

Al Prefetto
della Provincia di Modena
protocollo.prefmo@pec.interno.it

Al Comune di Formigine

Servizio Coordinamento Eventi
Ufficio Commercio

**COMUNICAZIONE DI ORGANIZZAZIONE DI LOTTERIA TOMBOLA
O PESCA DI BENEFICENZA**

da presentare almeno trenta giorni prima dell'inizio della manifestazione di sorte locale¹

Il sottoscritto

Cognome	Nome		
Nato a		il	
Residente a	via		n.
CAP	Tel.		C. F.
Cittadinanza			

In qualità di _____
(Presidente o legale rappresentante)

della _____
(precisare denominazione dell'ente morale, associazione, ONLUS, comitato o partito politico²)

con sede in _____
(Comune, via, numero civico)

recapito telefonico _____ C.F./ P.IVA _____

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 26/10/2001 n. 430

COMUNICA

che dal³ _____ al _____

Nell'ambito della manifestazione _____

su aree pubbliche _____

su area privata _____

Il suddetto ente organizza una:

¹ La comunicazione va presentata al Prefetto della Provincia e al Sindaco del Comune in cui avverrà l'estrazione

² Non è richiesta alcuna comunicazione per tombole, lotterie o banchi di beneficenza svolte nell'ambito di manifestazioni organizzate dai partiti o dai movimenti politici (art. 13 co. 1 lett. b del D.P.R. 430/2001)

³ Ai sensi dell'art. 14 comma 1 del D.P.R. 430/2001, la manifestazione di sorte locale potrà essere iniziata decorsi almeno di trenta giorni dalla data di ricevimento della presente comunicazione da parte del Prefetto e del Sindaco

- Lotteria** in ambito provinciale con biglietti di valore complessivo non superiore ad euro 51.645,68
- Tombola** in ambito comunale e nei comuni limitrofi, con premi di valore complessivo non superiore ad euro 12.911,42
- Pesca o banco di beneficenza** in ambito comunale il cui ricavato non eccede la somma di euro 51.645,68.

A tale fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi (art. 76 del D.P.R. 445/2000 e art. 21 della legge 241/1990), il sottoscritto

DICHIARA

- che ai sensi della vigente normativa antimafia, nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni ed integrazioni;
- che la manifestazione in oggetto è organizzata per far fronte alle esigenze finanziarie del suddetto ente;
- che i premi della lotteria o del banco di beneficenza sopra indicati consistono solo in servizi o beni mobili, con esclusione di: denaro, titoli pubblici e privati, valori bancari, carte di credito, metalli preziosi in verghe;
- (*da compilare solo per pesche o banchi di beneficenza*) che verranno posti in vendita n: _____ biglietti al prezzo unitario di euro _____;
- che l'estrazione dei premi avverrà il giorno _____ alle ore _____ al seguente indirizzo:

- alla presenza di _____;
- di essere a conoscenza che, secondo quanto previsto dall'art. 30 del D.P.R. 29/971973 n. 600, i premi sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta⁴ e, a tale proposito, comunica che non intende avvalersi della facoltà di rivalsa sui vincitori;
- di essere a conoscenza che eventuali variazioni delle modalità di svolgimento della manifestazione dovranno essere comunicate in tempo utile al Prefetto ed al Sindaco;
- ai fini della sicurezza**, il sottoscritto dichiara, inoltre, che per lo svolgimento della lotteria/ tombola/ pesca o banco di beneficenza in oggetto:
- non saranno installate apposite strutture o impianti,
- che saranno utilizzate strutture o impianti allestiti nell'ambito della manifestazione _____ come

⁴ Il versamento relativo alla ritenuta alla fonte a titolo d'imposta (10%) deve essere effettuato entro il giorno 16 del mese successivo alla chiusura della manifestazione utilizzando il Mod. F24 (Sezione erario - codice tributo 1046) Se l'organizzatore della manifestazione ha intenzione di esercitare il diritto di rivalsa sui vincitori per la ritenuta alla fonte a titolo d'imposta, deve darne espressa comunicazione al pubblico. In tal caso i vincitori hanno facoltà di chiedere un premio di valore inferiore di un importo pari all'imposta gravante sul premio originario. Tale premio "sostitutivo" dovrebbe essere prestabilito e differente rispetto al primo. Eventuali differenze sarebbero da conguagliare in denaro (cfr. art. 30 del DPR 600/1973)

sarà evidenziato nel relativo piano di sicurezza,

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. **Premessa.** Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Ente Comune di Formigine, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto 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 Formigine, con sede in Formigine, via Unità d'Italia 26 cap. 41043.
3. **Responsabile della protezione dei dati personali.** Il Comune di Formigine ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.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 ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di 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 Formigine per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: realizzazione evento pubblico organizzato da ente del terzo settore limitatamente ai procedimenti di competenza quali Pubblico Spettacolo, Somministrazione alimenti e bevande, e simili.
7. **Destinatari dei dati personali.** I suoi dati personali sono oggetto di comunicazione nell'ambito procedimentale riguardante altri uffici/servizi dell'Ente o di altro soggetto deputato.
 - categoria destinatari: utenti che accedono al sito istituzionale
 - normativa: artt. 68 e 80 del TULPS, approvato con R.D. n. 773 del 18.06.1931; Regolamento per l'esecuzione del TULPS, approvato con R.D. n. 635 del 06.05.1940; vigente regolamento Comunale per lo svolgimento di pubblici spettacoli, manifestazioni temporanee e per la vigilanza sui locali e luoghi di pubblico spettacolo; l'art. 141 del TULPS - RD. 383/1934 così come modificato dal D.lgs. 25 novembre 2016, n. 222.
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.** Salve specifiche difformi disposizioni di legge in materia, 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 obbligatorio per dare seguito alla sua richiesta. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di rilasciare l'autorizzazione oggetto della presente istanza.

Data _____

Firma _____

Documenti da allegare

- 1) *Copia di un documento di identità del firmatario, qualora il documento non sia sottoscritto digitalmente.*
- 2) **In caso di ente non iscritto al RUNTS:** *copia dell'atto costitutivo, dello statuto e dell'atto attestante i poteri del rappresentante legale. Questi documenti possono essere omessi se l'ente pubblico ne è già in possesso e non sono intervenute modifiche*
- 3) **Solo per le lotterie :**
 - a) *Regolamento della manifestazione contenente:*
 1. *Quantità e natura dei premi,*
 2. *Quantità e prezzo di vendita dei biglietti,*
 3. *Luogo in cui sono esposti i premi,*
 4. *Luogo e tempo fissati per l'estrazione e la consegna dei premi ai vincitori.*
 - b) *Domanda di affissione all'Albo Pretorio dell'Avviso di svolgimento della manifestazione⁵.*
- 4) **Solo per le tombole :**
 - a) *Regolamento della manifestazione contenente:*
 1. *Specificazione dei premi, prezzo di ciascuna cartella;*
 2. *Prezzo di ciascuna cartella.*
 - a) **Attestazione di versamento della cauzione** *in misura pari al valore complessivo dei premi promessi (determinato in base al prezzo di acquisto o, in mancanza, al valore normale degli stessi).
La cauzione deve essere prestata a favore del Comune e deve avere scadenza non inferiore a tre mesi dalla data di estrazione.
Essa può essere prestata mediante deposito di denaro o titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al valore di borsa, presso la Tesoreria provinciale o mediante fidejussione bancaria o assicurativa in bollo con autentica della firma del fidejussore. La fidejussione assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta del Comune.*
 - c) *Domanda di affissione all'Albo Pretorio dell'Avviso di svolgimento della manifestazione⁶*

⁵ *L'avviso di svolgimento delle lotterie deve essere esposto in tutti i Comuni in cui si intendono vendere i biglietti*

⁶ *L'avviso di svolgimento delle tombole deve essere esposto in tutti i Comuni in cui si intendono vendere le cartelle*

Estrazione e operazioni di chiusura della manifestazione
(art. 14 co. 8, 9, 10 del DPR 430/2001)

Lotterie: Un rappresentante dell'ente organizzatore prima dell'estrazione deve:

- ritirare i registri e i biglietti rimasti invenduti,
- verificare che la serie e la numerazione dei registri corrispondano a quelle indicate nelle fatture d'acquisto rilasciate dallo stampatore.

I biglietti non riconsegnati devono essere dichiarati nulli e tale circostanza deve essere resa nota al pubblico prima dell'estrazione.

L'estrazione della lotteria è pubblica e deve essere effettuata alla presenza dell'incaricato del Sindaco.

Le predette operazioni devono essere inserite in un processo verbale di cui una copia è da inviare al Prefetto ed una da consegnare all'incaricato del Sindaco.

Tombola: Un rappresentante dell'ente organizzatore prima dell'estrazione deve:

- ritirare i registri e le cartelle rimaste invendute,
- verificare che la serie e la numerazione dei registri corrispondano a quelle indicate nelle fatture d'acquisto.

Le cartelle non riconsegnate devono essere dichiarate nulle e tale circostanza deve essere resa nota al pubblico prima dell'estrazione.

L'estrazione è pubblica e deve essere effettuata alla presenza dell'incaricato del Sindaco.

Le predette operazioni devono essere inserite in un processo verbale di cui una copia è da inviare al Prefetto ed una da consegnare all'incaricato del Sindaco.

Entro trenta giorni dall'estrazione l'ente organizzatore presenta all'incaricato del Sindaco la documentazione attestante l'avvenuta consegna dei premi ai vincitori.

Lo stesso incaricato del Sindaco, verificata la regolarità della documentazione prodotta, disporrà l'immediato svincolo della cauzione.

In caso di mancata consegna dei premi ai vincitori entro il suddetto termine, il Comune disporrà l'incameramento di tutta o parte della cauzione in relazione al valore dei premi non consegnati.

Pesche o banchi di beneficenza : Un responsabile dell'ente promotore deve: controllare il numero dei biglietti venduti e, alla presenza dell'incaricato del Sindaco, deve procedere alla chiusura delle operazioni, redigendo il processo verbale di cui una copia è inviata al Prefetto ed una consegnata all'incaricato del Sindaco.
