

Marca da
bollo da €
16,00

Al Comune di Levico Terme
Ufficio Attività Economiche e Sociali
via Marconi, 6
38056 LEVICO TERME
protocollo@comune.levico-terme.tn.it

OGGETTO: DOMANDA DI CONTRIBUTO PER INIZIATIVA STRAORDINARIA

- **ANNO 2026 – IN MATERIA DI:** *(contrassegnare il settore dell'attività da realizzare)*

- ASSISTENZA, SICUREZZA SOCIALE, SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE, PROTEZIONE CIVILE
- ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE DEL TEMPO LIBERO
- TUTELA DI VALORI MONUMENTALI, STORICI, TRADIZIONALI E AMBIENTALI
- CULTO PUBBLICO
- CULTURA, EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE
- SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO
- PROMOZIONE ALL'INTEGRAZIONE EUROPEA, SENSIBILIZZAZIONE ALLA CULTURA DELLA PACE E SOLIDARIETA', PARI OPPORTUNITA' E PARITA' DI DIRITTI

da presentare almeno 30 giorni prima dell'iniziativa

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via/piazza _____
Presidente e/o Legale Rappresentante dell'Associazione / Ente / Comitato _____

C H I E D E

l'assegnazione di un contributo per le attività straordinarie programmate per l'anno **2026**, ai sensi dell'art. 9 del "Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici, associazioni e soggetti privati" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 18.04.2003 e descritte in allegato.

A tale scopo **DICHIARA**, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

(contrassegnare una delle due caselle)

- che la stessa esercita attività di impresa e pertanto l'eventuale contributo comunale erogato per le spese di funzionamento è soggetto/non è soggetto alla ritenuta d'acconto prevista dall'art. 28 D.P.R. 600/73;
- non esercita attività di impresa e pertanto l'eventuale contributo comunale erogato per le spese di funzionamento è soggetto/non è soggetto alla ritenuta d'aconto prevista dall'art. 28 D.P.R. 600/73.

INOLTRE DICHIARA CHE:

- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della Legge 18 novembre 1981, n. 659;
- il soggetto rappresentato dispone pienamente dei requisiti previsti dal vigente Regolamento e che non sussistono cause ostative alla concessione delle provvidenze economiche;

Per la concessione del contributo comunale si espongono i seguenti dati:

1. - **SOCIETA'** _____
- 1.1 - **ANNO DI COSTITUZIONE** _____
- 1.2 - **INDIRIZZO DELLA SEDE** _____
- 1.3 - **RECAPITO CORRISPONDENZA** _____
- 1.4 – **RECAPITO TELEFONICO** _____
- 1.5 - **CODICE FISCALE** _____
- 1.6 - **PARTITA I.V.A.** _____
- 1.7 - **PRESIDENTE** _____
- 1.8 - **VICEPRESIDENTE** _____
- 1.9 – **SEGRETARIO** _____
- 1.10 – **IBAN C/C BANCARIO** _____
presso _____
- 1.11 – **INDIRIZZO PEC o E-MAIL (obbligatorio)** _____

ALLEGATI:

- A) (*obbligatorio*) scheda relativa all'iniziativa programmata contenente relazione, preventivo analitico delle spese e delle entrate con le quali le stesse saranno finanziate;
- B) (*obbligatorio*) copia dell'ultimo bilancio dell'Associazione / Ente / Comitato;
- C) copia aggiornata dello Statuto ed Atto Costitutivo dell'Associazione (se non già depositata in Comune);
- D) copia di un documento di identità del sottoscrittore (*obbligatorio se il rendiconto non viene sottoscritto in presenza del funzionario comunale incaricato di ricevere la domanda*)

E' consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e dell'art. 495 c.p.

Dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 ed esprime il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati qualificati come personali dalla citata legge nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'informativa.

Levico Terme, _____
(*data*) _____ *(firma)* _____

* * * * *

(*Spazio riservato all'Ufficio*)

- Domanda presentata al Funzionario responsabile a ricevere la documentazione in data _____;
- Domanda pervenuta via _____ in data _____; documento di identità personale allegato in copia.

Il Funzionario incaricato

DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA

ASSOCIAZIONE / ENTE / COMITATO:

DENOMINAZIONE INIZIATIVA:

DESCRIZIONE DETTAGLIATA:

OBIETTIVI:

LOCALITÀ DI SVOLGIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE:

UTENZA A CUI E' RIVOLTA:

PARTECIPAZIONE ALL'INIZIATIVA DI ALTRI SOGGETTI DIVERSI DAL RICHIEDENTE:

APPORTO DI VOLONTARIATO (n. di soci che operano nell'organizzazione):

RICHIESTA DI FORNITURA DI BENI E/O SERVIZI IN AGGIUNTA O IN ALTERNATIVA ALLA SPESA ELENCPATA NEL PREVENTIVO
ENTRATE E SPESE (specificare quale):

- IN AGGIUNTA** _____
- IN ALTERNATIVA** _____

PREVENTIVO ENTRATE E SPESE

A: ENTRATE:

TOTALE ENTRATE

B: SPESE:

TOTALE SPESE

DISAVANZO (B - A)

NOTA:

- Le entrate e le spese vanno descritte in modo dettagliato e devono comprendere tutti i costi e tutti i ricavi, anche commerciali, previsti per l'evento; nelle entrate non va indicato il contributo comunale previsto;
 - Non sono ammissibili al contributo le spese per: pranzi, cene, buffet, alloggio, viaggi, attività rivolti esclusivamente ad associati o volontari; regali, doni, sussidi, erogazioni liberali; rimborsi spese ai non associati; prestazioni degli associati per mansioni generiche non necessarie per lo svolgimento dell'attività (es. di carattere amministrativo-gestionale, pulizie, custodi);
 - Ogni spesa va documentata a rendiconto con scontrino fiscale o fattura/ricevuta e contabile del bonifico;
 - L'Ufficio Attività Economiche e Sociali effettuerà verifiche a campione delle spese e delle entrate dichiarate e potrà richiedere all'associazione l'idonea documentazione a comprova delle stesse (fatture, ricevute, bonifici di pagamento, elenco dei movimenti dare/avere del conto corrente dell'associazione riferiti all'anno in cui sono state svolte le attività).

Il Richiedente

Data

(Firma)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali. I dati personali sono raccolti dal Servizio Amministrativo e Attività Sociali esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Levico Terme, con sede a Levico Terme, Via Marconi, 6 (e-mail protocollo@comune.levico-terme.tn.it PEC comunelevicoterme@cert.legalmail.it, sito internet www.comune.levico-terme.tn.it)

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

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

I dati personali vengono raccolti e trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico e per le seguenti finalità: attività di gestione delibere/provvedimenti; gestione degli organi istituzionali comunali; gestione del protocollo informatico; gestione dei rapporti con il difensore civico; supporto giuridico-amministrativo alle strutture comunali; attività contrattuale;

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari, ai sensi di quanto disposto da:

L.R. 03.05.2018, n. 2 "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige"; D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 "*Codice dei contratti pubblici*", L.P. 09.03.2016, n. 2 "legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici", L.P. 10.09.1993, n. 26 "*Norma in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti*" e s.m.; D.P.P. 11.05.2012, n. 9-84/Leg. "Regolamento di attuazione della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 concernente *Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti*"; D.Lgs. 03.05.2000, n. 130; L. 08.11.2000, n. 328; D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L; L.P. 12.07.1991, n. 14; L.P. 12.03.2002, n. 4; Codice civile (art. 403); L. 05.02.1992, n. 104; L. 06.03.1998, n. 40; L.P. 28.05.1998, n. 6; D.Lgs. 18.08.2000, n. 267; Regolamenti comunali.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

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 sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del Servizio Amministrativo e Attività Sociali e dagli incaricati degli uffici addetti alla gestione dei procedimenti.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati

ha natura obbligatoria per quanto riguarda l'espletamento del servizio o funzione.

Non fornire i dati comporta

non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Servizio Amministrativo e Attività Sociali possa svolgere le proprie funzioni istituzionali.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.