

Alla
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
Servizio politiche sociali
Via Gilli, 4
38121 TRENTO
serv.politichesociali@pec.provincia.tn.it

OGGETTO: CODICE CIG Z8D38E4F8A

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE QUOTA DI CONTRIBUTO A COPERTURA DELLE SPESE
RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PRONTA ACCOGLIENZA DI MINORI**

ESERCIZIO FINANZIARIO

(L.p. 27 luglio 2007, n. 13, art. 36bis e deliberazione della Giunta provinciale n. 2161 del 10.12.2021)

Il sottoscritto/La sottoscritta

Cognome

Nome

Nato/a a

(prov.

) il

/

/

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nella sua qualità di legale rappresentante dell'Organizzazione

(indicare la corretta denominazione)

avente sede legale in via/piazza

n.

nel Comune di

(prov)

CAP

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

partita I.V.A.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CHIEDE

**la liquidazione del quarto acconto del contributo concesso a copertura delle spese relative alla
realizzazione del servizio *di pronta accoglienza per minori*,**

A tal fine

COMUNICA

che le spese e le entrate effettivamente sostenute nel periodo dal 1° gennaio (indicare l'inizio del periodo

di riferimento) a tutto il 30 settembre (indicare l'anno di riferimento) sono le seguenti:

SPESE	
A) SPESE DIRETTAMENTE IMPUTABILI AL SERVIZIO	
Spese per personale dipendente direttamente impegnato nel servizio (personale educativo, di coordinamento, addetto alla cucina e alle pulizie)	Euro <input type="text"/>
Spese per attività di supervisione all'equipe degli operatori e per la formazione e l'aggiornamento del personale e dei volontari	Euro <input type="text"/>
Spese per vitto	Euro <input type="text"/>
Spese per pulizie	Euro <input type="text"/>
Altre spese per attività d'assistenza	
- per lavanderia	Euro <input type="text"/>
- per acquisto biancheria e abbigliamento	Euro <input type="text"/>
- spese per la cura personale	Euro <input type="text"/>
- per spese mediche	Euro <input type="text"/>
- per spese personali dell'utente	Euro <input type="text"/>
- altre spese d'assistenza (descrivere) <input type="text"/>	Euro <input type="text"/>
- altre spese d'assistenza (descrivere) <input type="text"/>	Euro <input type="text"/>
- altre spese d'assistenza (descrivere) <input type="text"/>	Euro <input type="text"/>
Spese per acquisto beni di consumo per la gestione delle attività	Euro <input type="text"/>
Spese per gestione automezzi dell'Organizzazione destinati alle attività programmate (carburanti, pedaggi, manutenzioni, assicurazioni)	Euro <input type="text"/>
Altre spese per attività	Euro <input type="text"/>
Subtotale A)	Euro <input type="text"/>
B) SPESE PER L'IMMOBILE DA IMPUTARE AL PERIODO	
Canoni di locazione	Euro <input type="text"/>
Spese condominiali e di riscaldamento	Euro <input type="text"/>
Utenze (luce, acqua, gas)	Euro <input type="text"/>
Spese di assicurazione per l'immobile	Euro <input type="text"/>
Spese per l'acquisto di materiali e piccole attrezzature di importo unitario inferiore a Euro 516,46=	Euro <input type="text"/>
Spese per manutenzione ordinaria e per l'addetto alla manutenzione,	Euro <input type="text"/>

compresa la cura degli spazi esterni	
Altre spese inerenti l'immobile	Euro <input type="text"/>
Subtotale B)	Euro <input type="text"/>
C) SPESE GENERALI DA IMPUTARE AL PERIODO	
Spese per personale di direzione e amministrativo	Euro <input type="text"/>
Spese per la sede amministrativa, <i>se diversa dall'immobile in cui viene erogato il servizio</i> (es. canoni di locazione, utenze, assicurazione immobile, pulizie, ecc)	Euro <input type="text"/>
Spese per consulenze amministrative e fiscali	Euro <input type="text"/>
Imposte e tasse	Euro <input type="text"/>
Spese amministrative (cancelleria, postali, commissioni bancarie – attivazione Pec/licenze d'uso software, ecc)	Euro <input type="text"/>
Spese telefoniche	Euro <input type="text"/>
Copertura assicurativa dei volontari (Rca/Infortuni etc.)	Euro <input type="text"/>
Altre spese per i volontari	Euro <input type="text"/>
Spese per altre assicurazioni (<i>diverse da quelle per l'automezzo, l'immobile e i volontari</i>)	Euro <input type="text"/>
Oneri di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro (es: Formazione in materia di prevenzione e sicurezza/DPI/Attrezzatura antincendio etc.)	Euro <input type="text"/>
Altre spese generali	Euro <input type="text"/>
Subtotale C)	Euro <input type="text"/>
TOTALE SPESE A) + B) + C)	Euro <input type="text"/>

ENTRATE	
Voce di entrata	Importi
Compartecipazione utenti alle attività svolte	<input type="text"/>
Contributi da Enti pubblici, escluso contributo provinciale per gestione SPA	<input type="text"/>
Contributi da privati/Donazioni	<input type="text"/>
Rette da altri enti per minori assistiti	<input type="text"/>
Entrate per attività svolte dalle persone assistite	<input type="text"/>
Interessi attivi	<input type="text"/>
Altre entrate (specificare)	
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 dell'esercizio finanziario	Euro <input type="text"/>
Totale entrate dell'esercizio finanziario	Euro <input type="text"/>
Disavanzo (differenza tra entrate e spese dell'esercizio finanziario)	Euro <input type="text"/>

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 di liquidazione del quarto acconto contributo è allegata la seguente documentazione:

- fotocopia di un documento d'identità del richiedente (se la domanda è sottoscritta con firma autografa e non in presenza del dipendente addetto);
- relazione illustrativa sull'attività realizzata fino al 30 settembre

N.B. il presente file, in formato editabile, una volta compilato deve essere convertito in formato pdf statico.