

DOMANDA DI CONTRIBUTO - ANNO 2024
TERMINE ULTIMO DI CONSEGNA: 01.03.2024 ore 12.00

Marca da
bollo
€ 16,00

oppure
 esente da bollo ai sensi dell'art. 82, comma 5 D.Lgs. del
03.07.2017, n. 117 per Enti iscritti nel registro unico nazionale del
Terzo settore ("Runts")

Al Comune di Salorno

Servizio competente: Ufficio Ragioneria

Responsabile del procedimento: Stefano Sgarbossa

Piazza Municipio 1

39040 SALORNO (BZ)

info@comune.salorno.bz.it

salurn.salorno@legalmail.it

(Tel. 0471/888819/20)

Oggetto: domanda di concessione A - contributo corrente
 B - contributo una tantum
 C - contributo in conto capitale
 D - creazione di beni patrimoniali a favore di terzi
 E - prestazione in natura (uso esclusivo di locali o impianti)

Il/la sottoscritto/a nato/a a
il codice fiscale e
residente C.A.P. località
via n.
Presidente del (*esatta denominazione dell'associazione, ente ecc.*)
con sede via n.
e-mail per notifiche cod.fisc.
responsabile telefono

r i v o l g e

domanda di sovvenzione ai sensi del regolamento comunale approvato con delibera consiliare n.21/2013 ed integrato con delibere di Consiglio
13/2019 e 24/23.

****Non è consentito modificare il presente modulo che va restituito debitamente compilato in tutte le sue parti. Alterazioni e/o cancellazioni potrebbero inficiare la validità della domanda.****

A) per contributo corrente

Si compila e/o allega ⁽¹⁾ a tal fine la seguente documentazione (*barrare le caselle*):

- programma d'attività
- preventivo di spesa
- piano di finanziamento
- Atto costitutivo e statuto (*in caso di variazione sono da presentare all'Ufficio*)

B) per contributo una tantum

Si compila e/o allega ⁽¹⁾ a tal fine la seguente documentazione (*barrare le caselle*):

- programma della manifestazione
- preventivo di spesa
- piano di finanziamento
- Atto costitutivo e statuto (*in caso di variazione sono da presentare all'Ufficio*)

C) per contributo in conto capitale + D) per creazione di beni patrimoniali a favore di terzi

Si compila e/o allega ⁽¹⁾ a tal fine la seguente documentazione (*barrare le caselle*):

- elenco delle attrezzature/arredi da acquistare con indicazione della priorità
- relazione tecnica al progetto di investimento
- una relazione motivata circa le finalità dell'acquisto, della realizzazione
- preventivo/i di spesa delle attrezzature/arredi della/e ditta/e, in originale oppure stima costi progetto
- piano di finanziamento e cronoprogramma per la realizzazione
- Atto costitutivo e statuto (*in caso di variazione sono da presentare all'Ufficio*)

E) per prestazione in natura

Si compila e/o allega ⁽¹⁾ a tal fine la seguente documentazione (*barrare le caselle*):

- “ **programma dell'attività**
- “ **una relazione motivata circa le finalità dell'attività da svolgere negli immobili comunali**
- “ Atto costitutivo e statuto (*in caso di variazione sono da presentare all'Ufficio*)

Fornisce inoltre i seguenti dati riguardanti l'associazione:

banca: **IBAN**

codice fiscale partita IVA.....

indirizzo e-mail ufficiale(2).....

sito internet ufficiale(2).....

PARTE GENERALE (sempre da compilare)

DATI DELL'ASSOCIAZIONE (escluse le federazioni)	<i>Prego compilare</i>
Numero dei soci dell'associazione
Numero dei soci attivi maggiori di 16 anni ⁽³⁾
Numero dei soci attivi minori di 16 anni ⁽³⁾
Numero dei membri minori di 35 anni
Numero delle sezioni con più di 20 soci
Numero degli atleti tesserati o che partecipano ad un campionato organizzato da ⁽⁴⁻⁵⁾ una federazioni CONI
Numero degli atleti tesserati o che partecipano ad un campionato organizzato dall'USSA o da enti di promozione sportiva e federazioni non CONI
Numero degli allenatori e istruttori abilitati da una federazione sportiva CONI o insegnanti di sport diplomati, impegnati presso l'associazione (almeno 72 ore di attività nell'arco dell'anno precedente)
Numero ore di volontariato prestate a favore della comunità: - servizio Nonni Vigili (indicare n. ore e persone che le hanno prestate) - assistenza servizio mensa - partecipazione a iniziativa paese pulito
Numero di volontari che prestano le suindicate ore di volontariato a favore della comunità:
Associazione che opera a favore di bambini, ragazzi e giovani	<i>SI</i> <i>NO</i>
Organigramma dell'associazione (descrizione e competenze dei singoli organi)	
Nominativo componenti del direttivo attuale con rispettive competenze	

(1) Si utilizzi dove possibile il corrispondente schema riportato all'interno della domanda, in caso contrario si alleghi alla domanda quanto richiesto su carta intestata dell'associazione (se disponibile), debitamente timbrato e firmato dal Presidente.
(2) l'indirizzo e-mail e il sito internet ufficiale dell'associazione saranno pubblicati nel motore di ricerca del Comune di Salerno
(3) I soci attivi sono coloro che praticano regolarmente una disciplina sportiva all'interno dell'associazione sportiva.
(4) In caso di più tesseramenti, l'atleta è da indicare una sola volta.
(5) Non indicare atleti che partecipano a campionati tempo libero.

PROGRAMMA D'ATTIVITÀ ANNO 2024

Punti del programma in ordine cronologico ovvero programma previsto

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ ANNO 2023

Relazione consuntiva dell'anno precedente

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ulteriori informazioni:

- indicazione su disponibilità di impianti, locali e strutture di proprietà comunali o altri enti pubblici

.....

- indicazione delle relative condizioni di utilizzo

corrente elettrica a carico associazione

riscaldamento a carico dell'associazione

locazione

numero e data convenzione:

Ulteriori informazioni sull'associazione sportiva:

- indicazione su eventuali successi avuti l'anno precedente

.....

- indicazione relative alla eventuale gestione di un impianto sportivo

.....

- indicazioni su eventuali attività nell'ambito "sport per tutti"

.....

PREVENTIVO 2024 E CONSUNTIVO 2023

	<i>Preventivo⁽⁶⁾</i>	<i>consuntivo⁽⁶⁾ in base a documenti per la rendicontazione⁽⁷⁾</i>
affitti e spese sede sociale	€	€
stipendi e spese sociali	€	€
onorari	€	€
manutenzione, riparazioni	€	€
materiale	€	€
iscrizioni	€	€
assicurazioni	€	€
rimborsi spese	€	€
spese d'amministrazione	€	€
acquisto merce, arredo, materiale consumo	€	€
pubblicità	€	€
investimenti, se inerenti all'attività	€	€
tasse e imposte	€	€
-	€	€
-	€	€
-	€	€
-	€	€
TOTALE SPESE	€	€

*[solo per la rendicontazione] prestazioni rese a titolo di volontariato nell'associazione:
da documentare con autocertificazione, in base all'articolo 9 del regolamento modificato e approvato con delibera di Consiglio n. 13/2019
(compenso orario 20 €; nei limiti massimi del 25% della spesa ammessa a contributo)*

TOTALE SPESE €

Spese non ammesse in base all'articolo 10 del regolamento modificato con delibera di Consiglio 13/2019:
premi per lotterie, offerte ed altri contributi di solidarietà, spese di rappresentanza, ammontare dell'IVA detraibile, interessi passivi, disavanzo d'esercizio degli anni precedenti, ammortamenti, accantonamenti per acquisti futuri, interessi di mora e contravvenzioni, acquisto di beni destinati alla rivendita, spese non direttamente inerenti alla destinazione dell'agevolazione, spese non sufficientemente giustificate e rendicontate, spese non effettivamente sostenute e spese fittizie o che non consistono in uscite vere e proprie.

PIANO DI FINANZIAMENTO 2024

	<i>Entrate previste 2024⁽⁸⁾</i>	<i>Entrate effettive 2023⁽⁸⁾</i>
- quote associative	€	€
- quote partecipative	€	€
- sovvenzioni da parte di altri enti pubblici	€	€
- affitti	€	€
- donazioni	€	€
- introiti da manifestazioni	€	€
- introiti da sponsor e pubblicità	€	€
- entrate da attività commerciali	€	€
- altre entrate	€	€
-	€	€
TOTALE ENTRATE	€	€

DETERMINAZIONE DIFFERENZA

	<i>preventivo 2024</i>	<i>consuntivo 2023</i>
Totale spese ammesse	€	€
Totale entrate	€	€
DIFFERENZA PER L'ANNO	€	€

(6) Quando si presenta la domanda si compila solamente la colonna „preventivo“. La colonna „consuntivo“ andrà compilata all'atto della presentazione della domanda di liquidazione.
(7) In caso di controllo vanno documentate le spese per intero in base a documenti validi!
(8) Quando si presenta la domanda si compila solamente la colonna „entrate previste“. La colonna „entrate effettive“ andrà compilata all'atto della presentazione della domanda di liquidazione.

PROGRAMMA DELLA MANIFESTAZIONE

programma previsto

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

RELAZIONE SULLA MANIFESTAZIONE

Relazione consuntiva

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	<i>Preventivo⁽⁹⁾</i>	<i>consuntivo⁽⁹⁾ In base ai documenti validi Per la rendicontazione⁽¹⁰⁾</i>
- tipografia	€	€
- spese arbitrali	€	€
- premi, coppe	€	€
- onorari	€	€
- tasse ed imposte	€	€
- vitto	€	€
- alloggio	€	€
-	€	€
-	€	€
-	€	€
TOTALE SPESE €	€	€
 <i>[solo per la rendicontazione] prestazioni rese a titolo di volontariato nell'associazione:</i>		
da documentare con autocertificazione, in base all'articolo 9 del regolamento modificato e approvato con delibera di Consiglio n. 13/2019 (compenso orario 20 €; nei limiti massimi del 25% della spesa ammessa a contributo)		€
TOTALE SPESE		€

(9) Quando si presenta la domanda va compilata solamente la colonna „preventivo“. La colonna „consuntivo“ andrà compilata all'atto della presentazione della domanda di liquidazione
(10) In caso di controllo vanno documentate le spese per intero in base a documenti validi.

PIANO DI FINANZIAMENTO PER LA MANIFESTAZIONE

	<i>entrate previste⁽¹¹⁾</i>	<i>entrate effettive⁽¹¹⁾</i>
- quote d'iscrizione	€	€
- sovvenzioni da parte di enti pubblici	€	€
- sovvenzioni banche/ditte	€	€
- introiti da sponsor/pubblicità	€	€
- introiti dalla manifestazione	€	€
- evtl. donazioni	€	€
-	€	€
-	€	€
-	€	€
TOTALE ENTRATE €	€	€

(11) Quando si presenta la domanda va compilata solamente la colonna „entrate previste“. La colonna „entrate effettive“ andrà compilata all'atto della presentazione della domanda di liquidazione. Lo stesso vale per la determinazione del deficit

DETERMINAZIONE DIFFERENZA

	<i>preventivo</i>	<i>consuntivo</i>
Totale uscite	€	€
Totale entrate	€	€
DIFFERENZA per la MANIFESTAZIONE	€	€

ALLEGATO C - Richiesta lettera C) - contributo in conto capitale oppure D)-creazione di beni patrimoniali a favore di terzi

ELENCO DELLE ATTREZZATURE / ARREDI DA ACQUISTARE / INVESTIMENTI

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....

RELAZIONE SUI MOTIVI CIRCA L'ACQUISTO DELLA/E ATTREZZATURA/E - INVESTIMENTO

.....

LUOGO OVE VERRÀ INSTALLATA/DEPOSITA L'ATTREZZATURA O L'ARREDAMENTO / UBICAZIONE

DELL'INVESTIMENTO (specificare l'indirizzo)

.....

PIANO DI FINANZIAMENTO PER L'ACQUISTO / INVESTIMENTO

Entrate previste

- sponsorizzazioni	€
- quote soci	€
- contributi comune	€
- sovvenzioni da parte di altri enti pubblici (<i>escluso Comune di Salerno</i>)	€
- donazioni	€
-	€
-	€
TOTALE ENTRATE €	€

DETERMINAZIONE DIFFERENZA

Previsione

Totale uscite secondo preventivo cui copia deve essere allegata alla presente domanda (<i>IVA inclusa se non detraibile</i>)	€
Totale entrate	€
DIFFERENZA PER L'ACQUISTO	€

Il sottoscritto dichiara espressamente e sotto la propria responsabilità ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. 445/2000:

(Segnare ciò che interessa)

- l'associazione non lavora a scopo di lucro ed è organizzata in modo democratico;
- le cariche e le funzioni dei membri vengono esercitate in seguito ad elezioni e si tratta di attività volontarie;
- il contributo viene utilizzato esclusivamente per lo scopo per il quale viene concesso;
- il/la sottoscritto/a conosce il contenuto del regolamento comunale concernente la concessione di contributi a enti e persone private approvato con delibere del consiglio comunale n.21/2013 rispettivamente 13/2019, nonché 24/2023 ed accetta tutte le condizioni ivi menzionate.

DICHIARAZIONE SULL'IVA

- non è detraibile in quanto si tratta di attività non elencate agli artt. 4 e 5 del citato D.P.R. del 26.10.1972 n. 633 (attività e professioni);
- detraibile per intero
- parzialmente detraibile (indicare la percentuale)

DICHIARAZIONE SULLA RITENUTA D'ACCONTO EX ART- 28 DPR 600/73

Agli effetti dell'applicazione della ritenuta d'acconto di cui ex all'art. 28 comma 2 del D.P.R. 29.09.1973, n.600 ed ai fini del pagamento del contributo, il sottoscritto **dichiara sotto la propria responsabilità** che

- il contributo è destinato ad un'attività commerciale (di impresa) in conformità alla normativa fiscale applicabile (**soggetto a ritenuta alla fonte**)
- sebbene il beneficiario non eserciti esclusivamente o prevalentemente un'attività commerciale (di impresa), il contributo serve a ridurre i **costi** operativi o a coprire i deficit di gestione che comprendono anche i proventi di un'attività commerciale occasionale (**soggetto a ritenuta alla fonte**);
- il contributo è destinato esclusivamente a coprire le spese o le perdite di esercizio derivanti dall'adempimento di compiti istituzionali (**non soggetto a ritenuta alla fonte**);
- il beneficiario è un'organizzazione di volontariato ("Ente Terzo settore") ai sensi del D.Lgs. n. 117 del 03.07.2017 iscritta al RUNTS (Registro Unico del Terzo Settore) il contributo non è riconducibile all'attività d'impresa della stessa organizzazione (**non soggetto a ritenuta alla fonte**);
- il contributo è utilizzato esclusivamente per l'acquisto e l'ammodernamento di beni strumentali registrati nell'apposito registro dei cespiti ammortizzabili (**non soggetto a ritenuta alla fonte**);
- il contributo si riferisce esclusivamente alle spese di partecipazione o di svolgimento di corsi di formazione/aggiornamento (**non soggetto a ritenuta alla fonte**);
- il contributo non è soggetto a ritenuta alla fonte in virtù di una diversa disposizione di legge ovvero in base a _____ (**non soggetto a ritenuta alla fonte**).

Luogo, data:

firma e timbro

DICHIARAZIONI

- L'atto costitutivo, lo statuto e l'elenco degli organi dell'associazione/ente corrispondono a quelli già consegnati al Comune di Salorno (**in caso di variazione questi sono da ripresentare**).
- L'atto costitutivo, lo statuto e l'elenco degli organi dell'associazione/ente viene allegato alla presente domanda

- Non è stata e non verrà inoltrata altra domanda di finanziamento presso altri enti
- ovvero è stata o verrà inoltrata domanda di finanziamento presso i seguenti enti:
-

Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016): Titolare dei dati è il Comune di Salorno. I dati forniti verranno trattati dall'amministrazione comunale anche in forma elettronica, per la concessione di contributi. Responsabile del trattamento è il Segretario comunale di Salorno, dott. Mirko Campo. 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 alla richiesta avanzata ed alle istanze inoltrate.

Tutti i dati di cui alla presente domanda saranno trattati nel rispetto delle disposizioni previste dal regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali. Il sottoscritto dichiara di aver letto le disposizioni sulla privacy e di approvarne il contenuto, disponibili online all'indirizzo <https://www.comune.salorno.bz.it/it/Privacy>

Informativa riguardo ai controlli a campione:

Ai sensi dell'art. 2, comma 3 della legge provinciale del 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, conserverò la documentazione contabile per almeno tre anni nel caso in cui l'ufficio competente, effettuando i controlli a campione su almeno il 6% dei beneficiari, mi sorteggiasse.

Dichiarazione di responsabilità:

Dichiaro sotto la mia responsabilità che i dati riportati corrispondono a verità e sono consapevole delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, norme vigenti, in caso di dichiarazioni false o incomplete, in caso di dichiarazioni non veritiere o di esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità. Sono consapevole, inoltre, che in caso di dichiarazione mendace decado dai benefici conseguenti alle dichiarazioni non veritiere e l'organizzazione dovrà restituire l'intero vantaggio economico e sarà esclusa, insieme al dichiarante, dalla possibilità di beneficiare di ogni altro vantaggio economico da parte dell'Amministrazione comunale per un periodo fino a cinque anni. Nel caso di dichiarazioni false o comunque non veritiere si applicano le disposizioni di cui all'articolo 2 bis della legge provinciale del 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche.

.....
(Luogo e data)

.....
(firma leggibile del/della legale rappresentante)

La domanda viene consegnata o inviata

per posta, tramite un incaricato, email oppure posta elettronica certificata (PEC) unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del firmatario

(carta d'identità; passaporto; patente di guida)

(Il documento deve essere munito di fotografia e di timbro o di altre segnatura equivalente ed essere stato rilasciato da un'amministrazione pubblica.)

