

Facsimile della domanda di contributo, da redigere su carta intestata (non in bollo) da cui risulti la denominazione o ragione sociale dell'associazione/pro loco/ente/organizzazione, il numero di codice fiscale e/o di partita IVA.

Luogo e data

Al Sindaco
del Comune di Mirano
Piazza Martiri 1
30035 MIRANO - VE

Al Dirigente del Servizio
Attività sportive, culturali e ricreative
del Comune di Mirano
Via Mariutto 1
Barchessa Morosini XXV Aprile
30035 MIRANO - VE

Oggetto: domanda di contributo per l'attività/iniziativa/manifestazione/progetto

Il/La sottoscritto/a, nato/a a (prov.), il, in qualità di presidente/legale rappresentante dell'associazione/pro loco/ente/organizzazione (indicare denominazione o ragione sociale, indirizzo della sede legale, codice fiscale e/o partita IVA, telefono, cellulare, email, pec, dati relativi all'eventuale iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni),

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti,

chiede l'assegnazione di un contributo di Euro a parziale copertura delle spese previste per la realizzazione dell'attività/iniziativa/manifestazione/progetto descritta/o in allegato. Per lo svolgimento di tutta l'iniziativa si prevede una spesa complessiva di Euro

A tal fine dichiara:

- che la realizzazione dell'attività/iniziativa/manifestazione/progetto prevede/non prevede incassi (es. vendita di prodotti durante la manifestazione, sbigliettamento) o entrate (es. quote di partecipazione dai beneficiari dell'attività). In caso positivo specificare quali e quanti/e incassi o entrate, ancorché presunti/e;
- di avere/non avere effettuato altre richieste di finanziamento, anche in servizi o tramite sponsorizzazioni, per la realizzazione dell'attività/iniziativa/manifestazione/progetto (in caso positivo indicare se ad altri Enti pubblici, Istituti di credito, Fondazioni o Imprese private, altri Servizi del Comune di Mirano, e per quale importo);
- di impegnarsi a presentare, a consuntivo, dettagliato rendiconto di tutte le spese sostenute e relativa documentazione, nonché dichiarazione di tutte le entrate e finanziamenti effettivamente percepiti (N.B.: la richiesta del saldo del contributo e il rendiconto, che dovrà riportare le stesse voci del preventivo, dovranno essere presentati entro 90 giorni dal termine dell'attività, salvo motivate eccezioni);
- di avere/non avere svolto precedenti attività documentabili nel settore delle attività sportive/culturali/ricreative/turistiche;
- di disporre, per la realizzazione dell'attività/iniziativa/manifestazione/progetto, di adeguate strutture, capacità tecniche e risorse adeguate alle necessità;

- che l'eventuale attività commerciale svolta non è preminente rispetto ai fini sociali dell'associazione/pro loco/ente/organizzazione;
- che il contributo è/non è soggetto alla ritenuta IRPEG del 4% prevista dall'art. 28 D.P.R. 600/73 in quanto.....(N.B.: sono da indicare in modo preciso i motivi dell'esenzione; infatti l'art. 28 del D.P.R. 600 prevede l'obbligo per gli Enti pubblici dell'applicazione della ritenuta ai contributi da erogarsi a favore d'impres; l'esenzione di tale ritenuta è invece prevista da altre norme che variano a seconda del tipo di associazione/pro loco/ente/organizzazione o di attività cui si riferiscono);
- che l'associazione/pro loco/ente/organizzazione richiedente non ha scopo di lucro, e che nell'ambito dell'attività per la quale viene richiesto il contributo non ci sarà recupero dell'IVA pagata ai fornitori (*solo se il contributo NON è soggetto alla ritenuta IRPEG del 4%*);
- che in tutti i documenti informativi connessi all'attività/iniziativa/manifestazione/progetto sarà inserita la frase "Realizzato con il contributo del Comune di Mirano".
- che lo Statuto dell'organizzazione richiedente, già depositato presso (*indicare se presso il Servizio attività sportive, culturali e ricreative o in quale altro servizio del Comune di Mirano*), è tuttora vigente (*solo se tale atto è già depositato*).

A tal fine allega:

- descrizione sintetica dell'attività/iniziativa/manifestazione/progetto;
- dettagliato bilancio preventivo di spesa, su carta intestata e con firma del presidente/legale rappresentante, dell'intera/o attività/iniziativa/manifestazione/progetto; inclusi/e gli incassi/entrate e i finanziamenti, ancorché presunti;
- breve scheda descrittiva dei requisiti dell'organizzazione e di eventuali attività realizzate nel settore delle attività sportive/culturali/ricreative/turistiche;
- fotocopia dello Statuto (*solo se non è già depositato presso il Servizio attività sportive, culturali e ricreative o in quale altro servizio del Comune di Mirano*);
- fotocopia non autenticata di un documento di identità del presidente/legale rappresentante.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali - GDPR in materia di protezione dei dati personali sono fornite alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali nel contesto del procedimento. Il Titolare del trattamento è il **Comune di Mirano**, i dati di contatto del responsabile della Protezione dei Dati (DPO) sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare.

I dati e le informazioni degli interessati raccolti attraverso il presente modulo, anche in riferimento alle categorie particolari di dati o a dati dei minori, sono trattati dall'**Ente** per finalità connesse e strumentali all'esperienza del servizio richiesto.

I dati potranno essere resi accessibili alle risorse del Titolare (nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento) e a soggetti terzi (ad esempio: consulenti, assicurazioni, istituti di credito, ma anche altri Enti) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento e comunque solo per il perseguimento delle finalità perseguite.

I dati in questione non saranno oggetto di diffusione, salvo che non sia previsto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa dell'Unione Europea (ad esempio Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio).

I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lettera e) e dell'articolo 9 GDPR (esercizio di pubblici poteri), dell'articolo 6 comma 1 lettera b) GDPR (adempimento di un contratto), articolo 6 comma 1 lettera c) GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario a dare esecuzione alla finalità e per norma di legge.

Saranno garantiti i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del GDPR, che potrete esercitare con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, ove troverete anche ulteriori informazioni utili sul trattamento dei vostri dati ad integrazione della presente informativa.

In fede,

Firma del presidente/legale rappresentante