

COMUNE DI MALETTO

Città Metropolitana di Catania



**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
CONCESSIONE DI
PATROCINI, CONTRIBUTI E
VANTAGGI ECONOMICI**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 38 DEL 28/06/2024

TITOLO I - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1 - Oggetto e finalità

Articolo 2 - Tipologie di intervento

Articolo 3 - Soggetti ammessi

Articolo 4 - Settori di intervento

TITOLO II - PATROCINIO

Articolo 5 - Funzione del patrocinio e utilizzo dello stemma comunale

Articolo 6 - Oggetto

Articolo 7 - Modalità di presentazione delle domande

Articolo 8 - Concessione del patrocinio

TITOLO III - PATROCINIO ASSOCIATO A BENEFICI ECONOMICI

Articolo 9 - Oggetto

Articolo 10 - Competenza

TITOLO IV - VANTAGGI ECONOMICI

Articolo 11 - Criteri di erogazione

Articolo 12 - Modalità e termini di presentazione delle istanze

Articolo 13 - Istruttoria e assegnazione contributi

Articolo 14 - Rendicontazione delle somme concesse

Articolo 15 - Esclusione di responsabilità per l'Ente per le attività sostenute

Articolo 16 - Obblighi dei beneficiari e verifiche dell'Ente

Articolo 17 - Limitazioni alla concessione di contributi

TITOLO V - TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

Articolo 18 - Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza

Articolo 19 - Albo beneficiari di provvidenze di natura economica

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 20 - Osservanza delle procedure

Articolo 21 - Contributi non previsti dal presente Regolamento

Articolo 22 - Trattamento dei dati personali

Articolo 23 - Rinvio

Articolo 24 - Entrata in vigore

Articolo 25 - Disposizioni transitorie e finali

ALLEGATI

Allegato A - Istanza patrocinio

Allegato B - Istanza sovvenzione/contributo/ausilio finanziario/vantaggio economico

Allegato C - Relazione illustrativa

Allegato D - Rendicontazione

TITOLO I - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Il Comune di Maletto (di seguito anche Comune, Ente, Amministrazione comunale) allo scopo di assicurare la massima trasparenza dell'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali sono finalizzate le risorse pubbliche destinate allo svolgimento di attività e iniziative volte al progresso economico, sociale e culturale del territorio, stabilisce con il presente Regolamento i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di contributi, sussidi e benefici economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, in ossequio a quanto previsto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, che così testualmente recita: "La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni precedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi". Tale principio è espressamente ribadito all'art. 15, comma 1, della l.r. 21 maggio, n. 7, di abrogazione della l.r. 30 aprile 1991, n. 10, afferente alle disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa, la quale, inoltre, all'art. 36, comma 2, sancisce che, per quanto non previsto dalla presente legge, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni ed i relativi provvedimenti di attuazione.
2. E', altresì, oggetto del presente Regolamento la concessione di patrocinii per iniziative e manifestazioni di particolare rilievo sociale e prestigio per la valorizzazione del territorio comunale.

Articolo 2 - Tipologie di intervento

1. Il Comune promuove, incoraggia e sostiene, attraverso la concessione di patrocinii, contributi e vantaggi economici, le iniziative di enti pubblici e privati finalizzate a diffondere ed incentivare lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico della comunità locale.
2. L'intervento dell'Ente, per le finalità oggetto del presente Regolamento, può concretizzarsi nelle seguenti tipologie:
 - a) patrocinio: consiste nel riconoscimento del valore e nell'apprezzamento attribuito dall'Amministrazione comunale ad iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e turistico promosse da soggetti pubblici e privati;
 - b) sovvenzione: è la modalità con la quale l'Amministrazione comunale si fa carico, interamente o parzialmente, dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti, ma che rientra nelle sue competenze o nei suoi indirizzi programmatici. In particolare, la sovvenzione opera nei casi in cui l'iniziativa effettuata è realizzata in collaborazione con l'Amministrazione comunale nei termini regolamentati o nell'atto costitutivo degli Enti, Associazioni, Società o Cooperative o con apposita convenzione;
 - c) contributo: consiste nell'erogazione di denaro volta a sostenere interventi di carattere occasionale o continuativo di grande o piccola entità a favore di iniziative per le quali il Comune si accolla solo un onere parziale del costo complessivo, ritenendole valide sotto il

profilo dell'interesse pubblico e meritevoli secondo i principi della legge, dello Statuto e del presente Regolamento;

d) ausilio finanziario: comprende ogni altra possibile erogazione che non rientri nelle precedenti; in particolare si possono individuare erogazioni a favore di Enti pubblici o Associazioni benemerite non finalizzati a specifiche iniziative, ma concessi a sostegno dell'attività complessivamente svolta;

e) vantaggio economico: racchiude tutti quei benefici, diversi dalle erogazioni in denaro, che abbiano comunque un contenuto economico quali a titolo esemplificativo: uso gratuito, o a condizioni agevolate, di strutture dell'Ente per svolgere iniziative, fruizione gratuita di beni e servizi di proprietà comunale, agevolazione per l'imposta sulle affissioni di materiale pubblicitario, collaborazione tecnica del personale comunale. Al vantaggio economico è comunque attribuito un valore all'atto della concessione, anche ai fini dell'iscrizione all'Albo dei Beneficiari di cui al D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118. Nel caso di fruizione gratuita o a tariffa agevolata di beni e/o strutture in proprietà o disponibilità del Comune, il valore è determinato con riguardo alle tariffe ordinariamente praticate.

3. La concessione di contributi e l'attribuzione di vantaggi economici, oltre alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento, saranno in ogni caso soggette alla disciplina normativa in vigore alla data di presentazione della relativa istanza.

Art. 3 - Soggetti ammessi

1. La concessione di patrocini, contributi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere può essere disposta dall'Amministrazione comunale in favore di:
 - a) Enti pubblici per l'attività che gli stessi esplicano nell'ambito del territorio comunale;
 - b) Enti privati, Associazioni, fondazioni, imprese ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, che esercitano la loro attività in favore della popolazione;
 - c) Associazioni, gruppi, comitati e altri organismi di aggregazione non aventi personalità giuridica che effettuano iniziative e svolgono attività nell'ambito del territorio comunale a vantaggio dei cittadini. L'Associazione, ai fini del conseguimento dei benefici, deve risultare costituita da almeno sei mesi antecedenti la data della richiesta dell'intervento;
 - d) cittadini singoli o associati che svolgono attività finalizzate allo sviluppo economico e sociale della comunità locale (unicamente in presenza di rilevanti motivazioni che inducano ad escludere qualsiasi finalità di profitto personale);
 - e) Enti del Terzo Settore, secondo la classificazione e le finalità operative di settore di cui al d. lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (c.d. Codice del Terzo Settore).
2. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta in favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità o altri eventi eccezionali, oppure per concorrere ad iniziative di interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali ed economici, presenti nella comunità alla quale l'Ente è preposto.
3. Sono, comunque, esclusi da qualsiasi forma di intervento da parte dell'Ente tutti i soggetti che svolgono attività imprenditoriale nonché quelli che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali.

4. A parziale deroga del comma 3, l'Amministrazione comunale può concedere il patrocinio e i vantaggi economici di cui al presente Regolamento per iniziative aventi scopo di lucro esclusivamente quando ricorre uno dei seguenti casi:
- a) quando gli utili sono devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta delle quote destinate alla medesima, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento;
 - b) a sostegno di iniziative di particolare rilevanza ed aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune e/o rivestire caratteristica di iniziative ricorrenti, in termini annuali o di tradizione, che incontrano il favore della comunità e l'unanime condivisione, e a condizione che sia presentata a consuntivo apposita relazione dimostrativa dei risultati e dei benefici conseguiti dalla comunità locale;
 - c) a iniziative riguardanti promozione di libri, riviste, prodotti audiovisivi o del web, come sostegno ai settori in crisi.

Art. 4 - Settori di intervento

1. I settori per i quali l'Amministrazione comunale può effettuare la concessione di patrocini, finanziamenti e benefici economici ai soggetti di cui sopra, nei limiti fissati dal presente Regolamento, sono i seguenti:
- a) cultura e spettacolo;
 - b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
 - c) sviluppo economico e turismo;
 - d) assistenza e sicurezza sociale;
 - e) attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali.

a) Cultura e spettacolo

Gli interventi del Comune a sostegno delle attività e delle iniziative culturali ed educative sono diretti principalmente:

ad attività ed iniziative tese alla valorizzazione delle opere d'arte, dei valori monumentali, storici e tradizionali, delle biblioteche, pinacoteche e musei e al recupero delle tradizioni storiche, sociali e culturali che costituiscono il patrimonio della comunità locale;

ad attività ed iniziative culturali ed educative che si svolgono nell'ambito del territorio comunale;

ad attività ed iniziative teatrali, cinematografiche, di immagine e musicali che si svolgono nell'ambito del territorio comunale;

ad attività ed iniziative di organizzazione, nell'ambito del territorio comunale, di convegni, mostre, rassegne, esposizioni e concerti aventi finalità culturali e artistiche che costituiscono rilevante interesse per la comunità locale;

a progetti relativi alla produzione, documentazione e diffusione della cultura nell'ambito del territorio comunale a mezzo di volumi, audiovisivi, compact disc e altri sistemi.

b) Attività sportive e ricreative del tempo libero

I patrocini ed i contributi del Comune per la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle attività sportive e ricreative del tempo libero sono finalizzati principalmente al sostegno di:

attività ed iniziative sportivo-amatoriali e delle attività fisico-motorie e ricreative del tempo libero;

attività ed iniziative di formazione educativa e sportiva dei giovani;

associazionismo ricreativo del tempo libero e dello sport;

attività ed iniziative sportive riservate alle persone diversamente abili;

attività fisico-motorie e ricreative riservate a persone anziane;

iniziative sportive quando le stesse possono concorrere alla promozione della pratica sportiva, al prestigio ed all'immagine della comunità del territorio comunale.

c) Sviluppo economico e turismo

Gli interventi del Comune per promuovere e sostenere la valorizzazione dei settori economici di maggiore rilevanza o tradizione sono rivolti in particolare:

a sostegno dell'organizzazione di fiere, mostre, esposizioni, rassegne e simili, sia che si tengano sul territorio comunale che al di fuori di esso, quando raccolgono una significativa partecipazione delle attività esercitate nel Comune;

al concorso per manifestazioni ed iniziative qualificanti per l'immagine della comunità e del suo patrimonio ambientale, artistico e storico, delle produzioni tipiche locali, che abbiano per fine l'incremento dei flussi turistici verso il territorio comunale.

d) Assistenza e sicurezza sociale

Gli interventi di assistenza e sicurezza sociale del Comune sono principalmente finalizzati:

a sostenere iniziative e attività contro l'emarginazione e le discriminazioni di ogni genere;

al sostegno, inserimento sociale e assistenza dei cittadini disabili;

alla prevenzione ed al recupero delle tossicodipendenze;

a sostegno di iniziative ed attività di educazione e prevenzione sanitaria;

alla valorizzazione dei progetti promossi dalle forme organizzate del volontariato;

al sostegno delle attività e delle iniziative rivolte a persone anziane.

e) Attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali

I patrocini ed i contributi del Comune per le attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali sono diretti in particolare al sostegno di:

iniziative per promuovere nei cittadini la conoscenza, il rispetto e la salvaguardia dei valori naturali e ambientali;

iniziative di educazione ambientale;

iniziative di documentazione e informazione sulle risorse naturali, sulla protezione, conservazione e valorizzazione dei beni ambientali;

iniziative di recupero e ripristino di ambiti naturali promosse da Associazioni del volontariato e ambientaliste.

2. Per iniziative e manifestazioni, non comprese tra quelle previste nel presente Regolamento, organizzate nel territorio comunale, che hanno carattere straordinario e non ricorrente, che presentano documentate caratteristiche d'urgenza e per le quali la Giunta Comunale ritenga che sussista un interesse generale della comunità tale da giustificare, su richiesta degli organizzatori, un intervento del Comune, lo stesso può essere accordato previo reperimento in bilancio della necessaria disponibilità e previa osservanza delle procedure previste nello stesso Regolamento.

TITOLO II - PATROCINIO

Articolo 5 - Funzione del patrocinio e utilizzo dello stemma comunale

1. Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento del Comune nei confronti di specifiche iniziative che abbiano particolare rilevanza per la comunità locale sotto il profilo sociale e/o culturale.
2. La concessione del patrocinio, a titolo gratuito, non comporta alcun onere a carico del bilancio comunale.

3. Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.
4. La concessione del patrocinio implica automaticamente l'autorizzazione all'uso dello stemma e del logo comunale e la seguente menzione obbligatoria, sui mezzi con i quali si provvede alla promozione dell'iniziativa: "Con il Patrocinio del Comune di Maletto".
5. Non sono ammesse modifiche allo stemma e al logo, che devono essere riprodotti nella loro interezza. Copia di tutto il materiale promozionale/divulgativo dovrà essere trasmesso all'Ufficio comunale competente.
6. L'Amministrazione comunale può, in qualunque momento, revocare il patrocinio concesso ad un'iniziativa qualora ritenga che gli strumenti comunicativi o le modalità di svolgimento dell'evento possano incidere negativamente sull'immagine dell'Amministrazione comunale.

Articolo 6 - Oggetto

1. Possono essere oggetto di patrocinio pubblicazioni editoriali, prodotti multimediali (cd, dvd, unità usb, etc.), iniziative e progetti specifici, di carattere sociale, culturale, scientifico, economico e sportivo ritenuti dal Comune di particolare significato per la promozione del territorio e correlati al perseguimento di interessi generali.
2. L'Amministrazione comunale non concede patrocini:
 - a) per iniziative di carattere politico o sindacale;
 - b) per iniziative a fine lucrativo sviluppate con attività commerciali o d'impresa, fatta salva la deroga di cui all'art. 3, comma 4;
 - c) per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune.
3. Il patrocinio può essere concesso anche per iniziative che si svolgono al di fuori del territorio comunale, solo quando tali iniziative abbiano grossa rilevanza per la città e ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni.

Articolo 7 - Modalità di presentazione delle domande

1. Il patrocinio deve essere richiesto dal soggetto organizzatore dell'iniziativa almeno trenta giorni di anticipo dalla data di inizio o di svolgimento dell'evento. Le modalità di presentazione delle domande sono le seguenti: 1) invio tramite PEC all'indirizzo – protocollo_generale@malettopec.e-etna.it; 2) consegna a mano all'ufficio del protocollo dell'Ente; 3) raccomandata A/R.
 2. La domanda, redatta secondo la modulistica allegata al presente Regolamento (allegato A), deve sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente e/o Associazione e dalla stessa dovrà risultare che il richiedente:
 - non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
 - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659.
- Alla stessa istanza dovrà essere allegata, debitamente sottoscritta, la seguente documentazione:
- a) una dettagliata descrizione dei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento delle attività, delle iniziative e/o dei programmi da realizzare;
 - b) copia statuto o atto costitutivo;

c) copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

3. Gli Uffici competenti possono chiedere al soggetto richiedente di integrare la domanda con le comunicazioni e i documenti ritenuti necessari per la conclusione dell'attività istruttoria.
4. L'Amministrazione comunale si riserva, tuttavia, la facoltà di concedere patrocini le cui richieste, per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili, siano giunte fuori del termini previsto.

Articolo 8 - Concessione del patrocinio

1. La concessione del patrocinio, previa istruttoria svolta dall'Ufficio competente, è disposta con provvedimento del Sindaco, sentito l'Assessore al ramo, valutati i seguenti elementi:
 - a) promozione e valorizzazione dell'immagine del Comune;
 - b) rilevanza dell'iniziativa con riferimento a obiettivi generali e funzioni dell'Ente;
 - c) particolare prestigio dei soggetti partecipanti, relatori o invitati;
 - d) interesse dell'Ente alla realizzazione dell'iniziativa.

TITOLO III - PATROCINIO ASSOCIATO A BENEFICI ECONOMICI

Articolo 9 - Oggetto

1. La domanda di patrocinio può essere accompagnata da una richiesta di intervento economico dell'Ente sotto forma di sovvenzione, contributo, ausilio finanziario o vantaggio economico come definiti nell'art. 2, lettere b), c), d) ed e) del presente Regolamento.
2. E', infatti, esclusa la possibilità che la sola concessione del patrocinio consenta la fruizione automatica di detti benefici.
3. In tal caso si applica la disciplina dettata nel Titolo IV rubricato "Vantaggi economici" del presente Regolamento.

Articolo 10 - Competenza

1. La richiesta di sostegno economico, da redigere conformemente all'allegato B del presente atto, viene istruita dall'Ufficio competente, ai sensi della legge legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, e sottoposta all'esame della Giunta Comunale per le conseguenti determinazioni, acquisiti i pareri dei Responsabili dei servizi interessati.
2. In caso di approvazione della proposta, l'erogazione della sovvenzione, contributo o ausilio finanziario viene disposta con determinazione del Responsabile della posizione organizzativa di competenza.

TITOLO IV – VANTAGGI ECONOMICI

Articolo 11 - Criteri di erogazione

1. Nella concessione delle erogazioni e dei vantaggi economici di cui al precedente art. 2, lettere b), c), d) ed e), l'Amministrazione comunale si attiene ai seguenti criteri:

A) tiene conto della:

- a) rispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto;
- b) rispondenza agli atti programmatici e di indirizzo approvati dal Consiglio Comunale e relativi ai settori di intervento;
- c) capacità organizzativa della persona o Ente ricevente;
- d) presenza di eventuali contributi o sponsorizzazioni di enti pubblici o privati.

Il criterio fissato al punto a) è requisito indispensabile per la presa in esame dell'istanza. I criteri di cui ai punti dal b) al d) vanno valutati nel complesso.

B) dà la precedenza nell'ordine:

- a) alle attività "consolidate", ovvero alle iniziative che, per la qualità dei loro programmi e per la loro continuità nel tempo, sono divenute punti di riferimento nel calendario delle manifestazioni culturali comunali a sostegno di iniziative promozionali in ambito culturale, turistico e di sviluppo locale;
- b) alle iniziative che, seppur promosse "una tantum", sono da considerarsi punti emergenti nel panorama culturale comunale per l'elevata e riconosciuta fama dei gruppi o dei relatori e per l'articolazione e l'originalità della programmazione;
- c) alle attività di tipo "occasionale";

C) per le attività continuative valuta nell'ordine:

- a) la capacità organizzativa ed esperienza acquisita;
- b) il rendiconto delle spese e delle entrate;

D) per le attività di tipo occasionale o per i singoli progetti valuta nell'ordine:

- a) il livello di partecipazione;
- b) i soggetti raggiunti;
- c) il preventivo di spesa, gli eventuali introiti per vendita di biglietti d'ingresso;
- d) i contributi di enti pubblici o privati, le quote di iscrizione qualora si tratti di corsi o iniziative;

E) a parità di condizioni è data preferenza in ordine di elencazione alle iniziative ed attività che abbiano la capacità di:

- a) concorrere alla eliminazione di situazioni di bisogno, di emarginazione e al recupero sociale;
- b) coinvolgere il mondo giovanile nelle forme della istruzione, della cultura, delle attività sportive, e ricreative del tempo libero;
- c) affermare e promuovere a vari livelli i valori della pacifica convivenza tra i popoli, della democrazia e della libertà,
- d) tutelare i diritti dei cittadini;
- e) valorizzare e salvaguardare il patrimonio ambientale;
- f) tutelare e valorizzare il patrimonio storico, architettonico, culturale della comunità;
- g) valorizzare e promuovere le attività produttive presenti nel territorio comunale;
- h) promuovere e valorizzare l'immagine turistica della città.

2. La Giunta Comunale annualmente, dopo l'approvazione del bilancio di previsione e sulla base del presente Regolamento, adotta un atto deliberativo con gli indirizzi e i criteri del sostegno alle Associazioni (contributi, servizi o agevolazioni) fissando, altresì, le disponibilità finanziarie. Definisce, quindi, quali sezioni tematiche vanno sostenute (cultura, istruzione, ambiente, sport, assistenza) ed individua per ognuna di esse la disponibilità finanziaria da destinare agli interventi di che trattasi.

Articolo 12 - Modalità e termini di presentazione delle istanze

1. I soggetti operanti nella comunità locale che intendano ottenere sostegni economici dall'Amministrazione comunale per attività disciplinate dal presente Regolamento, presentano alla stessa specifiche istanze, conformemente all'allegato B del presente Regolamento, nelle quali è precisata anche la richiesta di sostegno economico. Le modalità di presentazione delle domande sono le seguenti: 1) invio tramite PEC all'indirizzo – protocollo_generale@malettopec.e-etna.it; 2) consegna a mano all'ufficio del protocollo dell'Ente; 3) raccomandata A/R.
2. Le istanze, accompagnate da una relazione illustrativa contenente il programma dettagliato dell'attività che si intende svolgere, dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante dell'ente e/o Associazione e dalle stesse dovrà risultare che lo stesso:
 - non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
 - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
 - ha preso visione del vigente Regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi, sussidi e vantaggi economici;
 - si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'iniziativa di cui all'istanza, consapevole che, in caso contrario, sarà responsabile, a titolo personale, della restituzione, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.
3. Le istanze, inoltre, dovranno essere corredate dalla seguente ulteriore documentazione, sottoscritta dal soggetto richiedente:
 - a) copia autenticata dell'atto costitutivo e/o dello Statuto dell'organismo richiedente. Tale documentazione va presentata solo dalle Associazioni – Enti – Comitanti che inoltrano istanza per la prima volta. Per coloro che hanno già prodotto tale documentazione è sufficiente la dichiarazione che la stessa trovasi agli atti del Comune;
 - b) preventivo finanziario dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere;
 - c) indicazione delle risorse finanziarie, ivi compresi gli eventuali introiti derivanti da vendita di biglietti, sponsor, contributi di altre associazioni e delle strutture organizzative disponibili, di cui il beneficiario dovrà fare espressa menzione nella rendicontazione;
 - d) dichiarazione da cui risulti se siano stati richiesti e assegnati per l'attività svolta o per l'iniziativa prevista sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
 - e) consuntivo dell'esercizio precedente e bilancio preventivo dell'esercizio in corso relativo all'attività per la quale si richiede la sovvenzione o il contributo;
 - f) indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto del soggetto richiedente, ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
 - g) idoneo materiale d'informazione;
 - h) copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).
4. La richiesta deve essere presentata, a pena di inammissibilità, almeno trenta giorni prima della data prevista per la realizzazione dell'evento. In casi di carattere straordinario, per i quali la domanda non è stata presentata nei termini in quanto non preventivabile ed in presenza di un accertato interesse comunale, la Giunta Comunale si riserva, con provvedimento motivato, di accogliere anche domande pervenute al di fuori dei termini indicati nel comma precedente.
5. L'istanza è mero presupposto per l'avvio del procedimento e, come tale, non vincola l'Amministrazione comunale all'adozione del relativo provvedimento.

6. L'Amministrazione comunale può comunque erogare contributi straordinari, anche di propria iniziativa, per manifestazioni, interventi o iniziative in occasione di eventi di particolare eccezionalità o rispondenti a interessi ritenuti di carattere preminente; resta ferma l'applicazione normativa delle disposizioni di cui al presente Regolamento.

Articolo 13 - Istruttoria e assegnazione contributi

1. Le domande di contributo o altro vantaggio economico, inoltrate secondo le modalità ed i termini previsti dal presente Regolamento, sono assegnate alla posizione organizzativa interessata per la relativa istruttoria tecnica che si concluderà, di norma, entro 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente. Nella fase istruttoria delle domande il Responsabile del procedimento:
 - a) valuta le condizioni di ammissibilità dell'istanza e la sussistenza dei requisiti per l'ottenimento del beneficio richiesto;
 - b) accerta d'ufficio i fatti e le informazioni contenute nell'istanza di contributo;
 - c) può richiedere il rilascio di ulteriori dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete. In tal caso l'interessato dovrà adempiere entro il termine perentorio di quindici giorni o entro quello eventualmente inferiore indicato dal Responsabile del procedimento, pena la non ammissibilità al beneficio.
2. Le istanze ammesse sono trasmesse, alla conclusione dell'istruttoria, dal Responsabile apicale della posizione organizzativa interessata alla Giunta Comunale per l'adozione dell'atto deliberativo che dovrà, altresì, quantificare l'entità del beneficio economico secondo quanto previsto nel precedente articolo 2.
3. La valutazione delle richieste dei singoli soggetti proponenti è condotta a procedimenti comparativi, finalizzati ad ottimizzare la distribuzione delle risorse tra soggetti e per attività meritevoli del sostegno economico dell'Amministrazione comunale.
4. In caso di concessione di sovvenzione, contributo o ausilio finanziario spetta al Responsabile apicale della posizione organizzativa di competenza la conseguente determinazione ad impegnare la spesa e la relativa liquidazione.
5. Dell'accoglimento dell'istanza e dell'ammontare del vantaggio economico deve essere data comunicazione al richiedente, a cura del Responsabile del procedimento, entro dieci giorni dall'esecutività del provvedimento di concessione. Del possibile diniego e della relativa motivazione deve essere data comunicazione al richiedente entro trenta giorni.
6. L'erogazione della sovvenzione, contributo o ausilio finanziario avviene in misura pari al 50% a titolo di anticipo e per il restante 50% a titolo di saldo entro trenta giorni dalla presentazione della documentazione di cui al successivo articolo 14.
7. Le manifestazioni programmate dovranno tenersi, o comunque avere inizio, nel corso dell'esercizio finanziario cui si riferisce il contributo. È fatta salva la specifica deroga riconosciuta dal provvedimento che assegna le provvidenze nel corso degli ultimi mesi dell'anno.
8. La concessione di sovvenzione o contributo non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.

Articolo 14 - Rendicontazione delle somme concesse

1. A conclusione dell'iniziativa per la quale è stata assegnata la sovvenzione o il contributo economico, il legale rappresentante dell'Ente o dell'Associazione beneficiaria dovrà presentare, ai fini della liquidazione del saldo, entro il termine di trenta giorni, la documentazione di seguito indicata conformemente all'allegato D del presente Regolamento:
 - a) una breve relazione sul regolare e puntuale svolgimento dell'attività proposta;
 - b) il rendiconto della gestione dell'attività firmato dal legale rappresentante, corredato delle copie dei documenti di spesa (fatture, ricevute, fiscali, etc.), debitamente quietanzati, a dimostrazione delle uscite sostenute;
 - c) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, dalla quale emerga che le fatture presentate in copia non sono state né saranno utilizzate per richiedere ulteriori sostegni finanziari al Comune o ad altri enti.
2. Entro trenta giorni dal ricevimento della suddetta rendicontazione il Responsabile apicale della posizione organizzativa competente provvederà all'erogazione del saldo dovuto.
3. La mancata presentazione della documentazione entro il termine indicato, o al massimo entro la fine dell'esercizio finanziario in cui è stato assunto l'impegno di spesa, comporta la decadenza dal contributo e l'esclusione dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio di cui al presente Regolamento per un periodo di due anni. Rimane nella facoltà dell'Ente, nelle forme previste dalla legge, procedere al recupero dell'anticipazione del contributo già erogata al richiedente.

Articolo 15 - Esclusione di responsabilità per l'Ente per le attività sostenute

1. Il Comune di Maletto resta, in ogni caso, estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che possa costituirsi fra i beneficiari del sostegno economico e soggetti terzi.
2. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato benefici e, altresì, non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono contributi annuali.
3. Il soggetto beneficiario dovrà acquisire tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente per la realizzazione dell'iniziativa, tenendo sollevato e indenne il Comune di Maletto da tutti i danni diretti e/o indiretti che possano a chiunque derivare in connessione o in dipendenza della stessa, anche in relazione all'utilizzo improprio di strutture e/o attrezzature ed impianti di proprietà comunale.

Articolo 16 - Obblighi dei beneficiari e verifiche dell'Ente

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici è vincolata all'impegno del soggetto destinatario di utilizzarla unicamente per le finalità per le quali è stata accordata.
2. In caso di mancata, parziale o diversa attuazione si farà luogo alla revoca di quanto concesso ed al recupero totale o parziale, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata. Verificandosi quest'ultima fattispecie non verranno prese in considerazione le eventuali richieste di erogazioni presentate nel biennio successivo dal soggetto di cui sopra.
3. Per effetto della concessione di benefici economici il Comune di Maletto ha diritto di essere messo in evidenza nella documentazione informativa e promozionale delle manifestazioni, dell'evento e/o del progetto con il logo istituzionale e con la seguente dicitura: "Realizzato con il concorso dell'Amministrazione comunale di Maletto".

4. Spetta all'Amministrazione comunale, invece, verificare che:
 - l'attività svolta dal soggetto beneficiario sia stata realizzata secondo quanto dallo stesso esplicitato nella propria istanza;
 - l'evento abbia avuto, complessivamente e in relazione a singoli ambiti di attività, un impatto favorevole sul contesto sociale del territorio;
 - le risorse assegnate siano state utilizzate interamente per la realizzazione dell'attività.

Art. 17 - Limitazioni alla concessione di contributi

1. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano ai rapporti di natura pattizia intercorrenti tra Amministrazione comunale e soggetti operanti per la realizzazione di attività istituzionali della stessa, qualora gli stessi configurino una relazione comportante prestazioni di posizione organizzativa e corrispettivi specifici per le stesse.
2. L'intervento del Comune di Maletto non può essere richiesto o concesso a copertura di eventuali maggiori spese che le manifestazioni, iniziative ed attività organizzate dai soggetti richiedenti abbiano comportato e non può essere accordato a copertura di disavanzi di gestione pregressi relativi alle attività ordinarie.

TITOLO V - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

Art. 18 - Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza

1. Il Responsabile apicale è competente per l'applicazione degli obblighi previsti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione previsti dagli artt. 26 e 27 del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come successivamente modificato ed integrato.
2. Il presente Regolamento, con il quale sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui l'Ente deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati è soggetto a pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
3. E', altresì, obbligatoria e costituisce condizione legale di efficacia la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli atti di attribuzione di vantaggi economici di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare nei confronti del medesimo beneficiario. I suddetti atti devono essere pubblicati tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio.
4. I suddetti atti devono essere rispettivamente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezioni di secondo livello "Criteri e modalità" e "Atti di concessione", seguendo le modalità previste nell'allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 50/2013, recante "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016".
5. Le informazioni sono rese disponibili nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. È comunque esclusa la pubblicazione dei dati identificativi di persone fisiche destinatarie di sostegni e/o vantaggi economici, qualora da tali dati siano ricavabili informazioni sullo stato di salute o sulla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

6. Per evitare una duplicazione degli adempimenti e semplificare il più possibile le attività dell'Ente, i suddetti elenchi devono essere strutturati in modo tale da assolvere anche le funzioni dell'Albo dei beneficiari di cui all'articolo che segue.

Art. 19 - Albo beneficiari di provvidenze di natura economica

1. Ai sensi del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, recante il Regolamento per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli Albi dei beneficiari di natura economica, il Comune di Maletto istituisce l'Albo dei beneficiari di provvidenze economiche.
2. L'Albo deve contenere i nominativi dei soggetti, comprese le persone fisiche, a cui sono erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del bilancio comunale. L'Albo deve essere aggiornato ogni anno e per ogni erogazione deve essere indicata anche la disposizione di legge che disciplina l'erogazione stessa.
3. L'Albo è pubblico e può essere consultato da ogni cittadino, per cui l'Ente si impegna a consentirne l'accesso gratuito anche per via telematica sul proprio sito istituzionale.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 20 - Osservanza delle procedure

1. L'osservanza dei criteri, delle modalità e delle procedure stabilite dal presente Regolamento costituiscono condizioni di legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e di vantaggi economici da parte del Comune di Maletto.
2. Ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, l'osservanza dei criteri, delle modalità e delle procedure deve risultare dai singoli provvedimenti.

Articolo 21- Contributi non previsti dal presente Regolamento

1. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle sovvenzioni e ai contributi, comunque denominati, dovuti in virtù di leggi statali e/o regionali o previsti da atti costitutivi e da convenzioni.

Articolo 22 - Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati contenuti nelle dichiarazioni pervenute all'Ente avverrà esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali dello stesso in conformità alle disposizioni contenute nel d. lgs. 10 agosto 2018, n. 101, concernente le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Articolo 23 - Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

2. In tutti i casi in cui il presente Regolamento dovesse fare riferimento a norme di tenore superiore, il rinvio si intende di tipo dinamico ed automatico.
3. Qualora sopravvenissero norme di rango superiore contrastanti, il Consiglio Comunale dovrà adeguare le disposizioni del presente Regolamento ai nuovi principi introdotti.

Articolo 24 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2. Dalla data di entrata in vigore del corrente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni di precedenti atti normativi comunali regolanti la medesima materia.

Articolo 25 - Disposizioni transitorie e finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa statale e regionale vigente.

ALLEGATI

Allegato A - Istanza patrocínio

Allegato B - Istanza sovvenzione/contributo/ausilio finanziario/vantaggio economico

Allegato C - Relazione illustrativa

Allegato D - Rendicontazione

Al Sindaco
del Comune di Maletto
Via Umberto n. 1/A
95035 MALETTO – CT

Oggetto: Richiesta concessione patrocinio.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ codice fiscale _____

residente in _____ Via/Piazza _____ n. _____

nella sua qualità di:

cittadino singolo

Legale rappresentante di:

ente _____

associazione _____

società _____

altro: _____

con sede in _____ Via/Piazza _____ n. _____

_____ partita IVA/codice fiscale _____ tel. _____

e-mail _____ PEC _____

con la presente istanza chiede alla S.V. la concessione del patrocinio dell'Ente per lo svolgimento
della seguente manifestazione/iniziativa _____

che si terrà il/i giorno/i _____ presso _____,

secondo la relazione illustrativa e il programma dettagliato allegati.

A tal fine, consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in merito alla responsabilità penale cui può andare incontro in caso dichiarazioni non veritiere e la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere,

dichiara

- di non perseguire finalità di lucro e di non ripartire utili ai soci;
- di non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;

- di aver preso visione del vigente Regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi, sussidi e vantaggi economici.

Allega alla presente domanda, debitamente sottoscritta, la seguente documentazione:

- a) relazione illustrativa, contenente il programma dettagliato dell'attività che si intende svolgere dalla quale emerge il rilevante interesse cittadino;
- b) copia statuto o atto costitutivo;
- c) copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445).

Dichiara, infine, di essere informato/a, ai sensi del d. lgs. 10 agosto 2018, n. 101, concernente le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di che trattasi.

Maletto, _____

FIRMA

Al Sindaco
del Comune di Maletto
Via Umberto n. 1/A
95035 MALETTO – CT

Oggetto: Richiesta concessione sovvenzione/contributo/ausilio finanziario/vantaggio economico.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ codice fiscale _____

residente in _____ Via/Piazza _____ n. _____

nella sua qualità di:

cittadino singolo

Legale rappresentante di:

ente _____

associazione _____

società _____

altro: _____

con sede in _____ Via/Piazza _____ n. _____

_____ partita IVA/codice fiscale _____ tel. _____

e-mail _____ PEC _____

con la presente istanza chiede alla S.V. la concessione di:

sovvenzione integrale o parziale

contributo di € _____

ausilio finanziario di € _____

vantaggio economico

per lo svolgimento/realizzazione della seguente manifestazione/iniziativa

che si terrà il/i giorno/i _____ presso _____,
secondo la relazione illustrativa e il programma dettagliato allegati.

A tal fine, consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in merito alla responsabilità penale cui può andare incontro in caso dichiarazioni non veritiere e la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere,

dichiara

- di non perseguire finalità di lucro e di non ripartire utili ai soci;
- di non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- di aver preso visione del vigente Regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi, sussidi e vantaggi economici;
- di impegnarsi ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'iniziativa di cui all'istanza, consapevole che, in caso contrario, sarà responsabile, a titolo personale, della restituzione, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

Allega alla presente domanda, debitamente sottoscritta, la seguente documentazione:

- a) relazione illustrativa, contenente il programma dettagliato dell'attività che si intende svolgere dalla quale emerge il rilevante interesse cittadino;
- b) copia statuto o atto costitutivo;
- c) le coordinate bancarie del conto corrente dedicato, corredato dei dati relativi ai soggetti autorizzati ad operarvi;
- d) copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445).

Allega, inoltre (in relazione alla tipologia di richiesta presentata):

- preventivo finanziario dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere;
- indicazione delle risorse finanziarie, ivi compresi gli eventuali introiti derivanti da vendita di biglietti, sponsor, contributi di altre associazioni e delle strutture organizzative disponibili, di cui il beneficiario dovrà fare espressa menzione nella rendicontazione;
- dichiarazione da cui risulti se siano stati richiesti e assegnati per l'attività svolta o per l'iniziativa prevista sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- consuntivo dell'esercizio precedente e bilancio preventivo dell'esercizio in corso relativo all'attività per la quale si richiede la sovvenzione o il contributo;
- indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto del soggetto richiedente, ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- idoneo materiale d'informazione.

Dichiara, infine, di essere informato/a, ai sensi del d. lgs. 10 agosto 2018, n. 101, concernente le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di che trattasi.

Maletto, _____

FIRMA

Al Sindaco
del Comune di Maletto
Via Umberto n. 1/A
95035 MALETTO – CT

Oggetto: Relazione illustrativa.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ codice fiscale _____

residente in _____ Via/Piazza _____ n. _____

nella sua qualità di:

cittadino singolo

Legale rappresentante di:

ente _____

associazione _____

società _____

altro: _____

con sede in _____ Via/Piazza _____ n. _____

_____ partita IVA/codice fiscale _____ tel. _____

e-mail _____ PEC _____

COMUNICA

che nel/i giorno/i _____ presso _____

si terrà la manifestazione/attività dal titolo _____ consistente in

Dichiara che, per tale manifestazione/attività, sono previste le entrate e le spese di seguito indicate:

ENTRATE		USCITE	
Vendita biglietti	€	Stampa manifesti	€
Sponsor enti pubblici	€	Diritti SIAE	€
Sponsor privati	€	Noleggio attrezzature	€
Contributi	€	Targhe, medaglie	€
Sovvenzioni	€	Compenso prestazione	€
Altro (specificare)	€	Altro (specificare)	€
TOTALE ENTRATE €		TOTALE USCITE €	

Dichiara, infine, di essere informato/a, ai sensi del d. lgs. 10 agosto 2018, n. 101, concernente le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di che trattasi.

Maletto, _____

FIRMA

Al Sindaco
del Comune di Maletto
Via Umberto n. 1/A
95035 MALETTO – CT

Oggetto: Rendicontazione.

Denominazione attività/progetto		
Associazione/Ente/Società richiedente		
Periodo di realizzazione	dal	al

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il

_____ codice fiscale _____

residente in _____ Via/Piazza _____ n. _____

in qualità di _____ dell'associazione/ente/società

_____ con sede in _____ Via/Piazza

_____ n. _____ partita IVA/codice fiscale

_____ tel. _____

e-mail _____ PEC _____,

in riferimento alla domanda di contributo/ausilio finanziario presentata (prot. n. _____

del _____), con la quale è stato erogato l'importo di € _____,

a titolo di acconto nella misura del 50%, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, attesta, ai fini della corresponsione del saldo finale, in ragione del rimanente 50%:

1) che, rispetto ai contenuti ed alle finalità previste dalla proposta approvata, sono stati conseguiti gli obiettivi indicati nella relazione finale;

2) che, i giustificativi di spesa (fatture, ricevute fiscali, parcelle o titoli equipollenti e moduli di versamento degli oneri contributivi) ed i titoli di pagamento inclusi ed allegati alla presente rendicontazione:

a) sono conformi ai documenti originali;

b) sono fiscalmente regolari e si riferiscono, per importo dichiarato, unicamente a spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso a contributo;

c) sono stati integralmente e regolarmente pagati tramite il conto corrente dedicato e che sugli stessi non sono stati praticati sconti e abbuoni, né emesse note di credito;

d) che non sono state già presentati a titolo di rendicontazione né a questo né ad altro Ente pubblico.

3) di essere a conoscenza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la concessione, l'erogazione, la revoca/decadenza del contributo e il conseguente recupero delle somme eventualmente erogate.

Alla presente rendicontazione sono allegati i seguenti documenti:

DOCUMENTO	N. PAGINE
Relazione finale inerente all'effettiva realizzazione del progetto, al raggiungimento degli obiettivi prefissati, alle ricadute positive sulla realtà territoriale	
Rendiconto di dettaglio dei costi sostenuti completo dei giustificativi di spesa e titoli di pagamento	
Atto di approvazione del rendiconto corredato dei giustificativi di spesa	
Mandati di pagamento debitamente quietanzati, estremi bonifici bancari e/o postali, ovvero altre modalità di pagamento utilizzate	

A tal riguardo, comunica le seguenti coordinate bancarie del conto corrente dedicato, da utilizzare per l'accredito dovuto, corredato dei dati relativi ai soggetti autorizzati ad operarvi:

IBAN		
Istituto		C/C n.
Intestato a		
SOGGETTI AUTORIZZATI		
Cognome e Nome		
Luogo e data di nascita		
Codice Fiscale		
Cognome e Nome		
Luogo e data di nascita		
Codice Fiscale		

Cognome e Nome	
Luogo e data di nascita	
Codice Fiscale	

Maletto, _____

Firma
Legale Rappresentante Associazione
