



CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI PROGETTI (manifestazioni, progetti ed iniziative)

ai sensi del Regolamento per la concessione di contributi approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 56 del 27/10/2016

Ci sono tre possibilità di consegnare la domanda:

1. **Consegna personale** allo sportello del cittadino
2. Spedire per **posta** allo sportello del cittadino (Piazza Maria Hueber 3)
3. **PEC** all'indirizzo: brixen.bressanone@legalmail.it

Termine di consegna: almeno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione, del progetto o dell'iniziativa.
ATTENZIONE: Se la domanda non verrà consegnata nei termini stabiliti, o se incompleta e non integrata entro 15 giorni da un avviso, la stessa sarà respinta.

IL/LA LEGALE RAPPRESENTANTE

Nome e cognome	Via e numero civico
CAP e Comune	Codice fiscale
Telefono / cellulare	E-mail

ORGANIZZAZIONE

Denominazione dell'organizzazione		Iscritto all'albo delle associazioni del Comune di Bressanone <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	
Via e numero civico (sede dell'organizzazione)		CAP e Comune (sede dell'organizzazione)	
Partita IVA	Codice fiscale	E-mail / PEC	
Numero di telefono / cellulare	Indirizzo postale (se diverso dalla sede dell'organizzazione)	Nome e cognome	
Via e numero civico		CAP e Comune	

PERSONA DI CONTATTO

Nome e cognome	E-mail	Telefono / cellulare
----------------	--------	----------------------

SETTORE DI ATTIVITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE (indicare solo un settore)

<input type="checkbox"/> cultura e formazione	<input type="checkbox"/> anziani	<input type="checkbox"/> protezione civile
<input type="checkbox"/> sport	<input type="checkbox"/> famiglia	<input type="checkbox"/> tutela dell'ambiente e del clima
<input type="checkbox"/> tempo libero	<input type="checkbox"/> integrazione	<input type="checkbox"/> turismo
<input type="checkbox"/> giovani	<input type="checkbox"/> salute e persone diversamente abili	<input type="checkbox"/> altro (indicare il settore):

SOCI


Numero dei soci dell'organizzazione:

SI CHIEDE:	
<input type="checkbox"/> la concessione di un contributo	
<input type="checkbox"/> la concessione del patrocinio	
<input type="checkbox"/> l' assunzione del canone per l'occupazione del suolo pubblico („COSAP“) ¹⁾	
<input type="checkbox"/> l' uso gratuito di strutture comunali (indicare la/le struttura/e ed il periodo di tempo):	
struttura	periodo di tempo
<input type="checkbox"/> altro (prego indicare):	
Per prestazioni del cantiere verrà / è stato chiesto ²⁾ : <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	

1) Per l'autorizzazione dell'occupazione di suolo pubblico deve essere fatta domanda con apposito modulo presso l'ufficio Licenze del Comune di Bressanone. Per l'assunzione della „COSAP“ deve essere richiesto anche il patrocinio.

2) Questa indicazione ha solo carattere informativo. Per prestazioni del cantiere deve essere fatta domanda con apposito modulo presso il Servizio Manutenzione.

DESCRIZIONE DELLA MANIFESTAZIONE (programma dettagliato è da allegare)
Data rispettivamente periodo di tempo della manifestazione:
Luogo della manifestazione:

Prego confermare gli **importi** inseriti con il tasto **“TAB”**  (inserire gli importi senza punto e virgola); il **totale** ed il **disavanzo/avanzo** vengono calcolati **automaticamente**.

PIANO DI FINANZIAMENTO (solo per contributo)			
USCITE		ENTRATE	
	€	<input type="checkbox"/> contributi provinciali	€
	€	<input type="checkbox"/> sponsoring ed entrate da pubblicità	€
	€	<input type="checkbox"/> iscrizioni	€
	€	<input type="checkbox"/> offerte	€
	€	<input type="checkbox"/> ingressi	€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
Totale uscite (A):	€	Totale entrate (B):	€
DISAVANZO/AVANZO (B-A):	€		

Il/La richiedente, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false o incomplete previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, n.t.v., dichiara quanto segue sotto la propria responsabilità personale.

• **Il richiedente dichiara di rispettare gli obblighi relativi all'applicazione dell'imposta di bollo e - se la marca da bollo non viene apposta sulla domanda - che:**

- il contrassegno è utilizzato esclusivamente per il presente documento e verrà conservato per 3 anni insieme al documento originale;
- è data l'esenzione dalla marca da bollo.

• **L'organizzazione si obbliga a non distribuire – neanche in modo indiretto – gli utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale.**

• **Il/La richiedente conosce il contenuto del regolamento comunale concernente la concessione di contributi ed accetta tutte le condizioni ivi menzionate.**

• **Le organizzazioni di volontariato eleggono al loro interno i membri che ricoprono le proprie cariche e funzioni a titolo esclusivamente di volontariato.**

• **Il/La richiedente si impegna (se richiesto) di rendere pubblico il patrocinio da parte del soggetto promotore attraverso i mezzi con i quali effettua pubblico annuncio dell'evento e di utilizzare lo stemma comunale con la dicitura „Comune di Bressanone“, ed il marchio Bressanone sul materiale pubblicitario.**

• **L'organizzazione è a conoscenza che in caso di una promozione concessa, intesa come prestazione in natura, i relativi beni rimangono vincolati e non possono essere alienati entro i termini ordinari per l'ammortamento senza autorizzazione dell'amministrazione comunale.**

• **È stata presentata domanda di contributo anche ai seguenti enti pubblici o di pubblica utilità:**

NO SÌ (indicare l'ente):

Il/La richiedente dichiara di essere a conoscenza che, in caso di false dichiarazioni o di utilizzo di documentazione falsa o non veritiera, l'organizzazione perde l'eventuale contributo concesso e dovrà restituire l'intero contributo. Inoltre l'organizzazione potrà essere esclusa, insieme alla persona richiedente, dalla possibilità di beneficiare di ogni altro vantaggio economico da parte dell'Amministrazione Comunale per un determinato periodo.

DISPOSIZIONI SULLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti degli art. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 l'informativa relativa alla protezione dei dati personali è reperibile al seguente link: www.bressanone.it/it/privacy o è consultabile nei locali del Municipio.

DICHIARAZIONI

- Il/La richiedente dichiara che tutte le informazioni riportate corrispondono a verità.
- Il/La richiedente dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e uso di atti falsi, previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche.

DOCUMENTI OBBLIGATORI DA ALLEGARE

- **Programma dettagliato e descrizione della manifestazione, dell'iniziativa o del progetto**
- **Statuto e atto costitutivo** (se non già depositato presso il Comune ed in caso di modifiche)

data

firma (legale rappresentante)

Per rendere efficace la presente dichiarazione dev'essere rispettata una delle seguenti formalità (prego barrare la casella corrispondente):

La firma viene apposta in presenza del/della dipendente addetto/a. *La firma sovrastante è stata apposta in mia presenza.*

Il/La dipendente addetto/a _____ oppure

Alla dichiarazione viene allegata una copia della carta d'identità del legale rappresentante.