

Spettabile

COMUNE DI SOVER

PIAZZA SAN LORENZO 12

38048 SOVER

tel. 0461/698023

pec: comune@pec.comune.sover.tn.it

email: segreteria@comune.sover.tn.it

Oggetto: Istanza per la concessione di contributo straordinario (manifestazioni, iniziative, ecc.)

Il/La sottoscritto/a _____

telefono _____ e-mail _____

chiede a codesto spettabile Ente

ai sensi del "Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti ad associazioni, comitati, enti, società con finalità socialmente utili, senza scopo di lucro", approvato con deliberazione consiliare n. 23 del 30.09.1993 e modificato con deliberazione n.21 del 28.10.1994, un contributo per l'effettuazione, in codesto Comune, nel periodo dal _____ al _____ della seguente manifestazione/iniziativa

secondo il programma allegato, corredato di preventivo finanziario, redatto in conformità all'art. 4, del Regolamento comunale sopra citato

A tal fine dichiara **ex artt. 46 e 47 D.P.R. 28-12-2000, n. 445 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni/**

dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà), consapevole che dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero comportano, ai sensi del medesimo D.P.R., responsabilità penale ex art. 76 e l'attivazione d'ufficio del procedimento di decadenza dai benefici eventualmente concessi ex art. 75:

1) di essere nato/a _____ a il _____

2) di agire in qualità di legale rappresentante dell'Ente / Associazione / Comitato denominato/a _____

con sede in _____ via/piazza _____ n. _____

CAP _____ telefono _____ e-mail _____

codice fiscale _____ Partita IVA _____

3) che l'attività oggetto di contributo riguarda: (*)

☐ l'attività istituzionale dell'Associazione

☐ l'attività commerciale dell'Associazione

4) che l'associazione: (*)

☐ non svolge alcuna attività di lucro (come indicato nell'art. _____ dello Statuto)

☐ svolge attività di lucro

- 5) di non avere condanne o procedimenti giudiziari pendenti;
6) di non essere sottoposto a misure di prevenzione per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
7) che, per la stessa iniziativa e/o attività, presso altri enti pubblici: (*)

☐ è stata presentata richiesta di altre provvidenze

☐ non è stata presentata richiesta di altre provvidenze

☐ sono state ottenute altre provvidenze

8) che non sussistono cause ostative alla concessione del contributo

9) che l'associazione non si trova in stato di liquidazione o fallimento

10) che nel preventivo presentato non sono compresi oneri per le prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti dell'Ente/Comitato/Associazione organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad essa collaborano, nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso al Comune o da altri Enti pubblici o privati.

(*) spuntare l'alternativa che interessa

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 che:

- i dati personali sono raccolti dal Servizio Affari Generali esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- I dati raccolti vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza

e la riservatezza degli stessi;

- Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio

- Non fornire i dati comporta l'inosservanza di obblighi di legge e/o impedire l'espletamento del servizio

- I dati possono essere comunicati a tutti i soggetti (Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni) che, a seconda delle norme, sono tenuti a conoscerli, nonché ai soggetti che devono o possono intervenire nel procedimento amministrativo;

- I dati possono essere conosciuti dal responsabile e dagli incaricati del Servizio Affari Generali;

- I diritti dell'interessato sono (art. 7 del D.Lgs. 196/2003):

- richiedere conferma dell'esistenza o meno dei dati che la riguardano

- ottenere la loro comunicazione in forma intellegibile

- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici

- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge

- aggiornare, correggere o integrare i dati che la riguardano

- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati

- i dati personali raccolti possono essere trattati dal Comune di Sover per finalità statistiche

titolare del trattamento dei dati è il COMUNE DI SOVER – C.A.P. 38048 – SOVER (TN)

responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale – Piazza San Lorenzo 12 - C.A.P. 38048 – SOVER (TN)

Dichiara:

a) di essere a conoscenza che l'amministrazione comunale potrà procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato (ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28-12-2000, N. 445);

b) di essere a conoscenza della normativa che disciplina i requisiti, i criteri e le modalità di concessione dell'intervento

Il sottoscritto si impegna, in ogni caso, a comunicare ogni variazione relativa ai requisiti che danno titolo all'intervento richiesto e ad osservare le disposizioni del regolamento di cui sopra.

Allo scopo allega:

a) programma o progetto dettagliato della manifestazione o iniziativa, con precisazione dell'epoca e del luogo in cui sarà effettuata o relazione illustrativa dettagliata dell'intervento straordinario per cui il contributo è richiesto, perizia di spesa per le manutenzioni ovvero progetto esecutivo per le opere o lavori;

b) preventivo finanziario nel quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle, inclusa quella a proprio carico ed escluso l'eventuale contributo richiesto al Comune di Sover, con indicazione del disavanzo presunto.

c) dichiarazione di utilizzo del contributo come da schema predisposto (All. C), per la verifica dei presupposti di esenzione o assoggettamento a ritenuta fiscale.

d) copia dello statuto dell'Associazione, se non già presentato.

Il sottoscritto è consapevole che l'erogazione del contributo potrà avvenire solamente dopo la presentazione della documentazione finale prevista dall'art. 4 del Regolamento comunale in vigore.

Chiede, infine, che il contributo sia versato sul c/c bancario intestato all'Associazione/Ente/Comitato:

IBAN _____

presso la banca: _____

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria per lo svolgimento delle attività inerenti la richiesta. I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. I dati non sono oggetto di diffusione.

Titolare del trattamento è il Comune di Sover con sede a Sover, Piazza San Lorenzo n.12 (mail: comune@pec.comune.sover.tn.it, sito internet <https://www.comune.sover.tn.it>).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

I dati personali sono raccolti dall'Ufficio esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il Servizio segreteria comunale.

Luogo e data

IL/LA DICHIARANTE

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata - unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore - all'ufficio competente tramite un incaricato oppure a mezzo posta.

COMUNE DI SOVER

☐ La sottoscrizione della presente istanza è avvenuta in mia presenza.

L'IMPIEGATO ADDETTO

☐ Istanza non sottoscritta in mia presenza ma corredata di fotocopia di documento di identità.

L'IMPIEGATO ADDETTO
