

**COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO  
PROVINCIA DI UDINE**

**REGOLAMENTO  
PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE LIBERE FORME  
ASSOCIATIVE E PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO  
COMUNALE**



**Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 3 dell'08.04.2021**

## **ARTICOLO 1 OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina la concessione del patrocinio comunale e individua, ai sensi dell'articolo 12 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di contributi, vantaggi economici comunque denominati e vantaggi non economici a soggetti senza fine di lucro per il sostegno di manifestazioni, iniziative ed attività con fini culturali, sportivi, didattici, educativi e ricreativi, coerenti con le finalità statutarie dei richiedenti che rivestano contenuti e significati di interesse per la comunità locale.
2. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento le modalità con cui il Comune interviene a sostegno di iniziative in qualità di soggetto organizzatore o promotore assieme ad altri soggetti. Tali modalità sono determinate da delibere di indirizzo della Giunta Comunale.
3. Sono altresì esclusi dalla disciplina del presente regolamento le sovvenzioni, i sussidi e qualunque altro beneficio economico erogato con finalità socio-assistenziali, benefiche, ecc. e i trasferimenti agli istituti scolastici per il funzionamento e il sostegno delle attività didattiche.
4. L'osservanza dei criteri e delle procedure stabilite con il presente regolamento costituisce condizione necessaria per la concessione di cui ai precedenti commi.

## **ARTICOLO 2 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI**

1. Il Comune può intervenire a sostegno delle attività e delle iniziative promosse ed organizzate dai soggetti di cui all'articolo 3, mediante:
  - a) concessione di contributi economici volti al sostegno dell'attività istituzionale del richiedente di cui al successivo art. 8, comma 1. (CONTRIBUTI ORDINARI)
  - b) concessione di contributi economici volti al sostegno delle attività di singole iniziative o manifestazioni di cui al successivo art. 8, comma 2. (CONTRIBUTI STRAORDINARI)
  - c) concessione del patrocinio comunale con le modalità di cui al successivo art. 13;
  - d) concessione in uso gratuito o a prezzo agevolato di beni mobili e immobili di proprietà comunale di cui al successivo art. 15;

## **ARTICOLO 3 SOGGETTI BENEFICIARI**

1. Il Comune può sostenere, secondo le modalità di cui al presente regolamento le iniziative promosse da enti pubblici, enti privati, associazioni, enti ecclesiastici, cooperative, gruppi culturali, sportivi, ricreativi ed ogni altro soggetto che sia senza scopo di lucro.
2. L'Amministrazione non interviene sotto alcuna forma a sostegno di manifestazioni o altre iniziative di carattere politico.

## **ARTICOLO 4 REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ**

1. I requisiti generali di ammissibilità per casi a) e d) previsti dall'articolo 2, sono i seguenti:

- a) avere sede nel Comune di Muzzana del Turgnano ed essere costituiti come ente da almeno 2 (due) anni;
- b) aver svolto la propria attività in modo continuativo e senza fini di lucro;
- c) avere lo statuto.

2. Per il caso della lettera b) e c) dell'articolo 2 i requisiti richiesti sono i seguenti:

- a) aver svolto la propria attività in modo continuativo e senza fini di lucro.
- b) l'oggetto della domanda di contributo e/o patrocinio deve avere carattere internazionale, nazionale, regionale o locale.

## **ARTICOLO 5 TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDA**

1. L'istanza per ottenere la concessione dei contributi "ordinari" deve essere presentata entro il 31 marzo di ogni anno e deve dettagliare le manifestazioni, eventi o progetti oggetto della domanda per cui viene chiesto il contributo, come da modello allegato A).
2. L'istanza per ottenere la concessione del contributo "straordinario" deve essere presentata almeno 60 giorni prima dell'evento per cui si chiede il contributo come da modello allegato B) al fine di permettere l'istruttoria da parte dell'ufficio competente.
3. La domanda per la concessione del patrocinio, redatta come da modello allegato C), deve pervenire all'Amministrazione Comunale, almeno 30 giorni prima dell'evento per cui si presenta istanza.

## **ARTICOLO 6 RESPONSABILITÀ**

1. Le responsabilità inerenti e conseguenti le iniziative proposte o ammesse alle forme di sostegno di cui al presente regolamento, sono esclusivamente dei soggetti che le organizzano, essendo a loro carico l'onere di acquisire le autorizzazioni e i permessi di legge.

## **ARTICOLO 7 NORME GENERALI PER IL PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE**

1. Al fine di semplificare la presentazione delle istanze relative a ciascuna forma di sostegno prevista ai sensi del presente regolamento, vengono predisposti appositi modelli di domanda.
2. Il Responsabile del procedimento verifica la presenza dei requisiti richiesti, comunica l'avvio del procedimento ed acquisisce i pareri dei servizi comunali eventualmente interessati all'istruttoria della domanda.
3. Nel caso in cui la domanda o la documentazione presentate risultino incomplete o inesatte, il competente ufficio provvede a richiedere le necessarie integrazioni ovvero eventuali note scritte di chiarimento. L'interessato è tenuto ad adempiere a quanto richiesto entro il termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento della richiesta: la mancata risposta scritta equivale a rinuncia al sostegno comunale e conseguente archiviazione della domanda.
4. Il Responsabile del servizio ha il compito di fissare mediante determinazione l'importo dei contributi da corrispondere ai singoli beneficiari, sulla base del punteggio risultante

dall'applicazione dei criteri stabiliti dal presente regolamento e in ordine alla somma prevista a capitolo.

5. Delle istanze rigettate o della misura della concessione del contributo viene data notizia agli interessati in tempi ragionevoli.

## **ART. 8 CRITERI DI VALUTAZIONE**

1. Allo scopo di quantificare l'entità del contributo comunale, ogni domanda relativa al finanziamento dell'attività ordinaria annuale verrà valutata in relazione ai seguenti criteri e con l'attribuzione dei seguenti punteggi per un totale di 100 punti:
  - a) grado di capacità organizzativa dell'attività del richiedente legato al numero di soci - **punti da 10 a 25;**
  - b) coinvolgimento nell'attività del soggetto richiedente di persone delle fasce di età giovanili e/o anziane e/o diversamente abili della popolazione - **punti da 10 a 25;**
  - c) Capacità organizzativa dell'attività del richiedente mediante l'impiego di personale volontario - **punti da 7 a 15;**
  - d) ricorrenza periodica di iniziative e manifestazioni - **punti da 7 a 10;**
  - e) Grado di promozione del territorio e valorizzazione delle tradizioni locali da parte dell'attività del richiedente - **punti da 7 a 10;**
  - f) capacità organizzativa del soggetto richiedente nel coinvolgimento di più soggetti nell'organizzazione delle attività che deve emergere dal programma annuale dell'attività - **punti da 5 a 10;**
  - g) Grado di valore umanitario e di solidarietà sociale e di beneficenza dell'attività del richiedente **punti da 1 a 5.**
2. Allo scopo di quantificare l'entità del contributo comunale straordinario legato a singole iniziative o manifestazioni che non rientrano nell'attività ordinaria del richiedente e la cui straordinarietà sarà valutata da parte dell'A.C. in relazione ai seguenti criteri:
  - a) eventi legati a ricorrenze di anniversari o avvenimenti di particolare notorietà;
  - b) capacità organizzativa dell'attività del richiedente mediante l'impiego di personale volontario;
  - c) valore umanitario e di solidarietà dell'iniziativa;
  - d) carattere internazionale, nazionale, regionale o locale dell'iniziativa;
  - e) corrispondenza della proposta con la programmazione annuale predisposta dall'Amministrazione;
  - f) coinvolgimento di altri finanziamenti.
3. Il responsabile del servizio competente, nell'esame delle istanze, ha facoltà di acquisire ogni opportuno elemento informativo ed istruttorio sia dagli interessati che dagli altri uffici comunali. A tale scopo rivolge formale richiesta scritta, anche via mail, agli interessati e agli uffici comunali fornendo loro per la risposta, a seconda delle circostanze e della natura degli elementi da acquisire, un termine perentorio non superiore a 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Qualora i richiedenti non producano nel termine concesso gli elementi integrativi richiesti e non forniscano giustificazione della eventuale impossibilità nell'evadere la richiesta, il responsabile del servizio competente dichiara con proprio atto la decadenza della domanda.

#### **ART. 9**

##### **MODALITÀ DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E VANTAGGI**

1. I contributi comunali e gli altri vantaggi previsti dal presente regolamento sono concessi con determinazione del responsabile del servizio competente, sulla base di quanto disposto dal precedente articolo 8 e dal successivo comma. Contestualmente alla concessione, il responsabile competente dispone l'erogazione di un acconto pari al **70%** del contributo concesso entro il **31 ottobre**.
2. Il **saldo** del contributo verrà erogato con determinazione del responsabile competente entro:
  - a) Contributo ordinario: entro il **28 febbraio** dell'anno successivo alla domanda presentata;
  - b) Contributo straordinario: entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello della presentazione del relativo rendiconto, secondo le modalità stabilite nell'articolo di cui all'articolo 10, comma 2.

#### **ART. 10**

##### **RENDICONTAZIONE**

1. I beneficiari dei contributi ordinari per la gestione annuale sono tenuti a produrre entro il **15 gennaio** dell'anno successivo a quello di riferimento i seguenti documenti:
  - a) relazione illustrativa, a firma del legale rappresentante, dello svolgimento delle iniziative realizzate oggetto della domanda del contributo;
  - b) copia dei documenti giustificativi delle spese sostenute per la realizzazione delle iniziative oggetto della domanda di contributo (nota spese, fatture debitamente quietanziate, scontrino parlante e simili **intestate all'associazione stessa**) tenuto conto di quanto riportato all'art. 11, comma 4.
2. I beneficiari dei contributi straordinari finalizzati a singole attività o manifestazioni sono tenuti a presentare entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa i seguenti documenti:
  - a) il rendiconto dal quale risultano tutte le spese sostenute per l'iniziativa finanziata e tutte le entrate eventualmente conseguite.
  - b) la relazione illustrativa, a firma del legale rappresentante, dello svolgimento dell'iniziativa finanziata con il contributo comunale;
  - c) copia dei documenti giustificativi delle spese finanziate dal contributo comunale (nota spese, fatture debitamente quietanziate e simili);
3. Tutti i documenti presentati in copia devono essere dichiarati conformi all'originale con nota firmata dal legale rappresentante o dal beneficiario del contributo comunale.
4. Sulla scorta della predetta documentazione, il responsabile del servizio competente provvederà alla liquidazione del saldo che sarà proporzionalmente ridotto in relazione all'effettiva spesa sostenuta, se inferiore a quella ammessa a contributo.
5. In caso di omissione del deposito nei tempi previsti dai precedenti commi 1 e 2, il responsabile del servizio competente invierà all'associazione o ente beneficiario apposita

diffida con ingiunzione a produrre i documenti richiesti entro 20 giorni dal suo ricevimento. Qualora il termine concesso dovesse trascorrere invano, il medesimo responsabile dovrà procedere al recupero coattivo dell'intero contributo già erogato.

6. Nel caso di mancata realizzazione dell'iniziativa o di concessione di un acconto di importo superiore a quanto definitivamente concedibile, il responsabile del servizio competente dispone la revoca del contributo concesso o la sua riduzione, ingiungendo la restituzione di quanto non dovuto entro 30 giorni dalla richiesta. Decorso inutilmente tale termine, saranno applicati gli interessi di mora calcolati al tasso legale sino alla data di riscossione e sarà avviata la procedura di riscossione coattiva.

## **ARTICOLO 11**

### **DOMANDA DI CONTRIBUTO ORDINARIO**

1. La domanda, redatta come da modello allegato A), è sottoscritta dal legale rappresentante pro-tempore e contiene i seguenti elementi:
  - a) dati identificativi del soggetto richiedente e del legale rappresentante;
  - b) il programma dell'attività per cui si richiede il contributo;
  - c) eventuale dichiarazione di aver richiesto o ricevuto altri contributi per le medesime iniziative;
  - d) modalità di accreditamento della somma eventualmente concessa;
  - e) autorizzazione al trattamento da parte degli uffici comunali dei dati personali di cui al DPGR 679/2016 e successive modificazioni e integrazioni, per le finalità previste dalla legge e dal presente regolamento;
  - f) eventuale dichiarazione di esenzione, o meno, dalla ritenuta alla fonte a titolo di acconto sull'imposta sui redditi prevista dall'art. 28 D.P.R. n. 600/1973;
  - g) numero aggiornato degli iscritti o aderenti al soggetto richiedente.
2. Con riferimento alle dichiarazioni di cui alla lettera c) del comma 2, il Comune si riserva la facoltà di effettuare i controlli che riterrà opportuni per verificarne la veridicità.
3. Alla domanda va allegata la seguente documentazione:
  - a) copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo, qualora non sia già in possesso dell'Amministrazione Comunale, oppure siano intervenute modificazioni;
  - b) bilancio preventivo;
  - c) conto consuntivo dell'anno immediatamente precedente a quello di presentazione della domanda di contributo;
  - d) relazione illustrativa delle iniziative per cui si richiede il contributo;
  - e) quadro economico contenente la previsione delle entrate e delle uscite relative alle iniziative per cui si richiede il contributo.
4. Ogni beneficiario di contributo è tenuto a presentare al Comune entro il **15 gennaio** dell'anno successivo a quello in cui ha ricevuto l'impegno della concessione del contributo, regolari documenti contabili giustificativi della spesa, debitamente quietanzati dall'emittente, di pari o superiore importo del contributo ricevuto. Non saranno prese in considerazione le spese documentate da giustificativi che non siano intestati al beneficiario del contributo o che siano manifestamente non riconducibili alla realizzazione dell'attività

oggetto della domanda presentata dal beneficiario. Non saranno considerate le spese per cene, pranzi aperitivi anche se "sociali" e/o in occasione di ricorrenze speciali.

5. La liquidazione a saldo dei contributi concessi verrà effettuata, a fronte di rendicontazione come specificato nel precedente comma 4 entro il **28 febbraio** dell'anno successivo alla domanda presentata.
6. Qualora non venga rispettato l'obbligo di cui al precedente punto, al beneficiario non verrà liquidato alcun contributo per l'anno in questione con conseguente richiesta di restituzione di quanto concesso ed erogato in sede di acconto.

## **ARTICOLO 12 OBBLIGHI, VERIFICHE E SANZIONI**

1. Gli uffici comunali preposti svolgeranno i necessari accertamenti in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ed all'autenticità dei documenti presentati ai fini della concessione dei contributi.
2. Qualora si accertino dichiarazioni mendaci o non conformi al presente regolamento, viene sospesa l'erogazione del contributo.
3. Nei casi di cui al comma 2 il Comune segnala il fatto all'Autorità giudiziaria affinché accerti l'eventuale sussistenza dei reati di cui agli articoli 483, 485, 489, 495 e 640 del Codice Penale.

## **ARTICOLO 13 PATROCINIO COMUNALE**

1. La presente disciplina stabilisce i criteri e le modalità per la concessione di patrocini da parte dell'Amministrazione Comunale di Muzzana del Turgnano a soggetti pubblici e privati in relazione ad attività istituzionali degli stessi.
2. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune nei confronti di iniziative ritenute meritevoli.
3. Il patrocinio è concesso per le iniziative che si caratterizzano per il particolare rilievo culturale, sportivo e sociale o che, comunque, rivestano contenuti e significati di interesse per la comunità locale, ovvero ritenute di particolare significato o di rilievo istituzionale per il Comune e non aventi fini di lucro.
4. Il patrocinio dell'Amministrazione Comunale è concesso con provvedimento del Sindaco sentito l'Assessore competente in materia che ha espresso il proprio parere. Il parere negativo deve essere motivato. Qualora l'Assessore intenda astenersi dall'esprimere il parere di sua competenza in quanto, per qualunque motivo, ritenga opportuno che la questione sia esaminata collegialmente dalla Giunta, il parere sarà reso mediante decisione giuntale.

## **ARTICOLO 14 SOGGETTI BENEFICIARI DEL PATROCINIO**

1. Possono beneficiare della concessione del patrocinio, associazioni, enti ecclesiastici, cooperative, gruppi culturali, sportivi, ricreativi ed ogni altro soggetto che sia senza scopo di lucro.

2. Il patrocinio può essere concesso anche a soggetti diversi da quelli di cui al comma 1 del presente articolo purché, in tal caso, l'iniziativa rivesta i caratteri di cui al comma 3 dell'articolo 13 e sia priva di finalità di lucro.
3. Qualora la domanda di concessione di patrocinio sia associata ad istanze di concessione contributi, di collaborazione nella realizzazione delle iniziative ed utilizzo di locali comunali si provvede con deliberazione della Giunta Comunale.
4. Il patrocinio comunale non può essere concesso per programmi di iniziative di durata superiore a quella dell'anno solare.
5. La domanda per la concessione del patrocinio, redatta come da modello allegato C), deve pervenire all'Amministrazione Comunale, almeno 30 giorni prima dell'evento per cui si presenta istanza, completa delle seguenti indicazioni:
  - a) dati identificativi del soggetto richiedente, legale rappresentante;
  - b) descrizione dell'iniziativa o del programma di iniziative per cui viene richiesto il patrocinio.
6. La domanda presentata da soggetti diversi da quelli di cui all'art. 3 c. 1 ovvero dal comma 2 del presente articolo deve essere corredata altresì dalla dichiarazione attestante che l'iniziativa non persegue fini di lucro.
7. Dell'avvenuta concessione o dell'eventuale diniego del patrocinio viene data comunicazione scritta.
8. In caso di concessione è fatto obbligo ai beneficiari di inserire, in tutti i materiali pubblicitari relativi alle iniziative patrocinate, la menzione "*con il Patrocinio del Comune di Muzzana del Turgnano*" nonché, nel caso venga concesso, il logo del Comune e/o eventuali altri loghi, relativi a specifiche strutture o iniziative comunali, indicati nell'atto di concessione.
9. Il patrocinio non comporta alcuna valutazione in merito al rilascio delle autorizzazioni, licenze o concessioni previste ai sensi di legge.
10. La concessione del patrocinio comunale, oltre alla possibilità di ottenere gli altri benefici finanziari ed economici, può comportare anche la concessione delle seguenti agevolazioni:
  - a) eventuale riduzione del pagamento dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti delle pubbliche affissioni;
  - b) la riduzione della COSAP secondo i criteri previsti dal vigente regolamento in materia.

## **ARTICOLO 15 CONCESSIONE IN USO GRATUITO O AGEVOLAZIONI DI BENI**

1. A seguito di richiesta scritta e, previa verifica della disponibilità dei beni richiesti, la Giunta Comunale può concedere in uso gratuito o agevolato beni mobili o immobili che rientrano nella disponibilità dell'Ente, secondo le modalità e i limiti determinati dagli appositi regolamenti.

## **ARTICOLO 16 BENEFICI ECONOMICI DI MODICO VALORE**



1. La Giunta Comunale può deliberare, sulla base di apposita richiesta scritta, la concessione di vantaggi economici di modico valore, in occasione di iniziative e ricorrenze di particolare rilievo sociale, culturale, sportivo, turistico o promozionale.
2. I vantaggi di cui al presente articolo consistono in piccoli doni quali, a titolo esemplificativo, targhe, medaglie, coppe, oggetti simbolici, servizi fotografici, omaggi floreali.

**ARTICOLO 17**  
**NORMA TRANSITORIA**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad approvazione avvenuta. In sede di prima applicazione la presentazione delle domande previste per il contributo ordinario, di cui all'art. 5 comma 1 viene prorogata al 31 agosto 2021.



Data \_\_\_\_\_

**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO ORDINARIO PER L'ATTIVITÀ DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

**Al Sig. Sindaco del comune di  
MUZZANA DEL TURGNANO**

Il/La sottoscritt\_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
nella qualità di Legale rappresentante e/o rappresentante legale del (1)  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ fa istanza per ottenere la concessione di un contributo a  
sostegno dell'attività che (2) \_\_\_\_\_ effettuerà in codesto Comune  
nell'anno 20\_\_\_, nel settore \_\_\_\_\_ secondo  
il programma allegato alla presente.

Il/La sottoscritt\_ dichiara che (2) \_\_\_\_\_

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge 02 maggio 1974, n. 195 e dell'art. 4 della Legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attività oggetto della domanda (art. 11, lett. b) ovvero \_\_\_\_\_;
- ha richiesto o ricevuto i seguenti altri contributi: \_\_\_\_\_
- ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio 20\_\_ dell'importo di €\_\_\_\_\_.
- il numero soci/ iscritti o aderenti alla data della presente domanda è \_\_\_\_\_
- di accreditare la somma del contributo al seguente IBAN \_\_\_\_\_
- di autorizzare al trattamento da parte degli uffici comunali dei dati personali di cui al dgpr 679/2016 e successive modificazioni e integrazioni, per le finalità previste dalla legge e dal regolamento comunale per la concessione di contributi alle libere forme associative e per la concessione del patrocinio comunale.

Firma \_\_\_\_\_

**Allega alla presente i seguenti documenti:**

- copia dello statuto (qualora non presentato e/o qualora modificato)
- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso
- rendiconto della gestione dell'anno precedente
- copia programma attività dell'anno in corso con breve relazione da cui si devono evincere i seguenti di criteri di valutazione, che saranno oggetto di punteggio per la determinazione del contributo:
  - a) grado di capacità organizzativa dell'attività del richiedente legato al numero di soci - **punti da 10 a 25;**
  - b) coinvolgimento nell'attività del soggetto richiedente di persone delle fasce di età giovanili e/o anziane e/o diversamente abili della popolazione - **punti da 10 a 25;**
  - c) Capacità organizzativa dell'attività del richiedente mediante l'impiego di personale volontario - **punti da 7 a 15;**
  - d) ricorrenza periodica di iniziative e manifestazioni - **punti da 7 a 10;**
  - e) Grado di promozione del territorio e valorizzazione delle tradizioni locali da parte dell'attività del richiedente - **punti da 7 a 10;**
  - f) capacità organizzativa del soggetto richiedente nel coinvolgimento di più soggetti nell'organizzazione delle attività che deve emergere dal programma annuale dell'attività - **punti da 5 a 10;**
  - g) Grado di valore umanitario e di solidarietà sociale e di beneficenza dell'attività del richiedente **punti da 1 a 5.**
- attestazione dichiarazione e richiesta di assoggettamento e ritenuta fiscale.

Firma\_\_\_\_\_

(1) Denominazione dell'Ente/Associazione

(2) Ente, Associazione, Comitato, Gruppo, Cooperative ecc. e Denominazione

Data \_\_\_\_\_

**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER INIZIATIVE DI CUI ARTICOLO 8, COMMA 2 DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

**Al Sig. Sindaco del comune di  
MUZZANA DEL TURGNANO**

Il/La sottoscritt\_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

nella qualità di Legale rappresentante e/o rappresentante legale del (1)

\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ via

\_\_\_\_\_ fa istanza per ottenere la concessione di un contributo

straordinario a sostegno della seguente iniziativa: Titolo iniziativa

\_\_\_\_\_ come da

relazione dettagliata allegata alla presente secondo quanto indicato all'articolo 8, comma 2 del regolamento comunale.

Il/La sottoscritt\_ dichiara che (2) \_\_\_\_\_

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge 02 maggio 1974, n. 195 e dell'art. 4 della Legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attività oggetto della domanda (art. 11, lett. b) ovvero \_\_\_\_\_;
- ha richiesto o ricevuto i seguenti altri contributi per la medesima iniziativa: \_\_\_\_\_
- ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio 20\_\_ dell'importo di €\_\_\_\_\_.
- il numero soci/ iscritti o aderenti alla data della presente domanda è \_\_\_\_\_
- di accreditare la somma del contributo al seguente IBAN \_\_\_\_\_
- di autorizzare al trattamento da parte degli uffici comunali dei dati personali di cui al DGPR 679/2016 e successive modificazioni e integrazioni, per le finalità previste dalla legge e dal regolamento comunale per la concessione di contributi alle libere forme associative e per la concessione del patrocinio comunale.

Firma \_\_\_\_\_

**Allega alla presente i seguenti documenti:**

- copia dello statuto (qualora non presentato e/o qualora modificato)
- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso
- rendiconto della gestione dell'anno precedente
- relazione dettagliata allegata alla presente secondo quanto indicato all'articolo 8, comma 2 del regolamento comunale.:
- attestazione dichiarazione e richiesta di assoggettamento e ritenuta fiscale.

Firma\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DEL COMUNE DI MUZZANA DEL  
TURGNANO**

**Al Sig. Sindaco del comune di  
MUZZANA DEL TURGNANO**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
nella qualità di Legale rappresentante e/o rappresentante legale del (1)  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ fa istanza per ottenere la concessione del patrocinio per  
(2) \_\_\_\_\_ secondo il programma allegato alla presente.

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ dichiara che (3) \_\_\_\_\_

- non persegue finalità di lucro o che l’iniziativa/e per cui è richiesto il patrocinio non persegue/ono finalità di lucro;
- di autorizzare al trattamento da parte degli uffici comunali dei dati personali di cui al DPGR 679/2016 e successive modificazioni e integrazioni, per le finalità previste dalla legge e dal regolamento comunale per la concessione di contributi alle libere forme associative e per la concessione del patrocinio comunale.

Firma \_\_\_\_\_

(1) Denominazione dell’Ente

(2) Denominazione dell’iniziativa o delle iniziative per cui viene chiesto il patrocinio con allegata relazione.

(3) Ente, Associazione, Comitato, Gruppo, Cooperative ecc. e Denominazione. (1)  
Denominazione dell’Ente/Associazione