



## **Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi economici per gli anni 2024 e 2025 a sostegno di associazioni culturali, sportive e di volontariato operanti nel Comune di Fiesole**

### **ART. 1 – Oggetto e finalità dell'Avviso**

1. L'Amministrazione comunale, con Deliberazione di Giunta n. 187 del 31/10/2024, che qui si intende interamente richiamata, ha determinato le linee di indirizzo per l'assegnazione di contributi economici per gli anni 2024 e 2025 a sostegno di associazioni culturali, sportive e di volontariato operanti nel Comune di Fiesole.
2. Il Comune intende quindi supportare attività di interesse pubblico, riconoscendo appositi contributi che saranno quantificati in relazione alle richieste economiche e alle risorse complessive messe a disposizione dall'Amministrazione comunale e non potranno superare l'80% delle spese sostenute per le intere attività, fino ad un massimo di contributo erogabile pari ad Euro 30.000,00.
3. Il contributo economico del Comune di Fiesole intende essere di sostegno ai soggetti di cui all'art. 2, a copertura parziale delle spese per la realizzazione di attività e progetti ritenuti di rilevanza e interesse pubblico.
4. La base giuridica di riferimento è la L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*", in particolare l'art. 12 rubricato "*Provvedimenti attributivi di vantaggi economici*", secondo i criteri e le modalità predeterminati con il presente atto.
5. Il presente Avviso non vincola l'Amministrazione comunale, la quale si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura, senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimento a qualsiasi titolo a favore dei partecipanti.

## **ART. 2 – Soggetti destinatari dell’Avviso e requisiti di ammissibilità soggettiva**

1. Possono presentare domanda di partecipazione al presente Avviso esclusivamente le associazioni culturali, gli enti no profit pubblici e privati, le società cooperative a mutualità prevalente (art. 2512 codice civile), le fondazioni, le associazioni di promozione sociale, di volontariato e le imprese sociali operanti nel settore culturale, ricreativo, sociale e del tempo libero, nonché le associazioni o società sportive dilettantistiche con sede legale e/o operativa sul territorio comunale o che svolgono attività prevalente sul territorio.
2. Non possono partecipare alla presente selezione i c.d. enti partecipati dall’Amministrazione comunale, in quanto già beneficiari di contributi stanziati su appositi capitoli di spesa del bilancio dell’Ente. Sono inoltre esclusi i soggetti con finalità politiche.
3. I soggetti concorrenti non devono trovarsi in nessuna situazione che impedisca di contrarre con la pubblica amministrazione ai sensi delle norme vigenti e devono essere in regola con gli adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali, se dovuti. Si fa riferimento a quanto previsto dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici).
4. La mancanza dei suddetti requisiti soggettivi comporterà l’esclusione del soggetto concorrente.
5. Il possesso dei requisiti soggettivi di cui sopra dovrà essere garantito per tutta la durata dell’attività o progetto finanziato, pena revoca del contributo.

## **ART. 3 – Dotazione finanziaria e importo del contributo economico**

1. La concessione di contributi economici è subordinata al rispetto degli equilibri di bilancio. La dotazione finanziaria è assicurata tramite fondi comunali per **Euro 300.000,00** a disposizione negli appositi capitoli del bilancio di previsione annuale.
2. Il contributo assegnabile a ciascun soggetto non potrà superare l’80% del valore economico dell’attività o progetto e non potrà essere superiore al contributo richiesto.
3. L’entità del contributo assegnabile a ciascun soggetto è determinata dalla Commissione di valutazione tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili e del punteggio conseguito. **Il contributo massimo erogabile non potrà comunque superare Euro 30.000,00.**
4. Qualora le risorse finanziarie disponibili nel bilancio annuale dovessero mutare, oppure il numero di richieste ritenute meritevoli sia superiore alla disponibilità finanziaria, è facoltà dell’Amministrazione assegnare ad ogni soggetto un contributo proporzionalmente ridotto rispetto alla posizione in graduatoria. Pertanto l’importo assegnato, stabilito dalla Commissione di valutazione, può essere inferiore all’importo richiesto.

#### **ART. 4 – Modalità e termine di presentazione della domanda**

1. La domanda di partecipazione, unitamente alla documentazione indicata al successivo art. 6, dovrà essere inviata esclusivamente via PEC, con lettera di accompagnamento a firma del legale rappresentante del soggetto richiedente ovvero da parte di soggetto delegato alla sola presentazione della domanda, all'indirizzo [comune.fiesole@postacert.toscana.it](mailto:comune.fiesole@postacert.toscana.it) con oggetto: "Partecipazione all'Avviso Pubblico per l'assegnazione di contributi economici per gli anni 2024 e 2025 a sostegno di associazioni culturali, sportive e di volontariato operanti nel Comune di Fiesole".

2. Il **termine di scadenza perentorio è fissato per le ore 23:59 del giorno 8 dicembre 2024**. Si raccomanda, quindi, di presentare la domanda di partecipazione con adeguato anticipo per evitare problemi tecnici che potrebbero impedirne o ritardarne la trasmissione. Le domande di partecipazione inviate al di fuori dei termini previsti o con modalità difformi da quanto stabilito sono considerate irricevibili.

3. La domanda di contributo è resa nella forma dell'autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e con le responsabilità previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso Decreto. Le dichiarazioni rese saranno controllate a campione dal Dipartimento Servizi alla Persona nella misura non inferiore al 10% dei soggetti ammessi.

4. Ciascun soggetto concorrente potrà presentare un'unica domanda di partecipazione al presente Avviso. Pertanto ogni soggetto dovrà scegliere se presentare un'attività o progetto a consuntivo per il 2024 o un'attività o progetto da realizzarsi nel 2025.

#### **ART. 5 – Linee di intervento ammesse**

1. I contributi economici potranno essere destinati a finanziare attività e progetti che rientrino in uno dei seguenti ambiti:

- a) **Cultura e istruzione**, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: iniziative culturali, educative, di promozione della lettura e della storia locale, mostre, eventi teatrali, progetti didattici e formativi.
- b) **Sport e benessere**, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: attività sportive, ricreative, di promozione del benessere fisico e mentale, tornei, manifestazioni sportive, progetti di integrazione sociale attraverso lo sport.

c) **Volontariato e inclusione sociale**, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: progetti di inclusione, assistenza alle persone in situazioni di disagio, servizi di supporto sociale e promozione del volontariato.

2. Le seguenti categorie di spesa saranno **considerate ammissibili**, purché inerenti il progetto e sostenute nel periodo previsto, nonché documentate come da normativa vigente e secondo quanto stabilito al successivo art. 11:

**Spese organizzative e di gestione:** costi di noleggio attrezzature, affitto spazi, utenze specifiche per l'iniziativa (ad esempio, allestimenti temporanei).

**Materiali e forniture:** acquisto di materiali e forniture strettamente legati all'attività progettuale.

**Servizi professionali esterni:** compensi per collaboratori esterni, formatori, esperti tecnici, artisti o figure professionali necessarie alla realizzazione del progetto.

**Comunicazione e promozione:** costi per materiali promozionali, pubblicità, gestione di piattaforme online e social media specificamente dedicate all'iniziativa finanziata.

**Rimborsi spese e volontariato:** copertura di spese per volontari, come i rimborsi spese documentati per trasporto, vitto e alloggio, quando strettamente necessari per la realizzazione del progetto.

**Interventi strutturali o di investimento:** spese per lavori di ristrutturazione o nuove costruzioni o acquisto di beni durevoli.

3. **Non saranno ammesse** le seguenti tipologie di spesa:

- Spese già finanziate da altri fondi o contributi da qualunque ente concesse.
- Spese di natura amministrativa non direttamente legate al progetto.
- Spese per personale interno già percettore di busta paga o di contratto continuativo, a meno che il supporto al progetto non possa essere, per la tipologia di incarico e per le ore impiegate, assimilato ad un servizio professionale esterno (es. ore di straordinario finalizzate) e fino ad un massimo del 10% del valore del progetto.
- Spese relative a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, interessi di mora;
- Spese già rendicontate a valere su altri bandi predisposti dall'Amministrazione comunale o comunque dall'Amministrazione comunale già finanziate.

## **ART. 6 – Documentazione a corredo della domanda**

1. Gli interessati, oltre alla domanda di partecipazione da rendere secondo le modalità indicate all'articolo 4, dovranno produrre la seguente documentazione:

a) una **proposta tecnico progettuale allegato A** in cui sia illustrata l'attività e/o il progetto che il soggetto proponente ha realizzato nell'anno 2024 o intende realizzare nell'anno 2025. Dovranno essere chiaramente indicate le date di inizio e fine del progetto, gli obiettivi, i luoghi di realizzazione. Si consiglia di strutturare la proposta seguendo i criteri di valutazione esplicitati all'art. 7, comma 4.

b) il **Piano Economico Finanziario consuntivo (per il 2024) o preventivo (per il 2025) allegato B** nel quale siano illustrate le voci di spesa (e le eventuali voci di entrata) sostenute dal soggetto proponente per l'attività e/o il progetto.

2. Oltre alla documentazione prevista al comma precedente, è necessario produrre:

a) **Curriculum** del soggetto proponente;

b) In caso di richiesta di **contributo a consuntivo per il 2024**, idonea **documentazione probatoria** attestante le spese sostenute.

## **ART. 7 – Procedura di valutazione**

1. Le domande di partecipazione, unitamente alla documentazione allegata, saranno sottoposte a:

a) **verifica di ricevibilità**: sarà verificato che la domanda sia stata inoltrata nei termini previsti dall'Avviso e che la trasmissione sia avvenuta in modo conforme a quanto indicato all'art. 4;

b) **verifica di ammissibilità formale**: sulla base delle dichiarazioni rese, sarà verificato il possesso dei requisiti soggettivi di ammissibilità e il rispetto delle condizioni di cui all'art. 2, la completezza e regolarità formale della domanda di partecipazione e dei suoi allegati di cui all'art. 6;

c) **valutazione di merito**: saranno attribuiti i punteggi alle proposte progettuali ammesse sulla base dei criteri di valutazione previsti ai commi seguenti.

2. Il Dipartimento Servizi alla Persona effettuerà la verifica di ricevibilità e di ammissibilità formale delle domande di partecipazione, riservandosi in questa e in ogni altra fase della procedura di richiedere chiarimenti e/o integrazioni.

3. L'attività di valutazione di merito delle proposte di programmazione è demandata ad una apposita Commissione nominata con Determinazione Dirigenziale dopo il termine di scadenza del

presente Avviso e composta da n. 3 membri, tutti dipendenti comunali con comprovata esperienza nei settori culturale, sportivo e sociale, al fine di garantire la massima trasparenza e imparzialità nella selezione dei progetti. La Commissione, conclusi i lavori, trasmetterà al Dipartimento Servizi alla Persona i verbali delle sedute e formulerà la graduatoria delle proposte finanziate e delle proposte che hanno riportato un punteggio inferiore alle soglie minime previste dal presente Avviso.

4. La Commissione valuterà le proposte, in base ai seguenti criteri attribuendo un punteggio massimo complessivo di 100 punti:

<b>Criteri</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>1. Identità cittadina del soggetto proponente e radicamento sul territorio, desumibile dalle attività svolte nel corso degli ultimi 5 anni sul territorio fiesolano.</b>	<b>15</b>
<b>2. Qualità e pertinenza della proposta progettuale.</b>	<b>30</b>
<b>3. Capacità di raggiungere e soddisfare finalità di interesse pubblico.</b>	<b>20</b>
<b>4. Sostenibilità finanziaria e capacità di cofinanziare la propria attività con altre risorse economiche</b>	<b>15</b>
<b>5. Elementi di originalità e innovazione</b>	<b>10</b>
<b>6. Capacità di progettazione congiunta, con partner e/o in aggregazione</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>100</b>

5. Il punteggio finale di ogni proposta sarà determinato applicando ad ogni singolo punteggio i seguenti coefficienti moltiplicatori di giudizio:

<b>Coefficienti moltiplicatori di giudizio</b>	
<b>Eccellente</b>	1
<b>Ottimo</b>	0,8
<b>Buono</b>	0,6
<b>Discreto</b>	0,4
<b>Sufficiente</b>	0,2
<b>Insufficiente</b>	0

6. Per il criterio 4, il punteggio sarà attribuito in proporzione alla capacità del soggetto proponente di far fronte alle spese complessive del progetto con risorse economiche diverse dal contributo richiesto al Comune (es. contributi di altri enti pubblici e privati, risorse proprie, compartecipazione utenti, ecc.). Il maggior punteggio sarà, pertanto, assegnato in modo inversamente proporzionale alle proposte che richiedono al Comune di Fiesole un minor contributo, determinato in termini percentuali, rispetto al costo complessivo della proposta, come specificato nella seguente tabella:

Contributo richiesto (% calcolata sul valore economico della proposta)	Coefficienti moltiplicatori di giudizio	
	Dallo 0% al 9,99%	Eccellente
Dal 10% al 19,99%	Ottimo	0,8
Dal 20% al 39,99%	Buono	0,6
Dal 40% al 59,99%	Discreto	0,4
Dal 60% al 80,00%	Sufficiente	0,2
Dall'80,01 al 100%	Non ammesso	0

7. È previsto un **punteggio minimo di 40 punti**, al di sotto del quale le proposte non saranno ritenute ammissibili.

8. La Commissione formulerà la graduatoria sulla base del punteggio conseguito da ciascuna proposta e quantificherà l'entità dei singoli contributi sulla base delle risorse disponibili.

9. L'ordine delle proposte sarà definito in ordine decrescente. In caso di parità di punteggio sarà data priorità alla proposta che avrà conseguito un maggior punteggio nel **criterio n. 2** "*Qualità e pertinenza della proposta progettuale*"; in caso di ulteriore parità sarà data priorità al soggetto che ha riportato il maggior punteggio in relazione al **criterio n. 4** "*Sostenibilità finanziaria e capacità di cofinanziare la propria attività con altre risorse economiche*".

#### **ART. 8 – Pubblicazione della graduatoria**

1. Il Responsabile del Dipartimento Servizi alla Persona, in qualità di Responsabile del procedimento, approverà con Determinazione Dirigenziale:

- a) l'elenco delle proposte non ricevibili in esito alla verifica di ricevibilità;
- b) l'elenco delle proposte ammesse e non ammesse in esito alla verifica di ammissibilità formale;
- c) la graduatoria contenente l'elenco delle proposte ammesse e finanziate.

2. Gli esiti della procedura di valutazione saranno resi noti mediante la pubblicazione in Amministrazione Trasparente della suddetta Determinazione, e tale pubblicazione avrà effetto di notifica nei confronti dei concorrenti.

#### **ART. 9 – Obblighi del soggetto assegnatario**

1. Sono a carico del soggetto assegnatario del contributo i seguenti obblighi:

- a. la corretta attuazione della proposta progettuale per come approvata, fatte salve eventuali variazioni disciplinate al successivo art. 10 dell'Avviso, con il sostenimento delle spese indicate nel

piano economico finanziario consuntivo o preventivo;

- b. la rendicontazione delle spese secondo le modalità indicate al successivo art. 11 dell'Avviso;
- c. la conservazione nei propri archivi di tutti i documenti relativi alla proposta selezionata sotto forma di originali o di copie conformi su supporti cartacei o informatici comunemente accettati, che comprovano l'effettiva spesa sostenuta;
- d. la tempestiva comunicazione della volontà di rinunciare al contributo, nonché la tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il soggetto;
- e. il rispetto degli obblighi di informazione, pubblicità e comunicazione.

3. Il soggetto assegnatario del contributo è responsabile esclusivo per ogni onere e ha la responsabilità civile, penale, amministrativa, artistica, tributaria, finanziaria e assicurativa per le attività svolte nonché per il trattamento economico, previdenziale, assicurativo e sanitario del personale necessario per lo svolgimento delle attività, senza alcuna possibilità di rivalsa sul Comune di Fiesole.

#### **ART. 10 – Variazioni della programmazione**

1. Nel corso dello svolgimento delle attività, il soggetto assegnatario del contributo può effettuare piccole modifiche alle date e ai luoghi di svolgimento delle attività indicate nella propria proposta, senza necessità di darne comunicazione all'Amministrazione.
2. Non sono ammesse **variazioni sostanziali del programma** valutato e approvato dalla Commissione, salvo il caso di **forza maggiore o caso fortuito.**
3. Qualora durante lo svolgimento delle attività si renda necessaria, per causa di forza maggiore o caso fortuito, una **variazione sostanziale della proposta** valutata e approvata dalla Commissione, il soggetto assegnatario del contributo dovrà darne comunicazione all'Amministrazione, indicandone le motivazioni e fornendo idonea documentazione giustificativa.
4. Sono considerate *variazioni sostanziali* quelle che determinano una modifica sostanziale della natura, degli obiettivi e delle condizioni di attuazione della proposta approvata dalla Commissione (a titolo esemplificativo: una riduzione o un aumento delle iniziative proposte; una significativa modifica contenutistica del programma di attività ecc.).
5. In tali ipotesi, il Dipartimento Servizi alla Persona, valutate le motivazioni e la documentazione giustificativa trasmessa, si riserva di ricorrere alla Commissione al fine di verificare che la

variazione richiesta non comprometta le finalità originarie della proposta presentata.

6. In caso di mancata comunicazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di accogliere in sanatoria tali variazioni qualora sia accertato il mantenimento delle finalità originarie della proposta; diversamente sarà disposta la revoca del contributo.

7. Sono consentite variazioni del **Piano Economico Finanziario preventivo**, senza necessità di darne preventiva comunicazione all'Amministrazione. Il Dipartimento Servizi alla Persona verificherà in fase consuntiva il mantenimento del valore economico della proposta indicato nel Piano Economico Finanziario presentato.

8. Qualora il piano economico finanziario consuntivo dovesse essere inferiore a quello indicato in fase preventiva, si procederà alla rideterminazione del contributo in misura percentuale allo scostamento riscontrato.

#### **ART. 11 – Rendicontazione delle attività**

1. Progetti a valere sull'anno 2024: il rendiconto andrà allegato all'atto di presentazione della proposta.

2. Progetti a valere sull'anno 2025: Al termine delle attività il soggetto assegnatario del contributo è tenuto a presentare, **entro e non oltre 60 giorni dalla conclusione**, la documentazione relativa alle attività realizzate e alle spese sostenute per la realizzazione delle attività indicate, con le stesse modalità utilizzate per la presentazione del progetto.

3. La documentazione da presentare è la seguente:

a) una **Relazione consuntiva** nella quale dovrà essere descritto in modo esaustivo quanto realizzato;

b) il **Piano economico finanziario consuntivo**, con indicate:

a. le voci di spesa effettivamente sostenute (comprehensive degli eventuali oneri e importi IVA, solo se non detraibili dal soggetto assegnatario del contributo) ed in linea con le spese ammissibili di cui all'art. 12;

b. le voci di entrata effettivamente incassate o da incassare (contributi pubblici e/o privati; sponsorizzazioni; compartecipazioni; risorse proprie) oltre al contributo economico assegnato dal Comune di Fiesole;

c. il pareggio del piano economico finanziario;

c) l'**elenco analitico dei documenti contabili** relativo a tutte le spese sostenute per la realizzazione

delle attività previste. Tutti i documenti contabili indicati nell'elenco (giustificativi di spesa e di pagamento) dovranno essere conservati nei propri archivi con idonei mezzi di conservazione, e dovranno essere trasmessi all'Amministrazione comunale su richiesta della medesima nella misura pari all'**importo del contributo assegnato**.

#### **ART. 12 – Spese ammissibili**

1. Saranno considerate ammissibili le spese che rispettino cumulativamente i seguenti requisiti di ammissibilità:

a) sono chiaramente e senza dubbio afferenti all'attività finanziata e sostenute in un periodo con essa compatibile (contemporanee, o di poco antecedenti, o di poco successive);

b) sono chiaramente imputabili al soggetto assegnatario del contributo: tutte le fatture o documenti fiscali equivalenti dovranno essere intestati al soggetto assegnatario del contributo ed i pagamenti dovranno essere effettuati dal medesimo;

c) sono pagate attraverso uno o più conti correnti dedicati a norma dell'art. 3, della L. 136/2010, intestati all'assegnatario del contributo, a mezzo di disposizione di pagamento irrevocabile effettuata con bonifico bancario, carta di credito/debito collegata ai suddetti conti, modello F24 o con un mezzo che garantisca la tracciabilità e il collegamento ai suddetti conti. **Non sono ammissibili pagamenti in contanti.**

2. L'I.V.A. sarà ritenuta costo ammissibile solo se il soggetto concorrente ne attesti la non detraibilità e, quindi, soltanto se essa rappresenta un costo effettivo per il soggetto assegnatario di contributo.

#### **ART. 13 – Revoca e rimodulazione del contributo**

1. Sono causa di **revoca** del contributo:

a) l'omessa presentazione della rendicontazione delle attività entro il termine indicato all'art. 11 dell'Avviso;

b) la totale difforme realizzazione rispetto a quella approvata dalla Commissione o rispetto alle variazioni nei casi previsti all'art. 10;

2. Sono causa di **rimodulazione** del contributo:

a) l'accertamento di spesa inammissibile in sede di verifica della rendicontazione;

b) l'accertamento di spesa sostenuta a consuntivo inferiore a quella prevista nel Piano economico finanziario preventivo.

#### **ART. 14 – Modalità di erogazione del contributo**

1. Il contributo sarà erogato in **un'unica tranche** a seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva da parte del Dipartimento Servizi alla Persona. Anche i progetti a valere sull'anno 2025 verranno finanziati con erogazione completa anticipata, fermo restando eventuali azioni di recupero delle somme, per le casistiche previste all'art. 13.
2. L'erogazione del contributo verrà disposta con Determinazione Dirigenziale mediante accredito sul conto corrente indicato nella domanda di partecipazione.
3. Qualora il Comune di Fiesole dovesse risultare creditore a qualunque titolo nei confronti del soggetto assegnatario del contributo, all'atto dell'erogazione si procederà a trattenere dal contributo l'ammontare del credito dell'Ente.

#### **ART. 15 – Pubblicità e informazioni**

1. Il presente Avviso sarà divulgato tramite la rete civica del Comune di Fiesole. Per qualsiasi informazione o chiarimento relativi all'Avviso e agli allegati è possibile contattare l'Amministrazione esclusivamente via e-mail all'indirizzo: [servizi.persona@comune.fiesole.fi.it](mailto:servizi.persona@comune.fiesole.fi.it).

#### **ART. 16 – Informativa sul trattamento dei dati personali e Responsabile del procedimento**

1. In osservanza a quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (cosiddetto GDPR), si informa che i dati personali forniti dai soggetti partecipanti alla procedura in oggetto saranno raccolti presso il Dipartimento Servizi alla Persona del Comune di Fiesole per le finalità correlate all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.
2. Il conferimento di dati ha natura obbligatoria connessa all'inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.
3. I dati potranno essere comunicati:
  - ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso agli atti, nei limiti consentiti dalla normativa in materia;
  - agli altri Dipartimento del Comune di Fiesole e ad altri Enti pubblici per lo svolgimento di controlli e di altri adempimenti (controlli sulle dichiarazioni sostitutive D.P.R. 445/2000, in materia di lotta alla criminalità organizzata di tipo mafioso L. 575/1965 e adempimenti fiscali L. 633/1972);

- alla Prefettura competente per gli accertamenti fiscali;
- alla competente Agenzia delle Entrate per gli accertamenti fiscali;
- a tutti quei soggetti (ivi incluse le Pubbliche Autorità) che hanno accesso ai dati personali in forza di provvedimenti normativi o amministrativi;
- agli istituti bancari ed alle società che gestiscono i circuiti nazionali o internazionali di pagamento tramite i quali avviene l'erogazione dei contributi concessi ai soggetti destinatari.

4. I trattamenti dei dati saranno ispirati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

5. Al concorrente, in qualità di interessato, spettano i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE n. 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

6. Titolare del trattamento è il Comune di Fiesole. Il sub-titolare del trattamento è il Responsabile del Dipartimento Servizi alla Persona, Dott. Claudio Valgimigli.

7. Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del successivo decreto attuativo D.Lgs. 101/2018, i soggetti partecipanti acconsentono espressamente al trattamento dei dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile finalizzata all'espletamento della procedura di selezione dei progetti e alla successiva erogazione del contributo.

8. Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Dott. Claudio Valgimigli, Responsabile del Dipartimento Servizi alla Persona del Comune di Fiesole.

#### **ART. 17 – Norme di rinvio e foro competente**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Avviso, si rimanda alla normativa e ai regolamenti vigenti in materia. Per qualsiasi controversia possa insorgere il foro competente è quello di Firenze.

**Il Responsabile del Dipartimento**

**Servizi alla Persona**

*Dott. Claudio Valgimigli*