



COMUNE DI PORTO TOLLE

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI,
VANTAGGI ECONOMICI E ATTRIBUZIONE DEL PATROCINIO**

Approvato con D.C.C. n. 40 del 23.09.2020

ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi, vantaggi economici e attribuzione del patrocinio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della legge 241/1990, nonché delle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

ART. 2 - FINALITA'

1. Il Comune di Porto Tolle, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto e del valore riconosciuto al principio di sussidiarietà ex art. 118 della Costituzione, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività che rientrano nelle funzioni e negli obiettivi dell'Amministrazione e che rispondono ad esigenze generali della comunità locale, così da garantire l'effettività dell'azione amministrativa del Comune su tutto il territorio comunale per l'intera popolazione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 267/2000.

2. Le norme del presente regolamento sono finalizzate a definire una disciplina organica in materia di concessione di contributi, vantaggi economici e del patrocinio, a garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi per la concessione, nonché il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione e dell'art. 1 della legge 241/1990

ART. 3 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) **Contributo:** l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione. I contributi concessi possono essere di tre tipi:

- **C1-contributi per attività ordinaria:** destinati a sostenere l'attività istituzionale svolta dall'associazione nell'arco di un anno secondo quanto previsto da proprio statuto (le associazioni costituite ed attive da meno di un anno non possono essere ammesse all'assegnazione di contributi ordinari);

- **C2-contributi per specifiche iniziative:** a sostegno di singole iniziative/manifestazioni promosse e realizzate dall'associazione stessa.

- **C3-contributi straordinari:** a sostegno di spese di investimento e/o acquisizione di beni o per la realizzazione di progetti o iniziative di particolare rilievo e di evidente interesse e vantaggio per la comunità, proposti e attuati dall'associazione/Ente.

b) **Vantaggio economico:** l'attribuzione di benefici, diversi dalla erogazione di denaro, concretizzanti in prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento di manifestazioni e iniziative;

c) **Patrocinio:** l'adesione simbolica del Comune ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per il paese e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza avere di norma carattere oneroso per il Comune;

ART. 4 – MATERIE E SOGGETTI ESCLUSI DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie, per le quali si applicano le specifiche normative nazionali, regionali e comunali:

a) contributi concessi in favore dell'attività istituzionale svolta da Enti di cui il Comune è socio;

b) forme contributive che conseguono la stipula di convenzioni tra il Comune e i soggetti convenzionati;

c) forme di sostegno alle persone fisiche che si trovano in particolari condizioni di disagio riguardanti l'area della assistenza sociale;

2. Non possono beneficiare di contributi, vantaggi economici e patrocinio:

a) I soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali, nonché i

soggetti il cui rappresentante legale svolge funzioni di dirigente o di posizione organizzativa all'interno del Comune;

b) Non è consentita, altresì, l'erogazione di contributi, sotto alcuna forma, che costituiscano sostegno economico nei riguardi di categorie economiche a favore dell'attività lavorativa svolta dalle categorie medesime.

c) I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi, ma solo di vantaggi economici e patrocini: l'Amministrazione comunale può concedere il patrocinio e i vantaggi economici per iniziative aventi scopo di lucro esclusivamente quando gli utili sono devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficenza, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento.

ART. 5 - SOGGETTI BENEFICIARI

1. Il Comune concede sostegni, vantaggi economici e patrocini a soggetti, che ne facciano richiesta, che operano prevalentemente nel territorio comunale e esplicano la loro attività a beneficio della comunità locale.

Sono soggetti beneficiari:

a) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, per le attività che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione del Comune;

b) le associazioni, le organizzazioni, gli enti e i gruppi riconosciuti, senza scopo di lucro, iscritti nei registri di legge, e/o iscritti all' Albo comunale;

c) eccezionalmente, 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.

ART. 6 - SETTORI DI INTERVENTO

1. Promozione, valorizzazione e tutela del paesaggio e dei beni documentali, artistici, monumentali e ambientali;

2. Cultura, educazione, storia e tradizioni locali, promozione turistica, promozione sociale e impegno civile, aggregazione giovanile, scambi internazionali;

3. Promozione e pratica dello sport per la formazione sportiva dei giovani, nonché di attività sportive amatoriali e fisico-motorie/ricreative che coinvolgono la popolazione residente;

4. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore dei soggetti, di cui all'art. 5, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità naturali o altri eventi eccezionali.

ART. 7 – COPERTURA FINANZIARIA

Il Comune destina annualmente le risorse finanziarie per le finalità contemplate dal presente regolamento in apposite voci di bilancio. Tali risorse saranno destinate prevalentemente e preferenzialmente a sostegni economici ordinari. Le erogazioni saranno effettuate fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

ART. 8 – PROCEDURA PER LA RICHIESTA E CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

1. Le associazioni che intendono chiedere al Comune l'assegnazione di contributi devono inoltrare,

entro il 30 aprile di ogni anno, istanza scritta utilizzando i moduli appositamente predisposti:

- modulo **allegato A** per i *contributi per attività ordinaria*,
- modulo **allegato B** per i *contributi per specifiche iniziative o straordinari*.

Le istanze, compilate in ogni parte, devono essere sottoscritte dal legale rappresentante dell'associazione e corredate da specifica dichiarazione di veridicità, a norma di legge, e devono inoltre obbligatoriamente essere accompagnate da:

- C1 - contributi per attività ordinaria:

Rendiconto delle spese e delle entrate connesse all'attività complessiva dell'associazione nell'ultimo anno (nel caso di attività svolta nel corso di anno solare, sportivo, scolastico ecc. come *ultimo* si intende quello chiuso nell'anno precedente);

Bilancio preventivo delle spese e delle entrate previste per l'anno in corso (nel caso di attività svolta nel corso di anno solare, sportivo, scolastico ecc. si intende quello iniziato nell'anno precedente), nel quale si precisa l'entità del contributo richiesto. I soggetti che presentano istanza per la prima volta dovranno allegare anche copia dell'atto costitutivo o statuto;

Relazione dettagliata dell'attività annuale da illustrare con particolare riguardo ai fini perseguiti, alle modalità di fruizione da parte dei destinatari (gratuitamente o a pagamento), all'indicazione dei soggetti beneficiari e del numero delle persone coinvolte

- C2 e C3 - contributi per specifiche iniziative e straordinari:

Bilancio preventivo delle spese e delle entrate relativo all'iniziativa/intervento da realizzare per la quale si chiede il sostegno del Comune, precisando l'entità del contributo richiesto.

Relazione dettagliata dell'iniziativa, da illustrare con particolare riguardo ai fini perseguiti, alle modalità di fruizione da parte dei destinatari (gratuitamente o a pagamento), all'indicazione dei soggetti beneficiari e del numero delle persone coinvolte;

a) L'importo del contributo eventualmente concesso non potrà mai superare la differenza tra le spese sostenute e le entrate realizzate nell'ambito dell'attività annuale/iniziativa;

b) Nel caso di concessione di contributo e di vantaggi economici per la medesima iniziativa, i limiti di cui alla precedente lettera a) sono determinati con riguardo al valore dei benefici complessivamente riconosciuti.

c) Nei preventivi e nei rendiconti delle iniziative (mod. Allegato B), non possono essere comprese le prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti del soggetto organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad essi collaborano, nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione da Comune, così come spese di mera rappresentanza.

d) E' fatta salva la facoltà per l'Amministrazione, per iniziative di particolare rilievo e interesse di

prendere in considerazione domande di contributo presentate fuori dai i termini fissati dal presente regolamento, e comunque almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

2. **Valutazione.** Le richieste regolarmente pervenute sono valutate in termini comparativi secondo i seguenti **criteri**:

- misura in cui l'attività annuale/iniziativa persegue interessi di carattere generale, risponde alle esigenze della comunità locale, si integra con i servizi pubblici esistenti;
- grado di coerenza-affinità dell'attività annuale o dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- indicazione dei soggetti beneficiari e del numero delle persone coinvolte;

a) Tutte le richieste risultate meritevoli di sostegno economico saranno soddisfatte in misura tale da consentire l'ottimale ed equa distribuzione delle risorse disponibili. Qualora le proposte presentino profili analoghi, è data priorità nell'assegnazione delle risorse a quelle con maggiore impatto sulla comunità locale in termine di persone interessate (con preferenza per i minori, gli anziani e le persone disagiate); se si tratta di iniziativa, anche della sua durata.

b) La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove sussista la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari, anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, **la domanda è ritenuta inammissibile.**

c) L'istanza dei soggetti proponenti sarà sottoposta alla preventiva valutazione della Giunta Comunale che dispone con propria delibera circa l'accoglimento della domanda e/o eventuali proposte di variazione di bilancio.

3. L'assegnazione (o la non assegnazione) dei contributi viene disposta dal Responsabile del Servizio competente, entro 30 giorni. La determinazione del Responsabile deve evidenziare:

- a) la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento;
- b) espressa motivazione in ordine alla natura integrativa e sussidiaria dell'iniziativa rispetto alle finalità dell'Amministrazione comunale, nonché alla esclusione della natura di sponsorizzazione del contributo concesso, anche alla luce delle condizioni richieste in materia dalla normativa di riferimento;
- c) la corrispondenza delle singole richieste ai criteri di cui al precedente comma 2;

4. L'erogazione del contributo viene disposta dal Responsabile del Servizio, previa richiesta di liquidazione (allegato E) corredata dalla documentazione a consuntivo (rendiconto economico e relazione illustrativa dell'attività svolta).

5. Eccezionalmente e per contributi di importo superiore ai 1.000,00 euro, sarà possibile fare richiesta di una erogazione in via anticipata (Allegato D) di una somma pari al 80% del contributo assegnato, fermo restando che il saldo avverrà presentando Richiesta di liquidazione (Allegato E) secondo le modalità sopra descritte.

ART. 9 – PROCEDURA PER LA RICHIESTA E CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

1. L'attribuzione di vantaggi economici (concessione, gratuita o a tariffa agevolata e per brevi periodi, di regola non più di 15 giorni, di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità del Comune, ovvero l'attribuzione di limitate prestazioni gratuite rese tramite servizi e uffici comunali) è concessa a condizione che sia garantita l'integrità delle cose e lo stato dei beni e con modalità che siano compatibili con le esigenze di regolare funzionamento degli uffici e servizi comunali interessati.

2. Le domande di vantaggio economico devono essere presentate esclusivamente utilizzando il modello **Allegato B**, completo dei previsti allegati, almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

3. 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.

4. Nel caso di richiesta congiunta di vantaggio economico e contributo, si applicano le disposizioni previste dal presente Regolamento al precedente art. 8.

5. In caso di pluralità di domande per l'utilizzo degli stessi beni, la concessione viene disposta valutato il valore della iniziativa.

6. L'istanza dei soggetti proponenti sarà sottoposta alla preventiva valutazione della Giunta Comunale che dispone con propria delibera circa l'accoglimento della domanda. La concessione del vantaggio economico è disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio competente. La determinazione del Responsabile deve evidenziare:

a) la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento;

b) espressa motivazione in ordine alla natura integrativa e sussidiaria dell'iniziativa rispetto alle finalità dell'Amministrazione comunale, nonché alla esclusione della natura di sponsorizzazione del vantaggio economico concesso, anche alla luce delle condizioni richieste in materia dalla normativa di riferimento, nonché dalla giurisprudenza amministrativa e contabile;

c) Nel caso di fruizione gratuita o a tariffa agevolata di beni e/o strutture in proprietà o disponibilità del Comune, il valore del vantaggio economico è determinato con riguardo alle tariffe ordinariamente praticate.

ART. 10 - RICHIESTA E ATTRIBUZIONE DEL PATROCINIO

1. Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento del Comune nei confronti di iniziative ritenute meritevoli per il loro particolare significato e rilievo istituzionale che si svolgono nell'ambito del territorio comunale e non hanno scopo di lucro ovvero quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà. Il patrocinio può essere concesso per iniziative che si svolgono al di fuori del territorio comunale solo quando esse abbiano rilevanza per il Comune promuovendone l'immagine e il prestigio.

2. Le richieste di patrocinio devono essere presentate, utilizzando il modello predisposto (**Allegato C**), secondo le modalità ivi indicate, almeno venti giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa a cui si riferisce.

3. Il patrocinio può essere eccezionalmente concesso a seguito di richiesta giunta oltre lo specifico termine fissato al comma 1, esclusivamente per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili. In ogni caso, non sono concessi patrocini per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda.

4. 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.

5. La concessione del patrocinio è disposta dalla Giunta Comunale, su istruttoria del Responsabile dell'ufficio interessato, e comporta la contestuale autorizzazione all'uso dell' stemma del Comune di Porto Tolle.

6. Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

7. L'attribuzione del patrocinio non comporta l'assunzione di alcun onere da parte del Comune. Nel caso di richiesta congiunta di patrocinio e contributo e/o vantaggio economico, la richiesta verrà considerata a tutti gli effetti una richiesta di contributo e come tale assoggettata alle disposizioni dettate dagli articoli 7 e 8 del presente Regolamento.

8. I soggetti beneficiari del patrocinio sono tenuti a far risaltare il sostegno del Comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative attraverso la dicitura **“con il patrocinio del Comune di Porto Tolle”**, affiancando a tale menzione lo stemma comunale. L'utilizzo improprio dello stemma

comunale comporta la revoca del patrocinio e di ogni eventuale agevolazione.

ART. 11 - OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite a norma del presente Regolamento esclusivamente per l'iniziativa per la quale le medesime sono state concesse.

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:

a) impiegare, nell'espletamento dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa e dell'utenza;

b) utilizzare come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e all'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario;

c) qualora la sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio coincida con un immobile di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione comunale lo stesso dovrà essere utilizzato in conformità alla sua destinazione, custodito diligentemente e dovrà essere riconsegnato nello stato in cui è stato messo a disposizione;

d) 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;

e) assicurare che le attività e le iniziative si svolgano in assenza di impedimenti per persone con disabilità. Le condizioni di accessibilità devono essere obbligatoriamente indicate in ogni documento illustrativo dell'iniziativa e gli organizzatori si impegnano a favorire la più ampia partecipazione delle persone stesse.

f) far risaltare il sostegno del Comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative attraverso la dicitura ***“con il contributo del Comune di Porto Tolle”***

4. L'Amministrazione comunale è 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.

5. La concessione delle forme di sostegno disciplinate dal presente regolamento non costituisce esonero od esenzione dagli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base

alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione comunale ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore.

6. 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.

ART. 12 – COLLABORAZIONI IN INIZIATIVE DI COMPETENZA COMUNALE

Per la realizzazione di iniziative di propria competenza, al fine di una più efficiente ed efficace razionalizzazione delle risorse, anche umane, il Comune, riconoscendone il valore e valutando le specifiche competenze, può avvalersi della collaborazione fornita dai soggetti indicati nel presente regolamento.

Nell'abito di tali collaborazioni il Comune può disporre, previo reperimento delle relative risorse, che non possono essere fatte gravare sugli stanziamenti di cui all'art. 7, l'erogazione di un corrispettivo a rimborso delle spese sostenute (che dovranno essere dettagliatamente rendicontate) o a compenso dell'attività svolta dal soggetto collaboratore per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della collaborazione, per importi non superiore ad € 40.000,00 per iniziativa.

Le somme così erogate, distinte dai **meri contributi** di cui all'art. 3, sconteranno, come dovuto, le specifiche trattenute e tassazioni di legge.

ART. 13 - CONTROLLI

1. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sia sulla documentazione presentata a corredo della domanda ai sensi del DPR 445/2000, sia nel corso dell'iniziativa.

2. Qualora il Patrocinio e lo stemma del Comune di Porto Tolle, il vantaggio economico 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.

ART. 14 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E INFORMAZIONE

1. Sono a carico del Responsabile competente per materia gli adempimenti previsti dalla vigente legislazione in materia di pubblicità, trasparenza e informazione.

2. Al fine di assicurare la massima trasparenza e pubblicità delle forme di sostegno concesse dal Comune, l'Amministrazione provvede alla pubblicazione dei relativi dati ai sensi delle vigenti disposizioni.

ART. 15 – RINVIO DINAMICO

Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Al Comune di Porto Tolle
Piazza Ciceruacchio, 9

45018 Porto Tolle (Ro)

Oggetto: ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI
(Attività istituzionale svolta nel corso dell'anno)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ via/n. _____
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del _____ (1)

Cod. Fiscale/Partita IVA _____ con sede a _____
via/n _____ Tel. _____ e-mail _____
fa istanza per ottenere la concessione di un contributo a sostegno dell'attività: _____ (1)

Che effettuerà in Codesto Comune nell'anno _____
nel settore _____ (2)
secondo il programma allegato alla presente.

In relazione a ciò, **consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. n. 76, del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto indicato dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, in tema di decadenza dai benefici,**

D I C H I A R A

che _____ (1)

- ☐ Non persegue finalità di lucro e non ripartisce utile ai soci;
- ☐ Non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge 2.05.74 n. 115 e dall'art. 4 della Legge 18.11.81 n. 659;
- ☐ E' iscritta nei registri di legge e/o all'albo comunale delle libere forme associative;
- ☐ Si impegna ad utilizzare il contributo, che sarà eventualmente concesso, esclusivamente per l'attività svolta in attuazione del programma presentato;

Allega alla presente i seguenti documenti:

- 1) **Bilancio delle spese e delle entrate previsto per l'anno in corso**, nel quale è precisato l'entità del contributo richiesto;
- 2) **Programma di attività per l'anno in corso** da illustrare con particolare riguardo ai fini perseguiti, alle modalità di fruizione da parte dei destinatari (gratuitamente o a pagamento), all'identificazione dei soggetti beneficiari e del numero delle persone coinvolte;
- 3) **Rendiconto delle spese e delle entrate** connesse all'attività dell'anno precedente.
- 4) **fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante.**

Lì _____

Firma _____

(1) Denominazione dell'ente, associazione, comitato;
(2) Ambito di intervento (sportivo, culturale, ecc.).

Al Comune di Porto Tolle
Piazza Ciceruacchio, 9 –

45018 Porto Tolle (Ro)

Oggetto: ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E/O VANTAGGI ECONOMICI

(Singole manifestazioni / iniziative)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ via/n. _____
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del _____ (1)

Cod. Fiscale/Partita IVA _____ con sede a _____
via/n _____ Tel. _____ e-mail _____
fa istanza per ottenere la concessione di un ☐ contributo / ☐ vantaggio economico _____ (2)

per la effettuazione della seguente iniziativa: _____ (3)

che si svolgerà a _____ dal _____ al _____
secondo il programma allegato alla presente.

In relazione a ciò, **consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. n. 76, del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto indicato dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, in tema di decadenza dai benefici,**

D I C H I A R A

che _____ (1)

- ☐ Non persegue finalità di lucro e non ripartisce utile ai soci;
- ☐ Non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun patito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge 2.05.74 n. 115 e dall'art. 4 della Legge 18.11.81 n. 659;
- ☐ E' iscritta nei registri di legge e/o all'albo comunale delle libere forme associative;
- ☐ Si impegna ad utilizzare il contributo, che sarà eventualmente concesso, esclusivamente per la realizzazione della iniziativa suddetta;

Allega alla presente i seguenti documenti:

- 1) **Bilancio delle spese e delle entrate** relativo alla iniziativa per la quale si chiede il sostegno del Comune, nel quale è precisato l'entità del contributo e/o beneficio richiesto;
- 2) **Programma dell'iniziativa** da illustrare con particolare riguardo ai fini perseguiti, alle modalità di fruizione da parte dei destinatari (gratuitamente o a pagamento), all'identificazione dei soggetti beneficiari e del numero delle persone coinvolte;
- 3) **fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante**

Lì _____

Firma _____

(1) Denominazione dell'ente, associazione, comitato.

(2) Se richiesto, specificare il tipo di beneficio.

(3) Denominazione dell'iniziativa.

Al Comune di Porto Tolle
Piazza Ciceruacchio, 9

45018 Porto Tolle (Ro)

Oggetto: ISTANZA PER L' ATTRIBUZIONE DEL PATROCINIO

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ via/n. _____
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del _____ (1)

Cod. Fiscale/Partita IVA _____ con sede a _____
via/n _____ Tel. _____ e-mail _____
fa istanza per ottenere la concessione di un ☐ contributo / ☐ vantaggio economico _____ (2)

per la effettuazione della seguente iniziativa:

_____ (3)
che si svolgerà a _____ dal _____ al _____
secondo il programma allegato alla presente.

In relazione a ciò, **consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. n. 76, del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto indicato dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, in tema di decadenza dai benefici,**

D I C H I A R A

☐ Che il/la _____ (1) non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun patito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge 2.05.74 n. 115 e dall'art. 4 della Legge 18.11.81 n. 659;

☐ Che la manifestazione/iniziativa suddetta è svolta senza scopo di lucro, ovvero gli utili sono devoluti in beneficenza nel qual caso si impegna a presentare certificazione dell'avvenuto versamento.

Allega alla presente:

- 1) **Programma della manifestazione/iniziativa** (Contenuto e finalità; luogo, data e modalità di svolgimento; indicazione dei destinatari e dei soggetti beneficiari; numero delle persone coinvolte);
- 2) **fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante**

Lì _____

Firma _____

(1) Denominazione dell'ente, associazione, comitato.

(2) Denominazione della manifestazione/iniziativa.

Al Comune di Porto Tolle
Piazza Ciceruacchio, 9

45018 Porto Tolle (Ro)

Oggetto: RICHIESTA LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ANTICIPATA

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ via/n. _____
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del _____ (1)

Cod. Fiscale/Partita IVA _____ con sede a _____
via/n _____ Tel. _____ e-mail _____

C H I E D E la liquidazione della somma di € _____

pari al ____ % (limite massimo 80%) del contributo riconosciuto e concesso rispettivamente con
Delibera/Determina n. _____ del _____ per l'attività annuale/iniziativa

A tal fine, **consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. n. 76, del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto indicato dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, in tema di decadenza dai benefici,**

A T T E S T A

di aver già sostenuto spese per un importo complessivo almeno pari alla somma da liquidarsi.

D I C H I A R A

che il contributo da erogarsi da codesta Amministrazione Comunale (compilare selezionando le ipotesi che interessano):

- ☐ NON E' ASSOGGETTABILE alla ritenuta di cui all'art. 28 del DPR 600/73 in quanto:
o l'attività oggetto del contributo non è svolta nell'ambito dell'esercizio d'impresa o comunque non produce reddito di natura commerciale;
o il contributo medesimo è destinato a finanziare l'acquisto di beni strumentali;
- ☐ E' ASSOGGETTABILE alla ritenuta di cui all'art. 28 del DPR 600/73 in quanto:
o l'attività svolta è principalmente o esclusivamente di natura commerciale;
o l'attività oggetto del contributo è svolta nell'ambito di esercizio d'impresa.

C O M U N I C A

che la somma erogata va liquidata con le seguenti modalità:

☐ versamento c/c postale/bancario, intestato a: _____
c/o istituto bancario/postale di _____
IBAN: _____

Lì, _____

firma del legale rappresentante

Allegare fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante

Al Comune di Porto Tolle
Piazza Ciceruacchio, 9
45018 Porto Tolle (Ro)

Oggetto: RICHIESTA LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO A CONSUNTIVO

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ via/n. _____
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del _____ (1)

Cod. Fiscale/Partita IVA _____ con sede a _____
via/n _____ Tel. _____ e-mail _____

CHIEDE

la liquidazione della somma di € _____ pari al saldo del contributo concesso con
Determina n. _____ del _____ per l'attività / iniziativa _____

A tal fine, **consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. n. 76, del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto indicato dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, in tema di decadenza dai benefici,**

A T T E S T A

di aver già sostenuto delle spese per un importo complessivo almeno pari alla somma da liquidarsi.

D I C H I A R A

che il contributo da erogarsi da codesta Amministrazione Comunale (compilare selezionando le ipotesi che interessano):

- ☐ NON E' ASSOGGETTABILE alla ritenuta di cui all'**art. 28 del DPR 600/73** in quanto:
o l'attività oggetto del contributo non è svolta nell'ambito dell'esercizio d'impresa o comunque non produce reddito di natura commerciale;
o il contributo medesimo è destinato a finanziare l'acquisto di beni strumentali;
- ☐ E' ASSOGGETTABILE alla ritenuta di cui all'**art. 28 del DPR 600/73** in quanto:
o l'attività svolta è principalmente o esclusivamente di natura commerciale;
o l'attività oggetto del contributo è svolta nell'ambito di esercizio d'impresa.

C O M U N I C A

☐ versamento c/c postale/bancario, intestato a: _____
c/o istituto bancario/postale di _____
IBAN: _____

Lì, _____

firma del legale rappresentante

Allega alla presente la documentazione a consuntivo dell'attività annuale/iniziativa svolta:

- 1) **Rendiconto economico** 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 della iniziativa per la quale è concesso il contributo;
- 2) **Relazione illustrativa** dell'attività svolta, ovvero degli esiti dell'iniziativa;
- 3) **Fotocopia documento di riconoscimento** in corso di validità del Legale Rappresentante.