



COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO  
PROVINCIA DI PADOVA

**OGGETTO: AVVISO RECANTE CRITERI, TERMINI E MODALITÀ' PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ ORDINARIA E STRAORDINARIA DI ENTI E ASSOCIAZIONI . ANNO 2023**

\*\*\*

**IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA**

**Richiamati:**

- l'art. 12 della legge n. 241/1990, il quale prevede che “la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi”;
- Lo Statuto comunale;
- il regolamento comunale disciplinante l’erogazione di contributi e benefici a enti e associazioni, approvato deliberazione di C.C. n. 31 del 30/06/2016, successivamente modificato e integrato con deliberazione di C.C. n. 12 del 17/02/2017
- la deliberazione di **G.C. n. 53 del 26/09/2023**, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: “APPROVAZIONE CRITERI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINANZIARI E NON FINANZIARI A ENTI E ASSOCIAZIONI , IN APPLICAZIONE DELL'ART. 12 DELLA DELLA LEGGE N. 241/1990 E DEL REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE LA MATERIA.”;

In attuazione dei provvedimenti e delle norme tutte sopra citate,

**AVVISA**

**1. ATTIVITÀ FINANZIABILI E BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI**

1. I contributi costituiscono lo strumento con il quale il Comune sostiene e valorizza, attraverso il concorso alle spese correnti, i progetti e le attività realizzati da associazioni ed organizzazione che si svolgono nel territorio comunale e che riguardano sia progetti emergenti, sia attività consolidate. Il contributo concesso quindi potrà risultare anche inferiore a quanto richiesto dal soggetto proponente, in relazione sia alle disponibilità di bilancio, sia a livello di interesse pubblico ravvisato nell’attività come nel prosieguo valorizzata secondo i criteri prestabiliti.

2. I benefici sono concessi per il sostegno di attività e iniziative senza scopo di lucro, promosse da soggetti già costituiti in base ad atto costitutivo e/o statuto (copia dei quali devono essere trasmessi al Comune), quali:

***- associazioni e fondazioni, riconosciute o non, comunque costituite con atto formale antecedente la presentazione della domanda;***

- *altri organismi non profit, formalmente costituiti;*
- *enti pubblici o enti privati che realizzino specifiche attività di interesse pubblico per la comunità locale, con azione di sussidiarietà.*

## **2. TIPOLOGIE DI BENEFICI E DISCIPLINA APPLICABILE**

1. I benefici possono essere riconosciuti a sostegno dell'attività ordinaria annuale del soggetto richiedente, purché ritenuta di interesse pubblico o sostegno di attività straordinaria (ossia per sostenere singole attività o progetti, non aventi carattere di continuità).

2. I contributi possono consistere in:

A) contributo in denaro - erogazione economica diretta.

B) contributo consistente in altre utilità - concessione di agevolazioni o vantaggi economici, anche in natura. Sono considerate altre utilità economiche, a scopo meramente esemplificativo:

- tariffe agevolate o esenzioni da tariffe comunali;
- l'uso gratuito di servizi o beni mobili del Comune;
- l'uso temporaneo (occasionale o periodico) e non esclusivo di beni immobili del Comune a condizioni di gratuità o di agevolazione tariffaria, di cui dare conto nel singolo provvedimento. La concessione a titolo gratuito è esclusa per iniziative di tipo meramente lucrativo o di pubblicità commerciale;
- supporto organizzativo o logistico della struttura comunale ad alcune attività di tipo organizzativo preliminare (es. predisposizione grafica e/o stampa di volantini o pieghevoli, ricezione di preiscrizioni ad attività culturali e consimili attività di mero supporto interno).
- I benefici consistenti in utilità diverse dai contributi in denaro quali, a titolo esemplificativo: tariffe o canoni agevolati o esenzioni per uso di servizi, attrezzature o beni mobili o immobili del Comune da concedere in uso temporaneo (occasionale o periodico e non esclusivo), possono essere concessi applicando i criteri di cui al presente avviso in forma semplificata, dando conto sinteticamente nel provvedimento di concessione della ricorrenza di uno o più ambiti attività di cui al successivo articolo 6 e dell'interesse pubblico ravvisato nell'attività oggetto della domanda.

3. La concessione del solo patrocinio del comune , senza oneri , resta disciplinata direttamente dal regolamento comunale nelle premesse citate.

## **3. RESPONSABILITÀ DELL'ATTIVITÀ'**

1. Nella concessione di benefici, di qualsiasi tipo, la responsabilità dell'iniziativa e della gestione della stessa restano interamente in carico al soggetto richiedente, a tal fine nel materiale divulgativo (volantini, pieghevoli, locandine, comunicati stampa etc.), deve risultare ben chiaro che il soggetto organizzatore è il soggetto, diverso dal Comune, che ha chiesto e ottenuto il beneficio.

2. L'Amministrazione comunale riconosce comunque particolare valore alle associazioni di volontariato e di promozione sociale iscritte al R.U.N.T.S. che sappiano elaborare e gestire in proprio attività complesse di interesse pubblico rivolte alla collettività di Villanova di Camposampiero: alle famiglie, agli studenti, ai minori, alle persone diversamente abili, agli anziani, alle persone in difficoltà economica o con difficoltà di integrazione sociale o, comunque, finalizzate alla valorizzazione del territorio in tutte le sue componenti (storiche, culturali, tradizionali, potenzialità di attrazione turistica, etc.) .

3. L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto di norme che disciplinano le singole attività e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi. Le responsabilità tutte derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono quindi a carico del soggetto beneficiario.

#### **4. BUDGET E RELATIVE FINALITÀ'**

1. L'Amministrazione ha suddiviso come indicato al successivo punto 5 le risorse complessivamente stanziare in bilancio, ripartendole tra singoli budget, ognuno correlato a macro finalità perseguite, secondo gli obiettivi di interesse pubblico ritenuti rilevanti dall'Amministrazione.

2. Ciascuna domanda, se ritenuta preventivamente ammissibile come esito dell'istruttoria, verrà iscritta dall'organo gestionale competente, più oltre precisato, in uno dei budget disponibili, coerentemente all'ambito di attività prevalente risultante dal progetto di attività allegato alla domanda di contributo.

3. Le risorse di ogni budget verranno ripartite tra i richiedenti ammessi e iscritti nel singolo budget.

#### **5. AMMONTARE DEI BUDGET**

1. I budget di finalità di cui al precedente articolo 4, corrispondenti alle priorità dell'Amministrazione comunale, sono così identificati e quantificati:

<b>SUDDIVISIONE BUDGET E RELATIVE FINALITÀ</b>
<p><b>a) Supporto alle famiglie per il trasporto collettivo ai plessi scolastici e sicurezza degli studenti</b></p> <p>- per il trasporto collettivo in proprio ai plessi scolastici della scuola dell'obbligo di Villanova di Camposampiero ;</p> <p>-tutela della sicurezza degli studenti di detti plessi nell'attraversamento (sicurezza studenti).</p> <p><b>€ 23.500,00</b> (Cap. 14.171 € 23.000,00 e Cap. 1508 € 500,00 (di cui € 6.500,00 a carico del Bilancio 2023 ed € 17.000,00 a carico del bilancio 2024)</p>
<p><b>b) Valorizzazione delle tradizioni locali e della capacità di attrazione turistica del territorio:</b></p> <p>- iniziative culturali per incentivare lettura (valorizzazione Biblioteca);</p> <p>-iniziative motorie, ricreative, aggregative e altre iniziative atte a valorizzare il territorio e attrarre utenti/partecipanti/visitatori nel territorio :</p> <p><b>€ 13.500,00</b></p>

**c) Sostegno alle famiglie per l'effettività del diritto allo studio, alla maternità e per la conciliazione dei tempi di vita e lavoro delle famiglie di Villanova di Camposampiero:**  
- azioni di concreto supporto ai compiti per alunni della scuola dell'obbligo - post scuola;  
- supporto professionalmente qualificato a studenti e/o adulti con difficoltà cognitive.  
- azioni di accompagnamento e supporto alle mamme ;  
- azioni di supporto alle famiglie con anziani afflitti da difficoltà cognitive.  
**€ 9.000,00**

**d) Sostegno ad iniziative innovative di supporto alle famiglie in favore di persone con disabilità gravi** residenti a Villanova di Camposampiero (es. musicoterapia, ippoterapia e consimili attività):  
**€ 2.500,00**

**e) Sostegno alla solidarietà in favore di persone anziane o di ammalati di Villanova di Camposampiero**  
iniziative culturali e sociali e aggregative svolte in favore di cittadini anziani o ammalati di Villanova di Camposampiero  
**€ 3.500,00**

**f) Sostegno alla solidarietà sociale ai meno abbienti di Villanova di Camposampiero**  
- erogazione di beni di prima necessità a titolo gratuito a persone e famiglie in grave difficoltà economica:  
**€ 1000,00**

## **6. AMBITI DI ATTIVITÀ RITENUTI DI INTERESSE PUBBLICO**

1. L'Amministrazione comunale valuta di prioritario interesse pubblico alcuni ambiti di attività, specificati nel presente punto. Rispetto a tali ambiti, le associazioni o enti potranno proporre progetti o iniziative, da svolgere, di norma, nel territorio del comune di Villanova di Camposampiero.

2. Gli ambiti di attività ritenuti di rilevante interesse pubblico sono i seguenti:

### **AMBITI DI ATTIVITÀ**

**1) valorizzazione della Biblioteca comunale e dei centri culturali di proprietà comunale mediante attività volte alla incentivazione della lettura e della scrittura per ragazzi e adulti, nonché mediante organizzazione di mostre, manifestazioni e iniziative che valorizzino la Biblioteca e i centri culturali di proprietà comunale con iniziative di contenuto culturale, artistico;**

**2) attività' di promozione della danza, della musica, del teatro, del cinema e delle arti visive in generale, della pittura, della scultura, della creatività' manuale e delle attività editoriali;**

**3) valorizzazione della storia e delle tradizioni locali: manifestazioni, pubblicazioni, mostre, convegni, fiere e iniziative rievocative che perseguano tale scopo in forma concreta e coinvolgente per la collettività';**

<b>4) iniziative volte alla promozione dell'alfabetizzazione digitale nelle diverse fasce della popolazione;</b>
<b>5) manifestazioni e iniziative volte alla promozione turistica del territorio e delle sue capacità produttive, commerciali, agricole, turistiche;</b>
<b>6) iniziative di solidarietà sociale svolte nel territorio;</b>
<b>7) attività e servizi sociali e socio assistenziali e ricreativi per minori e anziani, iniziative di promozione ed educazione sociale, attività di inclusione sociale rivolte a categorie svantaggiate, altre attività nel settore sociale svolte nel territorio;</b>
<b>8) attività umanitarie di aiuto concreto alle persone in gravi difficoltà' economica e sociale;</b>
<b>9) attività di informazione alla cittadinanza per la prevenzione e cura della salute fisica e mentale e concrete attività gratuite volte alla prevenzione di malattie;</b>
<b>10) iniziative ed interventi atti a favorire l'attuazione del diritto allo studio: azioni a sostegno agli studenti e alle famiglie degli stessi per l'arricchimento dell'offerta formativa, per l'assistenza allo studio, per la gestione del tempo pre e post scuola (in particolar modo quando queste attività suppliscano a mancanza o insufficienza nel territorio di scuole d'infanzia o asili nido comunali), per il trasporto ai plessi scolastici statali o paritari del territorio quando manchino servizi pubblici di trasporto, per la sorveglianza degli alunni all'entrata nei plessi della scuola dell'obbligo del territorio;</b>
<b>11) attività svolte nel settore sportivo e del tempo libero per anziani e minori, attività motorie a favore di persone disabili, per l'avviamento e la pratica dello sport dei giovani, degli adulti e degli anziani;</b>
<b>12) attività culturali o di informazione del pubblico o azioni concrete nel settore della conoscenza, della tutela e della valorizzazione del patrimonio ambientale e faunistico; iniziative innovative volte ad incentivare e tutelare il verde pubblico, la gestione sostenibile dei rifiuti, l'energia sostenibile in un'ottica complessiva di adattamento ai cambiamenti climatici, per promuovere la mobilità sostenibile, per migliorare la qualità dell'aria e per diminuire gli inquinanti sul territorio ed in atmosfera.</b>
<b>13 ) supporto alla valorizzazione delle celebrazioni delle ricorrenze, solennità e festività civil con cerimonie pubbliche, che diano adeguato risalto all'importanza storica dei singoli eventi e della conservazione della memoria degli stessi.</b>
<b>14) Attività di contrasto all'emarginazione e volte all'inclusione sociale.</b>

## **7. CRITERI DI VALUTAZIONE**

1. Saranno applicati, ai fini della valutazione dell'ammissibilità e della conseguente stima dell'entità del contributo economico - finanziario da concedere (sia per l'attività ordinaria che per attività straordinaria), i seguenti criteri valutativi, costituenti applicazione di quelli generali previsti dal regolamento comunale:

**CRITERI DI VALUTAZIONE**  
**PER I CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI:**  
**TOT. 100 PUNTI (punteggio minimo 60/100)**

**A)** Attività di interesse pubblico per la collettività di Villanova di Camposampiero, rispetto agli ambiti di cui al precedente punto 6;

**MAX PUNTI: 45**

**B)** Varietà e ricchezza del programma annuale di attività e/o complessità organizzativa dell'attività anche se straordinaria, tale che potrebbe solo con grande difficoltà, dal punto di vista organizzativo o finanziario, essere organizzata e gestita direttamente ed esclusivamente dal Comune con il proprio personale e con proprie risorse finanziarie;

**MAX PUNTI : 15**

**C)** potenziale platea di utenti destinatari delle attività, tenendo in considerazione anche il coinvolgimento delle fasce deboli (minori, anziani, disabili, persone in difficoltà sociale o personale);

**MAX PUNTI: 10**

**D)** gratuità dell'iniziativa straordinaria o della maggior parte delle iniziative del programma annuale o, almeno, previsione di riserva di posti gratuiti, o almeno previsione di tariffe agevolate riservate alle fasce deboli della popolazione (es. anziani, disabili, casi di disagio socio - economico segnalati dai Servizi sociali)

**MAX PUNTI:10**

**E)** aderenza delle attività agli obiettivi dell'Amministrazione come desunti dal D.U.P , dal P.I.A.O. e dagli altri documenti di programmazione degli organi politici;

**MAX PUNTI: 10**

**F)** l'attività o l'iniziativa è realizzata da un'associazione di volontariato o di promozione sociale iscritta nell'apposito Registro R.U.N.T.S. o se l'attività sia svolta da una rete associativa, la capogruppo rientra in una delle due tipologie sopra citate (rif. Codice del terzo settore D.Lgs. n. 117/2017)

**MAX PUNTI: 10**

**PRECISAZIONI (VALEVOLI SIA PER ATTIVITÀ ORDINARIA CHE STRAORDINARIA):**

**a) nel caso di un unico richiedente assegnato a un budget, il contributo sarà assegnato al richiedente che raggiunga il punteggio minimo di almeno 60/100 ;**

**b) in presenza di più richiedenti assegnato allo stesso budget, quest'ultimo sarà ripartito tra gli stessi in relazione al punteggio conseguito dagli stessi;**

**c) qualora il soggetto richiedente risulti attualmente assegnatario o concessionario in via continuativa di beni immobili di proprietà comunale, in uso gratuito o a canone agevolato o figurativo, la stima del contributo da concedere terrà conto del beneficio pubblico già in godimento;**

*d) in nessun caso il contributo da concedere per attività straordinarie potrà superare la differenza tra entrate e uscite previste;*

## **8. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER LE DOMANDE DI CONTRIBUTO E RELATIVI TERMINI**

1. Le richieste di contributi economici vengono presentate per il sostegno dell'attività associativa annuale (contributo ordinario) e/o per il sostegno di attività o progetto non avente carattere di continuità (contributo straordinario).

2. La richiesta va formulata su apposita modulistica, messa a disposizione sul sito internet del Comune ed è sottoscritta dal legale rappresentante. La stessa, corredata dalla documentazione di cui al presente articolo, deve essere accompagnata da un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità o, se inviata a mezzo posta elettronica, dalla scansione del suddetto documento, a meno che non sia sottoscritta con firma digitale.

3. Il beneficiario, qualora si tratti di associazione non iscritta all'Albo Comunale delle libere forme associative, dovrà allegare fotocopia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto e, in caso di modifiche o aggiornamenti agli stessi o di variazione degli organi sociali, dovrà comunicare tempestivamente i dati modificati.

### **4. Alla richiesta di contributo ordinario devono essere allegati:**

A) **il programma dell'attività associativa** svolta a Villanova di Camposampiero relativo all'anno solare in corso, con descrizione delle attività e delle iniziative a sostegno delle quali si chiede il contributo, comprensiva della **previsione economica riferita alle attività svolte a Villanova di Camposampiero (entrate e uscite previste)** relativa all'anno solare in corso, con allegata indicazione di eventuali contributi, sponsorizzazioni o liberalità da enti e soggetti pubblici o privati **relative alle attività che si chiede di sostenere e relative spese;**

B) **il bilancio di previsione** (entrate e uscite previste) relativo all'anno solare in corso, approvato dai competenti organi sociali dell'associazione o dell'ente (documento contabile).

### **5. Alla richiesta di contributo straordinario devono essere allegati:**

A) **una relazione illustrativa** dell'iniziativa per cui è richiesto il beneficio con indicazione dei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, platea di utenti potenzialmente servita da ogni iniziativa;

B) **il preventivo delle spese**, distinte per le varie tipologie, e **delle entrate**, riferite al complesso delle attività/iniziativa straordinarie che si chiede di sostenere nel territorio di Villanova di Camposampiero, con l'indicazione di eventuali contributi, sponsorizzazioni o liberalità da enti e soggetti pubblici o privati.

## **9. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO:**

1. per il sostegno dell'attività associativa annuale (contributo ordinario), la domanda va presentata **entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso** .
2. per il sostegno di attività o progetto non avente carattere di continuità (contributo straordinario), **almeno 60 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa (90 giorni prima nel caso di spettacoli o trattenimenti pubblici)**.

## **10. PROCEDURA, QUANTIFICAZIONE DEL CONTRIBUTO, DEROGHE EVENTUALI**

1. Il Comune concederà il contributo alla luce dei criteri sopra riportati, salvo quanto precisato ai successivi punti 12 e 14.
2. Eventuali domande di contributo pervenute in corso d'anno tardivamente rispetto al termine indicato nel regolamento, potranno essere prese in considerazione dall'amministrazione comunale solo se ritenute comunque di pubblico interesse: in tal caso saranno applicati i criteri di valutazione sopra richiamati, ma la concessione e quantificazione del contributo terrà conto delle risorse residue disponibili in bilancio.
3. Qualora un programma di attività ordinaria già presentato da un soggetto beneficiario sia implementato in corso d'anno, è facoltà dell'Amministrazione integrare il contributo eventualmente già assegnato, sempre nel rispetto dei criteri prefissati, nell'interesse pubblico e sempre nei limiti delle disponibilità residue delle risorse di bilancio, nonché nel rispetto dei principi di trasparenza, congruità e proporzionalità.
4. Nessuna integrazione del contributo assegnato avrà automaticamente luogo per maggiori disavanzi emergenti in sede rendiconti o bilanci consuntivi. A completa discrezione dell'amministrazione comunale, il Comune ha facoltà di valutare eventuali circostanze straordinarie e sopravvenute, debitamente motivate dal beneficiario e comunque non imputabili allo stesso, che possano essere poste a motivazione dell'interesse pubblico rispetto all'eventuale concessione di un contributo aggiuntivo, al solo scopo di garantirne la continuità operativa nelle attività socialmente utili rese a favore della collettività degli amministrati. Analogamente e per gli stessi fini, l'Amministrazione ha facoltà di erogare la totalità del contributo ordinario concesso relativamente ai contributi ordinari, nel caso in cui circostanze oggettive e debitamente motivate dal beneficiario, abbiano comportato la limitazione di alcune delle attività di interesse pubblico originariamente contenute nel programma di attività annuale allegato alla domanda del beneficio.

## **11. PROCEDIMENTO VALUTATIVO - ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGIO, MOTIVAZIONE E QUANTIFICAZIONE DEL CONTRIBUTO.**

1. La valutazione compete a una commissione interna, presieduta dal responsabile di Area competente per materia, la quale attribuirà i punteggi e quantificherà i contributi riconosciuti, mantenendosi all'interno dei budget finanziari come sopra definiti.

2. La Commissione attribuirà ciascuna domanda ammessa a uno solo dei budget disponibili come definiti dall'Amministrazione al precedente punto. Dopo tale adempimento, avrà luogo la valutazione numerica, che sarà accompagnata da una sintetica motivazione discorsiva illustrativa. Come ultimo adempimento, in base ai criteri come sopra definiti sarà quantificato il contributo da assegnare.
3. La scheda di valutazione di cui al presente punto sarà allegata alla determinazione di concessione, unitamente al link per la visione dei progetti di attività annuale o straordinaria allegati alle domande (art. 27, comma 1, lettera f) del D.Lgs. n. 33/2013).
4. Eventuali dinieghi saranno preceduti da preavviso a norma della L. n. 241/1990.
5. La concessione dei contributi sarà comunicata a ogni richiedente con il relativo punteggio assegnato e specificazione delle attività sostenute con il contributo, al fine di far conoscere a ogni beneficiario la o le attività che hanno determinato la concessione dei benefici, anche in relazione all'onere della successiva rendicontazione delle stesse, come più oltre specificato.

## **12. RENDICONTAZIONE**

1. Sia per i contributi concessi per sostenere l'attività ordinaria, sia per i contributi concessi per sostenere attività straordinarie, alla restante documentazione richiesta dal regolamento e dall'avviso pubblico in sede di rendiconto andrà allegata una relazione illustrativa e contestuale quadro economico a consuntivo del complesso delle entrate e delle uscite riferiti al complesso delle attività/iniziativa svolte nel territorio di Villanova di Camposampiero con l'indicazione di eventuali contributi, sponsorizzazioni o liberalità ottenuti da enti e soggetti pubblici o privati, che evidenzino almeno seguenti elementi:

a) date e luoghi di effettivo svolgimento della o delle attività assistite da beneficio;

b) tasso di partecipazione dell'utenza (se si tratti di manifestazioni che non consentono un computo esatto, si dovrà indicare una stima approssimativa);

c) distinzione dell'utenza per tipologie e per numero (utenti complessivi, di cui n. anziani, disabili, casi sociali, etc.)

d) numero e tipologia di esenzioni o agevolazioni riconosciute a utenza debole (anziani, disabili, casi sociali)

- e) entrate complessive ed uscite come sopra precisato.

2. La presentazione del rendiconto per i contributi straordinari o del consuntivo per i contributi ordinari costituisce presupposto inderogabile per ulteriori erogazioni di somme di denaro. La mancata presentazione degli stessi fa venire meno il diritto all'erogazione di ulteriori contributi e comporta, previa diffida ad adempiere, la decadenza del beneficio concesso, nonché l'obbligo di restituzione delle somme percepite.

3. La trasmissione di bilanci consuntivi o rendiconti incompleti, incongrui o recanti errori di calcolo, comporta obbligo di regolarizzazione, alla quale sarà condizionata ogni ulteriore possibilità di conseguimento di benefici comunali.

4. Il rendiconto complessivo delle attività e i bilanci consuntivi annuali, trasmessi dai beneficiari ai sensi del presente articolo, sono oggetto di pubblicazione in un'apposita bacheca del Comune di Villanova di Camposampiero, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza che il Comune di Villanova di Camposampiero ha assunto nell'aderire alla "Charta" della Fondazione Città della Speranza O.N.L.U.S. (deliberazione di C.C. n. 9 del 04/04/2014).

### **13. TERMINI PER LA RENDICONTAZIONE**

1. Per quanto concerne i contributi ordinari, il conto consuntivo dell'attività associativa svolta nell'anno per il quale il contributo ordinario è stato concesso deve essere trasmesso **entro il 30 giugno dell'anno successivo** a quello di assegnazione del beneficio.

2. Per i contributi straordinari, la rendicontazione deve essere prodotta entro **sei mesi dalla conclusione dell'iniziativa**, con dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. n. 445/2000 e sottoscritta dal legale rappresentante, evidenziante le entrate e uscite relative all'iniziativa a sostegno della quale il contributo è stato concesso; la stessa è accompagnata da una breve relazione illustrativa dell'esito dell'iniziativa.

### **14. EVENTUALE RIDUZIONE**

1. Per i contributi relativi alle attività straordinarie, qualora il disavanzo rendicontato sia minore di quello preventivato in sede di domanda, il saldo del contributo rendicontato sarà ridotto sino ad eguagliare il disavanzo.

2. Qualora il consuntivo relativo ad attività straordinarie evidenzi un disavanzo maggiore di quello preventivato non potrà essere prevista un'integrazione al contributo concesso .

3. Per le attività ordinarie, qualora dalla relazione illustrativa e rendiconto finanziario inviati a chiusura dell'attività annuale, risultino non espletate alcune attività oggetto di contributo o le stesse risultino essere state effettuate in misura ridotta per fatto non addebitabile al beneficiario (che ha comunque l'onere di motivare e giustificare dettagliatamente tali circostanze) è facoltà del responsabile del servizio ridurre proporzionalmente e motivatamente il contributo da erogare a saldo; nel caso in cui, sempre per fatto non addebitabile al beneficiario, in relazione alle attività

### **5 . MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande di contributo potranno essere presentate esclusivamente in uno dei seguenti modi:

1) mediante consegna all'ufficio protocollo – piano terra della sede di Piazza Mariutto 20-21 (dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 13:00;

2) spedendole alla sede legale del Comune di Villanova di Camposampiero, Via Caltana, 156 - 35010 - Villanova di Camposampiero (PD);

3) trasmettendole da casella di PEC alla seguente casella di PEC del Comune:

[comune.villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it](mailto:comune.villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it)

4) trasmettendole da casella di posta elettronica alla casella di posta elettronica del Comune :

[protocollo@comune.villanova.pd.it](mailto:protocollo@comune.villanova.pd.it).

In ogni caso le domande dovranno essere sottoscritte e accompagnate dalla copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità (il documento di identità può essere omesso solo se le domande sono sottoscritte con firma digitale).

**Termine non perentorio di presentazione per i contributi ordinari: ....**; relativamente a eventuali domande di contributo ordinario pervenute successivamente a tale data, si precisa che l'eventuale concessione e la quantificazione del contributo terranno conto delle risorse residue disponibili in bilancio.

## 16. NORME FINALI E DI RINVIO

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente avviso si rinvia al regolamento comunale richiamato in premessa.

2. La partecipazione alla selezione implica l'accettazione integrale delle clausole e condizioni del presente avviso, senza alcuna condizione o riserva.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Emma Frison, Ufficio Cultura (per informazioni: telefonare all'istruttore amministrativo sig.ra Eliana Cagnin – da lun. a ven. - ore 08:30 – 13:30 – tel. 049 9222137 o chiedere eventuali chiarimenti alla casella [cultura@comune.villanova.pd.it](mailto:cultura@comune.villanova.pd.it)).

Termini per la conclusione del procedimento: 60 giorni da scadenza dell'avviso.

I dati personali conferiti saranno trattati sia in forma cartacea, sia su supporto elettronico, per fini pertinenti e conseguenti la decisione sulla concessione del beneficio, nonché ai fini della trasparenza amministrativa ex D.Lgs. n. 33/2013.

L'informativa estesa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 679/2016 è visionabile nel sito internet del comune [www.comune.villanova.pd.it](http://www.comune.villanova.pd.it) (voce: il comune informa/informativa privacy).

**Allegati: n. 4 moduli** (*fac simile di domanda dio contributo per attività ordinaria e di contestuale relazione illustrativa e previsione entrate/spese, fac simile di domanda di contributo per attività straordinaria e di relazione illustrativa e previsione entrate/spese*).

Villanova di Camposampiero, data della firma digitale

LA RESPONSABILE DI SEGRETERIA

F.to Emma Frison

*documento sottoscritto con firma digitale*

AL SIG. SINDACO  
DEL COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO (PD)

Applicare qui la/le marca/che da bollo da € 16,00  
(una ogni quattro facciate - D.P.R. n. 642/1972, art. 5)  
  
(se esenti compilare l'apposito riquadro del presente modulo )

Spazio riservato al protocollo

**DOMANDA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E/O DI ALTRI VANTAGGI ECONOMICI PER ATTIVITÀ ORDINARIA. ANNO 2023**

Il sottoscritto .....

nato a .....il .....residente .....

via ..... n.....Codice Fiscale .....

il quale dichiara di agire in quest'atto in qualità di legale rappresentante del soggetto appresso indicato,

ASSOCIAZIONE/COMITATO\*\*

.....  
(denominazione o ragione sociali per esteso )

con sede legale in .....

Via .....n.....

Codice Fiscale..... Partita Iva .....

Telefono ..... P.E.C.....

e mail.....Sito internet.....

Referente (nome e cognome dell'incaricato/a della gestione della pratica)

Tel. Referente

Mail referente

**DICHIARA A TAL FINE :**

CHE LA PERSONA GIURIDICA RAPPRESENTATA:

è regolarmente costituita. (Allegare lo Statuto dell'Associazione/atto costitutivo);

è iscritta al Registro Comunale delle Associazioni (in questo caso non serve allegare Statuto/atto costitutivo, a meno che e non sia stato aggiornato rispetto a quello presentato al momento dell'iscrizione al Registro Comunale;

è iscritta a (altro registro, specificare e allegare lo Statuto dell'Associazione/atto costitutivo a meno che e non sia stato aggiornato rispetto a quello presentato al momento dell'iscrizione al Registro);

- di avere letto l'avviso recante i criteri e le modalità per la concessione di contributi finanziari o altri vantaggi economici nell'anno corrente, pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Villanova di Camposampiero, al quale la presente domanda è ad esso riferita;
- che il soggetto richiedente è connotato, per statuto, da assenza di scopo di lucro;
- che il bilancio dell'attività, allegato alla presente, è stato regolarmente approvato dagli organi competenti del soggetto rappresentato;
- di non versare in alcuna situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale, nei confronti del Comune di Villanova di Camposampiero;
- di non essere parente parente o affine di alcun dipendente in servizio o amministratore in carica del Comune di Villanova di Camposampiero e che tra il sottoscritto, il legale rappresentante, e gli amministratori del soggetto per il quale si chiede il beneficio/l'autorizzazione/la concessione, non intercorrono rapporti di parentela entro il quarto grado, affinità o coniugio con dipendenti in servizio o di amministratori in carica nel Comune di Villanova di Camposampiero e che gli stessi rapporto non intercorrono tra persone con me conviventi all'indirizzo di mia residenza sopra indicato e dipendenti in servizio o di amministratori in carica nel Comune di Villanova di Camposampiero.

**E CHIEDE**

*(barrare le caselle corrispondenti ai casi che ricorrono e completare le parti in bianco)*

<input type="checkbox"/> la concessione di un contributo in denaro a sostegno dell'attività <b>ordinaria</b> per l'anno corrente;
<input type="checkbox"/> la concessione di un beneficio economico consistente in: <i>(es: utilizzo gratuito di: palco comunale, sale comunali, attrezzature, stampa locandine, ecc.;</i> <i>N.B.:l'occupazione di suolo pubblico va chiesta con separato modulo, scaricabile dal sito del Comune)</i> ..... ..... ..... .....

Relativamente alle seguenti attività e iniziative:

Sintesi delle attività / iniziativa/e da descrivere in modo più dettagliato nella relazione allegata : ..... ..... ..... ..... .....
---

**Dichiara inoltre:**

**Che l'imposta di bollo è stata assolta mediante applicazione di marca da bollo - serie n. ....**

*oppure se esenti barrare una delle seguenti caselle*

**di beneficiare di esenzione dall'imposta di bollo, in quanto il soggetto richiedente è:**



1. che il contributo o altro vantaggio economico concesso potrà essere revocato o ridotto nei casi previsti dal Regolamento e/o dall'avviso (es: accertata falsità delle dichiarazioni rese, mancata trasmissione della documentazione a rendiconto, entro il termine stabilito);
2. che il Comune di Villanova di Camposampiero ha facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, chiedendo la trasmissione di documentazione giustificativa delle entrate/spese attestate nelle dichiarazioni e documenti trasmessi;
3. che nei casi di revoca il beneficiario ha l'obbligo di restituzione della somma eventualmente erogata a titolo di acconto e il Comune provvederà agli adempimenti necessari al recupero della stessa.
4. che tutti gli oneri, i rischi di gestione e le responsabilità inerenti all'attività per la quale viene richiesto il contributo restano a carico del/della richiedente, intendendosi l'Amministrazione Comunale esonerata da qualsiasi genere di responsabilità;
5. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Unione Europea n. 679/2016 (GDPR), pubblicata nel sito comunale – il comune informa - sezione privacy - concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici : <https://www.comune.villanova.pd.it/c028104/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20104>.

**ALLEGATI:**

- relazione illustrativa dell'attività annuale, recante tutti i dati richiesti dall'avviso;
- bilanci dell'associazione approvati dai competenti organi societari, debitamente sottoscritti;
- copia del documento di identità del richiedente in corso di validità (non necessario se si firma digitalmente).

Villanova di Camposampiero , lì .....

Firma del/della dichiarante

.....

**NOTE:**

1. *La persona giuridica deve rientrare tra i soggetti beneficiari di cui all'art. 5 del Regolamento \*\**
2. *Tutti gli articoli menzionati nel presente modulo, ove non diversamente indicato, si riferiscono al Regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del Patrocinio del Comune di Villanova di Camposampiero, approvato con deliberazione C.C. n. 31 del 30/06/2016 e s.m.i. reperibile sul sito istituzionale del Comune di Villanova.*

(FAC SIMILE DI RELAZIONE, da allegare alla domanda per contributi a sostegno dell'attività ordinaria annuale; N.B.: l'uso del modulo non è obbligatorio, purché nella relazione si possano desumere gli elementi oggetto di valutazione – vd criteri riportati nell'avviso)

Al Signor Sindaco  
del Comune di Villanova di Camposampiero

**OGGETTO: RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ/INIZIATIVE RELATIVE ALL'ANNO CORRENTE, RITENUTE DI INTERESSE PUBBLICO E PER LE QUALI SI CHIEDE IL SOSTEGNO DEL COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO.**

\*\*\*\*\*

**ELENCO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE E PREVISIONE ECONOMICA DELLE STESSE**

(compilare la tabella che segue per ogni attività che si chiede di sostenere )

<b>DESCRIZIONE DELL' ATTIVITÀ/INIZIATIVA:</b> ..... ..... .....	
<b>SVOLGIMENTO</b>	Luogo .....
	Data o periodo (inizio/fine) .....;
	orari dell'attività: iniziale .....finale .....
<b>PREVISIONE DEL NUMERO DI PARTECIPANTI</b>	<input type="checkbox"/> posti disponibili su prenotazione per un totale di n. .....;
	<input type="checkbox"/> aperto a tutti fino a capienza;
	<input type="checkbox"/> aperta al pubblico per cui deve svolgersi in una sala dotata del certificato di agibilità di pubblico spettacolo (ex art 80 T.U.L.P.S.);
	Se sono richieste tariffe/rimborsi/biglietti ai partecipanti indicarne di seguito l'importo ..... .....
<b>OBIETTIVI</b>  (in relazione al fine di pubblico interesse che si ritiene sussista per la comunità)	..... ..... ..... ..... .....
<b>PER LA SUDETTA ATTIVITÀ SI CHIEDONO I</b>	<input type="checkbox"/> Uso gratuito di sala comunale data .....fascia oraria..... <input type="checkbox"/> uso temporaneo e gratuito del palco comunale

<b>SEGUENTI BENEFICI DI NATURA NON FINANZIARIA</b>	data .....fascia oraria.....;
	<input type="checkbox"/> uso gratuito transenne
	data .....fascia oraria.....
	<input type="checkbox"/> il patrocinio del Comune (bozza locandina da presentare per l'approvazione prima dell'evento con congruo anticipo);
	<input type="checkbox"/> altro (specificare) .....
<b>EVENTUALI AGEVOLAZIONI PREVISTE IN FAVORE DELLE CATEGORIE DEBOLI</b>	<input type="checkbox"/> anziani ultra sessantacinquenni
	<input type="checkbox"/> disabili
	<input type="checkbox"/> casi segnalati dai servizi sociali
	Specificare se si tratta di gratuità totali o tariffe agevolate e l'ammontare di queste ultime, nonché il numero massimo di casi di gratuità e/o agevolazioni previste per le categorie deboli .....

**Per l'insieme delle attività ritenute di interesse pubblico sopra elencate, si prevede il seguente quadro economico complessivo:**

#### QUADRO DELLE PREVISIONI ECONOMICHE

<b>SPESE previste</b> (pertinenti la realizzazione dell'attività / iniziativa)	
Costi per acquisto di servizi (descrivere)	€
Costi per acquisto di beni (descrivere)	€
Costi per imposte e tasse (descrivere)	€
(altro: specificare)	€
	€
	€
	€
	€
<b>TOTALE</b>	<b>€</b>
<b>ENTRATE previste</b> (vanno riportati anche i contributi di altri soggetti pubblici o privati, comprese le sponsorizzazioni, in qualunque forma concessi)	
Quote associative dei partecipanti/utenti	€
Tariffe dei partecipanti/utenti	€
Corrispettivi da attività commerciali accessorie e collaterali (descrivere)	€
Contributi da enti pubblici	€
Liberalità da privati	€
Sponsorizzazioni	€
(altro: specificare)	€
	€
<b>TOTALE</b>	<b>€</b>

Villanova di Camposampiero, lì.....

*Firma del Legale Rappresentante*

---

AL SIGNOR SINDACO  
DEL COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO (PD)

<b>Applicare qui la/le marca/che da bollo da € 16,00</b> (una ogni quattro facciate - D.P.R. n. 642/1972, art. 5)  (se esenti compilare l'apposito riquadro del presente modulo )	Spazio riservato al protocollo
--	--------------------------------

**DOMANDA DI CONCESSIONE CONTRIBUTO E/O DI ALTRI VANTAGGI ECONOMICI PER ATTIVITÀ STRAORDINARIA. ANNO 2023**

Il sottoscritto .....

nato a .....il .....residente .....

via ..... n.....Codice Fiscale .....

il quale dichiara di agire in quest'atto in qualità di legale rappresentante del soggetto appresso indicato,

ASSOCIAZIONE/COMITATO** ..... (denominazione o ragione sociali per esteso )  con sede legale in .....  Via ..... n.....  Codice Fiscale..... Partita Iva .....	
Telefono ..... P.E.C..... e mail.....Sito internet.....	
Referente (nome e cognome dell'incaricato/a della gestione della pratica)	
Tel. Referente	Mail referente

**DICHIARA A TAL FINE:**

CHE LA PERSONA GIURIDICA RAPPRESENTATA:

<input type="checkbox"/> è regolarmente costituita. (Allegare lo Statuto dell'Associazione/atto costitutivo);
<input type="checkbox"/> è iscritta al Registro Comunale delle Associazioni (in questo caso non serve allegare Statuto/atto costitutivo, a meno che e non sia stato aggiornato rispetto a quello presentato al momento dell'iscrizione al Registro Comunale;
<input type="checkbox"/> è iscritta a (altro registro, specificare e allegare lo Statuto dell'Associazione/atto costitutivo a meno che e non sia stato

aggiornato rispetto a quello presentato al momento dell'iscrizione al Registro);

- di avere letto l'avviso recante i criteri e le modalità per la concessione di contributi finanziari o altri vantaggi economici nell'anno corrente, pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Villanova di Camposampiero, al quale la presente domanda è ad esso riferita;
- che il soggetto richiedente è connotato, per statuto, da assenza di scopo di lucro;
- che il bilancio dell'attività, allegato alla presente, è stato regolarmente approvato dagli organi competenti del soggetto rappresentato;
- di non versare in alcuna situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale, nei confronti del Comune di Villanova di Camposampiero;
- di non essere parente parente o affine di alcun dipendente in servizio o amministratore in carica del Comune di Villanova di Camposampiero e che tra il sottoscritto, il legale rappresentante, e gli amministratori del soggetto per il quale si chiede il beneficio/l'autorizzazione/la concessione, non intercorrono rapporti di parentela entro il quarto grado, affinità o coniugio con dipendenti in servizio o di amministratori in carica nel Comune di Villanova di Camposampiero e che gli stessi rapporto non intercorrono tra persone con me conviventi all'indirizzo di mia residenza sopra indicato e dipendenti in servizio o di amministratori in carica nel Comune di Villanova di Camposampiero.

**E CHIEDE:**

*(BARRARE LE CASELLE CORRISPONDENTI AI CASI CHE RICORRONO E COMPLETARE LE PARTI IN BIANCO)*

la concessione di un contributo in denaro.

la concessione di un beneficio economico consistente in:

*(es: utilizzo gratuito di: palco comunale, sale comunali, attrezzature, stampa locandine, ecc.; N.B.:l'occupazione di suolo pubblico va chiesta con separato modulo, scaricabile dal sito del Comune)*

.....  
.....  
.....  
.....

A sostegno della spesa che il soggetto richiedente sosterrà per lo svolgimento dell'attività/iniziativa **straordinaria** descritta nell'allegata relazione :

Iniziativa specifica, denominata:

.....

Per consentire l'avvio dell'iniziativa, si chiede la concessione di un acconto per le seguenti motivazioni:

.....

.....

**Dichiara inoltre:**

**Che l'imposta di bollo è stata assolta mediante applicazione di marca da bollo - serie n.**  
.....

*oppure se esenti barrare una delle seguenti caselle*



a presentare la documentazione a rendiconto nei termini previsti dall'art. 8 del regolamento;

### PRENDE ATTO

- che il contributo o altro vantaggio economico concesso potrà essere revocato o ridotto nei casi previsti dal Regolamento e/o dall'avviso (es: accertata falsità delle dichiarazioni rese, mancata trasmissione della documentazione a rendiconto, entro il termine stabilito);
- che il Comune di Villanova di Camposampiero ha facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, chiedendo la trasmissione di documentazione giustificativa delle entrate/spese attestata nelle dichiarazioni e documenti trasmessi;
- che nei casi di revoca il beneficiario ha l'obbligo di restituzione della somma eventualmente erogata a titolo di acconto e il Comune provvederà agli adempimenti necessari al recupero della stessa.
- che tutti gli oneri, i rischi di gestione e le responsabilità inerenti all'attività per la quale viene richiesto il contributo restano a carico del/della richiedente, intendendosi l'Amministrazione Comunale esonerata da qualsiasi genere di responsabilità;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Unione Europea n. 679/2016 (GDPR), pubblicata nel sito comunale – il comune informa - sezione privacy - concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici: <https://www.comune.villanova.pd.it/c028104/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20104>.

Allegati:

- relazione illustrativa, completa di tutti i dati richiesti dall'avviso;
- bilanci dell'associazione approvati dai competenti organi societari, debitamente sottoscritti;
- copia del documento di identità del richiedente in corso di validità (non necessario se si firma digitalmente).

Villanova di Camposampiero , data .....

Firma del/della dichiarante

.....

**NOTE:**

- La persona giuridica deve rientrare tra i soggetti beneficiari di cui all'art. 5 del Regolamento \*\*
- Tutti gli articoli menzionati nel presente modulo, ove non diversamente indicato, si riferiscono al *Regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del Patrocinio* del Comune di Villanova di Camposampiero, approvato con deliberazione C.C. n. 31 del 30/06/2016 e s.m.i. reperibile sul sito istituzionale del Comune di Villanova.

(FAC SIMILE da allegare alla domanda di per attività straordinaria - N.B.: l'uso del modulo non è obbligatorio, purché dalla relazione si possano desumere gli elementi oggetto di valutazione – vd criteri riportati nell'avviso - )

Al Signor Sindaco  
del Comune di Villanova di Camposampiero

**La presente relazione illustrativa dell'attività/iniziativa accompagna la domanda di contributo richiesto al Comune di Villanova di Camposampiero:**

<b>DESCRIZIONE DELL' ATTIVITÀ/INIZIATIVA:</b> ..... ..... .....	
<b>SVOLGIMENTO</b>	Luogo .....
	Data o periodo (inizio/fine) .....;
	orari dell'attività: iniziale .....finale .....
<b>PREVISIONE DEL NUMERO DI PARTECIPANTI</b>	<input type="checkbox"/> posti disponibili su prenotazione per un totale di n. .....;
	<input type="checkbox"/> aperto a tutti fino a capienza;
	<input type="checkbox"/> aperta al pubblico per cui deve svolgersi in una sala dotata del certificato di agibilità di pubblico spettacolo (ex art 80 T.U.L.P.S.);
	Se sono richieste tariffe/rimborsi/biglietti ai partecipanti indicarne di seguito l'importo ..... .....
<b>OBIETTIVI</b> <i>(in relazione al fine di pubblico interesse che si ritiene sussista per la comunità)</i>	..... ..... ..... ..... .....
<b>EVENTUALI AGEVOLAZIONI PER CATEGORIE DEBOLI</b>	<input type="checkbox"/> anziani ultra sessantacinquenni
	<input type="checkbox"/> disabili
	<input type="checkbox"/> casi segnalati dai servizi sociali
	Specificare se si tratta di gratuità totali o tariffe agevolate e l'ammontare di queste ultime , nonché il numero massimo di casi di gratuità e/o agevolazioni previste per le categorie deboli .....

## QUADRO DELLE PREVISIONI ECONOMICHE

<b>SPESE previste</b> (pertinenti la realizzazione dell'attività / iniziativa)	
Costi per acquisto di servizi (descrivere)	€
Costi per acquisto di beni (descrivere)	€
Costi per imposte e tasse (descrivere)	€
<i>(altro: specificare)</i>	€
	€
	€
	€
	€
<b>TOTALE</b>	€
<b>ENTRATE previste</b> (vanno riportati anche i contributi di altri soggetti pubblici o privati, comprese le sponsorizzazioni, in qualunque forma concessi)	
Quote associative dei partecipanti/utenti	€
Tariffe dei partecipanti/utenti	€
Corrispettivi da attività commerciali accessorie e collaterali (descrivere)	€
Contributi da enti pubblici	€
Liberalità da privati	€
Sponsorizzazioni	€
<i>(altro: specificare)</i>	€
	€
	€
<b>TOTALE</b>	€

Villanova di Camposampiero, data

Firma del Legale Rappresentante

---