

**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO
PER L'ATTIVITÀ DI ENTI, ASSOCIAZIONI, COMITATI**

**Al Comune di Sarezzo
Piazza Cesare Battisti n. 4
25068 - SAREZZO**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via _____
nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante del¹ _____
_____ con sede in
_____ via _____ n. _____
fa istanza per ottenere la concessione di un contributo a sostegno dell'attività che² _____
_____ predetto/a effettuerà in questo Comune
nell'anno _____ nel settore³ _____
secondo il programma allegato alla presente.

Il sottoscritto dichiara che²

_____ :

- ❖ non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- ❖ si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attività del² _____ dallo stesso rappresentato, per l'attuazione del programma presentato;
- ❖ ² _____ ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio _____ dell'importo di € _____.

Allega alla presente i seguenti documenti:

1° anno di concessione:

(successivo all'entrata in vigore del Regolamento)

- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- copia del programma di attività per l'anno in corso;
- copia dello statuto.

Per gli anni successivi:

- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- copia del programma di attività per l'anno in corso;
- rendiconto della gestione dell'anno precedente.

(luogo e data)

(firma)

¹ Denominazione dell'ente, associazione, comitato

² Ente o Associazione o Comitato e denominazione

³ Secondo l'elencazione effettuata dell'art. 10 del Regolamento comunale

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DATI (ART. 13 DEL REGOLAMENTO 2016/679/UE)	
Titolare del trattamento e RPD:	<i>Comune di Sarezzo, piazza Cesare Battisti 4, tel. 030 8936211, Responsabile della protezione dei dati: rpd@comune.sarezzo.bs.it</i>
Finalità e base giuridica del trattamento	<i>I dati raccolti sono trattati solo nell'ambito del procedimento connesso alla richiesta di contributo a sostegno dell'attività annua di enti, associazioni, comitati. Il trattamento è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.</i>
Durata della conservazione:	<i>I dati raccolti sono conservati per il tempo indicato nel "Piano di conservazione- Massimario di scarto" dalla data di presentazione della domanda.</i>
Destinatari dei dati:	<i>I dati non sono trasmessi fuori dall'Unione Europea. In caso di accoglimento della richiesta i dati sono diffusi con la pubblicazione della determinazione di concessione del contributo sul sito internet www.comune.sarezzo.bs.it</i>
Diritti dell'interessato:	<i>L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo rpd@comune.sarezzo.bs.it. L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.</i>

 INFORMAZIONI UTILI																
AREA AMMINISTRATIVA Responsabile di Area dott. Gianfranco SECCHI	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO Responsabile del Procedimento Sig.ra Giovanna GAGLIANDI															
Contatti	E-mail ufficio: urp@comune.sarezzo.bs.it PEC: protocollosarezzo@cert.legalmail.it Telefono: 0308936 –Interno 218															
Orari di apertura al pubblico (fino al termine dell'emergenza sanitaria da Covid-19, telefonare per concordare un appuntamento)	<table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>MATTINA</th> <th>POMERIGGIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lunedì</td> <td>10.00 – 12.45</td> <td>16.00 – 18.15</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>10.00 – 12.45</td> <td>16.00 – 18.15</td> </tr> <tr> <td>Giovedì</td> <td>9.30 – 12.45</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Venerdì</td> <td>10.00 – 12.45</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		MATTINA	POMERIGGIO	Lunedì	10.00 – 12.45	16.00 – 18.15	Mercoledì	10.00 – 12.45	16.00 – 18.15	Giovedì	9.30 – 12.45		Venerdì	10.00 – 12.45	
	MATTINA	POMERIGGIO														
Lunedì	10.00 – 12.45	16.00 – 18.15														
Mercoledì	10.00 – 12.45	16.00 – 18.15														
Giovedì	9.30 – 12.45															
Venerdì	10.00 – 12.45															
Termine previsto per la conclusione del procedimento	30 gg.															
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di ritardo nell'emanazione del provvedimento	SEGRETARIO GENERALE dott.ssa Mariateresa PORTERI e-mail per le eventuali segnalazioni: attivitasostitutiva@comune.sarezzo.bs.it															