

Marca da
bollo da
€ 16,00

AI COMUNE di
LEVICO TERME
Ufficio Attività economiche e Sociali
Via Marconi n. 6
38056 LEVICO TERME

OGGETTO: **DOMANDA ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO PER ATTIVITÀ ED INIZIATIVE DI CULTURA, EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE - ANNO 2024.** (art. 17 Regolamento comunale).

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____
in Via/Fr./Piazza _____

Presidente e/o Legale Rappresentante dell'Associazione / Ente / Comitato

CHIEDE

l'assegnazione di un contributo per le attività ordinarie programmate **per l'anno 2024**, ai sensi dell'art. 17 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:

☐ **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'acconto prevista dall'art. 28 D.P.R. 600/73;**

☐ 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. - **SOCIETÀ'** _____

1.1 - **ANNO DI COSTITUZIONE** _____

1.2 - **INDIRIZZO 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 - **C/C BANCARIO n°** _____ **PRESSO** _____

1.11 - **CODICE IT IBAN** _____

1.12 - **INDIRIZZO e-mail (obbligatorio)** _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

A tale scopo dichiara che le entità sopra riportate corrispondono al vero e che

- ☐ l'attività descritta non riveste carattere commerciale
- ☐ l'attività descritta riveste carattere commerciale e pertanto al contributo relativo dovrà essere applicata la ritenuta fiscale prevista dall'art. 21 - comma 2 - del DPR n. 600/73

ALLEGATI:

- A) scheda relativa alle iniziative programmate contenente relazione sull'iniziativa, preventivo analitico delle spese e delle entrate con le quali le stesse saranno finanziate;
- B) copia dell'ultimo bilancio dell'Associazione / Ente / Comitato e relativo verbale di approvazione;
- C) copia aggiornata dello Statuto ed Atto Costitutivo dell'Associazione (se non già depositata in Comune)
- D) fotocopia documento di identità in corso di validità qualora la firma non sia apposta in presenza del funzionario incaricato a 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.

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 pervenuto via _____ in data _____.

Il Funzionario incaricato

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 ELENcata NEL PREVENTIVO
ENTRATE E SPESE (specificare quale):

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

PREVENTIVO ENTRATE E SPESE

A: ENTRATE:

(escluso contributo Comune)

-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	=====

B: SPESE:

-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	=====

DISAVANZO (TOTALE SPESE meno ENTRATE
per il quale si chiede il contributo al comune) =====

NOTA:
- Le entrate e le spese vanno descritte in modo dettagliato;
- Nelle entrate non va indicato il contributo comunale previsto;
- Non sono ammissibili spese di rappresentanza relative a pranzi, cene, buffet rivolti esclusivamente ad associati e simpatizzanti

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 comunelevicotermes@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.