



COMUNE DI LIMBADI

(Provincia di Vibo Valentia)

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, AGEVOLAZIONI E CONTRIBUTI

Approvato con deliberazione della
C.S. n.13 del 28/5/2019

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO	pag. 2
ART. 2 DEFINIZIONI	pag. 3
ART. 3 NORME GENERALI	pag. 3

TITOLO II - PATROCINIO

ART. 4 BENEFICIARI	pag. 4
ART. 5 MODALITÀ DI RICHIESTA	pag. 5
ART. 6 CONCESSIONE	pag. 5

TITOLO III - AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

ART. 7 BENEFICIARI	pag. 5
ART. 8 MODALITÀ DI RICHIESTA	pag. 5
ART. 9 CONCESSIONE	pag. 6

TITOLO IV - CONTRIBUTI FINANZIARI

ART. 10 BENEFICIARI	pag. 6
ART. 11 MODALITÀ DI RICHIESTA	pag. 7
ART. 12 CONCESSIONE	pag. 7
ART. 13 EROGAZIONE DEL BENEFICIO	pag. 8
ART. 14 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	pag. 8
ART. 15 REVOCA DEL BENEFICIO	pag. 8
ART. 16 ESIMENTE DI RESPONSABILITÀ	pag. 9
ART. 17 TRASPARENZA	pag. 9

TITOLO V ALTRI CONTRIBUTI

ART. 18 ALTRI CONTRIBUTI	pag. 10
ART. 19 NORME DI RINVIO	pag. 10
ART. 20 ADEGUAMENTO AUTOMATICO A NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE	pag. 11

ALLEGATI "A" - "B" - "C"

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento, in attuazione dell'art.12 della legge 7 agosto 1990, n.241, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri e le modalità per la concessione di:

- *Patrocini*
- *Agevolazioni economiche*
- *Contributi finanziari*

I patrocini, le agevolazioni e i contributi sono concessi in relazione:

- alla valenza dell'iniziativa, dell'evento, delle attività e delle ricadute sul territorio e sull'immagine del Comune di Limbadi;
- alla significatività dell'iniziativa, dell'evento, delle attività in relazione alle politiche, alle finalità ed agli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Il Comune raccorda i propri interventi di sostegno finanziario con i piani, i programmi o gli indirizzi generali predisposti dallo Stato, dalla Regione Lombardia e dagli altri Enti pubblici.

ART. 2 DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) Per **PATROCINIO**: l'adesione da parte del Comune di Limbadi ad un'attività o ad un evento senza l'assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione parziale di tariffe quando prevista da leggi o regolamenti e la concessione dell'uso dello stemma araldico del Comune.
- b) Per **AGEVOLAZIONE ECONOMICA**: la concessione di una prestazione di servizi ovvero la concessione di strutture o beni di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale. In particolare sono considerate agevolazioni economiche:
 - l'utilizzazione di attrezzature di proprietà comunale, la spedizione postale degli inviti a cura del Comune di Limbadi, la stampa di materiale pubblicitario o di fotocopie e ogni altra spesa o minor entrata a carico del bilancio comunale;
 - l'impiego di personale dipendente dell'Amministrazione Comunale per lo svolgimento di attività connesse all'evento. Non sono da considerarsi agevolazioni economiche le prestazioni svolte in occasione di manifestazioni che richiedono, per motivi attinenti all'ordine pubblico e alla viabilità, l'utilizzo del personale comunale.
 - i servizi di cui all'art. 168 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali- d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in materia di sicurezza e di polizia stradale resi dalla Polizia Locale necessari allo svolgimento di attività e

iniziative di carattere privato che incidono sulla sicurezza e la fluidità della circolazione nel territorio dell'ente, quando non esistono i requisiti di necessità ed urgenza e al di fuori dei casi di pericolo imminente per l'incolumità pubblica o privata, ai sensi dell'art. 22 del d.l. 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n.96, recante: «*Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo*», nonché dell'art.56-ter del C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto il 21.05.2018;

- l'utilizzo episodico di sale e spazi di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale. Per tale utilizzo si ritiene concessa un'agevolazione economica corrispondente al valore indicato nel tariffario del Comune.
- c) Per **CONTRIBUTO FINANZIARIO**: l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti richiedenti a sostegno di interventi rientranti nei compiti e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione.
- d) Per **AREE DI INTERVENTO**: le aree di intervento per l'attribuzione dei benefici economici sono le seguenti:
- *cultura;*
 - *scienza ed educazione;*
 - *sport e tempo libero;*
 - *tradizioni locali;*
 - *turismo e sviluppo economico;*
 - *sociale ed assistenza;*
 - *ambiente e territorio;*
 - *protezione civile;*
 - *ogni altro settore di attività ritenuto di pubblico interesse.*

ART. 3 NORME GENERALI

Il patrocinio, il contributo finanziario e le agevolazioni economiche possono essere richiesti da Enti pubblici o privati o Associazioni. Il soggetto beneficiario non può appartenere ad alcuna articolazione di un partito politico.

Le domande di patrocinio, contributo o agevolazione devono essere formulate utilizzando i modelli allegati che sono pubblicati sul sito internet del Comune di Limbadi e secondo le modalità ivi indicate.

La concessione del patrocinio o dell'agevolazione e del contributo è concessa dal Responsabile del Servizio, previa Deliberazione della Giunta Comunale.

I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, l'evento o le attività, sono realizzate con il patrocinio, con il contributo, o con la collaborazione del Comune di Limbadi, utilizzando idonee forme di pubblicità, apposizione del logo del Comune sul materiale promozionale, sul proprio sito internet, etc.

Le modalità d'uso del logo devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale.

Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna:

- ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza

- ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà od in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.

L'Amministrazione è quindi sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato con soggetti beneficiari e soggetti terzi.

Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, è a carico del soggetto beneficiario.

TITOLO II PATROCINIO

ART. 4 BENEFICIARI

Il patrocinio può essere concesso:

- A) In via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro.
- B) In via straordinaria a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei seguenti casi:
 - quando gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione delle somme. Nel caso la documentazione non pervenga entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di benefici di cui al presente regolamento per anni due;
 - a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune di Limbadi e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, ove richiesto dall'Amministrazione Comunale, venga prodotta la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative suddette.

Nel caso tale documentazione non pervenga all'Ente entro 120 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario sarà escluso per anni 3 da qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento.

La concessione del solo patrocinio non può comportare in alcun caso oneri a carico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 5 MODALITÀ DI RICHIESTA

La domanda di patrocinio deve pervenire all'Amministrazione Comunale prima dello svolgimento dell'iniziativa, in conformità dello stampato "ALLEGATO A". Alla domanda deve essere allegato lo statuto e/o atto costitutivo dell'Ente oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune.

ART. 6 CONCESSIONE

Il patrocinio è concesso dalla Giunta Comunale mediante apposito atto deliberativo.

TITOLO III AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

ART. 7 BENEFICIARI

L'agevolazione economica può essere concessa:

- A) In via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro.
- B) In via straordinaria, a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei seguenti casi:
 - quando gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione. Nel caso tale documentazione non pervenga entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento;
 - a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune di Limbadi e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività.

ART. 8 MODALITÀ DI RICHIESTA

La domanda di agevolazioni economica, come da stampato "ALLEGATO B", deve pervenire all'Amministrazione Comunale prima dello svolgimento dell'iniziativa, in caso di richiesta congiunta di contributo ed agevolazione economica si applica il termine previsto per l'erogazione dei contributi. Alla domanda devono essere allegati: lo statuto e/o atto costitutivo dell'Ente oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune, nonché l'agevolazione richiesta ed una relazione che illustri l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.

ART. 9 CONCESSIONE

La concessione di spazi di proprietà comunale è di norma a titolo oneroso secondo le tariffe stabilite da apposita deliberazione di Giunta Comunale.

Le richieste di concessione degli spazi a titolo oneroso vanno soddisfatte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Eccezionalmente la concessione degli spazi può essere anche a titolo gratuito qualora l'uso sia destinato a:

- attività proposte da associazioni o organizzazioni non aventi scopo di lucro;
- attività di interesse pubblico di carattere sociale, culturale, ambientale, educativo o sportivo per il territorio interessato che siano aperte a tutta la cittadinanza;
- attività con altri Enti Pubblici disciplinate in apposite convenzioni o accordi approvati con deliberazione di Giunta Comunale.

Al fine di consentire l'uso a tutte le associazioni del territorio che ne facciano richiesta, la concessione a titolo gratuito alla stessa associazione non può avvenire per più di due volte nello stesso mese e per più di sei volte nello stesso anno solare, fatte salve le attività in campo educativo e formativo rivolte a terzi a titolo gratuito e realizzate in convenzione con l'Amministrazione Comunale.

L'agevolazione economica è concessa dal Responsabile competente, previa Deliberazione della Giunta Comunale, con atto che dovrà contenere espressa motivazione relativa all'esclusione di forme di sponsorizzazione e il rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza delle modalità di resa del servizio. Solo nel caso in cui l'agevolazione comporti l'assunzione dell'impegno di spesa, verrà adottata successiva determinazione.

TITOLO IV CONTRIBUTI FINANZIARI

ART. 10 BENEFICIARI

I contributi finanziari possono essere concessi:

In via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro.

In via straordinaria, a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei seguenti casi:

- quando gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione. Nel caso tale documentazione non pervenga entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento;
- a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune di Limbadi e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività.

ART. 11 MODALITÀ DI RICHIESTA

L'istruttoria per la concessione di benefici viene attivata previa presentazione di regolare richiesta, come da stampato denominato "ALLEGATO C", da inoltrare:

- entro 15 giorni antecedenti la data di svolgimento delle attività.

La richiesta dovrà contenere:

- i dati identificativi dell'associazione;
- i dati personali del legale rappresentante;
- la somma richiesta a titolo di beneficio;

ed alla stessa dovranno essere allegati:

- lo statuto dell'associazione;
- l'ultimo bilancio consuntivo approvato;
- una relazione sulle attività e iniziative svolte e/o promosse nell'anno precedente;
- per i contributi ordinari: una relazione programmatica sulle attività e iniziative che si intendono svolgere e/o promuovere nel corso dell'anno nel quale si chiede il beneficio;
- per i contributi straordinari: una relazione dettagliata sull'attività o iniziativa particolare che si intende svolgere e/o promuovere.

ART. 12 CONCESSIONE

L'ammissibilità alla erogazione del beneficio è subordinata all'esito positivo dell'istruttoria svolta dal funzionario responsabile del servizio competente, il quale dovrà verificare la regolarità della richiesta, l'affidabilità del beneficiario e la completezza degli allegati, pena l'esclusione della concessione del beneficio.

L'eventuale rigetto della richiesta, conseguente all'esito negativo dell'istruttoria, dovrà essere debitamente motivato e comunicato per iscritto dal funzionario Responsabile.

La valutazione della richiesta del beneficio viene svolta sulla base dei seguenti criteri:

- valutazione dei contenuti dell'attività o iniziativa proposta;
- grado in cui l'attività svolta persegue interessi di carattere generale, con particolare riferimento ai valori di solidarietà;
- grado di coinvolgimento dei cittadini;
- natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- carattere dell'associazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano senza fini di lucro a favore di terzi;
- originalità e innovativa del progetto;
- coerenza con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale.

L'ammontare della somma da erogare è stabilito dalla Giunta Comunale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio, con riferimento:

- al concorso delle spese di altri enti pubblici o privati;
- al contributo richiesto in proporzione al costo complessivo;
- alla capacità economica del richiedente;
- alla congruità della richiesta con i fondi attribuiti a tal scopo con il piano di assegnazione delle risorse, degli obiettivi e degli indirizzi ai Responsabili di Servizio.

La concessione del beneficio è effettuata con provvedimento del funzionario Responsabile del servizio competente, sempre previo indirizzo della Giunta Comunale.

ART. 13 EROGAZIONE DEL BENEFICIO

A conclusione delle attività e delle iniziative per le quali è stato concesso il beneficio, le associazioni beneficiarie, entro 60 giorni, sono tenute a presentare all'Amministrazione Comunale apposito rendiconto delle spese sostenute, corredato da una relazione dettagliata sullo svolgimento delle attività e delle iniziative e da documentazione contabile a supporto (fatture, ricevute fiscali, scontrini etc.).

ART. 14 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Le associazioni beneficiarie assumono formalmente l'impegno ad utilizzare il beneficio esclusivamente per le finalità per le quali lo stesso è stato concesso.

Le associazioni beneficiarie si obbligano a dare rilevanza pubblica al sostegno ricevuto dall'Amministrazione Comunale per le attività e le iniziative svolte e/o promosse dalle stesse, mediante l'indicazione sul materiale pubblicitario inerente l'attività o l'iniziativa della dicitura "con il contributo dell'Amministrazione Comunale di Limbadi - Assessorato _____" completa dello stemma comunale che verrà fornito dal funzionario Responsabile del servizio competente.

ART. 15 REVOCA DEL BENEFICIO

Il beneficio concesso viene revocato e non si procede alla relativa erogazione, nei casi seguenti:

- se l'associazione beneficiaria non ottempera all'obbligo di presentazione del rendiconto delle spese sostenute e della relazione sullo svolgimento delle attività e delle iniziative;
- se l'associazione beneficiaria non ottempera all'obbligo di pubblicità del sostegno ricevuto dall'Amministrazione Comunale per le attività e le iniziative svolte e/o promosse dalla stessa;
- se le attività e le iniziative per le quali è stato concesso il beneficio sono state svolte in maniera tale da pregiudicarne la valenza culturale, scientifica, sociale, educativa, sportiva, ambientale, turistica, etc... attribuita, o che le stesse non abbiano perseguito interessi di carattere generale, o ancora che le stesse non siano all'atto pratico risultate incoerenti con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale;

ART. 16 ESIMENTE DI RESPONSABILITÀ

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività e delle iniziative per le quali è stato concesso il beneficio o il patrocinio.

Inoltre, il Comune non assume responsabilità alcuna relativamente alla gestione delle

associazioni beneficiarie, anche nell'ipotesi in cui negli organi amministrativi dell'associazione facciano parte rappresentanti nominati dall'Amministrazione Comunale.

ART. 17 TRASPARENZA

Come stabilito dall'articolo 26 del D.Lgs 33/2013 le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della Legge 241 del 1990 di importo superiore a 1.000,00 euro.

La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000,00 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi di controllo sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs 104/2010.

È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

TITOLO V ALTRI CONTRIBUTI

ART. 18 ALTRI CONTRIBUTI

L'Amministrazione Comunale può altresì:

- a) erogare contributi ad Enti di cui è Socia, a copertura parziale delle spese di gestione o per lo svolgimento delle attività che rientrano nei compiti istituzionali degli Enti;
- b) erogare contributi deliberati da altri Enti pubblici a favore di specifici destinatari e trasferiti dagli enti stessi al Comune di Limbadi;
- c) erogare, tramite apposite convenzioni anche pluriennali, contributi a soggetti del privato sociale per lo svolgimento di attività sociali, culturali o sportive di comune interesse.

Le norme del presente regolamento non si applicano alle presenti tipologie di contributi, le cui modalità di erogazione sono definite nei relativi statuti, patti parasociali o convenzioni. L'atto che regola i rapporti tra L'Amministrazione e i soggetti di cui al comma 1 lettera a), dovrà prevedere per i beneficiari i seguenti obblighi:

- presentazione, entro il 30 ottobre di ogni anno del programma di attività previsto per l'anno successivo con relativo bilancio di previsione ed entro il 30 aprile di ogni anno del bilancio consuntivo dell'anno precedente debitamente approvato;
- presentazione di una relazione sull'attività svolta e del piano dettagliato dei costi sostenuti nell'anno precedente entro il 28 febbraio di ogni anno.

L'atto che regola i rapporti tra L'Amministrazione e i soggetti di cui al comma 1 lett. C) dovrà prevedere i seguenti contenuti minimi:

- descrizione dettagliata delle attività previste;
- modalità di gestione di eventuali attività ausiliarie (sponsorizzazioni, punti vendita etc.);
- attivazione di strumenti di autofinanziamento;
- applicazione di eventuali tariffe;
- nomina di un referente tecnico;
- assicurazioni e garanzie;
- forme di controllo finanziario e gestionale da parte del Comune di Limbadi;
- obbligo per il concessionario di redigere una contabilità separata relativamente alla gestione in convenzione e forme di comunicazione obbligatoria verso il Comune.

ART. 19 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, o non applicabile per analogia, trovano applicazione le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia, nonché ad appositi piani o regolamenti approvati dall'Ente.

ART. 20 ADEGUAMENTO AUTOMATICO A NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE

Tutte le disposizioni del presente Regolamento che risulteranno incompatibili con norme di legge o di Regolamento emanato dal Consiglio dei Ministri, saranno disapplicate dalla data di entrata in vigore della nuova disciplina.

ALLEGATO "A"

Spett.le
COMUNE DI LIMBADI
Viale Europa, 5
protocollo.limbadi@asmepec.it

OGGETTO: richiesta di patrocinio.

Il sottoscritto Nato a il
....., residente in Via n. , in
qualità di legale rappresentante dell'associazione denominata
.....

- senza scopo di lucro
- con scopo di lucro

con sede in in Via n. recapito telefonico
..... E-mail

per la quale assume piena responsabilità

RICHIEDE LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE

per l'attività e/o iniziativa denominata

in programma per il giorno alle ore in

area di intervento:

- cultura
- scienza ed educazione
- sport e tempo libero
- tradizioni locali
- turismo e sviluppo economico
- sociale ed assistenza
- ambiente e territorio
- protezione civile
- altro

Allegati:

- copia dello statuto e/o atto costitutivo o dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune;
- relazione dettagliata sull'iniziativa da patrocinare.

DICHIARA
sotto la propria responsabilità

di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione del patrocinio comunale e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 26.02.2018.

Luogo e data

FIRMA

.....

SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI

La Giunta Comunale, nella seduta del

- CONCEDE
- NON CONCEDE (nel caso specificare le motivazioni del diniego)

.....
..... il patrocinio

del Comune di Limbadi.

VISTO
IL SEGRETARIO GENERALE

ALLEGATO "B"

Spett.le
COMUNE DI LIMBADI
Viale Europa, 5
protocollo.limbadi@asmepec.it

OGGETTO: richiesta di agevolazione economica.

Il sottoscritto Nato a il
....., residente in Via n. , in
qualità di legale rappresentante dell'associazione denominata
.....

- senza scopo di lucro
- con scopo di lucro

con sede in in Via n. recapito telefonico
..... E-mail

per la quale assume piena responsabilità

RICHIESTE LA SEGUENTE AGEVOLAZIONE ECONOMICA

per l'attività e/o iniziativa denominata

in programma per il giorno alle ore in

(Specificare)

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

area di intervento:

- cultura
- scienza ed educazione
- sport e tempolibero
- tradizioni locali
- turismo e sviluppo economico
- sociale ed assistenza
- ambiente e territorio
- protezione civile
- altro

Allegati:

- copia dello statuto e/o atto costitutivo o dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune;
- relazione dettagliata sull'iniziativa o evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.

DICHIARA
sotto la propria responsabilità

di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione delle agevolazioni economiche e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 26.02.2018.

Luogo e data

FIRMA

.....

SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI

La Giunta Comunale, nella seduta del

- CONCEDE
- NON CONCEDE (nel caso specificare le motivazioni del diniego)

.....
.....

le agevolazioni economiche richieste.

VISTO
IL SEGRETARIO GENERALE

ALLEGATO "C"

Spett.le
COMUNE DI LIMBADI
Viale Europa, 5
protocollo.limbadi@asmepec.it

OGGETTO: richiesta di contributo finanziario.

Il sottoscritto Nato a il
....., residente in Via n. , in
qualità di legale rappresentante dell'associazione denominata
.....

- senza scopo di lucro
- con scopo di lucro

con sede in in Via n. recapito telefonico
..... E-mail

per la quale assume piena responsabilità

RICHIESTE LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO FINANZIARIO

- ORDINARIO a sostegno delle attività ed iniziative ordinariamente svolte e/o promosse nel corso dell'anno (la domanda va presentata entro il 28 febbraio di ogni anno) dell'importo di €
- STRAORDINARIO a sostegno dell'attività e/o iniziativa denominata in programma per il giorno alle ore in (la domanda va presentata entro 60 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'evento) dell'importo di €.....

area di intervento:

- cultura
- scienza ed educazione
- sport e tempolibero
- tradizioni locali
- turismo e sviluppo economico
- sociale ed assistenza
- ambiente e territorio
- protezione civile
- altro

Allegati:

- lo statuto dell'associazione o dichiarazione di deposito presso il Comune;

- l'ultimo bilancio consuntivo approvato;
- il bilancio previsionale per l'anno nel quale si chiede il beneficio;
- una relazione sulle attività e iniziative svolte e/o promosse nell'anno precedente;
- per i contributi ordinari: una relazione programmatica sulle attività e iniziative che si intendono svolgere e/o promuovere nel corso dell'anno nel quale si chiede il beneficio;
- per i contributi straordinari: una relazione dettagliata sull'attività o iniziativa particolare che si intende svolgere e/o promuovere.

DICHARA
sotto la propria responsabilità

di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione delle agevolazioni economiche e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 26.02.2018.

Luogo e data

FIRMA

.....

SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI

La Giunta Comunale, nella seduta del

- CONCEDE il seguente contributo €.....
- NON CONCEDE (nel caso specificare le motivazioni del diniego)
.....
.....

VISTO
IL SEGRETARIO GENERALE