



COMUNE DI SEDICO

Provincia di Belluno

REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI,
AGEVOLAZIONI ECONOMICHE E
CONTRIBUTI FINANZIARI AD
ASSOCIAZIONI, ORGANISMI, ENTI
PUBBLICI E PRIVATI

Approvato con deliberazione del Consiglio n. **37** del **27.07.2015**

Entrato in vigore il **27.07.2015**

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Carmela Cipullo

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Ambito di applicazione e finalità

Articolo 2 – Definizioni

Articolo 3 – Soggetti beneficiari

Articolo 4 – Esclusioni

Articolo 5 – Disposizioni generali

Articolo 6 – Obblighi dei beneficiari

Articolo 7 – Albo comunale dei beneficiari e obblighi di Trasparenza

TITOLO II – PATROCINIO

Articolo 8 – Modalità di richiesta

TITOLO III – AGEVOLAZIONI ECONOMICHE E CONTRIBUTI FINANZIARI

Articolo 9 – Modalità di richiesta dei contributi finanziari

Articolo 10 – Modalità di richiesta delle agevolazioni economiche

Articolo 11 – Criteri e modalità per la concessione dei contributi finanziari e delle agevolazioni economiche

Articolo 12 - Liquidazione, determinazione e revoca del contributo

TITOLO IV – NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 13 - Controlli

Articolo 14 - Norme finali e transitorie

ALLEGATO A) Richiesta concessione Patrocinio

ALLEGATO B) Richiesta concessione Patrocinio e contributo economico/agevolazione economica

ALLEGATO C) Dichiarazione di realizzazione dell'iniziativa, relazione illustrativa e rendiconto

COMUNE DI SEDICO

*** * ***

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, AGEVOLAZIONI ECONOMICHE E CONTRIBUTI FINANZIARI AD ASSOCIAZIONI, ORGANISMI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI

*** * ***

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Ambito di applicazione e finalità

1. Il Comune di Sedico, in attuazione dei propri compiti istituzionali, dell'art. 12 della legge 07.08.1990 n. 241 e del principio di sussidiarietà previsto dall'art. 118 della Costituzione e dei principi fissati dallo Statuto, sostiene e favorisce le iniziative e le attività di interesse pubblico aventi finalità di promozione e valorizzazione del territorio e dello sviluppo culturale, turistico sociale ed economico del Comune.
2. Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri e le modalità per la concessione di:
 - patrocini;
 - agevolazioni economiche;
 - contributi finanziari.
3. 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;
 - alla significatività dell'iniziativa, dell'evento, delle attività in relazione alle politiche, alle finalità e agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione Comunale.
4. Il Comune raccorda i propri interventi di sostegno finanziario con i piani, i programmi o gli indirizzi generali predisposti dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dagli altri enti pubblici.
5. L'Amministrazione Comunale, mediante tali forme di sostegno, favorisce in particolare lo sviluppo dei seguenti settori:
 - a) vigilanza scolastica e ambientale, sui mezzi di trasporto alunni, nei parchi pubblici, negli immobili comunali, anche in occasione di manifestazioni pubbliche organizzate, partecipate o patrocinate dall'amministrazione comunale;
 - b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
 - c) attività educative;
 - d) attività volte alla tutela del patrimonio storico, monumentale e della tradizione locale;
 - e) attività culturali e dello spettacolo;
 - f) sviluppo economico e turismo;
 - g) tutela e valorizzazione ambientale;
 - h) tutela dei diritti dei cittadini;
 - i) promozione delle politiche di welfare;
 - j) interventi umanitari e solidaristici;
 - k) promozione di politiche di genere e pari opportunità.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento s'intende:
 - a) per **patrocinio**: l'adesione simbolica da parte del Comune ad un'attività o ad un evento senza l'assunzione di alcun onere, fatta salva l'eventuale esenzione o la riduzione parziale di tariffe, quando prevista da leggi o regolamenti.
 - 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, di cui è possibile indicare il valore economico. In particolare sono considerate agevolazioni economiche l'utilizzazione di attrezzature di proprietà comunale, la spedizione degli inviti a cura del Comune, la eventuale stampa di materiale pubblicitario e ogni altra spesa o minor entrata a carico del bilancio comunale e l'impiego significativo di personale dipendente dell'Amministrazione comunale per lo svolgimento di attività connesse all'evento e debitamente autorizzate dal Responsabile. 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 di personale comunale;
 - 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, se presente, o a quello determinato con apposito atto;
 - c) per **contributo finanziario**: l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti a sostegno di interventi rientranti nei compiti o nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione.
2. I benefici possono avere ad oggetto:
 - attività annuali di Enti, Associazioni, ecc.;
 - interventi "una tantum", senza costituire impegno per ulteriori erogazioni o per esercizi futuri.
3. Il contributo finanziario non può essere concesso di norma in misura superiore al 80% della spesa sostenuta e ammissibile ai sensi del presente regolamento. Il contributo in ogni caso non potrà superare il pareggio di bilancio, ossia divenire un utile.
4. Tutti i contributi concessi dal Comune di Sedico hanno carattere facoltativo e non costituiscono diritto di continuità per l'erogazione di ulteriori contributi per le successive edizioni della medesima iniziativa o attività.
5. L'Amministrazione Comunale può erogare i suddetti contributi anche di propria iniziativa per attività, manifestazioni, progetti e iniziative promosse, coordinate o patrocinate direttamente dal Comune ovvero in occasione di eventi calamitosi o eccezionali.

Art. 3 - Soggetti beneficiari

1. Possono presentare progetti di iniziative per la valutazione di ammissibilità al sostegno comunale:
 - a) enti, fondazioni, società ed istituti di carattere privato dotati di personalità giuridica;
 - b) libere forme associative (art. 8, comma 1, del d.lgs. 18.08.2000 n°267);
 - c) associazioni non riconosciute e comitati (art. 36 e seguenti del codice civile);
 - d) enti pubblici;
 - e) persone fisiche;

- f) altri soggetti privati che per notorietà e struttura sociale possedute diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa realizzata, oltre che garanzia di coerenza con l'attività prevista dallo statuto.
2. I soggetti di cui al comma 1, lettere a), b) e d) debbono possedere atto costitutivo e/o statuto.
3. Non possono beneficiare di contributi, vantaggi economici e patrocini i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali.
4. I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi, ma solo di vantaggi economici e patrocini.

Art. 4 - Esclusioni

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano a:
 - a) le provvidenze erogate in attuazione di specifici regolamenti e/o bandi comunitari, nazionali, regionali, provinciali o comunali;
 - b) contributi erogati alle Istituzioni Scolastiche per progetti e attività didattiche da realizzare in ambito scolastico e previsti nei Piani di Offerta Formativa;
 - c) le provvidenze erogate in attuazione di funzioni delegate;
 - d) le provvidenze previste e definite in specifici rapporti convenzionali con enti e soggetti pubblici o privati o accordi formalizzati con Enti Pubblici, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni tra le parti;
 - e) la concessione di contributi, sussidi ed ausili finanziari a favore di persone che versino in stato di bisogno;
 - f) ogni altro intervento finanziario o di contenuto materiale che non abbia i caratteri della liberalità, in particolare in tutti i casi in cui si configuri prioritariamente come corrispettivo.

Articolo 5 – Disposizioni generali

1. Le domande di patrocinio, contributo o agevolazione devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli che sono pubblicati sul sito internet del Comune, conformemente agli schemi allegati (Modulo A- richiesta concessione Patrocinio e Modulo B – Richiesta concessione Patrocinio e contributo finanziario/agevolazione economica).
2. Con la sottoscrizione della domanda il richiedente automaticamente 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 ed altresì strutture e spazi appropriati. L'Amministrazione Comunale resta comunque 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 fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.
3. 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.

Articolo 6 - Obblighi dei beneficiari

1. I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, l'evento o le attività sono realizzate con il patrocinio, con il contributo o con le agevolazioni concesse dal Comune, utilizzando idonee forme di pubblicità quali apposizione del logo del Comune sul materiale

promozionale, sul proprio sito internet, ecc. e la dicitura “*Con il Patrocinio del Comune di Sedico*” ovvero “*Con il Patrocinio e con il contributo del Comune di Sedico*”.

2. Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell’iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al Comune che si riserva di riesaminare la domanda.
3. I soggetti beneficiari sono altresì tenuti a valorizzare le buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali generati dagli eventi, ovvero: organizzare adeguato conferimento dei rifiuti mediante la raccolta differenziata, utilizzo, possibilmente, di stoviglie e posate riutilizzabili, riduzione degli imballaggi, risparmio idrico ed energetico.
4. La concessione di contributi, vantaggi economici e patrocinio non costituisce esonero altresì dall’obbligo di ottenere i permessi e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.
5. Bozza del materiale promozionale deve essere tempestivamente trasmesso al Comune per la preventiva visione e approvazione.

Articolo 7- Albo comunale dei beneficiari e obblighi di Trasparenza

1. Il Comune cura la raccolta dei dati e pubblica con le tempistiche di legge in materia sul proprio sito l’elenco dei soggetti beneficiari e l’assolvimento degli obblighi normativi in tema di trasparenza.

TITOLO II – PATROCINIO

Articolo 8 –Modalità di richiesta

1. Il patrocinio può essere concesso:
 - 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, ove richiesto dall’Amministrazione Comunale, venga prodotta la documentazione dell’avvenuta devoluzione delle somme;
 - a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l’immagine e il prestigio del Comune, a condizione che, a consuntivo dell’iniziativa, ove richiesto dall’Amministrazione Comunale, venga prodotta la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative suddette.
2. I soggetti che intendono richiedere il patrocinio del Comune devono inoltrare domanda indirizzata al Sindaco e sottoscritta dal legale rappresentante, presidente o responsabile dell’ente richiedente, su apposito modulo presente sul sito internet del Comune (Allegato A al presente regolamento).
3. Le domande devono pervenire, di norma, almeno 30 giorni prima dell’inizio dell’attività e devono essere corredate da una descrizione sintetica dei contenuti dell’iniziativa per cui è richiesto il patrocinio.
4. La concessione del patrocinio è disposta dal Sindaco, sentito l’Assessore competente.
5. Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, progetto o manifestazione, anche organizzate al di fuori del territorio comunale, che assumano particolare rilievo istituzionale, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell’arco di un anno,

devono essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

TITOLO III – AGEVOLAZIONI ECONOMICHE E CONTRIBUTI FINANZIARI

Articolo 9 – Modalità di richiesta dei contributi finanziari

1. I Soggetti di cui all'art. 3, comma 1, al fine di accedere ai contributi previsti dal presente regolamento, devono presentare istanza indirizzata al Sindaco e sottoscritta dal legale rappresentante, presidente o responsabile dell'ente richiedente, in base all'apposito modulo presente sul sito internet del Comune (Allegato B al presente regolamento)
2. Le domande di contributo dovranno pervenire nei periodi dal 1 settembre al 31 ottobre di ogni anno per le iniziative programmate nel primo semestre dell'anno successivo e inoltre per le attività annuali e dal 1 marzo al 30 aprile per quelle previste nel secondo semestre dell'anno in corso. La mancata presentazione delle domande entro tali termini comporta la relativa archiviazione.
3. Le domande di contributo per manifestazioni e iniziative di particolare rilevanza, che hanno carattere straordinario e non ricorrente, potranno essere presentate in deroga ai suddetti termini e comunque, di norma, entro 30 giorni dall'iniziativa e le medesime potranno essere ammesse compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili al momento della richiesta.
4. Le domande presentate non comportano alcun obbligo di accettazione da parte del Comune di Sedico ed i provvedimenti di diniego non possono essere oggetto di contestazione né di impugnazione giudiziale trattandosi di atti unilaterali liberi nella forma e nel contenuto.
5. Per la verifica del rispetto delle scadenze di cui al precedente comma, fa fede il timbro postale o il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune.
6. Le domande di contributo, in base all'oggetto, devono essere corredate della seguente documentazione:
 - programma dell'iniziativa a cui si riferisce la domanda di contributo;
 - preventivo finanziario con descrizione analitica delle spese che si prevede di sostenere e le entrate con cui si intende fronteggiarle per le iniziative o le manifestazioni singole o occasionali;
 - bilancio di previsione dell'anno finanziario corrente per gli interventi o le attività di maggiore rilievo che si svolgono durante tutto l'anno solare o per un'intera stagione.
7. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.

Articolo 10 - Modalità di richiesta delle agevolazioni economiche

1. Le domande di agevolazioni economiche devono essere formulate esclusivamente utilizzando il modello pubblicato sul sito internet del Comune di Sedico (Allegato B al presente regolamento), secondo le modalità ivi indicate, di norma almeno 30 gg prima dello svolgimento dell'iniziativa.
2. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.

3. Nel caso di richiesta congiunta di agevolazione economica e di contributo, si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento al precedente art. 2, lettera c).

Articolo 11 – Criteri e modalità per la concessione dei contributi finanziari e delle agevolazioni economiche.

1. Le domande di contributo finanziario e delle agevolazioni economiche, previa istruttoria da parte del Responsabile del Servizio sulla regolarità delle stesse, sulla base dei criteri stabiliti nel presente regolamento, saranno trasmesse alla Giunta Comunale la quale ha competenza esclusiva nell'accoglimento delle istanze e nella definizione dei quantum, a cui seguiranno appositi provvedimenti determinativi.
2. La Giunta Comunale, entro i 30 giorni successivi ai termini di scadenza previsti dal precedente articolo 9 comma 2 per la presentazione delle richieste di contributo finanziario, delibera in merito alle iniziative e ai progetti ammessi a contributo ed il relativo importo. Nella suddetta deliberazione saranno altresì indicati i soggetti non ammessi a finanziamento.
3. La Giunta Comunale, relativamente alle richieste di contributi finanziari di cui al precedente art.9 comma 3 ed alle richieste di agevolazioni economiche di cui al precedente art. 10, decide in merito, possibilmente, entro 15 giorni dal ricevimento della domanda. E' onere del richiedente il rispetto dei termini previsti a suo carico ai fini dell'esame della domanda in tempi utili da parte della Giunta Comunale.
4. Il contributo in denaro potrà essere erogato con le seguenti tempistiche:
 - a. a rendicontazione avvenuta
 - b. eccezionalmente per il 50% prima dell'iniziativa e per il 50% a rendicontazione avvenuta;
5. La modalità dell'erogazione verrà riportata nella delibera di Giunta che concede il contributo stesso.

Articolo 12 - Liquidazione, determinazione e revoca del contributo

1. A conclusione delle attività per le quali è stato richiesto il contributo e comunque entro sessanta giorni dalla conclusione di dette attività, i beneficiari devono trasmettere al Comune la dichiarazione di realizzazione dell'evento esclusivamente utilizzando l'apposito modulo presente sul sito internet del Comune (Allegato C al presente regolamento):
 - a) la relazione illustrativa dell'attività svolta, corredata del materiale pubblicitario, ove esistente;
 - b) il relativo rendiconto economico dell'attività svolta comprensivo delle voci di entrata, comprese le sponsorizzazioni e gli eventuali contributi concessi da soggetti terzi, nonché le voci di spesa documentabili e sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'attività per la quale è concesso il contributo.
2. Sono ritenute ammissibili le sole spese inerenti la realizzazione delle iniziative chiaramente e direttamente imputabili all'attività cui la richiesta è riferita ed altresì documentabili.
3. Non sono ritenute ammissibili spese relative a prestazioni personali del soggetto beneficiario e di tutti coloro che a qualsiasi titolo volontariamente collaborano all'attività o, comunque, solo indirettamente riferite all'iniziativa (ad esempio spese di funzionamento ordinario delle sedi, spese generali ecc.).
4. Il contributo può essere ridotto qualora l'attività realizzata risulti differente o inferiore a quella per la quale il beneficio è stato ottenuto.

5. Nel caso di insufficiente rendicontazione delle spese rispetto al contributo assegnato, lo stesso sarà proporzionalmente ridotto. Il contributo in ogni caso non potrà superare il pareggio di bilancio, ossia divenire un utile.
6. Qualora il Comune risulti creditore nei confronti del beneficiario, l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente al pagamento.
7. Il Responsabile di Area competente per materia revoca i contributi in caso di:
 - a) mancato svolgimento dell'attività ammessa a contributo per cause oggettivamente dipendenti dal beneficiario;
 - b) mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista per la liquidazione;
 - c) sostanziali difformità, non precedentemente autorizzate, fra l'attività svolta e l'attività prevista;
 - d) rinuncia formale da parte del beneficiario.
8. Le accertate inadempienze previste dal presente regolamento, oltre a dar luogo alla revoca, possono costituire motivo di esclusione da qualsiasi forma di beneficio previsto dal presente regolamento per l'anno successivo.

TITOLO IV – NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 13 - Controlli

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di controllare:
 - a) che l'attività beneficiaria del sostegno comunale di cui al presente regolamento sia stata svolta conformemente a quanto dal soggetto richiedente rappresentato nella propria istanza;
 - b) che le risorse concesse siano state utilizzate interamente e debitamente per la realizzazione dell'attività per cui si è richiesto l'ausilio economico.
 - c) I giustificativi di spesa, che dovranno essere esibiti prontamente nei tempi fissati dalla relativa richiesta.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva di controllare, complessivamente e in relazione a singoli ambiti di attività, l'impatto sul contesto sociale delle attività realizzate dai soggetti indicati agli articoli precedenti con le risorse concesse nella forma dell'ausilio economico.
3. Qualora il patrocinio e lo stemma del Comune di Sedico, l'agevolazione economica o il contributo siano utilizzati impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nella stessa contenute, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

Articolo 14 - Norme finali e transitorie

1. I dati personali di tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti amministrativi di cui al presente regolamento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni e del D.Lgs. nr. 33 del 14.03.2013 in materia di obblighi di trasparenza.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i precedenti regolamenti in materia e sostituite tutte le precedenti disposizioni.

ALLEGATO A

Al Sig. SINDACO del
COMUNE di SEDICO
Piazza della Vittoria n. 21
32036 – SEDICO (BL)

Tel. 0437 8555 - Fax 0437 855600
Email: protocollo@comune.sedico.bl.it
Pec: sedico.bl@cert.ip-veneto.net

OGGETTO: Richiesta concessione Patrocinio

Il sottoscritto _____
residente a _____ in Via _____
C.F. _____ Cel _____
e-mail _____
in qualità di _____ dell'Associazione/Società/Ente/altro
_____ con sede in
_____ Via _____
Cap _____ Tel. _____ C.F./P.I. _____
e-mail _____

VISTO il Regolamento Comunale per la concessione di patrocini, agevolazioni economiche e contributi finanziari;

CHIEDE

che venga concesso il Patrocinio del Comune di Sedico per la seguente iniziativa (descrizione):

che avrà luogo i giorni _____
presso _____

(allegare eventuale progetto bozza materiale pubblicitario, ecc.)

altro (specificare):

Il sottoscritto, in caso di concessione del Patrocinio per l'iniziativa proposta, si impegna ad apporre su tutto il materiale pubblicitario (manifesti, locandine, pubblicazioni, opuscoli, brochure, ecc.) lo Stemma del Comune di Sedico (da richiedere all'Ufficio Segreteria) e la dicitura "*Con il Patrocinio del Comune di Sedico*", e di informare tempestivamente l'Amministrazione comunale in merito ad ogni variazione di programma.

Il sottoscritto è a conoscenza inoltre che la concessione del Patrocinio non comporta l'assunzione di alcun onere economico a carico dell'Amministrazione comunale.

Distinti saluti.

(Luogo e data)

(Firma)

ALLEGATO B

Al Sig. SINDACO del
COMUNE di SEDICO
Piazza della Vittoria n. 21
32036 – SEDICO (BL)

Tel. 0437 8555 - Fax 0437 855600
Email: protocollo@comune.sedico.bl.it
Pec: sedico.bl@cert.ip-veneto.net

OGGETTO: Richiesta concessione Patrocinio e contributo economico/agevolazione economica

Il sottoscritto _____

residente a _____ in Via _____

C.F. _____ Cel _____

e-mail _____

in qualità di _____ dell'Associazione/Società/Ente/altro

_____ con sede in

_____ Via _____

Cap _____ Tel. _____ C.F./P.I. _____

e-mail _____

VISTO il Regolamento Comunale per la concessione di patrocini, agevolazioni economiche e contributi finanziari;

CHIEDE

che venga concesso un contributo economico di € _____ per la seguente iniziativa (descrizione): _____

(allegare eventuale progetto -bozza materiale pubblicitario, ecc.)

che avrà luogo il/i giorno/i _____

presso _____

Indicare, di massima, l'ammontare della spesa prevista per la sua realizzazione: € _____

Indicare gli altri eventuali finanziamenti erogati a sostegno dell'iniziativa da altri Enti e soggetti pubblici e privati e il loro ammontare, nonché eventuali entrate previste a carico degli utenti:

CHIEDE ALTRESÌ

che, per la medesima iniziativa, venga concesso il Patrocinio del Comune di Sedico;

altro (specificare): _____

Il sottoscritto dichiara che la suddetta Associazione/Società/Ente/altro non appartiene ad articolazione politico-amministrativa di alcun partito, così come previsto dall'art. 7 della Legge 2 maggio 1974 n. 195, dall'art. 4 della Legge 18 novembre 1981 n.659 e ss.mm.ii.

Il sottoscritto dichiara, altresì, che in caso di concessione del Patrocinio per l'iniziativa proposta, ovvero di Patrocinio e contributo finanziario la suddetta Associazione/Società/Ente/altro si impegna ad apporre su tutto il materiale pubblicitario (manifesti, locandine, pubblicazioni, opuscoli, brochure, ecc.) lo Stemma del Comune di Sedico (da richiedere all'Ufficio Segreteria) e la dicitura "*Con il Patrocinio del Comune di Sedico*", ovvero "*Con il Patrocinio e con il Contributo del Comune di Sedico*" e di informare tempestivamente l'Amministrazione comunale in merito ad ogni variazione di programma.

Il sottoscritto si impegna, inoltre, una volta avvenuta la realizzazione dell'iniziativa su indicata, a presentare all'Amministrazione Comunale una dichiarazione dalla quale risulti l'avvenuta realizzazione dell'iniziativa e una relazione dettagliata sulle modalità di svolgimento della manifestazione, la partecipazione e i risultati conseguiti e, più in generale, al rispetto delle disposizioni del Regolamento Comunale per la concessione di patrocini, agevolazioni economiche e contributi finanziari.

Infine il sottoscritto, ai sensi dell'art. 11 del vigente regolamento comunale per la concessione di patrocini, agevolazioni economiche e contributi finanziari ad associazioni, organismi, enti pubblici e privati, prende atto che la mancata presentazione della suddetta dichiarazione, nonché la mancata effettuazione dell'iniziativa o del progetto per il quale è stato concesso il contributo, determina l'esclusione del soggetto interessato dalla erogazione della relativa somma.

Distinti saluti.

(Luogo e data)

(Firma)

ALLEGATO C

Al Sig. SINDACO del
COMUNE di SEDICO
Piazza della Vittoria n. 21
32036 – SEDICO (BL)

Tel. 0437 8555 - Fax 0437 855600
Email: protocollo@comune.sedico.bl.it
Pec: sedico.bl@cert.ip-veneto.net

OGGETTO: Dichiarazione di realizzazione dell'iniziativa, relazione illustrativa e rendiconto.

Il sottoscritto _____
residente a _____ in Via _____
C.F. _____ Cel _____
e-mail _____
in qualità di _____ dell'Associazione/Società/Ente/altro
_____ con sede in
_____ Via _____
Cap _____ Tel. _____ C.F./P.I. _____
e-mail _____

DICHIARA

che la seguente iniziativa (descrizione): _____

che ha avuto luogo il/i giorno/i _____
presso _____

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA
MANIFESTAZIONE E RISULTATI CONSEGUITI**

**ALLEGATO OBBLIGATORIO: rendiconto delle entrate e delle spese sostenute per
l'iniziativa.**

(Luogo e data)

(Firma)