

Comune di Ulassai

Cod.Fiscale/P.IVA 00151970910 - ☎ 0782/79123 - 79690 - fax 787142 - via Garibaldi, 08040 Ulassai -

<http://www.comune.ulassai.org.it>

(Provincia dell'Ogliastra)



Regolamento di attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 per la concessione di Contributi, provvidenze di natura economica e Patrocini ad enti, gruppi ed associazioni.

**Approvato con deliberazione
del Consiglio Comunale n° 50 del 27.12.2011**

Premessa

L'articolo 12 della Legge 241/90 dispone che:

"1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1".

CAPO I

Disposizioni generali

Articolo 1

Finalità e oggetto del regolamento.

1. L'Amministrazione comunale di Ulassai stabilisce con il presente Regolamento i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di provvidenze economiche a soggetti pubblici e privati, ai sensi dell'articolo 12 Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., al fine di incentivare lo svolgimento di attività e la realizzazione di iniziative volte al progresso economico, sociale e culturale del territorio, nel rispetto delle finalità istituzionali previste dalla Legge e dallo Statuto Comunale.
2. E' altresì oggetto del presente regolamento la concessione di patrocini per iniziative e manifestazioni di particolare rilievo sociale e prestigio per la valorizzazione del territorio comunale.

Articolo 2

Definizioni

1. La *sovvenzione* è la modalità con la quale l'Amministrazione comunale si fa carico interamente dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti, ma che rientra nelle sue competenze o nei suoi indirizzi programmatici.
2. Il *contributo, o provvidenza di natura economica*, consiste nell'erogazione di denaro volta a sostenere interventi di carattere occasionale o continuativo di grande o piccola entità a favore di iniziative per le quali il Comune si accolla solo un onere parziale rispetto al costo complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico e meritevoli secondo i principi della Legge, dello Statuto e del presente regolamento.
3. Il *sussidio* è l'intervento di carattere assistenziale volto a rimuovere situazioni di disagio e condizioni di bisogno sociale. I criteri per l'erogazione sono quelli desunti dagli atti programmatici e di indirizzo approvati dal Consiglio Comunale per il settore.
4. L'*ausilio finanziario* comprende ogni altra possibile erogazione che non rientri nelle precedenti. In particolare si possono individuare erogazioni a favore di Enti pubblici o associazioni benemerite non finalizzati a specifiche iniziative, ma concessi a sostegno dell'attività complessivamente svolta.
5. Sono *vantaggi economici* tutti quei benefici, diversi dalle erogazioni in denaro, che abbiano comunque un contenuto economico come la fruizione di beni e servizi gratuiti o a tariffe agevolate. Al vantaggio economico è attribuita, all'atto della concessione, una quantificazione in denaro da iscriversi nell'Albo dei Beneficiari istituito ai sensi dell'art. 92 della Legge 30.12.1991 n.412. Con il medesimo atto la Giunta Municipale assume le eventuali necessarie determinazioni a garanzia del patrimonio dell'Ente.

Articolo 3

Limiti oggettivi del Regolamento

1. Non ricadono nella disciplina del presente regolamento e seguono, pertanto, procedure autonome i seguenti interventi finanziari:
 - a. I trasferimenti erogati in attuazione di funzioni conferite o delegate e di specifiche norme di settore.
 - b. I trasferimenti ad Amministrazioni pubbliche per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune nell'ambito di accordi formalizzati.
 - c. I trasferimenti verso soggetti determinati partecipanti a specifici bandi disciplinati da appositi regolamenti.
 - d. I benefici e le agevolazioni nell'uso di servizi, attrezzature e strutture comunali, disposti in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzazione da parte dei soggetti interessati.
2. Il presente Regolamento non si applica, altresì, a tutte le fattispecie di spesa, derivanti da rapporti giuridici caratterizzati da obblighi e diritti a prestazioni reciproche collegate tra loro da un rapporto di interdipendenza.

Articolo 4

Disposizioni finali

1. Le provvidenze di cui al presente Regolamento possono essere attribuite ai soggetti richiedenti indipendentemente dalla concessione del patrocinio di cui al Capo III.
2. Le iniziative programmate dagli Enti e Associazioni, per essere assistite dai benefici di cui al presente regolamento, devono rientrare nei settori considerati dalle norme dei successivi articoli e devono essere potenzialmente accessibili da tutta la popolazione.
3. In casi eccezionali, giustificati dalla particolare rilevanza dell'iniziativa e dal suo impatto sul territorio comunale, può essere riconosciuta anche più di una provvidenza economica l'anno.
4. Non possono essere destinatari di provvidenze le organizzazioni politiche o sindacali.

CAPO II

Contributo

Articolo 5

Criteri generali e competenza

1. Il criterio generale per la valutazione delle richieste di erogazione di provvidenze economiche è quello della conformità dell'iniziativa proposta agli

obbiettivi generali del Comune fissati dalla Legge, dallo Statuto e dagli atti di programmazione generale e settoriale approvati dall'Amministrazione.

2. La giunta municipale, sulla base delle risorse disponibili e dal numero delle domande ammissibili, predispone annualmente un piano delle iniziative ammesse a finanziamento attenendosi ai seguenti criteri prioritari di valutazione:

- a. Valenza comunale dell'iniziativa.
- b. Rilevanza locale, regionale, nazionale o internazionale delle attività.
- c. Rilevanza sociale, educativa e di integrazione.
- d. Rilevanza ai fini della promozione del patrimonio culturale, ambientale e sociale del territorio comunale e della sua immagine.
- e. Rilevanza ai fini della promozione e dello sviluppo delle attività culturali e di spettacolo.
- f. Promozione di attività d'istruzione e formazione ad ogni livello.
- g. Rilevanza ai fini della promozione e dello sviluppo della pratica sportiva e del tempo libero.
- h. Rilevanza ai fini della valorizzazione delle attività economiche e produttive.
- i. Rilevanza ai fini della valorizzazione delle potenzialità turistiche del territorio.
- j. Sostegno alle categorie socialmente deboli ed alle nuove forme di emarginazione.
- k. Capacità di ampliare la stagione turistica.

3. Nell'ambito dei criteri di cui al comma precedente, rivestono carattere prioritario le:

- a. iniziative "consolidate", ovvero iniziative che, per la qualità dei loro programmi e per la loro continuità nel tempo, sono divenute punti di riferimento nel calendario delle manifestazioni culturali comunali a sostegno di iniziative promozionali in ambito culturale, turistico e di sviluppo locale.
- b. iniziative che vedono il coinvolgimento finanziario e/o organizzativo di più soggetti o prevedano il decentramento della medesima iniziativa nel territorio di più Comuni della Provincia di Ogliastro.
- c. iniziative che, seppur promosse "una tantum", sono da considerarsi punti emergenti nel panorama culturale comunale vuoi per l'elevata e riconosciuta fama dei gruppi o dei relatori, vuoi per l'articolazione e l'originalità della programmazione;
- d. iniziative o attività promosse da Enti o Associazioni alle quali l'amministrazione comunale ha formalmente aderito, nominando anche propri rappresentanti all'interno dei rispettivi Organismi gestionali

Articolo 6

Destinatari degli interventi

1. Possono beneficiare delle provvidenze di cui al presente regolamento, enti e soggetti pubblici o privati, singoli o associati, a condizione che l'iniziativa per la quale viene richiesto l'intervento dell'Amministrazione Comunale abbia luogo, in tutto o in parte, sul territorio comunale o rivesta comunque interesse per il

suo territorio.

Articolo 7 *Termini*

1. Ai fini di una corretta programmazione degli interventi, le domande di sostegno finanziario, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico, nel quale sono riportati i criteri di ammissione indicati nei precedenti artt.5 e 6, debbono pervenire entro :

- il **31 marzo** per le iniziative da svolgersi nel corso di ciascun anno;

2. In casi di carattere straordinario, per i quali la domanda non è stata presentata nei termini in quanto non preventivabile ed in presenza di un accertato interesse comunale, la Giunta Municipale si riserva, con provvedimento motivato, di accogliere anche domande pervenute al di fuori dei termini indicati nel comma precedente.

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

Articolo 8 *Modalità di presentazione della domanda*

1. Le domande, in regola con l'imposta di bollo ai sensi del DPR n° 642 del 26/10/72 ss.mm.ii., dovranno essere redatte sulla apposita modulistica e contenere tutti gli allegati richiesti.

2. L'istanza è mero presupposto per l'avvio del procedimento e, come tale, non vincola l'Amministrazione all'adozione del relativo provvedimento.

3. Nella domanda, indirizzata al Sindaco dell'Amministrazione Comunale, dovrà essere indicato:

- a. Il soggetto titolare dell'iniziativa.
- b. Gli obiettivi dell'iniziativa in fase di programmazione e gli esiti delle passate edizioni.
- c. Il programma, il luogo e il periodo di svolgimento dell'iniziativa.
- d. L'indicazione dei soggetti pubblici o privati cointeressati nella programmazione.

Alla stessa dovrà essere allegato:

- e. Il bilancio di previsione (con specifico dettaglio di spese ed entrate).
- f. Statuto o atto costitutivo da cui emerga l'assenza di finalità di lucro dell'associazione/ente oppure, nel caso in cui tali atti siano già depositati, eventuali variazioni.
- g. Ogni altra informazione ritenuta utile ai fini di una corretta valutazione della richiesta da parte dell'ente.

4. Saranno senz'altro **escluse** le domande che non riguardino le materie di cui al presente Regolamento o non siano documentate come previsto dai commi

precedenti.

5. Saranno, inoltre, **escluse** le domande provenienti da enti o persone che non hanno presentato il rendiconto di eventuali precedenti iniziative sovvenzionate dall'Amministrazione nelle annualità precedenti e ormai concluse. In tali eventualità si procederà, in ogni caso, al recupero nelle forme di legge delle somme non rendicontate.

Articolo 9

Istruttoria e assegnazione contributi

1. Le domande di contributo, inoltrate secondo le modalità e i termini previsti dal presente regolamento, sono assegnate al Servizio interessato per la relativa istruttoria tecnica che si concluderà, di norma, entro 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente. Nella fase istruttoria delle domande il Responsabile del procedimento:

a) Valuta le condizioni di ammissibilità dell'istanza e la sussistenza dei requisiti per l'ottenimento del contributo previsti dal presente regolamento;

b) Accerta d'ufficio i fatti e le informazioni contenute nell'istanza di contributo;

c) Può richiedere il rilascio di ulteriori dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete;

d) Provvede a dare notizia ai richiedenti dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale ai sensi dell'articolo 8 della Legge 241/90 e ss.mm. e ii.

2. Il Responsabile del Servizio competente ha facoltà di chiedere ai soggetti che hanno inoltrato la domanda di contributo, documentazione integrativa sull'oggetto della domanda, di far perfezionare la stessa nei suoi vari elementi, di effettuare sopralluoghi, di svolgere quant'altro necessario ad acquisire elementi utili per le decisioni da assumere.

3. Alle richieste scritte di cui al comma precedente, l'interessato dovrà adempiere entro il termine perentorio di 15 giorni, o entro quello inferiore indicato dal Responsabile del Procedimento nei casi di cui all'articolo 7, comma 2. La mancata risposta scritta equivarrà a **rinuncia** al contributo.

4. Le istanze prive dei requisiti richiesti sono rigettate con Determinazione del Responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla data di arrivo della domanda o dalla data di completamento dell'istanza.

5. Le istanze ammesse sono trasmesse, alla conclusione dell'istruttoria, dal Responsabile del Servizio interessato alla Giunta Municipale.

6. La Giunta Municipale, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse disponibili e dei criteri indicati nell'articolo 5 del presente regolamento approva semestralmente il piano degli interventi ammessi a contributo e con la medesima deliberazione stabilisce parametri e punteggi per la quantificazione dell'entità della provvidenza economica.

7. Spetta ai Responsabili dei Servizi interessati la conseguente determinazione ad impegnare la relativa spesa e la concessione di un'**anticipazione** del contributo nella misura massima del **70%** e saldo del 30% alla presentazione dello specifico rendiconto.

8. Dell'ammontare del contributo deve essere data comunicazione al

richiedente, a cura del Responsabile del Procedimento, entro 30 giorni dall'assegnazione; nello stesso termine deve essere data comunicazione dell'eventuale diniego e della relativa motivazione.

9. Le manifestazioni programmate dovranno tenersi, o comunque avere inizio, nel corso dell'esercizio finanziario cui si riferisce il contributo. È fatta salva la specifica deroga riconosciuta dal provvedimento che assegna le provvidenze nel corso degli ultimi mesi dell'anno.

Articolo 10

Rendicontazione delle somme concesse

1. Entro **sessanta giorni** dall'effettuazione dell'iniziativa per la quale è stato assegnato il contributo, dovrà essere presentata al Comune una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 48 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente o associazione beneficiaria, dalla quale risulti la rendicontazione del contributo all'interno di un prospetto economico che certifichi la spendita dell'intera somma concessa, nonché una relazione dettagliata sulle modalità di svolgimento della manifestazione, la partecipazione e i risultati conseguiti.

2. dovranno essere altresì allegati gli originali dei documenti di spesa (fatture, ricevute fiscali etc.), che verranno annullati dal Responsabile del procedimento.

3. Successivamente, entro **trenta giorni** dal ricevimento della suddetta rendicontazione il Responsabile del Servizio competente, in conformità alle indicazioni contenute nella deliberazione della giunta municipale, provvederà all'erogazione delle provvidenze con apposita determinazione.

4. nei casi contemplati dall'Art. 28 del D.P.R. 29/09/1973 n. 600 e successive modifiche ed integrazioni, recante "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi", all'atto dell'erogazione del contributo verrà applicata la ritenuta fiscale prevista per tale norma.

5.

Articolo 11

Decadenza e revoca

1. La mancata presentazione della rendicontazione, nonché la mancata effettuazione dell'iniziativa o del progetto per il quale è stato concesso il contributo, determina la **decadenza** dal diritto di ottenere la provvidenza riconosciuta.

2. Nel caso che dal rendiconto risulti una spesa inferiore a quella preventivata, si procederà alla corrispondente riduzione dell'importo del contributo medesimo.

3. L'Amministrazione comunale può disporre verifiche nei confronti di ciascun richiedente sull'utilizzazione e sull'efficacia dell'intervento concesso.

4. L'Amministrazione comunale, con motivato provvedimento, si riserva la facoltà di disporre la **revoca** qualora non vengano più riscontrati i presupposti per l'erogazione.

Articolo 12

Condizioni generali di concessione

1. Il Comune, in ogni caso, resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra i beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi.

2. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato provvidenze ed altresì non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono contributi annuali.

3. I soggetti titolari delle provvidenze sono tenuti a far risultare in tutte le forme di pubblicità (inviti, locandine, manifesti, spot pubblicitari, etc.) che le attività e/o iniziative si realizzano con il concorso del Comune di Ulassai.

CAPO III

Patrocinio

Articolo 13

Patrocinio

1. Il Patrocinio consiste nel riconoscimento del valore e nell'apprezzamento attribuito dall'Amministrazione Comunale ad iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e turistico promosse da soggetti pubblici e privati.

2. Il Patrocinio viene concesso con Decreto sindacale, in base ai criteri e modalità stabiliti negli articoli seguenti.

3. Non possono accedere a patrocinio le organizzazioni politiche o sindacali.

Articolo 14

Soggetti beneficiari del patrocinio

1. Il patrocinio è concesso, per iniziative e manifestazioni di particolare significato sociale e prestigio, a:

a. enti pubblici.

b. associazioni, istituzioni ed altre organizzazioni private che, per notorietà e struttura sociale, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa.

c. soggetti privati di chiara fama e prestigio.

2. I soggetti beneficiari sono tenuti a far risultare in tutte le forme di pubblicità (inviti, locandine, manifesti, spot pubblicitari, etc.) che le attività sono realizzate con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Ulassai.

3. La concessione del patrocinio non comporta spese a carico del bilancio Comunale.

Articolo 15

Presentazione delle domande

1. Le domande di patrocinio, a firma del legale rappresentante dell'Ente o del soggetto richiedente, dovranno attestare la mancanza di condanne e

procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la pubblica amministrazione in capo alla persona fisica interessata ovvero al rappresentante legale per gli altri soggetti pubblici o privati;

2. Esse vanno redatte esclusivamente sulla modulistica predisposta dall'Amministrazione e devono contenere una dettagliata descrizione dei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento delle attività, delle iniziative e/o dei programmi da realizzare.

3. Alla richiesta deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento dell'istante, o del rappresentante legale, in corso di validità.

4. Le domande di patrocinio devono essere presentate al protocollo generale dell'Ente almeno **trenta giorni** prima della data di svolgimento dell'iniziativa.

5. Salvo quanto previsto dal secondo comma dell'articolo 16, il rispetto delle disposizioni del presente articolo costituisce condizione di ammissibilità della domanda.

Articolo 16

Concessione del patrocinio

1. La concessione del patrocinio, previa istruttoria svolta dagli Uffici competenti, è disposta con Decreto Sindacale sulla base:

a. Della promozione e valorizzazione dell'immagine del Comune.

b. Della rilevanza dell'iniziativa con riferimento a obiettivi generali e funzioni del Comune.

c. Del particolare prestigio dei soggetti partecipanti, relatori o invitati.

d. Dell'interesse dell'Ente alla realizzazione dell'iniziativa.

2. Il Sindaco può concedere patrocini le cui richieste, per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili, siano giunte fuori dei termini di cui all'articolo precedente.

CAPO IV

Forme di pubblicità

Articolo 17

Istituzione dell'Albo dei beneficiari

1. E' istituito, ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 07.04.2000, n. 118 (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica) l'elenco dei soggetti, pubblici e privati, cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale.

2. L'Albo è aggiornato con appositi elenchi annuali con l'inclusione dei soggetti ai quali sono stati attribuiti benefici nel precedente esercizio.

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

a. La denominazione e ragione sociale, natura giuridica dell'ente e forma associativa o simile.

b. La sede legale.

c. Il numero di codice fiscale o partita IVA.

d. La finalità dell'intervento, espressa in forma sintetica.

- e. L'importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno.
 - f. La disposizione di legge o regolamento in base al quale hanno avuto luogo le erogazioni.
4. Per ciascun soggetto fisico iscritto nell'elenco sono indicati:
- a. Le generalità complete del beneficiario corredate da indirizzo e numero di codice fiscale.
 - b. La finalità dell'intervento espressa in forma sintetica.
 - c. L'importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno.
 - d. La disposizione di legge o regolamento in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni.

Articolo 18
Tenuta dell'Albo

1. il Servizio finanziario cura la tenuta degli elenchi annuali dei beneficiari di provvidenze di natura finanziaria e/o economica e provvede ai correlati obblighi ed adempimenti prescritti.
2. E' fatto obbligo ai Responsabili dei Servizi interessati, per quanto non specificatamente risultante da atti deliberativi, di segnalare trimestralmente all'Ufficio finanziario, anche su supporto informatico, l'elenco descrittivo dei beneficiari di interventi di natura economica in correlazione all'assegnazione di altri vantaggi economici di cui all'art. 2 ai fini della completa tenuta dell'albo.
3. L'Albo può essere consultato da ogni cittadino e sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

CAPO V
Disposizioni transitorie e finali

Articolo 19
Osservanza dei criteri e delle modalità regolamentari

1. In fase di prima applicazione si deroga all'applicazione dei termini e delle modalità di presentazione delle istanze di cui agli artt.7 e 8 del presente regolamento; pertanto si procederà all'istruttoria delle istanze pervenute al protocollo dell'Ente al momento di entrata in vigore del presente regolamento. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento deve risultare dai singoli provvedimenti del comune relativi agli interventi di cui all'articolo 1.

Articolo 20
Trattamento dati personali

I Responsabili dei Servizi interessati sono responsabili del trattamento dei dati relativi ai soggetti richiedenti, secondo le vigenti disposizioni normative in materia.

Articolo 21
Diffusione del regolamento

La giunta comunale dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia

e diffusa conoscenza del presente regolamento.

Articolo 22
Entrata in vigore

Il presente regolamento, dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni ed entrerà in vigore alla scadenza di tale periodo.

Comune di Ulassai

Cod.Fiscale/PIVA 00151970910 - ☎ 0782/79123 - 79690 - fax 787142 - via Garibaldi, 08040 Ulassai -

<http://www.comune.ulasai.org.it>

[sai.org.it](http://www.comune.ulasai.org.it)

(Provincia dell'Ogliastra)



Marca da
bollo
€. 14,62

Al s.r Sindaco
del Comune di Ulassai
via Garibaldi, 26
08040 Ulassai (Og)

Oggetto: **istanza per la concessione di contributi ai sensi del Regolamento di attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 per la concessione del Patrocinio e di provvidenze economiche ad enti, gruppi ed associazioni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°000 del 00/00/2011**

Il/La sottoscritto/a _____

nella sua qualità di _____

in rappresentanza del _____

con sede nel Comune di _____

Via _____ n° _____

Telefono _____ Fax _____

e-mail _____

Partita IVA _____

Codice fiscale _____

presenta istanza per ottenere la concessione di un contributo per

che si effettuerà ad Ulassai nel periodo dal _____ al _____ i

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi degli artt. 483, 495, 496 del codice penale e delle leggi speciali in materia

dichiara

1 - di essere in piena conoscenza di quanto previsto dal Regolamento di attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 per la concessione del Patrocinio e di provvidenze economiche ad enti, gruppi ed associazioni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°00 del 00/00/2011

2 – che l'iniziativa non persegue finalità di lucro

3 - che il contributo in oggetto, eventualmente concesso dal Comune, in relazione ai fini cui è destinato:

è soggetto alla ritenuta del 4% (art. 28 DPR 29 settembre 1973 n. 600).

non è soggetto alla ritenuta del 4% (art. 28 DPR 29 settembre 1973 n. 600).

4 - di avere ricevuto, in allegato al modello di richiesta di concessione del contributo, l'informativa prevista all'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e di autorizzare il responsabile del trattamento dei dati forniti al trattamento degli stessi;

5 - che la presente istanza viene resa in esenzione dell'imposta di bollo ai sensi:

(indicare i motivi e le norme che danno diritto all'esenzione)

Nel caso di omissione del bollo dovuto, copia della domanda verrà trasmessa all'Agenzia delle Entrate, per il pagamento della sanzione prevista dalla normativa vigente.

6 - di allegare alla presente domanda, debitamente sottoscritti dal richiedente:

• **Allegato 1** - relazione descrittiva della natura dell'attività e/o iniziativa cui si riferisce la richiesta di contributo.

- **Allegato 2** - preventivo delle spese e dei mezzi previsti per il loro finanziamento con la specificazione delle entrate secondo la loro natura e provenienza.

Il sottoscritto allega copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Luogo e data _____

Firma

ALLEGATO 1

Relazione descrittiva della natura dell'attività e/o iniziativa cui si riferisce la richiesta di contributo.

La relazione descrittiva deve indicare la natura e le caratteristiche dell'attività e/o iniziativa, le sue finalità ed obiettivi, i destinatari o fruitori, la sua rilevanza sociale e territoriale e il periodo di svolgimento.

Nella relazione dovrà essere data illustrazione delle modalità attraverso le quali sarà pubblicizzato che l'iniziativa o l'attività fruisce del contributo concesso dal Comune.

Nella relazione dovranno esplicitarsi, secondo i casi:

- Valenza dell'iniziativa.
- Rilevanza locale, provinciale, regionale, nazionale o internazionale delle attività.
- Rilevanza sociale, educativa e di integrazione.
- Rilevanza ai fini della promozione del patrimonio culturale, ambientale e sociale del territorio comunale e della sua immagine.
- Rilevanza ai fini della promozione e dello sviluppo delle attività culturali e di spettacolo.
- Promozione di attività d'istruzione e formazione ad ogni livello.
- Rilevanza ai fini della promozione e dello sviluppo della pratica sportiva e del tempo libero.
- Rilevanza ai fini della valorizzazione delle attività economiche e produttive.
- Rilevanza ai fini della valorizzazione delle potenzialità turistiche del territorio.
- Sostegno alle categorie socialmente deboli ed alle nuove forme di emarginazione.
- Capacità di ampliare la stagione turistica.

Luogo e data _____

Firma

(per esteso e leggibile)

ALLEGATO 2

BILANCIO PREVENTIVO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE

ENTRATE

1	INCASSI	€
2	SPONSOR PRIVATI	€
3	CONTRIBUTO RICHIESTO AL COMUNE	€
4	CONTRIBUTI RICHIESTI AD ALTRI ENTI PUBBLICI	€
	_____	€
	_____	€
5	ALTRE ENTRATE	€
	_____	€
	_____	€
	CONTRIBUTI STRAORDINARI DEGLI ASSOCIATI A PAREGGIO	€
	TOTALE ENTRATE	€

USCITE

1	FITTO PER L'UTILIZZO DI LOCALI, IMPIANTI O STRUTTURE	€
2	NOLO DI ATTREZZATURE E STRUMENTAZIONI TECNICHE	€
3	ASSISTENZA TECNICA	€
4	PUBBLICITA' E DIVULGAZIONE	
5	SIAE	
6	COMPENSI	€
	_____	€
	_____	€
	_____	€
7	VIAGGIO E DI OSPITALITA	
8	ALTRE SPESE (da dettagliare e specificare)	

	TOTALE USCITE €
--	------------------------

Luogo e data _____

Firma

(per esteso e leggibile)

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 "Codice Privacy" si informa di quanto segue:

Il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali forniti ha lo scopo di consentire l'attivazione del relativo procedimento amministrativo.

Il trattamento dei dati, effettuato mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, potrà avvenire sia con modalità cartacee sia con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni posti dall'art. 11 del D.lgs 196/2003, i seguenti trattamenti:

a - trattamenti inerenti la gestione del procedimento amministrativo discendente dalla presente istanza, sotto il profilo amministrativo, contabile, operativo e statistico. Per tali trattamenti non è richiesto il consenso; la mancanza del conferimento dei dati impedirà l'avvio del relativo procedimento amministrativo.

b - i dati personali possono essere comunicati, per adempimenti di legge ovvero per esigenze di carattere istruttorio a soggetti individuati dalle norme generali e specifiche di settore.

Inserimento dei dati nelle banche dati condivise ai fini dello svolgimento delle attività istituzionali se previsto dalle norme.

I dati personali saranno conservati in archivi elettronici e/o cartacei e verranno trattati dai dipendenti del Comune quali responsabili dei dati.

Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Ulassai con sede legale in via Garibaldi, 26 - 08040 Ulassai (Og), al quale l'interessato potrà rivolgersi per fare valere i diritti così come previsti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003 il cui testo è di seguito integralmente riportato:

Articolo 7 - Diritti dell'interessato: "Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti".

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante se designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i

dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciali.