

DOMANDA DI CONCESSIONE

PATROCINIO

E/O CONTRIBUTO STRAORDINARIO

E/O PATROCINIO ONEROSO

All'attenzione del Comune di Salò
protocollo@pec.comune.salo.bs.it
protocollo@comune.salo.bs.it

p.c.
al Sindaco
agli assessori competenti

alla Dirigente dell'Area Servizi alla Persona
al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona

Ai sensi del vigente "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" (da qui in poi denominato Regolamento) di cui alla delibera del Consiglio Comunale n.147 del 22/05/1992,

in data* odierna __/__/____, il/la sottoscritto/a:

**campi obbligatori*

nome* _____ cognome* _____

codice fiscale* _____ nato/a il* _____

a* _____ provincia di* _____

residente nel Comune di* _____

in via/piazza/...* _____ n° _____ provincia _____

*in qualità di (art. 3 comma 1 del Regolamento):

☐ legale rappresentante/presidente/amministratore della Società/Associazione/Ente Pubblico

☐ delegato della Società/Associazione/Ente Pubblico

*di (esatta denominazione come da statuto se associazione costituita) *

C.F.* _____ P.IVA _____

sede legale nel Comune di* _____

in via/piazza/...* _____ n° _____ provincia _____

tel* _____ email* _____

pec* _____ sito internet/social, ecc. _____

Oppure

*in qualità di:

☐ rappresentante di un gruppo informale (persone fisiche aggregate art. 3 comma 1 del Regolamento)

*denominato (esatta denominazione) *

sede nel Comune di* _____

in via/piazza/...* _____ n° _____ provincia _____

tel* _____ email* _____

pec* _____ sito internet/social, ecc. _____

Oppure

*in qualità di:

☐ persona fisica (art. 3 comma 1 del Regolamento)

CHIEDE

- ☐ il patrocinio
- ☐ il contributo straordinario
- ☐ il patrocinio oneroso (patrocinio e contestuale richiesta di contributo straordinario)

per lo svolgimento dell'iniziativa denominata _____

che si terrà presso _____

nei seguenti giorni e orari _____

(allegare programma sommario della manifestazione da cui si evincano le finalità e gli obiettivi)

☐ per l'iniziativa in oggetto si chiede l'utilizzo gratuito dei seguenti spazi e/o l'attrezzatura di proprietà del Comune e/o le seguenti agevolazioni:

- ☐ Utilizzo gratuito della Sala dei Provveditori
- ☐ Utilizzo gratuito della Sala Riunioni del Centro sociale
- ☐ Concessione Suolo pubblico gratuito
- ☐ Altro (specificare):

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

in caso di richiesta di contributo straordinario o patrocinio oneroso

☐ un contributo straordinario di _____,00 €

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del T.U. approvato con D.P.R. 445/00 e dell'articolo 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 403, consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci e forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n.445;

☐ di essere a conoscenza e di aver compreso i contenuti del vigente "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" (da qui in poi denominato Regolamento) di cui alla delibera del Consiglio Comunale n.147 del 22/05/1992;

che l'evento, iniziativa o attività per cui si chiede il patrocinio rientra nell'ambito di attività (barrare anche più di un tipo di attività) come previsto dall'art. 6 comma 2 del Regolamento:

- ☐ attività socio-assistenziali;
- ☐ attività culturali;
- ☐ attività educative;
- ☐ attività rivolte alla gioventù;
- ☐ attività sportive e del tempo libero;
- ☐ attività promozionali in campo turistico – commerciale, artigianale ed agricolo;
- ☐ altre attività di sviluppo o promozione di interessi collettivi;

che l'evento, iniziativa o attività per cui si richiede il patrocinio ha la seguente finalità:

DICHIARA INOLTRE

- ☐ che l'attività per cui si richiede il patrocinio e/o il contributo è senza finalità di lucro;
- ☐ di rispettare gli obblighi previsti per l'utilizzo del logo comunale;
- ☐ di inviare al Comune prima della loro pubblicazione tutto l'eventuale materiale promozionale legato all'iniziativa patrocinata;
- ☐ di inserire in tutte le comunicazioni legate all'evento/iniziativa patrocinata le espressioni "con il patrocinio del Comune di Salò" e in caso di patrocinio oneroso "con il sostegno economico e il patrocinio del Comune di Salò";
- ☐ di comunicare tempestivamente qualsiasi variazione interna all'Associazione o alla realtà (cambio presidente, sede legale, tel, mail. ecc);
- ☐ di comunicare tempestivamente qualsiasi variazione legata all'evento/attività;

Solo per le Associazioni

- ☐ di essere iscritta all'Albo Comunale delle Associazioni (art. 3 del Regolamento);
- ☐ di operare sul territorio comunale;

SI ALLEGANO (obbligatori)

- copia del documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
- in caso di delegato copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante;
- solo se non già in possesso dell'amministrazione e solo se necessario, copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo (non vale per gruppi informali)
- **programma sommario della manifestazione** da cui si evincano le finalità e gli obiettivi (art. 14 comma 1 del Regolamento) sottoscritto dal richiedente;
- **solo in caso di richiesta di patrocinio oneroso o contributo straordinario:**
 1. relazione illustrativa contenente un preventivo finanziario dettagliato dell'iniziativa dal quale si evincano entrate e uscite riconducibili all'evento (art. 14 comma 2 del Regolamento)
 2. dichiarazione conto corrente dedicato;
 3. dichiarazione ritenuta del 4%;
 4. dichiarazione esenzione DURC (solo nel caso in cui l'ente richiedente non abbia personale assunto).

Data e luogo

Firma del richiedente

N.B.

Si ricorda che il contributo non può eccedere l'avanzo passivo generato dall'attività e che il contributo sarà erogato, al 50% entro 10 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa e il restante 50% entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto (art. 17 comma 1.2 del Regolamento) previo invio di richiesta di liquidazione e rendiconto di chiusura, il tutto salvo deroghe stabilite in sede di deliberazione da parte della Giunta Comunale.

La domanda deve pervenire debitamente compilata e completa degli allegati richiesti all'email protocollo@pec.comune.salo.bs.it oppure protocollo@comune.salo.bs.it entro 30 giorni dalla data dell'iniziativa per cui si richiede il patrocinio;