



COMUNE DI SALIZZONE  
Provincia di Verona

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI  
AD ENTI ED ASSOCIAZIONI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. .... in data .....

## INDICE

	pg
ARTICOLO 1 - Premesse	3
ARTICOLO 2 – Soggetti Beneficiari e soggetti esclusi	3
ARTICOLO 3 – Ambiti di intervento	4
ARTICOLO 4 – Procedure di accesso per attività annuale	4
ARTICOLO 5 – Procedure di accesso per manifestazioni o progetti	5
ARTICOLO 6 - Criteri	5
ARTICOLO 7 – Modalità di concessione	6
ARTICOLO 8 – Erogazione per attività annuale	7
ARTICOLO 9 – Erogazione per manifestazioni o progetti	7
ARTICOLO 10 – Decadenza dei benefici	8
ARTICOLO 11 – Utilizzo di immobili, strutture e beni	8
ARTICOLO 12 – Obblighi e divieti del beneficiario	8
ARTICOLO 13 - Responsabilità del Comune	8
ARTICOLO 14 – Convenzioni per collaborazioni	8
ARTICOLO 15 – Rinvio	9
ARTICOLO 16 - Norme finali e transitorie	9
ARTICOLO 17 – Riservatezza e trattamento dei dati	9
ARTICOLO 18 – Entrata in vigore	9

## ARTICOLO 1 - PREMESSE

Ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990, il presente regolamento contiene le norme che fissano i criteri e le modalità relative alla concessione da parte del Comune di sovvenzioni, contributi ed agevolazioni, denominati di seguito semplicemente contributi, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e in qualunque forma, a favore degli ETS, così come definiti dall'art. 4, c.1 del D.Lgs 03/07/2017 n. 117 e s.m.i "Codice del terzo settore", che di seguito si riporta: *"Sono enti del Terzo settore le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato, diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale...omissis"*; nonché di istituzioni, enti pubblici e privati, per la realizzazione, nell'ambito del territorio comunale, di iniziative di carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo, di interesse generale e senza fini di lucro.

2. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente Regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposti benefici da parte del Comune;

## ARTICOLO 2 – SOGGETTI BENEFICIARI E SOGGETTI ESCLUSI

1. Il Comune di Salizzole riconosce il valore e la funzione dell'associazionismo, dell'attività di volontariato, quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo; ne promuove lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità e l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli Enti locali (Art. 2 D.Lgs. 17 luglio 2017 n. 117 Codice del Terzo Settore, (di seguito CTS).

2. In conformità alle finalità statutarie, il Comune di Salizzole:

- a. riconosce e promuove, quali espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile, le libere forme associative dei cittadini;
- b. promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale civile e sociale, in particolare, delle fasce a rischio di emarginazione, nonché volte alla tutela dell'ambiente.

3. Il Comune di Salizzole, nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione, a livello territoriale, degli interventi e dei servizi di interesse generale individuate dal CTS e in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, assicura il coinvolgimento attivo degli Enti e delle Associazioni, attraverso forme di coprogrammazione, co-progettazione e accreditamento, nel rispetto della legge e della programmazione sociale di zona.

4. Ai fini del presente Regolamento possono beneficiare del contributo:

- a. gli enti del terzo settore, ovvero, le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni culturali e sociali, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore (di seguito RUNTS);

- b. le associazioni senza scopo di lucro, comunque costituite, che svolgano attività di interesse generale di cui all'art. 5 del CTS, anche se non iscritti nel RUNTS, inserite nell'Albo comunale delle associazioni, fino al tetto massimo di € 1.000,00;
  - c. le Associazioni Sportive Dilettantistiche (di seguito ASD) e le Società Sportive Dilettantistiche (SSD);
  - d. gli Enti religiosi civilmente riconosciuti.
5. Non possono beneficiare di contributi comunali gli Enti e le Associazioni che abbiano in essere pendenze economiche o contenziosi con il Comune.

### ARTICOLO 3 – AMBITI DI INTERVENTO

Si intende per attività annuale quella che abbia un rilevante interesse pubblico comunale, che si svolga durante l'intero anno solare e sia indipendente dall'eventuale sovvenzione comunale.

Per manifestazioni o progetti si intendono invece quelle iniziative con durata limitata, estemporanee o non continuative nell'arco dell'anno.

Sono altresì esaminabili le domande di contributi presentate da soggetti che hanno sede nel territorio, per manifestazioni o progetti che si svolgano anche, ma non esclusivamente, fuori dal territorio comunale, secondo le finalità di cui all'art. 2.

### ARTICOLO 4 - PROCEDURE DI ACCESSO PER ATTIVITÀ ANNUALE

Le domande per ottenere contributi in denaro a sostegno delle attività annuali ed eventualmente in aggiunta, nel caso di attività annuali ripetitive, la disponibilità di spazi, di strutture, di attrezzature e di servizi comunali, redatte preferibilmente sull'apposito modulo predisposto dal Comune, in carta libera se ricorre un caso di esenzione dal bollo, dovranno essere presentate all'Ufficio protocollo comunale **entro il 31 ottobre** dell'anno precedente a quello cui si riferisce l'attività.

Le richieste dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- copia statuto o atto costitutivo, o il riferimento all'avvenuto deposito presso il Comune al momento dell'iscrizione all'albo delle associazioni;
- eventuale copia del decreto di iscrizione al R.U.N.T.S. o attestazione della natura di onlus;
- relazione illustrativa o programma delle attività che si intendono svolgere e di quelle svolte nell'anno precedente, dalla quale emerga il rilevante interesse per la comunità locale;
- bilancio consuntivo relativo all'attività svolta nell'anno solare precedente e bilancio di previsione relativo all'attività da svolgere dell'anno successivo, debitamente approvati dagli organi statuari e sottoscritti dal legale rappresentante;
- dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate, per l'attività svolta, sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, se possibile, gli importi;
- dichiarazione di eventuale sussistenza delle condizioni previste dal successivo art. 6 del presente regolamento;
- indicazione del codice fiscale e/o partita IVA se richiesta dalle vigenti norme;
- dichiarazione attestante che l'attività istituzionale svolta dal richiedente non ha finalità di lucro;
- indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- la dichiarazione, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge 2.5.1974, n. 195 e dell'art. 4 della legge 18.11.1981, n. 659, e attestante l'insussistenza in capo al

legale rappresentante e ai componenti l'organo di amministrazione, di misure di prevenzione antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 "Codice antimafia" e ss.mm.ii.

## ARTICOLO 5 - PROCEDURE DI ACCESSO PER MANIFESTAZIONI O PROGETTI

Le domande per ottenere contributi in denaro e, eventualmente in aggiunta, la disponibilità di spazi, di strutture, di attrezzature e di servizi comunali, a sostegno di manifestazioni o progetti - redatte preferibilmente sull'apposito modulo predisposto dal Comune, in carta libera se ricorre un caso di esenzione dal bollo, dovranno essere presentate all'Ufficio protocollo comunale **entro il 30 novembre dell'anno precedente** per manifestazioni da svolgersi **nel primo semestre dell'anno successivo**, ed **entro il 31 maggio per manifestazioni da svolgersi nel secondo semestre del medesimo anno**. E' comunque ammissibile la domanda di contributi straordinari in base al presente articolo presentata **almeno trenta giorni prima della manifestazione o dell'avvio del progetto cui si riferisce**. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di intervenire comunque in favore di manifestazioni di rilevante interesse per le quali la domanda non sia potuta pervenire nei termini sopra indicati.

Le richieste dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- a) copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo dell'ente o associazione;
- b) eventuale copia del decreto di iscrizione al R.U.N.T.S. o attestazione della natura di onlus;
- c) bilancio preventivo complessivo della manifestazione o del progetto per il quale si chiede il contributo;
- d) relazione illustrativa dell'attività sociale che l'ente o associazione intende svolgere nell'anno cui si riferisce la richiesta di contributo, con dettagliata previsione di tutti i costi e ricavi, compresi quelli derivanti da sponsorizzazioni - anche pubbliche - e pubblicità, e del grado di partecipazione che ci si attende da parte della cittadinanza, relativa ad ogni iniziativa programmata;
- e) indicazione del codice fiscale e/o della partita IVA, se richiesta dalle vigenti norme;
- f) dichiarazione attestante che l'attività istituzionale svolta dal richiedente non ha finalità di lucro;
- g) indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- h) eventuale idoneo materiale di informazione relativo in particolare al coinvolgimento promozionale e di immagine dell'attività svolta;
- i) la dichiarazione, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge 2.5.1974, n. 195 e dell'art. 4 della legge 18.11.1981, n. 659, e attestante l'insussistenza in capo al legale rappresentante e ai componenti l'organo di amministrazione, di misure di prevenzione antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 "Codice antimafia" e ss.mm.ii.

La documentazione di cui ai punti a) e b) potrà essere sostituita da dichiarazione, regolarmente sottoscritta, che i documenti sono già stati presentati al momento dell'iscrizione all'albo delle associazioni o in altra occasione al Comune. In tal caso dovrà essere dichiarato che tali documenti non hanno subito variazioni e si dovranno riportare gli estremi di protocollo o di ricevimento dei precedenti invii.

## ARTICOLO 6 - CRITERI

I contributi verranno assegnati tenuto conto dei seguenti criteri di priorità:

- a) grado di importanza per la valorizzazione sociale, culturale, sportiva, nonché delle tradizioni popolari della comunità locale;
- b) iniziative o attività volte alla prestazione di servizi integrativi rispetto a quelli

- erogati da enti pubblici;
- c) valore delle caratteristiche dell'associazione o ente, secondo quanto rilevato dalla documentazione di cui alle norme precedenti, in rapporto alle attività svolte per i cittadini di Salizzole;
  - d) attività dell'associazione/ente/privato svolte esclusivamente o prevalentemente direttamente a mezzo proprio o dei propri aderenti, soci o volontari;
  - e) grado di compartecipazione nel sostegno delle spese previste anche a mezzo di sponsor o altri contributi volontari o di enti pubblici o privati;
  - f) grado di coinvolgimento di altre associazioni o soggetti operanti sul territorio per la realizzazione di un lavoro di rete nella programmazione delle attività;
  - g) grado delle spese e impegni finanziari sostenuti per creare, potenziare o gestire strutture a vantaggio della popolazione di Salizzole.

Nella determinazione degli importi dei contributi si deve tenere conto:

- del contenuto dell'attività;
- della congruità economico-finanziaria del preventivo;
- dell'entità complessiva della spesa che il soggetto istante dovrà sostenere;
- della gratuità di accesso alle attività organizzate o della disponibilità del richiedente a favorire categorie di utenti economicamente svantaggiate in caso di svolgimento di manifestazioni a pagamento.

## ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI CONCESSIONE

Per le domande di contributo concernenti le attività annuali, nel Piano Esecutivo di Gestione (o altro equivalente strumento di gestione finanziaria), la Giunta Comunale individua le risorse economiche da destinare ai contributi economici da erogare nel corso dell'esercizio finanziario. Il contributo viene concesso, sulla base degli indirizzi della Giunta e dell'istruttoria svolta, con determina del Responsabile del servizio competente. Nell'attività istruttoria dovrà essere segnalata l'eventuale presenza di situazioni debitorie nei confronti del Comune da parte del richiedente il contributo.

Per le domande di contributo concernenti le manifestazioni e i progetti, la Giunta Comunale, sempre sulla base delle risorse individuate nel Piano Esecutivo di Gestione, adotta una delibera programmatica di indirizzo, sulla base dell'istruttoria compiuta dagli uffici competenti. Il contributo viene concesso, sulla base della delibera programmatica della Giunta e dell'istruttoria svolta, con determina del Responsabile del servizio competente.

Per le attività annuali ripetitive e per le manifestazioni, la concessione dei contributi è accordata alla condizione che l'iniziativa o il progetto si svolgano nel rispetto del programma presentato.

In caso di parziale realizzazione o di modifica del programma, che preveda una riduzione del preventivo di spesa, dovrà essere data tempestiva comunicazione formale all'Ufficio competente. L'Amministrazione Comunale prenderà in considerazione l'eventuale conferma del contributo nell'ammontare già deliberato.

I destinatari dei contributi si impegnano ad inserire nel materiale pubblicitario un'apposita informazione per rendere noto il sostegno finanziario del Comune.

La concessione di sovvenzioni di qualsiasi tipo non conferisce diritto né aspettativa di continuità per gli anni successivi.

Nella concessione del contributo si terrà conto delle disposizioni fiscali vigenti. Le finalità del contributo e la natura giuridica del soggetto percettore dovranno risultare esplicitamente nell'atto di concessione.

Non sono ammesse a contributo spese di rappresentanza come pranzi, cene, rinfreschi o trasferimenti a copertura di disavanzi derivanti dalla gestione di annualità precedenti.

Tanto per i contributi relativi alle attività annuali che per i contributi relativi alle manifestazioni e progetti, il Comune potrà, dietro specifica richiesta, disporre l'erogazione di un acconto fino al 50% del contributo concesso.

## ARTICOLO 8 - EROGAZIONE PER ATTIVITA' ANNUALE

Per i contributi relativi all'attività annuale il destinatario del contributo deve presentare entro il mese di febbraio dell'anno successivo la seguente documentazione per ottenere la liquidazione della sovvenzione:

- a) relazione dettagliata dell'attività svolta;
- b) bilancio consuntivo (entrate-spese) debitamente sottoscritto dagli organi statuari o dal legale rappresentante, con l'indicazione dell'entità di tutte le sovvenzioni e/o sponsorizzazioni ricevute, ancorchè non incassate;
- c) documentazione giustificativa a livello contabile e fiscale di tutte le entrate e le spese;
- d) eventuale dichiarazione attestante che il contributo concesso dal Comune è destinato allo svolgimento della propria attività istituzionale e non di attività che, seppur collaterali a quelle d'istituto, assumono natura commerciale (ai fini dell'applicazione o meno della ritenuta fiscale).

Se le spese complessive esposte nel bilancio consuntivo risultassero inferiori al 50% delle spese esposte nel trasmesso bilancio di previsione, il destinatario del contributo dovrà produrre un'ideale relazione finanziaria a giustificazione della differenza tra le spese previste e le spese effettivamente sostenute. Dall'esame delle motivazioni illustrate in detta relazione, qualora queste venissero valutate insufficienti, potrebbe derivare la rideterminazione del contributo.

L'eventuale riscontro nel bilancio consuntivo di utili di esercizio o comunque di situazioni di passività (differenza tra entrate e spese) inferiori all'ammontare del contributo concesso, comporterà la rideterminazione del contributo, con la conseguente contrazione del saldo o con la mancata erogazione dello stesso e/o con il parziale o totale recupero dell'acconto già erogato.

Per i contributi di importo inferiore a 1.000 euro la rendicontazione può essere sostituita da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, secondo le formalità previste dall'art. 38 del DPR n. 445/2000, attestante l'avvenuta effettuazione dell'attività conformemente al programma dichiarato nonché l'indicazione di tutte le entrate e le spese relative, senza l'obbligo di presentare tutti i giustificativi di spesa. In tal caso, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare dei controlli su campioni significativi delle richieste.

## ARTICOLO 9 – EROGAZIONE PER MANIFESTAZIONI O PROGETTI

Per i contributi relativi a manifestazioni o progetti il destinatario della sovvenzione deve presentare, entro 90 giorni dalla conclusione degli stessi, la seguente documentazione per ottenere la liquidazione a saldo della sovvenzione:

- a. relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
- b. rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione della manifestazione, sottoscritto ai sensi dell'art. 47 e dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva atto di notorietà), corredato dalle copie dei giustificativi di spesa quietanzate (come ad esempio fatture, ricevute, parcelle, scontrini fiscali, ogni altra documentazione fiscale, ecc.), attestante che tale documentazione si riferisce a spese sostenute per la manifestazione per la quale si è richiesto il contributo;
- c. indicazione delle entrate, con entità di tutte le sovvenzioni e/o sponsorizzazioni ricevute, ancorché non ancora incassate.

L'eventuale riscontro nel bilancio consuntivo di utili o comunque di situazioni di passività (differenza tra entrate e spese) inferiori all'ammontare del contributo concesso, comporterà la rideterminazione del contributo, con la conseguente contrazione del saldo o con la mancata erogazione dello stesso e/o con il parziale o totale recupero dell'acconto già erogato.

Per i contributi di importo inferiore a 1.000 euro la rendicontazione può essere sostituita da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, secondo le formalità previste dall'art. 38 del DPR n. 445/2000, attestante l'avvenuta effettuazione dell'attività conformemente al

programma dichiarato nonché l'indicazione di tutte le entrate e le spese relative, senza l'obbligo di presentare le copie dei giustificativi di spesa. In tal caso, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare dei controlli su campioni significativi delle richieste.

#### ARTICOLO 10 - DECADENZA DAI BENEFICI

Decadono dal beneficio della sovvenzione i destinatari che:

- a) non effettuino l'attività programmata oggetto della deliberazione;
- b) non realizzino l'iniziativa oggetto della deliberazione o modifichino sostanzialmente il programma della stessa.

Il beneficiario decade immediatamente ed automaticamente dal contributo inoltre nell'ipotesi in cui, a seguito di controllo, risulti che la dichiarazione relativa al consuntivo non è veritiera.

La dichiarazione di decadenza di cui al precedente comma è pronunciata, con determinazione del Responsabile del servizio, previa comunicazione di avvio del procedimento al destinatario e informazione ai componenti della Giunta.

Nel caso in cui sia stato già concesso un acconto sul contributo, questo verrà recuperato ai sensi di legge.

#### ARTICOLO 11 - UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE E BENI

L'utilizzo gratuito o agevolato di immobili o strutture pubbliche da parte di Enti o Associazioni senza scopo di lucro, ancorché non specificato da appositi regolamenti, costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

#### ARTICOLO 12 – OBBLIGHI E DIVIETI DEL BENEFICIARIO

E' fatto obbligo all'ente o all'associazione beneficiaria di inserire in opuscoli, locandine, manifesti, e comunque in tutto il materiale pubblicitario, un'apposita informazione con la quale viene fatto presente che l'iniziativa si svolge con il sostegno finanziario del Comune.

E', invece, fatto divieto dell'uso dello stemma comunale, salvo nei casi di patrocinio comunale o di autorizzazione all'uso.

La concessione del contributo viene fatta con la condizione che l'iniziativa si svolga in conformità al programma ed al preventivo di spesa presentato.

#### ARTICOLO 13 – RESPONSABILITA' DEL COMUNE

Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone private, enti pubblici o privati, associazioni o comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionale e qualsiasi altra prestazione.

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali.

#### ARTICOLO 14 - CONVENZIONI PER COLLABORAZIONI

Qualora la richiesta si configuri non come contributo, ma come domanda di collaborazione o cooperazione con il Comune, dovrà essere deliberata l'iniziativa tramite apposita convenzione o protocollo d'intesa, esclusivamente con gli Enti del



Terzo settore A.P.S. e O.D.V. iscritti al R.U.N.T.S., che indichi la pari promozione tra l'Ente ed il Comune, e che specifichi i rispettivi oneri organizzativi e finanziari delle parti e l'assunzione diretta da parte del Comune degli oneri a proprio carico. L'accettazione della collaborazione è a discrezione della Giunta Comunale, nel quadro dei propri programmi e degli atti fondamentali del Consiglio Comunale.

#### ARTICOLO 15 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di legge e i regolamenti che disciplinano l'attività del Comune. Per i contributi nel settore dell'assistenza scolastica, dei servizi socio-assistenziali, per i contributi sugli edifici di culto, e per altri contributi appositamente disciplinati, si applicano le normative vigenti.

#### ARTICOLO 16 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti dagli Enti e Associazioni sono acquisiti da questo Ente per valutare l'ammissione a benefici economici o agevolazioni. La mancata comunicazione dei dati personali e/o il mancato assenso al trattamento degli stessi comporta l'esclusione della domanda di ammissione.
2. Il trattamento dei dati può avvenire anche mediante l'ausilio di strumenti automatizzati nei modi e nei limiti necessari per perseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.
3. In ogni momento, gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli artt. 12-23 del Regolamento UE 2016/679, tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
4. Il Titolare del trattamento può trasferire i dati personali raccolti a soggetti pubblici o privati che forniranno specifici servizi strumentali alle finalità istituzionali dell'Ente soltanto per finalità connesse alla realizzazione delle attività.
5. Ove ritenuto che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, l'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679.
6. Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 Titolare del trattamento è il Comune di Salizsole. Responsabile del trattamento è il Responsabile gestionale competente per materia.

#### ARTICOLO 17 - NORME FINALI E TRANSITORIE

Dall'entrata in vigore del presente regolamento, fatta eccezione per le procedure in corso, cessa di avere efficacia il precedente regolamento per la concessione di contributi ed altri vantaggi economici, approvato con deliberazione n. 04 del 15 gennaio 2013..

#### ARTICOLO 18 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore, in conformità all'art. 55 dello Statuto Comunale vigente, ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.