

**COMUNE DI MASIO  
PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

***REGOLAMENTO***  
***PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E***  
***BENEFICI ECONOMICI E DI PATROCINIO***  
***COMUNALE***

## INDICE

<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>3</b>
Art. 1 – Oggetto.....	3
Art. 2 – Finalità.....	3
Art. 3 - Definizioni.....	3
Art. 4 - Soggetti ammessi.....	4
Art. 5 - Settori di intervento.....	4
Art. 6 - Tipologie di intervento.....	4
Art. 7 - Piano programmatico dei contributi “una tantum”.....	5
<b>CAPO II - PROCEDIMENTO.....</b>	<b>5</b>
Art. 8 - Termini e modalità.....	5
Art. 9 - Istruttoria delle domande.....	6
Art. 10 - Erogazione del contributo. Liquidazioni e rendiconto.....	6
<b>CAPO III - CONCESSIONE DI PATROCINI.....</b>	<b>7</b>
Art. 11 - Natura.....	7
Art. 12 - Criteri di valutazione.....	7
Art. 13 - Benefici.....	8
Art. 14 - Procedura.....	8
Art. 15 - Materiale pubblicitario.....	9
Art. 16 - Uso dello stemma - Divieti.....	9
<b>CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>9</b>
Art. 17 - Albo dei beneficiari.....	9
Art. 18 - Tutela dei dati personali.....	10
Art. 19 - Forme di pubblicità.....	10
Art. 20 - Entrata in vigore - Abrogazioni.....	10
<b>ALLEGATO A).....</b>	<b>11</b>
<b>ALLEGATO B).....</b>	<b>13</b>
<b>ALLEGATO C).....</b>	<b>15</b>
<b>ALLEGATO D).....</b>	<b>17</b>

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto**

1) Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dei criteri e delle modalità relative alla concessione da parte del Comune di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari ( di seguito denominati “contributi economici”) ed all’attribuzione di benefici economici in genere a persone, enti pubblici e privati sotto qualsiasi forma diretta ovvero indiretta mediante concessione di patrocinio.

### **Art. 2 – Finalità**

1) La concessione di contributi economici, l’attribuzione di benefici economici e la concessione di patrocinio devono rispondere alle finalità generali fissate nello Statuto comunale, secondo cui, in particolare, il Comune:

- ispira la sua attività alla tutela della persona improntata alla collaborazione anche attraverso le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- promuove le attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- promuove la funzione sociale e l’ iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscono il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito.

### **Art. 3 - Definizioni**

1) Per “*contributi economici*” di cui al presente regolamento si intendono:

a) l'erogazione di somme di danaro vincolate alla realizzazione delle attività ed iniziative per le quali dette somme sono concesse secondo le modalità stabilite dal presente regolamento ;

2) Per “*benefici economici*” si intendono:

- a) concessione in uso temporaneo di spazi ed aree, anche attrezzati, e di immobili di proprietà comunale;
- b) concessione in uso temporaneo di attrezzature mobili;
- c) esenzione dal pagamento della TOSAP e della TARSU.

3) In ordine a quanto previsto dalla lettera a) del precedente comma 2, la concessione è subordinata a dichiarazione del soggetto utilizzatore in ordine alla previsione di garanzie idonee ad assicurare il buon mantenimento e la conservazione delle strutture e ad escludere qualsiasi responsabilità da parte del Comune per l’utilizzo concesso. Ulteriori prescrizioni finalizzate alla salvaguardia dell’incolumità pubblica e del patrimonio comunale possono essere stabilite dal Responsabile di servizio competente.

4) In ordine a quanto previsto dalla lettera b) del precedente comma 2, si osserva, in quanto applicabile, la disposizione di cui al comma 3. La concessione in uso temporaneo è, inoltre, preceduta da apposito verbale di consegna da redigersi a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale.

5) I benefici di cui ai commi 1 ) e 2) potranno, sussistendone i presupposti, essere erogati anche cumulativamente.

#### **Art. 4 - Soggetti ammessi**

- 1) La concessione di contributi e benefici economici di cui al precedente articolo 3 può essere disposta dall'Amministrazione a favore:
  - a) di persone fisiche residenti ed effettivamente domiciliate nel Comune, sussistendo le motivazioni per il conseguimento delle finalità stabilite dal presente regolamento;
  - b) di enti pubblici, per le attività che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione del Comune;
  - c) di enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate o meno di personalità giuridica, che esercitano prevalentemente la loro attività in favore della popolazione del Comune;
  - d) di associazioni non riconosciute e di comitati, che effettuano iniziative e svolgono attività a vantaggio della popolazione del Comune. La costituzione dell'associazione deve risultare da atto approvato in data precedente, di almeno 6 mesi, la richiesta di contributo e/o beneficio economico.
- 2) Potranno essere prese eccezionalmente in considerazione anche eventuali richieste di contributi e/o benefici economici presentate da altri enti/associazioni operanti fuori del territorio comunale, a condizione che le iniziative che si intendono realizzare abbiano immediata ricaduta in termini di valorizzazione sul territorio di una delle attività di cui al successivo articolo 5.

#### **Art. 5 - Settori di intervento**

- 1) I settori per i quali l'Amministrazione comunale può effettuare la concessione di contributi e benefici economici ai soggetti di cui al precedente art. 4 nei limiti delle risorse di cui dispone e degli stanziamenti di bilancio a ciò destinati , sono i seguenti:
  - a) Assistenza e sicurezza sociale;
  - b) Attività sportive e ricreative del tempo libero;
  - c) Attività per la tutela di valori monumentali, storici e tradizionali.
  - d) Cultura ed informazione;
  - e) Sviluppo economico;
  - f) Tutela dei valori ambientali.
- 2) Al fine dell'accesso ai benefici di cui al presente regolamento ed in carenza di strutture comunali a ciò deputate, è data particolare priorità agli enti dotati di personalità giuridica operanti sul territorio che abbiano come finalità la cura delle fasce deboli della popolazione ed in particolare:
  - a) l'assistenza alle persone anziane e alle persone diversamente abili;
  - b) la prestazione di servizi essenziali di accoglimento e cura a favore della popolazione infantile.
- 3) Sono escluse dall'applicazione del presente regolamento le erogazioni di vantaggi economici concesse dal Comune a soggetti privati a titolo di prestazioni sociali agevolate, le quali trovano disciplina in apposito regolamento.

#### **Art. 6 - Tipologie di intervento**

- 1) I contributi economici ed i benefici economici di cui all'art. 3 possono essere concessi:
  - a) per attività di carattere continuativo (*contributi ordinari* annuali);

- b) per singole iniziative e manifestazioni (*contributi "una tantum"*);
- 2) Al fine di garantire la continuità dell'attività di associazioni, enti ed istituzioni di particolare rilievo e tradizioni, ovvero di iniziative periodiche di particolare importanza, il Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione di appositi interventi di spesa nel bilancio di previsione (*contributi nominativi*).
- 3) I contributi di cui ai precedenti commi sono erogati secondo il procedimento descritto nel Capo II del presente regolamento.

### **Art. 7 - Piano programmatico dei contributi "una tantum"**

- 1) Nel rispetto dei principi di economicità e di trasparenza dell'attività amministrativa la Giunta definisce annualmente, in sede di PRO (Piano Risorse Obiettivi) ovvero con apposito atto di indirizzo successivo all'adozione del PRO, il piano programmatico delle iniziative e/o manifestazioni da sostenere con contributi "una tantum", con indicazione di massima dell'entità del contributo e/o del beneficio economico da destinare a ciascuna iniziativa e/o manifestazione.
- 2) Il piano programmatico degli interventi di cui al comma precedente dovrà essere coerente con gli indirizzi politico-amministrativi dell'Amministrazione risultanti dalla relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione annuale.
- 3) In mancanza di piano programmatico o comunque di specifiche indicazioni risultanti dal PRO, il servizio comunale competente potrà procedere solo sulla base di specifici atti di indirizzo della Giunta comunale o di direttiva di indirizzo del Sindaco o dell'Assessore competente.

## **CAPO II - PROCEDIMENTO**

### **Art. 8 - Termini e modalità**

- 1) Le domande relative a contributi ordinari annuali dovranno pervenire al protocollo del Comune entro il mese di settembre di ciascun anno.
- 2) Le istanze di cui al comma 1) devono essere redatte secondo il modello allegato sub lett. A) al presente regolamento, e dovranno contenere, pena l'inammissibilità, l'indicazione completa dei requisiti posseduti e la descrizione dell'attività annuale alla quale l'intervento richiesto è destinato.
- 3) Le domande relative a contributi per singole iniziative e/o manifestazioni, di cui all'art. 6 comma 1 lett. b), dovranno pervenire al protocollo dell'Ente almeno 30 giorni prima della data prevista per l'iniziativa o la manifestazione prevista.
- 4) Le istanze di cui al comma 3) dovranno essere redatte secondo il modello allegato sub lett. B) al presente regolamento e dovranno contenere, pena l'inammissibilità, l'indicazione completa dei requisiti posseduti, la descrizione della manifestazione o evento per il quale si richiede il contributo ed un preventivo della spesa prevista, con indicazione distinta delle singole voci di costo.
- 5) Le istanze per contributi nominativi di cui all'art. 6 comma 2) dovranno pervenire entro il 10 Dicembre di ciascun anno.
- 6) Le istanze relative ai contributi nominativi dovranno essere redatte secondo il modello allegato sub. lett. C) al presente regolamento e dovranno contenere, pena l'inammissibilità, l'indicazione completa dei requisiti posseduti e la descrizione dell'attività alla quale l'intervento richiesto è destinato.

### **Art. 9 - Istruttoria delle domande**

- 1) Le istanze relative ai contributi disciplinati dal presente regolamento sono istruite dal Responsabile servizi alla persona fatte salve le vigenti norme del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi circa l'assegnazione di procedimenti ad altri servizi nel rispetto delle competenze professionali e circa la possibilità per il Responsabile di servizio di individuazione del responsabile di procedimento fra le unità assegnate al servizio medesimo.
- 2) Si applicano le norme sul procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i. in ordine alla sospensione del termine di conclusione del procedimento, per una sola volta, per l'acquisizione di documentazione integrativa.
- 3) L'istruttoria relativa alle istanze per la concessione di contributi ordinari annuali deve concludersi entro il 30 Ottobre di ciascun anno.
- 4) Ad istruttoria conclusa, il competente Responsabile formula apposita proposta di deliberazione alla Giunta Comunale, corredata da eventuale relazione motivata in ordine alle richieste che non appaiano meritevoli di accoglimento. In tale ultimo caso, il Responsabile provvede ad informare l'istante in ordine al possibile mancato accoglimento dell'istanza, al fine di consentirgli l'esercizio dei diritti di cui all'art. 10-bis della legge n. 241/1990 e s.m.i..
- 5) La Giunta, entro il mese di novembre di ciascun anno, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria e delle risorse disponibili in bilancio, forma il piano di riparto dei contributi ordinari annuali.
- 6) Nel caso di istanza per singole manifestazioni ed eventi (contributi "una tantum"), rientranti nel programma di cui all'art. 7, il responsabile istruirà la domanda e sottoporrà la stessa alla valutazione della Giunta, di norma, entro il termine di 15 giorni dalla richiesta.
- 7) Nel caso di istanza per contributi nominativi, il Responsabile condurrà una istruttoria abbreviata in modo da permettere la conclusione del procedimento attraverso il provvedimento finale di liquidazione della somma spettante, di norma entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, come previsto nell'art. 10 comma 4).

### **Art. 10 - Erogazione del contributo. Liquidazioni e rendiconto**

- 1) All'erogazione dei contributi per attività annuale si provvede con apposita determinazione entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto dell'anno per il quale il contributo è stato concesso.
- 2) Dal rendiconto di cui al comma precedente dovrà evincersi in maniera chiara ed univoca la modalità di utilizzo della somma beneficiata ; lo stesso dovrà essere firmato dal Presidente e dal Segretario dell'Ente e, ove esista, dal Presidente del Collegio Sindacale.
- 3) Nel caso di richiesta di contributi per singole manifestazioni ed iniziative (contributi "una tantum") il Responsabile di servizio provvederà alla liquidazione entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione comprovante l'avvenuto intervento al quale la stessa era stata finalizzata nonché l'ammontare della spesa sostenuta.
- 4) Nel caso di contributi nominativi di cui all'art. 6 comma 2), il Responsabile procederà alla liquidazione in unica soluzione dell'importo concesso, nella misura stabilita dagli

appositi capitoli di bilancio assegnati, di norma entro trenta giorni dalla presentazione della relativa istanza.

L'Ufficio competente provvederà a richiedere tutta documentazione ritenuta necessaria dalla quale si evinca l' effettivo utilizzo della somma erogata per le finalità rappresentate nell'istanza.

### **CAPO III - CONCESSIONE DI PATROCINI**

#### **Art. 11 - Natura**

1) Il patrocinio del Comune può essere concesso con lo scopo di sostenere manifestazioni o iniziative che non perseguono fini di lucro, reputate di particolare rilievo istituzionale, scientifico, economico, culturale, sportivo o di rilevante valenza sociale, promosse da associazioni, istituzioni ed altre organizzazioni pubbliche e private che per notorietà e struttura sociale possedute diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa.

2) Nel caso in cui l'iniziativa da patrocinare non sia stata individuata negli strumenti di programmazione finanziaria o in quelli esecutivi di gestione e comporti l'erogazione di somme non ancora assegnate al Responsabile di servizio, il patrocinio viene concesso con deliberazione della Giunta Comunale. Qualora, invece, non comporti erogazione di somme , il patrocinio è concesso dal Sindaco o dalla Giunta Comunale utilizzando lo strumento della direttiva di indirizzo del Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e servizi. In attuazione della direttiva di indirizzo il Responsabile competente provvede alla predisposizione di tutti gli atti necessari alla concessione del patrocinio effettuando gli opportuni coordinamenti con gli altri servizi comunali interessati.

3) Il patrocinio può essere concesso solo eccezionalmente anche ad iniziative esterne al territorio comunale, purché presentino un contenuto strettamente legato al Comune.

4) Sono escluse dalla concessione del patrocinio le iniziative:

- promosse da singoli privati;
- che costituiscono pubblicizzazione o promozione di attività finalizzate prevalentemente alla vendita di opere, prodotti o servizi, di qualsiasi natura;
- che siano promosse da partiti o movimenti politici o da associazioni con finalità politiche ;
- promosse da soggetti commerciali, dalle quali derivino utili per il soggetto promotore o per terzi se non nei limiti dell'autofinanziamento della manifestazione;
- promosse da organizzazioni sindacali o da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, nonché da ordini e collegi professionali esclusivamente per fine di propaganda o proselitismo o per finanziamento della propria struttura organizzativa.

#### **Art. 12 - Criteri di valutazione**

1) La manifestazione o l'iniziativa è ammessa al patrocinio se non ha fini di lucro e se valutata positivamente dalla Giunta Comunale.

2) L'inclusione di manifestazioni e/o iniziative di pregnante rilievo in "progetti" unitari di promozione turistica formalmente approvati dalla Giunta Comunale dà, per ciò stesso, titolo alla concessione del patrocinio comunale. In atto, il progetto di promozione

turistica formalmente approvato dalla Giunta Comunale è quello denominato "Tempo Comune".

3) Fermo restando quanto previsto al precedente comma 2, si considerano indici positivi per la valutazione finalizzata alla concessione di patrocinio:

- a) la contribuzione alla crescita civile della comunità;
- b) il perseguimento dello sviluppo della solidarietà e dei principi di tolleranza;
- c) il collegamento alle tradizioni locali;
- d) il carattere nazionale o internazionale;
- e) il grado di coinvolgimento della cittadinanza, con particolare attenzione all'utenza giovanile ed anziana;
- f) la promozione del dialogo interculturale;
- g) l'arricchimento del panorama delle iniziative programmate a livello cittadino nei seguenti settori della società civile:
  - attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
  - musica, spettacolo, arti visive, fotografia, cinema, letteratura;
  - attività ricreative e del tempo libero, dibattiti su temi socio-culturali di attualità, iniziative di carattere interculturale;
  - attività educative, formative;
  - attività turistiche;
  - sviluppo economico; tutela dei valori ambientali;
  - tutela dei valori della pace, della libertà e della democrazia, dei diritti dei cittadini;
  - attività di carattere sociale, assistenziale e rivolte alla prevenzione e al recupero di situazioni di disagio o emarginazione;
  - manifestazioni sportive.

#### **Art. 13 - Benefici**

1) Il patrocinio comporta il riconoscimento della manifestazione o iniziativa, l'utilizzo dello stemma comunale nonché, ove ricorra il caso, la concessione dei seguenti benefici economici di cui all'art. 3 comma 2) del presente regolamento:

- a) concessione in uso temporaneo di spazi ed aree, anche attrezzate, e di immobili di proprietà comunale;
- b) concessione in uso temporaneo di attrezzature mobili;
- c) esenzione dal pagamento della TOSAP e della TARSU.

2) Il patrocinio può essere inoltre abbinato, se espressamente stabilito, all'erogazione di un contributo finanziario, con le modalità e le prescrizioni di cui al Capo II del presente Regolamento.

#### **Art. 14 - Procedura**

1) Per ottenere il patrocinio, l'associazione o ente richiedente dovrà inoltrare domanda scritta al Comune indicativamente 30 giorni prima della data di svolgimento della manifestazione.

2) L'istanza di cui al comma 1) dovrà essere redatta secondo il modello allegato sub lett.

D) al presente regolamento e dovrà contenere, pena la sua inammissibilità:

- a) denominazione completa dell'ente richiedente;
- b) programma dettagliato delle attività per le quali si richiede il patrocinio;
- c) sede della manifestazione e periodo previsto;



- d) analoghe e contestuali richieste di patrocinio ad altri Enti Pubblici e l'elenco degli eventuali sponsor;
  - e) ogni notizia utile a valutarne l'ammissibilità.
- 3) L'organo competente di cui all'art. 12 comma 2) provvederà a pronunciarsi in merito di norma entro 15 giorni dal ricevimento della domanda. Delle decisioni adottate verrà data tempestiva comunicazione al richiedente.
- 4) L'Amministrazione Comunale provvede a verificare i risultati dell'iniziativa e la perfetta corrispondenza del programma realizzato con quello previsto e può richiedere agli organizzatori una relazione e ogni altra documentazione in merito, da presentare entro il tempo massimo di due mesi.
- 5) La mancata osservanza delle disposizioni del presente Regolamento e un motivato giudizio negativo espresso dall'organo che ha concesso il patrocinio (Sindaco o Giunta Comunale) comporteranno il non riconoscimento del patrocinio per successive analoghe iniziative.

#### **Art. 15 - Materiale pubblicitario**

- 1) Il materiale pubblicitario relativo alla manifestazione o iniziativa patrocinata, dovrà riportare la dicitura "*con il patrocinio del Comune di MASIO* " affiancata dallo stemma del Comune stesso. La presenza di detti requisiti determina automaticamente l'esenzione dal pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni.
- 2) La bozza del materiale pubblicitario deve essere preventivamente visionata e vistata dall'ufficio competente ai fini dell'autorizzazione alla stampa e la diffusione.

#### **Art. 16 - Uso dello stemma - Divieti**

- 1) In conformità a quanto previsto dal vigente Statuto comunale, l'uso dello stemma del Comune da parte di privati, persone fisiche o giuridiche, al di fuori del caso di cui agli articoli precedenti, può essere autorizzato dalla Giunta Comunale, quando se ne ravvisi il motivo di pubblico interesse, individuabile nell'opportunità di valorizzare le iniziative e le attività svolte dai cittadini in forma associativa.
- 2) Il soggetto autorizzato all'utilizzo dello stemma deve, a richiesta del Comune, dimostrare di rispettare le prescrizioni in merito al corretto posizionamento dello stesso e quanto altro indicato nell' autorizzazione, fermo restando il divieto di qualsiasi tipo di modifica.
- 3) L'uso non autorizzato, improprio o indecoroso dello stemma comporterà l'immediata revoca dell'autorizzazione all'uso eventualmente rilasciata e l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria stabilita con apposito atto della Giunta Comunale.

### **CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 17 - Albo dei beneficiari**

- 1) È previsto l'albo dei soggetti, comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi economici a carico del bilancio comunale.
- 2) L'albo è aggiornato annualmente, entro il 31 marzo, con l'inclusione dei soggetti di benefici attribuiti nel precedente esercizio.

3) L'albo è pubblicato per due mesi all'albo pretorio comunale e sul sito internet del Comune di MASIO.

4) In coerenza con la previsione di cui al successivo art. 19 ed in ottemperanza a quanto previsto dalle linee guida in materia di trattamento dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti degli enti locali", -paragrafo 10.1-, pubblicato dal garante privacy in data 19 Aprile 2007, la pubblicazione dei dati personali dovrà avere carattere di non eccedenza rispetto alle finalità di trasparenza e pubblicità perseguite, mentre sarà omessa la pubblicazione di dati sensibili e giudiziari.

#### **Art. 18 - Tutela dei dati personali**

1) Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 recante: "codice in materia di protezione dei dati personali".

#### **Art. 19 - Forme di pubblicità**

1) Il Comune adotta le iniziative idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente regolamento.

2) Ai fini di cui al comma 1, il regolamento, successivamente alla sua entrata in vigore, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Copia dello stesso sarà, inoltre, trasmessa a cura del Responsabile Servizi alla persona, alle associazioni ed enti che nel decorso anno risultano essere stati beneficiari di contributi comunali per attività ordinaria annuale.

#### **Art. 20 - Entrata in vigore - Abrogazioni**

1) In conformità a quanto previsto dall'art. 55 del vigente Statuto Comunale, il presente Regolamento, successivamente alla pubblicazione per giorni 15 della relativa deliberazione di approvazione ed all'intervenuta esecutività della predetta deliberazione, sarà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per ulteriori giorni 15 ed entrerà in vigore dal giorno successivo all'ultimo di pubblicazione. Dalla medesima data è abrogata qualsiasi norma regolamentare in materia non compatibile con il presente Regolamento.

**ALLEGATO A)**  
**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO ORDINARIO ANNUALE**  
**Al Comune di MASIO**  
**P.za Italia n.3**  
**15024 MASIO**

I sottoscritto

nat a il

residente in via

nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del (1)

con sede in codice fiscale:

partita IVA:

fa istanza per ottenere la concessione di un contributo a sostegno dell'attività che (2)

predetto effettuerà in codesto Comune nell'anno , nel settore (3)

**secondo il programma allegato alla presente.**

**A tale fine, consapevole delle sanzioni previste in caso di mendace dichiarazione ed ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 in materia di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**

**IL SOTTOSCRITTO DICHIARA CHE :**

- 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;
- Si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attività (2) dallo stesso rappresentata, per l'attuazione del programma presentato;
- ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio dell'importo di €.

**in caso di accoglimento dell'istanza ed al fine della liquidazione del contributo economico richiesto**  
**DICHIARA inoltre:**

(barrare l'ipotesi che interessa)

- 1) Di essere soggetto alla trattenuta IRPEG;
- 2) Di non essere soggetto alla trattenuta IRPEG;

Si richiede che il mandato di pagamento venga estinto:

Con quietanza del sig. autorizzato a riscuotere;

mediante accredito sul C/C postale n. intestato a

mediante accredito sul C/C bancario n Banca Filiale di intestato a IBAN

(1) Denominazione dell'Ente, Associazione, Comitato

(2) Ente, Associazione, Comitato e denominazione

(3) Secondo l'elencazione effettuata dall'art. 5 del Regolamento

**Si impegna a dichiarare eventuali variazioni dei dati sopra richiamati, che dovessero intervenire prima della liquidazione del contributo**

Informativa sull'uso dei dati personali e sui diritti dei dichiaranti: (Art13 D.Lgs.196/2003):

Ai sensi dell'art. 13 i dati devono essere forniti obbligatoriamente al fine della erogazione del beneficio economico relativo all'oggetto. I dati forniti saranno trattati nell'ambito dell'attività istituzionale del Comune di Castellazzo Bormida.

Si richiama l'art. 7 D.Lgs 196/2003 in ordine ai diritti dell'interessato. Responsabile del trattamento: Responsabile dei Servizi Finanziari.

Masio Lì

**Si allega fotocopia documento di identità in corso di validità**

Firma del legale rappresentante

Allega alla presente i seguenti documenti:

**1° anno di concessione:**

(successivo all'entrata in vigore del Regolamento)

- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- copia del programma di attività per l'anno in corso;
- copia dello Statuto.

**Per gli anni successivi:**

- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- copia del programma di attività per l'anno in corso;
- rendiconto della gestione dell'anno precedente.

(1) Denominazione dell'Ente, Associazione, Comitato

(2) Illustra le finalità della manifestazione o iniziativa

### **ALLEGATO B)**

## **ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER SINGOLE MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE (CONTRIBUTI "UNA TANTUM")**

**Al Comune MASIO**

**Piazza Italia n.3**

**15024 MASIO**

I sottoscritto

nat a il

residente in via

nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del (1)

con sede in codice fiscale:

partita IVA:

fa istanza per ottenere la concessione di un contributo per l'effettuazione, in codesto Comune, nel periodo dal al , della seguente manifestazione/iniziativa: (2)

secondo il **programma dettagliato ed il preventivo finanziario**, redatto in conformità all'art. 8 COMMA 4 del Regolamento comunale, redatto per singole voci di costo **,allegato alla presente.**

**A tale fine, consapevole delle sanzioni previste in caso di mendace dichiarazione ed ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 in materia di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**

### **IL SOTTOSCRITTO DICHIARA CHE :**

- 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;
- Si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per la manifestazione/iniziativa per la quale lo stesso è erogato;
- ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio\_ dell'importo di €.

### **In caso di accoglimento dell'istanza ed al fine della liquidazione del contributo economico richiesto**

#### **DICHIARA inoltre:**

(barrare l'ipotesi che interessa)

- 1) Di essere soggetto alla trattenuta IRPEG;
- 2) Di non essere soggetto alla trattenuta IRPEG;

Si richiede che il mandato di pagamento venga estinto:

Con quietanza del sig. autorizzato a riscuotere;

mediante accredito sul C/C postale n. intestato a

mediante accredito sul C/C bancario n Banca Filiale di intestato a IBAN

**Si impegna a dichiarare eventuali variazioni dei dati sopra richiamati, che dovessero intervenire prima della liquidazione del contributo**

Informativa sull'uso dei dati personali e sui diritti dei dichiaranti: (Art13 D.Lgs.196/2003):

Ai sensi dell'art. 13 i dati devono essere forniti obbligatoriamente al fine della erogazione del beneficio economico relativo all' oggetto. I dati forniti saranno trattati nell' ambito dell' attività istituzionale del Comune di Castellazzo Bormida.

Si richiama l'art. 7 D.Lgs 196/2003 in ordine ai diritti dell'interessato. Responsabile del trattamento: Responsabile dei servizi finanziari.

Masio li

**Si allega fotocopia documento di identità in corso di validità**

Firma del legale rappresentante

Allega alla presente i seguenti documenti:

- programma dettagliato della manifestazione od iniziativa;
- preventivo analitico delle spese e delle entrate con le quali le stesse verranno finanziate;
- copia dell'ultimo bilancio approvato

- (1) Denominazione dell'Ente, Associazione, Comitato  
(2) Ente, Associazione, Comitato e denominazione  
(3) Secondo l'elencazione effettuata dall'art. 5 del Regolamento

**ALLEGATO C)**

**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO "NOMINATIVO"**

**Al Comune di MASIO  
Piazza Italia n.3  
15024 MASIO**

I sottoscritto

nat a il

residente in via

nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del <sup>(1)</sup>

con sede in codice fiscale:

partita IVA:

fa istanza per ottenere la concessione di un contributo a sostegno dell'attività e/o della manifestazione che <sup>(2)</sup>

predetto effettuerà nell'anno , nel settore <sup>(3)</sup>

**secondo il programma allegato alla presente.**

**A tale fine, consapevole delle sanzioni previste in caso di mendace dichiarazione ed ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 in materia di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**

**IL SOTTOSCRITTO DICHIARA CHE :**

- 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;
- Si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attività <sup>(2)</sup>dallo stesso rappresentata, per l'attuazione del programma presentato;
- ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio dell'importo di €.

**in caso di accoglimento dell'istanza ed al fine della liquidazione del contributo economico richiesto**

**DICHIARA inoltre:**

(barrare l'ipotesi che interessa)

- 1) Di essere soggetto alla trattenuta IRPEG;
- 2) Di non essere soggetto alla trattenuta IRPEG;

Si richiede che il mandato di pagamento venga estinto:

Con quietanza del sig. autorizzato a riscuotere;

mediante accredito sul C/C postale n. intestato a

mediante accredito sul C/C bancario n Banca Filiale di intestato a IBAN

**Si impegna a dichiarare eventuali variazioni dei dati sopra richiamati, che dovessero intervenire prima della liquidazione del contributo**

Informativa sull'uso dei dati personali e sui diritti dei dichiaranti: (Art13 D.Lgs.196/2003):

Ai sensi dell'art. 13 i dati devono essere forniti obbligatoriamente al fine della erogazione del beneficio economico relativo all'oggetto. I dati forniti saranno trattati nell'ambito dell'attività istituzionale del Comune di Castellazzo Bormida.

Si richiama l'art. 7 D.Lgs 196/2003 in ordine ai diritti dell'interessato. Responsabile del trattamento: Responsabile dei Servizi Finanziari.

Masio, li

**Si allega fotocopia documento di identità in corso di validità**

Firma del legale rappresentante

Allega alla presente i seguenti documenti:

**1° anno di concessione:**

(successivo all'entrata in vigore del Regolamento)

- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- copia del programma di attività per l'anno in corso;
- copia dello Statuto.

**Per gli anni successivi:**

- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- copia del programma di attività per l'anno in corso;
- rendiconto della gestione dell'anno precedente.



**ALLEGATO D)**  
**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO COMUNALE**

**Al Comune MASIO**  
**Piazza Italia n.3**  
**15024 MASIO**

I sottoscritto  
nato a il

residente in via , tel. , a nome e per conto della . (indicare denominazione dell'Ente o Associazione), presa piena conoscenza delle norme che regolano la concessione di patrocinio, presenta istanza per la concessione dello stesso per la seguente/iniziativa/e: (segue una sintetica descrizione della/e attività oggetto di patrocinio con indicazione dei tempi, luogo e modalità di realizzazione, del numero di potenziali fruitori, dei mezzi di pubblicizzazione previsti, della rilevanza sociale/culturale/sportiva della stessa/e):

Specifica di aver presentato separata istanza volta alla assegnazione di:  
contributo finanziario **SI NO** (barrare l'ipotesi che interessa);

Chiede inoltre (barrare nel caso in cui si intenda chiedere uno o più dei benefici economici sotto elencati):

- concessione in uso temporaneo di spazi ed aree, anche attrezzate, e di immobili di proprietà comunale;
- concessione in uso temporaneo di attrezzature mobili;
- esenzione dal pagamento della TOSAP e della TARSU.

Informativa sull'uso dei dati personali e sui diritti dei dichiaranti: (Art13 D.Lgs.196/2003):

Ai sensi dell'art. 13 i dati devono essere forniti obbligatoriamente al fine della erogazione del beneficio economico relativo all'oggetto. I dati forniti saranno trattati nell'ambito dell'attività istituzionale del Comune di Castellazzo Bormida.

Si richiama l'art. 7 D.Lgs 196/2003 in ordine ai diritti dell'interessato. Responsabile del trattamento: Responsabile dei Servizi Finanziari.

Masio, lì

**Si allega fotocopia documento di identità in corso di validità**

Firma del legale rappresentante





**COMUNE DI MASIO**  
Provincia di Alessandria

**COPIA**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 7 del Reg.
Data <b>07.03.2011</b>
<b>OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI E DI PATROCINIO COMUNALE</b>

L'anno **duemilaundici** addì **sette** del mese di **marzo** alle ore **21.00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

1 - PERFUMO PIO	P		8 - ZANELATO FABRIZIO	P	
2 - CACCIABUE GIOVANNI CESARE	P		9 - PERFUMO MAURO ABRAMO	P	
3 - GAMBINO GIANNI	P		10 - POGGIO LUCIANO	P	
4 - PAGANO GIAN MARCO	P		11 - DONDO GIAMPIETRO	P	
5 - AIRAUDO GIOVANNI STEFANO	P		12 - ROGGERO FABIO MARIA	A	
6 - POGGIO GIUSEPPE	P		13 - COTTO SARA	P	
7 - DONDO FRANCA MARINA	A				

Totale presenti **11**

Totale assenti **2**

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c. 4°, del T.U. n. 267/2000) il Segretario Comunale **Dr.ssa Rossi Giovanna Ottavia**.

Il Presidente Sig. **Perfumo Pio** in qualità di Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

COMUNE DI MASIO



**COMUNE DI MASIO**  
Provincia di Alessandria

***PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO COMUNALE del 07.03.2011***

**OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI E DI PATROCINIO COMUNALE**

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO SETTORE DEMOGRAFICO -  
SEGRETERIA**

Visto che questo Ente non ha ancora provveduto ad adottare il regolamento per la concessione di contributi e benefici economici e di patrocinio comunale;

**RITENUTO** che si ritiene opportuno approvare un nuovo regolamento in quanto le Associazioni presenti sul territorio promuovono iniziative a favore della Comunità e per la loro realizzazione necessitano di aiuti economici, si intende regolamentare la concessione dei contributi;

**PROPONE**

Al Consiglio Comunale:

Di adottare il nuovo Regolamento per la Concessione di contributi e benefici economici e di patrocinio comunale composto da 20 articoli che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto

**Il Responsabile Servizio SETTORE DEMOGRAFICO - SEGRETERIA  
F.to Poggio Isabella**



**COMUNE DI MASIO**  
Provincia di Alessandria

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.Lgs. 267/2000**

**OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI E DI PATROCINIO COMUNALE**

In ordine alla deliberazione segnata all'oggetto:

**PARERE TECNICO**

Si esprime parere tecnico favorevole ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D Lgs. 18.08.2000 n.267.

Masio, li 07.03.2011

**Il Responsabile Servizio Demografico**  
**F.to Poggio Isabella**

**PARERE CONTABILE**

Si esprime parere favorevole sulla regolarita' contabile ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D Lgs. 18.08.2000 n.267.

Masio, li 07.03.2011

**Il Responsabile Servizio Finanziario**  
**F.to Guazzotti Maura**

Copertura finanziaria da inserire a Bilancio anno 2010 e da liquidarsi previa prenotazione di impegno con determina del Responsabile del Servizio

**Il Responsabile Servizio Finanziario**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

- Vista la proposta presentata dal Responsabile del Servizio Demografico;

**VISTO** il dibattito.

Si procede alla votazione ai sensi dell'art. 68 del Regolamento Consiliare:

A voti unanimi palesemente espressi;

## D E L I B E R A

1. di approvare l'allegata proposta, parte integrante nella sua stesura;

**OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI E DI PATROCINIO COMUNALE**

**Letto Approvato e sottoscritto:**

**IL PRESIDENTE**  
F.to Perfumo Pio

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dr.ssa Rossi Giovanna Ottavia

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE, COMUNICAZIONE**

Masio, li 11/03/ 2011

La su estesa deliberazione:

ai sensi dell'art. 124, comma 4 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267/2000, viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

è stata trasmessa in data odierna all'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura di Alessandria ai sensi dell'art. 135 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs n. 267/2000.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dr.ssa Rossi Giovanna Ottavia

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

decorsi 10 gg. dalla pubblicazione all' Albo Pretorio Comunale.

in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134 comma 4 del T.U.E.L. . approvato con D. Lgs n. 267/2000.

Masio, li 07/03/2011

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dr.ssa Rossi Giovanna Ottavia

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

Masio, li 11/03/2011



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dr.ssa Rossi Giovanna Ottavia