

Marca da bollo €16,00

AL COMUNE DI UDINE

U.Org. Turismo e Grandi Eventi
Via Lionello, 1
33100 UDINE

La presente domanda di contributo deve essere obbligatoriamente corredata da una marca da bollo da € 16,00, avente data di emissione antecedente o contestuale a quella di sottoscrizione dell'istanza. Come procedere:
- Stampare questa pagina, apporvi la marca da bollo, annullarla, scansionare la pagina e inviarla a mezzo PEC unitamente alla restante documentazione;
- Oppure allegare la ricevuta quietanzata del modello F23.
La marca da bollo non è necessaria nel solo caso in cui la domanda sia presentata da soggetti esenti.
In tale caso è necessario specificare la normativa di esenzione: _____

OGGETTO: ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI "AD HOC" PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI NEL CORSO DELL'ESTATE 2026

1. DATI RELATIVI AL SOGGETTO TITOLARE DELL' ISTANZA DI CONTRIBUTO

1.1 Soggetto richiedente

_ I _ sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____
In qualità di _____
dell'Associazione _____
con sede legale in _____
Via/piazza _____ n _____ CAP _____
Sede operativa in _____ CAP _____
Via/piazza _____ n _____
Codice Fiscale attribuito dall'Agenzia delle Entrate _____
PEC _____ e mail: _____ Tel. _____

1.2 Persona da contattare quale referente dell'attività

Sig. _____ Tel. _____
e- Mail/PEC _____

CHIEDE

la concessione di un contributo finanziario per favorire la realizzazione dell'iniziativa in oggetto

2. ELEMENTI CARATTERIZZANTI L'INIZIATIVA/PROGETTO/ATTIVITA'

2.1 Allegare illustrazione del progetto (contenente per ogni evento: finalità generali, obiettivi specifici, programma dettagliato, periodo e luogo di svolgimento con relativa planimetria in scala con descrizione dell'allestimento tecnico previsto, corredata da scheda tecnica con il cronoprogramma dei tempi di realizzazione e modalità organizzative - massimo 2 facciate).

2.2 PROGRAMMA sintetico con DATE di svolgimento (dal 01/06/2026 al 06/09/2026)

2.4 Luogo di svolgimento (Via o piazza)

2.5 Modalità organizzative (allestimenti, servizi tecnici ecc.)

3. PIANO DI COMUNICAZIONE

3.1 Target di riferimento

3.2. Materiali, prodotti cartacei e digitali, loro diffusione

4. SPONSOR DELL'INIZIATIVA

4.1 Eventuali sponsor

A tal fine il sottoscritto sotto la propria personale responsabilità:

- consapevole del fatto che le dichiarazioni contenute nella presente domanda concernenti stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza dello stesso sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000;
- 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. n. 445/2000 e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARA

1. che gli eventi previsti dal progetto, per il quale si chiede la concessione di un contributo finanziario ed i cui contenuti sono illustrati nell'allegata relazione, soddisfano i seguenti prerequisiti:
 - non hanno finalità di lucro;
 - sono liberamente accessibili, non prevedendo biglietto d'ingresso o altre forme di pagamento per la fruizione dell'iniziativa;
 - verranno realizzate nel periodo compreso fra il 1° giugno 2026 e il 6 settembre 2026;
 - perseguono le finalità individuate dall'Amministrazione comunale;
 - sono frutto di un progetto unico, congiunto e condiviso con le realtà economiche presenti nell'area in cui opera il soggetto richiedente;
 - verranno realizzate nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza;
2. Che il soggetto richiedente possiede i requisiti di ammissibilità previsti nell'Avviso (art.2):
 - avere uno Statuto e/o atto costitutivo ed essere in possesso di un Codice Fiscale attribuito dall'Agenzia delle entrate;
 - non avere finalità di lucro;
 - non trovarsi in stato di liquidazione o fallimento o di altre procedure concorsuali e non avere condanne e procedimenti giudiziari contro la Pubblica Amministrazione;
 - non avere posizioni debitorie nei confronti del Comune di Udine in relazione al mancato pagamento di tariffe per l'uso di luoghi o spazi comunali o di suolo pubblico, fatta eccezione per i casi in cui i soggetti in parola risultino aver presentato al Comune richiesta di rateizzazione del debito e la richiesta sia stata accolta o sia oggetto di istruttoria in corso di svolgimento;
 - non aver richiesto né richiedere altro contributo al Comune di Udine per il medesimo progetto.
 - essere in possesso di regolare DURC (qualora applicabile);
 - di essere a conoscenza delle regole che disciplinano la concessione dei contributi di cui al Regolamento e all'Avviso Pubblico relativo;
3. di essere a conoscenza dell'obbligo a proprio carico di richiedere, con adeguato anticipo, ed ottenere, tutte le autorizzazioni e i permessi necessari alla realizzazione dell'iniziativa e che l'organizzatore dell'iniziativa è tenuto a stipulare adeguata polizza assicurativa per eventuali danni causati a luoghi, persone e/o cose nello svolgimento delle attività oggetto del progetto proposto, comprese le attività di montaggio e smontaggio.
4. di **NON** aver ricevuto o richiesto ad altri Enti Pubblici o partecipati del Comune di Udine né ad altri Uffici del Comune stesso altri contributi per la medesima iniziativa;

5. di essere consapevole che, qualora dal consuntivo, risulti che le spese sostenute non siano adeguatamente documentate o giustificate o sia accertata una diminuzione delle spesa pari o superiore al 30% od il sopravvenuto concorso di altri contributi alla realizzazione dell'iniziativa, l'ammontare del contributo sarà proporzionalmente ridotto e che qualora nel consuntivo non vengano indicati i contributi percepiti da soggetti diversi dal Comune (sponsor), il Contributo del Comune verrà revocato con diritto di recupero delle somme eventualmente già liquidate e ad analogo recupero si darà luogo qualora a consuntivo le quote contributive già erogate superino quelle di cui il soggetto è in grado di fornire l'adeguata e prevista documentazione contabile;
6. di essere altresì consapevole che il contributo economico già assegnato può altresì essere revocato nei seguenti casi:
 - riscontro di irregolarità, falsità o dichiarazioni mendaci;
 - espressa rinuncia da parte del soggetto proponente;
 - qualora l'iniziativa non si svolga in conformità al programma ed al preventivo allegati;
 - mancato invio della documentazione inerente alla rendicontazione entro i termini previsti dal presente Avviso;
 - violazione della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela del lavoro e dei lavoratori e/o mancato adempimento degli obblighi relativi alle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle iniziative;
7. di impegnarsi a presentare a codesta amministrazione entro e non oltre il giorno **31/10/2026**, ai fini di ottenere il saldo dell'erogazione, la seguente documentazione:
 - relazione dell'iniziativa con dettaglio della programmazione svolta;
 - elenco attività coinvolte nelle iniziative;
 - dati relativi alla partecipazione del pubblico, per singola iniziativa;
 - quadro economico analitico delle spese effettivamente sostenute e delle entrate incassate;
 - copie delle fatture intestate al beneficiario a dimostrazione della spesa sostenuta e dichiarazione comprovante che le fatture presentate non sono state utilizzate e non lo sono per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici o privati;
 - eventuale materiale illustrativo attestante lo svolgimento dell'iniziativa;
8. di impegnarsi a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati contenuti nella presente istanza (art. 76 c. 2 D.P.R. 28.12.2000 n. 445);
9. di concordare con i competenti uffici l'eventuale rimodulazione del progetto e le date di realizzazione dello stesso al fine di offrire una programmazione degli eventi estivi omogenea e coordinata con le altre attività già in programmazione;
10. di assumersi la responsabilità civile e penale derivante dallo svolgimento della propria attività, sollevando l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta;

ALLEGA

alla presente istanza di contributo economico, firmata in ogni singola pagina dal Legale Rappresentante, i seguenti documenti¹ (se non già in possesso dell'Amministrazione):

- Illustrazione progetto
- Quadro economico del progetto (MOD. A2)
- Dichiarazione amministrativa (MOD. A3)
- Copia Atto costitutivo e Statuto con relativi documenti di aggiornamento

¹ Barrare la/le casella/e corrispondente/i a quella/e dei documenti presentati.

- Copia Verbale di nomina del Rappresentante Legale che sottoscrive la domanda
- Copia Certificato di attribuzione Codice Fiscale e/o Partita Iva
- Copia Visura Camerale di recente emissione (sostituisce i tre precedenti documenti)
- Copia Documento d'identità del Rappresentante Legale, in corso di validità (solo in caso di firma autografa)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali): i dati trasmessi sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Udine, _____

(firma leggibile del Legale Rappresentante) -
in caso di firma autografa, allegare documento d'identità

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (REGOLAMENTO PRIVACY)

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Udine (di seguito "Comune"). Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Udine rappresentato dal Sindaco, domiciliato per la carica in Udine, Via Lionello, 1 – e-mail: sindaco@comune.udine.it. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati è l'avv. Paolo Vicenzotto, Studio legale Vicenzotto, dpo@comune.udine.it.

Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali conferiti con l'istanza/dichiarazione è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate all'ottenimento del contributo. Il trattamento dei dati personali è effettuato in base a norme di legge o di regolamento, che ne autorizzano l'effettuazione ed è finalizzato all'esercizio delle funzioni istituzionali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali. Il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti può comportare l'interruzione del procedimento.

Destinatari dei dati

In relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti pubblici o privati competenti, solo se ciò sia stabilito da norme di Legge o Regolamentari o se sia necessario a fini organizzativi. I dati possono essere trattati e archiviati presso altri enti pubblici o privati se necessario a fini organizzativi. Tali enti (tra cui l'Unione Territoriale Intercomunale del Friuli Centrale) sono stati debitamente nominati per l'esecuzione di determinati trattamenti strettamente necessari e operano nel rispetto della normativa europea vigente sulla protezione dei dati personali. Conservazione dei dati

I Suoi dati personali saranno conservati per il periodo necessario, al fine di garantire idonea prova del procedimento, per eventuali esercizi di diritti in sede amministrativa o giudiziale.

Il Comune di Udine non userà i dati per decisioni automatizzate o per la profilazione.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del GDPR 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;

b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; (a tal fine consultare l'informativa estesa)

c) ottenere la rettifica dei dati errati, l'integrazione di quelli incompleti e la cancellazione dei dati;

d) ottenere la limitazione del trattamento, qualora eccedente i limiti di legge;

e) opporsi al trattamento, salvo che sussistano motivi legittimi per la prosecuzione dello stesso;

f) proporre reclamo a un'Autorità di Controllo qualora il trattamento sia stato svolto non in conformità al GDPR.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del Comune all'indirizzo postale Via Lionello n. 1, 33100 Udine, oppure all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.udine.it.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del GDPR 2016/679, i diritti di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione del trattamento, di opposizione al trattamento dei dati e di portabilità dei dati, di proporre un reclamo a una autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Comune di Udine, via Lionello, 1 - Udine o all'indirizzo Pec: protocollo@pec.comune.udine.it