



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO
Provincia di Lodi
Settore Politiche Sociali Educative Culturali

MOD.B

MODELLO PER LA RICHIESTA DI PROVVIDENZE COMUNALI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di Presidente / Legale Rappresentante dell' Associazione / Ente

con sede legale in: _____

via _____ n. _____

C.A.P. _____ Tel. _____ Cellulare _____ Fax _____

E mail: _____ @ _____

C.F.: _____

P.IVA. _____

Iscritta all'albo comunale delle Forme Associative con il n.

Non iscritta all'Albo Comunale delle Forme Associative

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

DICHIARA

- 1) di aver preso visione di quanto disposto dall'atto di indirizzo approvato con Delibera di C.C. n. 4/2010 con oggetto: Regolamento delle Forme Associative di Zelo B.P.;
- 2) di **non avere alcun fine di lucro** negli scopi statuari/ di non far **parte dell'articolazione politico-amministrativa di qualsiasi partito**, in relazione a quanto previsto dall'art.7 della L.n.195/1974 e dall'art.4 della L.n.659/1981, come da copia di statuto in possesso dell'Amministrazione Comunale, consegnato all'atto dell'Iscrizione all'Albo delle Associazioni;
- 3) **che nessuna altra istanza** di concessione di provvidenze economiche **è stata presentata all'Ente Comunale per la stessa attività o iniziativa**, anche con riferimento ad altre norme di legge e che l'attività o iniziativa per la quale si chiede la provvidenza non persegue fini di lucro.

CHIEDE

La concessione di provvidenze (ai sensi **all'art. 9 del Regolamento** sopra richiamato):

sovvenzione (ovvero richiesta al Comune di farsi carico interamente dell'onere economico dell'evento).

contributo (ovvero, richiesta al Comune di partecipare ai costi dell'evento)

ausilio finanziario (provvidenze dirette o indirette richieste al Comune per sostegno ai costi dell'evento. Es: richiesta stampa volantini a colori – affissione nelle bacheche pubbliche...)

□ **Vantaggi economici** (ovvero richiesta al Comune di utilizzo beni mobili o immobili Comunali o agevolazioni/esenzioni a servizi Comunali).

tali provvidenze sono richieste a supporto

□ dello **svolgimento di attività annuali** (**art.11 del Regolamento commi a**) relative all'anno come da **nostro programma annuale allegato**.

Si comunica, a tal proposito, che l'Associazione **aderirà** all'iniziativa/manifestazione programmata dall'Amministrazione Comunale denominata :(es: Carnevale; Sagra di S.Andrea...) con le **seguenti attività in allegato alla presente istanza** (breve descrizione dell'attività programmata per l'iniziativa/manifestazione Comunale)

(richiesta da presentare dal 31 gennaio di ogni anno solare e ritenute valide fino al 31 dicembre dell'anno stesso)

□ dello **svolgimento di attività/iniziativa/competizione o manifestazioni occasionali (art.11 del Regolamento commi b)** organizzata dall'Associazione, come da allegato programma, che si svolgerà il giornodenominata

ALLEGATI OBBLIGATORI ALL'ISTANZA DI RICHIESTA PROVVIDENZE

Per lo svolgimento delle attività annuali e/o occasionali, l'Associazione dovrà presentare in allegato all'istanza, per l'ottenimento delle eventuali provvidenze, una **comunicazione su carta intestata autocertificata a firma del Legale Rappresentante** della stessa, con le seguenti informazioni per ogni evento programmato:

Denominazione o titolo evento

Luogo esecuzione..... **Data prevista**.....**orario**
inizio e fine.....

autorizzazioni rilasciate o da richiedere (allegare copie o note sui prossimi adempimenti):.....

Organizzazione dell'evento e adempimenti sulla sicurezza (allegare progetto/programma – vedasi adempimenti sul documento “Vademecum” – sito Comunale – sez. Associazioni)

Dettagliato piano finanziario delle entrate ed uscite preventivate per la realizzazione di quanto proposto

Referente Organizzativo:**recapito telefonico**.....

mail:@.....

Collaborazione con altri Enti o Istituti

Per tutto quanto esposto ed allegato, si conferma di avere già adempiuto a tutti gli obblighi di legge previsti per la realizzazione degli eventi per il quale si chiedono Provvidenze Comunale. A tal fine si forniscono le informazioni **autorizzando il Comune** al trattamento in qualsiasi forma, anche informatizzata, pubblica dei dati contenuti nella presente richiesta per le finalità connesse, compresa la pubblicazione all'Albo pubblico sul sito Comunale, ai sensi del Reg. UE 679/2016 -

GDPR in materia di protezione dei dati personali, omettendo informazioni ritenute private ad uso esclusivo dell'Associazione.

Data Firma del Presidente o Legale Rappresentante
(allegare documento di identità in validità)

Ai sensi del Reg. UE 679/2016 - GDPR in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati forniti saranno utilizzati per le nostre procedure amministrative.

Responsabile del trattamento sig.ra Carla Maria Dell'Aquila tel. 02 906267208.

Incaricati del trattamento: sig.ra Lorena Malacarne tel. 02906267228 - sig.ra Roberta Conca tel. 02 906267226.