

## MODELLO A

### **Dichiarazione dei requisiti relativi alla procedura comparativa riservata a organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale finalizzata alla stipula di convenzione per attività di pubblica utilità**

Spett.le  
Comune di Sogliano al Rubicone  
p.zza della Repubblica n. 35  
47030 Sogliano al Rub. (FC)

Il sottoscritto .....,  
nato a ....., il .....,  
codice fiscale .....,  
in qualità di  
☐ legale rappresentante (*allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità*)  
☐ procuratore del legale rappresentante (*nel caso, allegare copia conforme all'originale della procura e copia di un documento di riconoscimento in corso di validità*);  
☐ altro, specificare (e *allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità*)  
.....

della

#### **ASSOCIAZIONE / ORGANIZZAZIONE**

senza scopo di lucro denominata ....., con sede in  
....., via .....,  
n. ...., CAP ....., Provincia ....., codice fiscale .....

## **COMUNICA**

l'interesse dell'associazione / organizzazione a partecipare alla procedura comparativa.

A tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (art. 76 del DPR 445/2000), dichiara quanto segue:

- **L'iscrizione da almeno sei mesi nel "registro unico nazionale"** (ovviamente a decorrere dalla operatività di tale nuovo registro; durante il periodo transitorio vige l'articolo 101 comma 3 del Codice, quindi valgono le attuali iscrizioni nei registri regionali);
- **Il possesso di requisiti di moralità professionale;**
- **Il poter dimostrare "adeguata attitudine"** da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione", capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (articolo 56 commi 1 e 3 del Codice).

Ai fini della formulazione della graduatoria, fornisce le informazioni che seguono:

1. Numero di mesi, non inferiore a sei, di iscrizione nel registro: .....
2. Numero medio di volontari, aderenti dalla data di iscrizione al registro, .....
3. Servizi e attività analoghe già svolte per altre amministrazioni pubbliche, con continuità per almeno un anno:

- .....
- .....
- .....
4. Attività di formazione somministrata ai propri iscritti relativa ai servizi ed alle attività oggetto della convenzione o analoghe: *formazione SI, formazione NO.*

Se SI, descrivere la formazione somministrata:

.....

.....

.....

Sogliano al Rubicone, lì .....

**Firma legale rappresentante**

.....  
(in originale)

Io sottoscritto, ai sensi dell'art. 76, del DPR 445/2000, attesto di essere consapevole che la falsità in atti e le autodichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Dichiaro inoltre di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000, qualora dal controllo delle dichiarazioni qui rese emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sarò decaduto dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione mendace.

**ART. 75 DPR 445/2000 – T.U. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. DECADENZA DEI BENEFICI.**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**ART. 76 DPR 445/2000 – T.U. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. NORME PENALI.**

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate all'articolo 4, comma 2 (temporaneamente impediti) sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio a una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

**INFORMATIVA SUL DIRITTO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**  
*ai sensi del Regolamento UE 2016/679*

**1.Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Sogliano al Rubicone, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

**2.Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Sogliano al Rubicone, con sede in Sogliano al Rubicone Piazza Repubblica n. 35, cap 47030

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Sogliano al Rubicone PEC [comune.sogliano@cert.provincia.fc.it](mailto:comune.sogliano@cert.provincia.fc.it)

**3.Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Sogliano al Rubicone ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Ideapubblica srl - Ancona [ideapubblica@pec.it](mailto:ideapubblica@pec.it)

**4.Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

#### **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

#### **7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

#### **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### **9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### **10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

#### **11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità della definizione del procedimento.

Ove ritenuto che il trattamento dei Suoi dati personali sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Io sottoscritto/a ..... dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede e autorizzo il trattamento dei dati di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento U.E..

Luogo, ..... lì .....

Firma

.....

Consegnare tramite:

- Spedizione elettronica all'indirizzo di Posta certificata PEC: [comune.sogliano@cert.provincia.fc.it](mailto:comune.sogliano@cert.provincia.fc.it) ;
- Consegna cartacea, brevi manu o invio postale, presso l'**Ufficio Protocollo** del Comune di Sogliano al Rubicone, p.zza della Repubblica n. 35 – 47030 Sogliano al Rubicone (FC). Apertura al pubblico: lunedì e venerdì dalle 9:00 alle 13:00, martedì dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 17:00, Giovedì dalle 7:30 alle 13:00 (mercoledì chiuso al pubblico).