

Marca da bollo
vigente
salvi i casi di esenzione
previsti per legge
da dichiarare sotto

Spett.le
COMUNE DI VILLA LAGARINA
P.zza S. Maria Assunta
38060 Villa Lagarina (TN)

**MODULO PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO ATTIVITA' STRAORDINARIE E NON
RICORRENTI**
per attività culturali, giovanili, sportive, educative

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ in
qualità di legale rappresentante dell'Ente/Associazione:

con sede a _____ via _____
telefono _____
e-mail _____
pec _____
sito internet _____
P.IVA _____ codice fiscale _____

Indirizzo per corrispondenza e comunicazioni (se diverso dal richiedente):

nome e cognome _____
indirizzo _____
telefono _____ e-mail _____

DICHIARA

Ai fini dell'esenzione dell'imposta di bollo, che l'Associazione richiedente è esente in quanto
(barrare opzione corretta):

- associazione del terzo settore (*organizzazione di volontariato, associazione promozione sociale, ente filantropico, incluse ONLUS, ESCLUSE imprese sociali costituite in forma societaria*) ai sensi dell'art.82, comma 5 del D.Lgs. 117/2017;
- associazione sportiva riconosciuta dal CONI (ASD ovvero SSD iscritte al CONI) ai sensi dell'art. 1, comma 646 della Legge 145/2018;
- movimento o partito politico ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 955/82 tabella 27 articolo 27ter.

chiede

<input type="checkbox"/> di beneficiare di un contributo per l'iniziativa dal titolo: ----- che si terrà il/i giorno/i ----- presso -----	<input type="checkbox"/> di beneficiare di un contributo per l'attività ordinaria dell'anno: -----
--	---

descritta nella relazione programmatica (allegato n. 1) e nel prospetto finanziario (allegato n. 2)

allega:

- Copia documento d'identità del legale rappresentante
- Copia del verbale di nomina del legale rappresentante (se variato)
- Allegato 1 – Dati descrittivi dell'attività e dell'associazione/società
- Allegato 2 – Preventivo finanziario dell'attività ordinaria / stagione sportiva
- Allegato 3 – Relazione descrittiva dell'iniziativa / manifestazione sportiva
- Allegato 4 – Preventivo finanziario dell'iniziativa / manifestazione sportiva
- Allegato 5 – Dichiarazione sull'applicazione della ritenuta d'acconto
- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto (se non ancora depositati o se variati)

in caso di concessione del contributo richiesto **solo per le iniziative di maggiore rilevanza o che comportino un notevole periodo di realizzazione** ai sensi dell'articolo 11 comma 4 del Regolamento comunale:

- chiede
- non chiede

l'anticipo del 50% del contributo stesso;

dichiara che l'organizzazione è esente da imposta da bollo sull'istanza:

- sì, indicare il riferimento normativo _____
- no

dichiara inoltre:

- di non aver presentato domanda di contributo presso altri Assessorati del Comune di Villa Lagarina riguardo la stessa iniziativa;
- di aver presentato domanda di contributo per la stessa iniziativa presso i seguenti altri enti: _____;

- che in caso di rideterminazione o revoca del contributo risponderà solidalmente e personalmente per eventuali somme ricevute provvedendo alla loro eventuale restituzione, come disposto dall'art. 11 del vigente Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti, associazioni e soggetti privati;
- di essere a conoscenza che la concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario ad utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato;
- di essere consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi e che, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R., qualora dal controllo delle dichiarazioni dovesse emergere la loro non veridicità, decadrà dai benefici eventualmente concessi in base alle dichiarazioni non veritiere.

Data _____

Firma _____

Informativa privacy

resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 e dell'art.13 del D.lgs. n.196/2003

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Villa Lagarina con sede a Villa Lagarina, piazza S. Maria Assunta 9.

Responsabile della protezione dei dati: il Comune di Villa Lagarina, nella figura del Segretario comunale.

Il responsabile della Protezione dei dati costituisce tra l'altro il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento UE n. 2016/679).

Tipi di dati trattati sono quelli indicati nell'art. 4, comma 1, del Regolamento UE n. 2016/679 e potranno essere trattati solo ad opera di soggetti autorizzati e appositamente istruiti e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Finalità del trattamento il trattamento viene effettuato ai fini dello svolgimento degli interventi e servizi in capo al Comune in attuazione della normativa di settore, per l'**esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri**, svolto nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'Ente, di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e), del del Regolamento UE n. 2016/679).

Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento di tali dati personali.

Il conferimento dei dati personali , da riportare nei moduli di richiesta all'Ente, ha carattere obbligatorio. Il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di corrispondere a quanto richiesto.

Modalità del trattamento: il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza e esclusivamente per le finalità di cui sopra.

Sempre per le finalità indicate, i dati personali potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e identificati come "Responsabili del trattamento" ex art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Luogo del trattamento dei dati: i trattamenti connessi allo svolgimento del servizio in oggetto hanno luogo presso le sedi del Comune di Villa Lagarina o presso le sedi dei Responsabili del trattamento formalmente individuati e sono curati solo da personale incaricato del trattamento, oppure da eventuali incaricati di occasionali operazioni di manutenzione.

Comunicazione e diffusione dei dati: nessun dato viene comunicato o diffuso, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge. I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati al solo fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta ed espressa nelle finalità del trattamento e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia a tal fine necessario.

Trasferimento extra UE: i dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

Periodo di conservazione dei dati è determinato sulla base della vigente normativa in materia di conservazione della documentazione e degli archivi della pubblica amministrazione, e potrà protrarsi, nell'osservanza di tali disposizioni, anche a tempo indeterminato.

Diritti dell'interessato: Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento.

In base alla normativa vigente Lei potrà:

- chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15);
- qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (art. 16);
- se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei Suoi dati (art. 21), richiederne la cancellazione (art. 17), o esercitare il diritto di limitazione (art. 18).

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

In ogni momento, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo.

Le richieste, di cui al precedente paragrafo, devono essere presentate al Responsabile della protezione dei dati sopra definito.

AVVERTENZE

REGOLAMENTO COMUNALE RELATIVO AI RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI E ALL'ASSEGNAZIONE DELLE SEDI, DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E DELLE SALE PUBBLICHE E PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI E BENEFICI ECONOMICI approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 49/2014 e modificato con delibera consiliare n. ___/2021

art.9 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

D)per le iniziative non prevedibili e/o non ricorrenti, nonché per i contributi relativi alla solidarietà internazionale almeno 60 giorni prima dell'attuazione Si specifica che in questo caso, è esclusa ogni agevolazione per iniziative già attuate prima della risposta del Comune.

art.10 NATURA E MISURA DEGLI INTERVENTI

Sono comunque escluse da ogni beneficio:

**le spese palesemente eccessive rispetto ai prezzi correnti di mercato o manifestamente non necessarie;*

**le attività promosse in settori di intervento per i quali si ritenga che l'offerta sia sufficiente;*

**le attività realizzate al di fuori del territorio comunale, a meno che le stesse non rientrino in quelle promosse dal Comune con le città gemellate e fatte salve le fattispecie di cui al punto 3 del successivo articolo 11;*

**le iniziative già attuate prima della risposta del Comune.*

art. 11 commi 5, 6 e 7 in materia di RESPONSABILITA'

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 professionali e qualsiasi altra prestazione. Il Comune dovrà essere tenuto indenne da qualsiasi danno o cose o a terzi arrecato dal beneficiario del contributo, che pertanto ne risponderà pienamente. 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 finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione di enti pubblici, privati e associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi in cui degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune

RELAZIONE PROGRAMMATICA DELL'INIZIATIVA

1. Descrizione dell'iniziativa: obiettivi, contenuti, eventuale veicolazione di messaggi
(max 10.000 caratteri)

2. Date e luoghi di realizzazione dell'iniziativa

3. Eventuali aspetti di innovazione e originalità dell'iniziativa

4. Destinatari dell'iniziativa

5. Modalità di pubblicizzazione dell'iniziativa (strumenti, canali, strategie di marketing)

6. Risorse umane coinvolte (collaborazioni, partnership, volontariato, eventuale capacità di coinvolgimento del mondo giovanile)

7. Eventuali modalità di valutazione dell'iniziativa, individuazione di indicatori di successo e individuazione loro modalità di rilevazione

8. Risorse economiche e finanziarie necessarie, individuazione di eventuali sponsor o altre fonti di finanziamento, descrizione analisi dei costi (voci, costi orari/forfettari ecc.)

9. Altre informazioni utili

PROSPETTO FINANZIARIO PREVENTIVO DELL'ATTIVITA'

VOCI DI SPESA	IMPORTI
1. Compensi* lordi compresi di ritenute previdenziali e fiscali (spese per prestazioni di collaboratori es. relatori, docenti, ospiti in generale ecc)	
Cognome Nome	Tipo di prestazione
2. Rimborso spese viaggio** (previste solo per collaboratori che non richiedono compenso per la loro prestazione)	
3. Altri rimborsi spese (vitto – alloggio,)	
4. Promozione	
5. Allestimenti tecnici (service audio, luci scenografie ecc.)	
6. Acquisti (cancelleria, cibi, bevande, materiale didattico, marche da bollo, attrezzature, strumenti musicali, divise ecc.)	
7. Affitti sale, sedi	
8. Altre voci (SIAE, Trenta spa, occupazione suolo pubblico, ecc.)	

VOCI DI SPESA	IMPORTI

Totale

--

** Sono ammesse solo quelle spese documentabili con fattura o, nel caso di compensi a collaboratori che non emettono fattura, la nota spese, in sede consuntiva. Esclusivamente per i collaboratori che emettono fattura, le spese viaggio potranno essere inserite direttamente nella fattura stessa.*

*** Sono riferite alle spese di trasporto (aereo, treno, auto). In sede consuntiva, si necessita dei biglietti corredati da dichiarazione del fruitore che specifica giorno e spostamento; per AUTO: si necessita di dichiarazione del fruitore che specifica giorno, spostamento, tipo di auto, km percorsi secondo gli importi delle tariffe ACI.*

PROSPETTO FINANZIARIO PREVENTIVO DELL'INIZIATIVA

VOCI DI ENTRATA	ENTITA'
1. Entrate derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa	
2. Sponsor o altri eventuali finanziatori	

Totale

DISAVANZO ENTRATE/USCITE

coordinate bancarie per accredito contributo:

BANCA	
FILIALE - SEDE:	
N. CONTO INTESTATO A:	

Codice IBAN

PAESE	CIN EUR	CIN	ABI	CAB	N.CONTO

Data, _____

Il legale rappresentante

SCHEDA INFORMATIVA SULL'ATTIVITA' DELL'ENTE

Denominazione	
Ragione sociale	
Data di costituzione	
Numero soci alla data della costituzione	
Numero soci al 31.12. u.s.	
Quota sociale	
Indirizzo della sede	
Telefono	
Email	
Sito internet	

specificare se la sede è:

propria in affitto comunale
 adeguata insufficiente

NOMI E FUNZIONI DEI COMPONENTI DEL DIRETTIVO (COMITATO, CONSIGLIO ...)

NOMI DEI COMPONENTI DELL'EVENTUALE COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
