
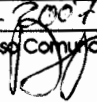


COMUNE DI CHIOMONTE

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI

Approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 26.05.2007
Esecutivo dal 9.06.2007

L'atto è stato pubblicato
dal 16.06.2007
al 01.07.2007
Chiomonte 07.07.2007 
Il Messo Comunale 

**Il presente atto viene pubblicato
all'Albo Pretorio per gg. 15
dal 16 GIU. 2007 al 1 LUG. 2007
Chiomonte 16 GIU. 2007**

Il Messo Comunale  

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il Comune di Chiomonte con il presente Regolamento determina, in attuazione dell'art. 12 della L. 7.8.90 n. 241 e dell'art. 48 del vigente Statuto Comunale, i criteri e le modalità per la concessione di contributi, di sovvenzioni, di sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici. Regola l'uso dei beni di proprietà comunale (mobili ed immobili); infine stabilisce i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio e per la collaborazione.
2. Per concessione di contributi si intende il concorso finanziario che il Comune eroga per la realizzazione di attività, iniziativa o manifestazione ritenute meritevoli di concorso economico e di interesse sociale.

Il Comune si accolla, in tale ipotesi, obbligatoriamente solo una parte dell'onere complessivo della spesa; (non più **dell'80%** del costo globale dell'iniziativa).

L'erogazione del contributo è legata obbligatoriamente alla presentazione di idonea rendicontazione o di attestazione del collegio sindacale dell'Ente e/o Associazione, come disciplinato da successivo articolo.

E' l'ipotesi dei contributi erogati alle associazioni locali per l'organizzazione di manifestazioni culturali, sportive, turistiche ecc..

Per concessione di sovvenzioni si intende l'aiuto finanziario offerto dal Comune, a soggetti che compiano attività finalizzate a scopi sociali, culturali, di ricerca, di studio, di protezione civile.

L'onere finanziario può essere a copertura totale o parziale dell'attività (in tale ipotesi, si può prescindere dalla presentazione della rendicontazione, dato l'alto valore dell'iniziativa); si pensi alle iniziative per la lotta alla tossicodipendenza, alle attività di studio e di ricerca, per la cura delle malattie, all'AVIS, all'UNICEF, VVFF. ecc.)

Per concessione di sussidi ed ausili finanziari si intende l'erogazione di adeguati interventi economici nei settori Sociale ed Assistenziale, tendenti a rimuovere le cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino, così come previsto dall'art. 38 della Costituzione.

In particolare:

➤ per sussidio si intende un intervento connotato da una certa continuità, atto a superare lo stato di difficoltà o di indigenza di una famiglia o di una persona; NON deve trattarsi di un intervento rientrante fra le competenze trasferite al Consorzio Socio Assistenziale di Susa del quale il Comune di Chiomonte fa parte e può essere erogato solo a fronte di una specifica e dettagliata relazione dell'Assistente sociale di zona;

➤ per ausilio finanziario si intende un intervento "una tantum", atto a consentire il superamento di uno stato occasionale di difficoltà di una famiglia o di una persona, dovuto a cause straordinarie;

In tale ipotesi la relazione dell'Assistente sociale è facoltativa.

Le suddette fattispecie del sussidio ed ausilio finanziario, sono normate da specifico regolamento comunale.

Per attribuzione di vantaggi economici si intende la prestazione di un servizio pubblico, a titolo gratuito od a tariffa agevolata, la distribuzione gratuita di beni e materiali promozionali.

Anche la fruizione a titolo gratuito o agevolato, di un bene di proprietà comunale (mobile od immobile), nel caso di iniziativa di pubblico interesse, rappresenta una "attribuzione di vantaggi economici".

Per patrocinio si intende il sostegno formale che l'Amministrazione concede ad iniziative o manifestazioni, di particolare prestigio, valore sociale, morale, culturale, celebrativo,

sportivo e di notevole interesse pubblico per il paese; (può essere concesso anche a soggetti che perseguono fini di lucro).

La concessione del patrocinio da parte del Comune, non comporta l'attribuzione di vantaggi economici.

Le suddette iniziative dovranno essere obbligatoriamente pubblicizzate con la dicitura: "con il patrocinio del Comune di Chiomonte".

Per collaborazione si intende la diretta partecipazione dell'Amministrazione Comunale alle iniziative e manifestazioni di rilevante prestigio.

La collaborazione si estrinseca nella assunzione diretta, da parte del Comune, di parte delle spese e/o nell'uso gratuito, comprensivo delle spese di gestione, di strutture, spazi e attrezzature di proprietà comunale; può essere prevista anche l'attività gratuita del personale dipendente.

E' ammessa la collaborazione per iniziative che prevedono entrate derivanti dal pagamento di biglietti d'ingresso, quote d'iscrizione, sponsor ecc.: (gli introiti possono essere lasciati completamente al soggetto proponente).

Non sono consentite, in quanto non legittime, le erogazioni di:

- donazioni destinate ad avvantaggiare esclusivamente uno o più soggetti;
- contributi a raggruppamenti occasionali di persone fisiche (dovranno essere costituite in associazioni ai sensi dell'art. 36 del codice civile);
- contributi ad una associazione regolarmente costituita, ove non sia stato presentato un regolare programma ed ove, a rendiconto, non siano esibite idonee pezze giustificative. Si potrà prescindere dalla presentazione delle pezze giustificative unicamente nei casi di sovvenzioni, oppure nel caso in cui il destinatario del contributo sia un'Associazione che, per norme statutarie, disponga del Collegio Sindacale, il quale dovrà attestare la regolarità contabile dell'attività ammessa a finanziamento comunale.

Art. 2 - Destinatari dei Benefici

1. Possono essere destinatari dei benefici elencati al precedente art. 1:

- Enti pubblici, enti privati che svolgano attività ed iniziative a beneficio della comunità locale;
- Istituzioni scolastiche, associazioni, comitati culturali, comitati ambientalisti, associazioni sportive, fondazioni, che operino a vantaggio della comunità locale, nell'ambito dei settori individuati nel presente regolamento.

Tali Enti e Istituzioni ecc. non dovranno avere scopo di lucro, condizione che deve risultare espressamente dai rispettivi Statuti.

2. Eccezionalmente potrà essere destinatario dell'ausilio persona fisica o famiglia residente, limitatamente ai sussidi nel campo sociale e/o assistenziale.

3. E' inoltre fondamentale che l'Ente, destinatario dell'ausilio del Comune, sia retto in sede statutaria da principi e regole ispirate al concetto della democraticità, soprattutto per ciò che attiene alla possibilità di accedere all'Ente stesso.

Per le Associazioni, Enti ed organizzazioni contemplate all'art. 48 dello Statuto, la contribuzione a sostegno di attività istituzionali, è condizionata alla dimostrata operatività dei medesimi, sul territorio comunale, alla verifica della congruità del numero dei soci ed alla consistenza organizzativa, sulla base di atti e documenti.

Inoltre tali associazioni, enti, ecc...dovranno essere dotati di un Bilancio Preventivo Annuale e di un rendiconto annuale.

Per tali organismi si dovrà ricorrere a forme convenzionali anche di durata pluriennale, qualora venga dimostrato che l'attività svolta è di primario interesse, per la collettività locale.

La contribuzione potrà essere erogata solo a fronte della dimostrata passività dell'esercizio finanziario, verificato a consuntivo con la esibizione delle idonee pezze giustificative.

4. Sono ammessi di diritto a sovvenzione (cioè senza dimostrazione del deficit finanziario), le Associazioni di Volontariato che operano sul territorio comunale, nell'ambito del settore della protezione civile, della tutela della salute, della solidarietà.
Tali Enti dovranno presentare regolare istanza e sono esentati dalla esibizione di idonea documentazione.

Possono essere altresì concesse sovvenzioni, per autonoma decisione del Comune, nel caso di catastrofi, eventi eccezionali, avvenute sul territorio nazionale; (si prescinde naturalmente dalla presentazione sia dell'istanza che della rendicontazione).

L'Amministrazione Comunale potrà altresì, per sua autonoma determinazione, stabilire di stipulare, con il destinatario del contributo, una convenzione, anche per un'attività di durata inferiore all'anno, qualora la forma convenzionale sia ritenuta preferibile: (es. con associazioni sportive per l'espletamento di singole iniziative agonistiche a rilevanza nazionale).

Art. 3 – Limiti oggettivi

1. Esulano dal presente regolamento le iniziative che provengono dall'Amministrazione Comunale, la quale per lo svolgimento di particolari manifestazioni ed attività, di pubblico interesse, ritenga di avvalersi anche di Associazioni, Enti, Organizzazioni ecc. per lo più operanti sul territorio comunale.
In tale caso, di norma, verrà stipulata una convenzione, fra le parti; nella suddetta convenzione verranno previsti i reciproci doveri e diritti; (potrà anche essere prevista la ipotesi di erogare anticipazioni finanziarie, da parte del Comune, con le dovute cautele del caso).
2. Il presente regolamento non si applica altresì in relazione ai pagamenti a beneficiari di contributi disposti da altri Enti, tramite trasferimento al Comune.

Art. 4 – Settori di interventi

1. Le iniziative e le attività svolte dai soggetti fruitori dei benefici di cui all'art. 1 da parte del Comune, devono essere finalizzate al soddisfacimento di un pubblico interesse e conciliabili con esigenze sociali della collettività.
2. La concessione di contributi o l'attribuzione di altri benefici, viene riconosciuta per attività di enti pubblici o privati, senza scopo di lucro, che operano nei seguenti settori di intervento:
 - a) settore sociale (attività socio-assistenziali-umanitarie)
 - b) settore culturale (sviluppo attività culturali-celebrative-educative)
 - c) settore pubblica istruzione (sviluppo attività di interesse pedagogico-servizi per l'assolvimento dell'obbligo scolastico – sviluppo attività culturali nel campo scolastico)
 - d) settore dello sport e del tempo libero (promozione dell'aggregazione sociale e giovanile – manifestazioni sportive – avviamento allo sport)
 - e) settore della promozione turistica (gestione risorse turistiche locali – manifestazioni turistiche – informazione – promozione dell'immagine del Comune)
 - f) settore della tutela dell'ambiente e della protezione civile (recupero ambientale-tutela della flora e della fauna – promozione per iniziative di prevenzione calamità naturali od accidentali – mantenimento del patrimonio agro-silvo-pastorale)
 - g) settore religioso.
3. Le attività oggetto di contributo non devono sovrapporsi ad interventi programmati dallo Stato o da altri Enti Pubblici in materie espressamente riservate ad essi e non devono costituire elusione alla normativa vigente sui servizi pubblici a domanda individuale.
4. Gli eventuali contributi finalizzati all'acquisto di beni, da parte dei destinatari dei contributi, stessi dovranno essere concessi esclusivamente, previa stipula di una specifica convenzione, approvata dalla Giunta Comunale;

Art. 5 – Procedure di accesso ai finanziamenti

1. Per accedere ai finanziamenti di cui al presente regolamento gli enti e/o associazioni devono presentare istanza, di norma, entro il **31 ottobre** dell'anno precedente a quello dell'inizio delle attività.
Le domande devono essere corredate, a pena di esclusione da:
 - a) documentazione relativa alla figura giuridica del soggetto richiedente, statuto ed atto costitutivo (ove non sia già depositato agli atti del Comune), con indicazione delle generalità del legale rappresentante compresi i dati fiscali;
 - b) comunicazione dalla quale risulti il nominativo della persona autorizzata a quietanzare i pagamenti per conto del soggetto richiedente (tale comunicazione non è necessaria ove nella domanda risulti indicato l'accreditamento tramite conto corrente);
 - c) relazione illustrativa delle attività e/o iniziative, delle sue finalità ed obiettivi, della sua rilevanza socio-culturale e territoriale;
 - d) preventivo delle spese e dei mezzi di finanziamento della specifica iniziativa oggetto dell'istanza con specificazione delle ulteriori entrate, secondo la loro natura e provenienza;
 - e) dichiarazione circa:
 - l'applicazione o meno delle disposizioni di cui all'art. 28 del DPR 600/73, anche in riferimento al D. Lgs. 460/97;
 - la condizione di non trovarsi in stato di liquidazione
 - la mancanza di condanne e procedimenti giudiziari pendenti, per delitti contro la pubblica amministrazione, in capo al legale rappresentante.
2. Verrà messa a disposizione dei richiedenti la modulistica occorrente per la formulazione delle istanze.
3. Le richieste di contribuzione, pervenute nei termini, sono assegnate per l'istruttoria, ai responsabili competenti per materia.

Art. 6 – Programma di erogazione dei finanziamenti

1. In sede di redazione della proposta di bilancio annuale e pluriennale, la Giunta Comunale formula la proposta delle risorse da destinare alla contribuzione, determinandone anche le priorità, (tenendo conto della istruttoria effettuata dagli uffici). Una quota di risorse può essere riservata ad interventi non programmabili, ma prevedibili.
2. Il responsabile d'area, assegnatario del budget, trasmette al Sindaco il riepilogo delle domande istruite, ponendo in evidenza quelle prive dei requisiti richiesti od in contrasto con i principi del presente regolamento.
3. La Giunta comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, tenuto conto degli obiettivi programmatici del C.C., delle risorse di bilancio, delle risultanze dell'istruttoria e delle integrazioni alle istanze presentate che specifichino o modifichino i piani delle attività da finanziare, approva con apposito atto deliberativo il piano di erogazione dei contributi, con indicazione dei benefici assegnati ad ogni ente/associazione, evidenziando e motivando l'esclusione delle istanze non conformi.

Art. 7 – Modalità di erogazione dei finanziamenti

1. I contributi erogati dal Comune non potranno, di norma, superare l'**80%** dei costi globali dell'iniziativa, delle attività e delle manifestazioni ammesse a contributo.
La citata percentuale potrà essere aumentata per iniziative di rilevante importanza stabilite dalla G.C..
2. L'erogazione dei contributi concessi dall'Amministrazione Comunale è disposta dal responsabile d'area interessato ad iniziativa effettuata e previa presentazione di idonea

relazione consuntiva sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente. Il rendiconto, oltre alla dimostrazione contabile (entrate ed uscite) dell'iniziativa ammessa a contributo, deve illustrare i risultati ottenuti in termini di efficacia dell'intervento, nonché essere corredato dai giustificativi delle spese sostenute (documentazione quietanzata valida anche dal punto di vista fiscale).

3. Il contributo erogato non potrà superare la differenza fra entrate ed uscite (disavanzo) risultante dal rendiconto dell'iniziativa, poiché in caso contrario si configurerebbe un utile, fattispecie che non rientra nelle funzioni delle pubbliche contribuzioni.
4. Se le manifestazioni per le quali è stato concesso il contributo non dovessero essere effettuate, il soggetto interessato dovrà specificatamente informare il Comune entro 20 giorni dalla data dell'iniziativa.
5. A conclusione delle attività per le quali è stato riconosciuto il pubblico contributo e comunque entro il **31 gennaio** dell'anno successivo alla concessione, i destinatari del finanziamento sono tenuti a presentare apposito rendiconto ed una relazione sull'attività svolta.
6. I giustificativi di spesa dovranno essere quietanzati e costituiti da fatture, ricevute fiscali o quietanze di pagamento, regolari e conformi secondo la disciplina fiscale generale, a seconda che si tratti di soggetti esercenti o meno in maniera prevalente attività di impresa. Il 10% dell'importo concesso potrà essere inerente a costi generali e documentato con specifica dichiarazione del legale rappresentante.

Art. 8 - Verifiche

L'Amministrazione comunale, tramite i propri funzionari, è tenuta a verificare lo stato di attuazione delle iniziative finanziate ed i destinatari dei benefici devono agevolare l'espletamento di tali compiti.

Art. 9 – Condizioni generali di erogazione

1. Il Comune resta estraneo ai rapporti fra i destinatari dei benefici ed i soggetti terzi e non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle manifestazioni per le quali ha riconosciuto la provvidenza economica.
2. Le eventuali spese di rappresentanza, di ospitalità ecc. effettuate dai soggetti beneficiari, sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio generale, senza ulteriori oneri per il Comune.

Art. 10 – Convenzioni

1. L'Amministrazione Comunale può ricorrere alla stipula di convenzioni e precisamente:
 - Nel caso previsto dall'art. 2 c. 3 (contributi ad Associazioni, Enti ed organizzazioni contemplate nell'art. 48 dello Statuto);
 - Nel caso previsto dall'art. 2, ultimo comma (convenzioni per un'attività di durata anche inferiore all'anno);
 - Nel caso previsto dall'art. 3 c. 1 (svolgimento di attività di pubblico interesse con la collaborazione di Associazioni, Enti ecc. operanti sul territorio comunale);
2. In tali ipotesi la liquidazione dei contributi potrà avvenire non solo esaminando il deficit della specifica iniziativa, ma anche il deficit del Bilancio Consuntivo dell'anno di riferimento dell'iniziativa.
3. Dovrà essere esibita la necessaria documentazione contabile (pezze giustificative delle spese) o in alternativa una relazione di un collegio di revisione del conto.

Art. 11 – Finanziamenti straordinari

Per iniziative e/o interventi aventi carattere straordinario ed un interesse generale improcrastinabile, la Giunta comunale può disporre l'assegnazione di finanziamenti straordinari, sempre nell'ambito delle disponibilità finanziarie del bilancio dell'esercizio.

Art. 12 – Patrocinio del Comune

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune, delle iniziative promosse da enti, associazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, sportivo, che dovranno essere pubblicizzate mediante la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Chiomonte". Il patrocinio non comporta la attribuzione di vantaggi economici.
2. Le richieste di patrocinio sono dirette al Sindaco il quale, previa verifica da parte delle competenti unità operative, può o meno concederlo.
L'eventuale diniego deve essere motivato e comunicato ai richiedenti.

Art. 13 – Premi di rappresentanza

La concessione di premi di rappresentanza ed omaggi, quali coppe, medaglie, trofei, distintivi, libri ed altri oggetti di modesto valore è disposta dal Sindaco o dall'Assessore competente in occasione di mostre, fiere, rassegne, manifestazioni culturali ecc. e non rientra nelle disposizioni del presente regolamento.

Art. 14 – Concessione in uso di beni mobili

1. Il Comune può concedere in uso i propri beni mobili effettivamente disponibili, subordinatamente alle proprie necessità di istituto, al fine di favorire lo svolgimento di manifestazioni, attività di pubblico interesse, senza scopo di lucro.
2. Le istanze devono essere indirizzate al Sindaco, rispettando le seguenti indicazioni:
 - a. elementi identificativi dell'associazione richiedente, con esplicita indicazione del legale rappresentante
 - b. descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede l'uso del bene, specificando le motivazioni del pubblico interesse
 - c. dichiarazione di responsabilità per l'uso degli stessi, con impegno di osservanza delle prescrizioni imposte dall'ente proprietario e della normativa vigente in materia di sicurezza.
3. L'autorizzazione per l'uso di beni mobili è concessa a tempo determinato, mediante specifico atto del responsabile incaricato;
4. Le concessioni vengono rese a titolo gratuito nei confronti di Enti pubblici, associazioni che agiscono senza scopo di lucro, sia nell'ambito del territorio comunale sia nell'ambito della Comunità Montana AVS.
5. In caso di distruzione dei beni o di danneggiamenti arrecati durante l'uso, il concessionario è tenuto al risarcimento all'Amministrazione concedente.
6. Il concessionario deve farsi carico di ogni responsabilità derivante dall'uso dei beni concessi, nei confronti di terze persone.
7. I beni devono essere ritirati e riconsegnati a cura e spese del concessionario, presso gli edifici comunali, previa intesa con l'ufficio interessato.

Art. 15 – Concessione in uso di beni immobili

1. Il Comune può concedere in uso beni immobili di sua proprietà, subordinatamente alle necessità di istituto, per iniziative che rivestono pubblico interesse per la collettività locale.

2. Le domande di concessione devono essere indirizzate al Sindaco e, oltre alle indicazioni di cui al n. 2 lettere A) – B) – C) del precedente articolo, devono contenere i seguenti riferimenti:
 - periodo di tempo per il quale si richiede l'utilizzo;
 - individuazione del locale;
3. L'uso dei beni immobili è concesso:
 - dalla Giunta comunale, tramite atto deliberativo, nel caso di concessione di locale quale sede associativa o per concessioni in comodato gratuito ad enti pubblici ecc.;
 - dal Sindaco nel caso di concessione di locale comunale per utilizzo sporadico (riunioni, manifestazioni ecc.).
4. La concessione è resa a titolo gratuito nei confronti di enti pubblici – istituzioni scolastiche – associazioni che agiscono sul territorio comunale, senza scopo di lucro e con finalità pubbliche.
5. In caso di danneggiamento arrecato durante l'uso, il concessionario è tenuto al risarcimento all'Amministrazione concedente.
6. Il concessionario deve farsi carico di ogni responsabilità derivante dall'uso dei beni concessi, nei confronti di terze persone.

Art. 16 – Utilizzo della sala del Consiglio Comunale

La sala del C.C. può essere concessa ad enti pubblici o privati ed associazioni per attività istituzionali, per manifestazioni e rappresentazioni di interesse pubblico.

La medesima non può essere concessa per attività di carattere politico o per manifestazioni di carattere commerciale, dalle quali soggetti privati possano trarre vantaggi commerciali.

Art. 17 – Spese di rappresentanza

Il Comune di Chiomonte può affrontare spese di rappresentanza conchè le medesime rispondano ai seguenti requisiti:

- riguardino le finalità istituzionali dell'Ente nell'ambito di relazioni ordinarie o straordinarie con altri soggetti pubblici o privati;
- siano espressamente e specificatamente previste in apposito stanziamento di Bilancio;
- siano finalizzate ad accrescere il ruolo, il decoro, il prestigio e l'immagine dell'Ente verso l'esterno;
- i destinatari delle spese ricoprano una posizione altamente rappresentativa e tale da giustificare la necessità e l'opportunità che l'Ente abbia con essi una particolare relazione;
- i destinatari siano in ogni caso estranei all'Amministrazione comunale;
- la concessione sia adeguatamente motivata e documentata per consentire un appropriato controllo e rispondere a criteri di ragionevolezza, cioè di rapporto equo fra la spesa erogata ed il ritorno d'immagine;
- le spese di rappresentanza potranno essere gestite secondo le procedure previste nel Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia.

Art. 18 – Pubblicità ed osservanza a norme regolamentari

1. L'Amministrazione comunale attua le modalità ritenute più idonee per assicurare la più ampia diffusione del presente regolamento, sia nei confronti degli enti ed istituzioni pubbliche e private che dell'intera comunità locale.
2. L'osservanza dei criteri, delle modalità e delle procedure contenute nel presente documento deve esplicitamente risultare da ogni singolo provvedimento.

Art. 19 – Albo dei Beneficiari

1. Ai sensi del comma 1° dell'art. 1 del D.P.R. 7.4.2000 n. 118, è istituito l'albo dei soggetti (pubblici e privati) a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario, contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale.
2. L'albo deve essere aggiornato annualmente.
3. L'albo è pubblicato all'albo pretorio del Comune, nel rispetto delle disposizioni legislative specifiche (art. 1 comma 3 del D.P.R. 7.4.2000 n. 118).
4. Per ciascun beneficiario inserito nell'albo sono indicati:
 - denominazione e ragione sociale – forma associativa
 - sede legale
 - numero di codice fiscale o partita IVA, se posseduta
 - finalità dell'intervento
 - importo del valore economico concesso
 - disposizione di legge in base alla quale ha avuto luogo l'erogazione

Art. 20 – Tenuta dell'Albo

Il Comune cura la tenuta dell'albo e degli aggiornamenti annuali dei beneficiari, provvedendo all'informatizzazione dello stesso, in base a quanto imposto dall'art. 2 comma 1 del citato D.P.R..

Art. 21 – Entrata in Vigore

Il presente regolamento entra in vigore nei termini e con le modalità dell'art. 126 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 e del comma 2° dell'art. 65 del vigente statuto comunale.
A seguito dell'obbligatorietà del presente regolamento, si intende abrogato il precedente atto regolamentare approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 26.4.2002.

- ALLEGATO A) – istanza al Sindaco
- ALLEGATO B) – relazione
- ALLEGATO C) – dichiarazione
- ALLEGATO D) – relazione finale

ALLEGATO A

Al Signor Sindaco del
Comune di CHIOMONTE

Il/la sottoscritt

.....

Legale rappresentante dell'Ente/Associazione

.....

Con sede in - codice fiscale o partita
IVA.....

Richiede il contributo finanziario del Comune di Chiomonte a sostegno della seguente
iniziativa (titolo del progetto)

.....
.....
.....

Si allega relazione dettagliata circa le finalità pubbliche e la programmazione prevista per il
progetto medesimo.

In attesa di un cortese riscontro, si porgono distinti saluti.

li

.....

ALLEGATO B

RELAZIONE

DATI DELL'ASSOCIAZIONE

.....
.....
.....

GENERALITA' DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....
.....

INIZIATIVA

.....
.....
.....

1) Descrizione dell'iniziativa (progetto o attività) per la quale si chiede il sostegno economico del Comune di Chiomonte:

2) Motivazioni per le quali tale iniziativa (progetto o attività) riveste finalità pubbliche:

3) Previsione della durata dell'attività: inizio conclusione

4) Strutture ed attrezzature previste per la realizzazione

.....
.....
.....

5) Piano finanziario dell'iniziativa:

previsioni di ENTRATA	previsioni di SPESA
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

TOTALI

6) Entità del contributo richiesto

7) Richiesta di finanziamenti ad altri enti pubblici o a privati: SI NO

Ente finanziatore/importo concesso

.....€

.....€

.....

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE

DATI DELL'ASSOCIAZIONE

.....
.....
.....

GENERALITA' DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....
.....

INIZIATIVA

.....
.....
.....

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il contributo che eventualmente verrà concesso potrà essere:

- accreditato sul c.c. bancario n. _____ intestato all'Associazione presso l'Istituto di Credito Agenzia di
- accreditato su c.c. postale n. intestato all'Associazione
- con pagamento in contanti, con quietanza del Sig. , autorizzato a tale operazione in seguito alla carica di

Dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità:

- che l'Associazione è una ONLUS (D.Lgs. 460/97 – art. 10)
 - iscritta al registro delle associazioni di volontariato al n.
 - registrata presso il Ministero delle Finanze con comunicazione in data e pertanto non è soggetta alle ritenute fiscali
- (per le associazioni non ONLUS) che la manifestazione di cui trattasi:
 - non riveste carattere di imprenditorialità e non ha scopo di lucro e pertanto il contributo NON E' SOGGETTO alla ritenuta di cui all'art. 28 D.P.R. 600/73
 - E' SOGGETTO alla ritenuta di cui all'art. 28 D.P.R. 600/73
- che l'Associazione non si trova in stato di liquidazione
- la mancanza di condanne e procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la pubblica amministrazione in capo al legale rappresentante.

li

In fede

.....

ALLEGATO D

RENDICONTO E RELAZIONE CONSUNTIVA

DATI DELL'ASSOCIAZIONE

.....
.....
.....

GENERALITA' DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....
.....

INIZIATIVA

.....
.....
.....

1) Descrizione dell'iniziativa (progetto o attività) per la quale si è ottenuto il sostegno economico del Comune di Chiomonte:

2) Relazione sull'iniziativa stessa:

3) Piano finanziario dell'iniziativa:

ENTRATE	SPESE
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

TOTALI

Entità del contributo richiesto

Entità del contributo ottenuto

Finanziamenti ad altri enti pubblici o a privati: SI NO

Ente finanziatore/importo concesso

..... €

..... €

.....