

<i>Spazio per il timbro di protocollo</i>	<i>Spazio per l'imposta di bollo se dovuta</i>	Avvertenze: E' necessario trasmettere l'istanza, compilata in tutte le sue parti e regolarmente sottoscritta in originale su supporto cartaceo all'Ufficio Protocollo c/o sede comunale di P.zza della Repubblica 35, oppure mezzo posta elettronica certificata: comune.sogliano@cert.provincia.fc.it
---	--	---



Al Comune di Sogliano al Rubicone
 Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico
 P.zza della Repubblica, 35
47030 Sogliano al Rubicone (FC)

**RICHIESTA DI CONTRIBUTO ECONOMICO A SOSTEGNO DI INIZIATIVE PROMOSSE DA
 ASSOCIAZIONI/ENTI/COMITATI
 CHE OPERINO NEL COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE – ANNO 2023
 (SCADENZA 28.02.2023)**

Io sottoscritto

Cognome e nome	
----------------	--

in qualità di legale rappresentante dell'Associazione/Ente/Comitato:

Nome dell'Associazione			
Con sede a			
Via/Piazza		N° civico	
Codice fiscale Associazione			
Partita IVA			
Telefono		Cell.	
E-mail			

CHIEDE

la concessione di un contributo economico a sostegno di iniziative culturali, turistiche o sportive svolte all'interno del Comune di Sogliano al Rubicone nell'anno 2023;

Ai fini della presente domanda di contributo, il sottoscritto, valendosi delle disposizioni di cui agli artt.46 e 47 del DPR 45/2000 e consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni dagli artt.483, 495 e 496 del codice penale, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di essere a conoscenza ed impegnarsi a rispettare le disposizioni contenute nel regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.90 del 23.11.2004;

2. che l'Associazione/l'Ente/il Comitato è costituita/o da nr. soci _____ e dal seguente Consiglio direttivo:

Cognome	Nome	Carica ricoperta

3. che l'Associazione/Ente/Comitato non si trova in pregresse situazioni debitorie nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
4. che per l'oggetto della presente domanda di contributo è stata presentata domanda anche presso i seguenti Enti pubblici o privati _____ e di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali finanziamenti, di fonte pubblica o privata, ottenuti per la realizzazione dell'iniziativa/manifestazione/evento;
5. di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale tutte le variazioni dei dati comunicati con la presente domanda;
6. che l'I.V.A., applicata sui documenti di spesa prodotti, è da considerarsi:
- interamente detraibile (artt.19, 1° comma e 19 ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.633);
 - parzialmente detraibile nella percentuale del _____% (art.19, 3° comma del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.633);
 - non detraibile perché riguardante attività non rientranti nella fattispecie di cui agli artt.4 e 5 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.633;
 - non detraibile perché riguardante attività commerciale rientrante nella fattispecie prevista dall'art.36/bis del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.633.
7. di essere a conoscenza che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione e non a quella commerciale, ai sensi dell'art.51 del DPR 29 settembre 1973, n.597;
8. che il progetto per cui si chiede il finanziamento sarà realizzato conformemente a quanto descritto con la presente;
9. di impegnarsi ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali è stato concesso ed a presentare il relativo rendiconto;
10. di aver preso visione dell'informativa in materia di protezione dei dati personali (ex art.13 D.lgs 30.06.2003 n.196) e di aver assolto a tutti gli adempimenti in materia di protezione dei dati personali riferiti ai dati di terzi di cui alla presente domanda;
11. di impegnarsi a rispettare nella realizzazione dell'attività/iniziativa le vigenti norme, prescrizioni e autorizzazioni in materia urbanistica, igienico-sanitaria, di ordine pubblico e relative alla sicurezza dei luoghi e delle persone, nonché le tempistiche previste per la richiesta delle autorizzazioni;
12. di essere a conoscenza del fatto che l'importo del contributo concesso potrà subire variazioni:
- in caso di mancato rispetto nella realizzazione del progetto delle vigenti norme, prescrizioni e autorizzazioni in materia urbanistica, igienico-sanitaria, di ordine pubblico e relative alla sicurezza;
 - nel caso in cui, per qualsiasi motivo, la manifestazione oggetto di contributo non dovesse aver luogo o avesse luogo in forma limitata;
 - nel caso in cui l'importo delle entrate o delle spese a consuntivo si discostino per una percentuale superiore al 30% rispetto al preventivo;
 - qualora si evidenzino spese non ammissibili.

A tal fine allega la seguente documentazione:

- Allegato A: Relazione e programma dell'attività prevista;
- Allegato B: Dettaglio Preventivo;
- Allegato C: Richiesta attrezzature al Comune di Sogliano al Rubicone (se necessario);
- Allegato D: Viabilità ed occupazione suolo pubblico (se necessario);
- **Fotocopia (fronte /retro) documento di riconoscimento in corso di validità.**

Data _____

Timbro
dell'Associazione/Ente/Comitato

Firma del richiedente

ALLEGATO "A"

Relazione e programma dell'attività prevista per l'anno 2023

(da compilarsi per ogni singola attività proposta e/o per l'attività istituzionale generale)

Titolo dell'evento / manifestazione / attività	<hr/> <hr/> <hr/>
Breve descrizione e obiettivi	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Data di realizzazione	<hr/> <hr/>
Luogo di svolgimento	<hr/> <hr/>

CRITERI	DESCRIZIONE		
Ente richiedente iscritto al RUNTS	SI	NO	<hr/> <hr/>
Attività che favorisce o valorizza la cultura locale (patrimonio storico, personaggi illustri, monumenti)	SI	NO	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Attività sportiva o attività che favorisce il benessere fisico	SI	NO	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

<p>Iniziative organizzate nel rispetto della sostenibilità ambientale (utilizzo esclusivo di materiale biodegradabile o riutilizzabile)</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Attività che promuove l'arte locale o la musica</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Numero di persone iscritte all'Associazione/Ente al momento della presentazione della domanda</p>	<hr/> <hr/> <hr/>		
<p>Attività che favorisce l'integrazione sociale delle fasce deboli della popolazione (bambini, anziani, diversamente abili)</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Completezza e chiarezza nella compilazione della domanda di contributo</p>	<p>----- di competenza dell'ufficio comunale -----</p>		
<p>Attività di tipo educativo, quali corsi o laboratori, che presentino un aspetto didattico o formativo</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

<p>Iniziativa che promuove i prodotti artigianali, enogastronomici o agricoli locali</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Iniziativa che promuovono o valorizzano le risorse sentieristiche e naturalistiche locali</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Coinvolgimento, nell'organizzazione, di altre associazioni o di imprese/attività del territorio soglianese</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Richiamo di pubblico previsto per l'iniziativa proposta</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
<p>Continuità dell'iniziativa / manifestazione / attività nel tempo - anno di riferimento 2023</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
<p>Rapporto tra l'importo del contributo richiesto per l'iniziativa / manifestazione/attività e il numero di persone coinvolte nell'evento</p>	<p>----- di competenza dell'ufficio comunale -----</p>		
<p>Capacità di reperire forme autonome di finanziamento</p>	<p>----- di competenza dell'ufficio comunale -----</p>		

ALLEGATO "B"
DETTAGLIO PREVENTIVO
 (da compilarsi per ogni singola attività proposta e/o per l'attività istituzionale generale)

SPESE PRESUNTE		ENTRATE PRESUNTE	
Pubblicità e promozione	€	Quote annuali e contribuzione dei soci	€
Organizzazione e segreteria	€	Contributi da Enti pubblici o privati	€
Affitto spazi	€	Entrate da manifestazioni commerciali con vendita biglietti o iscrizioni	€
Compensi (artisti, relatori, ricercatori, esecutori, etc.)	€	Entrate da vendita di prodotti enogastronomici o ristorazione	€
Ospitalità	€		€
Spese relative alla sicurezza	€		€
Acquisto e noleggio attrezzature e materiale vario	€		€
Spese servizi di installazioni/manutenzione impianti	€		€
Spese tenuta conto intestato all'Associazione/Ente/Comitato bancarie	€		€
Siae/Tasse	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
Totale spese presunte	€	Totale entrate presunte	€
DIFFERENZA			€

CONTRIBUTO RICHIESTO PER IL PROGETTO € _____

Il/La sottoscritto/a _____ legale rappresentante
dell'Associazione/Ente/Comitato _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art.75 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità dichiara che il bilancio preventivo presentato è conforme ai costi che presumibilmente verranno sostenuti e alle entrate presunte.

Data _____

Timbro
dell'Associazione/Ente/Comitato

Firma del richiedente

ALLEGATO "C"
RICHIESTA ATTREZZATURE AL COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE
(verificare per tempo la disponibilità)

- PANCHE n. _____ (max.30 di ferro, 50 panche di legno)
- TAVOLI n. _____ (max.25)
- PEDANE n. _____ (max.14 - m.2x1)
- PALCO dimensioni m. _____ X m. _____ altezza m. _____ (max m.10x8)
- TRANSENNE n. _____ (max.10)
- CASSONETTI n. _____ (max.25)
- GAZEBI n. _____ (max.12 – m.3x3)
- Kw _____ USO ALLACCIO CORRENTE ELETTRICA SITO IN _____
- ALLACCIO ACQUA
- ALTRO _____
- Richiesta mano d'opera comunale per allestimento per il giorno _____ alle ore _____
- Trasporto attrezzature _____

Data _____

Timbro
dell'Associazione/Ente/Comitato

Firma del richiedente

ALLEGATO "D"
VIABILITÀ ED OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Trattandosi di manifestazione patrocinata dal Comune di Sogliano al Rubicone NON E' NECESSARIA L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

è richiesto il servizio di vigilanza e controllo dalle ore _____ alle ore _____
si richiede all'Ufficio di Polizia Municipale l'apposita ordinanza e si chiede di installare la segnaletica per:

<input type="radio"/> la modifica alla circolazione del traffico <input type="radio"/> divieto di transito <input type="radio"/> divieto di sosta con rimozione <input type="radio"/> altro (indicare)	Via _____ _____ tratto da via/num _____ _____ a via/num _____ _____	dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____
<input type="radio"/> la modifica alla circolazione del traffico <input type="radio"/> divieto di transito <input type="radio"/> divieto di sosta con rimozione <input type="radio"/> altro (indicare)	Via _____ _____ tratto da via/num _____ _____ a via/num _____ _____	dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____
<input type="radio"/> la modifica alla circolazione del traffico <input type="radio"/> divieto di transito <input type="radio"/> divieto di sosta con rimozione <input type="radio"/> altro (indicare)	Via _____ _____ tratto da via/num _____ _____ a via/num _____ _____	dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____
<input type="radio"/> la modifica alla circolazione del traffico <input type="radio"/> divieto di transito <input type="radio"/> divieto di sosta con rimozione <input type="radio"/> altro (indicare)	Via _____ _____ tratto da via/num _____ _____ a via/num _____ _____	dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____

Data _____

Timbro
dell'Associazione/Ente/Comitato

Firma del richiedente

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, il Comune di Sogliano al Rubicone, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta 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 Sogliano al Rubicone, con sede in Sogliano al Rubicone Piazza Repubblica n.35, cap 47030.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n.10, al Comune di Sogliano al Rubicone PEC comune.sogliano@cert.provincia.fc.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Sogliano al Rubicone ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Ideapubblica srl – Ancona ideapubblica@pec.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 Sogliano al Rubicone per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art.6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

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

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 facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità della definizione del procedimento.

Ove ritenuto che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, l'utente ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) ai sensi dell'art.77 del Regolamento.

Le richieste relative all'esercizio di tali diritti vanno presentate all'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico del Comune di Sogliano al Rubicone in Piazza della Repubblica n.35, pec:comune.sogliano@cert.provincia.fc.it.

Data

Firma per presa visione e accettazione