



Al Signor Sindaco
del Comune di Monte Argentario (GR)

Termini per la presentazione della domanda:
 - per le richieste di patrocinio 30 giorni prima della data dell'evento
 - per le richieste di contributo straordinario 60 giorni prima della data dell'evento
 - per le richieste di vantaggi economici indiretti 60 giorni prima della data dell'evento

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 il _____ residente in _____ c.a.p. _____
 indirizzo _____
 Codice Fiscale _____ nella sua qualità di legale rappresentante/responsabile
 del/della _____ con sede in _____
 c.a.p. _____ indirizzo _____
 Codice fiscale/P. IVA _____
 E-mail _____ PEC _____
 Tel _____ cellulare _____

Estremi dello statuto:

data atto _____ registrato all'Ufficio delle entrate di _____
 in data _____ al numero _____;

(eventuale) Iscritta all'Albo Comunale delle Libere Forme associative sotto la sezione
 _____ al n. _____;

CHIEDE

(NB. BARRARE UNA O PIU' CASELLE D'INTERESSE)

PATROCINIO

esprime la simbolica adesione del Comune ad un'iniziativa, coerente con gli atti di indirizzo e di programmazione dell'Amministrazione, che risulti meritevole di apprezzamento per le sue finalità culturali, scientifiche, educative, turistiche, economiche, sociali, morali, celebrative, sportive, ambientali e/o comunque condivisibile rispetto all'interesse generale, tenendo conto della valenza dell'iniziativa, della ricaduta sul territorio e sull'immagine del Comune di Monte Argentario. Il patrocinio non può essere concesso per iniziative che rivestono carattere commerciale o dalle quali possa derivare un lucro, anche indiretto, per soggetti terzi. Il riconoscimento del patrocinio consente l'utilizzo del logo rappresentante lo stemma del Comune, nonché dà diritto alle eventuali agevolazioni previste dai vigenti regolamenti e/o provvedimenti comunali, di cui all'art. 2, comma d) del Regolamento comunale per la concessione di contributi economici, vantaggi economici indiretti e patrocini approvato con deliberazione del C.C. n. 7 del 22/03/2022.

**IL RICONOSCIMENTO DI UN CONTRIBUTO ECONOMICO STRAORDINARIO
 di EURO.....**

contributi economici, erogati una tantum, a sostegno di iniziative, eventi, manifestazioni, progetti ecc.. di natura straordinaria o finalizzati a far fronte a situazioni di carattere eccezionale, rientranti nei settori di intervento indicati all'art. 5 o, comunque, di rilevante interesse pubblico, in applicazione del principio di sussidiarietà (art. 118 Cost.), di cui all'art. 2, comma b) del Regolamento comunale per la concessione di contributi economici, vantaggi economici indiretti e patrocini approvato con deliberazione del C.C. n. 7 del 22/03/2022.



Il/la sottoscritto/a, consapevole che in caso di false dichiarazioni accertate dall'Amministrazione procedente verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dei benefici ottenuti sulla base della dichiarazione non veritiera (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000)

DICHIARA CHE IL PIANO ECONOMICO DELL'INIZIATIVA E' IL SEGUENTE:

(NB. sezione obbligatoria)

VOCI DI SPESA NB. Allegare preventivi di spesa	IMPORTI PER VOCE DI SPESA
Acquisto e/o noleggio beni o forniture di servizi	
Affitto impianti e/o strutture [palestre, campi, locali, ecc.]	
Prestazioni professionali specialistiche a titolo oneroso	
Imposte, tasse e/o altre obbligatori per la realizzazione dell'evento	
Assicurazioni e/o Piani di sicurezza	
Altro: (specificare)	
Altro: (specificare)	
Altro: (specificare)	
Totale spese (A)	

VOCI DI ENTRATA	IMPORTI PER VOCE DI ENTRATA
Risorse proprie	
Quote di iscrizione/biglietti d'ingresso e/o erogazioni liberali	
Contributi economici da altri enti pubblici (escluso contributo comunale)	
Contributi economici da parte di soggetti privati	
Sponsorizzazioni e/o interventi pubblicitari	
Altro: (specificare)	
Totale entrate (B) (NB. In caso di assenza di entrate inserire valore € 0,00)	

DIFFERENZA TRA SPESE/ENTRATE (A - B)	INSERIRE IMPORTO:
---	--------------------------

VALORE "ECONOMICO" DEL VOLONTARIATO (NB. sezione obbligatoria)	
esprime il valore attribuibile all'attività resa gratuitamente da parte dei beneficiari, che determina un accrescimento economico al valore dell'iniziativa stessa ed utilizzabile quale parametro comparativo con le realtà imprenditoriali e del mercato di riferimento	
NUMERO VOLONTARI COINVOLTI	N.B. INSERIRE NUMERO:
PERIODO DI ATTIVITA' DI VOLONTARIATO	NB: INSERIRE PERIODO:



DICHIARA, ALTRESI'

Di aver preso visione e di accettare in ogni sua parte il *“Regolamento Comunale per la concessione di contributi economici, vantaggi economici indiretti e patrocini”* approvato con deliberazione C.C. n. 7 del 22/03/2022.

In particolare, dichiara di essere a conoscenza ed accettare che:

- il contributo economico massimo concedibile non potrà essere superiore alla differenza tra le spese ritenute ammissibili e le entrate previste dal piano economico di cui alla presente istanza. Nel caso in cui il richiedente dichiara che per l'attività programmata non preveda entrate, il contributo eventualmente riconosciuto non potrà, comunque, eccedere l'ammontare totale delle spese ritenute ammissibili. Che l'ammissibilità delle spese avverrà mediante la valutazione dei principi di imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza nonché di diretta e reale riconducibilità delle stesse all'interesse pubblico sotteso all'attività proposta ed ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale. Che il c.d. *“valore economico del volontariato”* non rientra tra le spese ammissibili. (art. 10 *“Regolamento Comunale per la concessione di contributi economici, vantaggi economici indiretti e patrocini”*);

- in caso di iniziative, eventi o attività, da realizzare in forma di reti e partenariati, dovrà essere individuato un soggetto capofila, che, oltre a compilare l'istanza di ammissione al contributo, sarà il solo destinatario del beneficio (art. 10 *“Regolamento Comunale per la concessione di contributi economici, vantaggi economici indiretti e patrocini”*);

- i contributi economici, sia ordinari che straordinari, sono erogati previa presentazione di idonea e dettagliata rendicontazione relativa alle spese effettivamente sostenute, sottoscritta dal legale rappresentante e presentata mediante la compilazione di specifico modello di autocertificazione appositamente predisposto **entro il termine perentorio di 120 giorni** dalla conclusione dell'attività o dell'iniziativa per la quale è stato riconosciuto il contributo, pena decadenza del beneficio nonché deve contenere, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione obbligatoria:

- a) relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento e dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
- b) bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata ove presenti e dell'eventuale disavanzo di spesa;
- c) specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
- d) elenco e copia di tutta la documentazione idonea ad attestare le spese sostenute corredata dalle relative attestazioni comprovanti l'avvenuto pagamento;
- e) apposita dichiarazione del legale rappresentante sulla veridicità e conformità all'originale della documentazione prodotta (art. 11 *“Regolamento Comunale per la concessione di contributi economici, vantaggi economici indiretti e patrocini”*).

- qualsiasi variazione che riguardi modifiche al contenuto della presente istanza dovranno essere tempestivamente comunicate agli Uffici di competenza;

- la presentazione del rendiconto debitamente presentato e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione del contributo riconosciuto;

- il contributo economico riconosciuto potrà essere proporzionalmente ridotto nei seguenti casi:

- a) iniziativa realizzata parzialmente;



- b) parziale o insufficiente rendicontazione;
 - c) spese effettivamente sostenute in misura inferiore rispetto a quelle indicate nel piano economico approvato;
 - d) entrate effettivamente realizzate in misura superiore rispetto a quelle indicate nel piano economico approvato.
- gli eventuali benefici concessi verranno integralmente revocati in caso che:
- a) l'iniziativa ammessa a contributo non sia stata realizzata;
 - b) non sia stata presentata la rendicontazione entro 120 giorni dal termine (art. 12 "Regolamento Comunale per la concessione di contributi economici, vantaggi economici indiretti e patrocini").

- nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa venga evidenziato il sostegno riconosciuto dall'Amministrazione mediante l'utilizzo del logo raffigurante lo stemma comunale e riportante la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Monte Argentario" o, qualora trattasi di contributo economico, la dicitura "Con il contributo del Comune di Monte Argentario" (art. 17 "Regolamento Comunale per la concessione di contributi economici, vantaggi economici indiretti e patrocini").

NOTA IMPORTANTE:

Si specifica che la concessione dei contributi economici, vantaggi economici indiretti e patrocini non costituisce esonero dall'obbligo di ottenere i permessi, le autorizzazioni o le prenotazioni previste dalla normativa vigente.

Per informazioni:

- Contributi economici, vantaggi economici indiretti e patrocini:
 - Ufficio Turismo e sport: **turismo.sport@comune.monteargentario.gr.it** tel 0564/811990-91
 - Ufficio Cultura: **cultura@comune.monteargentario.gr.it** tel 0564/811922-92
- Suolo pubblico e affissioni:
 - Ufficio Tributi: **tributi@comune.monteargentario.gr.it** 0564/811956-74
 - Ufficio Società Creset (Crediti, Servizi e Tecnologie S.p.A.) **ufficio.monteargentario@creset.eu** 0564/1826300
- Suolo demaniale:
 - Ufficio Demanio: **demanio.marittimo@comune.monteargentario.gr.it** tel. 0564/811948
- Autorizzazione spettacoli temporanei:
 - Ufficio SUAP: **commercio@comune.monteargentario.gr.it** tel. 0564/811961
- Modifiche alla viabilità:
 - Comando di Polizia Municipale: **cpm@comune.monteargentario.gr.it** tel. 0564/812520
- Deroga ai limiti del pubblico rumore: ARPAT provinciale
- Permessi SIAE: sportello SIAE di Orbetello
- Comunicazione alle autorità pubbliche: PIANO SAFETY alla Questura di Grosseto

DICHIARA DI SOLLEVARE E MANLEVARE

l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria per danni a persone o cose eventualmente derivanti dall'iniziativa. A tal fine dichiara di aver stipulato idonea polizza assicurativa.

In fede

Il Responsabile/Legale rappresentante

(FIRMA).....

Monte Argentario (GR), addì



INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per presa visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 relativamente ai dati personali ed alle modalità di trattamento, di seguito riportata, presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali. Il Comune di Monte Argentario, in qualità di Titolare dei trattamenti, La informa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata, a tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti. Il titolare del trattamento è il Sindaco pro-tempore del Comune di Monte Argentario - Piazzale dei Rioni n. 8 - Porto S. Stefano (GR). Il Responsabile del trattamento è il Dirigente/Responsabile del Settore competente l'istruttoria.

In fede
Il Responsabile/Legale rappresentante
(FIRMA).....

Monte Argentario (GR), addì

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(NB. sezione obbligatoria)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente in _____ c.a.p. _____ indirizzo

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell' art. 76 D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

Che i dati contenuti negli atti allegati sono veritieri e i documenti prodotti in copia sono conformi agli originali.

In fede
Il Responsabile/Legale rappresentante
(FIRMA).....

Monte Argentario (GR), addì

ALLEGATI OBBLIGATORI A PENA INAMMISSIBILITA' DELL'ISTANZA:

- copia di idoneo documento d'identità del dichiarante in corso di validità;
- copia di tutti preventivi relativi alle voci di spesa dichiarate;
- copia dello statuto e dell'atto costitutivo (obbligatoria solo per le Associazioni non iscritte all'Albo comunale);

ALLEGATI NON OBBLIGATORI:

- ulteriore relazione integrativa e relativa all'evento/iniziativa/manifestazione/attività.