

Marca da bollo (*)

Imposta di bollo assolta con modalità virtuale ai sensi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate – Direzione regionale della Valle d'Aosta prot. n. 8174/2012 ()**

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AI SENSI DELLA L.R. 61/94

(Per singole manifestazioni/iniziative)

Alla Presidenza della Regione
Ufficio di Gabinetto
Piazza Deffeyes, 1
11100 AOSTA AO

Data _____

Oggetto: Domanda di ammissione ai contributi di cui alla l.r. 27 agosto 1994, n. 61 per iniziative e manifestazioni diverse a carattere sociale, ricreativo e culturale.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ via _____ n. _____ CAP _____, in qualità di Presidente/Legale Rappresentante(1) del/della (2) _____ con sede a _____ in via _____ CAP _____ recapito telefonico _____/_____ e.mail _____
Codice fiscale/Partita IVA(1) _____

CHIEDE

la concessione di un contributo ai sensi della legge regionale 27.8.1994, n. 61 a sostegno della seguente manifestazione/iniziativa _____ che avrà luogo a _____ in data _____

Consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dai benefici di cui all'art. 39 della l.r. 19/2007 e agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

che la (2) _____

- Non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- Non agisce in regime di impresa;
- Non ha né finalità di propaganda politico-partitica, né connotazione religiosa, né ha tali caratteristiche l'iniziativa specifica per la quale il contributo viene richiesto;
- Non usufruisce per l'iniziativa sopraindicata di contributi previsti da altre leggi regionali;

che l'erogazione dell'eventuale contributo dovrà essere disposta sulla base delle seguenti modalità:

- pagamento su conto corrente bancario/postale (1) (indicazione Banca e codice IBAN)

(1) cancellare la voce che non interessa

(2) indicare la esatta denominazione dell'ente, associazione, ecc.

Relazione illustrativa (*in allegato*)

(descrizione e programma dell'iniziativa, obiettivi e risultati attesi; destinatari dell'iniziativa; valenza e diffusione territoriale dell'iniziativa – comunale, intercomunale, regionale, interregionale, nazionale).

Preventivo di spesa (*eventualmente in allegato*)

USCITE

_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____

TOTALE USCITE EURO _____

ENTRATE

_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____
_____ EURO _____

TOTALE ENTRATE EURO _____

Allega il disciplinare sottoscritto e, a conclusione del progetto, **si impegna** a trasmettere la relazione conclusiva sull'iniziativa, il rendiconto delle spese sostenute, per le spese ammesse a contributo, e delle relative entrate.

Il Legale Rappresentante

AVVERTENZE:

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione quando è apposta in presenza del dipendente addetto oppure se, insieme alla domanda, sia presentata fotocopia, anche non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Il termine per la presentazione della domanda è fissato in almeno 60 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa o, nei casi di urgenza debitamente motivati, almeno 30 giorni prima.

(*) la domanda deve essere redatta in bollo secondo la normativa vigente solo per i soggetti privati. In caso di esenzione indicare gli estremi di legge che la determinano: _____

(**) l'imposta di bollo di € 16,00 può essere assolta con modalità virtuale, ai sensi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate – Direzione regionale della Valle d'Aosta prot. n. 8174/2012, accedendo direttamente alla Piattaforma Regionale dei Pagamenti – <https://riscossione.regione.vda.it> → nella sezione: "Pagamenti OnLine" selezionando la tipologia: "Imposta di bollo solo su istanza".

La causale da inserire al momento del pagamento è la seguente:

"Istanza per la concessione di contributi ai sensi della l.r. 61/1994 per l'iniziativa _____ – Codice Struttura 010100 – Ufficio di Gabinetto-Vice Capo".

Copia della quietanza di avvenuto pagamento deve essere allegata alla presente istanza.

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI UE 2016/679

In relazione ai dati personali trattati dall'Ufficio di Gabinetto della Regione autonoma Valle d'Aosta, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Piazza Deffeyes, n. 1 – 11100 Aosta, contattabile all'indirizzo PEC segretario_generale@pec.regione.vda.it.
- Il responsabile della protezione dei dati della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste è raggiungibile ai seguenti indirizzi PEC privacy@pec.regione.vda.it (per i titolari di una casella di posta elettronica certificata) o PEI_privacy@regione.vda.it, con una comunicazione avente la seguente intestazione: "All'attenzione del DPO della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste".
- I dati personali sono trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento volto ad ottenere il contributo per il sostegno all'iniziativa a carattere culturale, ricreativo e culturale di cui alla legge regionale 61/1994.
- Il trattamento dei dati avviene manualmente o mediante l'utilizzo di strumenti informatici. I dati personali sono trattati dal personale dipendente dalla Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento medesimo e potranno essere comunicati agli uffici competenti nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
- Tali dati vengono trattati, nel ruolo di Responsabile del Trattamento ex art. 28 del Regolamento, dalla società partecipata regionale IN.VA. S.p.A., che svolge attività di gestione e manutenzione dei sistemi informativi per conto della Regione.
- I dati verranno conservati presso l'Ufficio di Gabinetto per il periodo suggerito dalla normativa vigente in materia di conservazione, anche ai fini di archiviazione, dei documenti amministrativi e, comunque, di rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità, nonché delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti.
- L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e ss. del Regolamento. In particolare, potrà richiedere la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali o opporsi al trattamento nei casi ivi previsti, inviando l'istanza al DPO della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, raggiungibile agli indirizzi indicati nella presente informativa.
- L'interessato, se ritiene che il trattamento dei dati sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento, utilizzando gli estremi di contatto reperibili nel sito: www.garanteprivacy.it

Disciplinare per iniziative/manifestazioni

In caso di accoglimento della presente istanza, il sottoscritto, nella qualità di

D I C H I A R A

- di impegnarsi a far risultare dagli atti attraverso i quali vengono realizzate o manifestate esteriormente mediante pubblico annuncio le iniziative, che esse si realizzano con il concorso della Regione;
- che il preventivo di spesa è stato redatto in base agli attuali costi di mercato;
- di accettare che il contributo possa essere revocato, in tutto o in parte, nel caso di mancato raggiungimento delle finalità promozionali o di svolgimento di una attività inferiore o difforme da quella programmata o nel caso in cui non sia stato interamente utilizzato per la realizzazione del progetto

C O N C O R D A

con l'Amministrazione che:

- l'Amministrazione regionale rimane comunque estranea nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra i soggetti destinatari di interventi finanziari disposti ai sensi della l.r. 61/94 e soggetti terzi, per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.
- l'Amministrazione regionale non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali accorda contributi finanziari ad eccezione dei casi previsti all'articolo 4, comma 2, della legge regionale 61/94.
- nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti dell'Amministrazione regionale, la quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.
- nessuna pretesa economica può essere avanzata sui tempi impiegati per l'erogazione del contributo o nel caso la Regione si pronunci negativamente o la Giunta deliberi per importi inferiori alle aspettative.

Data _____

(firma del legale rappresentante)

(Il presente modello deve essere presentato al termine dello svolgimento dell'iniziativa con allegate: relazione consuntiva, rendicontazione e fotocopia della documentazione attestante le uscite e le entrate)

Alla Presidenza della Regione
Ufficio di Gabinetto
Piazza Deffeyes, 1
11100 AOSTA AO

Relazione finale – contributi per manifestazioni e iniziative diverse a carattere sociale, ricreativo e culturale – legge regionale 61/94

Denominazione iniziativa/manifestazione _____ _____ svoltasi il _____ a _____
Ente/Associazione proponente _____
D.G.R. di concessione del contributo: n. _____ del _____

Il sottoscritto attesta il regolare svolgimento dell'iniziativa realizzata e presenta in allegato la **relazione consuntiva** (descrizione dell'iniziativa, obiettivi e risultati ottenuti; destinatari dell'iniziativa; valenza e diffusione territoriale dell'iniziativa – comunale, intercomunale, regionale, interregionale, nazionale).

Rendiconto consuntivo (eventualmente in allegato)

USCITE		ENTRATE	
_____	EURO _____	_____	EURO _____
_____	EURO _____	_____	EURO _____
_____	EURO _____	_____	EURO _____
_____	EURO _____	_____	EURO _____
_____	EURO _____	_____	EURO _____
_____	EURO _____	_____	EURO _____
_____	EURO _____	_____	EURO _____
_____	EURO _____	_____	EURO _____
_____	EURO _____	_____	EURO _____
_____	EURO _____	_____	EURO _____
	TOTALE USCITE EURO _____		TOTALE ENTRATE EURO _____

Allega fotocopia della documentazione attestante le uscite e le entrate (copie quietanzate dei giustificativi di spesa). Sono ammessi fatture e scontrini fiscali purché recanti l'indicazione puntuale dei beni acquisiti e gli stessi devono essere intestati al soggetto beneficiario e chiaramente riferibili all'esecuzione dell'iniziativa, sia per la data di effettuazione, sia per la congruità di tipologia e quantità.

Luogo e data _____

(firma del legale rappresentante)