

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI, UTILIZZO SALA E PATROCINIO GRATUITO

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento contiene le norme che fissano i criteri e le modalità relative alla concessione da parte del Consorzio Universitario Piceno di sovvenzioni, contributi e/o ausili finanziari, denominati di seguito semplicemente "contributi", nonché del Patrocinio gratuito e dell'uso della Sala Conferenze.

Le suddette concessioni sono rilasciate a fronte di progetti presentati da Istituzioni ed Enti Pubblici, Associazioni ed altri soggetti privati per la realizzazione di iniziative dirette a favorire e promuovere lo sviluppo dell'istruzione universitaria, della ricerca scientifica, tecnologica ed economica, degli studi e della cultura in generale nel territorio degli Enti soci quali, a titolo esemplificativo:

- a) iniziative per l'informazione e la divulgazione tecnico-scientifica;
 - b) convegni, seminari, attività formative, congressi, meeting tecnico- scientifici;
 - c) rapporti culturali con Università nazionali o straniere, Organismi e Centri di ricerca;
 - d) manifestazioni a carattere scientifico, realizzate con la collaborazione e la partecipazione dei soggetti di cui sopra, che abbiano finalità culturali e/o divulgative dell'innovazione scientifica;
 - e) partecipazioni ad iniziative editoriali di interesse rilevante agli effetti dello sviluppo degli studi universitari in genere;
 - f) progetti scientifici di ricerca.
2. La concessione si intenderà perfezionata con la comunicazione al richiedente dell'accettazione.
3. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano ai finanziamenti e contributi erogati mediante apposite convenzioni per l'avvio e/o il funzionamento di corsi universitari.

ART. 2 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO O PATROCINIO E USO SALE

1. Le domande di contributo, patrocinio e utilizzo della Sala conferenze, indirizzate al Presidente del Consiglio d'Amministrazione, devono essere presentate (a preventivo per le richieste di contributo) e pervenire entro 40 giorni dalla data di realizzazione dell'intervento. Rientra nella facoltà del Consiglio d'Amministrazione del Consorzio, in sede di formulazione dei propri indirizzi ai sensi del successivo art. 3, disporre in via straordinaria, l'ammissione all'istruttoria anche di domande pervenute oltre tale data, in considerazione della particolare rilevanza delle iniziative, oggetto delle domande medesime.

2. La domanda, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Ente organizzatore richiedente, deve prevedere le seguenti dichiarazioni e allegati:

- a) relazione illustrativa dell'oggetto della domanda,
- b) atto costitutivo e statuto dell'ente o associazione, ove non già in possesso del Consorzio (allegato);
- c) dichiarazione liberatoria di responsabilità del Consorzio:
 - in relazione ai dati sensibili eventualmente divulgabili con la realizzazione dell'iniziativa;
 - diretta e indiretta, per eventuali danni materiali, non materiali e/o spese (ivi incluse le spese legali), che dovessero derivare a seguito della manifestazione/evento/attività;
 - civile e penale, anche oggettiva, in conseguenza di infortuni cagionati a sé o a terzi e verificatisi durante l'intera durata dell'evento, o conseguenti all'utilizzo degli spazi, delle infrastrutture o dei materiali/allestimenti in esse contenuti, comprese quelle di proprietà o concesse in comodato al Consorzio.
 - *(solo per la concessione sala)* per mancato rispetto delle prescrizioni previste dal Documento di valutazione dei rischi del Consorzio così come riportato all'ART. 8 RICHIESTA USO SALA

CONFERENZE.

Solo per le richieste di contributo:

- d) dettagliato preventivo di spesa e di entrata, con indicazione del contributo richiesto
- e) dichiarazione relativa al cofinanziamento di natura economica eventualmente richiesti ad altri enti, pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento al medesimo oggetto;

Le dichiarazioni di cui alle precedenti lettere c) e f) devono essere sottoscritte secondo le modalità previste dall'art. 38 del D.P.R. 445/2000 e contenere l'attestazione della veridicità di quanto contenuto nelle dichiarazioni medesime. A tal fine si richiede l'uso del modello di domanda scaricabile dal sito www.cup.ap.it seguendo il percorso che segue: CUP / Amministrazione Trasparente / Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici / Criteri e modalità.

3. I contributi di cui al presente Regolamento possono essere, di norma, erogati solo a fronte di spese vive, relative allo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività specifica oggetto della richiesta.
4. È comunque facoltà dell'Ente non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa, opera o attività oggetto della domanda.
5. L'entità del contributo concedibile non può superare il 100% dell'importo totale del progetto salvo quanto previsto al successivo comma 6; per la restante parte il proponente deve indicare il/i soggetto/i cofinanziatore/i. Il totale delle entrate, in ogni caso, non dovrà essere superiore alle spese ammissibili.
6. Qualora l'attività di cui al contributo richiesto dovesse avere entrate pari a zero e, il costo totale dell'iniziativa dovesse essere di lieve entità (fino ad un massimo di 2.500,00 €), il Consiglio di Amministrazione dell'Ente può decidere di concedere un contributo fino alla copertura totale del costo relativo all'iniziativa o all'attività specifica oggetto della richiesta.

ART. 3 RICHESTA DI CONTRIBUTO O PATROCINIO

1. I contributi e patrocini di cui al presente Regolamento possono essere riferiti ad iniziative e opere singole o a programmi di interventi o attività, in un'ottica di valorizzazione delle finalità statutarie dell'Ente;
2. I contributi saranno ammissibili, entro i limiti delle previsioni di bilancio in relazione ai fondi stanziati negli specifici interventi di spesa, e a condizione che i soggetti richiedenti svolgano servizi pubblici o di interesse per la collettività di riferimento e l'entità del contributo sia bilanciata alla finalità pubblica perseguita.
3. Il contributo e patrocinio devono rivestire e mantenere sempre carattere straordinario, indipendentemente dalla ripetitività periodica, che peraltro non potrà avere alcun carattere di automaticità, ma la relativa richiesta dovrà essere sempre rinnovata con idonea motivazione.
4. I beneficiari sono tenuti a dare la massima pubblicità dei contributi e patrocini concessi dal Consorzio all'iniziativa oggetto della domanda di contributo e/o patrocinio. In particolare, i beneficiari dovranno apporre:
 - a. il logo del Consorzio su ogni atto o documento finalizzato alla pubblicizzazione o diffusione dell'iniziativa o dell'attività finanziata o patrocinata e sul bene eventualmente acquistato o realizzato con il contributo.
 - b. apporre la dicitura "Con il patrocinio/contributo del Consorzio Universitario Piceno" in tutte le comunicazioni e in tutto il materiale pubblicitario e informativo relativo all'attività.
5. Il mancato rispetto dell'adempimento di cui al precedente punto 4 potrà comportare la revoca del contributo e/o del patrocinio concesso. In fase di rendicontazione delle spese sostenute dovrà essere documentata la apposizione del logo ai fini della successiva liquidazione/concessione.
6. La concessione del patrocinio non comporta l'attribuzione di benefici finanziari diretti o indiretti o agevolazioni all'Ente Organizzatore.
7. Restano salve le disposizioni contenute in leggi, regolamenti o altri atti normativi del Consorzio Universitario Piceno, della Regione, dello Stato o comunque di rango superiore, e che dettano la

disciplina per la concessione di contributi e benefici economici in materie specifiche.

ART. 4 PROGETTI TERRITORIALI

1. Ciascun Ente consorziato ha la facoltà di presentare propri progetti per i quali si richiede una collaborazione di personale e strutture da parte del Consorzio.
2. Le Università possono presentare al Consorzio progetti interessanti un singolo Ente consorziato o un gruppo di Enti consorziati.

ART. 5 EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. L'erogazione di contributi si configura come atto di gestione demandato alla competenza del Responsabile, ai sensi dell'art. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. L'erogazione ha luogo mediante determinazione del Responsabile, da assumersi in conformità agli indirizzi predeterminati nel bilancio di previsione approvato o in altri atti di indirizzo del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto ai sensi del precedente art. 3. Con tale determinazione viene, altresì, fissato il termine ultimo entro cui il beneficiario deve presentare all'Ente il rendiconto per la relativa liquidazione, pena revoca del contributo concesso, salva richiesta motivata di proroga approvata dal Responsabile dell'istruttoria.
3. L'accoglimento delle domande di cui al suddetto comma 1 è comunque subordinata alla compatibilità dell'ammontare dei contributi complessivamente richiesti con la corrispondente capacità finanziaria dei competenti interventi di bilancio assegnati.
4. Il mancato rispetto delle condizioni di concessione del contributo da parte del beneficiario comporterà la revoca, da parte del Responsabile, del contributo medesimo.
5. Sono escluse dall'ammissibilità a contributo spese relative all'acquisto di software, hardware, stampanti, fotocopiatrici, materiale di cancelleria e materiale di consumo vario.
6. L'erogazione del contributo è subordinata al possesso da parte del richiedente dei requisiti di regolarità contributiva.

ART. 6 LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. La liquidazione in capo al beneficiario viene eseguita, a consuntivo, con successiva determinazione del Responsabile, entro il limite di spesa stabilito, previa presentazione di una rendicontazione scientifica del progetto finanziato e di una rendicontazione finanziaria contenente i documenti giustificativi delle spese dell'iniziativa attestante:
 - a) le spese complessivamente sostenute suddivise nelle varie voci;
 - b) i contributi ottenuti da altri soggetti pubblici o privati a sostegno dell'iniziativa;
 - c) la parte di spesa non coperta per la quale si chiede il contributo del Consorzio Universitario Piceno.
2. Il beneficiario, a rendiconto, deve obbligatoriamente allegare una apposita dichiarazione, sottoscritta nelle forme previste dall'art. 38 del DPR 445/2000, attestante la veridicità del contenuto dello stesso rendiconto. Il Responsabile può richiedere l'integrazione della documentazione presentata e dei dati iscritti nel rendiconto ogni qualvolta lo ritenga opportuno.
3. Su richiesta motivata da parte del beneficiario, possono essere corrisposti, per una sola volta, acconti sul contributo concesso fino alla concorrenza di un importo massimo pari al 50% del contributo stesso.
4. La determinazione di cui al precedente comma 1 viene adottata dal Responsabile.
5. Ove, dal rendiconto presentato dal beneficiario del contributo, dovesse risultare una differenza fra le spese ammesse al finanziamento e le entrate relative all'iniziativa oggetto della richiesta, di importo inferiore agli acconti già corrisposti, il Responsabile procederà al recupero della somma eccedente a carico dello stesso beneficiario attraverso una decurtazione dell'importo eccedente sul contributo da

erogare.

ART. 7 SCADENZA DEL CONTRIBUTO

1. Il termine ultimo per la presentazione della rendicontazione completa, fissato dal Responsabile con propria determinazione, non potrà essere superiore ad un anno dalla data di conclusione dell'iniziativa per cui è stato richiesto il contributo.

ART. 8 RICHIESTA USO SALA CONFERENZE

1. La concessione della Sala Conferenze del Consorzio Universitario Piceno sita in via Tornasacco n. 27 (successivamente detta Sala), viene rilasciata in funzione della conformità delle attività da svolgere ai fini istituzionali del Consorzio, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

2. La concessione ha luogo mediante determinazione del Responsabile.

3. L'uso gratuito della Sala è concesso per attività ed eventi di taglio culturale organizzati direttamente da Pubbliche Amministrazioni (ivi compresi Atenei e Istituti scolastici, Istituti di ricerca ecc...) e per quelli che il Consorzio Universitario Piceno sostiene o patrocina o supporta in ragione della loro valenza in termini di ricadute culturali sul territorio piceno, ivi compresi quelli organizzati da ordini professionali o da organizzazioni aventi comprovata rilevanza territoriale: la gratuità degli spazi concessi, configurandosi come beneficio economico, è legata allo svolgimento da parte del richiedente di servizi pubblici o di interesse per la collettività di riferimento.

A tal fine all'interno della richiesta dovrà essere specificata un'evidenziazione che definisca il corretto bilanciamento tra scopi pubblici raggiungibili e entità del beneficio concesso.

4. L'ente si riserva di valutare la necessità di sottoscrivere un atto convenzionale con l'ente richiedente nei casi di eventi di durata pluriennale.

5. Per gli altri casi di utilizzo, comunque valutati e autorizzati dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio Universitario Piceno, è previsto un canone stabilito e aggiornato ogni triennio con apposito atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione del Consorzio Universitario Piceno.

6. La Sala dispone di servizi igienici, impianto Wi-Fi, proiettore e schermo per proiezione. Essa è allocata all'interno di uno spazio destinato agli uffici del Consorzio Universitario Piceno.

La concessione d'uso della Sala è subordinata all'accettazione delle seguenti condizioni:

- a) L'Ente Organizzatore nominerà un proprio incaricato di cui, almeno una settimana prima rispetto all'avvio dell'attività, comunicherà le generalità al Consorzio Universitario Piceno e a cui, salva la responsabilità risarcitoria dell'Ente Organizzatore nei confronti del Consorzio Universitario Piceno per gli eventuali danni, è conferita la responsabilità:
 - i. della vigilanza, della custodia e del corretto uso della Sala e di tutti gli spazi attigui e accessori ad essa, nei quali i partecipanti al Corso si troveranno a soggiornare e transitare;
 - ii. della vigilanza e della custodia e del corretto uso delle attrezzature e degli arredi;
 - iii. dell'apertura e della chiusura della sede del Consorzio Universitario Piceno e di tutti gli affacci esterni.
 - iv. del ripristino, a conclusione di ogni giorno di utilizzo, dello stato degli spazi nonché delle attrezzature e arredi di cui sopra, conforme allo stato di consegna degli stessi; sarà cura del concessionario provvedere alla pulizia e al riordino di quanto concesso e utilizzato;
- b) Tutti i costi inerenti l'attività e la presenza dell'incaricato di cui al punto a) saranno a totale carico dell'Ente Organizzatore;
- c) In caso di uso non autorizzato o di uso non corretto della dicitura e/o del proprio logo da parte dell'Ente Organizzatore, o di mancato rispetto delle indicazioni di cui al presente Regolamento, il Consorzio Universitario Piceno si riserva il diritto di revocare il patrocinio concesso e l'uso della Sala, senza diritto per l'Ente Organizzatore ad alcun risarcimento o indennizzo, fatto salvo il diritto del Consorzio Universitario Piceno di tutelare la propria immagine ed agire per il risarcimento dei

- danni.
- d) L'Ente Organizzatore è tenuto a trasmettere senza ritardo al Consorzio Universitario Piceno una copia del provvedimento di concessione controfirmato per accettazione dal proprio legale rappresentante pro tempore.
 - e) L'Ente Organizzatore si obbliga a comunicare tempestivamente al Consorzio Universitario Piceno eventuali modifiche o variazioni rispetto al programma approvato. Il Consorzio Universitario Piceno si riserva il diritto di riesaminare la domanda entro 15 giorni e di revocare il patrocinio e l'uso della Sala concessi qualora le modifiche non fossero coerenti con i criteri previsti.
 - f) L'utilizzo della Sala dovrà essere limitato ai giorni ed orari indicati nella richiesta d'uso e approvati dal Consorzio Universitario Piceno;
 - g) Gli ospiti della Sala e gli organizzatori dell'attività:
 - o dovranno garantire un'atmosfera compatibile allo svolgimento delle attività di ufficio;
 - o dovranno osservare regole igieniche nell'uso dei bagni e degli spazi concessi e utilizzati;
 - o non potranno sostare sulle aree di transito/spazi esterni alla Sala, né negli spazi condominiali;
 - o non potranno apporre negli spazi condominiali materiali di alcun genere, ivi compresi materiali di comunicazione, per salvaguardare il decoro dello stabile su cui insistono il Consorzio Universitario Piceno e la Sala;
 - o dovranno interfacciarsi con l'Ente Organizzatore per la gestione del flusso in entrata ed uscita dagli spazi concessi, senza coinvolgere il personale del Consorzio Universitario Piceno.
 - h) La concessione della Sala non comporta alcun ulteriore vantaggio o fruizione di materiali, attrezzature hardware o software presenti negli spazi attigui alla Sala.
 - i) In base al Documento di Valutazione dei Rischi del Consorzio Universitario Piceno l'accesso alla Sala Conferenze è limitato al numero massimo di 25 persone, limite che l'Ente Organizzatore è tenuto a far rispettare scrupolosamente e senza eccezioni; tali condizioni d'uso potranno subire ulteriori restrizioni per ragioni sanitarie o di sicurezza o altro.
 - j) Il Consorzio Universitario Piceno è esentato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare all'Ente Organizzatore, a persone e/o cose in conseguenza dello svolgimento delle attività e della relativa utilizzazione della struttura.
 - k) L'Ente organizzatore, per sé e per i propri aventi causa, espressamente esonera il Consorzio Universitario Piceno da qualsiasi responsabilità per manomissione, furto, incendio o danneggiamento di beni mobili, materiali o quant'altro di sua proprietà o di proprietà di terzi che a qualsiasi titolo siano stati introdotti nei locali oggetto della concessione o in quelli di transito.
 - l) Ogni forma di responsabilità collegata all'evento è da attribuirsi all'Ente Organizzatore.
 - m) L'Ente Organizzatore è ritenuto direttamente responsabile di eventuali danni o danneggiamenti che dovessero riscontrarsi alle strutture, ai mobili e alle apparecchiature della sala concessa o degli spazi in uso, anche se causati dal pubblico presente in Sala.
- La violazione anche di una soltanto delle condizioni di cui sopra comporta la revoca dell'uso della Sala, senza diritto per l'Ente Organizzatore ad alcun risarcimento o indennizzo e fatto salvo il diritto del Consorzio Universitario Piceno all'eventuale risarcimento dei danni.

ART. 9 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTI O PATROCINI O USO SALA

1. L'istruttoria delle domande di contributo o patrocinio o uso Sala ha luogo a cura del Responsabile del Servizio Università, Orientamento, Comunicazione ed Elaborazione dati; egli procede alla verifica dei requisiti soggettivi del richiedente e di quelli oggettivi delle iniziative, con particolare riguardo alla congruità delle spese e delle entrate previste.
2. Il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle indicazioni del Responsabile, assume le deliberazioni in merito all'accoglimento o al rigetto delle domande di patrocinio o di contributo o di suo Sala, in conformità alle norme del presente Regolamento, osservando, nell'ambito delle finalità di cui al

precedente Art. 1, i seguenti criteri:

- a) rilevanza socio/culturale, tecnico scientifica o didattica dell'iniziativa programmata in relazione anche alle finalità statutarie del Consorzio Universitario Piceno;
- b) innovatività dell'iniziativa proposta in relazione anche agli obiettivi ed ai programmi del Consorzio Universitario Piceno.

ART. 10 ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Per i contributi già erogati al momento di entrata in vigore, e non ancora liquidati, restano ferme le disposizioni in vigore prima dell'approvazione del presente Regolamento.
3. Le condizioni di cui al presente Regolamento sono da intendersi determinanti ai fini del rilascio della concessione nei confronti del richiedente, che le accetta integralmente;
4. Per quanto altro non indicato nel presente Regolamento si applicano le norme del Codice Civile.



Modulo di richiesta di concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari, utilizzo sala e patrocinio gratuito

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione
del Consorzio Universitario Piceno
Via Tomasacco, 27
63100 Ascoli Piceno
Mail urp@cup.ap.it
PEC cup@postcert.it

Il sottoscritto _____,
nato a _____, il _____,
in qualità di **legale rappresentante del**

- Ente pubblico (nome).....
- Istituto scolastico /Università (nome)
- Associazione/Istituzione/Organizzazione privata (nome)
- Altro (nome)

DATI DELL'ENTE/ISTITUTO/ASSOCIAZIONE

C.F. o P.I. _____ data di costituzione ____/____/_____,
residente/con sede legale nel comune di _____ (Prov. _____)
CAP _____, via/piazza _____, n. _____,
telefono n. _____, fax n. _____ e-mail _____

FA RICHIESTA DI:

- Concessione del patrocinio del Consorzio Universitario Piceno
- Concessione di contributo di euro _____ e patrocinio da parte del Consorzio Universitario Piceno
- Concessione utilizzo della sala
- Altro _____

per la seguente iniziativa **che dovrà necessariamente** raggiungere scopi pubblici o di interesse per la collettività di riferimento:



A tal fine, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, a norma del D.P.R. 445/2000:

DICHIARA

L'iniziativa:

ha carattere

- culturale
- scientifico
- sociale
- educativo
- artistico
- sportivo
- ambientale
- economico

consiste in:

- convegno
- seminario
- congresso
- ricerca
- mostra
- rassegna
- concorso
- premio
- altro _____

si svolgerà:

- nel territorio del comune di _____

nel giorno ____ / ____ / ____

(Specificare le ulteriori date se lo svolgimento insiste su più giornate _____)



RELAZIONE ILLUSTRATIVA:

1) L'iniziativa presenta i seguenti contenuti e fini:

2) L'iniziativa presenta le seguenti modalità di svolgimento:

3) L'iniziativa assume il seguente "rilievo territoriale Piceno" (specificare se trattasi di iniziativa che si ripete annualmente e il numero edizione)

4) L'iniziativa si avvale dei seguenti strumenti di comunicazione per la promozione e la relativa visibilità:



Solo IN CASO DI RICHIESTA DI CONTRIBUTO

La presentazione del rendiconto per la relativa liquidazione deve avvenire entro i termini stabiliti nella Determinazione del Responsabile, pena la revoca del contributo concesso, salvo richiesta motivata di proroga approvata dal Responsabile dell'istruttoria.

5) **L'iniziativa comporta le seguenti spese previste** (compilare con riferimento ad ogni singola voce di spesa)

€	Per
Totale €	

6) **Per l'iniziativa sono richiesti i seguenti cofinanziamenti di natura economica** (compilare dettagliando l'importo, i soggetti e la destinazione del finanziamento)

€	A	Per

7) **Per l'iniziativa sono concessi i seguenti cofinanziamenti di natura economica** (compilare dettagliando l'importo, i soggetti e la destinazione del finanziamento)

€	DA	Per



**8) Il richiedente usufruisce di altre contribuzioni provenienti dal Consorzio Universitario Piceno
(compilare solo nel caso di richiesta di contributi)**

SI (specificare natura ed entità)

NO

9) Il richiedente dichiara inoltre di essere in regola con gli obblighi contributivi.

Solo IN CASO DI RICHIESTA DI CONCESSIONE SALA

Giorno ___/___/___ e orario dalle ___:___ alle ___:___

Giorno ___/___/___ e orario dalle ___:___ alle ___:___

In caso di richiesta più articolata si allega prospetto

Con la presente si solleva il Consorzio Universitario Piceno da ogni responsabilità:

- in relazione ai dati sensibili eventualmente divulgabili con la realizzazione dell'iniziativa;
- diretta e indiretta, per eventuali danni materiali, non materiali e/o spese (ivi incluse le spese legali), che dovessero derivare a seguito della manifestazione/evento/attività;
- civile e penale, anche oggettiva, in conseguenza di infortuni cagionati a sé o a terzi e verificatisi durante l'intera durata dell'evento, o conseguenti all'utilizzo degli spazi, delle infrastrutture o dei materiali/allestimenti in esse contenuti, comprese quelle di proprietà o concesse in comodato al Consorzio.
- (solo per la concessione sala) per mancato rispetto delle prescrizioni previste dal Documento di valutazione dei rischi del Consorzio così come riportato all'ART. 8 RICHIESTA USO SALA CONFERENZE.

Il sottoscritto dichiara inoltre

- di aver letto il REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI, UTILIZZO SALA E PATROCINIO GRATUITO e di accettarne integralmente ogni sua parte
- di aver letto e compreso l'informativa relativa al trattamento dei propri dati personali, allegata alla presente.

Allega

- atto costitutivo e statuto dell'ente o associazione, ove non già in possesso del Consorzio;
- altro _____

Luogo e data _____



Timbro e firma del legale rappresentante

Il sottoscritto inoltre dichiara:

1. di aver letto il REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI, UTILIZZO SALA E PATROCINIO GRATUITO e di accettarne integralmente ogni sua parte
2. di essere consapevole:
 - a. **per la concessione del patrocinio:**
 - o che la concessione del patrocinio da parte del Consorzio Universitario Piceno obbliga all'utilizzo del logo e della dicitura "con il patrocinio del Consorzio Universitario Piceno";
 - o che in caso di non autorizzato o non corretto uso della dicitura e/o del logo l'Amministrazione si riserva la facoltà di non patrocinare ulteriori iniziative promosse dallo stesso soggetto, salvo il ricorso a qualsiasi azione legale a tutela della propria immagine;
 - o che la concessione del patrocinio non comporta l'attribuzione di benefici finanziari diretti o indiretti o agevolazioni: il patrocinio concesso può essere utilizzato solo per la singola iniziativa richiesta. Se l'iniziativa viene replicata ogni anno, per il rinnovo del patrocinio deve essere avanzata una nuova domanda;
 - o che nel caso in cui fossero apportate modifiche o variazioni al programma, deve essere data tempestiva comunicazione al Consorzio Universitario Piceno che si riserva di riesaminare la domanda entro i successivi 15 giorni decorrenti dalla comunicazione di modifica e nel caso in cui le modifiche non fossero coerenti con i criteri previsti il patrocinio viene revocato;
 - o che ogni forma di responsabilità collegata all'evento è da attribuirsi al soggetto promotore e organizzatore.
 - b. **per la concessione del contributo:**
 - o che la concessione del contributo da parte del Consorzio Universitario Piceno obbliga all'utilizzo della dicitura "con il contributo del Consorzio Universitario Piceno" e l'uso del logo del Consorzio Universitario Piceno;
 - o che in caso di non autorizzato o non corretto uso della dicitura e/o logo la Amministrazione si riserva la facoltà di non concedere ulteriori contribuzioni per iniziative promosse dallo stesso soggetto, salvo il ricorso a qualsiasi azione legale a tutela della propria immagine;
 - o che i beneficiari hanno l'obbligo di realizzare l'iniziativa nei modi e nei tempi indicati nelle domanda presentata;
 - o che ogni forma di responsabilità collegata all'evento è da attribuirsi all'ente promotore e organizzatore.

Luogo e data _____

Timbro e firma del legale rappresentante



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (IN BASE AL GDPR 2016/679)

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Consorzio Universitario Piceno, via Tornasacco n. 27 Ascoli Piceno, c.f. 80002910448, email: privacy@cup.ap.it, pec: cup@postcert.it.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (D.P.O.): <https://www.cup.ap.it/contatti/>

FINALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA: Il trattamento dati personali, raccolti ed archiviati in relazione alla presente richiesta, è effettuato per le seguenti finalità: concessione da parte del Titolare di patrocinio o contributo al richiedente (basi giuridiche: espletamento delle richieste degli interessati; esecuzione di compiti di interesse pubblico del Titolare); eventuale pubblicazione dei nominativi dei richiedenti ed adempimento dei relativi obblighi di legge del Titolare (base giuridica: obbligo legale).

DESTINATARI DEI DATI E TRASFERIMENTO DATI ALL'ESTERO: Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento indicate, i dati potranno essere comunicati a partner e consulenti, nominati Responsabili dal Titolare del Trattamento. Inoltre i dati dovranno essere ceduti a terzi nell'adempimento di obblighi derivanti da leggi o regolamenti (Istituzioni, Forze dell'Ordine, Autorità Giudiziaria, ecc.). I dati raccolti, al di fuori degli obblighi di trasparenza, non saranno oggetto di diffusione. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'UE.

PERIODO DI CONSERVAZIONE: I dati raccolti, fatti salvi gli obblighi stabiliti dalla legge, anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente, verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. I dati saranno comunque periodicamente verificati, anche con procedure automatiche, al fine di garantire l'aggiornamento e la effettiva rispondenza alle finalità del trattamento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO: L'interessato ha sempre diritto a richiedere al Titolare l'accesso ai Suoi dati, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o la possibilità di opporsi al trattamento, di richiedere la portabilità dei dati, di revocare il consenso al trattamento facendo valere questi e gli altri diritti previsti dal GDPR (artt. 15-22) tramite semplice comunicazione al Titolare del trattamento e/o al Responsabile della protezione dati ai contatti riportati all'inizio dell'informativa. L'interessato può proporre reclamo anche a un'autorità di controllo, come il Garante per la protezione dei dati personali (recapiti e modalità di contatto sul sito www.garanteprivacy.it).

MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI: Per l'esercizio dei propri diritti l'Interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento e/o al Responsabile della protezione dati ai contatti riportati all'inizio dell'informativa.