

A tal fine consapevole di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria personale responsabilità, dichiara che:

1. il soggetto richiedente è: <input type="checkbox"/> persona fisica che non svolge attività imprenditoriale;		
<input type="checkbox"/> persona giuridica pubblica o privata senza fini di lucro;		
<input type="checkbox"/> altro (specificare):		
2. l'iniziativa/manifestazione ha finalità di lucro:	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
3. l'iniziativa/manifestazione costituisce pubblicità o promozione di attività finalizzate prevalentemente alla vendita anche non diretta di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura:	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
4. l'iniziativa/manifestazione è promossa da sindacati, partiti, movimenti politici o organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, ad esclusivo fine propagandistico o di proselitismo o per finanziamento della propria struttura organizzativa:	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
5. i destinatari dell'iniziativa/manifestazione sono:		
6. il numero di potenziali fruitori l'iniziativa/manifestazione è:		
7. per l'iniziativa/manifestazione è stato concesso o è stato richiesto il patrocinio ai seguenti altri Enti:		
Regione Friuli Venezia Giulia	<input type="checkbox"/> concesso	<input type="checkbox"/> richiesto
altro (specificare):	<input type="checkbox"/> concesso	<input type="checkbox"/> richiesto
8. per l'iniziativa/manifestazione è stata richiesta o si intende richiedere al Comune di Trieste l'assegnazione di una sala espositiva o la concessione di altre provvidenze quali targhe, coppe, concessione oraria gratuita o a tariffa ridotta di sale, libri, pubblicazioni e altri oggetti di modico valore;	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
se sì, istanza presentata/da presentare (cancellare la voce che non interessa) all'Area/Servizio		
(se già presentata: in data		
9. per l'iniziativa/manifestazione è stata richiesta o si intende richiedere la coordinazione del Comune di Trieste	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
se sì, istanza presentata/da presentare (cancellare la voce che non interessa) all'Area/Servizio		
(se già presentata: in data		
10. il soggetto titolare dell'iniziativa/manifestazione è esente dall'imposta di bollo	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Se esente, indicare gli estremi di legge:		
11. Se il soggetto organizzatore ha la propria sede fuori dal Comune di Trieste :		
a) la manifestazione si svolge nel Comune di Trieste:	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
b) la manifestazione non si svolge nel Comune di Trieste ma consente altrove la partecipazione o la valorizzazione di soggetti triestini qualificati in campo culturale, sportivo, ricreativo, educativo, di aggregazione sociale, socio assistenziale, di sviluppo del turismo ed economico, di impegno civile e celebrativo:	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no

Il sottoscritto inoltre dichiara (barrare la casella):

<input type="checkbox"/>	Di essere a conoscenza delle norme che regolano la concessione di contributi ed altri vantaggi economici e del Patrocinio di cui al vigente Regolamento.
<input type="checkbox"/>	Di impegnarsi ad inserire nel materiale informativo dell'iniziativa lo stemma del Comune di Trieste con la dicitura "con il Patrocinio del Comune di Trieste".
<input type="checkbox"/>	Di impegnarsi ad utilizzare formalmente il Patrocinio e ad apporre/esibire/utilizzare il logo del Comune e a farne menzione negli atti <u>dopo averne ricevuto comunicazione ufficiale da parte dell'Amministrazione comunale e dopo aver fatto pervenire al Gabinetto del Sindaco copia del materiale pubblicitario per il preventivo nulla osta alla pubblicazione.</u>
<input type="checkbox"/>	Di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni modifica o variazione al programma dell'iniziativa ai fini della concessione del Patrocinio comunale, intervenuta dopo la presentazione della domanda.
<input type="checkbox"/>	Di essere a conoscenza che Il Patrocinio eventualmente concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente.
<input type="checkbox"/>	Di essere a conoscenza che il Patrocinio non esonera dal richiedere tutte le autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste per legge per la realizzazione dell'iniziativa.
<input type="checkbox"/>	Di essere a conoscenza che la concessione del Patrocinio non comporta per il Comune né l'erogazione di contributi, né alcuna partecipazione alle spese organizzative della manifestazione o iniziativa; non comporta inoltre la messa a disposizione gratuita di strutture o servizi di pertinenza dell'Ente.
<input type="checkbox"/>	Che il soggetto richiedente non ha subito alcun provvedimento di revoca del contributo concesso nel triennio precedente l'anno di riferimento, ai sensi dell'articolo 17 "Revoca", limitatamente all'ipotesi di mancata presentazione del rendiconto.
<input type="checkbox"/>	Di non trovarsi in situazione debitoria per effetto di rapporti contrattuali o provvedimenti concessori nei confronti dell'Amministrazione comunale (es. fitti, pigioni, canoni di locazione o corrispettivi determinati per l'utilizzo di beni comunali), fatta salva l'esistenza di valida rateizzazione assistita da idonea garanzia assicurativa o fideiussoria.
<input type="checkbox"/>	Di non aver riportato condanne penali o avere procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la pubblica amministrazione.
<input type="checkbox"/>	Che il soggetto richiedente non si trova in stato di liquidazione, fallimento o altra procedura concorsuale.

A corredo della presente istanza si allega la seguente documentazione (obbligatoria):

1.	Relazione descrittiva dell'iniziativa per la quale si chiede il patrocinio, nella quale siano messe in evidenza natura, contenuti, finalità, tempi e modalità di svolgimento dell'iniziativa, con espressa indicazione della data di inizio, della durata e dei luoghi presso i quali si intende realizzare l'iniziativa stessa. Se la manifestazione è organizzata da soggetti che hanno la propria sede fuori dal Comune di Trieste e la manifestazione si svolge al di fuori del territorio comunale , la relazione illustrativa deve contenere elementi utili a verificare che la manifestazione si svolge fuori dal territorio comunale per ragioni di rappresentanza o per consentire altrove la partecipazione o la valorizzazione di soggetti cittadini qualificati nei campi di interesse in cui agisce l'iniziativa.
2.	Curriculum del soggetto richiedente (è sufficiente una sintesi delle attività svolte dall'ente/associazione negli ultimi tre anni).

3.	Atto costitutivo dell'organismo richiedente, con allegato lo Statuto; se già agli atti dell'Ente, presentata all'Area/Servizio (specificare)..... in data
4.	Copia del documento di identità del sottoscrittore.

Riferimento per comunicazioni e/o informazioni sull'iniziativa/manifestazione:							
Nome:				Cognome:			
e-mail:		tel.		fax		cell.	

Dichiara inoltre che il presente modello non ha subito alcuna modificazione.

Letto, confermato e sottoscritto in _____ il _____

IL/LA DICHIARANTE

(firma per esteso)

Si allega fotocopia del documento di identità n. _____ rilasciato da _____
_____ il _____

Il/La sottoscritto/a dichiara anche di essere a conoscenza del fatto che i dati contenuti nella presente dichiarazione formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR 679/2016), e di aver preso visione della relativa informativa .

_____ il _____

IL/LA DICHIARANTE

(firma per esteso)

AI SENSI DELL'ART. 38 DEL D.P.R. DEL 28 DICEMBRE 2000, LA PRESENTE DICHIARAZIONE E' SOTTOSCRITTA DALL'INTERESSATO IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO OVVERO SOTTOSCRITTA E INVIATA UNITAMENTE ALLA FOTOCOPIA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL DICHIARANTE ALL'UFFICIO COMPETENTE.

Oggetto: Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy"), e successive modifiche e integrazioni, e dell'art. 13 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, si informa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata cui è tenuto il Comune di Trieste.

Titolare del trattamento e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Trieste, nella persona del Direttore Generale dott. Santi Terranova (santi.terranova@comune.trieste.it). Il Responsabile del trattamento dei dati di competenza della struttura in intestazione è il Segretario Direttore Generale, dott. Santi Terranova (santi.terranova@comune.trieste.it).

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'Avv. Michele Gorga – indirizzo e.mail: dpo.privacy@comune.trieste.it

Finalità del trattamento

I dati personali da Lei forniti saranno trattati esclusivamente per i fini per i quali sono stati raccolti e relativamente agli adempimenti necessari ad essi connessi. Qualora vi sia l'intenzione di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella indicata, prima di tale ulteriore trattamento si fornirà successiva informazione in merito.

Modalità di trattamento e periodo di conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Ambito di comunicazione e diffusione

Si informa, inoltre, che i dati raccolti non saranno diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad altri enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

Trasferimento dei dati personali

I suoi dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Comunicazione di dati personali per la conclusione di un contratto

La comunicazione dei dati personali costituisce un requisito necessario per la conclusione di un contratto, pertanto nel caso non vengono forniti l'eventuale offerta presentata non potrà essere tenuta in considerazione.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- b) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- c) ottenere la limitazione del trattamento;
- d) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- e) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- f) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Comune di Trieste, Direzione Generale e Risorse Umane, Gabinetto del Sindaco, L.go Granatieri n. 2, 34121 Trieste oppure all'indirizzo PEC comune.trieste@certogov.fvg.it.