



COMUNE DI VERZINO

(Provincia di Crotone)

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E SUSSIDI FINANZIARI A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 03/04/2014

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO - FINALITA'

Il presente regolamento stabilisce i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni, in ottemperanza della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Comune di Verzino, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto, favorisce le attività dirette a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale del Comune, a promuovere gli eventi sportivi, scientifici, culturali ed educativi e le iniziative in campo ambientale, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della propria comunità.

I benefici di cui all'art. 3 del presente regolamento sono rivolti al sostegno di iniziative, azioni, programmi ed a far fronte a situazioni di bisogno sociale rientranti nei compiti e nella programmazione istituzionale dell'Amministrazione a favore della collettività, anche in attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione.

ART. 2

SOGGETTI BENEFICIARI

Possono chiedere ed eventualmente ottenere la concessione dei benefici di cui all'art. 1 persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni, di norma residenti ed operanti nel Comune, i quali:

a) in caso di persone:

- 1) versino in disagiate situazioni, tali da non garantire il diritto ad una dignitosa qualità di vita;
- 2) pongano in essere attività ed iniziative a carattere culturale, sociale, sportivo, ricreativo e/o di interesse collettivo, non esclusivamente privato e/o a soli fini di lucro;

b) in caso di enti pubblici e privati, comprese le associazioni:

- 1) abbiano finalità e pongano in essere iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo e ricreativo e non perseguano esclusivi fini di lucro;
- 2) per sostenere specifiche iniziative di interesse comunale o che ne coinvolgano il territorio.

L'attribuzione di interventi economici può essere disposta altresì in casi adeguatamente motivati, per sostenere specifiche iniziative che hanno fini di aiuto e solidarietà verso comunità colpite da calamità o altri eventi, ecc..

ART. 3

TIPOLOGIA DI BENEFICI

Possono essere concessi i seguenti tipi di benefici:

a) contributi economici;

b) contributi in natura (uso di strutture, beni o erogazione di servizi concessi in modo gratuito).

Di tali prestazioni comunque dovrà essere quantificato l'onere finanziario, ove possibile;

c) esoneri o facilitazioni, nel pagamento di oneri dovuti al Comune;

d) sovvenzioni e contributi, assumendo direttamente una parte delle spese o degli oneri per i quali è stato richiesto l'intervento al Comune;

I benefici possono avere cadenza periodica o essere concessi "una tantum".

ART. 4

CRITERI DI VALUTAZIONE PER CONTRIBUTI A PERSONE DISAGIATE (art. 2 lett. a – punto 1)

Al fine di garantire una dignitosa qualità della vita, nell'esame delle domande di persone che versino in situazione di disagio, intese ad ottenere i benefici di cui al precedente art. 3, si prenderanno in considerazione i seguenti criteri:

- a) esame del nucleo familiare, con particolare riguardo oltre che al numero dei componenti, agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap, agli immigrati ed agli ammalati gravi;
- b) esame della situazione economico-finanziaria, rapportato al nucleo familiare nel suo insieme;
- c) esame della situazione alloggiativa.

Il tutto dovrà risultare da debita relazione presentata dall'assistente sociale del Servizio Sociale di Base operante sul territorio, su richiesta del Funzionario Responsabile per materia, che riceve l'istanza.

La Relazione potrà anche prevedere la contestuale concessione del contributo.

ART. 5

CRITERI DI VALUTAZIONE PER CONTRIBUTI A PERSONE PER INIZIATIVE ED ATTIVITA' (art. 2 – lett. a – punto 2)

Al fine della concessione di contributi a persone che pongano in essere attività od iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo, ricreativo e/o di interesse collettivo, si prenderanno in considerazione i seguenti criteri:

- a) esame del tipo di iniziativa progettata e la sua collocazione nel calendario delle iniziative previste nell'anno;
- b) coinvolgimento della popolazione con particolare riguardo alla tipologia della stessa (prescolare, scolare, studentesca, giovanile, anziana);
- c) costo approssimativo dell'attività in rapporto ad analoghe esperienze.

I criteri di cui sopra dovranno essere esplicitati da relazione allegata alla domanda di contributo.

Per i contributi fino a Euro 500,00 i punti b) e c) sono discrezionali.

ART. 6

CRITERI DI VALUTAZIONE PER CONTRIBUTI A ENTI PUBBLICI E PRIVATI COMPRESSE LE ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE SPECIFICHE O ATTIVITA' (art. 2 – lett. b – punti 1 e 2)

1. Al fine della concessione di contributi ad enti pubblici e privati, comprese le associazioni, che pongono in essere attività di carattere culturale, sociale, sportivo, ricreativo o per particolari e specifiche iniziative, si prenderanno in considerazione i seguenti criteri:

- a) esame delle iniziative, attività e finalità che intendono perseguire anche in riferimento a precedenti analoghe iniziative svolte;
- b) esame del tipo e livello di coinvolgimento della popolazione;
- c) esame dei costi delle iniziative e delle possibilità di autofinanziamento e/o di altri finanziamenti;
- d) esame dello statuto dell'ente o associazione con indicazione del numero degli iscritti.

2. I criteri di cui alle lettere b), c), d) sono discrezionali per contributi sino ad Euro 500,00.

3. Il criterio di cui alla lettera d) è discrezionale per contributi dell'importo da Euro 500,00 a Euro 1.000,00.

ART. 7 MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande intese ad ottenere i benefici di cui al precedente art. 2, dovranno essere presentate su appositi moduli (allegati al presente regolamento) ed essere sottoscritte dall'interessato e, nel caso di enti pubblici e privati, comprese le associazioni, dal legale rappresentante.

Il termine per la presentazione delle domande da parte dei soggetti individuati all'art.2 lett. a) punto 2) e lett. b) è il 30 giugno di ogni anno e comunque almeno un mese prima della data fissata per l'iniziativa.

Nel caso di specifiche iniziative, ritenute meritevoli di accoglimento, la domanda di contributo potrà essere presentata anche in deroga al suddetto termine.

Le domande dovranno contenere:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza del richiedente, nel caso di enti o associazioni i dati dovranno essere riferiti al legale rappresentante o alla persona incaricata di riscuotere e quietanzare l'eventuale contributo, se diversa dal legale rappresentante, oltre all'indicazione della denominazione dell'ente od associazione e sede legale della stessa.

2. data e firma leggibile.

Alla domanda dovrà essere allegata:

Per soggetti individuati all'art. 2, lett. a), punto 2):

a) relazione preventivo di spesa redatta secondo i contenuti dell'art. 5;

Per soggetti individuati all'art. 2, lett. b):

b) relazione preventivo di spesa redatta secondo i contenuti dell'art. 6;

c) statuto dell'ente o dell'associazione se non già acquisito agli atti.

Alla domanda potranno essere allegate ulteriori certificazioni e quanto altro il richiedente riterrà opportuno.

ART. 8

MODALITA' PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE ED IL LORO ESAME

Le domande presentate ai sensi del presente regolamento verranno istruite dal funzionario responsabile per materia, che provvederà a richiedere all'assistente sociale del Servizio Sociale di Base, relazione attestante la situazione di disagio socio-economica del nucleo familiare del richiedente. Il funzionario, a ricezione della dovuta relazione, valuterà l'istanza e proporrà alla Giunta comunale l'assegnazione del contributo. La Giunta comunale, con proprio atto formale, prende atto dell'istruttoria effettuata ed assegna, quale atto di indirizzo, il contributo.

ART. 9

RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI

I soggetti individuati all'art. 2, lett. a), punto 2) e lett. b) dovranno presentare la rendicontazione del contributo assegnato non appena terminata l'iniziativa – per il finanziamento di singole iniziative in corso d'anno – o -nel caso di contributi per il finanziamento dell'attività annuale -alla fine dell'anno per il quale il contributo è stato assegnato e comunque entro il 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario cui si riferisce il contributo.

La richiesta di pagamento del contributo assegnato dovrà essere presentata, nei termini sopra indicati, su apposito modulo (Allegato al presente regolamento), allegando una relazione attestante l'effettiva realizzazione dell'attività proposta ed il risultato economico dell'iniziativa, evidenziando il saldo passivo.

Non appena ricevuta la rendicontazione, il funzionario responsabile effettuerà l'istruttoria della pratica ed erogherà con propria determinazione il contributo.

Potrà essere richiesta, motivandola adeguatamente, una liquidazione anticipata del contributo.

Per contributi fino all'importo di Euro 100,00, sarà sufficiente presentare richiesta di

pagamento sull'apposito modulo.

ART. 10 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE

I conferimenti di capitali, consistenti in erogazioni di risorse finanziarie che il Comune effettua a favore dei soggetti previsti dall'art. 2 del presente regolamento, senza che esista una diretta controprestazione e allo scopo di finanziare spese pluriennali di investimento, possono essere effettuati con l'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento.

In particolare, relativamente alla concessione dei contributi per spese d'investimento, le istanze dovranno essere corredate della documentazione relativa ad un preventivo analitico fornito dall'impresa incaricata per l'esecuzione dell'intervento oggetto di contribuzione

I contributi oggetto del presente articolo sono di norma liquidati a consuntivo, previa presentazione della seguente, ulteriore documentazione:

- certificato di collaudo;
- fattura/e debitamente quietanzata/e ovvero qualsiasi altra documentazione ritenuta idonea per la dimostrazione delle spese sostenute, in relazione alle varie tipologie delle opere.

ART. 11 PATROCINIO

Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da Enti, Associazioni, organizzazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo educativo, sportivo, ambientale ed economico, le quali dovranno essere pubblicizzate con l'indicazione "Con il patrocinio del Comune di Verzino".

Le richieste di patrocinio dirette al Sindaco devono illustrare le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché contenere l'indicazione dei soggetti richiedenti.

La richiesta di concessione di patrocinio viene opportunamente istruita dal Funzionario responsabile per materia, secondo le modalità ed i criteri di cui ai precedenti articoli e sottoposta alla Giunta Comunale per le conseguenti decisioni.

L'eventuale diniego del patrocinio dovrà essere motivato e comunicato agli interessati.

ART. 12 CONTRIBUTI PREVISTI DA CONVENZIONI

I contributi previsti da specifiche convenzioni stipulate dall'amministrazione comunale ed enti pubblici e privati, comprese le associazioni ed organizzazioni, esulano dall'applicazione del presente regolamento.

ART. 13 ISTITUZIONE ALBO DEI BENEFICIARI

E' istituito, secondo quanto stabilito dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, con particolare riferimento al 1° comma del *Decreto del Presidente della Repubblica il 7 aprile 2000, n. 118*, l'Albo dei soggetti, pubblici e privati, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del Bilancio del Comune.

L'Albo viene aggiornato annualmente entro il 30 aprile e comunque entro l'approvazione del Rendiconto della Gestione, con l'inclusione dei soggetti ai quali sono stati attribuiti benefici

nel precedente esercizio. Per ciascun soggetto che figura nell'Albo viene indicata anche la disposizione di legge o di regolamento sulla base della quale hanno luogo le erogazioni.

L'Ente, preposto alla tenuta dell'Albo, ne assicura la massima facilità di accesso e pubblicità e provvede, altresì, all'informatizzazione dello stesso, consentendone l'accesso gratuito. L'Albo è conservato presso il Settore Amministrativo.

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

- a) la denominazione e ragione sociale, natura giuridica dell'Ente e forma associativa o similare;
- b) la sede legale;
- c) il numero di codice fiscale o partita IVA;
- d) la finalità dell'intervento, espressa in forma sintetica;
- e) l'importo o valore economico dell'intervento totale dell'anno;
- f) la disposizione di legge o regolamento in base al quale hanno avuto luogo le erogazioni.

Per ciascun soggetto fisico iscritto nell'Albo sono indicati:

- a) le generalità complete dei beneficiari corredate dall'indirizzo e codice fiscale;
- b) la finalità dell'intervento espressa in forma sintetica;
- c) l'importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
- d) la disposizione di legge o regolamento in base al quale hanno avuto luogo le erogazioni.

ART. 14

TENUTA DELL'ALBO

Il Settore Amministrativo cura la tenuta dell'albo e degli elenchi annuali dei beneficiari di provvidenze di natura finanziaria e/o economica e provvede ai correlati obblighi ed adempimenti prescritti.

E' fatto obbligo ai Responsabili di Settore di segnalare tempestivamente al Settore Amministrativo l'elenco descrittivo dei beneficiari di interventi di natura economica previsti dal presente regolamento, ai fini della completa tenuta dell'albo.

L'Albo dei beneficiari è pubblicato per almeno due mesi all'Albo Pretorio *online* del Comune avendo cura di omettere (nella versione pubblicata) le generalità dei beneficiari, qualora lo richieda il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. n. 196 del 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ART. 15

ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento entrerà in vigore non appena la relativa delibera di approvazione sarà esecutiva a tutti gli effetti.

Da tale momento cesserà l'applicazione di tutte le norme contenute in regolamenti comunali eventualmente in contrasto con il presente regolamento.

Copia del regolamento sarà a disposizione della cittadinanza, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune.

Ordinario o Straordinario

Al Comune di Verzino
Ufficio _____

Oggetto: Richiesta di assegnazione contributo Ordinario/Straordinario (cancellare la voce che non interessa) per fini istituzionali

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ e residente a _____ in Via _____

Codice Fiscale _____ Recapito telefonico o e-mail _____

in qualità di (barrare la casella di proprio interesse)

- persona fisica
- persona giuridica, quale legale rappresentante dell'Ente Associazione Istituzione ecc.

_____ (specificare) denominata _____

con sede legale in _____

Codice Fiscale _____ Partita Iva _____

CHIEDE

L'assegnazione di un contributo di € _____ per i seguenti motivi e/o per l'esecuzione delle seguenti attività/iniziativa:

Si allega a tal fine la seguente documentazione (si veda quanto richiesto dall'art. 7 del Regolamento comunale):

a) _____

b) _____

c) _____

d) _____

Si comunicano, per quanto sopra, i seguenti dati per l'accredito del mandato di pagamento:

BANCA _____ AG./FILIALE _____

IBAN _____

Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna:

- a) 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;
- b) ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà o 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 Comunale è quindi 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 fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

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

INFORMATIVA (ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.03 n. 196)

Dichiaro di essere a conoscenza che i dati personali e sensibili qui forniti sono trattati esclusivamente ai fini dell'istruttoria della presente, relativa ad un'attività di rilevante interesse pubblico tra quelle elencate al Capo IV del citato D. Lgs. 196/2003 e del fatto che tali dati verranno comunicati ai soggetti che erogano il servizio o la prestazione da me richiesti e ad ogni altro soggetto a cui si renda necessario comunicarli ai fini della corretta e completa istruttoria della pratica oggetto della presente. Prendo atto, infine, che l'incaricato del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio destinatario dei dati in oggetto, che il titolare è il Comune di Verzino, nella persona del Sindaco *pro-tempore*, e sono consapevole di poter esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dall'art. 7 del citato Decreto Legislativo 196/2003.

N.B.: Ai fini dell'autentica, sottoscrivere in presenza del ricevente addetto o sottoscrivere ed allegare copia di un documento di identità.

Data, _____

IL RICHIEDENTE-DICHIARANTE

IL DIPENDENTE RICEVENTE

del vigente regolamento comunale per la concessione di contributi e sussidi finanziari a persone ed enti pubblici e privati

Il REGOLAMENTO COMUNALE sopra indicato prevede la possibilità di assegnare contributi ORDINARI e STRAORDINARI, a favore di persone fisiche, Associazioni, Enti pubblici e privati.

La richiesta deve essere inoltrata utilizzando gli appositi moduli da parte delle persone fisiche o legali rappresentanti degli enti/associazioni richiedenti.

I competenti uffici comunali (a seconda dell'attività svolta dagli organismi richiedenti) procedono all'istruttoria e propongono alla Giunta l'assegnazione, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

per i contributi a persone:

- a) esame del tipo di iniziativa progettata e la sua collocazione nel calendario delle iniziative previste nell'anno;
- b) coinvolgimento della popolazione con particolare riguardo alla tipologia della stessa (prescolare, scolare, studentesca, giovanile, anziana);
- c) costo approssimativo dell'attività in rapporto ad analoghe esperienze.

per i contributi ad enti ed associazioni:

- a) esame delle iniziative, attività e finalità che intendono perseguire anche in riferimento a precedenti analoghe iniziative svolte;
- b) esame del tipo e livello di coinvolgimento della popolazione;
- c) esame dei costi delle iniziative e delle possibilità di autofinanziamento e/o di altri finanziamenti;
- d) esame dello statuto dell'ente o associazione con indicazione del numero degli iscritti.

In sintesi:

1) CONTRIBUTI ORDINARI (per il finanziamento dell'attività annuale):

- **per l'ASSEGNAZIONE** è necessario presentare una richiesta sull'apposito modulo allegando: *In caso di persone che pongano in essere attività ed iniziative a carattere culturale, sociale, sportivo, ricreativo e/o di interesse collettivo, non esclusivamente privato e/o a soli fini di lucro:* relazione preventivo di spesa redatta secondo i contenuti dell'art. 5.

In caso di enti pubblici e privati, comprese le associazioni:

- a) relazione preventivo di spesa redatta secondo i contenuti dell'art. 6
- b) statuto dell'ente o dell'associazione se non già acquisito agli atti;

- **per l'effettiva EROGAZIONE** è necessario presentare richiesta sull'apposito modulo, alla fine dell'anno per il quale il contributo è stato assegnato, allegando una relazione descrittiva delle attività effettivamente realizzate nell'anno (o nella stagione per gli enti ed associazioni che svolgono attività stagionale) indicando le risorse finanziarie utilizzate, gli obiettivi raggiunti ed evidenziando il saldo passivo di cui si richiede il finanziamento.

2) CONTRIBUTI STRAORDINARI (per il finanziamento di singole iniziative in corso d'anno):

- **per l'ASSEGNAZIONE** è necessario presentare richiesta sull'apposito modulo almeno 30 giorni prima della data dell'iniziativa, allegando una relazione illustrativa ed economica dell'iniziativa, evidenziante il presunto saldo passivo;

- **per l'effettiva EROGAZIONE** è necessario presentare, al termine dell'iniziativa, apposita richiesta sull'apposito modulo allegando relazione evidenziante l'effettiva realizzazione delle attività proposte e il risultato economico dell'iniziativa, evidenziante il saldo passivo.

3) CONTRIBUTI A PERSONE

Viene presentata apposita richiesta. La domanda verrà istruita dall'Ufficio Comunale competente sulla base dei seguenti criteri:

- a) relazione presentata dall'assistente sociale del servizio sociale di base;
- b) esame del nucleo familiare, con particolare riguardo oltre che al numero dei componenti, agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap, agli immigrati ed agli ammalati gravi;
- c) esame della situazione economico-finanziaria, rapportato al nucleo familiare nel suo insieme;
- d) esame della situazione alloggiativa.

4) CONTRIBUTI PREVISTI DA CONVENZIONI:

I contributi previsti da specifiche convenzioni stipulate dall'Amministrazione Comunale e Enti, Associazioni e Organizzazioni esulano dall'applicazione del vigente regolamento.

Oggetto: Richiesta di pagamento contributo Ordinario/Straordinario (cancellare la voce che non interessa) assegnato per fini istituzionali

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ e residente a _____

in Via _____ Codice Fiscale _____

recapito telefonico o e-mail _____

in qualità di (barrare la casella di proprio interesse)

- persona fisica
- persona giuridica, quale legale rappresentante dell'Ente Associazione Istituzione ecc.

_____ (specificare) denominata _____

con sede legale in _____

Codice Fiscale _____ Partita Iva _____

CHIEDE

Il pagamento del contributo assegnato con deliberazione n. _____
del _____ di € _____

per l'esecuzione delle seguenti attività/iniziativa: _____

DICHIARA, a tal fine, sotto la sua personale responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, consapevole del fatto che potranno essere effettuati controlli e che in caso di dichiarazioni false saranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto (artt. 76 e 75 del DPR n. 445 del 28/12/2000),

(barrare solo se ricorre una delle ipotesi indicate)

DI ESSERE ESONERATO DALL'APPLICAZIONE DELLA RITENUTA DEL 4% DI CUI ALL'ART. 28, COMMA 2, D.P.R. 600/73, AI SENSI DELL'ART. 108, COMMA 2 *BIS*, DEL D.P.R. 917/86, IN QUANTO:

Trattasi di ente associativo (politico, sindacale, di categoria, religioso, assistenziale, culturale, sportivo dilettantistico, di promozione sociale, di formazione extra scolastica della persona) ed il contributo in oggetto viene corrisposto per il perseguimento di attività con finalità sociale esercitate in conformità ai fini istituzionali dell'ente, che non assumono carattere di commercialità;

Trattasi di attività musicale od ente lirico (complesso bandistico, attività concertistica, attività coreutiche, attività di balletto);

(indicare eventuali altre motivazioni e/o riferimenti normativi che dispongono l'esonero dall'applicazione della ritenuta).

Si allega a tal fine la seguente documentazione (si veda quanto richiesto dall'art. 9 del Regolamento comunale):

a) relazione evidenziante l'effettiva realizzazione dell'attività proposta;

b) bilancio sintetico dell'iniziativa evidenziante il raggiungimento degli obiettivi previsti ed il saldo passivo dell'attività, finanziabile con il contributo in oggetto.

Si comunicano, per quanto sopra, i seguenti dati per l'accredito del mandato di pagamento:

BANCA _____ AG./FILIALE _____

IBAN _____

N.B.: Ai fini dell'autentica, sottoscrivere in presenza del ricevente addetto o sottoscrivere ed allegare copia di un documento di identità.

Data, _____

IL RICHIEDENTE-DICHIARANTE

IL DIPENDENTE RICEVENTE

Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna:

a) 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;

b) ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà o 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 Comunale è quindi 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 fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

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

Data, _____

IL RICHIEDENTE-DICHIARANTE

IL DIPENDENTE RICEVENTE

MOD.RICH.ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO

Ordinario o Straordinario

Al Comune di Verzino

Ufficio _____

Oggetto: Richiesta di assegnazione contributo Ordinario/Straordinario (cancellare la voce che non interessa) .-

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ e residente a _____ in Via _____

Codice Fiscale _____ Recapito telefonico o e-mail _____

in qualità di (barrare la casella di proprio interesse)

persona fisica

persona giuridica, quale legale rappresentante dell'Ente Associazione Istituzione ecc.

_____ (specificare) denominata _____

con sede legale in _____

Codice Fiscale _____ Partita Iva _____

CHIEDE

L'assegnazione di un contributo di € _____ per i seguenti motivi e/o per l'esecuzione delle seguenti attività/iniziative:

Si allega a tal fine la seguente documentazione (si veda quanto richiesto dall'art. 7 del Regolamento comunale):

a) _____

b) _____

c) _____

d) _____

Si comunicano, per quanto sopra, i seguenti dati per l'accredito del mandato di pagamento:

BANCA _____ AG./FILIALE _____

IBAN _____

INFORMATIVA (ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.03 n. 196)

Dichiaro di essere a conoscenza che i dati personali e sensibili qui forniti sono trattati esclusivamente ai fini dell'istruttoria della presente, relativa ad un'attività di rilevante interesse pubblico tra quelle elencate al Capo IV del citato D. Lgs. 196/2003 e del fatto che tali dati verranno comunicati ai soggetti che erogano il servizio o la prestazione da me richiesti e ad ogni altro soggetto a cui si renda necessario comunicarli ai fini della corretta e completa istruttoria della pratica oggetto della presente. Prendo atto, infine, che l'incaricato del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio destinatario dei dati in oggetto, che il titolare è il

Comune di Verzino, nella persona del Sindaco *pro-tempore*, e sono consapevole di poter esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dall'art. 7 del citato Decreto Legislativo 196/2003.

N.B.: Ai fini dell'autentica, sottoscrivere in presenza del ricevente addetto o sottoscrivere ed allegare copia di un documento di identità.

Data, _____

IL RICHIEDENTE-DICHIARANTE

IL DIPENDENTE RICEVENTE