



**REGOLAMENTO PER
LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI,
SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI
FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI
VANTAGGI DI QUALUNQUE GENERE A
PERSONE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI,
COMPRESI LE ASSOCIAZIONI**

**INDICE**

CAPO I.....	3
PRINCIPI GENERALI	3
ART. 1 -OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
ART. 2 -NATURA DEGLI INTERVENTI.....	3
ART. 3 -SOGGETTI BENEFICIARI.....	4
CAPO II.....	4
ART 4 -CONTRIBUTI ORDINARI	4
ART. 5 -CONTRIBUTI STRAORDINARI.....	6
CAPO III.....	7
VANTAGGI ECONOMICI.....	7
ART. 6 -DESTINATARI DEGLI INTERVENTI	7
ART. 7 -NATURA DEL VANTAGGIO ECONOMICO.....	7
ART. 8 - UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE O BENI.....	7
ART. 9 - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE E DI TRASPORTO SCOLASTICO	8
ART. 10 - PROCEDIMENTO PER L'AMMISSIONE AL VANTAGGIO ECONOMICO RELATIVO AI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE E DI TRASPORTO SCOLASTICO.....	8
CAPO IV.....	9
SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI.....	9
ART. 11 - FINALITÀ.....	9
ART. 12 - SOGGETTI BENEFICIARI E TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI	9
CAPO V.....	10
PATROCINI	10
ART. 13 -NATURA DEL PATROCINIO	10
CAPO VI.....	10
DISPOSIZIONI FINALI.....	10
ART.14 - PUBBLICITÀ.....	10

**CAPO I****PRINCIPI GENERALI****Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Robassomero a persone, gruppi, enti pubblici e privati e alle associazioni di contribuiti, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art. 2 - Natura degli interventi

1. L'intervento del Comune che arreca i vantaggi si distingue nelle seguenti tipologie:
 - a) contribuiti: corresponsione a fondo perduto di somme per attività finalizzate al raggiungimento di scopi aventi carattere occasionale o continuativo per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione;
 - b) vantaggi economici: si intende la fruizione di beni e servizi gratuiti od a tariffe agevolate, nonché la fruizione gratuita od agevolata di servizi o beni mobili ed immobili del Comune con esclusione di quei beni per i quali esiste una apposita normativa di accesso e di utilizzo;
 - c) sussidi ed ausili finanziari: erogazione di adeguati interventi di carattere economico tendenti alla riduzione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino, così come enunciato dall'art. 38 della Costituzione.
In particolare si intende:
 - c.1) sussidi, quando si tratta di interventi di carattere socio-assistenziale nei confronti di soggetti in condizioni di bisogno;
 - c.2) ausili finanziari, quando si tratta di un intervento straordinario volto a concorrere al superamento di un particolare stato di difficoltà della persona o della famiglia dovuto a cause straordinarie;
 - d) patrocinio: rappresenta una forma di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, turistiche, sportive, artistiche e scientifiche, riconducibili alle finalità indicate all'articolo 2 dello Statuto comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione.



Art. 3 - Soggetti beneficiari

1. Possono chiedere ed ottenere la concessione dei benefici, di cui all'art. 2 del presente Regolamento, persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni, anche non aventi personalità giuridica, di norma residenti ed operanti nel territorio comunale.
2. Nel caso di concessione di contributi a favore di imprese è necessario rispettare la disciplina europea in materia di aiuti di stato e quindi gli stessi devono rispettare tutte le condizioni di cui al regolamento n. 1407/2013 della Commissione europea del 18 dicembre 2013 e quanto disposto dall'articolo 31 del D.L. n. 69/2013, come integrato dalla legge di conversione n. 98/2013 in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC).
3. I beneficiari sono responsabili dell'organizzazione, della gestione e dello svolgimento dei progetti, delle iniziative, delle attività e delle manifestazioni rispetto alle quali è stato concesso il contributo o il patrocinio.
4. In caso di irregolarità nell'ammissione o nell'utilizzo dei contributi o del patrocinio, il Comune può stabilirne la revoca, chiedendo la restituzione di quanto concesso. La revoca può comportare l'inammissibilità ad ulteriori richieste di contributo o patrocinio.

CAPO II

CONTRIBUTI

Art. 4 - Contributi ordinari

1. I contributi ordinari consistono nell'assegnazione di contributi in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del richiedente che opera a favore della comunità di Robassomero.
2. La domanda di contributo ordinario deve essere presentata entro il 20 settembre di ciascun anno. La mancata presentazione della domanda entro tale termine ovvero l'assenza dei requisiti richiesti comportano l'esclusione dell'ammissione a contributo.
3. Le domande devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:
 - a) denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA, residenza e recapito telefonico;
 - b) copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale;
 - c) programma dettagliato delle iniziative che si intendono svolgere. Il programma deve contenere l'illustrazione dei fini da perseguire e i benefici previsti per la comunità.
 - d) bilancio preventivo dell'anno in corso, con evidenziate chiaramente tutte le voci di entrata e di spesa, nessuna esclusa, al lordo dell'IVA ove la stessa sia indeducibile, compreso l'importo che si intende chiedere al Comune;
 - e) relazione delle attività svolte nell'anno precedente e rendiconto finanziario;
 - f) dichiarazione secondo la modulistica predisposta dal Comune:
 - che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
 - che indichi eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri enti pubblici, istituti di credito, fondazioni, imprese o privati per l'organizzazione delle stesse



attività finanziate dall'Amministrazione comunale;

- che indichi se il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
 - che indichi o escluda che la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
 - che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento
- g) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soggetti partecipanti all'associazione;
- h) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione e non a quello commerciale, ai sensi dell'art. 51 del DPR 29 settembre 1973, n.597;
- i) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
- j) impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati.

2. L'istruttoria delle domande verrà curata dall'ufficio competente verificando i requisiti soggettivi del richiedente e quelli oggettivi delle iniziative o attività, con particolare riguardo alla congruità della spesa e delle entrate previste. L'ufficio competente, in caso di documentazione incompleta, assegnerà un termine, di norma non inferiore ai 10 giorni, per il completamento o la regolarizzazione della pratica. L'inutile decorso del termine comporterà l'esclusione dell'istanza dalla procedura di erogazione del contributo.
3. Con riferimento ai criteri definiti nel presente Regolamento la Giunta Comunale, sulla base delle domande pervenute e compatibilmente con le disponibilità di bilancio su proposta del Responsabile del Servizio preposto in base alla tipologia del contributo richiesto, individua i beneficiari, determina gli importi e le modalità di erogazione.
4. I contributi di norma possono essere erogati solo a fronte di spese vive relative allo svolgimento dell'iniziativa o attività oggetto della richiesta. Rimane inteso che non sono considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno capo al richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali o sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte di propri soci o aderenti.
5. E' comunque facoltà dell'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa o attività oggetto della domanda.
6. L'erogazione dei contributi concessi avviene con determinazione dirigenziale, su presentazione da parte del beneficiario, entro 3 mesi dalla notifica di concessione del contributo della seguente documentazione:
- Sintetica relazione illustrativa sull'esito dell'iniziativa o dell'attività realizzata;
 - Rendiconto o consuntivo con indicazione delle varie voci di entrata delle spese sostenute e dell'eventuale disavanzo di spesa. Tale rendiconto dovrà essere corredato da idonei giustificativi almeno pari all'importo del contributo concesso;
 - Dichiarazione del legale rappresentante sottoscritta nelle forme di legge attestante la veridicità del contenuto del rendiconto o del consuntivo.



Art. 5 - Contributi straordinari

1. Le domande per la richiesta di assegnazione del contributo straordinario, che possono essere presentate in qualsiasi momento, devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:
 - a) Copia dello Statuto e/o atto costitutivo o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente se non già in possesso dell'Ente;
 - b) Conto consuntivo e bilancio di previsione o piano finanziario, approvati dagli organi sociali, se non già in possesso del Comune;
 - c) relazione dettagliata sull'iniziativa programmata nella quale saranno evidenziati gli scopi che l'ente o associazione intende perseguire riconducibili alle finalità indicate all'art. 2⁶ dello Statuto comunale;
 - d) dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali l'ente o l'associazione richiedente intende farvi fronte, ivi compreso il contributo richiesto al Comune;
 - e) dichiarazione che:
 - escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
 - indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
 - indichi o escluda che la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
 - indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
2. La Giunta comunale deciderà sulla richiesta tenendo conto delle risorse disponibili e stanziare nel bilancio comunale determinando l'entità del contributo.
3. In caso di più richieste di contributi straordinari verrà erogato il contributo sulla base dei seguenti criteri:
 - caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale;
 - organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale;
 - numero dei soggetti aderenti all'iniziativa.
4. L'assegnazione di contributo straordinario non costituisce titolo per l'assegnazione di eventuali ulteriori contributi straordinari nel medesimo esercizio finanziario o in quelli successivi.
5. Le domande di contributo straordinario devono essere presentate almeno un mese prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto. La Giunta Comunale si riserva tuttavia la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre i termini stabiliti dal presente Regolamento.
6. Al fine di ottenere il pagamento, il beneficiario del contributo straordinario deve presentare al Comune, a conclusione dell'iniziativa per la quale ha chiesto il contributo, la seguente documentazione:
 - a) consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'intervento oggetto di contributo, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso;
 - b) fatture o ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intervento oggetto di contributo;



- c) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'intervento oggetto di contributo è stato svolto secondo la relazione ed il preventivo presentati;
7. Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa (fatture, ricevute, scontrini, ecc.) debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari;
8. I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; ogni documento giustificativo intestato ad altri sarà rigettato in sede di rendiconto.
9. I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo; su tutta la documentazione giustificativa sarà apposto un timbro del Comune che ne attesti l'uso ai fini dell'ottenimento del contributo finanziario.. -

CAPO III

VANTAGGI ECONOMICI

Art. 6 - Destinatari degli interventi

1. Possono ricevere vantaggi economici comunque attribuiti i seguenti soggetti:
- persone fisiche;
 - persone giuridiche;
 - associazioni, gruppi e comitati, anche non aventi personalità giuridica.

Art. 7 - Natura del vantaggio economico

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative a:
- a) godimento di un bene comunale mediante:
- concessione a titolo gratuito od agevolato di edifici o locali di proprietà del Comune;
 - concessione di sale comunali per conferenze, convegni, ecc., a titolo gratuito per manifestazioni patrocinate e/o promosse in collaborazione con il Comune;
 - concessione dell'uso gratuito di impianti, strutture, attrezzature, automezzi e personale del Comune sia per manifestazioni patrocinate e/o promosse in collaborazione con il Comune, sia per l'organizzazione di attività che hanno come scopo un interesse pubblico e la tutela del territorio;
- b) fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata:
- servizi a domanda individuale;
 - servizio di trasporto scolastico.

Art. 8 - Utilizzo di immobili, strutture o beni

1. L'utilizzo gratuito o agevolato di immobili o strutture pubbliche da parte di enti, associazioni senza scopo di lucro o Istituzioni scolastiche, aventi fini di promozione dell'attività sociale, culturale, ricreativa o sportiva, costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.



2. Le attività consentite nei suddetti locali non devono essere in contrasto con gli scopi del Comune e, comunque, devono essere lecite, non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico.
3. La disponibilità dei locali è in ogni caso subordinata alla non utilizzazione degli stessi per iniziative ed attività specifiche del Comune, che hanno la precedenza.
4. Il vantaggio economico, di cui al comma 1, può essere ricorrente o occasionale e può essere concesso in relazione alle reali disponibilità ed alle attività programmate dal Comune.
5. Il Comune può erogare sovvenzioni a enti o privati per l'utilizzo ricorrente o occasionale di strutture di loro proprietà per attività di pubblico interesse.
6. Il Comune può consentire l'uso di beni mobili e attrezzature da parte di enti o privati per lo svolgimento di attività a rilevanza sociale o per la tutela del territorio.
7. L'uso dei beni di cui al comma 6 è disposto su domanda da parte dei soggetti interessati, alla quale deve essere allegata documentata relazione sull'attività svolta e da svolgere, nonché sull'uso specifico del bene precedentemente concesso.
8. In caso di necessità inderogabili del Comune, questo può riservarsi la facoltà di revocare l'uso dei locali e dei mezzi precedentemente concessi.

Art. 9 - Servizi a domanda individuale

1. Per i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31/12/1983 e per il trasporto scolastico, il presente Regolamento è applicabile limitatamente alle ipotesi per le quali il Comune intenda consentire esenzioni o agevolazioni di tariffa a particolari soggetti o categorie di soggetti.
2. E' di competenza della Giunta comunale l'accoglimento o il rigetto della richiesta di esenzione o riduzione dal pagamento delle rette per i servizi a domanda individuale, su richiesta dell'interessato supportata dalla relazione dell'assistente sociale, competente per distretto illustrativa dei motivi di ordine socio-economico a sostegno della richiesta.
3. L'esenzione o l'agevolazione di tariffa vengono concesse osservando i seguenti criteri congiunti:
 - a) residenza nel Comune;
 - b) reddito familiare sulla base dell'ISEE (indicatore della situazione economica equivalente);
 - c) relazione dell'assistente sociale.

Art. 10 - Procedimento per l'ammissione al vantaggio economico relativo ai servizi a domanda individuale e di trasporto scolastico

1. Per l'ammissione ad un vantaggio economico, di cui all'art. 11 del presente Regolamento, è previsto il seguente procedimento:
 - a) Apertura del procedimento

L'apertura del procedimento avviene su domanda redatta dall'interessato.

Documentazione per l'esame della richiesta



La documentazione richiesta è:

- di tipo anagrafico: stato di famiglia da acquisire d'ufficio e verifica anagrafica da parte degli uffici comunali competenti;
- di tipo economico: dichiarazione (ISEE);.

b) Istruttoria

L'istruttoria delle pratiche da parte dell'ufficio comunale competente prevede:

- esame preliminare della richiesta mediante analisi della documentazione prodotta;
- accertamento diretto sulla situazione economica e sociale del richiedente;
- esame della relazione dell'assistente sociale.

c) Provvedimento definitivo

Sulla base dei criteri sopra enunciati ed effettuate le verifiche richieste, la Giunta comunale decide definitivamente in merito alla concessione del vantaggio economico.

CAPO IV

SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

Art. 11 - Finalità

1. Con gli interventi definiti "sussidi" ed "ausili finanziari", l'Amministrazione comunale intende concorrere concretamente al superamento di situazioni di grave precarietà di soggetti in stato di bisogno.

Art. 12 - Soggetti beneficiari e tipologia degli interventi

1. Possono beneficiare di sussidi ed ausili finanziari le persone residenti nel Comune.
2. Gli interventi del Comune per il sostegno di persone in stato di bisogno possono essere i seguenti:
 - a) interventi di sostegno a nuclei familiari le cui condizioni economiche e sociali siano divenute improvvisamente insostenibili per effetto di eventi gravi (quali ad esempio spese per traslochi, riscaldamento, acquisto di beni di primaria necessità, cure sanitarie, ecc.);
 - b) interventi per il reinserimento nel tessuto sociale di emarginati;
 - c) interventi in caso di calamità naturali;
 - d) coperture di altri bisogni che verranno considerati e valutati di volta in volta, esaminata la documentazione prodotta e le necessità del caso.
3. Al fine di ottenere la concessione di sussidi ed ausili finanziari, è necessario che venga presentata una richiesta dell'assistente sociale, competente per distretto, comprensiva di un'apposita relazione illustrativa che evidenzii lo stato di particolare bisogno e/o le gravi condizioni di disagio socio-economico dei soggetti e comprensiva della dichiarazione ISEE in corso di validità.
4. L'assegnazione di sussidi ed ausili finanziari è disposta con deliberazione della Giunta comunale sulla base di motivata proposta.
5. La Giunta comunale può definire livelli di ISEE in base ai quali erogare sussidi ed ausili finanziari.



CAPO V

PATROCINI

Art. 13 - Natura del patrocinio

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli.
2. L'iniziativa di carattere sociale, culturale, turistico, sportivo, artistico, scientifico o di interesse pubblico deve essere rilevante per il territorio comunale e non deve avere scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, rientrano nei fini dell'Amministrazione comunale promuovendone l'immagine e il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà. Le iniziative devono essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto comunale.
3. La domanda di patrocinio sottoscritta dal legale rappresentante, deve contenere le seguenti informazioni:

denominazione, indirizzo, codice fiscale e Partita IVA del richiedente;

generalità, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico del legale rappresentante;

relazione motivata contenente tutte le notizie e gli elementi utili a consentire una completa valutazione della richiesta.
4. La concessione del patrocinio va formalizzata con apposito atto della Giunta comunale.
5. Il patrocinio non comporta benefici finanziari in favore dei progetti, delle attività, delle iniziative e delle manifestazioni per i quali viene concesso.

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art.14 - Pubblicità

1. Ai fini della trasparenza amministrativa, saranno previste adeguate forme di pubblicità di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.

**ALLEGATO "A"**

Spett.^{le} Comune di Robassomero
Via Braccini n.7 – ROBASSOMERO
comune@comune.robassomero.to.it

OGGETTO: richiesta di contributo finanziario.

Il/La sottoscritt _____ nat ____ a _____ il
_____ residente a _____ in Via/Piazza _____
_____ n _____ tel/cell. _____ e-mail
_____ p.e.c. _____

in qualità di Presidente e Rappresentante Legale dell'Associazione/del Comitato

C.F. o P.I. ASSOCIAZIONE/COMITATO

CODICE IBAN

- 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 tempo libero
- 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.

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 il seguente contributo €

NON CONCEDE (nel caso specificare le motivazioni del diniego)

.....
.....

VISTO
IL SEGRETARIO COMUNALE

**ALLEGATO "B"**

Spett.^{le} Comune di Robassomero
Via Braccini n.7 – ROBASSOMERO
comune@comune.robassomero.to.it

OGGETTO: richiesta di contributo finanziario.

Il/La sottoscritt _____ nat ____ a _____ il
_____ residente a _____ in Via/Piazza _____
_____ n _____ tel/cell. _____ e-
mail _____ p.e.c. _____

in qualità di Presidente e Rappresentante Legale dell'Associazione/del Comitato

C.F. o P.I. ASSOCIAZIONE/COMITATO

CODICE IBAN

- 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 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 COMUNALE