

Comune  
di San Lorenzo di Sebato  
Piazza Franz-Hellweger 2  
39030 San Lorenzo di Sebato

Imposta di bollo <sup>1)</sup>

16,00 €

<sup>1)</sup> esenti dall'imposta di bollo se iscritte nel registro provinciale delle organizzazioni di volontariato (legge provinciale n. 266/1991 e legge provinciale 11/1993) o ONLUS (Dlgs.460/1997)  
Registrato con D.L.H. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**CONTRIBUTO PER INVESTIMENTI / ATTIVITÀ STRAORDINARIA  
AD ASSOCIAZIONI/ENTI DOMANDA**

Associazione, gruppo, gruppo di interesse  Società privata, fondazione, istituzione di natura privata  Ente pubblico  Individuale

Il/la richiedente \_\_\_\_\_ nato/nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
nella veste di \_\_\_\_\_  
del (associazione/ente) \_\_\_\_\_  
con sede a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ partita IVA. \_\_\_\_\_

**r i c h i e d e**

a concessione di un contributo di \_\_\_\_\_ Euro per

(barrare la casella appropriata)

- spese correnti  
 iniziative e attività straordinarie (= una tantum)  
 Acquisti e investimenti straordinari (= contributo per investimenti)  
 Assegnazione finanziaria (se l'acquisizione o l'investimento diventa di proprietà del Comune ed è elencato nell'inventario del Comune)  
 Creazione di beni a beneficio di terzi (ammissibile solo in casi eccezionali)

**Vengono comunicate le seguenti informazioni sulla propria organizzazione:**

Rappresentante legale \_\_\_\_\_ telefono/cellulare. \_\_\_\_\_

persona di contatto \_\_\_\_\_

telefono/cellulare. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Numero di soci \_\_\_\_\_

Settore di attività (barrare la casella appropriata):

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Salute pubblica                  | <input type="checkbox"/> Protezione civile, ambiente e paesaggio |
| <input type="checkbox"/> Cultura, educazione, formazione  | <input type="checkbox"/> Culto                                   |
| <input type="checkbox"/> Sport, ricreazione, tempo libero | <input type="checkbox"/> Economia                                |
| <input type="checkbox"/> Sociale, questioni umanitarie    | <input type="checkbox"/> Altro (specificare): _____              |

(contrassegnare con un crocetta dove applicabile):

- Una copia dell'attuale atto costitutivo e dello statuto in vigore è già stata presentata al Comune.  
 Una copia dell'attuale atto costitutivo e dello statuto in vigore viene allegata alla domanda

**Indicazioni per il versamento sul seguente conto bancario – „conto dedicato**

Intestatario/a \_\_\_\_\_

istituto bancario/filiale \_\_\_\_\_

IBAN 

--	--

--	--

--

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Il sottoscritto dichiara espressamente e sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni non veritiere o incomplete:**

(contrassegnare con una crocetta dove applicabile)

- l'organizzazione opera senza scopo di lucro;
- le cariche e le funzioni all'interno dell'organizzazione sono svolte su base volontaria;
- l'aiuto ricevuto è utilizzato esclusivamente per lo scopo per cui è stato concesso;
- il contributo comunale sia utilizzato esclusivamente per attività istituzionali e non commerciali in conformità alle disposizioni fiscali vigenti (per quanto riguarda l'applicazione della ritenuta a monte ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. del 29.09.1973, n. 600);
- l'IVA non è detraibile perché riguarda attività che non rientrano tra quelle elencate negli articoli 4 e 5 del D.P.R. 26.10.1972 n. 633 (attività e studi professionali);
- è a conoscenza del contenuto dell'ordinanza comunale sulla concessione di aiuti a società e persone private (Delibera del consiglio n. 17 del 16.08.1994, modificata con Delibera del consiglio n. 32 del 05.09.2000, modificata con Delibera del consiglio n. 38 del 04.10.2022) e accetta tutte le condizioni ivi indicate;

**DESCRIZIONE DELL'INVESTIMENTO (ANCHE COME ALLEGATO)**

Descrizione	Costi <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> L'importo utilizzato deve essere conforme al preventivo di spesa, una copia del quale deve essere allegata alla presente domanda.

**DESCRIZIONE E MOTIVAZIONE DELLA SPESA STRAORDINARIA**

.....

.....

.....

**PIANO DI FINANZIAMENTO DELLA SPESA STRAORDINARIA PREVISTA**

(questa sezione deve essere compilata se l'emissione non è ancora stata effettuata)

Entrate previste	
Mezzi propri	€
Contributi da altri enti pubblici	€
Contributo comunale atteso	€
Altre entrate/donazioni	€
<b>TOTALE</b>	<b>€</b>

Spesa prevista	
Preventivo di spesa	€
	€
<b>TOTALE</b>	<b>€</b>

**PIANO DI FINANZIAMENTO PER L'INVESTIMENTO / INIZIATIVA REALIZZA/O  
CONFRONTO DETTAGLIATO TRA ENTRATE E USCITE**

(questa sezione deve essere compilata se l'emissione è già stata effettuata)

Entrate previste	
	€
	€
	€
	€

Spesa prevista	
	€
	€

	€
<b>TOTALE</b>	<b>€</b>

<b>TOTALE</b>	<b>€</b>

Nel caso di **contributi agli investimenti** o di **stanziamenti finanziari**, è necessario presentare anche una copia dell'offerta o del preventivo di spesa e - nel caso di progetti di costruzione - del progetto di costruzione.

Nel caso di richieste di **contributi ordinari**, oltre al piano di finanziamento è sufficiente una relazione sulle attività svolte nell'anno precedente e su quelle previste per l'anno di riferimento.

Il Contribuente riconosce che, ai fini dell'erogazione del contributo, è necessario che le spese ammesse al contributo siano state effettivamente sostenute e che i costi contestati siano superiori o almeno pari ai contributi concessi agli enti pubblici.

**Il sottoscritto / la sottoscritta dichiara sotto la propria responsabilità;**

- che la spesa ammessa a contributo è già stata effettuata;
- che i costi contestati sono superiori o almeno pari ai contributi concessi dal Comune e da altri enti pubblici;
- che siano state rispettate tutte le disposizioni di legge relative all'aggiudicazione del contratto di fornitura, servizio e costruzione e tutti gli altri requisiti di legge;
- che la spesa sia stata effettuata secondo i principi di economicità, efficacia e ovvietà;
- che l'aiuto ricevuto sia stato utilizzato esclusivamente per lo scopo per cui è stato concesso;
- in caso di richiesta di contributo per investimenti, impegnarsi a utilizzare il patrimonio acquisito esclusivamente per lo scopo previsto e, in caso di dismissione del patrimonio o di scioglimento dell'associazione, garantire la restituzione del capitale al Comune o, in caso di creazione di patrimonio a beneficio di terzi, garantire tali obblighi mediante la stipula di un accordo corrispondente;
- nel caso in cui la concessione del contributo venga contestata nel corso della verifica da parte di un organo di controllo o dell'autorità giudiziaria, dichiara di essere disposto a restituire l'importo in qualsiasi momento su semplice richiesta dell'amministrazione comunale.;

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 12, 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, l'informativa sulla protezione dei dati personali è disponibile al seguente link: <https://www.stlorenzen.eu/it/Comune/Web/Privacy> o è consultabile nei locali del municipio;

San Lorenzo di Sebato, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Il/La Legale Rappresentante)

Allegati:

- \_\_\_ Copia dell'atto costitutivo
- \_\_\_ Copia dello Statuto vigente
- \_\_\_ Rapporto di attività dell'anno precedente (se non compilato nella domanda)
- \_\_\_ Programma di attività per l'anno in corso (se non compilato nella domanda)
- \_\_\_ piano di finanziamento (se non compilato nella domanda)

**Controlli a campione**

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di effettuare controlli e di verificare a campione le domande dei beneficiari del contributo.

In caso di irregolarità o di fatti che richiedono chiarimenti, il Comune può sospendere il pagamento delle quote di aiuto arretrate o revocare l'aiuto dopo le necessarie indagini.

**Klassifizierung des Beitrages:**

- außerordentliche Initiativen und Tätigkeiten (= einmaliger Beitrag)
- außerordentliche Anschaffung und Investitionen (= Investitionsbeitrag)
- Finanzaufweisung
- Schaffung von Vermögensgütern zugunsten Dritter – die Gewährung des Beitrages ist mit gesonderter Vereinbarung zu regeln

**Überprüfung und Entscheidung:**

- Das vorliegende Ansuchen ist vollständig.
- Das vorliegende Ansuchen ist unvollständig, es fehlt: \_\_\_\_\_

Die Kontaktperson des Vereines wurde über die Unvollständigkeit informiert:	<input type="checkbox"/> telefonisch am _____ <input type="checkbox"/> per E-Mail am _____ <input type="checkbox"/> schriftlich am _____ <input type="checkbox"/> persönlich am _____
---	--

- Das Ansuchen wurde vervollständigt. Datum \_\_\_\_\_
- Das Ansuchen wurde nicht vervollständigt.

<b>vorgeschlagener Beitrag</b> _____	<b>Entscheidung des Gemeindefusschusses</b>
	Beschluss Nr. _____ vom _____
	Genehmigter Beitrag _____
	Zum Beitrag zugelassene Ausgabe _____

**Auszahlung:**

Ansuchen um Auszahlung vom: \_\_\_\_\_

Der Gemeindefusschuss verfügt die Auszahlung des Betrages von _____ Datum _____	<b>Zahlungsanweisung</b> Nr. _____ Datum _____
--	--