



**COMUNE DI ROVATO**  
(PROVINCIA DI BRESCIA)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**N. 4**

**OGGETTO: Modifica Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.**

L'anno duemilaquattordici addì cinque del mese di marzo alle ore 19:00 nella Sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano

<b>N.</b>	<b>Cognome e nome</b>		<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
1.	avv. Roberta Martinelli	Sindaco	X	
2.	Toscani Pierluigi	Consigliere	X	
3.	Lazzaroni Daniele	Consigliere	X	
4.	Venturi Stefano	Consigliere	X	
5.	Nodari Giorgio	Consigliere	X	
6.	Toninelli Simone	Consigliere	X	
7.	Archetti Marianna	Consigliere	X	
8.	Brugnatelli Simone	Consigliere		X
9.	Metelli Mauro	Consigliere	X	
10.	Amighetti Sonia	Consigliere	X	
11.	Agnelli Simone Giovanni	Consigliere	X	
12.	Conti Giorgio	Consigliere	X	
13.	Mazza Andrea	Consigliere	X	
14.	Bergomi Angelo	Consigliere	X	
15.	Buffoli Luciana	Consigliere	X	
16.	Quarantini Pietro	Consigliere	X	
17.	Manenti Roberto	Consigliere		X
<b>TOTALE</b>			<b>15</b>	<b>2</b>

E' presente l'assessore Francesca Mombelli

Assiste all'adunanza l'infrascritto Segretario Generale: dr. Domenico Siciliano il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la signora avv. Roberta Martinelli - Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al n. 4 dell'ordine del giorno.

**Si dà atto che alle ore 19,25 esce dall'aula in consigliere Giorgio Nodari. Presenti n. 14.**

### Il Consiglio Comunale

Premesso che con propria deliberazione n. 56 del 28/11/2013 veniva, approvato il Regolamento comunale per la concessione di benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

Preso atto dell'entrata in vigore del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Ritenuto opportuno approvare un nuovo regolamento in sostituzione di quello esistente al fine di:

- precisare le tipologie di benefici finanziari e vantaggi economici concedibili dal Comune;
- precisare i destinatari che possono accedere alla contribuzione del Comune;
- differenziare le procedure per la concessione dei contributi tra contributi ordinari annuali e contributi per specifiche attività ed eventi;
- stabilire i criteri generali per la concessione di sussidi e vantaggi economici;
- armonizzare le norme sulla trasparenza (L. 241/90 e D.Lgs. 33/2013) con quelle della tutela della riservatezza delle persone (D.Lgs. 196/2003) prevedendo i casi in cui i dati personali non saranno resi pubblici;
- precisare i criteri di pubblicazione dell'albo beneficiari evitando duplicazioni nel caso di contributi già pubblicati da altre Amministrazioni Pubbliche;
- disciplinare le modalità di patrocinio di eventi e manifestazioni;

Vista la proposta di bozza di regolamento predisposta dall'assessorato Servizi alla Persona;

Dato atto che l'argomento è stato esaminato dalla competente commissione consiliare nella seduta del 1 marzo 2014;

Udita l'illustrazione dell'assessore Simone Agnelli e il dibattito, quale risulta dalla trascrizione integrale agli atti;

Acquisito il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile del Segretario Generale dott. Domenico Siciliano, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con voti: favorevoli n. 11 (maggioranza e Quarantini), contrari: nessuno, astenuti n. 3 (Mazza, Bergomi e Buffoli), resi peralzata di mano dai n. 14 membri presenti e votanti,

### d e l i b e r a

- 1) di approvare un nuovo Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, composto da n. 16 articoli, qui allegato;
- 2) di approvare altresì la nuova modulistica qui allegata, che potrà essere aggiornata dal Responsabile dell'Ufficio Servizi alla Persona con proprio atto, anche in caso di modifica della normativa vigente;
- 3) di dare, altresì, atto che il presente annulla e sostituisce il precedente approvato con deliberazione consiliare n.56 del 28.11.2012.

*Con voti: favorevoli n. 11 (maggioranza e Quarantini), contrari: nessuno, astenuti n. 3 (Mazza, Bergomi e Buffoli), resi peralzata di mano dai n. 14 membri presenti e votanti,*

*d e l i b e r a  
altresi*

*4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.*

**OGGETTO:** *Modifica Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.*

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE  
avv. Roberta Martinelli



IL SEGRETARIO GENERALE  
dr. Domenico Siciliano



**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
(articolo 124, D.lgs. 18.08.2000, n° 267)

Prot. n° 8533

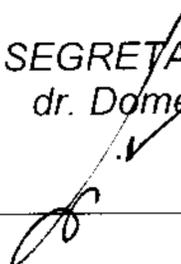
10 MAR. 2014

Si certifica che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo on-line

Rovato, li 10 MAR. 2014



IL SEGRETARIO GENERALE  
dr. Domenico Siciliano



**Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.**

Rovato, li

ORIGINALE

ORIGINALE

IL SEGRETARIO GENERALE  
dr. Domenico Siciliano

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
(articolo 134, comma 3, D.lgs. 18.08.2000, n° 267)

Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva il

Rovato, li

IL SEGRETARIO GENERALE  
dr. Domenico Siciliano

IL SINDACO  
Avv. Roberta Martinelli



*R. Martinelli* **COMUNE DI ROVATO**

Il SEGRETARIO GENERALE  
(D. DOMENICO SICILIANO)

**PARERI DI CUI AGLI ARTICOLI 49 e 153 DEL D. LGS. 18.08.2000, N. 267**

relativi alla deliberazione di C.C. n. 4 del 5.3.2014 avente per oggetto: **“Modifica Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”**.

La presente deliberazione, essendo mero atto di indirizzo, non necessita dell'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

Rovato, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
Dr. Domenico Siciliano

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:**

Parere favorevole

Parere non favorevole per la seguente motivazione:

Rovato, li 3 MAR. 2014

Il Segretario Generale  
Dr. Domenico Siciliano

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:**

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

Parere non favorevole per la seguente motivazione:

Atto non soggetto a parere di regolarità contabile perché non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Rovato, li 3 MAR. 2014

Il Segretario Generale  
Dr. Domenico Siciliano

COMUNE DI ROVATO  
Provincia di Brescia



IL SINDACO  
Avv. Roberta Martinelli  
*Roberta Martinelli*

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dot. DOMENICO SICILIANO)

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA  
CONCESSIONE DI  
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E  
VANTAGGI ECONOMICI.

**Art.1 – Principi e finalità**

1-Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, riconosce tutte le forme di espressione autonoma dei cittadini, i quali realizzano modi di partecipazione democratica alla vita delle Istituzioni contribuendo alla crescita della società civile.

2-Il Comune, pertanto, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione e dalle altre leggi in materia, valorizza la funzione dell'Associazionismo come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della Comunità, come manifestazione di impegno civile e sociale, come strumento per il raggiungimento di fini di pubblico interesse.

3- Il Comune, nei limiti delle disponibilità finanziarie annuali, si impegna a sostenere le iniziative realizzate, nell'ambito del territorio comunale e senza fini di lucro, in campo culturale, sportivo, ambientale, ricreativo, sociale ed educativo, tenendo conto delle seguenti finalità :

- promuovere attività ed eventi di pubblico interesse ed utilità;
- arricchire il tessuto culturale, sportivo, sociale, turistico ecc. del Comune
- contribuire all'elevazione del livello della vita associativa locale e delle sue articolazioni pluralistiche;
- accrescere il prestigio e l'immagine del Comune nell'interesse della collettività e dell'Ente che la rappresenta;
- sostenere attività, iniziative e progetti che possano avere ricaduta positiva sullo sviluppo economico del territorio

**Art. 2 – Oggetto**

1- Con il presente Regolamento, ai sensi dell'art.12 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e successive modifiche ed integrazioni e nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, il Comune di Rovato, in riferimento alla normativa citata, disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi ed

ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati di cui al successivo art. 5, nelle aree di intervento specificate nell'art. 6.

### **Art. 3 - Natura dei benefici**

1- I benefici oggetto del presente Regolamento possono articolarsi in forma di:

1. contributo annuo per il sostegno della gestione ordinaria dell'attività;
2. contributo finalizzato alla realizzazione di singoli eventi/manifestazioni/progetti;
3. contributo per quote associative a seguito di adesione formale del Comune stesso agli obiettivi statuari dei soggetti richiedenti il beneficio;
4. vantaggi economici, riferiti all'organizzazione di beni e servizi gratuiti o a tariffe agevolate, nonché alla fruizione gratuita o agevolata di servizi o beni mobili ed immobili del Comune con esclusione di quei beni per i quali esiste un'apposita normativa di accesso e di utilizzo.

### **Art. 4 – Tipologie escluse dal Regolamento**

1- Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano:

- ai contributi, alle sovvenzioni e alle altre forme di agevolazione comunque denominate dovute in virtù di leggi statali e regionali o previste e disciplinate da appositi atti normativi del Comune ( es. nel campo dei servizi socio assistenziali e scolastici);
- ad attività, manifestazioni, progetti promossi e/o organizzati da soggetti terzi allorché il Comune, in relazione alla peculiare rilevanza e per la stretta correlazione con obiettivi e programmi dell'Amministrazione Comunale, decida di acquisire la veste di copromotore e/o partecipante, assumendoli come attività propria.

### **Art. 5 - Destinatari dei benefici**

1-Destinatari dei benefici sono Enti, Fondazioni, Istituzioni, Associazioni ONLUS, Associazioni Culturali, Ambientaliste, Sportive, Ricreative, del Volontariato e della Promozione Sociale, ONG a scopo sociale ed umanitario, le associazioni d'arma, nonché soggetti privati considerati di particolare rilevanza, operanti nelle aree ammesse a contributo.

2- La costituzione ufficiale degli Enti suddetti deve risultare da Atto Costitutivo e Statuto formalmente approvati dai rispettivi organi sociali e depositati presso il Comune all'atto di iscrizione del nuovo albo.

3- Stante l'estrema rilevanza per l'Ente dell'attività svolta dalla Scuola d'Arti e Mestieri F.Ricchino e dal Civico Corpo Bandistico L.Pezzana, il Comune riconosce la priorità di interventi economici nei confronti dei suddetti sodalizi, con possibilità di determinare, in sede di Bilancio di Previsione annuale, appositi capitoli di spesa specificatamente dedicati.

### **Art. 6- Aree di intervento**

1- I contributi di cui all'art. 3 possono essere concessi dal Comune per le seguenti attività:

- 1- attività musicali, teatrali, cinematografiche;
- 2- attività culturali, umanistiche, scientifiche;
- 3- attività connesse all'educazione ed all'istruzione;
- 4- attività di promozione sportiva e ricreativa;
- 5- attività inerenti lo sviluppo turistico ed economico del territorio;
- 6- attività rivolte alla tutela, conoscenza e valorizzazione dell'ambiente;

7- attività di sostegno ai programmi di cooperazione allo sviluppo ed interventi di solidarietà internazionale;

#### **Art. 7 - Domanda di ammissione ai benefici**

1- Le domande di ammissione ai benefici, sottoscritte dal legale rappresentante sul modello allegato al presente Regolamento, debbono essere presentate al Sindaco, improrogabilmente, entro il 30 marzo per quanto riguarda il contributo annuo, ed almeno 30 giorni prima della data della manifestazione o dell'inizio del progetto in tutti gli altri casi, salvo diversa indicazione del Comune.

2- Limitatamente ai punti 2 e 4 dell'art. 3 del presente Regolamento, in deroga al termine di cui sopra, possono essere ammesse a contributo domande pervenute oltre tale termine, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

3- Le domande devono essere accompagnate, in relazione al tipo di contributo richiesto, dalla seguente documentazione:

- relazione illustrativa della programmazione annuale delle attività in caso di richiesta di contributo di cui al punto 1 dell'art. 3 del presente Regolamento;

- relazione illustrativa e dettagliata delle manifestazioni/eventi/progetti da realizzare, con la relativa previsione di entrata e di uscita in caso di richiesta di contributo di cui al punto 2 dell'art. 3 del presente Regolamento;

4- La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo il Comune.

#### **Art. 8 – Iscrizione al Registro delle Associazioni**

Le associazioni e gli altri organismi privati legalmente costituiti, dovranno, per poter accedere ai benefici previsti nel presente regolamento:

- chiedere l'iscrizione nell'apposito registro che sarà istituito e curato presso l'ufficio Servizi alla Persona del Comune.

- fornire copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente;

- fornire il bilancio di previsione e il conto consuntivo regolarmente approvati dagli organi sociali;

- una relazione con descrizione di obiettivi e attività che si intende svolgere;

- ogni altra documentazione richiesta dal Comune.

Sono esentate dall'iscrizione al Registro le Associazioni che organizzano manifestazioni/eventi/progetti di particolare rilevanza e attinenza alle finalità e ai programmi dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 9- Criteri di valutazione**

1- I benefici di cui al presente Regolamento vengono assegnati alle varie iniziative/progetti/attività sulla base dei seguenti criteri:

- priorità alle associazioni che lavorano sul territorio comunale rovatense;

- rispondenza alle finalità istituzionali espresse nella Relazione Programmatica del Comune

- numero delle persone coinvolte nell'attività per la quale si richiede il contributo;

- numero iscritti all'organismo che richiede il contributo;

- numero anni di svolgimento continuativo della attività per la quale si richiede il contributo

- numero iniziative già patrocinate o gestite in compartecipazione con il Comune

- ricadute della attività oggetto di contributo in ambito extra territoriale
- 2- La Giunta Comunale, nella valutazione delle domande terrà conto altresì della fruizione di locali o spazi di proprietà comunale eventualmente concessi ai soggetti richiedenti.
- 3- Sono escluse dai contributi le spese per le prestazioni personali dei componenti dell'associazione richiedente e di tutti coloro che a qualsiasi titolo collaborano volontariamente all'iniziativa.

#### **Art. 10 –Assegnazione, Liquidazione e rendicontazione dei benefici**

- 1- L'assegnazione dei contributi ordinari e straordinari di importo superiore ad €. 1.000,00, di cui al presente regolamento, è disposta dalla Giunta che ne quantifica l'erogazione specificando la ragione dell'accoglimento o del diniego;
- 2- L'assegnazione dei contributi straordinari di importo sino ad €. 1.000,00 viene disposta con proprio atto (determina) dal Funzionario Responsabile competente, sentito il parere dell'Assessore di riferimento;
- 3- La liquidazione dei contributi viene effettuata dal Funzionario Responsabile competente con le seguenti modalità:
  - a- contributi concessi per attività ordinaria: immediata liquidazione del 70% del contributo riconosciuto ed il saldo a seguito presentazione, entro e non oltre il mese di giugno dell'anno successivo, del Bilancio consuntivo e relazione illustrativa delle attività svolte nell'anno precedente;
  - b- contributi concessi per manifestazioni/eventi/ specifici: presentazione, entro 30 giorni dal loro svolgimento del rendiconto delle entrate e delle spese sostenute per quanto concesso;
- 3- Tale termine non è perentorio, ma in caso di mancata rendicontazione si provvederà alla revoca del contributo.
- 4- I contributi erogati nel settore della cooperazione allo sviluppo e di solidarietà nazionale e internazionale di cui all'art. 6 punto 7), per la loro tipologia e particolarità, sono espressamente esclusi dall'obbligo della documentazione e della rendicontazione se si tratta di progetti realizzati da soggetti di rilevanza nazionale ed internazionale, oppure di progetti co-finanziati promossi da altre Istituzioni od Enti Pubblici.

#### **Art.11- Utilizzazione dei contributi**

La concessione dei contributi ordinari e straordinari comporta per i soggetti richiedenti l'obbligo di realizzare puntualmente le iniziative, attività o manifestazioni programmate. I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici, di cui al presente regolamento, decadono dal diritto di ottenerli, ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato concesso;
- b) non venga presentata la documentazione prescritta per quanto attiene al consuntivo delle spese sostenute;
- c) sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa. In questo caso, se si accerta un'esecuzione delle iniziative in forma ridotta, si può consentire l'erogazione di un contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente;

Nei casi di cui sopra, la Giunta dispone, con apposito atto, la revoca di quanto concesso o il recupero totale o parziale (nelle forme di legge) delle somme erogate in relazione a quanto realizzato. Verificandosi quest'ultima fattispecie non vengono prese in considerazione le eventuali richieste di benefici economici presentate nell'anno successivo da parte dello stesso soggetto;

## **Art.12-Pubblicità**

I beneficiari dei contributi sono tenuti a far risultare, in tutte le forme pubblicitarie, che l'iniziativa è stata realizzata con la collaborazione del Comune di Rovato.

## **Art. 13 – Patrocinio Comunale**

1- Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, morale, culturale, educativo, sportivo, ambientale ed economico, operanti sul territorio, le quali potranno indicare e definire l'iniziativa: "Con il Patrocinio del Comune di Rovato".

2- Le concessioni di patrocinio non costituiscono causa di esenzione dal pagamento dei tributi comunali, tranne nei casi espressamente previsti dai singoli Regolamenti comunali per sgravi e agevolazioni ovvero per espressa deliberazione della Giunta Comunale e non comportano alcuna assunzione di responsabilità da parte dell'amministrazione.

3- Le richieste di patrocinio devono essere indirizzate al Sindaco, devono illustrare le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché l'esatta indicazione delle generalità dei richiedenti.

4- Le richieste di patrocinio sono esaminate dalla Giunta Comunale tenendo conto dei seguenti criteri:

a) attinenza dell'iniziativa alle finalità e ai programmi dell'Amministrazione Comunale;

b) rilevanza nell'ambito delle aree di intervento indicate dall'art. 6;

c) assenza di fini di lucro.

5- il patrocinio è concesso dalla Giunta o dal Sindaco.

6- La concessione di patrocinio non esonera i richiedenti di acquisire le necessarie autorizzazioni/licenze/concessioni previste ai sensi di legge.

7- Gli atti con i quali vengono pubblicizzate le iniziative per le quali il Comune ha concesso patrocinio devono contenere formalmente il Nome e lo Stemma del Comune.

## **Art. 14 - Utilizzo gratuito di locali, spazi ed attrezzature comunali**

1- Ai soggetti di cui all'art.5 del presente regolamento, possono essere concessi in uso gratuito o ad un canone agevolato, immobili, spazi o attrezzature di proprietà dell'amministrazione comunale, ad integrazione o in sostituzione dei contributi descritti negli articoli precedenti, da adibire allo svolgimento delle loro attività o a loro sede. La concessione in uso deve essere regolata in apposita convenzione o in apposito contratto, in cui siano determinati gli obblighi delle parti, la durata ed i termini iniziale e finale. Nessuna responsabilità potrà essere addebitata al Comune per l'uso improprio dei beni in questione.

2- E' facoltà dell'Amministrazione Comunale ritirare precedenti concessioni di locali ed attrezzature per necessità di carattere istituzionale, senza che i soggetti beneficiari possano pretendere alcun risarcimento o la garanzia dell'alternativa.

## **Art. 15 – Albo dei beneficiari**

1) E' istituito l'albo dei soggetti, comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale.

2) L'albo è aggiornato annualmente secondo la seguente procedura:

- entro il 31 marzo ogni settore del Comune comunica all'Ufficio Servizi alla Persona l'elenco dei soggetti fruitori di benefici attribuiti nel precedente esercizio; - entro il 15 aprile l'Ufficio Pubblica Istruzione Cultura Sport Tempo Libero predispone lo schema di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dell'albo;

- entro il 30 aprile, rispettivamente, la segreteria generale e il servizio Ced provvedono alla pubblicazione dell'albo beneficiari all'albo pretorio e sul sito internet.

3) L'albo è aggiornato annualmente e pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'albo può essere consultato da ogni cittadino.

4) L'albo è suddiviso nei seguenti settori d'intervento:

- a) assistenza e sicurezza sociale;
- b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
- c) sviluppo economico;
- d) attività culturali ed educative;
- e) tutela dei valori ambientali;
- f) interventi straordinari;
- g) altri.

5) Per ciascuna persona fisica iscritta nell'albo sono indicati:

- a) cognome e nome, codice fiscale, anno di nascita, indirizzo;
- b) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
- c) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno.
- d) disposizione di legge o di regolamento in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni.

6) Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazione ed altri organismi, iscritti nell'albo sono indicati:

- a) denominazione o ragione sociale, codice fiscale, natura giuridica dell'ente o forma associativa o societaria;
- b) indirizzo;
- c) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
- d) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
- e) disposizione di legge o di regolamento in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni.

E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

7) Non sono inseriti nell'albo:

- a) le contribuzioni già presenti in albi o elenchi pubblici di altre amministrazioni pubbliche;
- b) le contribuzioni che il Comune eroga per conto di altre Amministrazioni Pubbliche<sup>5</sup>;
- c) i contributi e trasferimenti erogati dal Comune ad altre amministrazioni pubbliche.

## **Art.16 Abrogazione**

- 1- Viene abrogato il precedente regolamento in materia, approvato con delibera consiliare n.56 del 28/11/2012.

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO ART. 12 LEGGE 7.8.1990, N. 241

SIG. SINDACO DEL COMUNE DI ROVATO

Rovato,

IL SINDACO  
Avv. Roberto...

OGGETTO: Richiesta concessione contributo per :

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. DOMENICO SICILIANO)

- 1- contributo annuo per il sostegno della gestione ordinaria dell'attività;
- 2- contributo finalizzato alla realizzazione del seguente evento/manifestazione/progetto \_\_\_\_\_
- 3- contributo per quota associativa annuale a \_\_\_\_\_
- 4- vantaggi economici riferiti a \_\_\_\_\_

(contrassegnare la voce che interessa)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato

a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_ della

Associazione \_\_\_\_\_ con sede in

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.I.

\_\_\_\_\_ rivolge istanza per ottenere la concessione del contributo

indicato in oggetto.

**Allega:**

- copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente;
- bilancio di previsione e conto consuntivo regolarmente approvati dagli organi sociali;
- relazione illustrativa della programmazione annuale delle attività in caso di richiesta di contributo di cui al punto 1;
- relazione illustrativa delle manifestazioni/eventi/progetti da realizzare, con la relativa previsione di entrata e di uscita in caso di richiesta di contributo di cui al punto 2.

**Il sottoscritto dichiara inoltre:**

- di aver preso visione del regolamento comunale sulla concessione di sovvenzioni e benefici economici;
- che l'Ente/Associazione non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge 2 maggio 1974, n. 195 e dell'art. 4 della Legge 18 novembre 1981 n. 659, e successive modificazioni;
- che l'ente/associazione si impegnerà ad utilizzare il contributo concesso esclusivamente per l'attuazione dell'iniziativa presentata;
- che l'ente/associazione darà adeguata informazione della contribuzione ottenuta dal Comune, sia nel materiale informativo destinato al pubblico e ai fruitori dell'iniziativa o programma di cui si chiede il finanziamento comunale, sia nell'attività di comunicazione dell'evento agli organi di stampa e radiotelevisi;
- di impegnarsi a fornire su semplice richiesta del Comune, la documentazione giustificativa della spesa sostenuta, in originale o copia autentica;

Rovato, li \_\_\_\_\_

IL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE

Allegato all'istanza di sovvenzione:

**PROGRAMMA DELL'INIZIATIVA/EVENTO/PROGETTO/MANIFESTAZIONE DELLA  
QUALE SI CHIEDE LA SOVVENZIONE**

Descrizione dell'iniziativa/evento/progetto/manifestazione

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Luogo di svolgimento:

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

all'aperto,

su area privata di proprietà \_\_\_\_\_

su area pubblica comunale di cui si chiede l'autorizzazione all'utilizzo.

**Pubblico/categorie di cittadini a cui è rivolta in particolare l'iniziativa:**

**Fasce di età:**

bambini da 1 a 10 anni;

ragazzi da 11 a 18 anni;

giovani da 19 a 29 anni;

adulti oltre 30 anni;

anziani

**Categorie di cittadini:**

alunni;

studenti;

genitori;

insegnanti

operatori economici (indicare quali):

.....

abitanti di una zona/frazione del paese (indicare quale)

.....

artisti

altri: indicare:

.....

**Eventuali strutture o servizi che si richiedono al Comune:**

utilizzo area pubblica in via/piazza

\_\_\_\_\_);  
 utilizzo della sala Foro Boario;

utilizzo della sala: .....

utilizzo di palco;

utilizzo di n. \_\_\_\_\_ sedie;

utilizzo di N. \_\_\_\_\_ transenne;

altre attrezzature o dotazioni comunali; indicare:

.....  
.....

**Ipotesi di affluenza:**

**indicare la quantità di pubblico che si prevede: n. \_\_\_\_\_**

richiesta di intervento della polizia municipale per regolare l'accesso e il traffico:  
specificare

.....  
.....

**Eventuale richiesta di patrocinio ai sensi dell'art. 9 del regolamento comunale:**

si richiede il patrocinio con la possibilità di inserire il logo del Comune di Rovato nel seguente materiale informativo:

volantino, locandina, brochure;

manifesto

altro: indicare .....

impegnandosi a utilizzare il logo indicato dall'Ufficio Stampa del Comune senza effettuare alcuna modifica grafica e cromatica al logo stesso.

**Altre richieste o osservazioni utili:**

Rovato, \_\_\_\_\_

IL PRESIDENTE O RAPPRESENTANTE  
LEGALE

.....

....

## BILANCIO PREVENTIVO DELL'INIZIATIVA:

### SPESE:

#### **Gestione impianti:**

Elettricità euro \_\_\_\_\_  
Riscaldamento euro \_\_\_\_\_  
Pulizie euro \_\_\_\_\_  
Varie euro \_\_\_\_\_

#### **Gestione iniziativa/evento:**

Materiale informativo euro \_\_\_\_\_  
Materiale euro \_\_\_\_\_  
Trasporti euro \_\_\_\_\_  
Rimborsi spese euro \_\_\_\_\_  
Iscrizioni e affiliazioni euro \_\_\_\_\_  
SIAE euro \_\_\_\_\_  
Cancelleria varia euro \_\_\_\_\_  
Collaboratori euro \_\_\_\_\_  
(non vanno inseriti eventuali compensi a volontari)

#### **Altre spese (indicare)**

\_\_\_\_\_ euro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ euro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ euro \_\_\_\_\_

**TOTALE SPESE** euro \_\_\_\_\_

### ENTRATE:

Sponsorizzazioni euro \_\_\_\_\_  
Biglietti euro \_\_\_\_\_  
Contributi da privati euro \_\_\_\_\_  
Contributi da Amministrazioni Pubbliche  
(escluso il Comune) euro \_\_\_\_\_  
Contributi CONI euro \_\_\_\_\_

#### **Altre entrate (specificare):**

\_\_\_\_\_ euro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ euro \_\_\_\_\_

**TOTALE ENTRATE** euro \_\_\_\_\_

**TOTALE SPESE - TOTALE ENTRATE** euro \_\_\_\_\_

Richiesta contributo all'Amministrazione  
(non può superare la differenza tra spese e entrate) euro \_\_\_\_\_

Rovato, \_\_\_\_\_

IL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE

**ISTANZA PER LA LIQUIDAZIONE DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO  
PER INIZIATIVA/MANIFESTAZIONE/EVENTO**

**DENOMINAZIONE INIZIATIVA**

\_\_\_\_\_

**CHE SI E' SVOLTA A ROVATO**

**IN DATA**

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

nella sua qualità di Presidente e/o Legale rappresentante del<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

CF: \_\_\_\_\_ Partita IVA: \_\_\_\_\_

**chiede la liquidazione**

del contributo concesso con determinazione/deliberazione \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Il sottoscritto, a tal fine, **DICHIARA**, sotto la propria personale responsabilità:

- che l'Ente/Associazione non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge 2 maggio 1974, n. 195 e dell'art. 4 della Legge 18 novembre 1981 n. 659, e successive modificazioni;
- che tutte le spese dichiarate riguardano esclusivamente l'iniziativa/manifestazione finanziate sono regolarmente documentate;
- di impegnarsi a fornire su semplice richiesta del Comune, la documentazione giustificativa della spesa sostenuta, in originale o copia autentica;
- che tra le entrate sono riportate tutte quelle riscosse, accertate e assegnate riguardanti l'iniziativa/manifestazione;
- che tra le spese non sono compresi compensi a volontari o soci dell'associazione/ente/comitato.

A tal fine **allega**:

- rendicontazione finale dell'iniziativa;
- **copia del materiale informativo che dimostra di aver dato adeguata informazione del finanziamento comunale assegnato**, così come previsto dall'art. 6, comma 2, del Regolamento Comunale.

Rovato, li \_\_\_\_\_

(firma) \_\_\_\_\_

**Allegare copia della carta di identità (o altro documento di riconoscimento valido).**

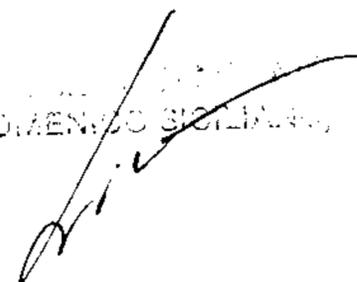
**IL SINDACO**

Avv. Roberta Martinelli

*Roberta Martinelli*

*(DOR. DOMENICO SIGILLARI)*

<sup>1</sup> Indicare per esteso l'esatta denominazione dell'ente/associazione o altro soggetto giuridico.



**BILANCIO CONSUNTIVO DELL'INIZIATIVA:**

**SPESE:**

**Gestione impianti:**

Elettricità	euro _____
Riscaldamento	euro _____
Pulizie	euro _____
Varie	euro _____

**Gestione iniziativa/evento:**

Materiale informativo	euro _____
Materiale	euro _____
Trasporti	euro _____
Rimborsi spese	euro _____
Iscrizioni e affiliazioni	euro _____
SIAE	euro _____
Cancelleria varia	euro _____
Collaboratori	euro _____
(non vanno inseriti eventuali compensi a volontari)	

**Altre spese (indicare)**

_____	euro _____

**TOTALE SPESE**

euro \_\_\_\_\_

**ENTRATE:**

Sponsorizzazioni	euro _____
Biglietti	euro _____
Contributi da privati	euro _____
Contributi da Amministrazioni Pubbliche (escluso il Comune)	euro _____
Contributi CONI	euro _____

**Altre entrate (specificare):**

_____	euro _____

**TOTALE ENTRATE**

euro \_\_\_\_\_

**TOTALE SPESE - TOTALE ENTRATE      EURO \_\_\_\_\_**

Richiesta liquidazione contributo comunale  
(non può superare la differenza tra spese e entrate)      euro \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Presidente/Rappresentante legale dell'Ente/Associazione/Comitato dichiara sotto la propria responsabilità, che i dati sopra riportati sono veri ed in particolare attesta che le spese riportate risultano regolarmente documentate e che sono riportate tutte le entrate riscosse o assegnate all'Associazione/Ente/Comitato per l'iniziativa in oggetto.

Rovato, .....

**IL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE**

\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE AI FINI EROGAZIONE CONTRIBUTO COMUNALE  
FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA/INVESTIMENTO**

---

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di rappresentante dell'Ente/associazione \_\_\_\_\_  
P.IVA \_\_\_\_\_, in riferimento al contributo di cui alla  
determina/delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
ai sensi della normativa dell'imposta sui redditi delle persone fisiche e giuridiche D.P.R. 600/73

**dichiara**

- 1) che il contributo viene utilizzato per l'acquisto di beni strumentali SI   
NO

Se alla domanda n. 1 è stato risposto NO

- 2) che l'Ente è ONLUS ai sensi del D.Lgs. 460/1997 SI   
NO

Se alla domanda n. 2 è stato risposto NO

- 3) che l'intervento/iniziativa si riferisce ad attività istituzionale (cioè prevista dallo statuto dell'ente/associazione) e che non è rilevante ai fini dell'IVA e da non considerarsi commerciale e per la quale l'ente/associazione non percepisce ricavi e sponsorizzazioni, come evidenziato dall'assenza di tali entrate nel rendiconto dell'intervento/iniziativa allegato.

SI

NO

Se è stato risposto Si a una delle domande precedenti :

il sottoscritto attesta sotto la propria responsabilità che quanto sopra dichiarato corrisponde al vero e chiede di essere esonerato dalla ritenuta d'acconto 4% IRES.

Rovato, li \_\_\_\_\_

(firma) .....

**MODALITA' DI RISCOSSIONE DEL CONTRIBUTO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

comunica inoltre che il pagamento dovrà essere effettuato:

TRAMITE BONIFICO BANCARIO (SE IL CONTO CORRENTE È INTESTATO ALL'ASSOCIAZIONE/ENTE/COMITATO):

BANCA \_\_\_\_\_ CAB \_\_\_\_\_ ABI \_\_\_\_\_ CONTO \_\_\_\_\_ CORRENTE \_\_\_\_\_ CIN \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CODICE \_\_\_\_\_ IBAN \_\_\_\_\_

TRAMITE RISCOSSIONE PRESSO TESORERIA COMUNALE:

DELEGATO ALLA RISCOSSIONE . Cognome e Nome \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Rovato, li \_\_\_\_\_

(firma) .....