



COMUNE DI MARRUBIU
Provincia di Oristano

Piazza Roma n° 7 - C.A.P. 09094
Cod. Fisc. 80001090952 - P. IVA 00089760953
Tel. 0783/85531- Fax 0783/858209

www.comune.marrubiu.or.it

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI
ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI**

Approvato con delibera del
Consiglio Comunale
n. 29 del 21/09/2007

INDICE

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Oggetto e finalità.

TITOLO II°

SOGGETTI AMMESSI

ART. 2 – Beneficiari.

TITOLO III°

SETTORI D'INTERVENTO

ART. 3 – Individuazione.

ART. 4 – Settore culturale.

ART. 5 – Settore turistico, valori ambientali, monumentali, storici e tradizionali..

ART. 6 – Settore Sociale e/o di volontariato.

ART.7 – Settore Sportivo, spettacolo, ricreativo e del tempo libero.

ART. 8 – Interventi straordinari.

TITOLO IV°

BENEFICI ECONOMICI

REQUISITI E CRITERI

ART. 9 – Benefici concessi.

ART. 10 – Requisiti per la concessione dei contributi economici.

ART. 11 – Criteri per la concessione dei contributi economici.

TITOLO V°

PROCEDURE PER LA CONCESSIONE DEI BENEFICI ECONOMICI

ART. 12 – Contenuti generali delle istanze.

CAPO I° - CONTRIBUTI ORDINARI

ART. 13 – Richieste di contributi comunali per l'attività ordinaria annuale.

ART. 14 – Richieste di contributi comunali per manifestazioni e iniziative specifiche.

CAPO II° - CONTRIBUTI STRAORDINARI

ART. 15 – Richieste di contributi straordinari.

CAPO III° - PROCEDURE DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

ART. 16 – Istruttoria e concessione contributo.

ART. 17 – Erogazione dei contributi ordinari.

ART. 18 – Erogazione dei contributi straordinari.

ART. 19 – Concessione patrocinio.

TITOLO VI°

CONDIZIONI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO PER L'OTTENIMENTO DI BENEFICI ECONOMICI

ART. 20 – Utilizzo dei finanziamenti.

ART. 21 – Obblighi dei beneficiari.

TITOLO VII°

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 22– Norme di rinvio.

ALLEGATI:

MOD. 1 - domanda attività ordinaria annuale

MOD. 2 - domanda specifiche manifestazioni

MOD. 3 – richiesta liquidazione attività ordinaria annuale

MOD. 4 – richiesta liquidazione specifiche manifestazioni

MOD. 4a – rendiconto

MOD. 5 - richiesta patrocinio

ALLEGATI

Mod.1 - Modulo richiesta contributo per l'attività ordinaria annuale

Mod.2 - Modulo richiesta contributo per specifiche manifestazioni/iniziative

Mod.3 - Modulo richiesta liquidazione contributo per l'attività ordinaria Annuale

Mod.4 - Modulo richiesta liquidazione contributo per specifiche manifestazioni/Iniziative

Mod.4a - Modulo rendicontazione contributo per specifiche manifestazioni/Iniziative

Mod.5 - Modulo richiesta patrocinio per specifiche manifestazioni/iniziative

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

Oggetto e Finalità

- 1.** Con il presente Regolamento il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina le condizioni e le garanzie per la concessione di contributi e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati, in attuazione dell'art. 12 della Legge 7.8.1990 n. 241, assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.
- 2.** L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di contributi e benefici economici da parte del Comune.
- 3.** L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.
- 4.** Sono esclusi dalla presente regolamentazione le somme che l'Amministrazione Comunale andrà ad erogare per l'espletamento di attività, servizi e funzioni istituzionalmente di propria competenza o comunque assunte, che per ragioni di opportunità tecniche, operative ed organizzative saranno affidate in gestione ad enti e soggetti operanti nel settore.
- 5.** Sono esclusi dalla disciplina del presente Regolamento i contributi erogati in base a convenzioni e per i quali si fa riferimento alle norme contenute nelle singole convenzioni.
- 6.** L'erogazione di sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici alle persone fisiche sono disciplinate da specifiche norme di legge e da appositi regolamenti comunali.
- 7.** Le norme di cui al presente Regolamento non si applicano per l'attribuzione ai beneficiari di contributi disposti da altri enti tramite trasferimenti al Comune.

TITOLO II°

SOGGETTI AMMESSI

ARTICOLO 2

Beneficiari

1. La concessione di contributi economici è disposta dalla Giunta Comunale a favore di soggetti che svolgono attività a beneficio della popolazione del Comune, come di seguito elencati:

- a) enti pubblici;
- b) enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica;
- c) associazioni non riconosciute, comitati o pro-loco.

2. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale l'Ente è preposto.

3. Eventuali richieste di contributo da parte di soggetti, come individuati al comma 1 del presente articolo, non aventi sede nel Comune di Marrubiu, saranno esaminate solamente nel caso in cui l'attività annuale o la manifestazione/iniziativa specifica per la quale viene avanzata la richiesta di contributo, sia svolta, nel territorio comunale, a beneficio della popolazione o per le finalità di cui al precedente comma 2.

4. Tra i soggetti beneficiari di cui al 1° comma del presente articolo avranno diritto di precedenza nell'assegnazione dei contributi coloro che hanno la propria sede – o sezione locale nel caso di organismi sovracomunali - nel territorio del Comune di Marrubiu.

TITOLO III°

SETTORI D'INTERVENTO

ARTICOLO 3

Individuazione

1. I settori per i quali l'Amministrazione Comunale può effettuare la concessione di contributi e benefici economici ai soggetti beneficiari, individuati all'art. 2 comma 1 lett. a), b), c) del presente Regolamento, nei limiti delle risorse di cui dispone, sono di norma, i seguenti, elencati in ordine alfabetico:

- a) Culturale;
- b) Turistico, valori ambientali, monumentali, storici e tradizionali;
- c) Sociale e/o di volontariato;
- d) Sportivo, spettacolo, ricreativo e del tempo libero.

ARTICOLO 4

Settore culturale

1. I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi principalmente per:

- a) attività o manifestazioni volte alla promozione, diffusione e conoscenza della cultura ed in particolare della danza, della musica, del teatro, del cinema e delle attività editoriali;
- b) mostre d'arte e di raccolte di documentazione su aspetti della vita culturale e della storia di Marrubiu;
- c) attività o manifestazioni volte a valorizzare le istituzioni culturali locali;
- d) attività e manifestazioni, di carattere culturale, volte a favorire gli scambi con i paesi gemellati.

ARTICOLO 5

Settore turistico, valori ambientali, monumentali, storici e tradizionali

1. Le funzioni del Comune per promuovere e sostenere la valorizzazione del settore turistico, della tutela dei valori ambientali, monumentali, storici e tradizionali esistenti nel territorio comunale, sono esercitate mediante interventi rivolti, in particolare a:

- a) organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni volte alla promozione turistica del paese;
- b) contributi a favore delle Associazioni Pro-loco e di altri organismi volontariamente costituitisi per valorizzare zone ed attività particolari esistenti nel territorio comunale.
- c) Sostegno dell'attività di associazioni, comitati ed altri organismi o gruppi di volontari che operano in via continuativa per la protezione e valorizzazione della natura, dell'ambiente, dei beni monumentali, storici e tradizionali;
- d) Sostegno di attività informative ed educative anche al fine di sviluppare nei giovani e nella comunità una coscienza ecologica e di rispetto, salvaguardia e valorizzazione dei beni ambientali, monumentali, storici e tradizionali;
- e) Contributi per esposizioni, convegni, attività promozionali che servano da stimolo per la conoscenza, la tutela, valorizzazione e la fruizione del patrimonio ambientale, monumentale, storico e tradizionale.

2. Il concorso del Comune per la realizzazione delle iniziative ed attività di cui al comma 1 può comprendere anche la concessione temporale di locali, spazi, impianti, attrezzature di proprietà comunale. La concessione è sempre subordinata alla preventiva concessione dell'agibilità dei locali ed è regolata mediante apposita deliberazione adottata dal competente organo comunale e da convenzione dallo stesso approvata e stipulata con il soggetto che utilizza i beni suddetti. La convenzione deve prevedere idonee garanzie per quanto concerne la manutenzione e conservazione delle strutture affidate e l'esclusione di qualsiasi responsabilità da parte del Comune per l'uso delle stesse.

3. Gli interventi finanziari suddetti non possono essere concessi a favore di una singola persona fisica.

ARTICOLO 6

Settore Sociale e/o di volontariato

- 1.** I contributi o i benefici di cui al presente regolamento possono essere concessi per:
- a) organizzazione e gestione di attività e servizi socio-assistenziali di particolare rilevanza;
 - b) avvio e gestione di iniziative di promozione ed educazione sociale.

ARTICOLO 7

Settore Sportivo, spettacolo, ricreativo e del tempo libero

- 1.** I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi per:

- a) attività sportive, ricreative e del tempo libero, a favore dei soggetti portatori di Handicap, dei meno giovani e anziani;
- b) manifestazioni sportive, di spettacolo e ricreative a carattere locale che abbiano rilevanza anche sotto il profilo socio-culturale e turistico-economico.

2. L'Amministrazione Comunale, allo scopo di favorire ed incrementare la pratica sportiva, può concedere contributi diretti a sostenere particolari iniziative e manifestazioni sportive a carattere gratuito di rilevante interesse a livello locale.

Tali contributi non sono computati al fine della concessione dei contributi di cui alla L.R. 17 maggio 1999, n. 17 "Provvedimenti per lo sviluppo dello sport in Sardegna".

3. Alle società ed organizzazioni che curano esclusivamente la pratica dello sport professionistico possono essere concesse, quando ricorrono particolari motivazioni relative al prestigio ed all'immagine della comunità, agevolazioni per l'uso di impianti e strutture di proprietà comunale con esclusione, in ogni caso, di sovvenzioni e finanziamenti sotto qualsiasi denominazione, a carico del bilancio comunale.

4. La concessione a condizioni agevolate dell'uso di impianti, è regolata, a norma del Regolamento di gestione degli impianti sportivi comunali, mediante apposita deliberazione adottata dal competente organo comunale e da convenzione dallo stesso approvata e stipulata con il soggetto che utilizza i beni suddetti. La convenzione deve prevedere idonee garanzie per quanto concerne la manutenzione e conservazione delle strutture affidate e l'esclusione di qualsiasi responsabilità da parte del Comune per l'uso delle stesse.

ARTICOLO 8

Interventi straordinari

1. Qualora sia rappresentata, da parte di Associazioni senza scopo di lucro, un'esigenza straordinaria connessa a iniziative e manifestazioni non comprese nei settori finanziati ai sensi del presente regolamento, la Giunta Comunale - sulla base di specifica motivazione dell'interesse generale della comunità tale da giustificare l'intervento del Comune - può accordare agli organizzatori un contributo straordinario, se sussista in bilancio la necessaria disponibilità di mezzi finanziari.

2. L'erogazione del contributo avviene secondo le modalità indicate nell'articolo 18.

TITOLO IV°
BENEFICI ECONOMICI
REQUISITI E CRITERI

ARTICOLO 9
Benefici concessi

I contributi economici concessi dal Comune si distinguono in:

1. contributi ordinari concessi per:
 - a) attività annuale, come disposto dal successivo art. 13;
 - b) manifestazioni ed iniziative specifiche, come disposto dal successivo art. 14;
2. contributi straordinari (Art. 15);
3. contributi concessi ad iniziativa del Consiglio Comunale, individuati nella relazione revisionale e programmatica che accompagna il Bilancio annuale di previsione;

L'Amministrazione Comunale può inoltre concedere:

- a) il patrocinio a iniziative e manifestazioni specifiche, come disposto dal successivo art. 19.

ARTICOLO 10
Requisiti per la concessione dei contributi economici

1. Per la concessione del contributo i soggetti di cui all'art. 2 comma 1, devono esercitare attività in ambito comunale, integrative e non in contrasto con i programmi dell'Amministrazione comunale e con quanto stabilito nel presente Regolamento.

2. Per essere ammessi alla concessione di contributi i soggetti di cui all'articolo 2, comma 1 lettera b) aventi la propria sede nel territorio del Comune di Marrubiu, devono essere:

- Associazioni regolarmente costituite e operanti nell'ambito comunale iscritte in appositi albi regionali o associate ad enti o ad organismi a carattere nazionale o previste per legge;
- Associazioni a carattere nazionale e regionale, che svolgono, tramite una loro sezione, attività in ambito comunale.

A dimostrazione dei suddetti titoli, le associazioni devono presentare i documenti, di seguito elencati:

- a) copia dell'atto pubblico di costituzione e statuto, redatto tramite atto notarile o tramite scrittura privata, dai quali risulti (oltre a quanto disposto dal codice civile per le diverse forme giuridiche che l'Associazione assume):
 - L'assenza di scopi di lucro;
 - L'elettività e la gratuità delle cariche associative;
 - I criteri di ammissione e di esclusione degli associati e i loro diritti e obblighi.
- b) l'elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative.
- c) copia del documento che dimostri l'iscrizione agli albi, regionale o nazionale, o di affiliazione ad Enti o ad organismi a carattere nazionale o previsti per legge;

ARTICOLO 11

Criteri per la concessione dei contributi economici

1. Nel determinare il diritto ad ottenere i benefici di cui al presente Regolamento, nonché la loro entità, si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a. Iniziative tese a promuovere ed a sostenere attività di volontariato;
- b. Capacità di coinvolgimento dei cittadini;
- c. Capacità di coinvolgimento del mondo giovanile;
- d. Promozione di valori storici, culturali, ambientali e sociali;
- e. Valore sportivo della manifestazione e coinvolgimento dei cittadini alla pratica sportiva;

2. L'intervento del Comune è subordinato alle seguenti valutazioni:

- a) corretto impiego dei contributi concessi negli esercizi precedenti e valutazione sui risultati in riferimento al programma finanziato.
- b) presenza di contributi finanziari da parte di altri soggetti pubblici o privati;
- c) situazione economica e finanziaria generale del soggetto richiedente, verificabile attraverso la documentazione prodotta.

3. Costituiscono criterio di preferenza, a parità di condizioni:

- a. l'attività affermata e consolidata nel tempo rispetto a quelle di carattere occasionale.
- b. le iniziative che si prestano come sostitutive od integrative di iniziative che altrimenti farebbero carico all'Amministrazione.
- c. i contenuti delle attività, i soggetti organizzatori, il loro grado di affidabilità, l'intensità dell'intervento.

4. La quantificazione di ciascun contributo da assegnare sarà legata ai fini da conseguire e al numero dei soggetti coinvolti nell'iniziativa.

5. Nella concessione di contributi annuali ricorrenti viene accordata particolare considerazione ai soggetti beneficiari il cui statuto prevede, in caso di cessazione dell'attività, la devoluzione al Comune dei beni - o di quei beni artistici, storici, culturali per la cui conservazione e valorizzazione il contributo è richiesto – con impegno, da parte del Comune, di assicurarne la conservazione e valorizzazione.

6. E' comunque vietato concedere contributi ad enti od associazioni per spese di mera gestione nonché a soggetti che svolgono attività per fini di lucro.

TITOLO V°

PROCEDURE PER LA CONCESSIONE DEI BENEFICI ECONOMICI

ARTICOLO 12

Contenuti generali delle istanze

1. Le istanze per la concessione di contributi o di altri benefici devono contenere l'indicazione dei requisiti posseduti e l'individuazione delle finalità alle quali l'intervento richiesto è destinato.
2. Le istanze devono essere redatte secondo i moduli allegati al presente Regolamento.

CAPO I

CONTRIBUTI ORDINARI

ARTICOLO 13

Richieste di contributi comunali per l'attività ordinaria annuale

1. L'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione, provvede a pubblicare sia all'Albo Comunale che in luoghi pubblici, l'avviso contenente l'invito a presentare domanda entro il termine previsto dal comma 3 del presente articolo,
2. I programmi di intervento e le relative risorse disponibili, risultanti nella relazione previsionale e programmatica che accompagna il Bilancio, saranno ripartite in misura del 70% a favore degli interventi per attività annuali ordinarie e del 30% per interventi a favore di manifestazioni ed iniziative straordinarie.
3. Le domande per la concessione di un contributo per l'attività annuale - redatte secondo l'allegato Mod.1, - dovranno essere prodotte entro trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'avviso di cui al precedente comma 1. Le stesse debbono essere corredate dalla seguente documentazione, idonea a comprovare la misura e le finalità dell'intervento nonché l'onere complessivo da sostenere per lo stesso:
 - bilancio annuale di previsione;
 - programma di attività che s'intende realizzare, completa del prospetto economico delle spese e delle entrate correlate;

- bilancio consuntivo dell'anno precedente a quello di riferimento, corredato da relazione dettagliata sull'attività svolta (non richiesto se già inoltrato al Comune – indicare gli estremi identificativi della pratica).

4. E' condizione indispensabile per accedere ai benefici economici in oggetto la regolare rendicontazione dei contributi comunali concessi negli esercizi finanziari precedenti.

ARTICOLO 14

Richieste di contributi comunali per manifestazioni ed iniziative specifiche

1. I soggetti beneficiari individuati nell'art. 2 comma 1 del presente Regolamento, che richiedano la concessione di un intervento finanziario per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative, progetti d'interesse diretto o comunque pertinente alla comunità locale sono tenuti a presentare istanza di concessione, redatta secondo l'allegato Mod. 2.

2. La richiesta di contributo ordinario per manifestazioni ed iniziative specifiche, deve essere presentata entro 30 giorni successivi alla pubblicazione dell'avviso di cui al precedente articolo 13 comma 1 e deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- o atto costitutivo, statuto (non richiesto se già inoltrato al Comune – indicare gli estremi identificativi della pratica)
- o bilancio di previsione dal quale risultino i mezzi con i quali viene finanziata la manifestazione o iniziativa;
- o programma dettagliato della manifestazione o iniziativa (non richiesto se descritto dettagliatamente nella richiesta di contributo);

4. E' condizione indispensabile per accedere ai benefici economici in oggetto la regolare rendicontazione dei contributi comunali concessi negli esercizi finanziari precedenti.

5. Nei preventivi e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre il Comune non possono essere comprese le prestazioni assicurate alle iniziative suddette dall'apporto dei componenti dell'ente od associazione organizzatore e da tutti coloro che - a qualsiasi titolo - collaborano volontariamente nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso dal Comune o da altri enti pubblici o privati.

CAPO II

CONTRIBUTI STRAORDINARI

ART. 15

Richiesta contributi straordinari

La richiesta di contributo straordinario di cui al precedente art. 8 per manifestazioni ed iniziative specifiche, non prevedibili e pertanto non incluse nel piano di riparto di cui all'art.16 comma 4 del presente regolamento, deve essere presentata di norma 45 (quarantacinque) giorni prima della data prevista per lo svolgimento delle iniziative stesse.

Qualora si tratti di manifestazioni di particolare rilevanza culturale e sociale, l'Amministrazione si riserva di valutare l'accogliibilità delle domande presentate derogando al termine indicato.

La richiesta di contributo deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- atto costitutivo, statuto (non richiesto se già inoltrato al Comune – indicare gli estremi identificativi della pratica)
- bilancio di previsione dal quale risultino i mezzi con i quali viene finanziata la manifestazione o iniziativa;
- programma dettagliato della manifestazione o iniziativa (non richiesto se descritto dettagliatamente nella richiesta di contributo);

CAPO III

PROCEDURE DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

ARTICOLO 16

Istruttoria e concessione contributo

Le richieste di contributo ordinario –sia a sostegno dell'attività annuale sia per specifiche manifestazioni/iniziative - sono istruite, unitamente alla formazione del relativo piano di riparto, entro 60 giorni dal termine di presentazione delle domande.

Le richieste di contributo STRAORDINARIO per manifestazioni/iniziative, sono istruite ordinariamente entro 30 giorni dalla presentazione di regolare richiesta al Comune.

Ai contributi concessi ad iniziativa del Consiglio Comunale di cui all'art. 9, comma 1 n.3 del presente regolamento, si applica la stessa disciplina prevista per i contributi straordinari.

A seguito di approvazione del bilancio di previsione, la Giunta - tenuto conto degli obiettivi programmatici stabiliti dal Consiglio Comunale, delle risultanze dell'istruttoria e delle risorse disponibili in bilancio – delibera, laddove previsto, in merito al piano di riparto, all'assegnazione del contributo finanziario e individua, con una sintetica indicazione dei motivi, i soggetti e le iniziative escluse.

Nessun intervento può essere disposto a favore di soggetti ed iniziative che, secondo l'istruttoria, sono risultati privi dei requisiti richiesti od in contrasto con le norme regolamentari.

L'intervento del Comune non può essere concesso per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie dei soggetti beneficiari.

Il contributo concesso non può mai determinare utili per il beneficiario.

ARTICOLO 17

Erogazione dei contributi ordinari

A) ATTIVITA' ORDINARIA ANNUALE

1. L'erogazione dei contributi finanziari di cui all'art. 13 per il finanziamento della loro attività ordinaria annuale, viene disposta con determinazione del Responsabile del Servizio, sulla base del piano di riparto e delle assegnazioni disposte dalla Giunta Comunale.

2. La liquidazione dei contributi, a consuntivo delle attività finanziate, viene disposto con determinazione del Responsabile del Servizio, entro 30 giorni dalla richiesta di liquidazione che verrà prodotta unitamente alla sottoelencata documentazione:

- bilancio consuntivo relativo all'anno per il quale il contributo è concesso;
- prospetto riepilogativo delle spese sostenute per singola voce di bilancio;
- relazione dettagliata sull'attività svolta.

B) MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE SPECIFICHE:

1. L'erogazione dei contributi finanziari per gli interventi di cui all'art. 9, comma 1 lett. b), per singole manifestazioni o iniziative, viene disposta con determinazione del Responsabile del Servizio, sulla base del piano di riparto e delle assegnazioni disposte dalla Giunta Comunale.

2. La liquidazione dei contributi, a consuntivo delle attività finanziate, viene disposto con determinazione del Responsabile del Servizio, entro 30 giorni dalla richiesta di liquidazione che verrà prodotta unitamente alla sottoelencata documentazione:

- rendiconto della manifestazione/iniziativa per la quale è stato chiesto il contributo, contenente tutte le voci di entrata e di uscita connesse all'attività sovvenzionata;

- relazione dettagliata sulla manifestazione/iniziativa svolta;
- copie dei documenti giustificativi delle spese sostenute, quali fatture o altri documenti fiscalmente validi.

L'Amministrazione può effettuare controlli, anche a campione, di quanto dichiarato e può richiedere la presentazione in originale della documentazione giustificativa delle spese, quali fatture o altri documenti fiscalmente validi.

Nel caso di sostanziali difformità tra bilancio preventivamente dichiarato ed il consuntivo prodotto sarà rideterminata la liquidazione del saldo.

ARTICOLO 18

Erogazione dei contributi straordinari

1. L'erogazione dei contributi finanziari assegnati ai beneficiari per gli interventi straordinari di cui all'art.8, viene disposta in un'unica soluzione, entro 30 gg. dalla richiesta. Il contributo verrà liquidato a conclusione dell'iniziativa finanziata, entro entro 30 giorni dalla richiesta di liquidazione che sarà corredata della seguente documentazione:

- rendiconto della manifestazione/iniziativa per la quale è stato chiesto il contributo, contenente tutte le voci di entrata e di uscita connesse all'attività sovvenzionata;
- relazione dettagliata sulla manifestazione/iniziativa svolta;
- copie dei documenti giustificativi delle spese sostenute, quali fatture o altri documenti fiscalmente validi.

2. Anche per le erogazioni straordinarie si applica quanto stabilito nel precedente art.-- ultimo capoverso.

La medesima disciplina si applica per l'erogazione dei contributi concessi ad iniziativa del Consiglio Comunale di cui all'art.9, comma 1 n.3 del presente regolamento.

ARTICOLO 19

Concessione di patrocinio

Il patrocinio di specifiche manifestazioni e iniziative deve essere chiesto dal soggetto organizzatore, di norma almeno 30 giorni prima della data prevista per l'iniziativa, ed è concesso formalmente con atto di Giunta Comunale.

La concessione del patrocinio non comporta automaticamente benefici finanziari diretti o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene concesso.

Nel caso in cui il patrocinio – non programmato dal Consiglio Comunale con la relazione revisionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione o nelle more di approvazione di quest'ultimo documento – comporti l'erogazione di un contributo economico, la concessione dello stesso sarà di competenza del Consiglio Comunale.

Il patrocinio concesso dal Comune deve essere reso noto pubblicamente dal soggetto che l'ha ottenuto, con le medesime modalità stabilite all'art.21.

TITOLO VI°

CONDIZIONI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO PER L'OTTENIMENTO DI BENEFICI ECONOMICI

ARTICOLO 20

Utilizzo dei finanziamenti

1. L'intervento finanziario è vincolato all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.
2. Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone private, Enti pubblici o privati, associazioni o comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.
3. 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 contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli Enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso.
4. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà esser fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti. Qualora l'attività programmata non sia svolta integralmente, il contributo potrà essere proporzionalmente ridotto.

ARTICOLO 21

Obblighi dei beneficiari

1. I soggetti beneficiari, individuati all'art. 2 comma 1 del presente Regolamento, che ricevono contributi annuali per l'espletamento della loro attività sono tenuti a far risultare dagli atti

attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente tali attività, che esse vengono realizzate con il concorso del Comune.

2. I soggetti beneficiari che ricevono contributi da parte del Comune per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa. A tal fine potrà apporre sugli stessi lo stemma comunale ed, eventualmente, gli altri loghi comunicati dall'amministrazione e l'indicazione dell'Assessorato che ha direttamente sostenuto l'iniziativa.

3. Il patrocinio concesso dal Comune deve essere pubblicamente e adeguatamente reso noto dal soggetto che l'ha ottenuto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

4. Il beneficiario del contributo, qualora l'iniziativa finanziata non dovesse essere più attuata, dovrà provvedere alla restituzione integrale delle somme già erogate.

5. La mancata presentazione della documentazione richiesta a consuntivo, a sostegno dell'attività ordinaria annuale e di singole manifestazioni/iniziative, come pure la mancata eventuale restituzione di somme, come contemplato nel precedente comma, comporta l'esclusione del soggetto interessato da qualsiasi beneficio economico per il futuro.

TITOLO VII°
DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 22

Norme di rinvio

1. Il presente Regolamento sostituisce il “Regolamento comunale per le concessioni di cui all’art.12 della Legge 07/08/1990”, approvato con delibera di C.C. n. 4 del 31/01/1991 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione della delibera consigliare di approvazione.

MODULO RICHIESTA CONTRIBUTO PER L'ATTIVITA ORDINARIA ANNUALE

ai sensi del Regolamento Comunale per la concessione di contributi e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati approvato con delibera di C.C. n.29 del 21/09/2007

Timbro dell'Associazione

AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI
MARRUBIU

OGGETTO: richiesta di concessione contributo per l'attività ordinaria annuale

(entro il _____)

Il/La sottoscritto/a
nato/a ail.....residente
invian.....
Cod.Fisc. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
Presidente del (esatta denominazione dell'associazione, ente ecc)
.....
con sede legale invia.....n
C.F. Associazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
event.partita IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
recapito postale
responsabile telefono

R I V O L G E

domanda di contributo per

ATTIVITA' ORDINARIA ANNUALE

Il/La sottoscritto/a

Consapevole delle responsabilità, di natura anche penale, che potrebbero derivare in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione oppure di atti falsi, nonché di esibizione di atti contenenti dati non più rispondenti a verità

DICHIARA,

che l'associazione:

1 trattasi di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà (articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

- Non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto art. 7 della legge 2 maggio 1975, n. 115 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attuazione del programma presentato;
- non é stata e non verrà inoltrata altra domanda di finanziamento presso altri enti, ovvero è stata o verrà inoltrata domanda di finanziamento presso i seguenti enti:
-ha ricevuto un contributo dal Comune nell'Esercizio finanziario..... dell'importo di €.....

ALLEGA la seguente documentazione, sottoscritta e timbrata in originale:

- bilancio di previsione
- programma di attività che s'intende realizzare, completa del prospetto economico delle spese e delle entrate correlate;
- bilancio consuntivo dell'anno precedente quello di riferimento (non richiesto se già inoltrato al Comune).

Modalità di pagamento:

Banca d'appoggio.....c/c numero.....

ABI.....CAB.....intestazione.....

Ufficio postale d'appoggio.....c/c numero

ABI.....CAB.....intestazione.....

Con quietanza del sig/ra.:

nato/a ilresidente in.....

via n. tel.:.....

Cod.Fisc. | |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_|

Cod.Fisc. Associazione| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_|

event. Partita IVA| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_|

Indirizzo Associazione.....

.....

.....
(luogo e data)

.....
(firma del Presidente con timbro dell'Associazione)

INFORMATIVA (articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196)

Il Servizio competente del Comune provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica ed eventualmente concedere il contributo richiesto.

I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre Amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Titolare del trattamento: COMUNE DI MARRUBIU (indicare l'Amministrazione).

Responsabile del trattamento (se designato):

Tel. Fax..... Email.....

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

.....
- Il/La dichiarante è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000).

- Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici (concessione contributo) eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (articolo 75 del D.P.R. 445/2000).

- Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato/a in presenza del dipendente addetto alla ricezione ovvero sottoscritte e inviate all'ufficio competente, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del/della dichiarante, via fax o tramite un incaricato o a mezzo posta o per via telematica. Se il documento di identità non è più valido l'interessato deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il/la sottoscrittore/trice è identificato/a dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica (articolo 38 del D.P.R. 445/2000).

LuogoData

per presa visione, il/la dichiarante.....

Il/La sottoscritto/a addetto/a alla ricezione della comunicazione,

ho accertato l'identità del/della sig./sig.ra

Mediante

l'esibizione del documento..... n.

rilasciato da il

conoscenza personale

Località e data

Timbro e firma dell'addetto/a

N.B.: L'Amministrazione si riserva di effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 DPR 445/2000)

PREVISIONE DELLE ENTRATE: (le entrate devono essere strettamente attinenti alla manifestazione e devono comprendere anche un eventuale autofinanziamento dei soci ed il contributo richiesto al Comune)

ENTRATE	
	IMPORTO €
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	€

PREVISIONE DELLE USCITE: (le uscite sono relative alle spese previste, sotto ogni forma, strettamente attinenti all'organizzazione della manifestazione)

SPESE	
	IMPORTO €
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	€

INFORMATIVA (articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196)

Il Servizio competente del Comune provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica ed eventualmente concedere il contributo richiesto.

I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre Amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Titolare del trattamento: COMUNE DI MARRUBIU (indicare l'Amministrazione).

Responsabile del trattamento (se designato):

Tel. Fax.....

Email.....

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

- Il/La dichiarante è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000).

- Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici (concessione contributo) eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (articolo 75 del D.P.R. 445/2000).

- Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato/a in presenza del dipendente addetto alla ricezione ovvero sottoscritte e inviate all'ufficio competente, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del/della dichiarante, via fax o tramite un incaricato o a mezzo posta o per via telematica. Se il documento di identità non è più valido l'interessato deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il/la sottoscrittore/trice è identificato/a dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica (articolo 38 del D.P.R. 445/2000).

Luogo Data

per presa visione, il/la dichiarante.....

Il/La sottoscritto/a addetto/a alla ricezione della comunicazione, ho accertato l'identità del/della sig./sig.ra

Mediante

l'esibizione del documento..... n.
rilasciato da il

conoscenza personale

Località e data

Timbro e firma dell'addetto/a

N.B.: L'Amministrazione si riserva di effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 DPR 445/2000)

INFORMATIVA (articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196)

Il Servizio competente del Comune provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica ed eventualmente concedere il contributo richiesto.

I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre Amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Titolare del trattamento: COMUNE DI MARRUBIU (indicare l'Amministrazione).

Responsabile del trattamento (se designato):

Tel. Fax..... Email.....

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

.....
- Il/La dichiarante è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000).

- Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici (concessione contributo) eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (articolo 75 del D.P.R. 445/2000).

- Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato/a in presenza del dipendente addetto alla ricezione ovvero sottoscritte e inviate all'ufficio competente, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del/della dichiarante, via fax o tramite un incaricato o a mezzo posta o per via telematica. Se il documento di identità non è più valido l'interessato deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il/la sottoscrittore/trice è identificato/a dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica (articolo 38 del D.P.R. 445/2000).

LuogoData

per presa visione, il/la dichiarante.....

Il/La sottoscritto/a addetto/a alla ricezione della comunicazione,

ho accertato l'identità del/della sig./sig.ra

Mediante

l'esibizione del documento..... n.

rilasciato da il

conoscenza personale

Località e data

Timbro e firma dell'addetto/a

N.B.: L'Amministrazione si riserva di effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 DPR 445/2000)

INFORMATIVA (articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196)

Il Servizio competente del Comune provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica ed eventualmente concedere il contributo richiesto.

I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre Amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Titolare del trattamento: COMUNE DI MARRUBIU (indicare l'Amministrazione).

Responsabile del trattamento (se designato):

Tel. Fax..... Email.....

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

.....
- Il/La dichiarante è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000).

- Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici (concessione contributo) eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (articolo 75 del D.P.R. 445/2000).

- Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato/a in presenza del dipendente addetto alla ricezione ovvero sottoscritte e inviate all'ufficio competente, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del/della dichiarante, via fax o tramite un incaricato o a mezzo posta o per via telematica. Se il documento di identità non è più valido l'interessato deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il/la sottoscrittore/trice è identificato/a dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica (articolo 38 del D.P.R. 445/2000).

LuogoData

per presa visione, il/la dichiarante.....

Il/La sottoscritto/a addetto/a alla ricezione della comunicazione,

ho accertato l'identità del/della sig./sig.ra

Mediante

l'esibizione del documento..... n.

rilasciato da il

conoscenza personale

Località e data

Timbro e firma dell'addetto/a

N.B.: L'Amministrazione si riserva di effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 DPR 445/2000)

Essendo a conoscenza che il Patrocinio consente:

1. Uso del simbolo e denominazione del Comune di Marrubiu
2. Designazione del Sindaco, dell'Assessore allo Sport o altra persona delegata dall'Amm.ne
3. Com.le, nell'eventuale Comitato d'Onore, o Promotore, o Organizzativo.
4. Uso gratuito di impianti - espressamente richiesti – se disponibili.
5. Uso gratuito di strutture e materiali sportivi comunali -espressamente richiesti- se disponibili.
6. Uso gratuito impianto audio-fonico - espressamente richiesto - se disponibile.
7. Uso di tavoli, sedie, transenne, pedane ed altro materiale fornito dal Comune, se disponibili.

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

DICHIARA

- di essere a conoscenza che l'uso degli impianti e la concessione non esonera il richiedente dagli obblighi in materia di pubblica sicurezza e pubblico spettacolo nonché dalle norme previste dalla SIAE.
- di essere a conoscenza che il richiedente risponde direttamente dei danni arrecati alle strutture e/o impianti temporaneamente concessi dall'Amministrazione Comunale.
- di essere a conoscenza che il patrocinio non prevede alcuna copertura assicurativa per manifestazione da esso interessata e che l'Amministrazione Comunale deve essere tenuta indenne dalle eventuali richieste di risarcimento conseguenti allo svolgimento della manifestazione stessa.

SI IMPEGNA

- a riconsegnare all'Amministrazione Comunale, al termine della manifestazione, le strutture, gli impianti e le attrezzature concesse, nello stato in cui si trovavano alla consegna.
- ad accettare ogni altra condizione, eventualmente impartita dall'Amministrazione comunale, in relazione alla richiesta.

.....
(luogo e data)

.....
(firma del Presidente con timbro dell'Associazione)

INFORMATIVA (articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196)

Il Servizio competente del Comune provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica ed eventualmente concedere il contributo richiesto.

I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre Amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Titolare del trattamento: COMUNE DI MARRUBIU (indicare l'Amministrazione).

Responsabile del trattamento (se designato):

Tel. Fax.....

Email.....

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

- Il/La dichiarante è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000).

- Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici (concessione contributo) eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (articolo 75 del D.P.R. 445/2000).

- Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato/a in presenza del dipendente addetto alla ricezione ovvero sottoscritte e inviate all'ufficio competente, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del/della dichiarante, via fax o tramite un incaricato o a mezzo posta o per via telematica. Se il documento di identità non è più valido l'interessato deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il/la sottoscrittore/trice è identificato/a dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica (articolo 38 del D.P.R. 445/2000).

Luogo Data

per presa visione, il/la dichiarante.....

Il/La sottoscritto/a addetto/a alla ricezione della comunicazione,
ho accertato l'identità del/della sig./sig.ra

Mediante

l'esibizione del documento..... n.

rilasciato da il

conoscenza personale

Località e data

Timbro e firma dell'addetto/a

N.B.: L'Amministrazione si riserva di effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 DPR 445/2000)