

Alla
 PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
 UMSe Pari opportunità, prevenzione della violenza e
 della criminalità
 Via G. Grazioli 1
 38122 TRENTO
umse.pariopportunita@pec.provincia.tn.it

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE QUOTA DI CONTRIBUTO A COPERTURA DELLE SPESE RELATIVE ALLA
 REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO _____**

*(L.p. 27 luglio 2007, n. 13, art. 36bis e deliberazione della Giunta provinciale n. 1545 del 17.09.2021 come modificata
 dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 676 del 21 aprile 2023)*

Il sottoscritto/La sottoscritta

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ (prov. _____) il ____ / ____ / ____

codice fiscale

nella sua qualità di legale rappresentante di:

_____ *(indicare la corretta denominazione)*

avente sede legale in via/piazza _____ n. _____

nel Comune di _____ (prov. _____) CAP _____

codice fiscale

partita I.V.A.

avendo presentato domanda di contributo ai sensi dell'articolo 36 bis della legge provinciale L.p. 27 luglio 2007, n. 13, per _____ *(specificare l'oggetto del servizio come indicato nel bando, articolo 1)*

CUP: _____

CHIEDE

la liquidazione della quarta quota annua di contributo a copertura delle spese relative alla gestione del servizio, per l'anno _____

FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

.....
(luogo e data)

.....
(timbro e firma)



Divieto delle “revolving doors” – articolo 53, comma 16-ter, d. lgs. 165/2001

“I dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Alla domanda è allegata la seguente documentazione:

1. fotocopia di un documento d’identità del richiedente (se la domanda è sottoscritta con firma autografa e non in presenza del dipendente addetto);
2. rendiconto delle spese effettivamente sostenute e delle eventuali entrate da inizio anno e fino al 30 settembre;
3. sintetica relazione sull’attività svolta da inizio anno e fino al 30 settembre;
4. dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà relativa alla ritenuta del 4% sul contributo, presente sul sito www.modulistica.provincia.tn.it e sul sito istituzionale <https://trentinosociale.provincia.tn.it>.



Relazione sintetica dell'attività svolta

Oggetto del servizio

- SERVIZIO RESIDENZIALE PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA (Casa Rifugio e Abitare accompagnato)
 CENTRO ANTIVIOLENZA

Referente tecnico per la gestione/realizzazione del servizio

Nome e Cognome _____

e-mail _____ telefono _____

Descrizione sintetica delle attività realizzate nel periodo _____

Dati statistici inerenti le attività del servizio realizzato

Destinatari delle attività del servizio

FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

.....
 (luogo e data)

.....
 (timbro e firma)



RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE E DELLE EVENTUALI ENTRATE CONSEGUITE

Il sottoscritto/La sottoscritta

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ (prov. _____) il ____ / ____ / ____

codice fiscale

nella sua qualità di legale rappresentante di:

(indicare la corretta denominazione)

avente sede legale in via/piazza _____ n. _____

nel Comune di _____ (prov. _____) CAP _____

codice fiscale partita I.V.A.

ai sensi dell'art.47 del d.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti alla dichiarazione non veritiera, e consapevole altresì che l'accertata non veridicità della dichiarazione comporta il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di due anni decorrenti dall'adozione del provvedimento di decadenza (art. 75 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

1. che le spese sostenute e le entrate conseguite sono riferite al periodo dal 1° gennaio al 30 settembre dell'anno _____;
2. che le spese sostenute sono coerenti con i criteri di ammissibilità del finanziamento previsti nel Bando e sono conformi ai principi di sana gestione finanziaria;
3. che le cifre esposte nel rendiconto ammontano a euro:

Totale spese	<input type="text"/>
Totale entrate	<input type="text"/>

sono state effettivamente sostenute dal Soggetto gestore e sono da imputarsi alla copertura delle spese relative alla realizzazione del Servizio per il quale si chiede l'erogazione del quarto acconto del contributo;

4. che le spese sostenute e le entrate conseguite sono le seguenti:

MACROVOCE / Voce di costo	
A) SPESE PERSONALE	
Compensi personale dipendente impegnato in maniera esclusiva	<input type="text"/>
Compensi personale dipendente non impegnato in maniera esclusiva	<input type="text"/>



Oneri per altre attività di collaborazione e/o consulenza per la realizzazione del servizio compresi i rimborsi spese	<input type="text"/>
Oneri per attività di progettazione, rendicontazione e monitoraggio	<input type="text"/>
Indennità di trasferte, diarie, indennità di viaggio per il personale dipendente	<input type="text"/>
Spese di formazione e aggiornamento	<input type="text"/>
Altri oneri relativi al personale	
a) <input type="text"/>	<input type="text"/>
b) <input type="text"/>	<input type="text"/>
Subtotale	<input type="text"/>
B) RIMBORSO SPESE VOLONTARI/GIOVANI IN SERVIZIO CIVILE	
Pasti	<input type="text"/>
Trasporto con mezzi propri (Abilitati alla guida con patente A/B)	<input type="text"/>
Altri rimborsi (specificare)	
a) <input type="text"/>	<input type="text"/>
b) <input type="text"/>	<input type="text"/>
Subtotale	<input type="text"/>
C) RIMBORSO BORSA LAVORO/TIROCINI DI INCLUSIONE	
Interventi di Borsa lavoro/tirocini di inclusione	<input type="text"/>
Altri rimborsi (specificare)	
a) <input type="text"/>	<input type="text"/>
b) <input type="text"/>	<input type="text"/>
Subtotale	<input type="text"/>
D) SPESE ASSICURATIVE	
Copertura assicurativa per lo svolgimento delle attività	<input type="text"/>
Copertura assicurativa dei volontari (Rca/Infortuni etc.)	<input type="text"/>
Copertura assicurativa dei destinatari (Rca/Infortuni etc.)	<input type="text"/>
Altre spese assicurative (specificare)	
a) <input type="text"/>	<input type="text"/>
b) <input type="text"/>	<input type="text"/>
Subtotale	<input type="text"/>



E) SPESE DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO	
Spese amministrative (cancelleria, postali, commissioni bancarie – esclusi interessi passivi – attivazione Pec/licenze d'uso software, ecc.)	<input type="text"/>
Spese per creazione e implementazione sito web	<input type="text"/>
Acquisto beni di consumo	<input type="text"/>
Acquisto beni strumentali / apparecchiature /attrezzature ed arredi necessari ai fini dell'erogazione del servizio	<input type="text"/>
Quota di ammortamento	<input type="text"/>
Costo per l'acquisto di servizi/beni necessari per la realizzazione del servizio (specificare)	<input type="text"/>
a) <input type="text"/>	<input type="text"/>
b) <input type="text"/>	<input type="text"/>
c) <input type="text"/>	<input type="text"/>
d) <input type="text"/>	<input type="text"/>
e) <input type="text"/>	<input type="text"/>
Gestione automezzi dell'organizzazione destinati alla realizzazione del servizio	<input type="text"/>
Pubblicizzazione e azioni di divulgazione	<input type="text"/>
Altri oneri assolutamente necessari per lo svolgimento dell'attività: spese non ricomprese nelle altre voci di costo (specificare)	<input type="text"/>
a) <input type="text"/>	<input type="text"/>
b) <input type="text"/>	<input type="text"/>
c) <input type="text"/>	<input type="text"/>
d) <input type="text"/>	<input type="text"/>
e) <input type="text"/>	<input type="text"/>
Subtotale	<input type="text"/>
F) SPESE GENERALI	
Spese per locazioni (spazi ufficio, locali e spazi per la realizzazione del servizio)	<input type="text"/>
Spese per utenze	<input type="text"/>
Spese pulizie	<input type="text"/>
Manutenzioni ordinarie (di beni e/o immobili destinati all'attività)	<input type="text"/>
Oneri di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro (es:	<input type="text"/>



Formazione/DPI/Attrezzatura antincendio/valutazione del rischio biologico da covid-19, etc.)	
Altre spese generali (specificare)	
a) <input type="text"/>	<input type="text"/>
b) <input type="text"/>	<input type="text"/>
Subtotale	<input type="text"/>
TOTALE SPESE	<input type="text"/>

*Si evidenzia che le spese ammesse ed elencate nel piano finanziario non possono essere finanziate o soggette a richiesta di finanziamento da altro contributo/finanziamento o da altra assegnazione di tipo economico da parte di enti/soggetti pubblici e/o privati.

ENTRATE	
Voce di entrata	
Compartecipazione utenti alle attività svolte	<input type="text"/>
Contributi da Enti pubblici	<input type="text"/>
Contributi da privati/Donazioni	<input type="text"/>
Rette da persone assistite	<input type="text"/>
Entrate per attività svolte dalle persone assistite (autofinanziamento)	<input type="text"/>
Altre entrate (specificare)	<input type="text"/>
a) <input type="text"/>	<input type="text"/>
b) <input type="text"/>	<input type="text"/>
c) <input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTALE ENTRATE	<input type="text"/>

Totale spese del periodo	<input type="text"/>
Totale entrate del periodo	<input type="text"/>
Disavanzo (differenza tra entrate e spese del periodo)	<input type="text"/>

FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

.....
(luogo e data)

.....
(timbro e firma)

