



## COMUNE DI TORREANO (UD)

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

Approvato con deliberazione consiliare n. 16 del 19/05/2023

## INDICE

### CAPO I - NORME GENERALI

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

### CAPO II - CONCESSIONE CONTRIBUTI

Art. 2 – Soggetti beneficiari	pag. 3
Art. 3 – Carattere dei contributi	pag. 3
Art. 4 – Criteri di valutazione per la concessione dei contributi	pag. 3
Art. 5 – Termini e modalità di presentazione della domanda per i contributi ordinari	pag. 4
Art. 6 – Termini e modalità di presentazione della domanda per i contributi straordinari	pag. 4
Art. 7 – Modalità per l'istruttoria delle domande e loro esame per i contributi ordinari	pag. 4
Art. 8 – Modalità per l'istruttoria delle domande e loro esame per i contributi straordinari	pag. 5
Art. 9 – Liquidazione dei contributi ordinari	pag. 5
Art. 10 – Liquidazione dei contributi straordinari	pag. 5
Art. 11 – Modalità di rendicontazione contributi ordinari	pag. 5
Art. 12 – Obblighi del beneficiario	pag. 6
Art. 13 – Responsabilità degli organizzatori e rapporti con soggetti terzi	pag. 6

### CAPO III - CONCESSIONE DEL PATROCINIO

Art. 14 – Funzione del patrocinio	pag. 6
Art. 15 – Requisiti soggettivi per l'accesso	pag. 6
Art. 16 – Procedura per il riconoscimento	pag. 6
Art. 17 – Utilizzo del patrocinio e dello stemma comunale	pag. 7
Art. 18 – Agevolazioni aggiuntive	pag. 7
Art. 19 – Responsabilità	pag. 7

### CAPO IV - NORME FINALI E DI RINVIO

Art. 20 – Abrogazioni	pag. 8
Art. 21 – Norme finali e di rinvio	pag. 8
Art. 22 – Entrata in vigore e pubblicità del presente regolamento	pag. 8

Allegato A): Richiesta concessione contributo per attività ordinaria

Allegato B): Richiesta concessione contributo per attività straordinaria

Allegato C): Richiesta concessione patrocinio

## CAPO I

### NORME GENERALI

#### ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina:

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

## CAPO II

### CONCESSIONE CONTRIBUTI

#### ART. 2 – SOGGETTI BENEFICIARI

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

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

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

In casi particolari l'attribuzione dei benefici può essere disposta a prescindere dalla territorialità del soggetto beneficiario per sostenere specifiche iniziative di interesse comunale o che abbiano rilievo di carattere provinciale, regionale o nazionale oppure per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali.

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

#### ART. 3 – CARATTERE DEI CONTRIBUTI

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

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

#### ART. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

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

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

- tipo di iniziativa o attività svolta, nonché le finalità che la stessa intende perseguire;
- livello di coinvolgimento della popolazione;
- costi dell'iniziativa e dell'attività in rapporto ai prevedibili risultati, anche in funzione di precedenti esperienze;
- possibilità o meno di autofinanziamento;
- atto costitutivo e/o statuto del soggetto richiedente;
- bilancio consuntivo dell'anno finanziario precedente;
- piano delle attività previsionali dell'anno a cui si riferisce la richiesta (solo per i contributi ordinari).

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

I contributi ordinari possono essere assegnati a seguito di apposita domanda presentata all'Ufficio Protocollo entro il **30 settembre di ogni anno**. L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, la facoltà di esaminare anche richieste presentate oltre tale termine.

L'istanza per l'ottenimento del contributo deve essere presentata utilizzando l'apposito modello fac-simile allegato A), contenente tutti i dati del richiedente, debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal Presidente o dal legale rappresentante o dal soggetto beneficiario.

La domanda dovrà inoltre essere completa di:

1. relazione sull'attività complessiva effettuata dal soggetto nell'anno precedente a quello per il quale si fa richiesta, comprendente anche l'ultimo bilancio consuntivo approvato, oppure, per coloro i quali non sono tenuti alla redazione del bilancio consuntivo, un prospetto economico/finanziario consuntivo dell'attività medesima;
2. programma di attività complessiva per l'anno al quale si riferisce l'istanza, comprendente anche il bilancio di previsione entrate/uscite per l'anno per il quale si chiede il contributo, oppure per coloro i quali non sono tenuti alla redazione del bilancio di previsione, un prospetto economico/finanziario preventivo dell'attività medesima;
3. copia dello Statuto e/o dell'atto costitutivo dell'ente o associazione (da presentarsi unicamente in sede di prima domanda) con l'elenco delle cariche sociali o, in assenza di cariche sociali, il nome e il recapito del legale rappresentante; ogni successiva variazione relativa allo Statuto o alle cariche sociali andrà comunicata in sede di domanda annuale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere eventuale documentazione integrativa.

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

I contributi straordinari possono essere assegnati solo a seguito di apposita domanda presentata all'Ufficio Protocollo **almeno 30 giorni prima** dello svolgimento dell'iniziativa o manifestazione. L'Amministrazione Comunale, tuttavia, si riserva la facoltà di prendere in esame anche richieste non presentate entro il termine suddetto, in considerazione dell'importanza e rilevanza delle varie iniziative o manifestazioni.

L'istanza per l'ottenimento del contributo deve essere presentata utilizzando l'apposito modello fac-simile allegato B), contenente tutti i dati del richiedente, debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal Presidente o dal legale rappresentante o dal soggetto beneficiario.

La domanda inoltre dovrà essere completa di:

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

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere eventuale documentazione integrativa.

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

L'istanza pervenuta sarà assegnata al Servizio competente che provvederà all'istruttoria della pratica entro il termine di 45 giorni dalla data di presentazione della domanda al protocollo del Comune verificando la correttezza e completezza della stessa, controllando i requisiti soggettivi del richiedente e quelli oggettivi delle varie iniziative rientranti nell'attività annuale ordinaria.

Il Servizio competente potrà chiedere l'integrazione dell'istanza per fornire documentazione aggiuntiva e/o l'eventuale documentazione mancante.

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

Dopo aver acquisito tutte le informazioni utili per un'attenta valutazione di ogni singola istanza pervenuta nei termini fissati, la pratica sarà rimessa alla Giunta Comunale che, in conformità alle norme del presente regolamento e nei limiti della capacità finanziaria degli stanziamenti definiti in Bilancio, provvederà, in una unica soluzione per tutti i richiedenti, a deliberare in ordine alle domande accolte, determinando le misure delle forme di sostegno.

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

L'istanza pervenuta sarà assegnata al Servizio competente che provvederà all'istruttoria della pratica verificando la correttezza e completezza della stessa, controllando i requisiti soggettivi del richiedente e quelli oggettivi dell'iniziativa o manifestazione, con particolare riguardo alla congruità delle spese e delle entrate previste.

Il Servizio competente potrà chiedere l'integrazione dell'istanza per fornire documentazione aggiuntiva e/o l'eventuale documentazione mancante.

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

I contributi possono essere erogati solo a fronte di spese vive relative allo svolgimento dell'iniziativa o manifestazione oggetto della richiesta, senza tenere in considerazione l'opera o i capitali propri o l'eventuale apporto di terzi.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione non ammettere a contributo le spese di cui non sia stata fornita sufficiente/ragionevole giustificazione in relazione all'iniziativa o manifestazione oggetto della domanda.

Dopo aver acquisito tutte le informazioni utili per un'attenta valutazione dell'istanza pervenuta nei termini fissati, la pratica sarà rimessa alla Giunta Comunale che, in conformità alle norme del presente regolamento e nei limiti della capacità finanziaria degli stanziamenti definiti in Bilancio, in caso di accoglimento della domanda provvederà nella prima seduta utile a deliberare in ordine alla richiesta di intervento, determinando la misura della forma di sostegno.

## ART. 9 – LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI

La liquidazione dei contributi ordinari sarà disposta dal Responsabile del Servizio con apposito atto entro 30 giorni dall'esecutività della deliberazione giuntale di cui all'art. 7 del presente regolamento.

## ART. 10 – LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI STRAORDINARI

I contributi straordinari saranno liquidati dopo lo svolgimento dell'iniziativa o manifestazione e dietro presentazione, da parte del soggetto beneficiario ed entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa stessa, di un dettagliato rendiconto reso mediante apposita dichiarazione sottoscritta dal Presidente o dal legale rappresentante o dal soggetto beneficiario, dal quale risultino le spese sostenute e le entrate conseguite per la realizzazione dell'iniziativa o manifestazione, unitamente alla relazione illustrativa sull'esito della attività attuata.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione per l'approfondimento del rendiconto ed il correlativo utilizzo del contributo concesso.

Si precisa che il contributo straordinario concesso verrà erogato:

- nella sua totalità qualora l'ammontare delle spese dichiarate e considerate ammissibili siano pari o superiori all'importo del contributo concesso;
- in misura ridotta nel caso di spese dichiarate e considerate ammissibili inferiori all'importo del contributo concesso.

Resta inteso che il contributo straordinario concesso verrà erogato al netto della eventuale parte coperta da altre fonti di finanziamento da parte di enti pubblici e/o privati.

Qualora l'iniziativa o manifestazione non si sia realizzata, la concessione del contributo sarà revocata.

La liquidazione dei contributi straordinari sarà disposta dal Responsabile del Servizio con apposito atto entro 30 giorni dalla data di presentazione del rendiconto di cui al primo comma del presente articolo.

## ART. 11 – MODALITA' DI RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI ORDINARI

I soggetti beneficiari di contributo ordinario a sostegno dell'attività annuale provvedono a relazionare sull'attività svolta in sede di presentazione della domanda per l'anno successivo, oppure, in caso di non presentazione della domanda, entro il 30 settembre dell'anno successivo mediante la trasmissione della relazione sull'attività complessiva effettuata dal soggetto nell'anno per il quale il contributo è stato concesso, comprendente anche l'ultimo bilancio consuntivo approvato, oppure, per coloro i quali non sono tenuti alla redazione del bilancio consuntivo, un prospetto economico/finanziario consuntivo dell'attività medesima.

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

## ART. 12 – OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

I soggetti che ricevono contributi dal Comune di Torreano ai sensi del presente regolamento sono tenuti a far risultare in maniera adeguata il concorso dell'Amministrazione Comunale alle relative attività, iniziative, manifestazioni.

La concessione del contributo è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

## ART. 13 – RESPONSABILITA' DEGLI ORGANIZZATORI E RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di attività, iniziative, manifestazioni ai quali ha accordato contributi finanziari, né nei riguardi degli organizzatori, né nei riguardi dei partecipanti e del pubblico, né nei confronti di terzi.

E' fatto carico ai soggetti organizzatori delle attività, iniziative, manifestazioni di acquisire le autorizzazioni, le licenze e i permessi contemplati dalla normativa vigente.

Sono parimenti a carico degli stessi tutti gli oneri diretti ed indiretti che l'attività o l'iniziativa sovvenzionata possa comportare a termine delle leggi vigenti.

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

## CAPO III

### CONCESSIONE DEL PATROCINIO

#### ART. 14 – FUNZIONE DEL PATROCINIO

Il patrocinio costituisce il riconoscimento morale, l'apprezzamento, l'adesione e il sostegno da parte del Comune a specifiche iniziative o manifestazioni ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, educative, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, scientifiche, umanitarie, ambientali, turistiche, economiche e celebrative e/o ritenute di particolare significato o di rilievo per la comunità locale.

Ai fini della concessione del patrocinio, la manifestazione o l'iniziativa deve risultare coerente con i fini istituzionali dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale non può concedere il patrocinio:

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

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

#### ART. 15 – REQUISITI SOGGETTIVI PER L'ACCESSO

Possono richiedere il patrocinio del Comune soggetti pubblici e privati che abbiano sede nel Comune o che comunque svolgano l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale.

Il patrocinio può essere concesso anche a soggetti pubblici e privati esterni al territorio comunale o per iniziative che si svolgono al di fuori di esso quando tali iniziative abbiano particolare rilevanza per la comunità locale.

Il patrocinio, inoltre, può essere riconosciuto anche per iniziative che abbiano rilievo di carattere provinciale, regionale o nazionale o per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali.

#### ART. 16 – PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO

La richiesta di patrocinio deve pervenire all'Ufficio Protocollo **almeno 20 giorni prima** della data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa o manifestazione. L'Amministrazione Comunale, tuttavia, si riserva la facoltà di

prendere in esame anche richieste non presentate entro il termine suddetto, in considerazione dell'importanza e rilevanza delle varie iniziative o manifestazioni.

Per la domanda dovrà essere utilizzato l'apposito modello fac-simile allegato C) contenente tutti i dati del richiedente, debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal Presidente o dal legale rappresentante o dal soggetto beneficiario. Alla richiesta dovrà essere allegato il programma della manifestazione/iniziativa da patrocinare ed una relazione motivata a giustificazione dell'istanza.

La concessione del patrocinio è formalizzata con provvedimento del Sindaco sulla scorta di apposita istruttoria da parte dell'ufficio competente.

La concessione del patrocinio non implica alcun impegno finanziario a carico del Bilancio comunale e non costituisce esonero o esenzione dagli obblighi tributari, fiscali e amministrativi che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, ferma restando la disciplina in materia di riduzione tributaria prevista dalla normativa di settore e dal regolamento comunale.

#### ART. 17 – UTILIZZO DEL PATROCINIO E DELLO STEMMA COMUNALE

Il patrocinio concesso dal Comune deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che l'ha ottenuto attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa o manifestazione.

La concessione del patrocinio autorizza all'utilizzo dello stemma del Comune di Torreano e/o della dicitura "con il patrocinio del Comune di Torreano" su tutti i materiali promozionali dell'iniziativa per cui è stato ottenuto il patrocinio (inviti, locandine, manifesti, opuscoli, brochure, pubblicazioni, ecc.).

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

#### ART. 18 – AGEVOLAZIONI AGGIUNTIVE

L'Amministrazione Comunale, quale sostegno all'iniziativa, con la concessione del patrocinio può concedere, su richiesta, compatibilmente con le esigenze di carattere organizzativo e la disponibilità finanziaria dell'ente, l'eventuale uso gratuito dei locali sede della iniziativa o manifestazione.

Nell'atto di concessione verranno stabiliti le modalità e i termini di consegna e di riconsegna dei locali, precisando che:

- ogni incombenza relativa alla iniziativa patrocinata, compresi preparativi, riordino ecc. ed eventuali oneri, saranno a carico dell'organizzatore dell'evento;
- ai sensi della normativa vigente il richiedente si assume la responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni arrecati a persone o cose, esonerando questa Amministrazione da ogni responsabilità;
- l'organizzatore sarà ritenuto direttamente responsabile degli eventuali danni accertati al momento della riconsegna degli stessi locali o anche successivamente se si verifica che il danneggiamento è avvenuto durante il periodo in cui i locali erano sotto la custodia e vigilanza dell'organizzatore stesso;
- l'organizzatore si assume l'obbligo e la responsabilità di attuare tutti i provvedimenti relativi alla sicurezza previsti dalle vigenti normative e comunque necessari per la tutela dell'incolumità sia degli addetti sia delle persone che saranno presenti, a qualsiasi titolo nei luoghi/locali nella giornata ed orari autorizzati, compresi eventuali ulteriori adempimenti relativi alla iniziativa, nonché all'osservanza di tutte le misure precauzionali previste e di quelle che verranno eventualmente diramate dalle competenti autorità;
- restano salvi e riservati i provvedimenti degli organi competenti in relazione alle necessarie autorizzazioni e all'utilizzo della/e struttura/e in cui si svolgerà l'iniziativa.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere nell'atto di concessione il rispetto di ulteriori prescrizioni al fine di adeguarle alle singole richieste.

#### ART. 19 – RESPONSABILITA'

La concessione del patrocinio non coinvolge il Comune in alcuna forma di responsabilità connessa con l'evento patrocinato, né nei riguardi degli organizzatori, né nei riguardi dei partecipanti e del pubblico, né nei confronti di terzi.

Eventuali responsabilità di natura civile, penale e fiscale per l'utilizzo improprio e non autorizzato del patrocinio e dello stemma comunale sono esclusivamente a carico del soggetto utilizzatore che se ne assume ogni responsabilità.

La concessione del patrocinio comunale non sostituisce eventuali autorizzazioni, concessioni o nulla osta necessari per la realizzazione della iniziativa o manifestazione. Il soggetto organizzatore dovrà pertanto dotarsi, a propria cura e spese, di tutto quanto previsto dalla normativa vigente.

## **CAPO IV**

### **NORME FINALI E DI RINVIO**

#### **ART. 20 – ABROGRAZIONI**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 15/03/1991.

#### **ART. 21 – NORME FINALI E DI RINVIO**

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

#### **ART. 22 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.

Restano salvi i contributi e i patrocini già concessi prima dell'entrata in vigore del presente regolamento.

Alle richieste di contributi presentate prima della data di entrata in vigore del presente regolamento si applicano le disposizioni del presente regolamento per le fasi del procedimento non ancora esaurite.

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Torreano, nella sezione "Amministrazione Trasparente".



*(barrare l'opzione prescelta)*

- è da assoggettare** alla ritenuta del 4% di cui all'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973 citato;  
 **non è da assoggettare** alla ritenuta del 4% di cui all'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973 citato;

- di essere a conoscenza che, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione Comunale, dovesse emergere la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione e dei suoi allegati, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emesso sulla base della dichiarazione non veritiera;
- di esonerare il Comune di Torreano da ogni e qualsiasi responsabilità qualora la presente dichiarazione ed i suoi allegati non corrispondano al vero;

#### **CHIEDE altresì**

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

*(barrare la voce che ricorre)*

a mezzo accredito sul c/c bancario intestato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ presso la Banca \_\_\_\_\_  
Codice IBAN \_\_\_\_\_  
prendendo atto che le eventuali spese di bonifico rimarranno a proprio carico;

a mezzo accredito sul c/c postale intestato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Codice IBAN \_\_\_\_\_  
prendendo atto che le eventuali spese di bonifico rimarranno a proprio carico;

#### **DICHIARA altresì**

- che qualora il contributo sia concesso, il richiedente provvederà a far risultare in maniera adeguata il concorso dell'Amministrazione Comunale alla relativa attività;

- che tutti gli oneri e le responsabilità inerenti l'attività per la quale viene richiesto il contributo restano a carico del richiedente, intendendosi l'Amministrazione Comunale esonerata da qualsiasi genere di responsabilità;

- di conoscere e di impegnarsi a rispettare le norme contenute nel Regolamento comunale per la disciplina della concessione di contributi e del patrocinio del Comune di Torreano;

- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e smi e al RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679 e smi, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza viene resa.  
Ai sensi della sopra citata normativa il richiedente autorizza, altresì, il trattamento dei dati sopra riportati per gli scopi istituzionali connessi all'istanza presentata.

Il richiedente conferma, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente richiesta e nei relativi allegati.

Persona da contattare per comunicazioni:

tel. e/o cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(indicare luogo e data)*

\_\_\_\_\_  
*(Firma del richiedente)*

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



- che in relazione al trattamento fiscale, ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del D.P.R. 29/09/1973, n. 600 il quale dispone "Le regioni, le province, i comuni, gli altri enti pubblici e privati devono operare una ritenuta del quattro per cento a titolo di acconto delle imposte indicate nel comma precedente o con l'obbligo di rivalsa sull'ammontare dei contributi corrisposti ad imprese, esclusi quelli per l'acquisto di beni strumentali" detto contributo:  
(barrare l'opzione prescelta)  
 **è da assoggettare** alla ritenuta del 4% di cui all'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973 citato;  
 **non è da assoggettare** alla ritenuta del 4% di cui all'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973 citato;
- di essere a conoscenza che, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione Comunale, dovesse emergere la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione e dei suoi allegati, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emesso sulla base della dichiarazione non veritiera;
- di esonerare il Comune di Torreano da ogni e qualsiasi responsabilità qualora la presente dichiarazione ed i suoi allegati non corrispondano al vero;

#### CHIEDE altresì

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

(barrare la voce che ricorre)

a mezzo accredito sul c/c bancario intestato a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 presso la Banca \_\_\_\_\_  
 Codice IBAN \_\_\_\_\_  
 prendendo atto che le eventuali spese di bonifico rimarranno a proprio carico;

a mezzo accredito sul c/c postale intestato a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Codice IBAN \_\_\_\_\_  
 prendendo atto che le eventuali spese di bonifico rimarranno a proprio carico;

#### DICHIARA altresì

- che qualora il contributo sia concesso, il richiedente provvederà a far risultare in maniera adeguata il concorso dell'Amministrazione Comunale alla relativa manifestazione/iniziativa;

- che tutti gli oneri e le responsabilità inerenti la manifestazione/iniziativa per la quale viene richiesto il contributo restano a carico del richiedente, intendendosi l'Amministrazione Comunale esonerata da qualsiasi genere di responsabilità;

- di conoscere e di impegnarsi a rispettare le norme contenute nel Regolamento comunale per la disciplina della concessione di contributi e del patrocinio del Comune di Torreano;

- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e al RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679 e s.m.i., i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza viene resa.

Ai sensi della sopra citata normativa il richiedente autorizza, altresì, il trattamento dei dati sopra riportati per gli scopi istituzionali connessi all'istanza presentata.

Il richiedente conferma, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente richiesta e nei relativi allegati.

Persona da contattare per comunicazioni:

tel. e/o cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (indicare luogo e data)

\_\_\_\_\_  
 (Firma del richiedente)

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

Al Comune di Torreano  
Via Principale n. 16  
33040 TORREANO

Oggetto: **RICHIESTA CONCESSIONE PATROCINIO**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
CF \_\_\_\_\_  
tel. e/o cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di (*tipo carica*) \_\_\_\_\_  
di (*indicare l'esatta denominazione*) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
con sede a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel. e/o cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

la **concessione del patrocinio del Comune di Torreano e l'autorizzazione all'utilizzo dello stemma comunale** per la seguente manifestazione/iniziativa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Data e orari** svolgimento della manifestazione/iniziativa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Allega il programma della manifestazione/iniziativa organizzata ed una relazione motivata a giustificazione della richiesta.**

**DICHIARA**

- che l'iniziativa

- non ha finalità lucrativa;
- ha finalità lucrativa (allegare informazioni comprovanti le condizioni indicate nell'art. 14 del Regolamento comunale per la disciplina della concessione di contributi e del patrocinio);

- che qualora il patrocinio sia concesso, il richiedente provvederà a riprodurre lo stemma del Comune di Torreano e/o la dicitura "con il patrocinio del Comune di Torreano" su tutti i materiali promozionali dell'iniziativa per cui è stato ottenuto il patrocinio (inviti, locandine, manifesti, opuscoli, brochure, pubblicazioni, ecc.);

- che tutti gli oneri e le responsabilità inerenti l'iniziativa per la quale viene richiesto il patrocinio restano a carico del richiedente, intendendosi l'Amministrazione Comunale esonerata da qualsiasi genere di responsabilità;

- di conoscere e di impegnarsi a rispettare le norme contenute nel Regolamento comunale per la disciplina della concessione di contributi e del patrocinio del Comune di Torreano;

- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e al RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679 e s.m.i., i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza viene resa.  
Ai sensi della sopra citata normativa il richiedente autorizza, altresì, il trattamento dei dati sopra riportati per gli scopi istituzionali connessi all'istanza presentata.

Il richiedente conferma, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente richiesta e nei relativi allegati.

Persona da contattare per comunicazioni:

tel. e/o cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(indicare luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(Firma del richiedente)

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