



Città di Brugherio

Provincia di Monza e della Brianza

piazza Cesare Battisti, 1
20861 Brugherio (MB) Italia - E.U.

Tel.
+39 039.2893.9

fax
+39 039.2871.989

Posta elettronica certificata
protocollo.brugherio@legalmail.it

Web
www.comune.brugherio.mb.it

RICHIESTA CONCESSIONE DI PATROCINIO NON ONEROSO, DI BENEFICI FINANZIARI E/O VANTAGGI ECONOMICI

DATI GENERALI DEL RICHIEDENTE

ente / associazione / movimento o partito politico

codice fiscale

sede legale

sede operativa

(allegare copia ragione sociale agenzia delle entrate)

Agenzia/Banca
IBAN

(da compilare nel caso di richiesta di beneficio finanziario)

la persona legale rappresentante

nome e cognome

nato a

il

cittadinanza

residente a

prov.

via/piazza

n°

telefono

e-mail

presa piena conoscenza delle norme che regolano la concessione di contributi ai sensi del "Regolamento provvisorio per la concessione di benefici finanziari e/o vantaggi economici a enti pubblici e privati, associazioni culturali, sportive, ricreative, ambientali e di volontariato e d'impegno sociale, sanitario o religioso (ai sensi dell'art. 12 legge 07.08.1990 n. 241)",
si impegna a rispettarle e

CHIEDE

al ☒ Sindaco Roberto ASSI | Pianificazioni del territorio e parchi, edilizia privata e pubblica, viabilità e protezione civile, 

☐ il patrocinio non oneroso

☐ il beneficio finanziario

di €

(allegare piano economico)

☐ l'utilizzo gratuito della struttura

(allegare richiesta specifica)

☐ la collaborazione

per iniziativa/e denominata/e

(allegare il programma dettagliato)

FIRMA DEL RICHIEDENTE, LEGALE RAPPRESENTANTE

(allegare copia della carta d'identità in corso di validità)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

PER GLI EFFETTI DELL'ART.6 COMMA 2 D.L.78/2010 CONV. IN L. 122/2010

art. 6 al comma 2:

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto la partecipazione agli organi collegiali, anche di amministrazione, degli enti, che comunque ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche, nonché la titolarità di organi dei predetti enti è onorifica;

essa può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente; qualora siano già previsti i gettoni di presenza non possono superare l'importo di 30 euro a seduta giornaliera.

La violazione di quanto previsto dal presente comma determina responsabilità erariale e gli atti adottati dagli organi degli enti e degli organismi pubblici interessati sono nulli.

Gli enti privati che non si adeguano a quanto disposto dal presente comma non possono ricevere, neanche indirettamente, contributi o utilità a carico delle pubbliche finanze,

La disposizione del presente comma non si applica agli enti previsti nominativamente dal dlgs n. 300 del 1999 e dal dlgs n. 165 del 2001,alle università, enti e fondazioni di ricerca e organismi equiparati, alle camere di commercio, agli enti del servizio sanitario nazionale, ai soggetti che gestiscono servizi nel campo della cultura e del sociale, agli enti indicati nella tabella C della legge finanziaria ed agli enti previdenziali ed assistenziali nazionali, alle ONLUS, alle associazioni di promozione sociale, agli enti pubblici economici individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta del Ministero vigilante,alle società

Il sottoscritto

C.F.

in qualità di legale rappresentante di (ragione sociale completa)

con sede legale in (indirizzo completo)

C.F./P.IVA

letto e presa piena conoscenza di quanto previsto dall'art. 6 comma 2 del D.L. n. 78/2010 convertito in L. 122/2010, al fine della concessione del contributo e/o utilità avvenuto con

_____ n. _____ del _____

sotto la propria responsabilità

DICHIARA

☐ di rispettare quanto previsto dal suddetto art.6 comma 2

ovvero DICHIARA

di rientrare in una delle sotto indicate tipologie di enti a cui non si applica la disposizione del predetto art.6 c2. (barrare quella di appartenenza):

- ☐ enti previsti nominativamente dal D.Lgs. n. 300 del 1999 (Riforma dell'organizzazione del Governo) e dal D.Lgs. n. 165 del 2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)
- ☐ università
- ☐ enti e fondazioni di ricerca e organismi equiparati
- ☐ camere di commercio
- ☐ enti del servizio sanitario nazionale
- ☐ soggetti che gestiscono servizi nel campo della cultura e del sociale
- ☐ enti indicati nella tabella C della legge finanziaria ed enti previdenziali ed assistenziali nazionali
- ☐ ONLUS
- ☐ associazioni di promozione sociale
- ☐ enti pubblici economici individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta del Ministero vigilante
- ☐ società

pertanto, esonera il Comune di Brugherio da qualsiasi tipo di responsabilità in caso di falsa dichiarazione.

Data

Firma del legale rappresentante

(allegare la carta d'identità in corso di validità)

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

in base all'art. 5 del "Regolamento provvisorio per la concessione di benefici finanziari e/o vantaggi economici a enti pubblici e privati, associazioni culturali, sportive, ricreative, ambientali e di volontariato e d'impegno sociale, sanitario o religioso (ai sensi dell'art. 12 legge 07.08.1990 n. 241)"

- a) copia dello Statuto o documento equipollente sottoscritto per autenticità dal Presidente o Legale rappresentante
- b) copia del decreto di autorizzazione o di iscrizione al Registro regionale del volontariato oppure di affiliazione ad organismi quali CONI, Federezioni sportive o equipollenti
- c) Bilancio preventivo e ultimo Bilancio consuntivo disponibile, sottoscritto per autenticità dal Presidente o Legale rappresentante
- d) relazione sull'attività sociale e presentazione dettagliata della programmazione annuale o dell'iniziativa per cui si chiede il contributo comprensiva del grado di partecipazione della cittadinanza e del costo previsto dell'iniziativa e la previsione di incassi, proventi o contributi da pubblicità o da altra fonte.

DOCUMENTAZIONE DA INVIARE SUCCESSIVAMENTE ALL'EVENTO

entro 30 giorni in base all'art. 9 del "Regolamento provvisorio per la concessione di benefici finanziari e/o vantaggi economici a enti pubblici e privati, associazioni culturali, sportive, ricreative, ambientali e di volontariato e d'impegno sociale, sanitario o religioso (ai sensi dell'art. 12 legge 07.08.1990 n. 241)"

- a) lettera di rendicontazione comprensiva dei seguenti elementi:
 - 1. relazione dell'avvenuto svolgimento dell'attività
 - 2. prospetto delle spese effettivamente sostenute
 - 3. copia delle fatture
 - 4. dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 che le copie delle fatture sono conformi agli originali e che non sono state già utilizzate e non lo saranno per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri enti pubblici
- b) copia della carta d'identità in corso di validità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000

impostazione lettera tipo su carta intestata dell'ente/associazione di rendicontazione

Egregio signor Sindaco,
e p.c. 'assessore ...

Il sottoscritto ... (cognome e nome), residente a ... in via/piazza ..., tel. ... e-mail ..., a nome e per conto della ... (indicare denominazione dell'Ente o Associazione), in riferimento alla precedente richiesta avanzata in data ... e alla successiva concessione deliberata dalla Giunta comunale, presenta nota di rendiconto ai sensi dell'art. 9 del "Regolamento provvisorio per la concessione di benefici finanziari e/o vantaggi economici a enti pubblici e privati, associazioni culturali, sportive, ricreative, ambientali e di volontariato e d'impegno sociale, sanitario o religioso (ai sensi dell'art. 12 legge 07.08.1990 n. 241)".

Dichiara che le fatture, presentate in copia, non sono state utilizzate e non lo saranno per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici.

firmato
IL PRESIDENTE

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 15 aprile 1991

Articolo 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, i criteri e le modalità per la concessione di benefici finanziari e/o vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti pubblici e privati ed associazioni.

I benefici finanziari consistono nella erogazione di somme di denaro vincolate alla realizzazione delle attività e/o iniziative per le quali sono assegnate.

Le attribuzioni di vantaggi economici consistono nella concessione gratuita o a prezzo ridotto di beni e servizi comunali, o che, comunque, comportino intervento comunale diretto o indiretto.

Articolo 2 - Finalità

Gli interventi di qualsiasi natura, che comportino l'attribuzione da parte dell'Amministrazione Comunale di benefici finanziari e/o vantaggi economici, devono essere informati al rispetto dei seguenti fondamentali principi:

- a) Trasparenza e pubblicità del procedimento e dei criteri di assegnazione.
- b) Predeterminazione e obiettività.
- c) Programmazione.
- d) Pubblica utilità dell'intervento in ordine allo sviluppo economico e sociale della comunità e della valorizzazione del territorio.
- e) Rendicontazione.

Articolo 3 - Beneficiari

Possano beneficiare degli interventi le Associazioni, gli Enti Pubblici e Privati, i Gruppi culturali, sportivi, ricreativi, ambientali, di volontariato e di impegno sociale, sanitario o religioso a sostegno delle proprie attività istituzionali ovvero per lo svolgimento, senza fini di lucro, di attività e/o manifestazioni di interesse civico, sociale, culturale, ambientalistico, turistico, sportivo.

Articolo 4 - Presentazione delle domande

Le domande e le proposte per contributi annuali a sostegno delle attività istituzionali e/o per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti, devono essere presentate entro il 30 settembre dell'anno precedente. Per questo tipo di richiesta la Giunta Comunale è tenuta a dare formale risposta entro il 31 gennaio dell'anno immediatamente successivo.

Le domande e le proposte per contributi "una tantum" e/o per l'attribuzione di vantaggi economici per eventi, manifestazioni e progetti specifici, devono essere presentate almeno 60 giorni prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto. Entro 50 giorni da queste richieste la Giunta Comunale è tenuta ad acquisire i necessari pareri e a dare formale risposta.

Si considerano utilmente prodotte le domande, corredate dalla documentazione di cui al successivo art. 5, presentate al Protocollo Generale del Comune o spedite a mezzo raccomandata postale entro i termini sopra indicati. Il non rispetto dei termini è ragione sufficiente per la non ammissione al contributo.

Articolo 5 - Documentazione richiesta

La domanda deve essere firmata dal Presidente o Legale Rappresentante dell'Ente o Associazione, il quale deve dichiarare di essere a conoscenza delle norme che regolano la concessione di tali contributi. Alla predetta domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) Copia dell'atto costitutivo dell'organismo proponente, consistente nello statuto o documento equipollente, sottoscritto per autenticità dal Presidente o Legale Rappresentante.
- b) Copia del decreto di autorizzazione o di iscrizione al Registro Regionale del Volontariato oppure di affiliazione ad organismi quali CONI, Federazioni Sportive o altri organismi equipollenti.
- c) Bilancio preventivo e ultimo bilancio consuntivo disponibile, sottoscritto per autenticità dal Presidente o Legale Rappresentante.
- d) Relazione sull'attività sociale e presentazione dettagliata del programma o dell'iniziativa che origina la richiesta di contributo. In essa saranno specificati i benefici che vengono richiesti al Comune e la previsione del grado di partecipazione che ci si attende da parte della cittadinanza.
- e) Copia del codice fiscale dell'Ente o Associazione e partita IVA, se richiesta, in base alla normativa vigente.
- f) Intestazione e numero di conto corrente bancario o postale e sede di riferimento, ovvero indicazione della persona regolarmente abilitata alla riscossione per conto dell'Ente.
- g) Eventuale ulteriore materiale informativo sull'attività dell'Ente o Associazione.

Parte della documentazione potrà essere sostituita da dichiarazione, regolarmente sottoscritta, che i documenti sono già stati presentati in altra occasione al Comune.

In tal caso dovrà essere dichiarato che tali documenti non hanno subito variazioni e si dovrà riportare gli estremi di protocollo o di ricevimento dei precedenti invii.

Articolo 6 - Criteri di valutazione

Nella deliberazione di accoglimento o di non ammissione della richiesta la Giunta Comunale dà atto della regolarità di presentazione o meno della domanda, del parere espresso dalla Commissione Comunale eventualmente costituita e competente per quella materia, del parere tecnico-contabile dei funzionari in ordine anche al rispetto del presente regolamento, e determina la misura e le modalità del contributo concesso.

La deliberazione dovrà, inoltre, fare riferimento agli elementi che ne hanno costituito fondamento di giudizio in ordine a:

- a) Utilità sociale, rilievo dell'iniziativa per la comunità, grado di partecipazione della cittadinanza.
- b) Grado di rispetto o integrazione dell'attività con le finalità, gli obiettivi e i campi di intervento che le Leggi, lo Statuto, i Regolamenti e il Programma dell'Amministrazione assegnano al Comune.
- c) Grado di importanza per la valorizzazione sociale, economica o delle tradizioni della comunità locale.
- d) Valore delle caratteristiche dell'Associazione o Ente, secondo quanto rilevato dalla documentazione di cui al precedente art. 5.
- e) Natura promozionale del contributo per l'incoraggiamento di nuove iniziative di utilità e aggregazione sociale.

Articolo 7 - Utilizzo di immobili, strutture e beni

Laddove non sia specificato da appositi Regolamenti, l'utilizzo gratuito o agevolato di immobili o strutture pubbliche da parte di Enti o Associazioni senza scopo di lucro costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

Esso potrà essere ricorrente od occasionale e potrà essere concesso con i criteri e le modalità previsti per l'assegnazione di contributi in relazione alle reali disponibilità ed alle attività programmate dal Comune.

Il Comune può consentire l'uso di beni immobili o mobili registrati da parte di Enti o sodalizi organizzati per lo svolgimento di attività a rilevanza sociale.

L'uso di tali beni è disposto su domanda dei soggetti interessati alla quale dovrà essere allegata documentata relazione sull'attività svolta e da svolgere nonché sull'uso specifico del bene richiesto.

La Giunta comunale delibera sulle richieste tenendo conto dei criteri di cui al precedente art. 6.

L'uso può essere consentito a titolo gratuito ovvero agevolato previa sottoscrizione di apposito atto che garantisca l'integrità e la correttezza dell'uso del bene di pubblica proprietà.

Articolo 8 - Patrocinio Comunale

Con analoga procedura viene concesso il patrocinio comunale, che può essere dato sia a titolo non oneroso, che accompagnato da un contributo.

Il patrocinio è soggetto a discrezionalità della Giunta Comunale. In tal caso l'Ente o Associazione potrà utilizzare la dizione "Comune di Brugherio" e il relativo stemma.

Articolo 9 - Obblighi del Beneficiario. Rendiconto.

E' fatto obbligo all'Ente o Associazione beneficiante di inserire nei depliant, manifesti, e comunque in tutto il materiale pubblicitario, un'apposita informazione con la quale viene fatto presente che l'iniziativa si svolge con il sostegno finanziario del Comune.

E', invece, fatto divieto dell'uso dello stemma comunale, salvo nei casi di patrocinio comunale.

La concessione del contributo viene fatta con la condizione che l'iniziativa si svolga in conformità al programma e al preventivo di spesa presentato.

Nel caso di realizzazione parziale, ovvero costi reali inferiori rispetto al preventivo, il contributo del Comune sarà liquidato ed erogato in proporzione.

Per contributi destinati a iniziative e interventi specifici non continuativi si richiede:

- relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
- rendiconto delle spese effettivamente sostenute, con elencazione dei dati contabili sui pagamenti effettuati, firmato dal Presidente o dal Legale Rappresentante dell'Ente, autenticato ai sensi della Legge 15/1968;
- dichiarazione sottoscritta dal Presidente o dal Legale Rappresentante dell'Ente che le fatture presentate in copia, non sono state utilizzate e non lo saranno per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici.

La documentazione richiesta va presentata entro 30 giorni dallo svolgimento dell'iniziativa.

Articolo 10 - Incassi, proventi, contributi di altra fonte

Nel caso che l'iniziativa, l'attività o la manifestazione prevedano da parte dell'Ente o Associazione incassi, proventi o contributi da pubblicità o di altra fonte, il richiedente dovrà farne espressa menzione all'atto della domanda e darne dettagliato rendiconto consuntivo nei termini di cui all' art. 9.

Articolo 11 - Convenzioni per collaborazioni

Qualora la richiesta si configuri non come contributo, ma come domanda di collaborazione o cooperazione con il Comune, dovrà essere deliberata l'iniziativa tramite apposita convenzione che indichi la pari promozione tra l'Ente o Associazione e l'Amministrazione Comunale e nella quale vengano specificati i rispettivi oneri organizzativi e finanziari delle parti e l'assunzione diretta da parte del Comune degli oneri a proprio carico.

L'accettazione della collaborazione è a discrezione della Giunta Comunale, nel quadro dei propri programmi e degli atti fondamentali del Consiglio Comunale.

Il richiedente, dovrà in ogni caso, rispettare le procedure e i tempi di cui agli artt. 4 e 5.

Articolo 12 - Norme finali e transitorie

Il presente Regolamento è provvisorio ed ha carattere sperimentale.

Dovrà essere confermato, in via definitiva, con deliberazione del Consiglio Comunale entro due anni dalla sua entrata in vigore e, comunque, dopo l'approvazione dello Statuto del Comune, cui dovrà conformarsi.

Sino al 31 luglio 1991 è ammessa deroga per quanto concerne solamente i tempi di presentazione e di istruzione delle istanze, fermo restando tutte le altre norme.