

Marca da bollo ove dovuta

AL COMUNE DI PERUGIA
U.O SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI,
COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE (2)

OGGETTO: DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

*N.B.: i campi contrassegnati con * sono obbligatori, quelli con ** all'interno dello stesso riquadro sono tra loro alternativi.*

Nome e Cognome (Legale Rappresentante o chi ne ha ricevuto delega) * (3)		
Luogo di nascita *		Data di nascita *
Residente a *	Prov. *	C.A.P. *
Via / Piazza *		n. civico *
Codice Fiscale *		

in qualità di Legale Rappresentante (o di chi ne ha ricevuto delega) della persona giuridica:

Soggetto richiedente * (4)		
Con sede a *	Prov. *	C.A.P. *
Via / Piazza *		n. civico *
Codice Fiscale **	P. IVA **	
Telefono *	P.E.C.	
Email *	Sito internet	
Referente (nome e cognome della persona incaricata alla gestione della pratica, se diversa dal legale rappresentante) *		
Tel. Referente *	Mail referente *	

D I C H I A R A

- di avere letto l'avviso pubblico per la concessione di contributi in denaro pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito istituzionale del Comune di Perugia, avente ad oggetto "AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, facente riferimento alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 355 DEL 3.9.2025 - U.O SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE – AREA DI INTERVENTO «PROMOZIONE DEL PENSIERO CRITICO, ANALISI DEI MEZZI DI COMUNICAZIONE, INCORAGGIAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE PUBBLICA, CREAZIONE DI UN DIALOGO SUL FUTURO DEI MEDIA»" e che la presente domanda è ad esso riferita;

Ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 DPR 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci

C H I E D E

la concessione di un contributo in denaro di €
--

quale concorso nella spesa che richiedente sosterrà o ha sostenuto per lo svolgimento della seguente attività / iniziativa:

☐ Iniziativa specifica, denominata *
.....;

Descrizione dell'attività/iniziativa: * (può essere presentato, in aggiunta e/o in alternativa, un
--

allegato).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

QUADRO DELLE PREVISIONI ECONOMICHE

SPESE previste * (funzionali alla realizzazione dell'attività / iniziativa)

	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTALE	€

SI IMPEGNA

1. a presentare la documentazione richiesta al capo IV del Regolamento (1), nei termini ivi previsti, ai fini della liquidazione del contributo economico;
2. a presentare l'autocertificazione richiesta all'art. 16 comma 1 del Regolamento (1);
3. a presentare un'autocertificazione, in conformità a quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000, dichiarante l'assenza di condanne con sentenza definitiva, decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per una delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023 ss.mm.ii (Codice dei Contratti Pubblici), nei confronti del/della legale rappresentante del soggetto beneficiario o di altri soggetti muniti di potere di rappresentanza, in base allo Statuto (vedi allegato 1);
4. a rispettare tutti gli altri obblighi previsti dagli artt. 16, commi 2 e 3, e 19, comma 1 (1).

PRENDE ATTO

1. che l'ammontare del contributo non potrà superare il 50% delle spese sostenute per lo svolgimento dell'iniziativa per la quale lo stesso è concesso;
2. che il contributo o altro vantaggio economico concesso potrà essere revocato o ridotto nei casi previsti agli artt. 17, 18 e 19 (1).
3. che la liquidazione del contributo avverrà nel rispetto delle disposizioni dell'art. 15 (1)

DICHIARA ALTRESÌ

☐ ** l'iniziativa per la quale il soggetto beneficiario riceve il contributo, non ha, sebbene occasionale, alcun carattere

commerciale, suscettibile cioè di corrispettivi, qualsiasi sia la loro destinazione, e quindi non assimilabile ad impresa a norma dell'art. 55 del D.P.R. n. 917/1986, che richiama l'art. 2195 del c.c.;

☐ ** l'iniziativa per la quale il soggetto beneficiario riceve il contributo, ha carattere assimilabile ad impresa, a norma dell'art. 55 del D.P.R. n. 917/1986, che richiama l'art. 2195 del c.c., e che pertanto, è soggetta alla ritenuta I.R.E.S.

☐ * di non aver percepito altri contributi dall'Amministrazione comunale per la medesima iniziativa (2);

1. di aver preso visione del vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del Patrocinio;
2. che tutti gli oneri, i rischi di gestione e le responsabilità inerenti all'attività per la quale viene richiesto il contributo restano a carico del/della richiedente, intendendosi l'Amministrazione Comunale esonerata da qualsiasi genere di responsabilità;
3. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Unione Europea n. 679/2016 (GDPR), in calce al presente modulo.

Perugia, lì

Firma del/della dichiarante

.....

NOTE:

1. Tutti gli articoli menzionati nel presente modulo, ove non diversamente indicato, si riferiscono al "Regolamento comunale per la concessione di contributi, di altri vantaggi economici e di patrocini" del Comune di Perugia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 102 del 7.7.2025, reperibile sul sito istituzionale del Comune di Perugia.
2. Non possono essere richiesti contributi in denaro a diversi uffici comunali per la medesima iniziativa.
3. Allegare la copia del documento di identità della persona richiedente. Qualora la compilazione avvenga da parte di un soggetto delegato, è necessario allegare al presente modulo la delega e la copia del documento di identità della persona delegante.
4. La persona giuridica deve rientrare tra i soggetti beneficiari di cui all'art. 4 del Regolamento.

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 - REGOLAMENTO GENERALE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*" Reg.(UE)2016/679 ("*General Data Protection Regulation*", in seguito: GDPR), si forniscono di seguito le informazioni su come sono trattati i dati personali da Lei conferiti per i procedimenti di:

- **Domanda per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici**
- **Rendicontazione delle spese e delle entrate per l'attività/iniziativa per la quale è stato concesso un contributo**

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PROTEZIONE DATI

Il Titolare del trattamento è il Comune di Perugia, con sede in Corso Vannucci, 19, 06125 Perugia,
PEC: comune.perugia@postacert.umbria.it

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare tratta i dati personali ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) GDPR, al fine di adempiere agli obblighi di legge e regolamentari connessi alla richiesta di erogazione di un contributo economico ed alla successiva rendicontazione delle spese e delle entrate per le attività od iniziative per le quali il contributo è stato concesso.

In particolare, la raccolta dati è necessaria per dare seguito agli obblighi di cui al "Regolamento comunale per la concessione di contributi, di altri vantaggi economici e di patrocini" del Comune di Perugia.

I dati conferiti sono trattati esclusivamente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi correlati, finalizzati alla corretta verifica dei requisiti generali per l'ammissione al contributo e per la successiva liquidazione dei contributi concessi. Il trattamento non prevede l'acquisizione di categorie particolari di dati personali (art. 9 GDPR), ma richiede il conferimento di dati personali relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) per verificare eventuali motivi di mancata concessione o di revoca dei benefici.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

In qualità di interessato/a, si può presentare al Comune di Perugia, relativamente ai suoi dati personali, istanza:

- di accesso, per sapere se sia in corso un trattamento degli stessi ed ottenere informazioni in merito;
- di rettifica, per garantirne la correttezza;
- di cancellazione, la quale è possibile solo se compatibile con il "Piano di conservazione" del "Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali", poiché il Comune di Perugia è soggetto a precisi obblighi normativi di conservazione dei dati personali;
- di limitazione del loro trattamento, anche opponendosi alla loro cancellazione qualora gli stessi siano necessari per tutelare un suo diritto in sede giudiziaria;
- di opposizione al trattamento, che ha effetto solo qualora il Titolare del trattamento non debba obbligatoriamente proseguire lo stesso.

L'istanza può essere presentata direttamente al Titolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.

Qualora si ritenga che il trattamento si svolga in violazione del GDPR, può proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali od all'Autorità di Controllo dello Stato Membro di residenza.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati sono trattati in forma cartacea e digitale nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 GDPR, ossia secondo correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza, riservatezza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Ad essi sono riservate tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ovvero al fine di prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati. Il conferimento dei dati personali è necessario ed il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dare seguito agli adempimenti di legge e regolamentari. Non è prevista: la diffusione dei dati ottenuti; l'uso di trattamenti o processi decisionali automatizzati volti a profilare gli interessati; il trasferimento verso paesi terzi od organizzazioni internazionali.

DESTINATARI DEI DATI TRATTATI

I dati saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento ed impegnato alla riservatezza della U.O. Segreteria Organi Istituzionali, Comunicazione e Partecipazione. Fatto salvo il limite di cui all'art. 26, comma 4, del d.Lgs. 33/2013, per gli atti di concessione di contributo e/o altro vantaggio economico per importo superiore a mille euro è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, a norma degli artt. 26 e 27 del decreto medesimo.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati saranno conservati per il conseguimento delle finalità sopra indicate per le quali sono stati raccolti, ossia per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo correlato. Il termine di conservazione è individuato in conformità con quanto stabilito nel "Piano di conservazione" del Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Perugia.