



COMUNE DI PRADAMANO
PROVINCIA DI UDINE

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI
CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO**

Approvato con deliberazione consiliare n. 19 del 28/06/2011

INDICE

CAPO I° - NORME GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	pag. 3
----------------------------------	--------

CAPO II° - CONCESSIONE CONTRIBUTI

Art. 2 – Soggetti beneficiari	pag. 3
Art. 3 – Carattere dei contributi	pag. 3
Art. 4 – Criteri di valutazione per la concessione dei contributi	pag. 3
Art. 5 – Termini e modalità di presentazione della domanda per i contributi ordinari	pag. 4
Art. 6 – Termini e modalità di presentazione della domanda per i contributi straordinari	pag. 4
Art. 7 – Modalità per l'istruttoria delle domande e loro esame per i contributi ordinari	pag. 4
Art. 8 – Modalità per l'istruttoria delle domande e loro esame per i contributi straordinari	pag. 5
Art. 9 – Liquidazione dei contributi ordinari	pag. 5
Art. 10 – Liquidazione dei contributi straordinari	pag. 5
Art. 11 – Modalità di rendicontazione contributi ordinari	pag. 5
Art. 12 – Responsabilità degli organizzatori e rapporti con soggetti terzi	pag. 6

CAPO III° - CONCESSIONE DEL PATROCINIO

Art. 13 – Funzione del patrocinio	pag. 6
Art. 14 – Requisiti soggettivi per l'accesso	pag. 6
Art. 15 – Procedura per il riconoscimento	pag. 6
Art. 16 – Utilizzo del patrocinio	pag. 7
Art. 17 – Utilizzo indecoroso	pag. 7

CAPO IV° - NORME FINALI E DI RINVIO

Art. 18 – Abrogazioni	pag. 7
Art. 19 – Norme finali e di rinvio	pag. 7
Art. 20 – Entrata in vigore e pubblicità del presente regolamento	pag. 7

Allegato A): Richiesta concessione contributo per attività ordinaria
Allegato B) : Richiesta concessione contributo per attività straordinaria
Allegato C): Richiesta concessione patrocinio

CAPO I°

NORME GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina:

1. ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità per la concessione a Enti pubblici e privati, comprese le Associazioni, a circoli e comitati, di contributi per attività finalizzate al raggiungimento di scopi sociali, assistenziali, culturali, sportivi e ricreativi, senza fini di lucro;
2. le modalità per la concessione del patrocinio.

CAPO II°

CONCESSIONE CONTRIBUTI

ART. 2 – SOGGETTI BENEFICIARI

Possono usufruire dei benefici di cui all'art. 1 comma 1 del presente regolamento:

1. enti pubblici e privati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica;
2. associazioni, circoli e comitati, culturali, sportivi, ricreativi, del volontariato o enti caratterizzati da impegno sociale ed umanitario a vantaggio della collettività. La costituzione dell'associazione deve risultare da un atto approvato in data precedente la richiesta dell'intervento.

I contributi vengono concessi ai soggetti descritti ai precedenti punti 1 e 2 aventi sede ed operanti nel territorio comunale e la cui attività interessi e/o coinvolga direttamente la popolazione residente nel Comune di Pradamano.

In casi particolari, l'attribuzione dei benefici può essere disposta a prescindere dalla territorialità del soggetto beneficiario, per sostenere specifiche iniziative di interesse comunale o che abbiano rilievo di carattere provinciale, regionale o nazionale.

La concessione dei contributi è subordinata al solo ed esclusivo scopo del raggiungimento del pubblico interesse.

ART. 3 – CARATTERE DEI CONTRIBUTI

I contributi di cui all'art. 1 comma 1 del presente regolamento possono avere carattere:

1. ordinario: in caso di intervento a sostegno dell'attività annuale ordinaria;
2. straordinario: in caso di interventi una tantum finalizzati al sostegno di singole iniziative e manifestazioni.

ART. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

Ai fini della concessione dei contributi vale il principio generale per il quale ogni contributo è finalizzato allo svolgimento di una specifica e documentata attività.

Per la concessione dei contributi si prenderanno in esame i seguenti elementi:

1. tipo di iniziativa o attività svolta, nonché le finalità che la stessa intende perseguire;
2. livello di coinvolgimento della popolazione, con particolare riguardo alle diverse fasce sociali;
3. costi dell'iniziativa e dell'attività in rapporto ai prevedibili risultati, anche in funzione di precedenti esperienze;
4. possibilità o meno di autofinanziamento;
5. atto costitutivo e statuto del soggetto richiedente;
6. bilancio consuntivo dell'anno finanziario precedente;
7. piano delle attività previsionali dell'anno a cui si riferisce la richiesta (solo per i contributi ordinari).

ART. 5 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER I CONTRIBUTI ORDINARI

I contributi ordinari possono essere assegnati a seguito di apposita domanda presentata all'Ufficio Protocollo entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'istanza per l'ottenimento del contributo deve essere resa in carta legale (salvo i casi di esenzione previsti per legge) e presentata utilizzando l'apposito modello fac-simile allegato A), contenente tutti i dati del richiedente e debitamente firmata dal legale rappresentante.

La domanda dovrà inoltre essere completa di:

1. relazione sull'attività complessiva effettuata dal soggetto nell'anno precedente a quello per il quale si fa richiesta, comprendente anche l'ultimo bilancio consuntivo approvato, oppure, per coloro i quali non sono tenuti alla redazione del bilancio consuntivo, un prospetto economico/finanziario consuntivo dell'attività medesima;
2. programma di attività complessiva per l'anno al quale si riferisce l'istanza, comprendente anche il bilancio di previsione entrate/uscite per l'anno per il quale si chiede il contributo, oppure per coloro i quali non sono tenuti alla redazione del bilancio di previsione, un prospetto economico/finanziario preventivo dell'attività medesima;
3. copia dello Statuto e dell'atto costitutivo dell'ente o associazione (da presentarsi unicamente in sede di prima domanda) con l'elenco delle cariche sociali o, in assenza di cariche sociali, il nome e il recapito del legale rappresentante; ogni successiva variazione relativa allo Statuto o alle cariche sociali andrà comunicata in sede di domanda annuale;
4. prospetto di dettaglio degli aderenti all'ente o all'associazione da cui si possa evincere i seguenti dati:
 - a) numero aderenti all'ente o all'associazione;
 - b) numero aderenti residenti nel Comune di Pradamano;
 - c) numero aderenti aventi un'età inferiore ad anni 18.

ART. 6 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER I CONTRIBUTI STRAORDINARI

I contributi straordinari possono essere assegnati solo a seguito di apposita domanda presentata all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa o manifestazione, salvo casi imprevedibili o eccezionali motivati.

L'istanza per l'ottenimento del contributo deve essere resa in carta legale (salvo i casi di esenzione previsti per legge) e presentata utilizzando l'apposito modello fac-simile allegato B), contenente tutti i dati del richiedente e debitamente firmata dal legale rappresentante. La domanda inoltre dovrà essere completa di:

1. descrizione dell'iniziativa per la quale si presenta l'istanza, delle sue finalità, delle persone coinvolte, delle ricadute e dei benefici diretti alla comunità;
2. sommario preventivo di spesa;
3. indicazione di altre eventuali fonti di finanziamento o contributo, richieste o ottenute;
4. ultimo bilancio consuntivo approvato, oppure, per coloro i quali non sono tenuti alla redazione del bilancio consuntivo, un prospetto economico/finanziario consuntivo dell'attività medesima;
5. copia dello Statuto e dell'atto costitutivo dell'ente o associazione nel caso in cui non sia già stato depositato presso gli uffici comunali, con l'elenco delle cariche sociali o, in assenza di cariche sociali, il nome e il recapito del legale rappresentante.

ART. 7 – MODALITA' PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E LORO ESAME PER I CONTRIBUTI ORDINARI

L'istanza pervenuta sarà assegnata al Servizio competente che provvederà all'istruttoria della pratica entro il termine di 45 giorni dalla data di presentazione della domanda al protocollo del Comune, verificando la correttezza e completezza della stessa e chiedendo la sua integrazione con l'eventuale documentazione mancante.

In caso di richiesta di integrazione, il termine di cui al primo comma del presente articolo sarà interrotto e riprenderà a decorrere non appena verrà inoltrato al Protocollo quanto richiesto.

In caso di non integrazione a seguito di apposita richiesta, entro il termine stabilito dalla stessa, la domanda risulterà esclusa dai benefici.

Dopo aver acquisito tutte le informazioni utili per un'attenta valutazione della domanda sulla scorta dei dati indicati dai richiedenti, la pratica sarà rimessa alla Giunta Comunale, che provvederà a deliberare in ordine alla richiesta di intervento.

ART. 8 – MODALITA' PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E LORO ESAME PER I CONTRIBUTI STRAORDINARI

L'istanza pervenuta sarà assegnata al Servizio competente che provvederà all'istruttoria della pratica entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione della domanda al protocollo del Comune, verificando la correttezza e completezza della stessa e chiedendo la sua integrazione con l'eventuale documentazione mancante.

In caso di richiesta di integrazione, il termine di cui al primo comma del presente articolo sarà interrotto e riprenderà a decorrere non appena verrà inoltrato al Protocollo quanto richiesto.

In caso di non integrazione a seguito di apposita richiesta, entro il termine stabilito dalla stessa, la domanda risulterà esclusa dai benefici.

Dopo aver acquisito tutte le informazioni utili per un'attenta valutazione della domanda sulla scorta dei dati indicati dai richiedenti, la pratica sarà rimessa alla Giunta Comunale, che provvederà a deliberare in ordine alla richiesta di intervento, nella prima seduta utile.

ART. 9 – LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI

La liquidazione dei contributi ordinari sarà disposta dal Responsabile del Servizio con apposito atto entro 20 giorni dall'esecutività della deliberazione giuntale di cui al quarto comma dell'art. 7 del presente Regolamento.

ART. 10 – LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI STRAORDINARI

I contributi straordinari saranno liquidati dopo lo svolgimento dell'iniziativa o manifestazione e dietro presentazione, da parte del soggetto beneficiario, di apposito rendiconto delle spese sostenute entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa stessa.

Qualora la manifestazione o iniziativa non si sia realizzata, la concessione del contributo sarà rivalutata dalla Giunta Comunale per l'eventuale successiva liquidazione o revoca del contributo stesso.

La liquidazione dei contributi straordinari sarà disposta dal Responsabile del Servizio con apposito atto entro 20 giorni dalla data di presentazione del rendiconto di cui al primo comma del presente articolo.

ART. 11 – MODALITA' DI RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI ORDINARI

I soggetti beneficiari di contributo ordinario a sostegno dell'attività annuale provvedono a relazionare sull'attività svolta in sede di presentazione della domanda per l'anno successivo, oppure, in caso di non presentazione della domanda, entro il 31 gennaio dell'anno successivo mediante apposita dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante o dal soggetto beneficiario, dal quale risultino le entrate conseguite e le spese sostenute nel corso dell'anno, unitamente alla relazione sull'attività oggetto del contributo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione per l'approfondimento delle spese sostenute ed il correlativo utilizzo del contributo percepito.

ART. 12– RESPONSABILITA' DEGLI ORGANIZZATORI E RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative, progetti ai quali ha accordato contributi finanziari.

Nessun rapporto di obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni di irregolarità o che comunque necessitano di chiarimenti, può sospendere l'erogazione del contributo e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca.

CAPO III°

CONCESSIONE DEL PATROCINIO

ART. 13 – FUNZIONE DEL PATROCINIO

Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative o manifestazioni di carattere sociale, ricreativo, culturale o sportivo e/o ritenute di particolare rilievo e significato per l'Amministrazione Comunale.

Ai fini della concessione del patrocinio, la manifestazione o l'iniziativa deve risultare coerente con i fini istituzionali dell'Amministrazione Comunale. Il patrocinio non può in ogni caso essere concesso in relazione ad attività generali.

L'Amministrazione Comunale non può concedere il patrocinio:

1. per iniziative di carattere politico;
2. per iniziative a fine lucrativo sviluppate con attività commerciali o d'impresa, salvo nei casi in cui l'iniziativa risulti di particolare rilevanza per la comunità locale o qualora ricorrano condizioni eccezionali, nonché nei casi in cui l'iniziativa si contraddistingua per una specifica finalità di beneficenza e solidarietà;
3. per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune.

Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.

ART. 14 – REQUISITI SOGGETTIVI PER L'ACCESSO

Possono richiedere il patrocinio del Comune enti, associazioni, comitati o soggetti privati che abbiano sede nel Comune o che comunque svolgano l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale.

Può essere concesso anche ad enti, associazioni, comitati o soggetti privati esterni al territorio comunale per iniziative che si svolgono al di fuori di esso solo quando tali iniziative abbiano particolare rilevanza per il Comune di Pradamano.

ART. 15 – PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO

La richiesta di patrocinio deve pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa o manifestazione, utilizzando l'apposito modello fac-simile allegato C). La richiesta dovrà altresì essere motivata e corredata da una relazione illustrativa dell'iniziativa o manifestazione da patrocinare.

La richiesta verrà opportunamente istruita dal Servizio competente e rimessa alla Giunta Comunale che entro 20 giorni provvederà a deliberare sulla concessione o meno del patrocinio richiesto.

La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari.

ART. 16 - UTILIZZO DEL PATROCINIO

Il patrocinio concesso dal Comune deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che l'ha ottenuto anche mediante l'utilizzo del nome e stemma del Comune, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa o manifestazione.

ART. 17 - UTILIZZO INDECOROSO

L'uso improprio ed indecoroso dello stemma e/o del logo del Comune comporterà l'immediata revoca del riconoscimento e della facoltà di utilizzo, oltre all'impossibilità di richiedere il patrocinio per successive iniziative o manifestazioni.

CAPO IV°

NORME FINALI E DI RINVIO

ART. 18 – ABOGRAZIONI

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 18/02/1991.

ART. 19 – NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate, in quanto applicabili, le norme vigenti in materia e altri specifici regolamenti.

ART. 20– ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento entrerà in vigore il 01/01/2012.

Restano salve le contribuzioni e i patrocini già concessi prima dell'entrata in vigore del presente regolamento.

Copia del regolamento sarà tenuta a disposizione della cittadinanza presso l'Ufficio di Segreteria.

L'Ufficio Segreteria provvederà a divulgare il presente regolamento mediante la sua pubblicazione sul sito web del Comune.

2. che l'attività per la quale il Comune di Pradamano concederà il contributo verrà effettuata:
(barrare la voce che ricorre)

- senza acquisire corrispettivi da terzi e quindi di natura non commerciale e pertanto il contributo suddetto non dovrà essere assoggettato a ritenuta fiscale;
- acquisendo corrispettivi da terzi e quindi di natura commerciale e pertanto il contributo suddetto dovrà essere assoggettato a ritenuta fiscale;

3. in riferimento alla corretta applicazione delle disposizioni previste dall'art. 6, comma 2, del D.L. 78 del 31.05.2010, così come convertito nella Legge n. 122 del 30.07.2010, l'eventuale partecipazione agli organi collegiali, nonché la titolarità del/la (denominazione beneficiario)_____

è:

(barrare la voce che ricorre)

- onorifica, senza alcun rimborso spese;
- onerosa, con un gettone di presenza di importo non superiore ad Euro 30,00 a seduta giornaliera;
- onerosa, con un gettone di presenza di importo superiore ad Euro 30,00 a seduta giornaliera;
- non soggetta a tale disposizione in quanto (specificare la denominazione del beneficiario)_____ rientra tra quelli previsti dal decreto legislativo n. 300 del 1999 e dal decreto legislativo n. 165 del 2001 (università, enti e fondazioni di ricerca e organismi equiparati, camere di commercio, enti del servizio sanitario nazionale, enti indicati nella tabella C della legge finanziaria ed agli enti previdenziali ed assistenziali nazionali, Onlus, associazioni di promozione sociale, agli enti pubblici economici individuati con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze su proposta del Ministero vigilante, nonché società;

4. di essere a conoscenza che, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione Comunale, dovesse emergere la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emesso sulla base della dichiarazione non veritiera;

5. al fine della verifica da parte del Comune di Pradamano sulla regolarità contributiva del soggetto richiedente la concessione del contributo:

(barrare la voce che ricorre)

- di non avere alle proprie dipendenze personale dipendente e/o collaboratori coordinati continuativi;
- di avere alle proprie dipendenze personale dipendente e/o collaboratori coordinati continuativi. A tal fine comunica la propria posizione INPS:
Matr. _____ Sede _____

6. di esonerare il Comune di Pradamano da ogni e qualsiasi responsabilità qualora la presente dichiarazione non corrisponda al vero;

C H I E D E altresì

che l'eventuale contributo concesso venga liquidato con la modalità di seguito indicata:
(barrare la voce che ricorre)

- emissione assegno localizzato presso la Tesoreria Comunale - Banca di Credito Cooperativo di Manzano – con ufficio nel Comune di Pradamano in Via Garibaldi n. 7, intestato al legale rappresentate Sig. _____
del/la (denominazione beneficiario) _____;
- a mezzo accredito sul c/c bancario intestato a _____
_____ presso la Banca _____
Codice IBAN _____
prendendo atto che le eventuali spese di bonifico rimarranno a proprio carico;
- a mezzo accredito sul c/c postale n. _____
Intestato a _____
prendendo atto che le eventuali spese di bonifico rimarranno a proprio carico;

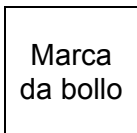
AUTORIZZA

l'utilizzo dei dati soprariportati per gli scopi istituzionali connessi all'istanza presentata, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196 del 30.06.2003.

Per informazioni o integrazioni rivolgersi a _____
_____ indirizzo di posta elettronica _____ n. di tel. _____

_____ li _____

N.B. alla domanda deve essere allegata la copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore



Al Comune di Pradamano
Piazza Chiesa n. 3
33040 PRADAMANO

Oggetto: RICHIESTA CONCESSIONE CONTRIBUTO PER ATTIVITA' STRAORDINARIA
MANIFESTAZIONE/INIZIATIVA DENOMINATA _____

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____,
residente a _____ in Via _____ n. _____,
tel. _____,

nella sua qualità di (tipo carica) _____

del/la (indicare l'esatta denominazione) _____
con sede a _____ in Via _____ n. _____,
tel. _____ fax _____;

CHIEDE

la concessione di un contributo a concorso delle spese per l' ATTIVITA' STRAORDINARIA dell'anno
_____, riferita alla manifestazione/iniziativa denominata _____
_____ di cui all'allegata nota illustrativa.

A tal fine allega:

- A) sommaria nota illustrativa della manifestazione/iniziativa, con indicazione di:
 - finalità;
 - luogo e tempi di svolgimento;
 - persone coinvolte;
 - ricadute e benefici diretti alla comunità;
- B) preventivo di massima del costo;
- C) ultimo bilancio consuntivo approvato;
oppure
 prospetto economico/finanziario consuntivo dell'attività medesima;
- D) copia dello statuto e dell'atto costitutivo (se non già depositata presso gli uffici comunali);
- E) dichiarazione di altre eventuali fonti di finanziamenti richieste o ottenute;

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazione mendace, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

7. che il/la (denominazione beneficiario) _____
_____ è in possesso del seguente Codice Fiscale/Partita IVA:

Codice Fiscale																				
Partita IVA																				

8. che l'attività per la quale il Comune di Pradamano concederà il contributo verrà effettuata:

(barrare la voce che ricorre)

- senza acquisire corrispettivi da terzi e quindi di natura non commerciale e pertanto il contributo suddetto non dovrà essere assoggettato a ritenuta fiscale;
- acquisendo corrispettivi da terzi e quindi di natura commerciale e pertanto il contributo suddetto dovrà essere assoggettato a ritenuta fiscale;

9. in riferimento alla corretta applicazione delle disposizioni previste dall'art. 6, comma 2, del D.L. 78 del 31.05.2010, così come convertito nella Legge n. 122 del 30.07.2010, l'eventuale partecipazione agli organi collegiali, nonché la titolarità del/la (denominazione beneficiario) _____

è:

(barrare la voce che ricorre)

- onorifica, senza alcun rimborso spese;
- onerosa, con un gettone di presenza di importo non superiore ad Euro 30,00 a seduta giornaliera;
- onerosa, con un gettone di presenza di importo superiore ad Euro 30,00 a seduta giornaliera;
- non soggetta a tale disposizione in quanto (specificare la denominazione del beneficiario) _____ rientra tra quelli previsti dal decreto legislativo n. 300 del 1999 e dal decreto legislativo n. 165 del 2001 (università, enti e fondazioni di ricerca e organismi equiparati, camere di commercio, enti del servizio sanitario nazionale, enti indicati nella tabella C della legge finanziaria ed agli enti previdenziali ed assistenziali nazionali, Onlus, associazioni di promozione sociale, agli enti pubblici economici individuati con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze su proposta del Ministero vigilante, nonché società;

10. di essere a conoscenza che, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione Comunale, dovesse emergere la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emesso sulla base della dichiarazione non veritiera;

11. al fine della verifica da parte del Comune di Pradamano sulla regolarità contributiva del soggetto richiedente la concessione del contributo:

(barrare la voce che ricorre)

- di non avere alle proprie dipendenze personale dipendente e/o collaboratori coordinati continuativi;
- di avere alle proprie dipendenze personale dipendente e/o collaboratori coordinati continuativi. A tal fine comunica la propria posizione INPS:
Matr. _____ Sede _____

12. di esonerare il Comune di Pradamano da ogni e qualsiasi responsabilità qualora la presente dichiarazione non corrisponda al vero;

12.

C H I E D E altresì

che l'eventuale contributo concesso venga liquidato con la modalità di seguito indicata:

(barrare la voce che ricorre)

- emissione assegno localizzato presso la Tesoreria Comunale - Banca di Credito Cooperativo di Manzano – con ufficio nel Comune di Pradamano in Via Garibaldi n. 7, intestato al legale rappresentate Sig. _____ del/la (denominazione beneficiario) _____;
- a mezzo accredito sul c/c bancario intestato a _____ presso la Banca _____ Codice IBAN _____ prendendo atto che le eventuali spese di bonifico rimarranno a proprio carico;
- a mezzo accredito sul c/c postale n. _____ Intestato a _____ prendendo atto che le eventuali spese di bonifico rimarranno a proprio carico;

A U T O R I Z Z A

l'utilizzo dei dati soprariportati per gli scopi istituzionali connessi all'istanza presentata, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196 del 30.06.2003.

Per informazioni o integrazioni rivolgersi a _____
indirizzo di posta elettronica _____ n. di tel. _____

_____ li _____

N.B. alla domanda deve essere allegata la copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore

Al Comune di Pradamano
Piazza Chiesa n. 3
33040 PRADAMANO

Oggetto: RICHIESTA CONCESSIONE PATROCINIO

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____,
residente a _____ in Via _____ C.F. _____, in
qualità di Presidente/Legale Rappresentante di _____

(indicare l'esatta denominazione sociale)
con sede a _____ in Via _____,
numero di Codice Fiscale _____ P. IVA n. _____

CHIEDE

la concessione del patrocinio del Comune di Pradamano per la seguente manifestazione/iniziativa:

Data e orari svolgimento della manifestazione/iniziativa: _____

Dichiara che la manifestazione/iniziativa si inserisce in uno dei seguenti settori:
(barrare la voce che ricorre)

- assistenza e sicurezza sociale;
- attività sportive e ricreative del tempo libero;
- promozione della cultura e spettacolo;
- attività educative;
- attività per la tutela dei valori monumentali, storici e delle tradizioni;
- sviluppo economico e turismo;
- altro (specificare) _____

Allega il programma ed una relazione dettagliata dell'iniziativa/manifestazione organizzata con l'indicazione delle modalità di pubblicizzazione della stessa.

Per informazioni o integrazioni rivolgersi a _____

indirizzo di posta elettronica _____ n. di tel. _____

_____ li _____

Firma

N.B. alla domanda deve essere allegata la copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore