



Ai fini del riconoscimento di un contributo economico indica, inoltre, quanto segue:

<b>SPESE (descrizione)</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>SPESE AMMESSE riservato al Comune</b>
<b>Totale</b>		

<b>ENTRATE (descrizione)</b>		<b>IMPORTO</b>
Quote d'iscrizione	n.	
Biglietti d'ingresso	n.	
Contributi di sponsor	n.	
Contributi di altri Enti	n.	
Altro (specificare)		
<b>Totale</b>		
<b>DISAVANZO presunto</b>		

S'impegna a presentare, in caso di ammissione al contributo e prima della liquidazione dello stesso la rendicontazione completa delle entrate e delle spese dell'iniziativa, distinte per singole voci, con documentazione a supporto.

**Prende atto:**

- che il contributo non potrà essere superiore al 70% delle spese sostenute e sarà eventualmente erogato, in misura non superiore all'eventuale disavanzo tra entrate ed uscite, previa acquisizione del Bilancio consuntivo;
- che la mancata effettuazione dell'iniziativa così come la mancata presentazione della documentazione richiesta per l'erogazione, comporta la revoca del contributo ed il recupero delle somme eventualmente anticipate;
- che la consegna del materiale è subordinata alla disponibilità dello stesso, nonché alle esigenze dell'Amministrazione comunale in quel periodo.
- che resta a carico del richiedente il ritiro e il trasporto del materiale, la messa in opera e la sua puntuale restituzione, salvo diversi accordi con gli uffici comunali.

**Assunzione di Responsabilità**

Tutti gli oneri, i rischi di gestione e le responsabilità inerenti all'attività per la quale viene richiesto il contributo restano a carico della scrivente organizzazione.

L'Amministrazione Comunale resterà estranea a qualsiasi rapporto od obbligazione che si dovesse costituire tra la suddetta organizzazione e terzi, non assumendo, responsabilità alcuna per gli eventuali danni che dovessero essere arrecati a terzi, ovvero subito dai partecipanti durante lo svolgimento della manifestazione.

Le attività svolte devono possedere le necessarie autorizzazioni e licenze ed essere realizzate nel rispetto delle norme di sicurezza previste.

Il materiale dovrà essere restituito pulito e in perfetto stato entro il termine concordato ed eventuali danni provenienti da un non corretto uso delle attrezzature saranno risarciti. Danneggiamenti riscontrati prima dell'utilizzo del materiale dovranno essere tempestivamente comunicati all'ufficio concedente; in caso contrario saranno ritenuti responsabili in solido gli utilizzatori delle attrezzature.

**Modalità di liquidazione**

Qualora il contributo venisse erogato, si prega di provvedere al pagamento a favore dell'organizzazione richiedente tramite:

Versamento presso Istituto Bancario \_\_\_\_\_

Agenzia di \_\_\_\_\_

c/c intestato a \_\_\_\_\_

Cod. IBAN \_\_\_\_\_

## DICHIARA

ai fini di quanto previsto dall'art. 6 c. 2 del D.L. 78/10 (convertito in legge n. 122/10)

1) che l'Ente rappresentato rientra nella tipologia di soggetti espressamente esclusi dall'applicazione della norma richiamata in quanto trattasi di:

- Fondazione di ricerca**
- ONLUS**
- Associazione di promozione sociale** (iscritte all'albo - Legge n. 383/2000)

ovvero

2) che i membri degli Organi Collegiali (CDA, Assemblea, eventuale collegio sindacale, ecc., compresi i Presidenti degli organi medesimi):

**NON percepiscono**, né direttamente né indirettamente, alcun emolumento e che sia la partecipazione agli organi collegiali sia la titolarità delle cariche ricoperte risultano essere a titolo onorifico;

**Percepiscono** unicamente gettoni di presenza che NON superano l'importo di 30 Euro a seduta giornaliera (esclusivamente se prima dell'entrata in vigore erano già previsti gettoni di presenza)

### Informativa sul trattamento dei dati

Ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) il Comune di Arzignano, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, desidera informarla che:

1. i suoi dati personali, verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Regolamento in materia di protezione dei dati personali, e saranno trattati, utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici, al solo fine di permettere l'attivazione dei procedimenti amministrativi, l'erogazione di servizi o la prosecuzione di rapporti in essere con il Comune.
2. Lei potrà avvalersi dei diritti previsti dal Regolamento sul trattamento dei dati specificati nell'informativa completa disponibile presso gli sportelli degli uffici o sul sito internet del comune all'indirizzo: [www.comune.arzignano.vi.it](http://www.comune.arzignano.vi.it)

### Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è Il Comune di Arzignano con sede in Piazza Libertà 12, tel. 0444/476515 fax: 0444/476513 P.E.C: [arzignano.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:arzignano.vi@cert.ip-veneto.net) nella persona del suo Rappresentante legale pro tempore il Sindaco.

### Si allega copia di documento d'identità in corso di validità

Arzignano, lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

### Settore Segreteria Servizi al Cittadino Piazza Libertà, 12 - 36071 Arzignano, VI

**servizio cultura** [cultura@comune.arzignano.vi.it](mailto:cultura@comune.arzignano.vi.it)  
**servizio socio-assistenziale** [servizi-sociali@comune.arzignano.vi.it](mailto:servizi-sociali@comune.arzignano.vi.it)  
**servizio sport** [sport@comune.arzignano.vi.it](mailto:sport@comune.arzignano.vi.it)

**PEC:** [arzignano.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:arzignano.vi@cert.ip-veneto.net)

lunedì	15,00 - 18,45
martedì	8,30 - 13,15
mercoledì	chiuso
giovedì	10,00 - 13,15
venerdì	10,00 - 13,15