

PROSPETTO FINANZIARIO PREVENTIVO DELL'INIZIATIVA - ATTIVITÀ

VOCI DI SPESA		IMPORTI
1. Compensi* lordi compresi di ritenute previdenziali e fiscali <i>(spese per prestazioni es. relatori, docenti, artisti, ecc.)</i>		
Nome/Denominazione	tipo di prestazione	
2. Spese viaggio – Sono riferite alle spese di trasporto non esperte in fattura (aereo, treno, auto). In sede consuntiva, si necessita dei biglietti corredati da dichiarazione del fruitore che specifica giorno e spostamento; per AUTO: si necessita di dichiarazione del fruitore che specifica giorno, spostamento, tipo di auto, km percorsi secondo gli importi delle tariffe ACI		
3. Spese per vitto e alloggio		
4. Spese di promozione <i>(grafica, stampa, social, ecc.)</i>		

VOCI DI SPESA	IMPORTI
5. Spese per allestimenti tecnici <i>(service audio, luci, scenografie, ecc.)</i>	
6. Acquisti – <i>(cancelleria, materiale didattico, cibi piccola attrezzatura - esclusi beni durevoli del valore superiore ad Euro 150,00 + IVA)</i>	
7. Affitti sale, sedi	
8. Altre voci <i>(SIAE, ICA, utenze, occupazione suolo pubblico, ecc.)</i>	
TOTALE	

* Sono ammesse solo quelle spese documentabili con fattura o, nel caso di compensi a collaboratori che non emettono fattura, la nota spese, in sede consuntiva. Esclusivamente per i collaboratori che emettono fattura, le spese viaggio potranno essere inserite direttamente nella fattura stessa.

PROSPETTO FINANZIARIO PREVENTIVO DELL'INIZIATIVA

VOCI DI ENTRATA	ENTITÀ
1. Entrate derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa <i>(biglietti di ingresso, quote di compartecipazione, ecc.)</i>	
2. Sponsor o altri eventuali finanziatori	
TOTALE	
DISAVANZO ENTRATE/USCITE	

FONDI PROPRI DESTINATI ALL'INIZIATIVA	EURO
Indicare l'eventuale importo che l'Ente/Associazione intende mettere a disposizione per l'iniziativa. NB: tale quota non rientra nelle entrate NB: tale quota non rientra nel calcolo del disavanzo	

Luogo e data,

firma

indicare cognome e nome nel caso di invio tramite e-mail e allegare copia documento d'identità

Si dichiara che la firma del/della sig./sig.ra _____ della cui identità mi sono accertato, è stata apposta in mia presenza.

Rovereto, _____

Il funzionario incaricato _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, la dichiarazione può essere firmata in presenza del dipendente addetto, oppure spedita per e-mail, posta o tramite incaricato unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

La presente comunicazione può essere:

consegnata a mano presso il Servizio Istruzione, Cultura e Sport, corso Bettini n. 41 (oppure trasmessa unitamente a copia di un documento di identità valido (in formato pdf) ai seguenti indirizzi:

tramite pec culturaesport@pec.comune.rovereto.tn.it tramite e-mail: cultura@comune.rovereto.tn.it

Note privacy

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Istruzione, Cultura e Sport in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei soli casi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Rovereto (e-mail cultura@comune.rovereto.tn.it -sito internet <https://www.comune.rovereto.tn.it/>) ed il Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

L'informativa completa è a disposizione presso gli uffici comunali e alla voce "privacy" del sito istituzionale <https://www.comune.rovereto.tn.it/Privacy>.

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Estratti da Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e benefici economici ad enti, associazioni e soggetti privati approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 53 dd. 12 aprile 1995 e successive mm.ii

art. 4 comma 1 - TERMINI -

(...) "Le domande di accesso alle agevolazioni devono essere presentate: a) per le attività prevedibili e ricorrenti, entro il 15 novembre dell'anno precedente; (...) d) per le iniziative non prevedibili e ricorrenti, almeno 30 giorni prima dell'attuazione;

art. 5 comma 3 - ATTIVITA' ESCLUSE DA OGNI BENEFICIO -

"Sono comunque escluse da ogni beneficio:

- le spese palesemente eccessive rispetto ai prezzi correnti di mercato o manifestamente non necessarie,
- le attività realizzate al di fuori del territorio comunale, a meno che le stesse non rientrino in quelle promosse dal Comune con le città gemellate e fatte salve le fattispecie di cui al punto 3 del successivo articolo 6.

art. 12 comma 2 – RESPONSABILITA' -

"Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione di enti pubblici, privati e associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali."