

**Timbro o Carta intestata
del soggetto richiedente**

**Al Presidente della Circoscrizione 3
corso Peschiera 193
10141 Torino**

DOMANDA DI CONTRIBUTO ai sensi del Regolamento per le modalità di erogazione dei contributi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 19 dicembre 1994 (n.mecc.9407324/01) esecutiva dal 23 gennaio 1995 e s.m.i. Reg. 206), e nell'ambito delle **“Linee guida per la presentazione di progetti negli ambiti della cultura e del tempo libero, delle politiche giovanili, dell'ecomuseo urbano, della promozione sportiva e dello sport per persone diversamente abili”** deliberate dal Consiglio della Circoscrizione 3 in data 25 settembre 2008 (n.mecc. 2008 05905/086), immediatamente eseguibile, per la realizzazione dell'iniziativa denominata:

Il/la sottoscritto/a _____

Consapevole delle sanzioni penali nonché della conseguente decadenza dal beneficio, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000,

DICHIARA

di essere nato/a _____ il _____

di essere residente a _____ in via/corso/piazza _____

codice fiscale _____ tel. _____

di essere Presidente/Legale Rappresentante di _____

con sede legale in _____ in via/corso/piazza _____ tel. _____

n. cellulare _____ e-mail _____

Codice Fiscale _____ oppure Partita IVA _____

Recapito presso il quale ricevere eventuali comunicazioni

(da compilare solo se diverso dalla sede legale)

indirizzo _____ Comune _____ Prov. _____

cap. _____ telefono _____ e-mail _____

DICHIARA INOLTRE

0. che il soggetto richiedente (Associazione ecc.) si è costituita in data _____ con _____
(indicare atto pubblico/ scrittura privata autenticata /scrittura privata registrata all'Agenzia delle Entrate)
1. è iscritta nel Registro Comunale delle Associazioni dal _____
- che il soggetto richiedente (Associazione ecc.) **non ha fini di lucro** e che l'iniziativa che si intende realizzare rientra nei fini istituzionali del Comune, così come previsto *dall'art.1 del Regolamento per le modalità di erogazione dei contributi*,
2. di avere/ non avere maturato esperienze nella realizzazione di iniziative analoghe

CHIEDE

- 1) di beneficiare di un **contributo finanziario** di Euro pari a% della spesa (*indicare la quota di cui si chiede la copertura della Circostrizione*), **a parziale copertura delle spese** per la realizzazione dell'iniziativa denominata....., meglio descritta nell'allegata Scheda Progetto (*all.1*), che si svolgerà(*indicare data/periodo*) **indipendentemente dall'entità del contributo concesso.**

Per lo svolgimento di tutta l'iniziativa si prevede una **spesa** di Euro..... e un'**entrata** di Euro..... (*come descritto nell'All. 2*)

N.B. Il contributo richiesto deve essere necessariamente inferiore rispetto al preventivo di spesa, al netto delle eventuali entrate

DICHIARA INOLTRE

- di **non aver effettuato** analoghe richieste di finanziamento ad altri enti Pubblici, Istituti di credito, Fondazioni o imprese private nonché al Comune;

OPPURE

- di **aver effettuato** analoghe richieste di finanziamento per la medesima iniziativa a:
- Ente Pubblicoper un importo di Euro.....
 - Istituti di Credito per un importo di Euro.....
 - Fondazioni o imprese private..... per un importo di Euro.....
 - Comune di Torino..... per un importo di Euro.....
 - Altra Circostrizioneper un importo di Euro.....
 - Altri.....per un importo di Euro.....
- che l'eventuale attività commerciale svolta non è preminente rispetto ai fini sociali dell'organizzazione;
- che il progetto presentato si svolgerà in assenza di barriere architettoniche;
ovvero
- che vi è l'impegno a fornire assistenza continua alle persone svantaggiate al fine di favorirne la partecipazione, anche con ausili per lo spostamento, per l'audizione, etc... (*ai sensi dell'art. 4, comma 4 del Regolamento dei Contributi*)
- di essere a conoscenza che, qualora in sede di presentazione del consuntivo la differenza tra spese effettuate ed altre entrate risultasse inferiore alla somma concessa, questa verrà liquidata con

decurtazione almeno pari all'ammontare eccedente (*ai sensi dell'art .4 comma 3 Regolamento dei Contributi*);

- di essere a conoscenza che qualora in sede di presentazione di consuntivo, il costo dell'iniziativa risultasse inferiore a quello preventivato, il contributo concesso **sarà ridotto proporzionalmente** applicando la stessa percentuale prevista nella deliberazione consiliare approvante l'iniziativa ;
- di essere a conoscenza che la concessione del contributo verrà totalmente o parzialmente revocata, con il recupero della somma versata, qualora i progetti, le iniziative o le manifestazioni non siano realizzati **nei tempi previsti o lo siano in misura difforme, anche il relazione all'assenza di barriere architettoniche, od in alternativa la mancata assistenza alle persone svantaggiate al fine di favorirne la partecipazione, anche con ausili per lo spostamento, per l'audizione, etc.** (*ai sensi dell'art .4, comma 4 del Regolamento dei Contributi*).
- di aver preso attenta visione della “**Nota informativa per la liquidazione dei contributi**” allegata al presente modulo di istanza.

DICHIARA INOLTRE

che il contributo richiesto a codesta Amministrazione:

(barrare la voce che interessa)

- è soggetto alla ritenuta IRPEG del 4% ai sensi dell'art. 28 D.P.R. 600/73;
- non è soggetto alla ritenuta IRPEG del 4% ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 600/73, e nell'ambito dell'attività non ci sarà recupero dell'IVA pagata ai fornitori;
- non è soggetto alla ritenuta IRPEG del 4% a norma dell'art..... e nell'ambito dell'attività non ci sarà recupero dell'IVA pagata ai fornitori;

SI IMPEGNA

- **a presentare, entro novanta giorni dal termine dell'iniziativa, dettagliato ed esatto rendiconto delle spese sostenute e delle eventuali entrate percepite, nonché relazione finale sullo svolgimento dell'attività;**
- a presentare copie delle pezze giustificative relative alla totalità della spesa preventivata per la realizzazione dell'iniziativa e originali per la parte di spesa coperta dal contributo circoscrizionale nonché delle eventuali entrate. Le pezze giustificative dovranno avere valenza fiscale e corrispondenza temporale compresa tra 30 gg. antecedenti e 30 gg. successivi allo svolgimento dell'iniziativa, tra spesa e iniziativa finanziata, **come meglio specificato nell'allegata nota informativa;**
- a presentare, qualora fosse necessario, la dichiarazione liberatoria dell'ENPALS in cui si attesti che le associazioni organizzatrici di manifestazioni inerenti lo spettacolo non si sono rese inadempienti agli obblighi di legge;
- a richiedere, in tempo utile, agli enti competenti tutte le autorizzazioni di legge necessarie per lo svolgimento della manifestazione;
- a concordare con la Circoscrizione ogni forma di pubblicizzazione dell'iniziativa, compreso l'utilizzo del Logo Circoscrizionale che dovrà comunque essere accompagnato dal Logo della Città (*All. 3*);
- **a tenere la Circoscrizione sollevata da ogni responsabilità in relazione a qualsiasi degli aspetti giuridici conseguenti alla realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione** (*ai sensi dell'art.5 del Regolamento dei Contributi*)

DICHIARA ALTRESI'

- **che la mancata presentazione entro novanta giorni dal termine dell'iniziativa del dettagliato ed esatto rendiconto delle spese sostenute e delle eventuali entrate percepite, nonché della relazione finale sullo svolgimento dell'attività svolta, costituisce sopravvenuta mancanza di interesse all'erogazione del contributo concesso e deve intendersi come rinuncia allo stesso.**

Allega alla presente domanda:

- scheda riassuntiva del progetto (All. 1);
- dettagliato preventivo di spesa/entrata dell'intera manifestazione (All. 2);
- dichiarazione d'impegno relativa alla pubblicità di iniziative realizzate in collaborazione o con il patrocinio del Comune (All. 3);
- copia fotostatica dello Statuto o dell'Atto costitutivo e/o successive modifiche (qualora non già prodotti e agli atti della Circoscrizione);
- copia fotostatica del documento di identità del Presidente/Legale Rappresentante;
- curriculum del responsabile del progetto e delle persone che gestiranno l'iniziativa (qualora siano previste specifiche professionalità per lo svolgimento della stessa)

Data e luogo

Il Presidente/ Legale Rappresentante

Informativa ai sensi dell'art.13 del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In osservanza di quanto disposto dall'art.13 del D.L.gs 30.06.2003, n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la Città di Torino, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, fornisce le seguenti informazioni:

0. il trattamento dei Suoi dati è finalizzato unicamente all'erogazione del contributo finanziario;
1. il trattamento sarà effettuato da soggetti appositamente incaricati, con procedure anche informatiche, in grado di tutelare e garantire la riservatezza dei dati forniti e nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità;
2. il conferimento dei dati è necessario per la concessione del contributo richiesto pertanto la mancata indicazione comporta l'impossibilità di concedere il contributo stesso;
3. i dati forniti possono essere trattati dal responsabile e dagli Incaricati;
4. i dati stessi saranno pubblicati all'Albo Pretorio della Città e della Circoscrizione ai sensi del D.P.R. 118/2000 e del Dl.gs n.267/2000 e sul sito internet di questa Pubblica Amministrazione;
5. gli interessati potranno avvalersi dei diritti di cui all'art.7 del citato Codice e in particolare il diritto di ottenere la conferma del trattamento dei propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Responsabile del trattamento;
6. Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della Circoscrizione _____

Firma _____

NOTA INFORMATIVA PER LA LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

In sintonia e ad integrazione di quanto previsto dall'art. 77 dello Statuto della Città, dal Regolamento per le modalità di erogazione dei contributi approvato approvato con deliberazione del C.C. n. mecc. 9407324/01 C.C. 19/12/94, esecutività 23/1/95 e successivamente modificato dalla deliberazione del C.C. in data 3 dicembre 2007 n. mecc. 2007-04877/02 esecutiva dal 17 dicembre 2007, in applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90 sul procedimento e la trasparenza degli atti amministrativi, si ritiene opportuno fornire i seguenti chiarimenti sui criteri di ammissione ai contributi e sulle modalità da rispettare per ottenere la liquidazione della somma concessa.

Ai fini della liquidazione dei contributi ottenuti ai sensi della normativa vigente, il soggetto beneficiario è tenuto a presentare la relativa documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute e delle eventuali entrate introitate secondo le modalità di seguito illustrate.

A tal proposito si raccomanda un'attenta lettura.

0. Ad attività conclusa il soggetto beneficiario deve presentare all'Ufficio Bilancio della Circoscrizione, **entro 90 giorni** dal termine dell'iniziativa, la seguente documentazione:

-) Modulo di richiesta di liquidazione del contributo;
- a) Relazione conclusiva sull'attività svolta;
- b) Rendiconto finanziario analitico delle entrate realizzate e delle spese sostenute;
- c) Elenco riepilogativo e dettagliato delle pezze giustificative;
- d) Pezze giustificative delle spese e delle entrate (così come precisato al successivo punto 4)

N.B. La mancata presentazione di tale documentazione entro il termine prestabilito di 90 giorni costituisce sopravvenuta mancanza di interesse all'erogazione del contributo concesso, che deve intendersi come rinuncia allo stesso, come da dichiarazione resa dal richiedente nell'istanza di contributo presentata.

1. Tutti i documenti contabili (fatture, note di pagamento, ecc...) devono essere intestati al soggetto beneficiario e devono essere attinenti alle voci contemplate nel preventivo allegato alla domanda di finanziamento.
2. I documenti contabili presentati a giustificazione del contributo concesso devono recare il timbro del soggetto beneficiario ed essere controfirmati dal presidente o legale rappresentante dello stesso.
3. I giustificativi delle spese ammesse a contributo devono avere valenza fiscale. In particolare devono essere presentate **copie** delle pezze giustificative della spesa preventivata per la realizzazione dell'intera iniziativa, e **originali** per la parte di spesa coperta dal contributo circoscrizionale.
Gli originali, annullati con l'apposizione del timbro "*ammesso a contributo della Circoscrizione*", saranno quindi riconsegnati al richiedente e conservati in fotocopia presso l'Ufficio Bilancio della Circoscrizione.
4. I giustificativi devono avere corrispondenza temporale (**compresa tra 30 gg. antecedenti e 30 gg. susseguenti alla realizzazione dell'iniziativa**) tra spesa e iniziativa finanziata, riportare chiaramente la destinazione della spesa, essere intestati al richiedente ed essere inerenti l'iniziativa.
5. Eventuali scontrini fiscali o documenti equipollenti, in misura molto modesta, debbono essere raggruppati ed elencati su carta intestata del beneficiario, ove deve essere riportata anche l'indicazione dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del legale rappresentante/presidente dell'associazione.
6. **Le spese soggette ad I.V.A.** devono essere documentate con regolari fatture contenenti tutti i requisiti di legge (vedi art. 21 del D.P.R. n.633 del 26710/1972 e s.m.i.).
7. **Le spese non soggette ad I.V.A.** devono essere documentate tramite apposita nota, riportante con esattezza la clausola di esenzione. Se l'importo è superiore a Euro 77,47, si applica la marca da bollo di Euro 1,81.
Se il contributo è esente dalla ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73, nell'ambito dell'attività per la quale si richiede il contributo non si può procedere al recupero dell'IVA pagata ai fornitori.
8. Eventuali giustificativi di spese pagate in **valuta straniera** dovranno essere corredati da una dichiarazione, sottoscritta dal Presidente/Legale Rappresentante, contenente l'indicazione della corrispondenza in Euro.
9. Le **fatture** devono essere intestate al soggetto beneficiario e devono essere **quietanzate** nei seguenti modi: l'indicazione di "pagato" con il timbro della ditta e firma leggibile del rappresentante della stessa, oppure con bonifico tramite istituto bancario o servizio postale. I pagamenti effettuati tramite bonifico elettronico (internet – home banking) devono essere accompagnati da un elenco degli stessi timbrato e firmato in originale dalla banca o copia dell'estratto conto relativo alla voce addebitata.
10. In caso di **smarrimento di una fattura** o di altro documento fiscale è necessario farsi rilasciare dal fornitore del bene o del servizio "**copia conforme**" all'originale in suo possesso che deve essere identico a quello smarrito. Il nuovo documento (che può essere una fotocopia dell'esemplare in possesso del fornitore) deve riportare la dicitura: "*copia conforme all'originale emesso su specifica richiesta del cliente che ha dichiarato di aver smarrito l'esemplare di sua spettanza a suo tempo rilasciato*", inoltre deve essere datato e firmato. Le copie conformi seguono agli effetti dell'imposta di bollo la sorte degli originali.
11. **Nel caso di prestazione occasionale** (conferenze, consulenze, lavori di professionisti, ecc...) occorre una nota di pagamento del prestatore occasionale, predisposta secondo le norme vigenti in materia fiscale. In calce dovrà essere riportata la frase: "*trattasi di prestazione occasionale ai sensi dell'art.67, lett. L) del T.U.I.R. 917/86 e s.m.i. e non*

soggetto ad I.V.A ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 26/10/1972 n.633 e s.m.i.". L'art. 61 del D.lgs 276/2003 definisce le prestazioni occasionali i rapporti di durata complessiva non superiore, nell'anno solare, a trenta giorni con lo stesso committente; il compenso complessivo annuo che il prestatore percepisce dallo stesso committente non deve superare Euro 5.000,00.

Le società sportive dilettantistiche sono esenti da imposta Irpef fino alla soglia di Euro 7.500,00 annui. (Legge 389/91).

Tali prestazioni sono soggette alla ritenuta d'acconto del 20% .

Le prestazioni occasionali di importo inferiore a Euro 25,82 non sono soggette alla ritenuta d'acconto del 20%, come disposto dall'art. 25, comma 3, del D.P.R. n.633/1972 e s.m.i.

12. **Contributi ENPALS.** La Finanziaria 2007 ha previsto per le esibizioni in spettacoli musicali, di divertimento o di celebrazione di tradizioni popolari e folkloristiche effettuate da giovani fino a 18 anni, da studenti, da pensionati e da coloro che svolgono una attività lavorativa per la quale sono già tenuti al versamento dei contributi ai fini della previdenza obbligatoria, gli adempimenti di cui agli artt. 3, 6, 9 e 10 del Decreto Legislativo n.707/1947, ratificato, con modificazioni, dalla Legge n.2388/1952, non sono richiesti se la retribuzione annua lorda percepita per tali esibizioni non supera l'importo di **5.000,00 Euro**. In tal caso il musicista non professionale deve compilare una autodichiarazione e l'organizzatore una nota spesa attestante il pagamento della ritenuta d'acconto del 20%.
13. **Per la prestazione realizzata da altra Associazione** che non ha finalità di lucro e/o onlus, è necessario una nota su carta intestata dell'associazione a firma del suo legale rappresentante/presidente in cui si attesti somma ricevuta e il motivo attinente all'iniziativa realizzata dall'associazione richiedente. Nel caso "de quo" si applica quanto descritto al precedente punto 8).
14. **Eventuali spese di viaggio** (biglietti di treno, ticket bus) devono essere documentate tramite regolari ricevute ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario, ove deve essere riportata l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del legale rappresentante/presidente dell'associazione. Nel caso di utilizzo di automezzo proprio, per il rimborso, da determinarsi secondo le Tariffe ACI, è necessario una nota delle spese sostenute completa di tutte le indicazioni (percorso, km, pedaggi autostradali, ecc..) sempre su carta intestata dall'associazione, con l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del legale rappresentante/presidente dell'associazione.
15. **Per le spese relative a pasti, pernottamenti** va prodotta regolare fattura o ricevuta fiscale. Entrambe devono essere intestate all'Associazione e presentare l'indicazione "**corrispettivo pagato** o timbro "**pagato**".
16. I rimborsi delle spese sostenute dai volontari dell'associazione sono ammessi solo in relazione ai precedenti punti 15) e 16) dietro presentazione di nota delle spese sostenute completa di tutte le indicazioni sempre su carta intestata dell'associazione, con l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del legale rappresentante/presidente dell'associazione e corredata da pezze giustificative.
17. **I costi organizzativi** (quali utenze, spese di segreteria, materiale d'ufficio, ecc..) saranno accettati nella misura massima del 10% dell'intero consuntivo. Dovranno in ogni caso essere documentate con bollette, ecc e accompagnati da una dichiarazione attestante che la quota parte della cifra corrisponde a verità ed è relativa esclusivamente alla manifestazione. E' ammesso l'ammortamento della spesa di acquisto di apparecchiature informatiche nella misura del 20% annua, proporzionato al periodo di svolgimento della iniziativa.
18. **Valori bollati.** Qualora si intenda documentare l'acquisto di valori bollati deve essere prodotta una nota illustrativa sull'utilizzo degli stessi, riportante l'indicazione dell'articolo di esenzione dall'I.V.A.
20. Qualora l'iniziativa preveda l'utilizzo temporaneo di beni economici (**griglie, transenne, etc.**) e/o l'intervento di pulizia da parte dell'**Amiat**, occorre espressamente indicarlo nel preventivo di spese. In difetto della suddetta espressa indicazione, le spese relative saranno a carico del soggetto beneficiario del contributo.
21. **La relazione conclusiva** dell'attività deve essere dettagliata e corrispondente al progetto presentato. **Eventuali difformità devono essere motivate.** Si ricorda che il contributo verrà totalmente o parzialmente revocato, con il recupero della somma versata, qualora le iniziative o le manifestazioni siano realizzate in tempi diversi o in misura difforme da quanto indicato nel progetto.
22. **La liquidazione del contributo** concesso avverrà con determinazione del Direttore della Circoscrizione.

N.B.

Si ricorda che eventuali variazioni che riguardano il soggetto beneficiario (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, ecc..) devono essere comunicate per iscritto alla Circoscrizione in tempo utile, allegando copia fotostatica del verbale di assemblea da cui si evincano le variazioni, autenticata dal legale rappresentante dell'ente.

Per quanto non previsto dalla presente nota informativa, trovano applicazioni le norme legislative vigenti in materia.

Per eventuali chiarimenti contattare l'Ufficio Contabilità al numero di telefono 011/4435326