**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO
(Manifestazioni, Iniziative, ecc.)**

AL COMUNE DI SAREZZO

Il/la sottoscritto/a _____

nat ___ a _____ il _____

residente in _____ via _____ tel. _____

nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante del gruppo

con sede in _____ via _____

fa istanza per ottenere la concessione di un contributo per l'effettuazione, in codesto

comune, nel periodo dal _____ al _____

della seguente manifestazione/iniziativa:

MANIFESTAZIONE/INIZIATIVA

PROGRAMMA DETTAGLIATO

Il sottoscritto dichiara che il gruppo _____

_____ organizzatore della manifestazione suddetta:

- * non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- * si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per la manifestazione/iniziativa sopraillustrata
- * dichiara che nel preventivo presentato non sono compresi oneri per le prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti del gruppo organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad essa collaborano, nonchè oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messe a disposizione dello stesso dal Comune o da altri enti pubblici o privati.
- * precisa che: trattasi di iniziativa commerciale
 trattasi di iniziativa **non** commerciale
- * allega alla presente il preventivo analitico delle spese e delle entrate con le quali le stesse verranno finanziate;

(luogo e data)

(firma)

INFORMAZIONI UTILI

AREA AMMINISTRATIVA <i>Responsabile di Area: dott. Gianfranco Secchi</i>	<i>Responsabile Servizi culturali: Daniela Belleri</i>
Contatti	<i>Email ufficio: cultura@comune.sarezzo.bs.it PEC: protocollosarezzo@cert.legalmail.it N. telefono: 0308936274</i>
Orari di apertura al pubblico (fino al termine dell'emergenza sanitaria da Covid-19, telefonare per concordare un appuntamento)	<i>dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.45</i>
Termine previsto per la conclusione del procedimento	<i>30 gg.</i>
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di ritardo nell'emanazione del provvedimento	<i>Segretario Generale, dott.ssa Mariateresa Porteri</i>

BILANCIO PREVENTIVO

GRUPPO _____

ATTIVITA' _____

USCITE

1 - Spese segreteria €. _____

2 - Manifesti €. _____

3 - Consulenza tecnica €. _____

4 - Affitto strutture €. _____

5 - Premi €. _____

6 - SIAE €. _____

7 - Acquisto viveri per stand €. _____

8 - _____ €. _____

9 - _____ €. _____

10 - _____ €. _____

11 - _____ €. _____

TOTALE €. _____

BILANCIO PREVENTIVO

ENTRATE

1 - Iscrizioni	€.	_____
2 - Vendita biglietti	€.	_____
3 - Lotteria	€.	_____
4 - Oblazioni	€.	_____
5 - Gestione stand gastronomico	€.	_____
6 - Sponsor	€.	_____
7 - Eventuale contributo assessorato	€.	_____
8 - Altre entrate non precedentemente specificate	€.	_____
9 - _____	€.	_____
10 - _____	€.	_____
11 - _____	€.	_____
TOTALE	€.	_____

DATI NECESSARI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

(prospetto da compilare per Ufficio Ragioneria)

1) _____
**(NOMINATIVO E SEDE LEGALE DELL'ENTE O GRUPPO DESTINATARIO
DEL CONTRIBUTO)**

2) _____
**(NUMERO CODICE FISCALE O PARTITA IVA DELL'ENTE
O GRUPPO DESTINATARIO DEL CONTRIBUTO)**

N.B.: nel caso in cui l'ente o gruppo fosse sprovvisto sia di codice fiscale che di partita IVA, indicare il nome del Presidente del Gruppo (o della persona delegata a riscuotere il contributo) e il relativo numero di codice fiscale.

MODALITA' DI PAGAMENTO

(barrare e compilare quella prescelta)

a) Ritiro mandato presso Ufficio Ragioneria da parte del Sig.

b) Versamento su Conto Corrente n. _____

Banca _____

Intestatario del conto _____

Codice CAB _____ Codice ABI _____

Per informazioni contattare il Sig. _____ tel _____

Informativa per il trattamento dati (art. 13 del Regolamento 2016/679/UE)	
Titolare del trattamento e RPD:	Comune di Sarezzo piazza Cesare Battisti 4, tel. 030 8936211, Responsabile della protezione dei dati: rpd@comune.sarezzo.bs.it
Finalità e base giuridica del trattamento	I dati raccolti sono trattati solo nell'ambito del procedimento connesso all'erogazione di contributo economico per singola manifestazione. Il trattamento è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico
Durata della conservazione:	I dati raccolti sono conservati per il tempo indicato nel "Piano di conservazione- Massimario di scarto" dalla data di presentazione della domanda.
Destinatari dei dati:	I dati non sono trasmessi fuori dall'Unione Europea
Diritti dell'interessato:	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.