

*Marca da bollo  
del valore corrente  
(salvo esenzioni di legge)*

**MOD\_A1**

*Al Comune di Mondovì*

**Oggetto: sostegno a iniziative ed eventi culturali organizzati e realizzati dal 1° gennaio al 31 dicembre 2025 nella città di Mondovì.**

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a.....provincia..... il .....

residente in .....(.....), alla via/corso/piazza .....

.....n. civico..... CAP.....Telefono.....

in qualità di:

legale rappresentante dell'Ente privato senza scopo di lucro con finalità statutaria di  
*(indicare).....*

.....  
.....

.....

denominazione .....

con sede in ..... via /piazza..... n. ....

indirizzo e-mail.....

**C H I E D E**

ai sensi dell'avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n. 866 del 6.12.2025, l'assegnazione del contributo economico per la seguente iniziativa:

<b>Denominazione iniziativa</b>	<b>Data/date di svolgimento</b>	<b>Luogo di svolgimento</b>

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiero e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dai benefici, così come stabilito dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

### **DICHIARA**

- di essere consapevole che l'eventuale assegnazione del contributo economico è subordinata all'insussistenza di posizioni debitorie nei confronti del Comune di Mondovì riferibili a tributi comunali, canoni comunali, corrispettivi dovuti per precedenti concessioni e/o attribuzioni di beni comunali;
- che l'IVA relativa alle voci di spesa indicate nel bilancio allegato:
  - è detraibile e può essere oggetto di compensazione;
  - oppure*
  - non è detraibile e non può essere oggetto di compensazione;
- i seguenti dati necessari per l'istruttoria dell'istanza:

### **BILANCIO DELL'EVENTO**

ENTRATE	Importi IVA INCLUSA	USCITE	Importi IVA INCLUSA
Altri contributi pubblici		Spese per allestimento (noleggi, trasporti, montaggi attrezzature)	
Sponsorizzazioni private		Spese per sicurezza (assistenza sanitaria, antincendio...)	
Incassi		Spese per promozione	
.....		.....	
<b>TOTALE ENTRATE</b>		<b>TOTALE USCITE</b>	

DISAVANZO DI GESTIONE: € \_\_\_\_\_

*Nota: aggiungere tutte le voci di spesa e di entrata ritenute necessarie per meglio descrivere il bilancio complessivo dell'evento.*

**Allega** alla presente istanza la documentazione di seguito elencata:

- 1) relazione descrittiva dell'iniziativa o evento contenente tutti i dati necessari alla valutazione della domanda, datata e sottoscritta dal legale rappresentante;
- 2) fotocopia di un valido documento d'identità del sottoscrittore;
- 3) modulo per la scelta delle modalità di pagamento, così come da modello allegato (Mod\_A2), compilato in ogni sua parte;
- 4) copia dello statuto/atto costitutivo del richiedente (*nel caso in cui lo statuto e l'atto costitutivo siano già in possesso dell'Amministrazione e gli stessi non abbiano subito variazioni, è sufficiente allegare una dichiarazione del legale rappresentante attestante la persistente validità dei suddetti atti*).
- 5) copia della documentazione fiscale attestante le spese sostenute per l'evento (ove disponibile nel caso di iniziativa già conclusa).

.....  
*(luogo e data)*

Il richiedente

.....  
*(firma leggibile)*