglio descritta nel progetto allegato (all. 1), che si svolgerà il/dal _____ al _____
- presso _____

Si allegano:

- progetto dettagliato
- scheda sintetica del progetto redatta come da facsimile allegato
- preventivo di spesa
- dichiarazione ai sensi dell'art. 6 comma 2 della Legge 122/2010 e s.m.i. - Conversione in legge del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78
- breve curriculum ;
- copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo e/o successive modifiche (qualora non sia già stato depositato)
- copia fotostatica del documento di identità del Presidente/Legale Rappresentante.

Data _____

Il Presidente/Legale Rappresentante

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In osservanza a quanto disposto dall'art. 13 del D. Lgs 30/06/2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il sottoscritto è consapevole che la Città di Torino, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, fornisce le seguenti informazioni:

1. il trattamento dei Suoi dati è finalizzato alla liquidazione del contributo finanziato; potranno inoltre essere utilizzati per il perseguimento dei fini istituzionali relativamente a iniziative rivolte alla cittadinanza;
2. il trattamento sarà effettuato da soggetti appositamente incaricati, con procedure anche informatiche, in grado di tutelare e garantire la riservatezza dei dati forniti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità;
3. il conferimento dei dati è necessario per la liquidazione del contributo richiesto, pertanto la mancata indicazione comporta l'impossibilità di concedere il contributo stesso;
4. i dati forniti possono essere trattati dal responsabile e dagli incaricati;
5. i dati stessi non saranno comunicati a terzi;
6. i dati forniti saranno trasmessi agli uffici competenti;
7. gli interessati potranno avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del citato Codice e in particolare del diritto di ottenere la conferma del trattamento dei propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Responsabile del trattamento;
8. il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della Circoscrizione.

Il Presidente/Legale Rappresentante

PREVENTIVO DI SPESA

Predisporre dettagliato preventivo del progetto con indicazione delle voci di costo riferite al progetto, delle eventuali entrate presunte e degli eventuali altri contributi/finanziamenti richiesti (diversi dal contributo circoscrizionale e dalla quota a carico dell'ente richiedente).

Le voci indicate nei prospetti sotto riportati sono a titolo esemplificativo.

A) PREVENTIVO SPESE

| COSTI DIRETTI (esempi) | IMPORTO |
|---|----------------|
| Personale interno o esterno | |
| Prestazioni d'opera occasionali | € |
| Compensi artisti, ospiti, relatori | € |
| Spese di trasferta (viaggio, vitto, alloggio) | € |
| Noleggio attrezzature, locazione locali | € |
| Materiale di consumo | |
| Pubblicità | € |
| Pulizia aree | € |
| SIAE | € |
| Altro (da dettagliare) | |
| COSTI INDIRETTI non superiori al 10% del preventivo totale e calcolati pro quota | IMPORTO |
| Assicurazioni | € |
| Utenze: luce, acqua, gas | € |
| Riscaldamento e condizionamento | € |
| spese postali, telefoniche, collegamenti telematici, accessi banche dati | € |
| licenza d'uso software | € |
| segreteria, amministrazione | € |
| materiale di cancelleria e di consumo | € |
| TOTALE SPESE | € |

B) EVENTUALE AMMORTAMENTO UTILIZZO BENI MOBILI E IMMOBILI DI PROPRIETA'

| Descrizione del bene | Motivo utilizzo | Costo acquisto | % ammortamento | Giorni utilizzo | % uso progetto | importo |
|----------------------|-----------------|----------------|----------------|-----------------|----------------|---------|
| | | | | | | € |
| | | | | | | € |
| | | | | | | € |
| TOTALE | | | | | | € |

C) EVENTUALI ATTIVITA' VOLONTARIE DEI PROPRI ASSOCIATI

| n. volontari previsti | Tipo di attività | Ore da effettuare | Costo orario | Importo |
|-------------------------|------------------|-------------------|--------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| TOTALE | | | | |
| TOTALE A + B + C | | | | |

PREVENTIVO ENTRATE (se previste)

| Tipologia d'entrata (esempi) | IMPORTO |
|--|---------|
| Vendita biglietti al lordo SIAE | |
| Quote iscrizioni . | |
| Altre entrate (specificare la tipologia) | |
| TOTALE ENTRATE | |

ELENCO ULTERIORI CONTRIBUTI/FINANZIAMENTI RICHIESTI (se previsti)
(diversi dal contributo della Circoscrizione 2 e dalla quota a carico dell'ente richiedente)

| Tipologia di contributo/finanziamento (esempi) | IMPORTO |
|---|---------|
| Contributi da altre Circoscrizioni | |
| Contributi da altri Settori Comunali | |
| Contributi da altri Enti pubblici | |
| Contributi da Enti privati | |
| Altri finanziamenti (specificare soggetto erogante) | |
| TOTALE CONTRIBUTI/FINANZIAMENTI | |

Data _____

Il Presidente/Legale Rappresentante

CURRICULUM SOGGETTO RICHIEDENTE

DENOMINAZIONE

SEDE LEGALE

NATURA GIURIDICA:

Data di costituzione _____ Data inizio attività a Torino _____

Iscrizione all'albo regionale del volontariato SÌ [] NO []

Numero di associati alla data attuale

Eventuale presenza di personale dipendente SÌ [] NO []

In caso affermativo, numero dei dipendenti sede di Torino _____

Numero dipendenti di altre eventuali sedi _____

L'attività è svolta:

- nei confronti degli associati []
- nei confronti della generalità delle persone []
- possesso di licenza per la somministrazione alimenti e bevande SÌ [] NO []

Caratteristiche delle finalità e dell'attività dell'Associazione: _____

Descrizione delle attività ordinarie prevalenti:

Eventuali progetti svolti con il Comune di Torino o altre forme di collaborazione con altri enti pubblici:

Eventuali esperienze maturate nella realizzazione di analoghe iniziative:

Note

Torino li,

Il Presidente/Legale rappresentante

Firma _____

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 6 COMMA 2 DEL D.L. N. 78
CONVERTITO IN LEGGE 122/2010 E S.M.I.**

Il/la sottoscritto/a _____
Presidente/Rappresentante dell'Associazione _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità degli atti, richiamata dall'art. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, al fine di ricevere un contributo gravante sulle finanze pubbliche, dichiara che:

(indicare solo una delle seguenti dichiarazioni)

- la suddetta Associazione si attiene a quanto disposto dall'art. 6 comma 2 del Decreto Legge n. 78 convertito nella Legge 122/2010;

oppure

- che il Decreto Legge n. 78, art. 6 comma 2, convertito nella Legge 122/2010 non si applica alla suddetta Associazione in quanto:¹

- Ente previsto nominativamente dal D. Lgs. n. 300 del 1999 e dal D. Lgs. 165 del 2001
- Università
- Ente e fondazione di ricerca e organismo equiparato
- Camera di Commercio
- Ente del Servizio Sanitario Nazionale
- Ente indicato nella tabella C della legge finanziaria
- Ente previdenziale ed assistenziale nazionale
- ONLUS
- Associazione di promozione sociale
- Ente pubblico economico individuato con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze su proposta del Ministero vigilante
- Società

DICHIARA INOLTRE

che in caso di modifiche/variazioni di quanto sopra attestato darà immediata comunicazione alla Circonscrizione.

Timbro e firma del Legale Rappresentante

¹ Solo in caso di spunta della seconda voce "(...) non si applica all'Associazione" specificare una delle categorie riportate.

NOTA INFORMATIVA SULL'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

In sintonia e ad integrazione di quanto previsto dall'art. 86 dello Statuto della Città, dal Regolamento n. 373 per le modalità di erogazione dei contributi e di altri benefici economici (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 14 settembre 2015 (mecc. 2014 06210/049), esecutiva dal 28 settembre 2015, si forniscono i seguenti chiarimenti sui criteri per accedere ai contributi.

Finalità

La concessione di contributi è finalizzata a favorire lo svolgimento di attività di interesse generale ed è comunque subordinata alla coerenza del progetto da finanziare con le finalità istituzionali del Comune e della Circoscrizione.

Chi può usufruire di contributi economici

Possono beneficiare di contributi economici le associazioni che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale (iscritte nell'apposito registro comunale), i comitati formalmente costituiti e altri soggetti senza fini di lucro con personalità giuridica che hanno sede o che svolgono la loro attività sul territorio comunale. Gli enti senza fini di lucro che non hanno sede nel territorio comunale possono beneficiare di contributi purché l'attività proposta riguardi la comunità locale. Non possono beneficiare di contributi, i soggetti che abbiano pendenze di carattere amministrativo nei confronti della Città, partiti politici o loro articolazioni e progetti che prevedano la partecipazione di partiti politici.

Gli ambiti dei progetti finanziabili sono i seguenti:

culturale, turistico, celebrativo;
educativo e formativo;
prevenzione e recupero del disagio giovanile;
socio-assistenziale, socio sanitario;
promozione della salute;
relazioni internazionali;
promozione di diritti umani, integrazione sociale e comunitaria;
sportivo e ricreativo;
tutela e valorizzazione dell'ambiente urbano;
protezione civile;
sviluppo economico.

Modalità presentazione domanda di contributo

Il modulo di richiesta e i relativi allegati sono reperibili alla sezione modulistica del sito della Circoscrizione. Si ricorda che per le Associazioni è prevista l'iscrizione al Registro Comunale delle Associazioni.

Il competente organo Circoscrizionale, con deliberazione, stabilirà la percentuale della quota di spesa che intende coprire per sostenere l'iniziativa.

Informazioni di carattere generale e impegni del soggetto beneficiario del contributo

Si fa presente che il contributo, per sua stessa natura, può coprire fino al massimo del 80% delle spese preventivate.

E' possibile coprire la quota di spesa non coperta da contributo mediante l'impiego di beni mobili o immobili in proprio possesso, altre spese documentate e/o mediante le attività volontarie dei propri

associati. Tali costi devono essere previsti nel preventivo unito al progetto per il quale si richiede il contributo.

La quota relativa alle attività di volontariato non può superare il 5% del costo totale dell'iniziativa, fatte salve specifiche eccezionali situazioni che comportino un preponderante impiego di risorse umane, dovrà essere oggetto di specifica e dettagliata dichiarazione resa dal legale rappresentante del beneficiario in sede di consuntivo.

Qualora, in sede consuntiva, risulti una differenza in negativo tra il costo preventivato e la spesa realmente sostenuta e documentata, il contributo sarà ridotto in proporzione.

La concessione del contributo è totalmente o parzialmente revocata, con il recupero dell'eventuale somma versata, qualora l'iniziativa non sia realizzata nei tempi previsti o lo sia in misura difforme, anche in relazione all'assenza di barriere architettoniche o alla mancata assistenza alle persone svantaggiate.

Entro quattro mesi dal termine dell'iniziativa occorre presentare dettagliato rendiconto delle spese sostenute e delle eventuali entrate percepite, nonché relazione finale sullo svolgimento dell'attività. Il mancato rispetto di tale termine, se non adeguatamente motivato, costituisce sopravvenuta mancanza di interesse all'erogazione del contributo concesso e deve intendersi come rinuncia allo stesso.

È necessario richiedere, in tempo utile, agli enti competenti tutte le autorizzazioni di legge necessarie per lo svolgimento della manifestazione.

Ogni forma di pubblicizzazione dell'iniziativa deve essere concordata con la Circoscrizione e deve recare la dicitura "con il contributo della Circoscrizione"; l'eventuale materiale pubblicitario stampato dovrà essere fornito alla Circoscrizione e trasmesso in formato elettronico all'indirizzo e-mail: circ.....@comune.torino.it, al fine di ottenere la divulgazione dell'iniziativa sul sito della Circoscrizione

L'utilizzo del logo presuppone specifica richiesta.

Ogni modifica al progetto presentato, resasi necessaria per eventi non previsti, dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Circoscrizione. In caso contrario la concessione del contributo potrà essere totalmente o parzialmente revocata, con il recupero dell'eventuale somma già versata.

Il beneficiario del contributo si impegna a tenere la Circoscrizione sollevata da ogni responsabilità in relazione a qualsiasi degli aspetti giuridici conseguenti alla realizzazione dell'iniziativa.

Contributo in servizi

In caso di richiesta di contributo in servizi è necessario compilare la relativa modulistica come specificato nella scheda progetto.

Legge 122/2010

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 del decreto-legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni nella Legge 122/2010, non è data possibilità di concedere contributi economici, o in servizio, agli enti ed associazioni i cui componenti degli organi collegiali, anche di amministrazione, non svolgano la propria attività a titolo onorifico. Gli stessi possono percepire esclusivamente un gettone di presenza per un importo non superiore ai trenta euro a seduta giornaliera o un rimborso spese. Sono esclusi dall'applicazione di questa norma gli enti previsti nominativamente dal decreto legislativo n. 300 del 1999 e dal decreto legislativo n. 165 del 2001, e comunque le università, enti e

fondazioni di ricerca e organismi equiparati, le camere di commercio, gli enti del servizio sanitario nazionale, gli enti indicati nella tabella C della legge finanziaria e gli enti previdenziali ed assistenziali nazionali, le ONLUS, le associazioni di promozione sociale, gli enti pubblici economici individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta del Ministero vigilante, nonché le società.

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DI CONTRIBUTI E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER LA RENDICONTAZIONE

Ad attività conclusa, ai fini della liquidazione a saldo del contributo, entro quattro mesi dal termine dell'iniziativa, il soggetto beneficiario deve presentare, indirizzandola alla Circoscrizione 2, la seguente documentazione:

- modulo di richiesta di liquidazione del contributo
- relazione conclusiva sull'attività svolta;
- relazione eventuale uso beni mobili o immobili e attività di volontariato (come di seguito dettagliato);
- rendiconto finanziario analitico delle entrate realizzate e delle spese sostenute;
- elenco riepilogativo e dettagliato delle pezze giustificative da allegare al rendiconto;
- pezze giustificative delle spese e delle entrate in originale e in copia.

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le spese per le quali il beneficiario abbia già fruito di un sostegno finanziario da altro Ente, quelle relative al pagamento di: tasse, tributi, oneri di concessione anche se riferiti all'attività finanziata, interessi passivi; acquisto di beni immobili, attrezzature, veicoli e mobili; IVA quando l'imposta è recuperabile

Spese ammissibili

Costi diretti: sono i costi direttamente connessi e attribuibili al progetto finanziato: Di seguito si riportano alcuni esempi:

1. costo del personale interno ed esterno utilizzato per il progetto
2. compensi artisti, ospiti, relatori
3. spese di trasferta del personale (viaggio, vitto e alloggio)
4. costo del materiale di consumo interamente attribuibile al progetto
5. costo per noleggio attrezzature o locazioni
6. pubblicità
7. SIAE

Costi indiretti: sono quelli non direttamente connessi con il progetto finanziato e devono essere imputati pro-quota determinati con un metodo equo, corretto e debitamente giustificato. Il beneficiario del contributo dovrà produrre la documentazione di tali costi indiretti, motivarli e specificare la quota attribuibile al progetto finanziato. Di seguito si riportano alcune tipologie di costi indiretti:

1. Assicurazioni
2. utenze luce, acqua, gas
3. riscaldamento e condizionamento
4. spese postali, telefoniche, collegamenti telematici, accessi banche dati
5. licenza d'uso software

6. segreteria, amministrazione
7. materiale di cancelleria e di consumo

I costi indiretti possono essere rendicontati su base forfettaria nella misura massima del 10 % del preventivo totale del progetto

Uso beni mobili e immobili e attività di volontariato

Il soggetto beneficiario può coprire la quota di spesa non coperta da contributo mediante l'impiego di beni mobili o immobili in proprio possesso, altre spese documentate e/o mediante le attività volontarie dei propri associati.

L'uso dell'opera dei volontari, così come l'utilizzo di beni mobili o immobili devono essere necessari allo svolgimento dell'iniziativa e deve essere dichiarato al momento della presentazione dell'istanza di contributo.

Si riporta di seguito un esempio circa il calcolo del contributo :

| | |
|---|------------|
| spese (come da preventivo) | euro 100 - |
| entrate (come da preventivo) | euro 20 = |
| differenza sulla quale si chiede contributo | euro 80 - |
| contributo richiesto (max 80% di 80) | euro 64 = |
| differenza non coperta dal contributo | euro 16 |

Il beneficiario dovrà produrre una rendicontazione almeno pari alle spese previste (vedi es. sopra descritto pari a euro 100,00)

Unicamente la quota non coperta dal contributo (vedi es. sopra descritto pari a euro 16) potrà essere giustificata mediante l'impiego di beni mobili o immobili in possesso del beneficiario e le attività volontarie dei propri associati.

Per i beni mobili o immobili si ammette il costo di ammortamento degli stessi riferito esclusivamente al periodo di svolgimento dell'iniziativa finanziata e calcolato conformemente alla normativa vigente secondo la seguente formula:

Costo di acquisto x % di ammortamento x giorni di utilizzo: 360 x % uso per il progetto

L'uso di beni mobili e immobili deve essere dettagliatamente descritto e documentato specificando tipologia e numero e motivi dell'utilizzo dei beni.

La quota relativa alle attività di volontariato, il cui ammontare non potrà superare il 5% del costo totale dell'iniziativa, fatte salve specifiche eccezionali situazioni che comportino un preponderante impiego di risorse umane, dovrà essere oggetto di specifica e dettagliata dichiarazione resa dal legale rappresentante del beneficiario.

Il valore delle prestazioni volontarie non retribuite deve essere determinato e rendicontato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere riferite all'attività prestata per l'attività eseguita

L'attività dei volontari deve essere dettagliatamente descritta e documentata specificando, il numero dei volontari utilizzati, il numero di ore effettuate per ciascuno di essi e il tipo di attività prestata e la tariffa oraria relativa all'attività prestata.

CARATTERISTICHE DELLA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA

Tutti documenti contabili (fatture, note di pagamento, ecc...) devono:

- essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile, civilistica corrente e rispettare il principio della tracciabilità .
- riportare chiaramente la destinazione della spesa;
- essere inerenti all'iniziativa e attinenti alle voci indicate nel preventivo allegato alla domanda di finanziamento;
- essere stati emessi (salvo adeguate motivazioni scritte) in una data compresa entro i 30 giorni antecedenti e 30 giorni susseguenti alla realizzazione dell'iniziativa, fermo restando che la spesa deve essere sostenuta nell'arco temporale dell'iniziativa ;
- essere presentati in originale e in copia; gli originali, per la parte di spesa coperta dal contributo circoscrizionale saranno timbrati (testo: "ammesso a contributo della Circoscrizione") dagli uffici e quindi riconsegnati al richiedente; le fotocopie saranno conservate dalla Circoscrizione;
- essere intestati al soggetto beneficiario; tuttavia le spese che prevedono giustificativi non intestati (biglietti di viaggio, di spettacoli, ricariche telefoniche, ecc.) devono essere documentate tramite regolari ricevute ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario con l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso (nel caso di gruppi è sufficiente la sottoscrizione dell'accompagnatore responsabile del gruppo, con l'indicazione del numero dei componenti), nonché la firma del Presidente/Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione.

1 - Le fatture devono essere intestate al soggetto beneficiario e devono essere quietanzate.

2 - Scontrini fiscali o documenti equipollenti, in misura modesta, devono essere raggruppati ed elencati su carta intestata del beneficiario, ove deve essere riportata anche l'indicazione dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del Presidente/Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione.

3 - Utilizzo di automezzo proprio, per il rimborso (da determinarsi secondo le Tariffe ACI) è necessaria una nota (su carta intestata dell'associazione) delle spese con l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del Presidente/Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione; la nota deve comprendere tutte le indicazioni (percorso, km, pedaggi autostradali, ecc.). Per il rimborso carburante è possibile presentare apposita scheda "acquisto carburante" intestata all'Associazione, riportante i dati del veicolo utilizzato ed il timbro del gestore in corrispondenza dell'importo erogato; gli scontrini rilasciati dalle stazioni di servizio possono essere raggruppati su carta intestata dell'Associazione e sottoscritti dal Presidente/Legale Rappresentante dell'Associazione

4 - Spese relative a pasti e pernottamenti: va prodotta regolare fattura o ricevuta fiscale quietanzata. Entrambe devono essere intestate all'Associazione.

5 - I costi indiretti organizzativi di cui sopra saranno accettati nella misura massima del 10% dell'intero consuntivo. Dovranno in ogni caso essere documentati e accompagnati da una dichiarazione attestante che la quota parte della cifra corrisponde a verità ed è relativa esclusivamente al progetto. Tali costi devono essere compresi anche nel preventivo di spesa. Se si intendono documentare l'acquisto di valori bollati deve essere prodotta una nota illustrativa sul loro utilizzo.

6 - Valuta straniera: eventuali giustificativi di spese in valuta straniera dovranno essere corredati da una dichiarazione, sottoscritta dal Presidente/Legale Rappresentante con l'indicazione della corrispondenza in Euro.

7 - IVA: le spese soggette ad I.V.A. devono essere documentate con regolari fatture contenenti tutti i requisiti di legge (cfr art. 21 del D.P.R. n. 633 del 26/10/1972 e s.m.i.); N.B. se il contribuente è esente dalla ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73, o da altre norme, nell'ambito dell'attività per la quale si richiede il contributo non si può procedere al recupero dell'IVA pagata ai fornitori.

Le **spese non soggette ad I.V.A.** devono essere documentate con apposita nota riportante con esattezza la clausola di esenzione; se l'importo è **superiore a Euro 77,47**, deve essere applicata la marca da bollo di Euro 2,00.

8 - Prestazioni occasionali (conferenze, consulenze, lavori di professionisti, ecc.): l'art. 61 del D.Lgs 276/2003 definisce come prestazioni occasionali i rapporti di durata complessiva non superiore a trenta giorni con lo stesso committente, nel corso dell'anno solare. Il compenso complessivo annuo che il prestatore percepisce anche da più committenti non deve superare Euro 5.000,00. Tali prestazioni sono soggette alla ritenuta d'acconto. Le prestazioni occasionali di importo inferiore a Euro 25,82 non sono soggette alla ritenuta d'acconto (art. 25, comma 3, del D.P.R. n. 633/1972 e s.m.i.).

In questi casi occorre una nota di pagamento del prestatore occasionale, predisposta secondo le norme vigenti in materia fiscale; che dovrà riportare:

- la dicitura: "trattasi di prestazione occasionale ai sensi dell'art. 67, lett. L) del T.U.I.R. 917/86 e s.m.i. e non soggetto ad I.V.A. ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26/10/1972 n. 633 e s.m.i.";
- il compenso lordo e il compenso netto, con l'indicazione della ritenuta d'acconto del 20% da calcolare sulla base imponibile; se il prestatore occasionale è iscritto alla gestione separata, anche il 4% da calcolare sempre sulla base imponibile per il contributo INPS;
- la marca da bollo da 2 Euro nel caso in cui la ricevuta di pagamento superi i 77,47 Euro.

Le note dovranno inoltre essere corredate da regolare ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della ritenuta d'acconto da parte dell'ente beneficiario mediante modello di pagamento F24.

Per le **Società Sportive Dilettantistiche**, i compensi pagati agli sportivi, sono esenti da imposta Irpef fino alla soglia di Euro 7.500,00 annui. (Legge 398/91).

9 - Contributi ex ENPALS: per le esibizioni (spettacoli musicali, di divertimento o di celebrazione di tradizioni popolari e folkloristiche) effettuate da giovani fino a 18 anni, studenti, pensionati e da chi svolge una attività lavorativa per la quale è tenuto al versamento dei contributi previdenziali, non sono richiesti gli adempimenti di cui agli artt. 3, 6, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 707/1947 (modificato con Legge n. 2388/1952) se la retribuzione annua lorda percepita per tali esibizioni non supera l'importo di 5.000,00 Euro. In tal caso il musicista non professionale deve compilare un'autodichiarazione e l'organizzatore una nota spesa attestante il pagamento della ritenuta d'acconto.

10 - Prestazione realizzata da altra Associazione senza fini di lucro e/o Onlus, è necessaria una nota su carta intestata dell'Associazione a firma del suo Presidente/Legale Rappresentante che attesti la somma ricevuta e il tipo di prestazione effettuata per l'iniziativa realizzata dall'Associazione richiedente. **La prestazione del servizio da parte di diversa/o Associazione/Ente potrà riguardare solo una parte non prevalente del progetto e dovrà esser prevista già in sede di presentazione del progetto.**

Si ricorda che eventuali variazioni riguardanti il soggetto beneficiario (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, ecc.) devono essere comunicate per iscritto alla Circostrizione in tempo utile, allegando copia fotostatica del verbale di assemblea da cui si evincano le variazioni, autenticata dal Presidente/Legale rappresentante dell'Associazione/Ente.

Per quanto non previsto dalla presente nota informativa, trovano applicazione le norme legislative vigenti in materia.

12

**NOTA INFORMATIVA PER LA LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI, SPECIFICA PER
LE SCUOLE PUBBLICHE**

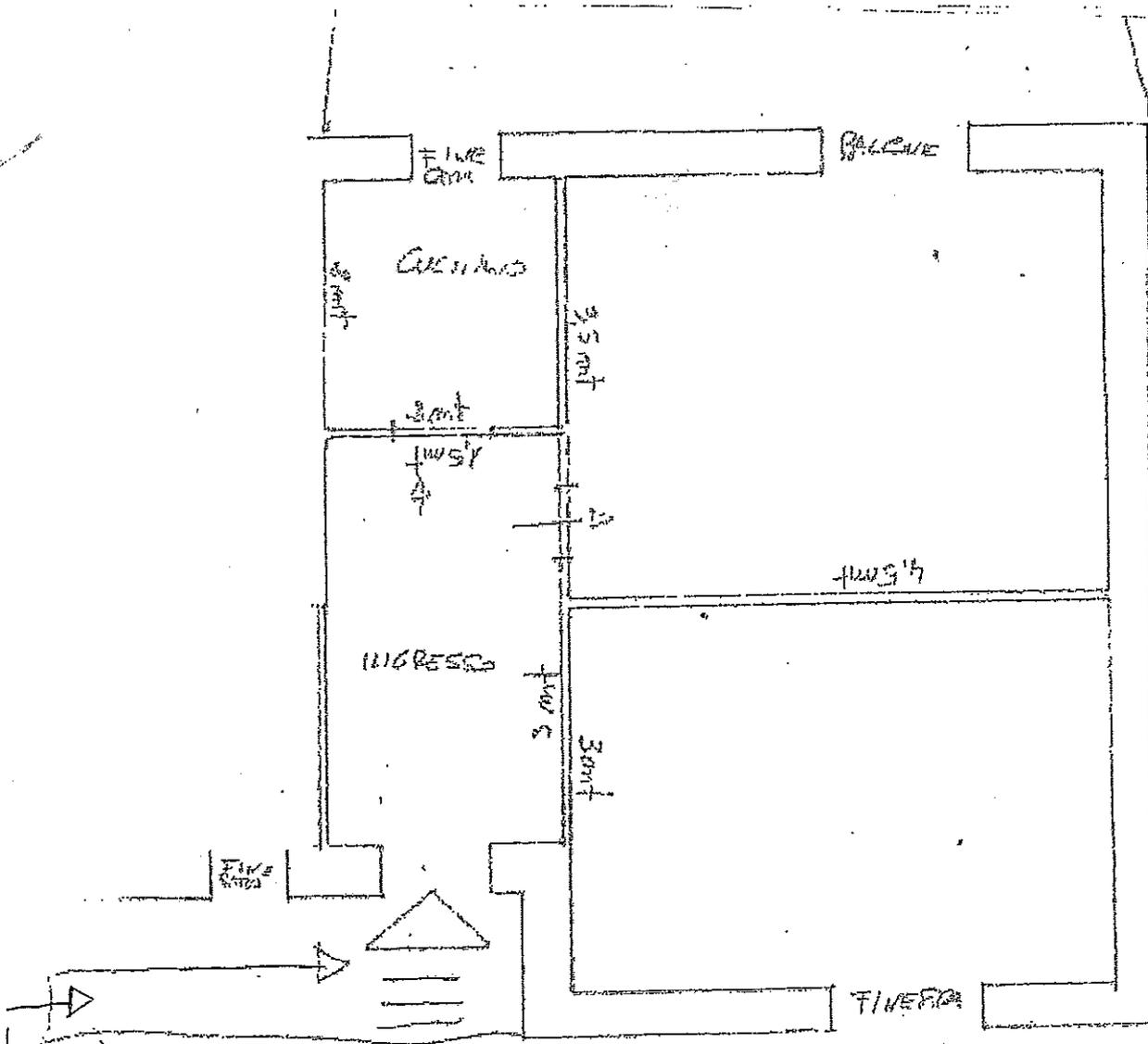
Le voci di spesa relative alle retribuzioni per i **docenti della scuola** che collaborano alla realizzazione del progetto devono riguardare ore svolte **fuori dall'orario** di servizio (attività curriculari) e pagate con il fondo d'Istituto o con il fondo Scolastico.

Le scuole pubbliche devono allegare una **dichiarazione** firmata dal Dirigente Scolastico, redatta su carta intestata della scuola nella quale si attesta:

- n. docenti impegnati nella realizzazione del progetto;
- nomi e cognomi dei docenti;
- n. ore impiegate da ciascun docente;
- costo orario;
- costo totale complessivo.

Alla voce entrate vanno indicate esclusivamente le somme erogate alla scuola da enti privati o pubblici per finanziare il progetto.

(A. 2.)



INGRESSO
INDIVIDUO



CITTÀ DI TORINO

CIRCOSCRIZIONE DUE

SANTA RITA - MIRAFIORI NORD - MIRAFIORI SUD

ALL 3

Informativa ai sensi degli artt. 13 – 14 Regolamento UE 679/2016 per la protezione dei dati personali (GDPR) trattati, anche online, da tutti gli uffici della Circoscrizione

Secondo la normativa indicata, i trattamenti relativi ai servizi indicati e da Lei utilizzati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 679/2016 Le forniamo le seguenti informazioni. I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati lecitamente ai sensi art. 6 paragrafo 1 lettera e) del GDPR e potrebbero generalmente riguardare:

- **Dati identificativi** (cognome, nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, telefono, altro) e quant'altro necessario.
- In alcuni casi sono previsti trattamenti di **dati particolari** quali: dati biometrici, orientamento sessuale, dati relativi alla salute e convinzioni religiose e filosofiche, ecc. in relazione al servizio richiesto, in applicazione delle norme in vigore.

I dati raccolti saranno trattati in quanto:

- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare (art. 6 par. 1 lettera c)
- il trattamento è 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. 6 par. 1 lettera e)

I dati raccolti vengono anche utilizzati per garantire il regolare espletamento delle funzioni comunali di cui all'art. 13 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i. e al tempo stesso l'esattezza dei dati ai sensi dell'art. 5 comma 1 lettera d) del GDPR.

I dati forniti saranno oggetto di: raccolta, strutturazione, estrazione, comunicazione mediante trasmissione raffronto o interconnessione, registrazione, conservazione, profilazione, consultazione, organizzazione, cancellazione o distruzione, ogni altra operazione applicata a dati personali.

1. **Titolare:** Titolare del trattamento dati è il Comune di Torino Piazza Palazzo di Città 1 – 10122 Torino. Designato dal Titolare: La/Il Dirigente di Area.
2. **Responsabile Protezione Dati:** Il Comune di Torino ha nominato il Responsabile Protezione Dati contattabile nelle seguenti modalità: dott. Franco Carcillo, via Meucci 4, 10121 Torino, e-mail tpd-privacy@comune.torino.it
3. **Finalità:** il trattamento dei dati avviene ai sensi dell'art. 6 paragrafo 1 lettera e) del Regolamento UE 679/2016 (GDPR). Il Comune di Torino tratterà i dati personali conferiti in modo lecito, corretto e trasparente secondo quanto previsto dall'art. 5 paragrafo 1 del GDPR. Il conferimento dei dati è obbligatorio se risulta necessario per lo svolgimento dei servizi richiesti, pertanto la loro mancata indicazione comporta l'impossibilità di utilizzare il servizio stesso.
4. **Base giuridica:** questi uffici tratteranno i Suoi dati personali lecitamente ai sensi art. 6 paragrafo 1 lettera e) del GDPR e per obblighi normativi. Notizie aggiornate e dettagliate sulla normativa sono consultabili sul sito della Città di Torino <http://www.comune.torino.it/> e della Circoscrizione 2 www.comune.torino.it/circ2 (sezione Privacy) in relazione al servizio richiesto. Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio; il mancato, parziale, o inesatto conferimento ha come conseguenza l'impossibilità di accogliere l'istanza presentata ovvero l'impossibilità di fornire il servizio richiesto.
5. **Destinatari:** nel rispetto dell'art. 13 paragrafo 1 lettera e) del GDPR i dati personali conferiti saranno trattati da soggetti appositamente autorizzati, con l'utilizzo di procedure informatizzate o tradizionali, in grado di tutelare e garantire la riservatezza dei dati forniti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. In caso di comunicazione i dati potranno essere trasmessi a terzi (sia pubblici che privati) unicamente in caso di espressa previsione di legge. I dati non saranno trasferiti all'esterno dell'UE.
6. **Conservazione dati:** nel rispetto dell'art. 13 paragrafo 2 lettera e) del GDPR i dati personali conferiti saranno conservati per tutta la durata dell'istruttoria e successivo periodo di tutela strutturale alle esigenze dell'Ente. I dati sono trattati nel rispetto delle disposizioni di legge o regolamento. I dati saranno trattati con strumenti manuali e/o informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzativa, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.
Le misure di sicurezza adottate sono: sistemi di autenticazione, sistemi di autorizzazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall, altro) minimizzazione, cifratura e continui monitoraggi di verifica e controllo continuo.
I dati personali vengono conservati il tempo strettamente necessario nel rispetto della normativa vigente. La Città non utilizza modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici e di profilazione.
7. **Diritti dell'interessata/o:** con riferimento al trattamento dei suoi dati personali, l'interessata/o ha diritto di esercitare i propri diritti come segue:
 - Diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati che la riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni previste dall'art. 15 del GDPR ed in particolare a quelle relative alla finalità del trattamento, alle categorie di dati, ai destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, al periodo di conservazione, ecc.
 - Diritto di ottenere la rettifica dei dati nonché l'integrazione degli stessi.
 - Diritto di cancellazione dei dati ("diritto all'oblio") laddove ricorra una delle fattispecie di cui all'art. 17 del GDPR
 - Diritto di limitazione del trattamento, nei casi previsti dall'art. 18 del GDPR
 - Diritto di portabilità dei dati ai sensi dell'art. 20 del GDPR
 - Diritto all'opposizione al trattamento ai sensi dell'art. 21 del GDPR

Tutti i diritti previsti dal GDPR potranno essere esercitati mediante richiesta al Responsabile Protezione Dati (RDP) agli indirizzi e modalità di cui al punto 2 della presente informativa.

L'esercizio dei Suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante e-mail a:

| Soggetto | Dati di contatto | E-mail |
|-------------------------------------|---|--|
| Titolare | Comune di Torino Piazza Palazzo di Città 1 – 10122 Torino | |
| Il/La Dirigente di Area | Circoscrizione 2 - Via Guido Reni 102 - Torino | informa2@comune.torino.it |
| Responsabile Protezione Dati | Dott. Franco Carcillo | tpd-privacy@comune.torino.it |

Si ricorda che in qualsiasi momento l'interessata/o ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali <https://www.garanteprivacy.it/> e-mail garante@gpdp.it o ad altra Autorità di controllo.

IL TITOLARE: Comune di Torino Piazza Palazzo di Città 1 – 10122 Torino.

Il Designato del Titolare: La/Il Dirigente di Area