

COMUNE DI GALGAGNANO
Provincia di Lodi

***Regolamento per la concessione di
finanziamenti e benefici economici
a soggetti pubblici e privati***
(ex art. 12 – Legge n. 241/90)

Approvato con deliberazione consiliare n.27 del 25.11.2006
Integrato con deliberazione consiliare n. 18 del 29.04.2013
Abrogato capo IV e V con deliberazione consiliare n. 24
dell'11.09.2017

INDICE

Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati (ex art. 12 Legge n. 241/90)

CAPO I – Norme generali

- ❖ Art. 1 Finalità
- ❖ Art. 2 Osservanza delle norme regolamentari
- ❖ Art. 3 Pubblicità e diffusione del regolamento
- ❖ Art. 4 Tipologia e natura dei benefici economici
- ❖ Art. 5 Limiti oggettivi del regolamento

CAPO II – Procedure per l'accesso ai benefici economici da parte dei soggetti giuridici (enti pubblici, associazioni, fondazioni, comitati)

- ❖ Art. 6 Destinatari dei benefici economici
- ❖ Art. 7 Contenuto e modalità di presentazione delle istanze di ammissione ai
 - benefici economici
- ❖ Art. 8 Criteri di concessione
- ❖ Art. 9 Istruttoria
- ❖ Art. 10 Condizioni generali di concessione

CAPO III – Provvidenze diverse

- ❖ Art. 11 Interventi straordinari
- ❖ Art. 12 Interventi eccezionali
- ❖ Art. 13 Patrocinio e Promozione
- ❖ Art. 14 Premi di rappresentanza
- ❖ Art. 15 Utilizzo degli spazi comunali

CAPO IV – Procedure per l'accesso ai sussidi e alle prestazioni sociali agevolate da parte di persone singole o nuclei famigliari (Abrogato con deliberazione C.C. n. 24 dell'11.09.2017)

- ❖ Art. 16 Destinatari e tipologia di intervento
- ❖ Art. 17 Stato di bisogno
- ❖ Art. 18 Definizione di nucleo familiare
- ❖ Art. 19 Criteri per la determinazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente I.S.E.E.
- ❖ Art. 20 Criteri per la valutazione della situazione reddituale e patrimoniale
- ❖ Art. 21 Determinazione delle fasce per l'individuazione delle quote di contribuzione dell'utenza

CAPO V – L'erogazione dei sussidi e delle prestazioni agevolate (Abrogato con deliberazione C.C. n. 24 dell'11.09.2017)

- ❖ Art. 22 Principi generali
- ❖ Art. 23 Inoltro delle domande
- ❖ Art. 24 Istruttoria delle domande di sussidio economico
- ❖ Art. 25 Assistenza economica continuativa
- ❖ Art. 26 Assistenza economica temporanea e finalizzata
- ❖ Art. 27 Assistenza economica straordinaria
- ❖ Art. 28 Integrazione rette di ricovero in strutture assistenziali
- ❖ Art. 29 Criteri per la determinazione dell'entità del concorso retta – ricovero per le persone tenute all'obbligo degli alimenti
- ❖ [Art 29 bis Criteri di compartecipazione per i servizi C.D.D. , C.S.E., S.F.A., e Centri Specialistici Riabilitativi](#)

CAPO VI - Albo dei beneficiari

- ❖ Art. 30 Istituzione albo dei beneficiari di provvidenze
- ❖ Art. 31 Tenuta dell'albo

CAPO VII – Disposizioni finali

- ❖ Art. 32 Termine massimo per la conclusione del procedimento
- ❖ Art. 33 Disposizioni abrogate
- ❖ Art. 34 Disposizioni finali
- ❖ Art. 35 Norma transitoria
- ❖ Art. 36 Entrata in vigore

ALLEGATI

NORME DI RIFERIMENTO

CAPO I

Norme generali

Art. 1

Finalità

- 1.** Il Comune di GALGAGNANO stabilisce con il presente regolamento i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti giuridici e fisici, pubblici e privati, ai fini dell'applicazione dell'art. 12 della Legge 07 agosto 1990, n. 241.
- 2.** Nel presente regolamento trova anche applicazione il principio secondo cui le funzioni del Comune sono esercitate anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente promosse dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 2

Osservanza delle norme regolamentari

- 1.** L'osservanza dei criteri, delle modalità e delle procedure stabilite dal presente regolamento deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo alle disposizioni normative che agli stessi si riferiscono.

Art. 3

Pubblicità e diffusione del regolamento

- 1.** La Giunta Comunale dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia e diffusa conoscenza del presente regolamento da parte degli enti ed istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e dell'intera comunità locale.

Art. 4

Tipologia e natura dei benefici economici

- 1.** I finanziamenti e i benefici economici a favore di soggetti giuridici (enti pubblici, associazioni, fondazioni, comitati) possono articolarsi sotto forma di:
 - a)** sovvenzioni, allorquando il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da una attività svolta ovvero da una iniziativa organizzata da altri soggetti e che comunque si iscrive nei suoi indirizzi programmatici;

- b) contributi, allorquando le provvidenze, aventi carattere occasionale o continuativo, sono dirette a favorire attività e/o iniziative per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole in ogni caso valide;
 - c) ausili finanziari, allorquando si è in presenza di altre forme di provvidenze, che non rientrino nelle precedenti categorie, finalizzate a sostegno delle attività e iniziative svolte dai soggetti richiedenti;
 - d) vantaggi economici, allorquando sono riferiti alla fruizione occasionale e temporanea di beni mobili e immobili di proprietà comunale ovvero, nella disponibilità del Comune, nonché di prestazioni e servizi gratuiti, ovvero a tariffe agevolate;
2. I finanziamenti e i benefici economici a favore di persone singole o nuclei famigliari possono articolarsi sotto forma di:
- a) sussidi, allorquando si tratti di interventi di carattere socio-assistenziale a favore di persone singole o nuclei familiari che versino in condizioni di stato di bisogno;
 - b) prestazioni agevolate, allorquando si tratti di benefici sotto forma di sgravio dal pagamento dei servizi comunali o di erogazioni finalizzate alla partecipazione alle spese relative ai servizi pubblici e/o gestiti da privati.

Art. 5

Limiti oggettivi del regolamento

1. Non ricadono nella disciplina del presente regolamento e seguono, pertanto, procedure autonome:
- a) le provvidenze erogate in attuazione di funzioni delegate o subdelegate;
 - b) le provvidenze conseguenti a rapporti convenzionali o ad accordi formalizzati con soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;
 - c) i trasferimenti finanziari per l'esercizio di servizi e attività rientranti nelle competenze istituzionali del Comune e da esso affidati a soggetti terzi per valutazioni di opportunità e/o convenienza socio-economica, tecnica e organizzativa;
 - d) i benefici e le agevolazioni nell'uso di servizi, attrezzature e strutture comunali, disposti in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzazione a pagamento da parte dei soggetti interessati;
 - e) i trasferimenti a soggetti terzi a titolo di rimborso delle spese sostenute per iniziative organizzate congiuntamente al Comune;
 - f) gli interventi socio-assistenziali effettuati in rapporto convenzionale;
 - g) ogni altro intervento finanziario o di contenuto materiale che non abbia i caratteri della liberalità e sussidiarietà.
2. L'erogazione dei finanziamenti e dei benefici economici di cui al precedente art. 4 è subordinata alle effettive disponibilità di bilancio definite annualmente dal Comune.

CAPO II

Procedure per l'accesso ai benefici economici da parte dei soggetti giuridici (enti pubblici, associazioni, fondazioni, comitati)

Art. 6

Destinatari dei benefici economici

- 1.** La concessione di benefici economici di qualunque genere può essere disposta dall'Amministrazione comunale a favore dei seguenti soggetti giuridici:
 - a)** enti pubblici, per attività ed iniziative che gli stessi esplicano a beneficio della comunità locale;
 - b)** enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotati di personalità giuridica, che esercitano prevalentemente la loro attività e svolgono iniziative di specifico e particolare interesse in favore della comunità locale;
 - c)** associazioni non riconosciute purché formalmente costituite.
- 2.** L'Amministrazione comunale può altresì concedere il proprio patrocinio ad iniziative promosse da comitati culturali, ambientalisti, sportivi, ricreativi, del volontariato, delle cooperative sociali e delle associazioni o enti caratterizzati da impegno sociale ed umanitario a vantaggio della comunità locale.
- 3.** L'Amministrazione può inoltre considerare l'opportunità di convenzionarsi con i soggetti di cui ai commi precedenti ai sensi della normativa vigente.
- 4.** In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta per concorrere ad iniziative di interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali ed economici.

Art. 7

Contenuto e modalità di presentazione delle istanze di ammissione ai benefici economici

- 1.** Le richieste di ammissione ai benefici economici possono essere finalizzate ad ottenere da parte dell'ente, sia un finanziamento, quale concorso per lo svolgimento delle attività ordinarie annuali, sia un finanziamento di specifiche iniziative o attività.
- 2.** Le richieste per l'ammissione ai benefici economici di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b), c) e d) per lo svolgimento delle attività ordinarie annuali devono essere inoltrate all'Amministrazione comunale utilizzando il modello allegato (**All.1**) e devono contenere:
 - a)** la denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell'ente e forma associativa o similare;
 - b)** la sede legale;
 - c)** il numero di codice fiscale o partita IVA;
 - d)** la finalità dell'intervento, espressa in forma sintetica;
 - e)** copia dello statuto vigente del soggetto richiedente, ove non già presentato precedentemente;
 - f)** copia dell'ultimo bilancio di esercizio, in quanto richiesto per legge, con le relazioni che lo accompagnano, ovvero adeguata documentazione;
 - g)** relazione illustrativa dei programmi di attività per l'esercizio cui si riferisce la richiesta.

3. Le istanze relative a specifiche attività od iniziative devono essere presentate da parte degli interessati, di norma, almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa, in conformità del modello allegato (*All. 2*) e devono essere accompagnate da:
 - a) relazione descrittiva della natura e delle caratteristiche dell'attività e/o iniziativa e delle sue finalità ed obiettivi;
 - b) preventivo delle spese e dei mezzi previsti per il loro finanziamento con la specificazione delle entrate secondo la loro natura e provenienza.

Art. 8

Criteri di concessione

1. La Giunta comunale, sulle base del numero delle domande ammissibili e delle risorse disponibili provvede, di volta in volta, all'attribuzione delle provvidenze per il finanziamento di attività specifiche e singole iniziative secondo i seguenti criteri generali:
 - a) rilevanza e significatività delle specifiche attività ed iniziative in relazione alla loro utilità sociale e all'ampiezza e qualità degli interessi diffusi coinvolti nel campo sociale, civile, solidaristico - umanitario, culturale, ambientalistico e naturalistico, sportivo, turistico e ricreativo;
 - b) conformità con i programmi e gli obiettivi generali e settoriali del Comune;
 - c) valenza e ripercussione territoriale;
 - d) entità dell'autofinanziamento acquisito attraverso l'organizzazione a pagamento per le iniziative e le attività non a carattere solidaristico e assistenziale;
 - e) entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.
2. La partecipazione del Comune in qualità di promotore o di patrocinante dell'iniziativa del soggetto richiedente costituisce condizione di particolare rilievo e di preferenza nella concessione dei benefici economici.
3. Per lo stesso soggetto e per il medesimo anno le provvidenze a favore delle attività annuali e quelle a sostegno di iniziative specifiche sono, di norma, tra loro alternative.

Art. 9

Istruttoria

1. Le richieste di benefici economici, di cui al precedente articolo 7 comma 2 e ai successivi articoli 11, 12 e 13, devono essere assegnate per l'istruttoria al Responsabile del Servizio Amministrativo.
2. Al termine dell'istruttoria delle istanze di finanziamento per specifiche iniziative o attività, il Responsabile del Servizio Amministrativo, trasmette alla Giunta Comunale l'istanza istruita per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Art. 10

Condizioni generali di concessione

- 1.** Il Comune, in ogni caso, resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisce fra i beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi.
- 2.** Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e 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 dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente mediante pubblico annuncio tali attività e/o iniziative, che esse si realizzano con il concorso del Comune.

CAPO III

Provvidenze diverse

Art. 11

Interventi straordinari

- 1.** Per le iniziative e manifestazioni aventi carattere straordinario e non ricorrente e per le quali sussiste un interesse generale improcrastinabile tale da giustificare un intervento del Comune, la Giunta può valutare, di volta in volta, l'opportunità di riconoscere provvedimenti straordinari, formulando all'uopo indirizzi al Responsabile del Servizio Amministrativo.

Art. 12

Interventi eccezionali

- 1.** Le provvidenze sono concedibili a soggetti, pubblici e privati, per sostenere, in casi di particolare rilevanza, interventi umanitari e solidaristici verso altre comunità in impellenti condizioni di bisogno ovvero per appoggiare iniziative di interesse generale, rispetto a cui la partecipazione del Comune costituisce coerente interpretazione ed attuazione dei valori e dei sentimenti morali, sociali, culturali presenti nella comunità locale.

Art. 13

Patrocinio e Promozione

- 1.** Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, le quali dovranno essere pubblicizzate con l'indicazione : "Con il patrocinio del Comune di GALGAGNANO".

2. Le richieste di patrocinio dirette al Sindaco devono illustrare le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché contenere l'indicazione dei soggetti richiedenti.
3. L'opportunità di riconoscere il patrocinio, è valutata di volta in volta dalla Giunta comunale, fornendo all'uopo indirizzi al Responsabile del Servizio Amministrativo.
4. Il patrocinio può comprendere anche una provvidenza così come definita dall'art. 4, rilasciata secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.
5. Il Comune può promuovere attività, progetti ed iniziative qualora la Giunta Comunale con atto deliberativo, valuti positivamente l'azione proposta attraverso la considerazione prioritaria dell'interesse diffuso rivolto alla comunità locale.

Art. 14

Premi di rappresentanza

1. La concessione delle provvidenze previste dal presente regolamento non è ostativa della concessione di premi e omaggi, quali trofei, coppe, medaglie, distintivi, libri ed altri oggetti di limitato valore, disposta dal Responsabile del Servizio Amministrativo, previa indicazione scritta dal Sindaco, in occasione di mostre, rassegne, fiere e di manifestazioni culturali, celebrative, sportive, ricreative, turistiche, folcloristiche o con altri fini sociali.

Art. 15

Utilizzo degli spazi comunali

1. Gli spazi di proprietà o nella disponibilità del Comune il cui uso viene richiesto per manifestazioni, vengono concesse nelle condizioni di funzionalità in cui si trovano e dovranno essere compatibili con la destinazione degli stessi ambienti.
2. L'utilizzo di tali spazi è subordinato al rispetto della destinazione prevalente stabilita dalla Giunta comunale e all'osservanza delle norme previste dai rispettivi regolamenti.
3. E' facoltà dell'Amministrazione comunale di ritirare precedenti concessioni di locali per sopraggiunti ed improcastinabili necessità di carattere istituzionale, senza che i soggetti beneficiari possano pretendere alcun risarcimento o la garanzia dell'alternativa.

CAPO IV

Procedure per l'accesso ai sussidi e alle prestazioni sociali agevolate da parte di persone singole o nuclei famigliari

(Abrogato con deliberazione C.C. n. 24 dell'11.09.2017)

CAPO V

L'erogazione dei sussidi e delle prestazioni agevolate

(Abrogato con deliberazione C.C. n. 24 dell'11.09.2017)

CAPO VI

Albo dei beneficiari

Art. 30

Istituzione albo dei beneficiari di provvidenza

1. E' istituito ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, l'albo dei soggetti, pubblici e privati, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale."
2. L'albo è aggiornato con appositi elenchi annuali, entro il 31 marzo, 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'albo, sono indicati:
 - a) la denominazione e ragione sociale, natura giuridica dell'ente e forma associativa o similare;
 - 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'albo sono indicati:
 - a) Beneficiari di assegni di cura o di prestazioni sanitarie:
eventuali diciture generiche o codici numerici
 - b) Altri soggetti diversi dai beneficiari di cui alla precedente lettera A):
 - a) nome e cognome del beneficiario;
 - b) disposizioni di legge o di regolamento che autorizza l'erogazione."

Art. 31

Tenuta dell'albo

1. Il Settore Amministrativo cura la tenuta dell'albo e degli elenchi annuali dei beneficiari di provvidenze di natura finanziaria e/o economica e provvede ai correlati obblighi ed adempimenti prescritti.
2. L'albo può essere consultato da ogni cittadino.

3. A cura del servizio amministrativo, l'albo viene pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito internet del Comune.

CAPO VII

Disposizioni finali

Art. 32

Termine massimo per la conclusione del procedimento

1. Il termine massimo per la conclusione dei procedimenti di cui all'art. 4 è stabilito in 60 (sessanta) giorni, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/90.

Art. 33

Disposizioni abrogate

1. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga inoltre tutte le precedenti disposizioni e regolamenti con esso incompatibili.

Art. 34

Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia ed i principi generali dell'ordinamento giuridico.

Art. 35

Norma Transitoria

- I.*** Le disposizioni di cui all'art. 21 e tabelle nn. 2 e 3 del presente Regolamento, limitatamente al servizio mensa e trasporto scolastico, entrano in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2007/2008.

Art. 36

Entrata in vigore

- I.*** Le disposizioni del presente Regolamento hanno effetto a partire dalla data di esecutività della deliberazione consiliare che l'approva.

**ISTANZA PER L'AMMISSIONE AI BENEFICI ECONOMICI DA PARTE DEI
SOGGETTI GIURIDICI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'
ORDINARIE ANNUALI**

(Ai sensi dell'art. 7, comma 2 del Regolamento Comunale e degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

**Spett.le
COMUNE DI GALGAGNANO
Servizio Amministrativo
Piazza del Palazzo, 2
26832 GALGAGNANO (LO)**

Il/La sottoscritto/anato/a a

ilresidente a GALGAGNANO vian.

Tel.

in qualità didel /della (1).....

con sede legale a

Via n°Cod. Fiscale o partita IVA

inoltra domanda di un finanziamento quale concorso per lo svolgimento delle attività ordinarie che effettuerà in codesto Comune nell'anno _____ nel settore _____

All'uopo si allega:

- 1) Copia dello Statuto vigente (se non già presentata precedentemente);
- 2) Copia dell'ultimo Bilancio d'esercizio, ovvero adeguata documentazione;
- 3) Relazione illustrativa dei programmi di attività per l'esercizio cui si riferisce la richiesta.

Il sottoscritto consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000,dichiara che il/la _____:

- a) Non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- b) 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);
- c) Si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attuazione del programma presentato;
- d) Ha ricevuto i seguenti contributi erogati anche da soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale

- e) è a conoscenza del fatto che, in caso di corresponsione del beneficio economico, potranno essere eseguiti i controlli, anche da parte delle Autorità competenti, diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite.

Dichiara inoltre, visto il 2° comma dell'art. 28 del D.P.R. 600/73:

- che il contributo richiesto è destinato, ai sensi delle disposizioni sull'IRPEG:
 - all'esercizio di attività considerata commerciale;
 - all'esercizio di attività non commerciale;
 - all'acquisto di beni strumentali;
- che in conseguenza di quanto sopra il contributo richiesto:
 - è soggetto alla ritenuta d'acconto del 4%;
 - non è soggetto alla ritenuta d'acconto del 4%
 - non è soggetto alla ritenuta d'acconto del 4% (solo per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale O.N.L.U.S.).

Il sottoscritto esprime inoltre il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente istanza possono essere trattati, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003, ai fini del procedimento per il quale sono stati richiesti ed utilizzati esclusivamente a tale scopo, evidenziando altresì che l'autorizzazione comporta anche l'utilizzo dei dati per la predisposizione dell'Albo dei Beneficiari ai sensi della Legge 412/91.

Dichiara di essere a conoscenza che per il trattamento dei dati personali:

Responsabile	Sig. Riva Vittorio	Funzionario Servizio Amministrativo
Incaricato	Sig.ra Raimondi Simona	Istruttore direttivo

GALGAGNANO, lì.....

(Il/La dichiarante)

PRESENTAZIONE DIRETTA	INVIO A MEZZO DI ALTRA PERSONA O PER POSTA
Firma apposta in presenza del dipendente addetto. Modalità di identificazione: Data <div style="text-align: right;">Il Dipendente Addetto</div>	Documento di Identità prodotto in fotocopia Tipo n. Rilasciato da In data Data <div style="text-align: right;">Il Dipendente Addetto</div> * Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante

(1): Specificare la denominazione o la ragione sociale, e la natura giuridica (società di capitali, associazione, ente pubblico o privato, commerciale o non commerciale)

**ISTANZA PER L'AMMISSIONE AI BENEFICI ECONOMICI DA PARTE DEI
SOGGETTI GIURIDICI PER SPECIFICHE INIZIATIVE O ATTIVITA'**

(Ai sensi dell'art. 7, comma 3 del Regolamento Comunale e degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

**Spett.le
COMUNE DI GALGAGNANO
Servizio Amministrativo
Piazza del Palazzo, 2
26832 GALGAGNANO (LO)**

Il/La sottoscritto/a nato/a a

il residente a GALGAGNANO vian.

Tel.

in qualità di del/della (1)

con sede legale a

Via n° Cod. Fiscale o partita IVA

consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

inoltra domanda di un finanziamento quale concorso per lo svolgimento della seguente iniziativa/attività

nel periodo dal _____ al _____

All'uopo si allega:

1. Relazione descrittiva della natura e delle caratteristiche dell'attività/iniziativa e delle sue finalità ed obiettivi;
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 dichiara che il/la _____:

- a) Non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- b) 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);
- c) Si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attuazione del programma presentato;
- d) Ha ricevuto i seguenti contributi erogati anche da soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale

- e) E' a conoscenza del fatto che, in caso di corresponsione del beneficio economico, potranno essere eseguiti i controlli, anche da parte delle Autorità competenti, diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite.

Dichiara inoltre, visto il 2° comma dell'art. 28 del D.P.R. 600/73:

- che il contributo richiesto è destinato, ai sensi delle disposizioni sull'IRPEG:
 - all'esercizio di attività considerata commerciale;
 - all'esercizio di attività non commerciale;
 - all'acquisto di beni strumentali;
- che in conseguenza di quanto sopra il contributo richiesto:
 - è soggetto alla ritenuta d'acconto del 4%;
 - non è soggetto alla ritenuta d'acconto del 4%
 - non è soggetto alla ritenuta d'acconto del 4% (solo per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale O.N.L.U.S.).

Il sottoscritto esprime inoltre il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente istanza possono essere trattati, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003., ai fini del procedimento per il quale sono stati richiesti ed utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Dichiara di essere a conoscenza che per il trattamento dei dati personali:

Responsabile	Sig. Riva Vittorio	Funzionario Servizio Amministrativo
Incaricato	Sig.ra Raimondi Simona	Istruttore Direttivo

Galgagnano, lì

(Il/La dichiarante)

PRESENTAZIONE DIRETTA	INVIO A MEZZO DI ALTRA PERSONA O PER POSTA
Firma apposta in presenza del dipendente addetto. Modalità di identificazione: Data	Documento di Identità prodotto in fotocopia Tipo n. Rilasciato da In data Data..... Il Dipendente Addetto
Il Dipendente Addetto	Il Dipendente Addetto
	* Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante

(1) : Specificare la denominazione o la ragione sociale, e la natura giuridica (società di capitali, associazione, ente pubblico o privato, commerciale o non commerciale)