



**Comune di Ribera**  
**Libero Consorzio Comunale di Agrigento**

## **Regolamento**

**per la concessione di patrocini, agevolazioni e contributi**

# INDICE

## **Titolo I- Disposizioni Generali**

|   |        |
|---|--------|
| Art.1- Finalità e Ambito di applicazione    | pag. 1 |
| Art.2- Definizioni                          | pag. 1 |
| Art.3- Beneficiari e criteri di valutazione | pag. 2 |

## **Titolo II- Patrocinio**

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| Art.4 – Beneficiari          | pag. 3 |
| Art.5- Modalità di richiesta | pag. 3 |
| Art.6- Concessione           | pag. 3 |

## **Titolo III- Agevolazioni economiche**

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| Art.7- Beneficiari           | pag. 3 |
| Art.8- Modalità di richiesta | pag. 3 |
| Art.9- Concessione           | pag. 4 |

## **Titolo IV- Contributi finanziari**

|                                    |        |
|------------------------------------|--------|
| Art.10- Beneficiari                | pag. 4 |
| Art.11- Modalità di richiesta      | pag. 4 |
| Art.12- Concessione                | pag. 4 |
| Art.13- Erogazione del beneficio   | pag. 5 |
| Art.14- Obblighi del beneficiario  |        |
| Art.15- Revoca del beneficio       | pag. 5 |
| Art.16- Esimente di responsabilità | pag. 5 |

## **Titolo V- Altri contributi**

|                           |        |
|---------------------------|--------|
| Art. 17 -Altri contributi | pag. 6 |
| Art.18- Trasparenza       | pag.6  |

## **Titolo VI -- Disposizioni finali**

|  |        |
|--|--------|
| Art.19 – Normativa di rinvio               | pag. 7 |
| Art.20 – Entrata in vigore e pubblicazione | pag. 7 |
| Allegati “A” - “B” - “C”                   |        |



**COMUNE DI RIBERA**  
**Libero Consorzio Comunale di Agrigento**

**Regolamento per la concessione di patrocini, agevolazioni e contributi**

**Titolo I**  
**Disposizioni Generali**

**Art. 1- Finalità e Ambito di applicazione**

Per favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli o associati che operano senza finalità di lucro, con o senza personalità giuridica e degli Enti pubblici che svolgono attività socialmente rilevanti per le quali sia ravvisabile un interesse pubblico dello stesso Comune, l'Amministrazione Comunale concede sostegni economici e non in applicazione dell'art.12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e del principio di sussidiarietà di cui all'art.118 della Costituzione .

Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri e le modalità per la concessione di:

- Patrocini
- Agevolazioni economiche
- Contributi finanziari

L'Amministrazione Comunale può concedere i suddetti benefici per lo svolgimento delle seguenti azioni di interesse generale:

- Attività culturali e di spettacolo
- Attività di formazione, istruzione ed educative
- Attività sportive e ricreative del tempo libero
- Attività volte alla tutela del patrimonio storico, monumentale e delle tradizioni locali
- Attività di interventi umanitari e solidaristici
- Attività di progettazione di sviluppo economico e turistico
- Attività di progettazione di tutela e valorizzazione ambientale
- Ogni altro settore di attività ritenuto di pubblico interesse.

Il Comune raccorda i propri interventi di sostegno con i piani, i programmi o gli indirizzi generali predisposti dalla Stato, dalla Regione Siciliana, e dagli altri Enti pubblici.

**Art. 2 - Definizioni**

Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per **Patrocinio**: l'adesione del Comune di Ribera ad una attività o ad un evento di interesse generale, che si sostanzia nella possibilità di utilizzare il nome dell'Amministrazione, i loghi istituzionali, la concessione dell'uso dello stemma araldico del Comune, del gonfalone comunale, senza l'assunzione di alcun onere , fatta salva l'esenzione o la riduzione parziale di tariffe quando prevista da leggi o regolamenti,
- b) per **Agevolazione Economica**: la concessione di una prestazione di servizi ovvero la concessione di strutture o di beni di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale di cui viene indicato il valore economico. In particolare sono considerate agevolazioni economiche:

- l'utilizzazione di attrezzature di proprietà comunale, la spedizione postale degli inviti a cura del Comune, la stampa di materiale pubblicitario o di fotocopie e ogni altra spesa o minor entrata a carico del bilancio comunale;
  - l'impiego di personale dipendente dell'Amministrazione Comunale per lo svolgimento di attività connesse all'evento e debitamente autorizzate dal Responsabile. Per tali prestazioni si ritiene concessa un'agevolazione pari al compenso spettante al personale stesso per lavoro straordinario. Non sono da considerarsi agevolazioni economiche le prestazioni svolte in occasione di manifestazioni che richiedono, per motivi attinenti all'ordine pubblico e alla viabilità, l'utilizzo di personale comunale.
  - L'utilizzo episodico di sale e spazi di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale. Per tale utilizzo si ritiene concessa un'agevolazione economica corrispondente al valore indicato nel tariffario del Comune.
- c) per **Contributo finanziario**: l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti richiedenti a sostegno di interventi rientranti nei compiti e nella programmazione dell'Amministrazione Comunale, attività a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art.118 della Costituzione.

### **Art. 3 – Beneficiari e criteri di valutazione**

1. Possono beneficiare del patrocinio, delle agevolazioni economiche e del contributo finanziario:

- pubbliche amministrazioni ed enti pubblici
- enti ,fondazioni, società ed istituti di carattere privato dotati di personalità giuridica;
- libere forme associative;
- associazioni non riconosciute e comitati;
- persone fisiche

2. Il soggetto beneficiario non può appartenere ad alcuna articolazione di un partito politico.

3. Le azioni di interesse generale possono essere di natura occasionale o continuativa, ogni caso devono avere rilievo per il territorio comunale e/o la comunità riberese e verranno valutate dall'Amministrazione in base all'ambito di riferimento, al periodo di svolgimento, alla capacità di promozione dell'immagine del paese in tutte le sue forme e di valorizzare il territorio ecc..

4. Le domande di patrocinio, agevolazioni economiche e contributo finanziario devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli allegati che sono pubblicati sul sito del Comune di Ribera e secondo le modalità ivi indicate.

La concessione patrocinio, delle agevolazioni economiche e del contributo finanziario è concessa dal Responsabile del Servizio, dal Dirigente del Settore o suo delegato su direttiva della Giunta Comunale.

I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, evento o le attività sono realizzate con il patrocinio, con le agevolazioni economiche e con il contributo finanziario del Comune di Ribera, utilizzando idonee forme di pubblicità, apposizione del logo del Comune sul materiale promozionale ecc.

Le modalità d'uso del logo devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale.

Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna:

- ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza;
- ad utilizzare quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà od in uso dell'Amministrazione Comunale , una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.

L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato con soggetti beneficiari e soggetti terzi.

Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolar in materia di sicurezza e pubblica incolumità è a carico del soggetto beneficiario.

## **Titolo II Patrocinio**

### **Art. 4 – Beneficiari**

Il patrocinio può essere concesso:

A) In via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro.

B) In via straordinaria a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei seguenti casi:

- quando gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione delle somme.
- a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune di Ribera e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa ove richiesto dall'Amministrazione Comunale, venga prodotta la documentazione relativa ai risultati di gestione delle suddette iniziative.

### **Art. 5 - Modalità di richiesta**

La domanda di patrocinio deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno 15 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa in conformità dello stampato "Allegato A".

### **Art. 6 – Concessione**

Il patrocinio è concesso dal responsabile del Settore competente su direttiva della Giunta Comunale. Le iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale sono pubblicizzate con l'indicazione "Con il patrocinio del Comune di Ribera" Il patrocinio non può essere concesso per iniziative di carattere politico e per iniziative economiche individuali.

## **Titolo III Agevolazioni economiche**

### **Art. 7 – Beneficiari**

L'agevolazione economica può essere concessa:

A) In via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro.

B) In via straordinaria a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei seguenti casi:

- quando gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione delle somme.
- a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune di Ribera e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività,

### **Art. 8- Modalità di richiesta**

La domanda di agevolazione economica deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno 15 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa in conformità dello stampato "Allegato B", in caso di richiesta congiunta di agevolazione economica e contributo finanziario si applica il termine previsto per l'erogazione di contributi.

#### **Art. 9- Concessione**

L'agevolazione economica consistente nella messa a disposizione, in forma gratuita o agevolata, di risorse tecnico-professionali, di spazi, di strutture o di beni di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale è concessa dal responsabile del Settore competente su direttiva della Giunta Comunale con atto che dovrà contenere espressa motivazione relativa all'esclusione di forme di sponsorizzazione e il rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza delle modalità di resa del servizio..Nel caso in cui l'agevolazione comporti l'assunzione dell'impegno di spesa ,verrà adottata successiva determinazione.

### **Titolo IV Contributi Finanziari**

#### **Art. 10-Beneficiari**

I contributi finanziari possono essere concessi:

A) In via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro.

B) In via straordinaria a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei seguenti casi:

- quando gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione delle somme.
- a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune di Ribera e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività,

#### **Art. 11- Modalità di richiesta**

L'istruttoria per la concessione di benefici viene attivata previa presentazione di regolare richiesta come da Allegato "C", da inoltrare:

- entro il 30 aprile di ogni anno per i contributi richiesti a sostegno delle attività e delle iniziative ordinariamente svolte e/o promosse nel corso dell'anno (contributi ordinari) . Per il primo anno di applicazione del presente regolamento il termine è fissato entro i 60 giorni dall'approvazione del regolamento.
- entro 15 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'evento per i contributi richiesti a sostegno di attività e iniziative particolari svolte e/o promosse "una tantum" e comunque non ricorrenti ed eccezionali rispetto all'attività ordinaria (contributi straordinari) .

#### **Art. 12 – Concessione**

L'ammissibilità alla erogazione del beneficio è subordinata all'esito positivo dell'istruttoria svolta dal funzionario responsabile del servizio competente, il quale dovrà verificare la regolarità della richiesta e la completezza degli allegati, pena l'esclusione della concessione del beneficio.

L'eventuale rigetto della richiesta del beneficio viene svolta sulla base dei seguenti criteri:

- valutazione dei contenuti dell'attività e iniziativa proposta;
- grado in cui l'attività svolta persegue interessi di carattere generale, con particolare riferimento ai valori di solidarietà;
- grado di coinvolgimento dei cittadini;

- natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- carattere dell'associazione con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano senza fini di lucro a favore dei terzi;
- originalità e innovativa del progetto;
- coerenza con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale.

L'ammontare della somma da erogare è stabilito dalla Giunta Comunale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio, con riferimento:

- al concorso delle spese di altri enti pubblici o privati;
- al contributo richiesto in proporzione al costo complessivo;
- alla capacità economica del richiedente;
- alla congruità della richiesta con i fondi attribuiti a tale scopo con il piano di assegnazione delle risorse, degli obiettivi, e degli indirizzi, ai responsabili di servizio.

La concessione del beneficio è effettuata con provvedimento del Dirigente del Settore competente su proposta del responsabile del servizio.

### **Art. 13 – Erogazione del beneficio**

A conclusione delle attività e delle iniziative per le quali è stato concesso il beneficio, le associazioni beneficiarie sono tenute a presentare all'Amministrazione Comunale apposito rendiconto delle spese sostenute, corredato da una relazione sullo svolgimento delle attività e delle iniziative.

Previa verifica dei documenti di cui sopra, il funzionario responsabile del servizio competente provvederà all'erogazione del contributo concesso, che non potrà essere superiore al 70% dei costi sostenuti e in ogni caso per una somma limite che non dovrà consentire un avanzo economico dell'iniziativa.

### **Art. 14 – Obblighi del beneficiario**

Le associazioni beneficiarie assumono formalmente l'impegno ad utilizzare il beneficio esclusivamente per le finalità per le quali lo stesso è stato concesso.

Le associazioni beneficiarie si obbligano a dare rilevanza pubblica al sostegno ricevuto dall'Amministrazione Comunale per le attività e le iniziative e/o promosse dalle stesse, mediante l'indicazione sul materiale pubblicitario inerente l'attività o l'iniziativa della dicitura " con il contributo dell'Amministrazione Comunale di Ribera – Assessorato -----" completo dello stemma comunale.

### **Art. 15 – Revoca del beneficio**

Il beneficio viene revocato e non si procede alla relativa erogazione, nei casi seguenti:

- se l'associazione beneficiaria non ottempera all'obbligo di presentazione del rendiconto delle spese sostenute e della relazione sullo svolgimento delle attività e delle iniziative;
- se l'associazione non ottempera all'obbligo di pubblicità del sostegno ricevuto per le attività e le iniziative svolte e/o promosse dallo stesso;
- se le attività e le iniziative per le quali è stato concesso il beneficio sono state svolte in maniera tale da pregiudicarne la realizzazione e/o siano in contrasto con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione;
- in caso di gravi irregolarità.

### **Art. 16 -Esimente di responsabilità**

Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività e delle iniziative per le quali sono stati concessi i benefici. Non assume, altresì,

responsabilità alcuna relativamente alla gestione delle associazioni beneficiarie, anche nelle ipotesi in cui negli organi amministrativi dell'associazione facciano parte rappresentanti nominati dall'Amministrazione Comunale.

## **Titolo V Altri contributi**

### **Art.17. Altri contributi**

L'Amministrazione Comunale può altresì:

- a) erogare contributi ad Enti di cui è Socio, a copertura parziale delle spese di gestione o per lo svolgimento delle attività che rientrano nei compiti istituzionali degli Enti;
- erogare contributi deliberati da altri Enti pubblici a favore di specifici destinatari e trasferiti dagli altri Enti al Comune di Ribera;
- erogare, tramite apposite convenzioni anche pluriennali, contributi a soggetti del privato sociale per lo svolgimento di attività sociali, culturali o sportive di comune interesse.

Le norme del presente regolamento non si applicano alle presenti tipologie di contributi le cui modalità di erogazione sono definite nei relativi statuti, patti parasociali o convenzioni.

L'atto che regola i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti di cui al comma 1 lettera a), dovrà prevedere per i beneficiari i seguenti obblighi:

- presentazione, entro il 30 ottobre di ogni anno, del programma di attività previsto per l'anno successivo con relativo bilancio di previsione ed entro il 30 aprile di ogni anno del bilancio consuntivo dell'anno precedente debitamente approvato:

- presentazione di una relazione sull'attività svolta e del piano dettagliato dei costi sostenuti nell'anno precedente entro il 28 febbraio di ogni anno.

L'atto che regola i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti di cui al comma 1 lettera c) dovrà prevedere i seguenti contenuti minimi:

- descrizione dettagliata delle attività previste;
- modalità di gestione di eventuali attività ausiliarie ( sponsorizzazione, punti vendita ecc);
- attivazione di strumenti di autofinanziamento;
- applicazione di eventuali tariffe;
- nomina di un referente tecnico
- assicurazioni e garanzie;
- forme di controllo finanziario e gestionale da parte del Comune di Ribera;
- obbligo per il concessionario di redigere una contabilità separata relativamente alla gestione in convenzione e forme di comunicazione obbligatoria verso il Comune .

### **Art.18-Trasparenza**

Come stabilito dall'art. 26 del D.Lgs n. 33/2013 le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art.12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge 241 del 1990 di importo superiore a 1.000,00 euro.

La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000,00 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi di controllo sotto la propria responsabilità



amministrativa , patrimoniale e contabile per l'indebita concessione attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'Amministrazione , ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs n. 104/2010.

E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora datai dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico –sociale degli interessati

## **Titolo VI** **Disposizioni finali**

### **Art.19- Normativa di rinvio**

L'osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento è condizione essenziale per la legittimità degli atti di concessione da parte del Comune. Per i casi non specificatamente individuati si applicano in via analogica le norme del presente Regolamento

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento , si rinvia alle vigenti norme di legge.

### **Art.20-Entrata in vigore e pubblicazione**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e sostituisce ad ogni effetto ogni precedente Regolamento in materia.

L'Amministrazione pubblica sul proprio sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" le informazioni di cui agli art. 26 e 27 del D.lgs n. 33/2013 e ss. mm nel rispetto delle modalità da essi individuate.

Tutte le disposizioni del presente Regolamento che risulteranno incompatibili con norme di legge o di regolamento emanato dal Consiglio dei Ministri , saranno disapplicate dalla data di entrata in vigore della nuova disciplina.

ALLEGATO "A"

Spett.le  
COMUNE DI Ribera

OGGETTO: richiesta di patrocinio.

Il sottoscritto ..... Nato a ..... il ....., residente in  
..... Via ..... n. .... , in qualità di legale rappresentante dell'associazione  
denominata .....

- senza scopo di lucro
- con scopo di lucro

con sede in ..... in Via ..... n. .... recapito telefonico ..... E-  
mail .....

per la quale assume piena responsabilità

RICHIEDE LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE

per l'attività e/o iniziativa denominata .....

in programma per il giorno ..... alle ore ..... in .....

area di intervento:

- cultura
- scienza ed educazione
- sport e tempo libero
- tradizioni locali
- turismo e sviluppo economico
- sociale ed assistenza
- ambiente e territorio
- protezione civile
- altro .....

Allegati:

- copia dello statuto e/o atto costitutivo o dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune;
- relazione dettagliata sull'iniziativa da patrocinare.

DICHIARA  
sotto la propria responsabilità

di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione del patrocinio comunale e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. del

Luogo e data .....

FIRMA

.....

*SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI*

La Giunta Comunale, nella seduta del .....

- CONCEDE
- NON CONCEDE (nel caso specificare le motivazioni del diniego)

.....  
.....

il patrocinio del Comune di Ribera.

VISTO  
IL SEGRETARIO GENERALE

**ALLEGATO "B"**

Spett.le  
COMUNE DI Ribera

OGGETTO: richiesta di agevolazione economica.

Il sottoscritto ..... Nato a ..... il ....., residente in  
..... Via ..... n. .... , in qualità di legale rappresentante dell'associazione  
denominata .....

- senza scopo di lucro
- con scopo di lucro

con sede in ..... in Via ..... n. .... recapito telefonico ..... E-  
mail .....

per la quale assume piena responsabilità

**RICHIEDE LA SEGUENTE AGEVOLAZIONE ECONOMICA**

per l'attività e/o iniziativa denominata .....

in programma per il giorno ..... alle ore ..... in .....

(Specificare)

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

area di intervento:

- cultura
- scienza ed educazione
- sport e tempo libero
- tradizioni locali
- turismo e sviluppo economico
- sociale ed assistenza
- ambiente e territorio
- protezione civile
- altro .....

Allegati:

- copia dello statuto e/o atto costitutivo o dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune;
- relazione dettagliata sull'iniziativa o evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.

DICHIARA  
sotto la propria responsabilità

di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione delle agevolazioni economiche e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. del -----| .

Luogo e data .....

FIRMA

.....

*SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI*

La Giunta Comunale, nella seduta del .....

- CONCEDE
- NON CONCEDE (nel caso specificare le motivazioni del diniego)

.....  
.....

le agevolazioni economiche richieste.

VISTO  
IL SEGRETARIO GENERALE

Spett.le  
COMUNE DI RIBERA

OGGETTO: richiesta di contributo finanziario.

Il sottoscritto ..... Nato a ..... il ....., residente in  
..... Via ..... n. .... , in qualità di legale rappresentante dell'associazione  
denominata .....

- senza scopo di lucro  
 con scopo di lucro

con sede in ..... in Via ..... n. .... recapito telefonico ..... E-  
mail .....

per la quale assume piena responsabilità

RICHIEDE LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO FINANZIARIO

- ORDINARIO a sostegno delle attività ed iniziative ordinariamente svolte e/o promosse nel corso dell'anno (la domanda va presentata entro il 30 aprile di ogni anno) dell'importo di € .....
- STRAORDINARIO a sostegno dell'attività e/o iniziativa denominata ..... in programma per il giorno ..... alle ore ..... in ..... (la domanda va presentata entro 15 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'evento) dell'importo di € .....

area di intervento:

- cultura  
 scienza ed educazione  
 sport e tempo libero  
 tradizioni locali  
 turismo e sviluppo economico  
 sociale ed assistenza  
 ambiente e territorio  
 protezione civile  
 altro .....

Allegati:

- lo statuto dell'associazione o dichiarazione di deposito presso il Comune;
- l'ultimo bilancio consuntivo approvato;
- il bilancio previsionale per l'anno nel quale si chiede il beneficio;
- una relazione sulle attività e iniziative svolte e/o promosse nell'anno precedente;

- per i contributi ordinari: una relazione programmatica sulle attività e iniziative che si intendono svolgere e/o promuovere nel corso dell'anno nel quale si chiede il beneficio;
- per i contributi straordinari: una relazione dettagliata sull'attività o iniziativa particolare che si intende svolgere e/o promuovere.

DICHIARA  
sotto la propria responsabilità

di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione delle agevolazioni economiche e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. del.

Luogo e data .....

FIRMA

.....

*SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI*

La Giunta Comunale, nella seduta del .....

- CONCEDE il seguente contributo € .....
- NON CONCEDE (nel caso specificare le motivazioni del diniego)

.....

.....

VISTO  
IL SEGRETARIO GENERALE