



# COMUNE DI GENONI

Provincia di Nuoro

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI A ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI

AI SENSI ART. 12 DELLA LEGGE 241/90 - APPROVAZIONE

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 13 DEL 26/03/03

ENTRATO IN VIGORE IN DATA 17/04/2003

Il sindaco  
Ignazio Soddu

Il segretario comunale  
D.ssa Anna Franca Atzori



## INDICE

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 Oggetto regolamento.....	Pag.3
Art.2 Finalità .....	Pag.3
Art.3 Tipologia degli interventi.....	Pag.3
Art. 4 Sovvenzioni.....	Pag.3
Art. 5 Contributi.....	Pag. 4
Art. 6 Sussidi.....	Pag. 4
Art. 7 Ausili finanziari.....	Pag. 4
Art. 8 Vantaggi economici .....	Pag. 4

### TITOLO II CRITERI DI EROGAZIONE

ART.9 Norme di carattere generali .....	Pag. 4
Art. 10 Criteri.....	Pag. 4
Art. 11 Soggetti ammessi .....	Pag.5
Art.12 Termini di domanda .....	Pag.5

### TITOLO III PROCEDURE PER IL CONSEGUIMENTO DELLE EROGAZIONI E DEI VANTAGGI ECONOMICI

Art. 13 Istruttoria delle domande.....	Pag..6
Art. 14 Procedure per l'erogazione delle sovvenzioni.....	Pag.7
Art. 15 Decadenza dai benefici .....	Pag..7
Art.16 Procedure per l'attribuzione degli ausili finanziari .....	Pag..7
Art.17 Concessione degli ausili finanziari .....	Pag.8
Art. 18 Sussidi .....	Pag.8
Art. 19 Disposizioni per l'utilizzo dei beni mobili .....	Pag.8
Art. 20 Riduzione/esenzione dalle tariffe .....	Pag.9
Art. 21 Concessione patrocinio .....	Pag.9

### TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.22 Norme di carattere generale.....	Pag.10
Art. 23 Entrata in vigore.....	Pag.10

Allegato A MODELLO PER LA RICHIESTA DEL PATROCINIO

Allegato B MODELLO PER LA CONCESSIONE DI BENE MOBILE A SCOPO ASSOCIATIVO

Allegato C MODELLO PER LA CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI



## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### ARTICOLO 1

#### Oggetto del regolamento

1 Il presente regolamento disciplina l'emanazione di provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché vantaggi economici ad associazioni od organismi pubblici e privati, in attuazione dell'art. 12 della Legge 7.8.1990 n. 241 e del titolo III° capo 2 art. 28 dello Statuto comunale.

2 I contributi, di qualunque genere, ad enti, associazioni o altri organismi privati, sono concessi per iniziative, attività o manifestazioni istituzionalmente previste dagli Statuti o per singole iniziative occasionali e/o di carattere straordinario.

3 L'erogazione di sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici alle persone fisiche sono disciplinate da specifiche norme di legge e dal presente regolamento comunale.

### ARTICOLO 2

#### Finalità

1. L'Amministrazione Comunale, mediante la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ed altre erogazioni economiche favorisce lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione dei seguenti settori della società civile:

- a) assistenza e sicurezza sociale;
- b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
- c) attività per la tutela dei valori monumentali, culturali, storici e della tradizione siano le stesse attività a carattere religioso o civile ;
- d) cultura e spettacolo;
- e) sviluppo economico e turismo;
- f) tutela dei valori ambientali;
- g) tutela dei valori della pace, della libertà e della democrazia e dei diritti dei cittadini.

### ARTICOLO 3

#### Tipologia degli interventi

1. Il presente regolamento esplicita negli articoli dal 4° al 8° la tipologia degli interventi oggetto dello stesso.

### ARTICOLO 4

#### Sovvenzioni

1. Con la sovvenzione l'Amministrazione Comunale si fa carico interamente o parzialmente dell'onere derivante da iniziative che, rientranti nelle sue finalità sono realizzate da Enti, Associazioni, Società o Cooperative.

2. In particolare la sovvenzione opera nei casi in cui l'iniziativa effettuata è realizzata col patrocinio dell'Amministrazione Comunale nei termini regolamentati o nell'atto costitutivo degli Enti, Associazioni, Società o Cooperative, o con apposta convenzione.



#### ARTICOLO 5 Contributi

1. Con il contributo l'Amministrazione Comunale interviene in maniera occasionale o continuativa e in grande o piccola entità a favore di iniziative per le quali supporta solo un onere parziale rispetto al costo complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico in ragione del loro carattere religioso e/o civile

#### ARTICOLO 6 Sussidi

1 Con il sussidio l'Amministrazione Comunale comprende gli interventi di carattere assistenziale nei confronti di persone in condizioni di bisogno nel rispetto della normativa regionale di settore

#### ARTICOLO 7 Ausili finanziari

1 Con l'ausilio finanziario l'Amministrazione Comunale comprende ogni possibile altra erogazione che non rientri nelle precedenti forme. In particolare si intendono le erogazioni a favore di Associazioni ritenute benemerite anche non finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta.

#### ARTICOLO 8 Vantaggi economici

1 Con il vantaggio economico l'Amministrazione Comunale attribuisce benefici economici, diverse dalle erogazioni in denaro, riconosciuti a favore dei destinatari mediante esenzioni o riduzioni di oneri, concessioni in uso di cose mobili e di beni immobili.

2 Le esenzioni e riduzioni di oneri non possono riferirsi a carichi tributari.

#### TITOLO II CRITERI DI EROGAZIONE

#### ARTICOLO 9 Norma di carattere generale

1. E' fatto divieto di concedere erogazioni o riconoscere vantaggi economici sotto qualsiasi forma se non hanno ad oggetto attività ed iniziative espressamente contemplate dalla legge o dal presente regolamento.
2. L'importo complessivo delle erogazioni deve essere contenuto nell'ambito degli stanziamenti del bilancio di previsione.
3. Sono esclusi dalla presente regolamentazione le agevolazioni, riduzioni, ed esenzioni dal pagamento dei corrispettivi per la fruizione di beni e servizi a domanda individuale in quanto disciplinate dai regolamenti di ogni singolo servizio
4. Sono, altresì, escluse le agevolazioni relative alle tariffe per le erogazioni di altri pubblici servizi oggetto di specifici regolamenti.

#### ARTICOLO 10 Criteri

1 Il Consiglio Comunale stabilisce, contestualmente all'approvazione del bilancio previsionale, i settori di attività verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno, individuando l'ammontare delle risorse finanziarie destinate ai settori medesimi.



2 Per l'attribuzione delle forme di sostegno di cui al presente regolamento, le iniziative e le attività debbono rispondere ai seguenti criteri:

- a) rispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto;
- b) rispondenza alla programmazione approvata dal Consiglio Comunale in relazione ai settori di intervento di cui al comma 1.

I criteri di cui sopra costituiscono requisito indispensabile per la presa in esame dell'istanza.

3 Fermi restando i criteri di cui al comma 2, viene effettuata una valutazione delle iniziative o attività in rapporto:

- a) al perseguimento di interessi di carattere generale, con particolare riferimento a valori di solidarietà;
- b) alla natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- c) al tipo di organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano senza fini di lucro a favore di terzi;
- d) alla originalità e innovatività del progetto (particolarmente nell'ambito delle attività culturali)

4 L'ammontare delle forme di sostegno sono stabilite in riferimento:

- a) al sostegno di altri enti pubblici e privati
- b) al contributo richiesto rispetto al conto complessivo;
- c) alla capacità economica del richiedente.

## ARTICOLO 11

### Soggetti ammessi

1 La concessione delle erogazioni e dei vantaggi economici può essere disposta dall'Amministrazione Comunale a favore di:

- a) enti pubblici, associazioni, fondazioni, istituzioni di carattere privato, legalmente riconosciute, che esercitano la loro attività nel territorio del Comune e che perseguono le finalità di cui all'art. 2;
- b) associazioni non riconosciute e comitati che effettuano iniziative e svolgono attività nel territorio del Comune e che perseguono le finalità di cui all'art. 2.

2 In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di erogazioni e vantaggi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati operanti a livello sovracomunale, per sostenere specifiche iniziative di particolare interesse per la città;

3 La concessione di interventi economici può essere altresì disposta in favore di enti, associazioni e comitati per interventi di ricerca scientifica qualora la stessa costituisca particolare interesse per la comunità amministrata, solidarietà nazionale e internazionale, a favore di popolazioni e paesi e per sostenere specifiche iniziative di aiuto a favore di popolazioni colpite da eventi straordinari o calamità naturali.

## TITOLO III

### PROCEDURE PER IL CONSEGUIMENTO DELLE EROGAZIONI E DEI VANTAGGI ECONOMICI

## ARTICOLO 12

### Termini della domanda

1 Il termine per la presentazione delle richieste di sovvenzioni e contributi al Comune è stabilito annualmente dalla Giunta per ogni settore di intervento, tra quelli individuati dal Consiglio Comunale in sede di bilancio.

2. I responsabili dei servizi preposti ai settori di intervento di cui al comma 1, pubblicizzano, a mezzo di appositi manifesti e altre forme di pubblicizzazione, la data di scadenza per la presentazione delle domande.

3 Le domande, presentate in apposito modulo predisposto dai competenti uffici, vanno indirizzate al Sindaco e debbono essere debitamente sottoscritte dal rappresentante dell'ente, associazione, società o gruppo, esplicitando le finalità dell'intervento, i criteri di riferimento, la descrizione sommaria dell'iniziativa o delle attività.



4. Nella domanda vanno esplicitate le finalità dell'intervento ed i criteri di riferimento, la descrizione sommaria dell'iniziativa o dell'attività per le quali si richiede il sostegno economico e l'ammontare dello stesso.

5. Nel modulo della domanda vanno previste le seguenti dichiarazioni:

- a) Presenza o meno di contributi di altri soggetti pubblici o privati indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- b) Attestazione se il richiedente agisce o no in regime di impresa;
- c) Dichiarazione dell'iscrizione o meno nell'albo dell'associazionismo comunale;
- d) Indicazione del nominativo della persona abilitata alla riscossione, ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento.

6. Alla domanda vanno allegati:

- a) Relazione illustrativa delle attività svolte o della iniziativa per la quale si richiede l'attivazione del sostegno finanziario;
- b) Copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto dell'organismo richiedente, fatta eccezione per i comitati spontanei e per le associazioni e agli organismi di aggregazione sociale iscritti nell'albo dell'associazionismo comunale;
- c) il piano finanziario della iniziativa con indicazione delle varie voci di entrata e di spesa;
- d) copia del codice fiscale e/o partita IVA;
- e) idoneo materiale di informazione relativo all'attività o all'iniziativa.

### ARTICOLO 13

#### Istruttoria delle domande

1. Le domande vanno istruite dal responsabile del Servizio competente per materia.
2. Le domande debitamente istruite sono trasmesse alla Giunta Comunale che decide in ordine ai soggetti ed alle iniziative escluse in quanto prive dei requisiti richiesti o in contrasto con le norme regolamentari ed effettua il riparto delle somme tra le iniziative ammesse.
3. L'atto, corredato dai pareri previsti per legge fissa altresì le clausole cui è subordinata la concessione della sovvenzione o contributo.
4. In ogni caso l'erogazione della sovvenzione o del contributo è subordinata alla produzione delle autorizzazioni amministrative necessarie per svolgere l'attività o l'iniziativa per cui è richiesta l'erogazione.
5. La sovvenzione o il contributo non potrà superare il 50% della spesa preventiva e dovrà essere comunque inferiore al presunto disavanzo per il quale si è chiesto l'intervento finanziario del Comune; tale percentuale potrà essere elevata al 70% per iniziative promosse nell'ambito di specifici programmi di settore approvati dal Consiglio Comunale. La sovvenzione o il contributo sarà liquidato nell'entità stabilita nella deliberazione di concessione, previa dichiarazione attestante lo svolgimento dell'attività proposta e la spesa effettivamente sostenuta, risultante dal Bilancio consultivo, completo di entrate e uscite. Nel caso di minori spese e/o maggiori entrate rispetto a quanto dichiarato in sede di previsione, il contributo potrà essere confermato o rideterminato dall'organo che lo ha assegnato, fermo restando i limiti di cui al comma 1.
6. È esclusa ogni forma di accollo da parte del Comune relativo al pagamento di utenze.
7. La concessione di sovvenzione o contributo non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.



8. La concessione di benefici e forme di sostegno economico per iniziative non occasionali è disciplinata da apposite convenzioni che, in relazione alla natura delle attività, possono essere di durata superiore all'anno e comunque non superiore ai cinque anni, rinnovabili esclusivamente con atto espresso.

#### ARTICOLO 14

##### Procedure per l'erogazione di sovvenzioni e contributi

1. Entro dieci giorni dall'esecutività del provvedimento di concessione, lo stesso viene comunicato agli interessati dal responsabile del procedimento. In caso di non accoglimento, la comunicazione viene effettuata con le motivazioni che lo hanno determinato.

2. Con il provvedimento di concessione, fatta eccezione per le istanze volte all'ottenimento di un intervento finanziario per l'attività ordinaria annuale, può essere accordata l'erogazione di un acconto che non può superare la metà della sovvenzione o del contributo concesso, da liquidarsi entro venti giorni dalla conclusione dell'iniziativa previa attestazione del responsabile del procedimento istruttorio.

3. A conclusione dell'iniziativa per la quale è stata richiesta la sovvenzione o il contributo, il soggetto richiedente deve presentare la seguente documentazione per ottenere la liquidazione del saldo che va disposta entro i 60 giorni successivi:

a) relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa e dell'attività per la quale è stata richiesta la concessione;

b) rendiconto della gestione dell'iniziativa o attività firmato dal legale rappresentante, corredato dalle copie delle fatture quietanzate a dimostrazione della spesa sostenuta e/o bilancio consuntivo dell'attività;

c) indicazione dell'ammontare delle erogazioni e/o sponsorizzazioni da parte di Enti pubblici o privati;

d) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che le fatture presentate in copia non sono state né saranno utilizzate per richiedere ulteriori sostegni finanziari nel caso in cui il Comune si faccia carico interamente della iniziativa o dell'attività.

4. Per i soggetti che richiedono la concessione di una sovvenzione o contributo quale concorso per lo svolgimento della loro attività ordinaria annuale a beneficio della comunità locale, l'erogazione avviene per il 75% entro il 30 novembre di ciascun anno e per il 25% a saldo dell'anno successivo, entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto finanziario dell'anno per il quale la sovvenzione o il contributo è stato concesso

#### ARTICOLO 15

##### Decadenza dai benefici

1. Decadono dal beneficio della sovvenzione o contributo i soggetti che:

a) non realizzano l'iniziativa o l'attività, o modificano sostanzialmente il programma presentato ;

b) non presentano la documentazione richiesta nei termini previsti e senza motivazione;

2. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dalla Giunta con proprio atto.

#### ARTICOLO 16

##### Procedure per l'attribuzione di ausili finanziari

1. Il Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del bilancio preventivo, determina gli ausili finanziari di cui all'art. 7 da erogare nei confronti di quegli Enti o associazioni benemerite o ritenute tali che operano da lungo tempo sul territorio comunale o che hanno un rapporto consolidato di collaborazione con il Comune e che svolgono attività a beneficio della comunità locale.

2. Le domande per l'attribuzione di ausili finanziari debbono essere presentate al Sindaco, debitamente sottoscritte dal legale rappresentante dell'Ente o associazione entro il 30 settembre di ogni anno.

3. La domanda di concessione va corredata per il primo anno da copia dello Statuto o dell'atto costitutivo del bilancio di previsione e del programma delle attività.

4. Per le domande presentate dopo il primo anno di attività o per l'anno successivo a quello per cui l'ente o l'associazione ha usufruito dell'ausilio del Comune, oltre al preventivo e al programma per il nuovo anno, dovrà essere presentato il conto consuntivo dell'anno nel quale è stato utilizzato l'ausilio del Comune.



## ARTICOLO 17

Procedure per l'erogazione degli ausili finanziari

1. La concessione dell'ausilio, nell'ambito degli stanziamenti previsti a bilancio, è disposta dalla Giunta con proprio atto nel quale sono determinati i soggetti esclusi in quanto privi dei requisiti richiesti dal presente regolamento ed il riparto degli ausili finanziari da erogare.
2. Dell'atto di concessione viene data comunicazione ai soggetti richiedenti entro 10 giorni dall'esecutività dello stesso.
3. L'erogazione dell'ausilio avviene a cura del responsabile del servizio finanziario in un'unica soluzione, entro il 30 Novembre dell'anno per il quale è stato richiesto l'ausilio.

## ARTICOLO 18

Sussidi

1. I sussidi di carattere assistenziale e sociale, nonché gli esoneri parziali o totali dalla contribuzione dei servizi comunali e rimborsi vari sono concessi ed erogati secondo i criteri e le modalità stabiliti dal regolamento di assistenza.
2. Nel bilancio annuale sono determinate le risorse destinabili ai fini di assistenza e sicurezza sociale. Nella relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio, nonché nei vari atti programmatici sono stabiliti gli interventi da realizzare ed indicare le forme e i soggetti o le categorie di soggetti attraverso cui gli interventi vanno realizzati.
3. Le finalità nel campo dell'assistenza e sicurezza sociale stabilite in via generale dal presente regolamento e in via particolare dal regolamento assistenza vanno conseguite nell'ambito di quanto previsto negli atti programmatici di cui al precedente comma anche attraverso l'attivazione di:
  - a) istituzioni comunali preposte a realizzare interventi nel campo dell'assistenza e sicurezza sociale;
  - b) forme di sostegno – valorizzazione e sviluppo di istituzioni pubbliche e private che, senza fini di lucro, operino per realizzare interventi di carattere assistenziale e di sicurezza sociale;
  - c) forme di valorizzazione e di sostegno a favore di associazioni del volontariato che operino per realizzare interventi di assistenza e sicurezza sociale.

## ARTICOLO 19

DISPOSIZIONI PER L'UTILIZZO DI BENI MOBILI DEL COMUNE

1. I soggetti di cui all'art.11 possono richiedere, per le finalità indicate dal regolamento, l'utilizzo temporaneo di beni mobili quali, a titolo esemplificativo:
  - a) Palchi, sedie, tavoli, amplificazioni, attrezzature sportive, ecc.;
  - b) Operazioni di facchinaggio e smontaggio.
2. Le richieste in ordine ai vantaggi di cui al comma 1 sono indirizzate ai servizi di competenza detentori dei beni richiesti e sono effettuate su appositi moduli predisposti dagli stessi uffici.
3. La richiesta, sottoscritta dal rappresentante dell'associazione od organismo deve contenere la dichiarazione che il bene viene utilizzato per i fini di cui al presente regolamento.
4. In caso di concessione di beni di particolare valore economico va previsto un deposito cauzionale.
5. Le tariffe in ordine all'utilizzo dei beni di cui ai commi precedenti sono fissate annualmente dalla Giunta, su proposta dei servizi detentori degli stessi.
6. Le richieste sono evase in ordine di data di presentazione e compatibilmente con le esigenze dei servizi.



7. Analogamente gli stessi soggetti possono essere autorizzati per l'uso temporaneo di beni immobili di proprietà comunale quali: sale, impianti sportivi, aree verdi e pubbliche ecc...., nel rispetto delle disposizioni contenute nel vigente regolamento d'uso dei beni immobili comunali

#### ARTICOLO 20

Riduzione/esenzione dalle tariffe per l'utilizzo dei beni mobili

1. I soggetti di cui all'art.11 possono essere esonerati in misura parziale o totale dal pagamento della tariffa per l'utilizzo dei beni di cui all'art.19.
2. . La richiesta di esenzione parziale o totale, debitamente sottoscritta, va inoltrata dal rappresentante dell'associazione od organismo, al Sindaco su apposito modulo predisposto dagli uffici.
3. I regolamenti di settore possono prevedere criteri specifici per la riduzione o l'esenzione della tariffa. Qualora non siano stati fissati nei singoli regolamenti di settore, i criteri suddetti, la Giunta Comunale, previa istruttoria del servizio competente, decide in ordine alla riduzione o esenzione della tariffa. Della decisione viene data comunicazione ai richiedenti da parte dell'ufficio che detiene il bene.
4. La riduzione e l'esenzione vengono cumulate con i contributi e le sovvenzioni finanziarie erogate nell'anno all'associazione od organismo e costituiscono ad ogni effetto beneficio economico da inserire nell'albo istituito ai sensi dell'art 22 della legge 30.12.1991 n° 412 e successive modifiche e integrazioni. A cura dell'ufficio che ha competenza nella redazione dell'albo di cui sopra, viene redatto, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello a cui l'albo si riferisce, un elenco delle associazioni ed organismi in cui figurano l'ammontare complessivo dei benefici erogati a qualsiasi titolo ad ognuno dei soggetti di cui sopra. L'elenco viene reso pubblico all'albo pretorio
5. 5. Il beneficiario è tenuto a restituire il bene nei termini previsti dall'atto di concessione, nelle condizioni in cui è stato consegnato; anche in presenza di riduzione o esenzione, per beni di particolare valore può essere richiesto un deposito cauzionale.

#### ARTICOLO 21

Concessione patrocinio

1. Il patrocinio è riconosciuto ad enti, associazioni, organismi e soggetti privati le cui iniziative rispondano ai criteri di cui all'art. 10 del presente regolamento. Il patrocinio è concesso formalmente dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale. La concessione del patrocinio non comporta benefici o vantaggi economici a favore della manifestazione organizzata. Sono escluse dal patrocinio iniziative che abbiano finalità di lucro.
2. La richiesta per ottenere la concessione del patrocinio del Comune a favore di iniziative di cui al comma 1, deve essere indirizzata al Sindaco e redatta su carta semplice. Nella domanda vanno indicati: -la data di realizzazione dell'iniziativa;
  - la tipologia dell'iniziativa; -le modalità di realizzazione e pubblicizzazione della stessa. La domanda deve di norma pervenire al protocollo generale del Comune, almeno 30 giorni prima della realizzazione della manifestazione.
  -
- 3 La concessione del patrocinio viene comunicata formalmente al richiedente a cura del Responsabile di posizione organizzativa area amministrativa. La stessa comporta da parte del richiedente, l'apposizione del logo del Comune su tutto il materiale pubblicitario dell'iniziativa.

#### TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### ARTICOLO 22

Norme di carattere generale



1. L'osservanza delle procedure, dei criteri, e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e benefici economici da parte del Comune.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.
3. Per i casi non specificatamente individuati si applicano le procedure previste al Titolo III del regolamento.
4. La Giunta Comunale dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente regolamento da parte dei soggetti di cui al titolo II capo 2 dello Statuto Comunale.

#### ARTICOLO 23

##### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.



Allegato A MODELLO PER LA RICHIESTA DEL PATROCINIO

AL SINDACO

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_ NATO A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_ E RESIDENTE A \_\_\_\_\_

IN RAPPRESENTANZA DELL'ENTE/ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_

CON SEDE A \_\_\_\_\_

CHIEDE LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DEL COMUNE DI GENONI ALLA SEGUENTE  
MANIFESTAZIONE O ATTIVITA':

\_\_\_\_\_

DATA DELL'INIZIATIVA \_\_\_\_\_

DICHIARA CHE L'INIZIATIVA/ATTIVITA' NON HA SCOPO DI LUCRO

DICHIARA LA MANIFESTAZIONE O ATTIVITA' SI INSERISCE IN UNO DEI SEGUENTI SETTORI DI  
ATTIVITA':

assistenza e sicurezza sociale;  
attività sportive e ricreative del tempo libero;  
attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;  
cultura e spettacolo;  
sviluppo economico e turismo;  
tutela e valorizzazione dei valori ambientali e agricoli;  
tutela dei valori della pace, della libertà e della democrazia e dei diritti dei cittadini;  
attività educative.

ALLEGA IL PROGRAMMA DELL'INIZIATIVA ORGANIZZATA CON L'INDICAZIONE DELLE MODALITA'  
DI PUBBLICIZZAZIONE DELLA STESSA.

DATA FIRMA

\_\_\_\_\_

-----



Allegato B MODELLO PER LA CONCESSIONE DI BENE MOBILE A SCOPO ASSOCIATIVO

AL SINDACO

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_ NATO A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_ E RESIDENTE A \_\_\_\_\_

IN RAPPRESENTANZA DELL'ENTE/ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_

CON SEDE A \_\_\_\_\_

PARTIVA IVA/CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

Chiede la concessione di uno dei seguenti beni / attrezzatura di proprietà del Comune, indicando l'ordine di preferenza:

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

DICHIARA CHE L'ASSOCIAZIONE OPERA IN UNO DEI SEGUENTI SETTORI DI ATTIVITÀ:

assistenza e sicurezza sociale;  
attività sportive e ricreative del tempo libero;  
attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;  
cultura e spettacolo;  
sviluppo economico e turismo;  
tutela e valorizzazione dei valori ambientali e agricoli;  
tutela dei valori della pace, della libertà e della democrazia e dei diritti dei cittadini;  
attività educative.

Dichiara che il numero degli associati alla data della presente richiesta è di \_\_\_\_\_

Per contatti:

nominativo \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

DATA FIRMA

\_\_\_\_\_

-----



*Allegato C MODELLO PER LA CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI*

*AL SINDACO*

*IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_ NATO A \_\_\_\_\_*

*IL \_\_\_\_\_ E RESIDENTE A \_\_\_\_\_*

*IN RAPPRESENTANZA DELL'ENTE/ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_*

*CON SEDE A \_\_\_\_\_*

*CHIEDE LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO/SUSSIDIO/ AUSILIO FINANZIARIO/VANTAGGIO ECONOMICO PER LA SEGUENTE MANIFESTAZIONE O ATTIVITA':*

*DATA DELL'INIZIATIVA \_\_\_\_\_*

*DICHIARA*

*1. CHE L'INIZIATIVA/ATTIVITA' NON HA SCOPO DI LUCRO E SI INSERISCE IN UNO DEI SEGUENTI SETTORI DI ATTIVITA':*

- assistenza e sicurezza sociale;*
- attività sportive e ricreative del tempo libero;*
- attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;*
- cultura e spettacolo;*
- sviluppo economico e turismo;*
- tutela e valorizzazione dei valori ambientali e agricoli;*
- tutela dei valori della pace, della libertà e della democrazia e dei diritti dei cittadini;*
- attività educative.*

*2. CHE PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA O ATTIVITA' NON HA/HA RICEVUTO CONTRIBUTI DA ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI NELLA MISURA PARI A EURO.....*

*3. DI AGIRE O NON AGIRE IN REGIME DI IMPRESA*

*4. DI ESSERE O NON ESSERE ISCRITTO ALL'ALBO COMUNALE*

*5. CHE LA PERSONA ABILITATA ALLA RISCOSSIONE DEL MANDATO E' IL/LA SIG.....C.F. n.*

*• ALLEGA*

*• IL PROGRAMMA DELL'INIZIATIVA ORGANIZZATA*

*• L'INDICAZIONE DELLE MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DELLA STESSA.*

*• COPIA DELL'ATTO COSTITUTIVO E/O DELLO STATUTO DELL'ORGANISMO PER CONTO DEL QUALE È PRESENTATA LA DOMANDA, FATTA ECCEZIONE PER I COMITATI SPONTANEI E PER LE ASSOCIAZIONI E GLI ORGANISMI DI AGGREGAZIONE SOCIALE ISCRITTI NELL'ALBO COMUNALE*

*DATA*

*FIRMA*