



**COMUNE DI CANOLO**  
**Città Metropolitana di Reggio Calabria**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI,  
VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINI AD ENTI E  
ASSOCIAZIONI**

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio  
Comunale n. 9 del 29/03/2018

## Indice

Art. 1 – finalità ed oggetto

Art. 2 – definizioni

Art. 3 – materie escluse dall'ambito di applicazione

Art. 4 – soggetti beneficiari

Art. 5 – criteri generali per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocinii

Art. 6 – richiesta e concessione di contributi per attività continuative

Art. 7 – richiesta e concessione di contributi per specifiche iniziative ed attività

Art. 8 – richiesta e concessione di vantaggi economici

Art. 9 – richiesta e concessione del patrocinio

Art. 10 – obblighi dei soggetti beneficiari

Art. 11 – promozione e divulgazione delle forme di sostegno

Art. 12 – controlli

Art. 13 – norme finali

## **ART. 1 – FINALITA' ED OGGETTO**

1. Nell'ambito delle proprie competenze istituzionali e nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale ai sensi dell'art. 118 della Costituzione Italiana, l'Amministrazione Comunale sostiene le attività e le iniziative svolte da altri Soggetti pubblici e privati a beneficio della comunità locale, che abbiano lo scopo di promuovere lo sviluppo civile, sociale, culturale, ambientale e la pratica sportiva dei cittadini.

2. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione, disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi, di vantaggi economici e del patrocinio comunale per le finalità di cui al precedente comma.

## **ART. 2 – DEFINIZIONI**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) **contributo:** l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività. I contributi si distinguono in contributi per attività continuative e contributi per specifiche attività occasionali;

b) **vantaggio economico:** l'attribuzione di benefici, diversi dalla erogazione di denaro, anche sotto forma di collaborazione e di prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa, nonché l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o da regolamento;

c) **patrocinio:** l'adesione simbolica del Comune di Canolo ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per il paese e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere per il Comune;

## **ART. 3 - MATERIE ESCLUSE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie, per le quali si applicano le specifiche normative nazionali, regionali e comunali:

- a) contributi concessi in favore dell'attività istituzionale svolta da Enti di cui il Comune è socio;
- b) forme contributive che conseguono la stipula di convenzioni che prevedono prestazioni a carattere corrispettivo tra il Comune e i soggetti convenzionati.
- c) ai fondi finalizzati provenienti da soggetti esterni.
- d) alle somme, comunque qualificate, erogate ad altri soggetti pubblici a titolo di partecipazione a iniziative da questi promosse, organizzate e gestite;
- e) ai contributi e ai benefici economici, comunque denominati, relativi a materie e ambiti specifici, disciplinati da disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali;
- f) ai contributi e ai benefici economici erogati a persone fisiche per finalità assistenziali;

## **ART. 4 - SOGGETTI BENEFICIARI**

1. Salvo quanto diversamente previsto dal presente regolamento, possono beneficiare di contributi, vantaggi economici e del patrocinio Enti pubblici, le Fondazioni, le Associazioni, i Comitati o Gruppi spontanei e altri Organismi con diversa configurazione, dotati o meno di personalità giuridica, che non abbiano scopo di lucro, operino nel territorio comunale o sovra comunale con attività, progetti, iniziative a favore della popolazione residente, con gli scopi di cui all'art. 1.

2. Non possono beneficiare di contributi economici e patrocini i partiti politici e le organizzazioni sindacali.

## **ART. 5 - CRITERI GENERALI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINI**

1. I contributi, i vantaggi economici e il patrocinio possono essere concessi per attività, iniziative e progetti, di seguito denominati "iniziative", in relazione ai seguenti criteri:

- a) non in contrasto con le finalità, le politiche, i programmi e i progetti dell'Amministrazione comunale;

- b) significatività del contributo espresso dall'iniziativa a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale, dell'immagine del paese e del suo territorio;
- c) assenza di lucro;
- d) identificazione dei soggetti beneficiari e del numero di potenziali fruitori;
- e) realizzazione nel territorio del Comune di Canolo o, se trattasi di iniziative svolte fuori dal territorio cittadino, le stesse devono rientrare nel quadro di manifestazioni di promozione dell'immagine del Comune, del suo prestigio, cultura, storia, arte e territorio;

2. In deroga al comma 1 lettera c), l'Amministrazione comunale può concedere il patrocinio e i vantaggi economici di cui al presente Regolamento, per iniziative aventi scopo di lucro esclusivamente quando gli utili sono devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficenza, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento.

#### **ART. 6 - RICHIESTA E CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ' CONTINUATIVE**

1. Si intende un contributo assegnato a sostegno dell'attività propria svolta dal soggetto richiedente a favore della collettività, annualmente o nell'arco di una stagione sportiva, coerente con la programmazione dell'Amministrazione comunale e secondo le finalità di cui all'art. 1).

2. Le domande devono essere sottoscritte dal legale rappresentante o dal responsabile del soggetto richiedente utilizzando la modulistica predisposta dall'Amministrazione comunale e contenere quanto segue:

- a) copia dello statuto o dell'atto costitutivo, qualora non fosse già depositata presso il Comune, insieme alla copia dell'iscrizione o dell'affiliazione ad ente iscritto ad apposito registro od albo provinciale, regionale o nazionale;
- b) relazione contenente una breve descrizione dell'attività svolta, della situazione economico-patrimoniale derivante dall'ultimo bilancio approvato o da altra documentazione contabile, il numero di soci e del personale impiegato;
- c) programma dettagliato delle iniziative che si intendono svolgere, periodicità e durata delle stesse, soggetti raggiunti con la propria attività e livello di partecipazione previsto, capacità organizzativa, presenza o meno di ulteriori contributi o sponsorizzazioni provenienti da altri soggetti pubblici o privati.

2. Le istanze dovranno pervenire all'Amministrazione comunale entro la data del 30 settembre dell'anno precedente lo svolgimento dell'attività per la quale si chiede il contributo.

3. I contributi vengono assegnati dal responsabile del competente settore previo indirizzo della Giunta Comunale alla quale compete la determinazione del relativo valore, in relazione alle istanze presentate ed in ragione dell'entità delle risorse eventualmente rese disponibili dal bilancio, nonché dei criteri generali di cui all'art. 5.

#### **ART. 7 - RICHIESTA E CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER SPECIFICHE INIZIATIVE O ATTIVITÀ**

1. Si intende un contributo assegnato a tantum, per iniziative, manifestazioni, spettacoli, gare, dimostrazioni e quant'altro svolte a carattere occasionale o in base a singoli progetti da associazioni, gruppi, enti, comitati.

2. Le domande devono essere sottoscritte dal legale rappresentante o dal responsabile del soggetto richiedente utilizzando la modulistica predisposta dall'Amministrazione comunale, pubblicata sul sito internet del Comune di Canolo, e contenere quanto segue:

- a) relazione dettagliata sull'iniziativa programmata evidenziando gli scopi che l'ente o l'associazione intende perseguire, la finalità pubblica o di interesse pubblico, i contenuti della stessa;
- b) i soggetti che si intendono raggiungere ed il livello di partecipazione previsto;
- c) dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali l'ente o l'associazione richiedente intende farvi fronte, ivi compreso il contributo richiesto al Comune;

d) dichiarazione di impegno a far risultare attraverso gli atti di pubblicizzazione dell'attività oggetto della richiesta la dicitura: "con il contributo del Comune di Canolo" e lo stemma comunale.

e) presenza o meno di altri introiti derivanti dall'attività, da sponsorizzazioni e contributi di altri enti pubblici o privati;

3. Le istanze dovranno pervenire all'Amministrazione Comunale almeno 30 giorni prima della data della manifestazione e/o realizzazione del progetto. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.

4. La trattazione delle pratiche relative alle richieste per iniziative occasionali o singoli progetti avviene in rigoroso ordine cronologico di acquisizione, a partire dalla data in cui la documentazione risulta completa.

5. La Giunta Comunale delibera sulle richieste tenendo conto delle risorse eventualmente disponibili e stanziare nel Bilancio comunale e determinando l'entità del contributo da assegnare in rapporto ai criteri generali di cui all'art. 5.

6. L'effettiva erogazione del contributo concesso è subordinato alla presentazione, contestualmente alla domanda di liquidazione, della seguente documentazione:

a) relazione dell'attività svolta,

b) rendicontazione, comprensiva di regolari fatture e ricevute per un ammontare complessivo di spesa almeno pari al contributo concesso, nonché bilancio consuntivo dell'evento,

c) eventuali contributi o sponsorizzazioni ottenuti da altri Enti pubblici o privati,

d) documentazione utile a dimostrare l'osservanza del programma presentato e dei risultati conseguiti.

7. La concessione di contributi non prevede l'esonero dal pagamento di tasse e/o tariffe previste per la manifestazione (TOSAP, TARI, Siae, etc....).

8. Nel caso di mancata realizzazione dell'iniziativa o manifestazione ovvero di modifica sostanziale del programma presentato, l'Amministrazione comunale può disporre, con propria insindacabile decisione, la revoca della concessione del contributo e/o l'erogazione in proporzione.

9. Parimenti comporta la revoca della concessione del contributo la mancata o parziale presentazione, non giustificata, della documentazione di cui sopra, nei termini stabiliti in 60 giorni dal termine dell'iniziativa.

## **ART. 8 - RICHIESTA E CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

1. Le domande di vantaggio economico sono formulate utilizzando la modulistica predisposta dall'Amministrazione comunale, pubblicata sul sito internet del Comune di Canolo, almeno 20 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

2. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.

3. La concessione di vantaggi economici non prevede l'esonero dal pagamento di tasse e/o tariffe previste per la manifestazione (TOSAP, TARI, Siae, etc....).

## **ART. 9 - RICHIESTA E CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

1. Le domande di patrocinio sono formulate utilizzando la modulistica predisposta dall'Amministrazione comunale, pubblicata sul sito internet del Comune di Canolo, almeno 20 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

2. Il patrocinio può essere eccezionalmente concesso a seguito di richiesta giunta oltre lo specifico termine fissato al comma 1, esclusivamente per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili. In ogni caso, non sono concessi patrocini per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda.

3. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.

4. Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, devono essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

5. La concessione del patrocinio non comporta né l'erogazione di contributi, né alcuna partecipazione alle spese organizzative della manifestazione od iniziativa patrocinata, salvo i casi in cui ciò sia espressamente stabilito da apposito provvedimento.
6. La concessione del patrocinio non prevede l'esonero dal pagamento di tasse e/o tariffe previste per la manifestazione (TOSAP, TARI, Siae, etc....).
7. La concessione del patrocinio non implica per l'Amministrazione l'assunzione di alcuna responsabilità in ordine allo svolgimento dell'iniziativa.
8. Il conferimento del patrocinio comporta:
  - o l'obbligo di inserire il logo del Comune e la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Canolo" su tutto il materiale divulgativo e promozionale dell'iniziativa;
  - o il versamento degli oneri dovuti per le affissioni di manifesti e locandine a norma di legge;
  - o l'autorizzazione alla distribuzione di volantini e locandine a cura del richiedente sul territorio comunale presso i negozi e altri pubblici esercizi.
9. Qualora il patrocinio o lo stemma del Comune di Canolo venissero utilizzati impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni ivi contenute, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela della propria immagine anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.  
L'Ente si riserva qualora vi siano inserzioni ritenute contrastanti con le disposizioni e gli interessi dell'Ente stesso, di revocare la concessione di patrocinio e l'utilizzo dello stemma.

#### **ART. 10 - OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI**

1. Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al Comune che si riserva di riesaminare la domanda.
2. I soggetti beneficiari sono altresì tenuti a:
  - utilizzare come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e all'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario;
  - qualora la sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio coincida con un immobile di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione comunale lo stesso dovrà essere utilizzato in conformità alla sua destinazione, custodito diligentemente e dovrà essere riconsegnato nello stato in cui è stato messo a disposizione;
  - assicurare che le attività e le iniziative si svolgano in assenza di impedimenti per persone con disabilità. Le condizioni di accessibilità devono essere obbligatoriamente indicate in ogni documento illustrativo dell'iniziativa e gli organizzatori si impegnano a favorire la più ampia partecipazione delle persone stesse.
3. L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.
4. La concessione delle forme di sostegno disciplinate dal presente regolamento non costituisce esonero od esenzione dagli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione comunale (quali TOSAP, TARI, Siae, ecc.) ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore.
5. La concessione di contributi, vantaggi economici e patrocinio non costituisce esonero altresì dall'obbligo di ottenere i permessi e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

## **ART. 11 - PROMOZIONE E DIVULGAZIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO**

1. I soggetti beneficiari del patrocinio, dei vantaggi economici e dei contributi di cui al presente Regolamento sono tenuti a far risaltare il sostegno del Comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative attraverso la dicitura "*con il patrocinio del Comune di Canolo*" o "*con il contributo del Comune di Canolo*".
2. Bozza del materiale promozionale deve essere tempestivamente trasmesso al Comune di Canolo per la preventiva visione e approvazione.
3. La concessione del patrocinio autorizza il richiedente ad utilizzare lo stemma del Comune di Canolo limitatamente all'iniziativa patrocinata e secondo le modalità dettate dall'Amministrazione.

## **ART. 12 - CONTROLLI**

1. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sia sulla documentazione presentata a corredo della domanda ai sensi del DPR 445/2000, sia nel corso dell'iniziativa.
2. Qualora il Patrocinio e lo stemma del Comune di Canolo, il vantaggio economico o il contributo siano utilizzati impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nella stessa contenute, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento trovano applicazione le norme di legge o degli altri regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

## **ART. 13 - NORME FINALI**

1. Il presente Regolamento è reso pubblico nell'apposita sezione del sito Internet istituzionale dell'Ente.
2. Ai fini della trasparenza amministrativa, ai sensi degli art.26 e 27 del decreto legislativo n.33/2013, saranno previste adeguate forme di pubblicità degli atti e delle informazioni relativi alla concessione di contributi e gli eventuali provvedimenti di revoca.
3. Dalla entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati", approvato con delibera di C.C. n.15 del 17.06.1992, nonché ogni norma non compatibile con la presente disciplina.

**Richiesta per Contributo - Vantaggio economico - Patrocinio per manifestazioni / attività**

Al Comune di Canolo

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di (Presidente della Società/Ente/Associazione/Comitato, altro.....) \_\_\_\_\_ costituitasi in data \_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ invia/piazza \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ codice Fiscale \_\_\_\_\_ / Partita IVA \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- Contributo**
- Vantaggio economico**
- Patrocinio**

A sostegno della seguente manifestazione/attività:

\_\_\_\_\_ periodo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ luogo o impianto utilizzato \_\_\_\_\_

Relazione dettagliata illustrativa dell'iniziativa / evento/ attività riferita a contenuti, tempi, luogo e modalità di svolgimento, scopi che l'ente o l'associazione intende perseguire, la finalità pubblica o di interesse pubblico

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

b) i soggetti che si intendono raggiungere ed il livello di partecipazione previsto;

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



---

---

---

---

c) dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali l'ente o l'associazione richiedente intende farvi fronte;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

d) dichiarazione di impegno a far risultare attraverso gli atti di pubblicizzazione dell'attività oggetto della richiesta la dicitura: "con il contributo/patrocinio del Comune di Canolo" e lo stemma comunale;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

e) presenza o meno di altri introiti derivanti dall'attività, da sponsorizzazioni e contributi di altri enti pubblici o privati;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Inoltre, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

## DICHIARA

**DI ESSERE A CONOSCENZA CHE LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO CONSENTE** l'uso del simbolo e denominazione del Comune di Canolo (da riportarsi su tutto il materiale pubblicitario della manifestazione/iniziativa);

## DICHIARA INOLTRE

di aver preso visione del **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI** e di accettare espressamente in questa sede tutte le clausole che prevedano oneri a proprio carico;

- di aver richiesto altri contributi per l'attività/manifestazione in oggetto/
  - di non aver richiesto altri contributi per l'attività/manifestazione in oggetto;
2. di non essere stato sottoposto a misura di prevenzione e che non esistono a proprio carico procedimenti in corso per l'applicazione di misure di prevenzione;
  3. di essere a conoscenza che nei confronti della Società/Associazione/ecc. di cui il sottoscritto è Presidente/Legale rappresentante dal \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_ non sussiste alcun provvedimento giudiziario interdittivo disposto ai sensi della L. 31/05/1965 n. 575, come successivamente integrata e modificata.
  4. che l'Associazione/Società/ecc. non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito
  5. di essere a conoscenza che l'eventuale uso degli impianti e la concessione non esonera il richiedente dagli obblighi in materia di pubblica sicurezza e pubblico spettacolo nonché dalle norme previste dalla SIAE.
  6. di essere a conoscenza che il richiedente risponde direttamente dei danni arrecati alle strutture e/o impianti temporaneamente ed eventualmente concessi dall'Amministrazione Comunale.
  7. di essere a conoscenza che la suddetta erogazione del contributo non implica alcuna responsabilità dell'Ente per danni che, nello svolgimento della manifestazione, dovessero essere cagionati a terzi. Il beneficiario, pertanto, si impegna sin da ora a rilevare indenne questa Amministrazione da una qualunque richiesta risarcitoria che a qualsivoglia titolo dovesse essere avanzata da terzi.
  8. di utilizzare il contributo/vantaggio economico/patrocinio esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente richiesto.
    - di non perseguire scopo di lucro;

## E SI IMPEGNA

1. Nel caso di concessione del beneficio, a riconsegnare all'Amministrazione Comunale, al termine della manifestazione, le strutture, gli impianti e le attrezzature eventualmente concesse, nello stato in cui si trovavano alla consegna;
2. Ad accettare ogni altra condizione, eventualmente impartita dall'A. C., in relazione alla richiesta.
3. In caso di iniziativa che dia luogo ad incasso devoluto in beneficenza a produrre la documentazione della avvenuta devoluzione, unitamente al rendiconto delle spese sostenute
4. (*solo nel caso di concessione di contributo economico*) a presentare unitamente alla domanda di liquidazione la documentazione indicata all'art. 7 del Regolamento comunale per la concessione di

contributi, vantaggi economici e patrocini ad associazioni, in mancanza della quale non verrà riconosciuta nessuna somma.

Allega alla presente richiesta:

copia dello statuto dell'Associazione/Società ecc.....

( *solo nel caso di concessione di contributo economico per attività continuative*) relazione contenente una breve descrizione dell'attività svolta dall'Associazione/ /Società/ ecc, della situazione economico-patrimoniale derivante dall'ultimo bilancio approvato o da altra documentazione contabile, il numero di soci e del personale impiegato;

(Altro \_\_\_\_\_)

**Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.**

Il/la sottoscritto delega a rappresentarlo il/la Sig. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ nell'espletamento delle procedure e dei contatti con l'Amministrazione Comunale

Data

Firma leggibile

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

**Da riconsegnare a:**

Ufficio Protocollo – Via Roma 38, 9 tel. 0964 - 323005  
orario di apertura al pubblico

---