



**MODULO RICHIESTA CONCESSIONE CONTRIBUTO O  
AGEVOLAZIONE PER INIZIATIVE, MANIFESTAZIONI, ATTIVITA',  
PROGETTI CULTURALI, RICREATIVI E DEL TEMPO LIBERO**

**(la domanda deve essere presentata dal 1 novembre dell'anno antecedente al  
28 febbraio dell'anno di riferimento per lo svolgimento dell'iniziativa)**

IN BOLLO  
€ 16,00

Esenti ONLUS,  
Associazioni di  
volontariato iscritte al  
relativo Registro  
nazionale o regionale,  
Associazioni sportive  
affiliate a federazioni  
nazionali

**AL SINDACO DEL  
COMUNE DI SPOLTORE**  
C. A. Ufficio Cultura  
Via G. Di Marzio n. 66  
65010 Spoltore (PE)

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a il ..... a .....(prov .....)  
residente a .....(prov .....) via.....n.....  
in qualità di.....(Presidente, Legale rappresentante, altro)  
di *(inserire nominativo Associazione, Istituzione, Ente, ecc.)*.....

Codice Fiscale e/o Partita IVA .....  
con sede legale in.....(prov.....)  
via.....n.....  
tel. .... fax ..... e.mail: .....  
sito web .....  
sito Internet dedicato all'iniziativa (se presente)  
.....

*(indicare denominazione, domicilio e sede legale se si tratta di una persona giuridica e relativi recapiti)*

che non costituisce articolazione di partito ed organizzazione sindacale

- iscritta all'Albo comunale delle Associazioni con il n. ...., sezione .....
- ha presentato domanda di iscrizione a: .....
- iscritta a: .....

ai sensi del vigente Regolamento comunale per l'istituzione e gestione dell'Albo delle Associazioni e  
per la concessione di contributi ed agevolazioni approvato con deliberazione consiliare n. 21 del 4-

04-2019, ed integrato con deliberazione consiliare n. 60 del 10.10.2019, n. 8 dell'8.04.2021 e n. 76 del 13.12.2022 allegato in stralcio;

**CHIEDE**

- un contributo economico nell'importo che sarà determinato da Codesta Amministrazione;
- la seguente agevolazione di cui all'art. 16 del Regolamento comunale:
  - fruizione gratuita o a canone agevolato di strutture, locali o impianti comunali .....
  - disponibilità a titolo gratuito di attrezzature comunali .....
  - uso gratuito di piazze, vie o spazi pubblici .....
  - altro .....

quale concorso nella spesa che la richiedente sosterrà per lo svolgimento della seguente iniziativa/ manifestazione/attività/progetto, non compresa in altra attività per cui si sono richiesti contributi, denominata/o .....

così come meglio descritto nella "Relazione illustrativa" che si allega sub 1,dalla quale si evince chiaramente la presenza dei requisiti di cui all'art. 10 del Regolamento comunale;

svolgimento                    località .....

    sede .....

    data.....

    periodo.....

partecipanti                     numero chiuso – posti disponibili n.

aperto a tutti

Le previsioni economiche sono le seguenti:

SPESE:

..... € .....

..... € .....

..... € .....

.....	€ .....
.....	€ .....
.....	€ .....
.....	€ .....
<b>TOTALE</b>	€ .....

**ENTRATE:**

quote d'iscrizione	n. ....	€ .....
biglietti d'ingresso	n. ....	€ .....
contributi e sponsor	n. ....	€ .....
contributi altri Enti	n. ....	€ .....
.....	n. ....	€ .....
.....	n. ....	€ .....
.....	n. ....	€ .....
<b>TOTALE</b>		€ .....

**DISAVANZO PRESUNTO** € .....

ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445 sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del predetto D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

**DICHIARA**

- che saranno rispettate tutte le norme ed i regolamenti vigenti in materia e di sollevare pertanto il Comune di Spoltore da ogni e qualsiasi responsabilità potesse eventualmente derivare dalla realizzazione dell'iniziativa/ manifestazione/attività/progetto;
- di essere consapevole che la concessione del contributo e dell'agevolazione non implica il conferimento di ulteriori autorizzazioni (es.: occupazione suolo pubblico, SCIA di somministrazione temporanea di alimenti e bevande etc...) o licenze;
- che rimangono in capo al sottoscritto quale soggetto organizzatore ogni responsabilità relativa alla realizzazione dell'iniziativa/ manifestazione/attività/progetto, e tutti gli oneri, rischi organizzativi e gestionali inerenti lo svolgimento tra cui:
  - laddove previste per legge o occorrenti, eventuali richieste di autorizzazioni e/o licenze ai competenti Uffici Comunali e/o ad Enti esterni all'Amministrazione comunale, la richiesta della concessione di suolo pubblico e l'eventuale contrazione di idonea polizza assicurativa (se necessaria);
  - gli adempimenti fiscali e contributivi collegati alla gestione dei diritti d'autore (SIAE) e di qualsivoglia ente previdenziale coinvolto;
  - che l'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi genere di responsabilità;

- *(barrare obbligatoriamente una delle seguenti opzioni e nel caso aggiungere dettagli)*
  - di non essere debitore di somme nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
  - di essere debitore di somme nei confronti dell'Amministrazione Comunale per  
.....;
- *(barrare obbligatoriamente una delle seguenti opzioni)*
- di aver maturato le seguenti esperienze in iniziative analoghe *(da indicare solo in caso affermativo altrimenti depennare)*:  
.....  
.....
- di aver contestualmente presentato le seguenti analoghe richieste di finanziamento *(da indicare solo in caso affermativo indicando a quali soggetti sono state presentate, altrimenti depennare)*:  
.....
- di impegnarsi a presentare, a consuntivo ed entro 120 giorni dalla conclusione dell'iniziativa/manifestazione/attività/progetto per la quale è stato concesso il contributo, una relazione esplicativa sullo svolgimento dell'evento unitamente ad:
  1. un dettagliato rendiconto delle spese sostenute e delle entrate, distinte per singole voci, producendo, in relazione alle spese ammissibili, copia della relativa documentazione giustificativa conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento comunale;
  2. una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445, attestante l'ottenimento dei permessi (licenze, nulla osta, autorizzazioni, S.C.I.A., etc.), qualora dovuti, necessari per lo svolgimento della manifestazione, dei quali dovranno essere indicati gli estremi (data, protocollo, ecc);
- che il trattamento fiscale, ai fini delle eventuali ritenute di legge, è il seguente  
.....;
- che *(barrare una delle seguenti opzioni)*:
  - E' in regola con gli obblighi contributivi e previdenziali deducibili dal D.U.R.C. (Documento Unico di regolarità contributiva) di cui alla L. 266/2002 ed al D. Lgs. 276/2003;
  - Di non essere soggetto a D.U.R.C. (Documento Unico di regolarità contributiva) in quanto non iscritta INPS e/o INAIL;
- che gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale **intestato al soggetto richiedente, Associazione/Istituzione/Ente** sono i seguenti *(indicare in particolare il codice IBAN e nominativo e sede bancaria/postale)*  
.....  
.....

e che la/le persona/persona delegata/delegate ad operare sul conto corrente è/sono (*indicare generalità complete*):

- .....
- (**barrare obbligatoriamente una delle seguenti opzioni**)
    - di non svolgere in maniera prevalente attività d'impresa;
    - che l'iniziativa/ manifestazione/attività/progetto per la quale si riceve il contributo non ha, sebbene occasionale, nessun carattere commerciale suscettibile, cioè, di generare corrispettivi, qualsiasi sia la loro destinazione e, quindi, non assimilabile ad impresa a norma dell'art. 55 del D.P.R. 917/1986 che rinvia all'art. 2195 del cod. civ.;
    - che l'iniziativa/ manifestazione/attività/progetto per la quale si riceve il contributo ha carattere assimilabile ad impresa a norma dell'art. 55 del D.P.R. 917/1986 che rinvia all'art. 2195 del cod. civ., e che pertanto è soggetta alla ritenuta I.R.E.S.;
    - che l'eventuale attività commerciale svolta non è preminente rispetto ai fini sociali.
  - di impegnarsi, per ogni eventuale variazione che intervenga rispetto a quanto qui dichiarato, a darne tempestiva notizia all'Ufficio Cultura;
  - che l'Associazione/Ente/altro non incorre nei limiti previsti dall'art. 6, comma 2, del D. L. 78 /2010 in ordine alla partecipazione ad Organi collegiali.

#### **DICHIARA ALTRESI'**

di aver preso visione e di accettare il contenuto del vigente Regolamento per l'istituzione e gestione dell'Albo delle Associazioni e per la concessione di contributi ed agevolazioni approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 4-04-2019 ed integrato con deliberazione consiliare n. 60 del 10.10.2019, n. 8 dell'8.04.2021 e n. 76 del 13.12.2022, nonché di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013, e di quelle contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Spoltore, approvato con deliberazione di Giunta n. 5 del 17-01-2014, e di accettarne il contenuto;

#### **PRENDE ATTO**

- che la mancata presentazione del rendiconto nel termine indicato comporta l'esclusione per l'anno successivo dalla concessione di contributi ed agevolazioni;
- che il contributo è erogato solo a fronte di un disavanzo tra entrate ed uscite e non potrà superare l'ottanta per cento del disavanzo;
- che in caso di assenze di entrate, dev'essere resa apposita dichiarazione in merito;
- che qualora in sede di controllo del rendiconto la differenza tra spese effettuate ed altre entrate risulti inferiore alla somma concessa, quest'ultima viene erogata con decurtazione pari all'ammontare dell'eccedenza;
- che qualora dal rendiconto emerga un saldo positivo, il Comune richiederà anche la restituzione totale o parziale della somma liquidata a titolo di acconto, se erogato;
- che il contributo è totalmente o parzialmente revocato, con il recupero della somma eventualmente erogata, qualora l'iniziativa non sia realizzata nei tempi previsti o lo sia stata in misura difforme a quanto approvato;

- che la mancata presentazione del rendiconto così come la mancata restituzione di somme comportano l'esclusione del soggetto interessato da qualsiasi beneficio economico futuro.

**Allega alla presente richiesta, la seguente documentazione:**

1. Descrizione completa ed esauriente dell'iniziativa che si intende realizzare (**Relazione illustrativa**);
2. Dichiarazione del proprietario dell'area con copia documento d'identità (*tale dichiarazione va allegata solo nel caso l'iniziativa si svolga su area privata*);
3. Copia di un documento di identità valido del richiedente.

Spoltore, lì \_\_\_\_\_

Il richiedente

\_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - UE 679/2016 (RGPD) CONFERITI AL COMUNE DI SPOLTORE PER L'ACCESSO AI SERVIZI AFFARI GENERALI, CULTURA, SPORT, TURISMO, COMMERCIO E CONTENZIOSO**

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO:** Titolare del trattamento è il Comune di Spoltore, con sede in Via G. di Marzio, 66, 65010 Spoltore (PE); Email: [protocollo@comune.spoltore.pe.it](mailto:protocollo@comune.spoltore.pe.it); [PEC: protocollo@pec.comune.spoltore.pe.it](mailto:PEC.protocollo@pec.comune.spoltore.pe.it); Tel. 085 49641.

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI:** Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Comune di Spoltore, Via G. di Marzio, 66, 65010 Spoltore (PE); email: [rpdc@comune.spoltore.pe.it](mailto:rpdc@comune.spoltore.pe.it)

**FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO:** Il Comune di Spoltore tratterà i dati personali conferiti da cittadini e utenti dei servizi in parola con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dalla normativa vigente in materia di servizi comunali affari generali, cultura, sport, turismo, commercio e contenzioso (che costituisce dunque la base giuridica del trattamento), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico previsti dalla suddetta normativa, o comunque connessi all'esercizio dei medesimi, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

**DATI TRATTATI E DESTINATARI:** Data la natura dei servizi in questione, oltre a dati di tipo identificativo, per il conseguimento delle finalità evidenziate, in alcuni di essi saranno necessariamente oggetto di trattamento anche dati di tipo patrimoniale e, in alcuni casi anche categorie particolari di dati personali, di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento (definiti come dati sensibili e dati giudiziari nella previgente normativa europea). I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento, il cui elenco, con i relativi dati di contatto, è reso disponibile nel sito web del Comune. Al di fuori di queste ipotesi i dati potranno essere comunicati a terzi e diffusi, nei soli casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

**OBBLIGO DI CONFERIRE I DATI E CONSERVAZIONE DEGLI STESSI:** Il conferimento dei dati richiesti ai cittadini e utenti nelle procedure finalizzate all'applicazione in materia di funzioni e servizi sopraindicati da parte del Comune di Spoltore, direttamente o indirettamente, nonché allo svolgimento di tutte le connesse attività, è obbligatorio e il loro mancato conferimento non consente al Comune di Spoltore di poterle portare a compimento. Per contro, laddove nella modulistica di raccolta dati siano richieste informazioni il cui rilascio è indicato come non obbligatorio (o facoltativo), il relativo mancato conferimento, pur potendo rendere meno agevole i rapporti con il Comune, o con i responsabili esterni, non pregiudica il completamento delle procedure d'interesse degli utenti.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione delle attività e procedure previste dalla normativa vigente per il settore di riferimento e, successivamente, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa in ambito pubblico.

**DIRITTI DEGLI INTERESSATI:** Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, e ai suddetti responsabili esterni, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il responsabile della protezione dei dati (RPD) ai recapiti sopra indicati.

**DIRITTO DI RECLAMO:** Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dal Comune di Spoltore avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale Autorità di controllo, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

**Stralcio del Regolamento per l'istituzione e gestione dell'Albo delle Associazioni e per la concessione di contributi ed agevolazioni approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 4-04-2019 ed integrato con Delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 10.10.2019**

## **Art. 2**

### **Aree d'intervento**

1. L'Amministrazione Comunale può disporre la concessione di contributi ed agevolazioni, di norma, per le seguenti aree d'intervento:
  - a. attività culturali, scientifiche ed educative;
  - b. alla celebrazione solenne di anniversari di personaggi della storia e della tradizione nazionale e cittadina, di ricorrenze civili e religiose;
  - c. alla promozione dell'immagine del paese anche con convegni, mostre e saloni o interventi volti alla tutela e valorizzazione del patrimonio artistico, architettonico, urbanistico e monumentale;
  - d. alle attività sportive e ricreative del tempo libero;
  - e. agli scambi internazionali e l'aggregazione sociale e giovanile;
  - f. alla promozione e sviluppo del turismo e delle attività economiche e commerciali oggettivamente intese;
  - g. alle attività umanitarie, socio assistenziali;
  - h. alla promozione della solidarietà nazionale ed internazionale;
  - i. all'attività di prevenzione e recupero del disagio giovanile, di incentivazione della formazione professionale e di solidarietà sociale;
  - j. alla tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente urbano;
  - k. alle attività comunque caratterizzate da un rapporto significativo con i fini istituzionali, la storia, le tradizioni, le vocazioni e gli interessi del paese.

## **Art. 10**

### **Criteri d'intervento**

1. L'Amministrazione opera la propria scelta in base alla maggior o minore rispondenza delle iniziative proposte ad obiettivi generali e criteri perseguiti dall'Amministrazione stessa e secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.
2. L'Amministrazione nella ripartizione e concessione dei contributi si attiene, di norma, a:
  - a. utilità, importanza, rilievo civile, culturale, storico, celebrativo o sociale, ambientale dell'iniziativa;
  - b. spessore locale, comunale, sovra comunale –provinciale, regionale, nazionale e internazionale-;
  - c. iniziativa che coinvolge più associazioni, enti e/o soggetti;
  - d. valore educativo della proposta, con particolare riferimento al mondo giovanile ed alle fasce più deboli;
  - e. sostenibilità dell'iniziativa proposta sotto il profilo economico;
  - f. numero di membri iscritti all'associazione;
  - g. iniziativa particolarmente consolidata nel tessuto sociale;
  - h. risultati precedentemente conseguiti dal proponente nello svolgimento dell'iniziativa specifica;
  - i. capacità aggregativa e/o inclusiva dell'iniziativa o attività;
  - j. originalità ed innovatività dell'iniziativa proposta.

## Art. 14

### Modalità di erogazione del contributo, rendiconto e verifiche

1. Salvo motivate eccezioni, quali iniziative ricorrenti di grande impegno finanziario per le quali la Giunta Comunale può autorizzare l'erogazione di un acconto del contributo concesso nella misura massima del 50 per cento, il contributo concesso è liquidato ad attività conclusa su presentazione del rendiconto.
2. Il soggetto beneficiario **è tenuto a presentare il rendiconto delle spese sostenute entro centoventi -120- giorni dalla conclusione dell'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo.**
3. Al rendiconto dev'essere allegata la documentazione giustificativa delle spese indicate ivi compresa quella dimostrante la devoluzione delle somme in beneficenza, se ricorre detta ipotesi, unitamente alla dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante l'ottenimento dei permessi (licenze, nulla osta, autorizzazioni, S.C.I.A., etc.) necessari per lo svolgimento della manifestazione, dei quali dovranno essere indicati gli estremi";
4. La mancata presentazione del rendiconto nel termine indicato al comma 2 comporta l'esclusione per l'anno successivo del soggetto beneficiario dalla concessione di contributi ed agevolazioni.
5. Il contributo è erogato solo a fronte di un disavanzo tra entrate ed uscite e non potrà superare l'ottanta per cento del disavanzo. In caso di assenze di entrate, dev'essere resa apposita dichiarazione in merito.
6. Qualora in sede di controllo del rendiconto la differenza tra spese effettuate ed altre entrate risulti inferiore alla somma concessa, quest'ultima viene erogata con decurtazione pari all'ammontare dell'eccedenza.
7. Qualora dal rendiconto emerga un saldo positivo, il Comune richiederà anche la restituzione totale o parziale della somma liquidata a titolo di acconto, se erogato.
8. La concessione del contributo è totalmente o parzialmente revocata, con il recupero della somma eventualmente erogata, qualora l'iniziativa non sia realizzata nei tempi previsti o lo sia stata in misura difforme a quanto approvato.
9. La mancata presentazione del rendiconto così come la mancata restituzione di somme previste nella presente disposizione, comportano l'esclusione del soggetto interessato da qualsiasi beneficio economico futuro.
10. Il Comune si riserva di effettuare verifiche ed accertamenti sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 28-12-2000, n. 445.
11. Qualora siano rilevati elementi di falsità, si procederà alla revoca dei benefici concessi ed alla segnalazione di quanto accertato alle Autorità competenti

## Art. 15

### Spese ammissibili a rendiconto

1. Le spese ammissibili sono solo quelle effettivamente sostenute e strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa.
2. Sono, pertanto, inammissibili le spese correnti per il funzionamento dell'Associazione, ad eccezione di quella indicata al comma 3, quali spese generali, per la retribuzione del personale, per uso, noleggio o acquisto di attrezzature d'ufficio, per assicurazioni varie, per quote di tesseramento, per utenze varie, per manutenzioni ad immobili o a beni mobili, per vigilanza, per prodotti di cancelleria, per garanzie bancarie, imposte, tasse, consulenze legali,

parcelle professionali, per carburanti, per pagamento di compensi o rimborsi anche parziali e sotto qualunque titolo per prestazioni da parte di soci o strutturati a qualsiasi titolo, ecc..

3. E' riconoscibile la spesa relative all'eventuale canone di locazione nella misura del 50 per cento qualora vi sia coincidenza del locale destinato a sede legale dell'Associazione con il luogo indicato per lo svolgimento dell'iniziativa ammessa a contributo.

4. Le spese ammissibili a rendiconto devono essere comprovate da fatture, ricevute o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente a quelli dinanzi citati.

5. Non sono ammesse autocertificazioni di sorta.