



Comune di Abetone Cutigliano

Provincia di Pistoia

Sede legale: Piazza Umberto I n° 1, 51024 Cutigliano (PT)
PEC: abetonecutigliano@postacert.toscana.it – Tel. 0573 68881 – Fax. 0573 68386
Sede Municipio di Abetone: Via Pescinone 15, 51024 Abetone – Tel. 0573 607811 – Fax. 0573 60475
C. F. 90060100477 – P. IVA 01906470479

Servizio:SETTORE AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE

Numero 293 del 19-05-2023

OGGETTO:	APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E RELATIVA MODULISTICA PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER RICHIESTA CONTRIBUTI ECONOMICI PER INIZIATIVE VARIE ANNO 2023.
-----------------	---

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 79 del 29/12/2022 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2023/2025;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 80 del 29/12/2022 è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025;

- con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 5/1/2023 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2023/2025 di parte finanziaria;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 30 del 18/02/2023 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O) 2023/2025;

Visto il decreto del Sindaco n.4/2022 del 20/05/2022 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico in qualità di responsabile del Servizio Affari Generali con conseguente attribuzione dei compiti e funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs n. 267/2000;

VISTO lo Statuto dell'Ente

RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 76 del 17/05/2023 con la quale si dettano disposizioni per la concessione di contributi economici per l'anno 2023, in particolare, allo scopo di incentivare e sostenere l'attività delle Associazioni, Fondazioni o altri soggetti privati non aventi scopo di lucro che operano sul territorio comunale, visto che le iniziative da questi organizzate, di tipo culturale, ludico, sportivo, turistico, etc., possono rappresentare un importante veicolo turistico, promozionale, di valorizzazione del territorio e della sua cultura e storia, viene dato mandato al servizio affari generali di predisporre un avviso di manifestazione

di interesse al fine di individuare soggetti per l'eventuale attribuzione di contributi per lo svolgimento di iniziative varie da effettuarsi nell'anno 2023, disponendo altresì che per la presentazione delle domande di contributo e per la rendicontazione venga utilizzata esclusivamente apposita modulistica predisposta dall'ufficio.

Dato atto che il presente provvedimento non comporta al momento oneri diretti o indiretti a carico del bilancio dell'Ente e che, pertanto, non necessita del visto attestante la regolarità contabile;

RITENUTO OPPORTUNO provvedere ad approvare l'allegato avviso per la richiesta di manifestazione di interesse per la richiesta di contributi per iniziative varie tipo culturale, ludico, sportivo, turistico organizzate nell'anno 2023 da Associazioni, Fondazioni o altri soggetti privati non aventi scopo di lucro che operano sul territorio comunale.

RITENUTO NECESSARIO provvedere altresì ad approvare la modulistica da utilizzare sia per la presentazione della domanda sia per la successiva rendicontazione, come da allegati alla presente determina (allegati 1 e 2, A, B, C, D, E)

Considerato che il responsabile del procedimento è individuato nel firmatario del presente atto quale Responsabile del Servizio e ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente provvedimento consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Evidenziato che all'emanazione del presente provvedimento, sia in fase istruttoria che in fase decisionale, non hanno preso parte soggetti in conflitto di interessi, anche potenziali, ai sensi del D.P.R. 62/2013, nonché di quanto stabilito dalla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.);

DETERMINA

1. Di prendere atto di quanto stabilito dalla delibera di G.C. n. 76 del 17/05/2023 con la quale si dettano disposizioni per la concessione di contributi economici per l'anno 2023, e di approvare l'allegato schema di avviso pubblico e relativa modulistica da utilizzare sia per la presentazione della domanda sia per la successiva rendicontazione (allegati 1 e 2, A, B, C, D, E).
2. Di specificare che, come stabilito dalla suddetta delibera, i soggetti che hanno già inoltrato istanza di concessione contributo dovranno ripresentarla utilizzando l'apposita modulistica.
3. Di specificare inoltre che l'eventuale attribuzione dei contributi avverrà con successiva delibera di Giunta comunale, a suo insindacabile giudizio.
4. di dare atto che il Rup del presente procedimento amministrativo è la sottoscritta firmataria della presente determina dr.Silvia Baldassarri.
5. di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato sull'Albo pretorio on-line e nella sezione Amministrazione trasparente del sito Internet dell'Ente, nel rispetto della vigente normativa in materia di pubblicità e di trasparenza.
6. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis, 1° comma, D. Lgs. 207/2000;

7. di dichiarare l'assenza a proprio carico di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990;

8. di dare atto che contro il presente provvedimento è possibile presentare, nei termini di legge, ricorso al Tribunale Amministrativo della Toscana.

Il Responsabile del Servizio
BALDASSARRI SILVIA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Abetone Cutigliano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



Comune di Abetone Cutigliano

Provincia di Pistoia



Sede legale: Piazza Umberto I n° 1, 51024 Cutigliano (PT)
PEC. abetonecutigliano@postacert.toscana.it – Tel. 0573 68881 – Fax. 0573 68386
Sede Municipio di Abetone: Via Pescinone 15, 51021 Abetone (PT) – Tel. 0573 607811 – Fax. 0573 60475
C. F. 90060100477 – P. IVA 01906470479

AVVISO PUBBLICO RICHIESTA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER RICHIESTA CONTRIBUTI ECONOMICI PER INIZIATIVE VARIE ANNO 2023

RICHIAMATO il regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici approvato con delibera del Commissario prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale n. 28 del 03/06/2017.

Al fine di incentivare e sostenere l'attività delle Associazioni, Fondazioni o altri soggetti privati non aventi scopo di lucro che operano sul territorio comunale, dato atto che le iniziative da questi organizzate possono rappresentare un importante veicolo turistico, promozionale, di valorizzazione del territorio e della sua cultura e storia, si emana il presente avviso per l'acquisizione di manifestazioni di interesse alla concessione di contributi economici, da parte di Associazioni, Fondazioni o altri soggetti privati non aventi scopo di lucro che operano sul territorio comunale, per il sostegno economico ad iniziative da questi organizzate, di tipo culturale, ludico, sportivo, turistico, etc., da effettuarsi nell'anno 2023 al fine di valorizzare e promuovere il territorio comunale.

Con la presente si chiede ai soggetti sopra individuati di manifestare il proprio interesse **entro e non oltre il giorno 26/06/2023 alle ore 13,00.**

Saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse pervenute entro tale data al Comune di Abetone Cutigliano tramite pec abetonecutigliano@postacert.toscana.it oppure recapitate al fax 0573/68386 o fatte pervenire presso il Comune di Abetone Cutigliano – ufficio Protocollo - Piazza Umberto I° 1- 51024 Cutigliano (PT). Non fa fede la data di spedizione.

La richiesta dovrà essere presentata esclusivamente utilizzando la modulistica allegata (allegati 1 e 2), mentre per la successiva rendicontazione di contributi eventualmente concessi dovranno essere utilizzati i modelli A, B, C, D, E.

Si specifica che i soggetti che hanno già inoltrato istanza di concessione di contributo dovranno ripresentarla utilizzando l'apposita modulistica nei termini sopra indicati.

Si specifica infine che l'eventuale attribuzione dei contributi avverrà con successiva delibera di Giunta comunale, a suo insindacabile giudizio.

Si precisano inoltre quanto segue:

- DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE NELLA DOMANDA:

- Nella domanda deve essere indicato il programma delle attività per le quali viene richiesto il contributo, le finalità, i risultati attesi, i destinatari, il grado di rilevanza e valorizzazione del territorio comunale, se vi sono altri Enti/Associazioni coinvolte e/o collegamenti con altre iniziative, il luogo e periodo di svolgimento, l'entità del contributo richiesto, oltre che rendere alcune dichiarazioni quali le finalità del soggetto richiedente, di non far parte di articolazione politico-amministrativa di nessun partito, di aver preso visione ed accettare integralmente quanto stabilito dalla delibera di G.C. e dal Regolamento comunale, di essere a conoscenza che la presentazione della richiesta non comporta automaticamente l'attribuzione di un contributo, di essere disponibile a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione che si rendesse necessario acquisire in sede di istruttoria, di essere a conoscenza che la mancata presentazione della documentazione richiesta è motivo di decadenza dal contributo concesso, di impegnarsi a presentare la documentazione necessaria alla liquidazione del contributo entro 60 giorni dalla ultimazione dell'iniziativa.

- Bilancio preventivo delle entrate e delle uscite relative all'iniziativa, con l'indicazione analitica delle voci di spesa ed entrate previste.

- DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE COME RENDICONTAZIONE:

La liquidazione dell'importo assegnato con specifica ulteriore delibera di Giunta comunale avverrà ad attività conclusa dietro presentazione di apposita dettagliata rendicontazione dell'attività svolta e delle spese sostenute; in particolare, il soggetto beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

A. Dichiarazione sostitutiva resa a firma del Legale Rappresentante ai sensi dell'art.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 relativamente alla realizzazione del progetto conformemente alla proposta nel rispetto delle autorizzazioni eventualmente necessarie; la veridicità e conformità dei contenuti della relazione descrittiva; la veridicità del consuntivo riepilogativo delle entrate e delle uscite e la conformità dello stesso al piano economico preventivo e la conformità agli originali della correlata documentazione contabile.

B. Relazione descrittiva del progetto, resa a firma del Legale Rappresentante, contenente il dettaglio delle attività realizzate e dei risultati conseguiti, specificando inoltre la connessione delle spese rendicontate con l'attività svolta, e corredata da documentazione prodotta nell'ambito del progetto (depliant, cd, pubblicazioni, etc.) ed eventuale rassegna stampa o altra documentazione che testimoni la realizzazione delle attività.

C. Consuntivo riepilogativo delle entrate e delle uscite del progetto, reso a firma del Legale Rappresentante, riportante l'elenco delle entrate conseguite e delle spese sostenute, Tale

documento dovrà essere corredato, per ogni voce di spesa, da idonea documentazione contabile, prodotta in copia conforme all'originale, comprovante i costi sostenuti e riconducibili al progetto (fatture o documenti di valore probatorio equivalente, come scontrini fiscali parlanti, dai quali cioè si evinca la natura del bene acquistato, ricevute fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, buste paga o documentazione contabile conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente); i documenti fiscali devono essere intestati al beneficiario del contributo, indicare chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura, importo e modalità di pagamento, numero, data, dati anagrafici del prestatore e del committente; i documenti fiscali presentati devono essere numerati progressivamente, numerazione che deve essere riportata sul consuntivo.

D. Dichiarazione da rendere per l'applicazione /esonero della ritenuta d'acconto.

E. Dichiarazione conto corrente dedicato sul quale fare accreditare il contributo a firma del Legale Rappresentante.

- SPESE AMMISSIBILI:

Sono ammissibili solo le spese effettivamente e comprovatamente sostenute dal beneficiario, pertinenti ed imputate al progetto, riconducibili allo svolgimento dell'attività e riguardanti le seguenti voci di spesa:

- 1 Risorse umane e prestazioni artistiche e professionali (per eventuale personale assunto è necessario fornire dichiarazione a firma del Legale Rappresentante che con riferimento ad ogni singolo dipendente attesti il periodo, l'oggetto della prestazione svolta nell'ambito del progetto, il compenso)
- 2 Costi di organizzazione e realizzazione del progetto (ivi compresi costi per autorizzazioni amministrative), ad esempio costi per forniture di beni e servizi connessi alla realizzazione del programma/progetto/imposte, tasse, canoni, tariffe, Siae, etc..
- 3 Costi per comunicazione.
- 4 Costi per raccolta ed elaborazione dati (ad esempio elaborazione di studi o analisi di contesto, elaborazione di risultati di analisi successive, etc)
- 5 Oneri finanziari (ad es. costi per polizze fidejussorie e assicurative, etc.)
- 6 Costi generali (quali utenze, affitto, spese di segreteria, materiale d'ufficio, cancelleria, spese minute, etc.- i costi indiretti devono essere quantificati per la parte imputabile al progetto e ne deve essere indicato il metodo di calcolo utilizzato; ad esempio, se i costi assicurativi si riferiscono ad un periodo maggiore a quello di svolgimento dell'iniziativa, dovrà essere dichiarato dal L.R. il costo direttamente imputabile ed il criterio di quantificazione seguito).

Per quanto non espressamente indicato nel presente avviso si fa comunque riferimento a quanto stabilito dal vigente regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici.

- LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO ASSEGNATO

La liquidazione avverrà a seguito dell'istruttoria della regolarità (conformità e riconducibilità al progetto, e regolarità dal punto di vista contabile) e completezza (in ordine al complesso dei documenti sopra indicati) della documentazione presentata, eventualmente, ove ritenuto necessario, previa richiesta di chiarimenti e/o integrazioni. Oltre alla regolarità formale sulla documentazione contabile presentata, verrà svolta anche una verifica sostanziale sulla documentazione esplicativa a supporto (depliant., cd, pubblicazioni, rassegna stampa) che testimoni la realizzazione dell'attività; eventuali difformità rispetto al progetto originario devono essere debitamente motivate e dettagliate; in tal caso, come nel caso di mancata realizzazione del progetto, la Giunta può decidere di revocare o ridurre l'importo del contributo assegnato.

Entro 30 giorni dalla liquidazione del contributo, il beneficiario dovrà consegnare la documentazione attestante l'avvenuto pagamento dei documenti fiscali presentati in rendicontazione (produrre copia quietanza di pagamento effettuato con bonifico, copia estratto conto bancario, copia estratto conto carta di credito, modelli F24, o altri documenti contabili comprovanti l'avvenuto pagamento; sono ammessi pagamenti in contanti nei limiti di legge, dovrà comunque essere presentata documentazione relativa al pagamento effettuato).

Abetone Cutigliano, 19/05/2023

Il responsabile del servizio affari generali

F.to dr.ssa Silvia Baldassarri

**RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTO ECONOMICO PER ATTIVITA IN AMBITO CULTURALE,
TURISTICO, RICREATIVO, SPORTIVO**

Al Comune di Abetone Cutigliano

Piazza Umberto 1° 1

51024 Cutigliano (PT)

abetonecutigliano@postacert.toscana.it

Il Sottoscritto Nome _____ Cognome _____
nato il _____ a _____ prov. _____
C.F. _____ in qualità di _____
(legale rappres. / Presidente / amm.re) della _____ (denominazione
associazione, fondazione o altro soggetto non avente scopo di lucro) con sede legale in Via /Piazza
_____ n. _____ Cap _____ città
_____ prov. _____ P.Iva _____ C.F.
_____ tel. _____ cell. _____
mail _____ pec _____

CHIEDE

Che al soggetto rappresentato sia concesso un contributo per il seguente programma di attività (indicare denominazione dell'attività proposta) :

A TAL FINE DICHIARA:

Descrizione dell'iniziativa (indicare programma proposto, finalità e risultati attesi, destinatari, grado di rilevanza e valorizzazione del territorio comunale):

Altri Enti/Associazioni coinvolte e/o collegamenti con altre iniziative :

Luogo di svolgimento :

Periodo di svolgimento :

Contributo richiesto :

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di falsità ed affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, e dalla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, , quanto segue:

1) Che le finalità del soggetto rappresentato sono le seguenti:

- 2) che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito.
- 3) Di aver preso visione ed accettare integralmente quanto stabilito dalla delibera di G.C e dal regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici approvato con delibera del Commissario prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale n. 28 del 03/06/2017.
- 4) Di essere a conoscenza che la presentazione della richiesta non comporta automaticamente l'attribuzione di un contributo.
- 5) La disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione che si rendesse necessario acquisire in sede di istruttoria.;
- 6) Di essere a conoscenza che la mancata presentazione della documentazione richiesta è motivo di decadenza dal contributo concesso;
- 7) Di impegnarsi a presentare la documentazione necessaria alla liquidazione del contributo entro 60 giorni dalla ultimazione dell'iniziativa.
- 8) Di impegnarsi a presentare entro 30 giorni dalla liquidazione del contributo, la documentazione attestante l'avvenuto pagamento dei documenti fiscali presentati in rendicontazione.

A TAL FINE ALLEGA

- Bilancio preventivo analitico delle voci di entrata e di spesa afferenti all'iniziativa.
- Fotocopia del documento di riconoscimento del legale rappresentante, in corso di validità;

DICHIARO altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito di questo procedimento per le finalità strettamente connesse alle funzioni istituzionali dell'Ente ed anche per finalità di monitoraggio e analisi d'impatto delle iniziative culturali promosse, per consentire un'efficace gestione dei procedimenti relativi all'espletamento delle suddette funzioni e nel rispetto dei limiti stabiliti dalle Leggi e dai Regolamenti.

Luogo e data _____

Timbro e firma del legale rappresentante

BILANCIO PREVENTIVO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE RELATIVE ALL'INIZIATIVA (indicare denominazione"

VOCI DI USCITA

1 Risorse umane e prestazioni artistiche e professionali

Descrizione voce di spesa € _____

2 Costi di organizzazione e realizzazione del progetto

3 Costi per comunicazione

4 Costi per raccolta ed elaborazione dati.

5 Oneri finanziari

6 Costi generali

TOTALE USCITE _____

VOCI DI ENTRATA

1. Risorse proprie
2. Altre entrate
 - Sponsorizzazioni
 - Erogazioni liberali
 - Biglietteria
 - Vendita
 - Quote di partecipazione
 - Contributi di altri Enti.
 -
 -

TOTALE ENTRATE _____

DIFFERENZA (TOTALE USCITE- TOTALE ENTRATE) _____

CONTRIBUTO RICHIESTO € _____ (% sulla differenza uscita/entrate: _____)

Luogo _____ Data _____

Timbro e firma del Legale rappresentante

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE CONNESSE ALLA PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE DI RENDICONTAZIONE

Al Comune di Abetone Cutigliano

Piazza Umberto 1° 1

51024 Cutigliano (PT)

abetonecutigliano@postacert.toscana.it

Il Sottoscritto Nome _____ Cognome _____
 nato il _____ a _____ prov. _____
 C.F. _____ in qualità di _____
 (legale rappres. / Presidente / amm.re) della _____ (denominazione
 associazione, fondazione o altro soggetto non avente scopo di lucro) con sede legale in Via /Piazza
 _____ n. _____ Cap _____ città
 _____ prov. _____ P.Iva _____ C.F.
 _____ tel. _____ cell. _____
 mail _____ pec _____

In relazione al contributo ottenuto dall'organismo da me rappresentato con delibera n. _____
 del _____ per la realizzazione del progetto/iniziativa:

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- 1) Che il progetto è stato attuato conformemente alla proposta che ha ottenuto il sostegno dell'Amministrazione nel rispetto delle autorizzazioni eventualmente necessarie rilasciate dagli uffici comunali competenti.
- 2) che il progetto sopra indicato si è regolarmente svolto nel seguente luogo/luoghi
 _____ dal _____ al _____
- 3) che i contenuti del consuntivo riepilogativo delle entrate e delle uscite corrispondono al vero e sono conformi
- 4) che le voci di costo indicate nel consuntivo riepilogativo riguardano effettivamente ed unicamente le attività previste dal progetto per il quale è stato concesso il contributo;
- 5) che la correlata documentazione contabile risulta pertinente ed imputabile, direttamente o indirettamente, alle attività previste dal progetto approvato;
- 6) che la correlata documentazione contabile è conforme agli originali.

- 7) che tutti i documenti originali sono conservati presso il soggetto beneficiario a disposizione per eventuali verifiche;
- 8) che la documentazione contabile prodotta è conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- 9) che l'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità a livello fiscale, amministrativo e penale, qualora quanto dichiarato non dovesse corrispondere al vero per diversa imposizione accertata dai competenti uffici;

CHIEDE

a seguito della realizzazione del progetto sopra indicato:

- l'erogazione del contributo pari a € _____.

Ai fini dell'erogazione produce la seguente documentazione:

1. Relazione descrittiva del progetto resa a firma del legale rappresentante, corredata da documentazione esplicativa prodotta nell'ambito della realizzazione delle attività (es. depliant, cd, pubblicazioni, etc.) eventuale rassegna stampa o altra documentazione; (allegato B)
2. Documento consuntivo riepilogativo delle entrate conseguite e delle uscite sostenute, reso a firma del legale rappresentante, riportante l'elenco delle entrate conseguite e delle uscite sostenute suddivise tra le voci di costo ritenute ammissibili e corrispondenti al prospetto economico inserito a corredo della proposta ammessa al sostegno dell'Amministrazione; (allegato C)
3. Documentazione contabile relativa all'importo complessivo delle voci di spesa presenti nel documento consuntivo;
4. Dichiarazione da rendere per l'applicazione /esonero della ritenuta d'acconto (allegato D)
5. Dichiarazione conto corrente dedicato sul quale fare accreditare il contributo a firma del Legale Rappresentante (allegato E).
6. Fotocopia del documento di riconoscimento del legale rappresentante, in corso di validità;

DICHIARO altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito di questo procedimento per le finalità strettamente connesse alle funzioni istituzionali dell'Ente ed anche per finalità di monitoraggio e analisi d'impatto delle iniziative culturali promosse, per consentire un'efficace gestione dei procedimenti relativi all'espletamento delle suddette funzioni e nel rispetto dei limiti stabiliti dalle Leggi e dai Regolamenti.

Luogo e data _____

Timbro e firma del legale rappresentante

RELAZIONE DESCRITTIVA DEL PROGETTO

Al Comune di Abetone Cutigliano

Piazza Umberto 1° 1

51024 Cutigliano (PT)

abetonecutigliano@postacert.toscana.it

Il Sottoscritto Nome _____ Cognome _____ nato
 il _____ a _____ prov. _____ C.F. _____
 _____ in qualità di _____ (legale
 rappres. / Presidente / amm.re) della _____ (denominazione associazione,
 fondazione o altro soggetto non avente scopo di lucro) con sede legale in Via /Piazza
 _____ n. _____ Cap _____ città
 _____ prov. _____ P.Iva _____ C.F. _____
 _____ tel. _____ cell. _____
 mail _____ pec _____

In relazione al contributo ottenuto dall'organismo da me rappresentato con delibera n. _____
 del _____ per la realizzazione del _____ progetto/iniziativa:

ha realizzato le attività come di seguito dettagliate:

Avendo conseguito i seguenti risultati (dai quali risulti la ricaduta sul territorio sia da un punto di vista sociale che economico):

DICHIARO altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito di questo procedimento per le finalità strettamente connesse alle funzioni istituzionali dell'Ente ed anche per finalità di monitoraggio e analisi d'impatto delle iniziative culturali promosse, per consentire un'efficace gestione dei procedimenti relativi all'espletamento delle suddette funzioni e nel rispetto dei limiti stabiliti dalle Leggi e dai Regolamenti.

Luogo e data _____

Timbro e firma del legale rappresentante

BILANCIO CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE SOSTENUTE.**VOCI DI USCITA**

(per ciascuna voce riportare il documento contabile corrispondente)

1 Risorse umane e prestazioni artistiche e professionali

Descrizione voce di spesa € _____ (fattura n. __ del __ emessa da _____)

2 Costi di organizzazione de realizzazione del progetto

3 Costi per comunicazione

4 Costi per raccolta ed elaborazione dati.

5 Oneri finanziari

6 Costi generali

TOTALE USCITE _____

VOCI DI ENTRATA

1. Risorse proprie
2. Altre entrate
 - Sponsorizzazioni
 - Erogazioni liberali
 - Biglietteria
 - Vendita
 - Quote di partecipazione
 - Contributi di altri Enti.
 -
 -

TOTALE ENTRATE _____

DIFFERENZA (TOTALE USCITE- TOTALE ENTRATE) _____

CONTRIBUTO RICHIESTO (NEI LIMITI DI QUANTO ASSEGNATO E SECONDO LA PERCENTUALE STABILITA DALLA DELIBERA): _____

Luogo _____ Data _____

Timbro e firma del Legale rappresentante

DICHIARAZIONE RELATIVA ALLA RITENUTA EX ART. 28 DPR 600/73

Il sottoscritto _____, nato a _____,
 il _____, residente a _____ via _____,
 cod. fiscale _____,
 in qualità di legale rappresentante di

fondazione comitato O.N.L.U.S.
 associazione cooperativa sociale Consorzio
 Altro (specificare) _____

denominazione _____ con sede legale in
 via _____
 CAP _____ Città _____
 C.F. _____ P.I. _____
 tel. _____ fax _____ e-mail _____

(oppure)

a nome proprio

consapevole che le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'esibizione di atti contenenti dati non più rispondenti a verità è punito ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00 con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia,

DICHIARA (barrare le caselle che interessano)

DI ESSERE SOGGETTO ALLA RITENUTA IRES DEL 4% AI SENSI DELL'ART. 73 del [Testo unico delle imposte sui redditi](#) IN QUANTO:

- [società di capitali](#), [società cooperative](#) e [società di mutua assicurazione](#) residenti nel territorio dello [Stato](#);
- [enti pubblici](#) ed [enti privati](#), diversi dalle [società](#), nonché i [trust](#), residenti nel territorio dello Stato che hanno, come oggetto esclusivo o principale, l'esercizio di attività commerciale;
- enti pubblici ed enti privati, diversi dalle società, nonché i trust, residenti nel territorio dello Stato, che non hanno come oggetto l'esercizio di attività commerciale;
- società ed enti di qualsiasi tipo, compresi i trust, con o senza [personalità giuridica](#), non residenti nel territorio dello Stato

1. ENTE NON COMMERCIALE / PRIVATO BENEFICIARIO DI UN CONTRIBUTO ELARGITO DAL COMUNE DI ABETONE CUTIGLIANO PERCEPITO A FRONTE DI ATTIVITA' COMMERCIALE (OCCASIONALE) DI CUI ALL'ART. 55 D.P.R. 917/86 (TESTO UNICO DELLE IMPOSTE SUI REDDITI)

DI NON ESSERE SOGGETTO ALLA RITENUTA IRPEG DEL 4% EX ART. 28 DPR 600/73 IN QUANTO:

1. ENTE NON COMMERCIALE / PRIVATO BENEFICIARIO DI UN CONTRIBUTO ELARGITO DAL COMUNE DI ABETONE CUTIGLIANO PERCEPITO PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DIVERSE DA QUELLE DI CUI ALL'ART. 55 D.P.R. 917/86 (TESTO UNICO DELLE IMPOSTE SUI REDDITI) PERTANTO NON AVENTI CARATTERE COMMERCIALE
2. O.N.L.U.S. IN BASE DELL'ART. 16 DEL D.LGS. 460/97

3. IN QUANTO IL CONTRIBUTO PERCEPITO E' STATO DESTINATO ALL'ACQUISTO DI BENI STRUMENTALI

Dichiara altresì che il contributo è stato richiesto per la seguente iniziativa (da compilarsi obbligatoriamente)

Luogo e data

Timbro e firma

Allegare fotocopia non autenticata di documento d'identità (in corso di validità) altrimenti la firma va fatta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati di cui al presente procedimento amministrativo, sono trattati nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy, di cui all'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali; i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito di questo procedimento per le finalità strettamente connesse alle funzioni istituzionali dell'Ente.

I.

ALLEGATO E
DICHIARAZIONE CONTO CORRENTE DEDICATO

TIMBRO O CARTA INTESTATA

Spett.le COMUNE DI ABETONE CUTIGLIANO

Piazza Umberto I°, 1

51024 ABETONE CUTIGLIANO (PT)

Il/la sottoscritto/a
nato/a a il
Codice Fiscale in qualità di titolare / legale rappresentante
della Associazione, fondazione o altro soggetto non avente scopo di lucro
..... con sede
in Partita
IVA Telefono mail
..... Pec, ai sensi degli
articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 455, consapevole delle sanzioni penali dall'articolo 76 del
medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate;

DICHIARA

di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo quanto stabilito all'art. 3 della Legge
13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni;

COMUNICA

- che i pagamenti a favore di questo soggetto relativi alla concessione del contributo assegnato con
delibera di G.C. dovranno essere eseguiti tramite bonifico:

bancario IBAN : _____

postale IBAN : _____

- che il conto corrente sopraindicato è dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;

- che le persone delegate ad operare sui suddetti conti sono le seguenti:

N.D.	Generalità complete	Codice Fiscale
.....	Nome, Cognome, data e luogo di nascita, residenza e qualifica ad operare sul conto
.....
.....
.....
.....

Sede legale: Piazza Umberto I n° 1, 51024 Cutigliano (PT)

PEC. abetonecutigliano@postacert.toscana.it – Tel. 0573 68881 – Fax. 0573 68386

Sede Municipio di Abetone: Via Pescinone 15, 51021 Abetone (PT) – Tel. 0573 607811 – Fax. 0573 60475

C. F. 90060100477 – P. IVA 01906470479

di avvalersi del conto indicato per tutti i rapporti giuridici presenti e futuri instaurati con questa Amministrazione salvo successive modificazioni.

SI IMPEGNA

- a comunicare, tempestivamente, ogni eventuale variazione dei dati e delle dichiarazioni rilasciate con la presente;

Li

In fede

.....

DICHIARO altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito di questo procedimento per le finalità strettamente connesse alle funzioni istituzionali dell'Ente.

Il Dichiarante

.....

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero **sottoscritta ed inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscritto**, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.