

Marca da bollo 16,00€

numero identificazione

data

Alla  
 Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige  
 Ripartizione Amministrazione scuola e cultura ladina  
 Ufficio Cultura ladina e Giovani (18.2)  
 Via dei Bottai 29  
 39100 Bolzano

E-Mail: [culturaladina@provincia.bz.it](mailto:culturaladina@provincia.bz.it)  
 PEC: [repartiziun-scola-cultura-ladina@pec.prov.bz.it](mailto:repartiziun-scola-cultura-ladina@pec.prov.bz.it)  
[www.provinz.bz.it/cultura-ladina](http://www.provinz.bz.it/cultura-ladina)

la marca da bollo è utilizzata esclusivamente per questo documento e sarà conservata per tre anni, ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 642/1972.

esenzione dall'imposta di bollo ai sensi dell'art.  tabella B del D.P.R. 642/1972.

## Domanda per la concessione di vantaggi economici ad artisti / artiste

Legge provinciale n. 9 del 27.07.2015

Deliberazione della Giunta provinciale n. 963 del 07.11.2023

Il sottoscritto / La sottoscritta

nato/nata il  a

CAP  luogo

indirizzo  n.  telefono

e-mail

PEC

codice fiscale

partita IVA

istituto bancario

IBAN

### richiede

un vantaggio economico per la seguente attività artistica /iniziativa:

## DICHIARAZIONI

Il sottoscritto/la sottoscritta dichiara sotto propria personale responsabilità e consapevole delle conseguenze penali di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di indicazioni non veritiere o incomplete, che

1. per le spese indicate in questa domanda:	
<input type="checkbox"/> non è stata richiesta sovvenzione a nessun altro ufficio provinciale o ente pubblico	
<input type="checkbox"/> è stata presentata richiesta al seguente ufficio provinciale	<input type="text"/>
o ente pubblico	<input type="text"/>

2. l'Imposta sul Valore Aggiunto (I.V.A.) risulta:	
<input type="checkbox"/> interamente detraibile (art. 19, comma 1 e art. 19ter del D.P.R. n. 633/72)	
<input type="checkbox"/> parzialmente detraibile nella misura di <input type="text"/> % (art. 19, comma 3 del D.P.R. n. 633/72)	
<input type="checkbox"/> non detraibile (attività non soggetta ad IVA, art. 4 e 5 del D.P.R. n. 633/72; attività esente da IVA, art. 10 del D.P.R. n. 633/72; contabilità forfait, legge n. 66/92)	

3. Si dichiara inoltre	
<input type="checkbox"/> essere originario/originaria della provincia di Bolzano;	
<input type="checkbox"/> svolgere la propria attività nel territorio provinciale.	

## ALLEGATI

<input type="checkbox"/> Copia di un documento di identità in corso di validità del firmatario
<input type="checkbox"/> Una descrizione dettagliata dell'iniziativa pianificata descrizione del progetto con cronoprogramma
<input type="checkbox"/> Preventivi di spesa
<input type="checkbox"/> Piano di finanziamento con cronoprogramma
<input type="checkbox"/> Curriculum vitae
<input type="checkbox"/> Dichiarazione sostitutiva attestante l'iscrizione (solo per domande di sussidio di qualificazione)

### Informazioni ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

**Titolare del trattamento dei dati personali**  è la Provincia autonoma di Bolzano, presso piazza Silvius Magnago 1, Palazzo 1, 39100 Bolzano, e-mail: [direzione generale@provincia.bz.it](mailto:direzione generale@provincia.bz.it) PEC: [generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it)

**Responsabile della protezione dei dati (RPD):**  I dati di contatto del RPD della Provincia autonoma di Bolzano sono i seguenti: e-mail: [rpd@provincia.bz.it](mailto: rpd@provincia.bz.it) PEC: [rpd\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto: rpd_dsb@pec.prov.bz.it)

**Finalità del trattamento:**  I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato dell'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per le finalità istituzionali connesse al procedimento amministrativo per il quale sono resi in base alla legge provinciale n. 9/2015. Preposto al trattamento dei dati è il Direttore della Ripartizione Amministrazione scuola e cultura ladina pro tempore presso la sua sede.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

**Comunicazione e destinatari dei dati:**  I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici come Uffici regionali, altri uffici provinciali, uffici comunali e/o privati Alto Adige Riscossione e la Tesoreria della Provincia Autonoma di Bolzano per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato. Potranno altresì essere comunicati a soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico dell'Amministrazione provinciale e/o del sito Internet istituzionale dell'Ente anche in modalità cloud computing. Il cloud provider Microsoft Italia Srl, fornitore alla Provincia del servizio Office365, si è impegnato in base al contratto in essere a non trasferire dati personali al di fuori dell'Unione Europea e i Paesi dell'Area Economica Europea (Norvegia, Islanda e Liechtenstein), senza le adeguate garanzie previste al capo V del Regolamento. I destinatari dei dati di cui sopra svolgono la funzione di responsabile esterno del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento.

**Trasferimenti di dati:**  Non si effettuano ulteriori trasferimenti di dati in Paesi extra UE.

**Diffusione:**  Laddove la diffusione dei dati sia obbligatoria per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall'ordinamento vigente, rimangono salve le garanzie previste da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano l'interessato/l'interessata.

**Durata:**  I dati verranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile, amministrativa.

**Processo decisionale automatizzato:** Il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato.

**Diritti dell'interessato:** In base alla normativa vigente l'interessato/l'interessata ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico.

La richiesta è disponibile alla seguente pagina web: <http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/dati-ulteriori.asp>

**Rimedi:** In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all'elevato numero di richieste, l'interessato/l'interessata può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.

**Chiarimento sui controlli:** Ai sensi della legge provinciale n. 17/1993 (art. 2, co. 3), l'Amministrazione provinciale competente può effettuare controlli a campione su almeno il 6% delle domande approvate.

#### IN CHE MODO AVVIENE LA COMUNICAZIONE?

<input type="checkbox"/>	Il richiedente/la richiedente dichiara che le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo in oggetto dovranno avvenire esclusivamente tramite PEC e conferma che l'indirizzo PEC sarà attivo durante tutto il procedimento amministrativo, ovvero di comunicare tempestivamente un'eventuale modifica
	e-mail certificato (PEC) <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Il richiedente/la richiedente dichiara che le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo in oggetto dovranno avvenire esclusivamente tramite l'indirizzo e-mail di cui sotto e conferma che l'indirizzo sarà attivo durante tutto il procedimento amministrativo, ovvero di comunicare tempestivamente un'eventuale modifica.
	Indirizzo e-mail ordinario <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Il richiedente/la richiedente dichiara, che le comunicazioni inerenti il presente procedimento amministrativo dovranno avvenire in forma cartacea tramite posta

data

firma \_\_\_\_\_

## Piano di finanziamento

(da compilare solo se è richiesto un contributo o un sussidio)

### A) Riassunto delle spese

Si prega di elencare le spese in dettaglio. Inoltre per tutti i progetti d'investimento è obbligatorio indicare il periodo\* e l'anno in cui viene effettuata la spesa. Le spese sostenute possono essere rendicontate in ogni momento.

spesa	periodo* / anno	importo
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/> €
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/> €
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/> €
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/> €
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/> €
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/> €
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/> €
<b>totale delle spese</b>		<input style="width: 80%;" type="text"/> €

\*1 = gennaio-aprile; 2 = maggio-agosto; 3 = settembre-dicembre

### B) Riassunto delle entrate (minimo 20% delle spese)

entrate da iniziative	<input style="width: 95%;" type="text"/>	€
entrate da altre attività commerciali	<input style="width: 95%;" type="text"/>	€
vantaggi economici da parte di altri enti pubblici (indicare l'ente e la somma del finanziamento)	<input style="width: 95%;" type="text"/>	€
	<input style="width: 95%;" type="text"/>	€
sponsorizzazioni private	<input style="width: 95%;" type="text"/>	€
atti di liberalità e offerte	<input style="width: 95%;" type="text"/>	€
mezzi propri	<input style="width: 95%;" type="text"/>	€
altre entrate (si prega di indicare con precisione)	<input style="width: 95%;" type="text"/>	€
	<input style="width: 95%;" type="text"/>	€
<b>totale delle entrate</b>		<input style="width: 80%;" type="text"/> €

	<b>DIFFERENZA / DISAVANZO</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/> €
--	-------------------------------	--

data

firma \_\_\_\_\_

