

**AL DIRETTORE**  
p.c. **UFFICIO RAGIONERIA**

**MODULO DONAZIONE IN DENARO**

**DATI DEL DONATORE:**

Cognome e nome / Ragione Sociale .....
C.F./P.I. ....
Indirizzo: .....
Recapito telefonico .....

**ENTITA' DELLA DONAZIONE (importo della somma in denaro)**

€ .....
---------

**MODALITA' DI PRESTAZIONE DELLA DONAZIONE**

<input type="checkbox"/> <b>Contanti</b> (se di importo inferiore ai 1.000,00 Euro) direttamente al/alla Responsabile del Servizio/Direzione;
<input type="checkbox"/> <b>Assegno Bancario</b> intestato "Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – "Giorgio Gasparini"
<input type="checkbox"/> <b>Versamento a mezzo di bollettino di Conto corrente postale n. 78769536</b> intestato "Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – Giorgio Gasparini" con l'indicazione nell'apposito spazio "donazione di contributo liberale " ed eventuali finalità;
<input type="checkbox"/> <b>Accredito/bonifico bancario</b> a favore dell'"Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – G. Gasparini" presso Tesoreria Banca Popolare Emilia Romagna filiare di Vignola – V.le Mazzini 1 Vignola su c/c codice IBAN <b>IT39K0538767075000003114619</b> indicando la causale "donazione di contributo liberale" ed eventuali finalità;

**Copia dell'attestazione di versamento deve essere allegata al presente modulo.**

**EVENTUALE DESTINAZIONE DELLA SOMMA**

.....
.....

**Luogo e data**

**firma leggibile del donatore**

**CONSENSO ALLA PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DELL'AZIENDA DEI DATI RELATIVI AL DONATORE**

Il/la sottoscritto/a ....., come sopra identificato,

autorizza

non autorizza

l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini" con sede in Vignola alla Via Libertà n. 823 a pubblicare il proprio nominativo, in qualità di donatore, e l'indicazione di quanto donato sul sito web aziendale.

Luogo e data \_\_\_\_\_ firma leggibile del donatore \_\_\_\_\_

**DETRAZIONE DELLA DONAZIONE**

barrare per ricevere certificazione della donazione in qualità di erogazione liberale, ai fini della detrazione dalla dichiarazione dei redditi ai sensi della normativa vigente. Per ottenere la certificazione la donazione deve avvenire con bonifico bancario/bollettino postale, nelle modalità indicate.

**ACCETTAZIONE/NON ACCETTAZIONE della donazione (da compilarsi a cura dell'ufficio)**

Il Direttore dell'Azienda, preso atto della proposta di donazione

ACCETTA LA DONAZIONE       NON ACCETTA LA DONAZIONE

**La donazione è destinata a:**  
Area/ Servizio .....

Luogo e data \_\_\_\_\_ p. Il Direttore \_\_\_\_\_