



Comune di Coriano
Provincia di Rimini

All. delibera c.c. 43 del 30.07.2016

INDICE

CAPO I.....	3
PRINCIPI GENERALI	3
ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
ART. 2 - NATURA DEGLI INTERVENTI	3
ART. 3 - SOGGETTI BENEFICIARI.....	4
CAPO II.....	5
CONTRIBUTI.....	5
ART. 4 - CRITERI DI PROGRAMMAZIONE	5
ART. 5 - TIPOLOGIA E MODALITÀ DEGLI INTERVENTI	5
ART. 6 - CONTRIBUTI ORDINARI	5
ART. 7 - CONTRIBUTI STRAORDINARI	6
CAPO III.....	8
VANTAGGI ECONOMICI.....	8
ART. 8 - DESTINATARI DEGLI INTERVENTI.....	8
ART. 9 - NATURA DEL VANTAGGIO ECONOMICO	8
ART. 10 - UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE O BENI	8
ART. 11 - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE E DI TRASPORTO SCOLASTICO	9
ART. 12 - PROCEDIMENTO PER L'AMMISSIONE AL VANTAGGIO ECONOMICO RELATIVO AI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE E DI TRASPORTO SCOLASTICO	9
CAPO IV.....	10
SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI	10
ART. 13 - FINALITÀ.....	10
ART. 14 - SOGGETTI BENEFICIARI E TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI.....	10
CAPO V.....	11
PATROCINI	11
ART. 15 - NATURA DEL PATROCINIO	11
CAPO VI.....	11
DISPOSIZIONI FINALI.....	11
ART.16 - PUBBLICITÀ	11
ART. 17 - NORMA TRANSITORIA	11

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Coriano a persone, gruppi, enti pubblici e privati e alle associazioni di contribuiti, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art. 2 - Natura degli interventi

1. L'intervento del Comune che arreca i vantaggi si distingue nelle seguenti tipologie:
 - a) contributi¹: corresponsione a fondo perduto di somme per attività finalizzate al raggiungimento di scopi riconducibili alle finalità indicate all'art. 2 dello Statuto comunale, aventi carattere occasionale o continuativo per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione;
 - b) vantaggi economici: si intende la fruizione di beni e servizi gratuiti od a tariffe agevolate, nonché la fruizione gratuita od agevolata di servizi o beni mobili ed immobili del Comune con esclusione di quei beni per i quali esiste una apposita normativa di accesso e di utilizzo;
 - c) sussidi ed ausili finanziari: erogazione di adeguati interventi di carattere economico tendenti alla riduzione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino, così come enunciato dall'art. 38 della Costituzione.
In particolare si intende:
 - c.1) sussidi, quando si tratta di interventi di carattere socio-assistenziale nei confronti di soggetti in condizioni di bisogno;
 - c.2) ausili finanziari, quando si tratta di un intervento straordinario volto a concorrere al superamento di un particolare stato di difficoltà della persona o della famiglia dovuto a cause straordinarie;
 - d) patrocinio: rappresenta una forma di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, turistiche, sportive, artistiche e scientifiche, riconducibili alle finalità indicate all'articolo 2 dello Statuto comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione.

¹ Nelle ipotesi di cui alle lettere a e b, il presupposto per la concessione è lo svolgimento da parte del soggetto beneficiario di un'attività propria del Comune che deve rientrare nelle competenze dell'Ente, così come enunciate nell'articolo dello Statuto comunale citato.

Art. 3 - Soggetti beneficiari

1. Possono chiedere ed ottenere la concessione dei benefici, di cui all'art. 2 del presente Regolamento, persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni, anche non aventi personalità giuridica, di norma residenti ed operanti nel territorio comunale i quali:

a) nel caso di persone fisiche:

- versino in disagiata situazione, tale da non garantire il diritto ad una dignitosa qualità della vita;
- pongano in essere attività ed iniziative riconducibili alle finalità indicate all'art. 2 dello Statuto comunale, purché non abbiano fini di lucro privilegiando quelle a carattere continuativo;
- coloro che sono in regola con le vigenti norme che disciplinano il soggiorno e la permanenza delle persone prive della cittadinanza italiana;

b) nel caso di altri soggetti (enti pubblici e privati, comprese le associazioni, ecc):

- abbiano finalità e pongano in essere attività riconducibili alle finalità indicate all'art. 2 dello Statuto comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione, non perseguano fini di lucro, privilegiando coloro che svolgono attività a carattere continuativo;
- perseguano finalità di significato morale particolare, quali ad esempio l'aiuto e il sostegno a soggetti in particolari situazioni di disagio economico e sociale;
- effettuino interventi per la sistemazione di immobili di proprietà di soggetti privati che siano di pubblico interesse nel territorio comunale;
- compiano opere di interesse generale e contribuiscano al mantenimento dell'ambiente e dell'equilibrio idrogeologico del territorio;
- intervengano in occasione del verificarsi di eventi calamitosi e di eccezionali avversità atmosferiche;
- intervengano in favore di iniziative umanitarie.

2. Nel caso di concessione di contributi a favore di imprese è necessario rispettare la disciplina europea in materia di aiuti di stato e quindi gli stessi devono rispettare tutte le condizioni di cui al regolamento n. 1407/2013 della Commissione europea del 18 dicembre 2013 e quanto disposto dall'articolo 31 del D.L. n. 69/2013, come integrato dalla legge di conversione n. 98/2013 in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Art. 3bis - Domanda

1. Per richiedere la concessione dei benefici, di cui all'art. 2 lettere a) e d) o per richiedere il godimento di un bene comunale di cui alla lettera b) del medesimo articolo, i soggetti interessati devono presentare domanda utilizzando l'apposito modulo allegato al presente regolamento.

CAPO II

CONTRIBUTI

Art. 4 - Criteri di programmazione

1. Ai fini della predisposizione della bozza di bilancio, la Giunta comunale propone, per ciascun esercizio del bilancio medesimo in fase di approvazione, l'importo complessivo dei contributi da iscrivere e l'ipotesi di stanziamento per ciascun settore di intervento (cultura, sport, turismo, ecc).
2. In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta comunale propone la ripartizione delle risorse disponibili per ciascun centro di costo suddividendole eventualmente tra contributi ordinari e contributi straordinari; la valutazione delle singole domande di contributo ed il loro accoglimento avvengono nei limiti delle risorse disponibili e con l'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento.
3. Se, dopo la scadenza indicata nel bando di cui al comma 2 dell'art. 6 del presente Regolamento, il totale degli importi delle richieste di contributo finanziario di un settore oltrepassa i limiti delle risorse specificamente indicate nel Piano Esecutivo di Gestione, gli importi dei contributi da concedersi sono ridotti, a parità di valenza strategica per l'amministrazione, in proporzione uguale tra loro al fine di rispettare l'importo-soglia indicato nell'avviso pubblico.

Art. 5 - Tipologia e modalità degli interventi

1. Gli interventi del Comune possono essere ordinari e straordinari.

Art. 6 - Contributi ordinari

1. I contributi ordinari consistono nell'assegnazione di contributi in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente.
2. Dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, l'ufficio comunale competente pubblica un bando per la concessione dei contributi ordinari.
3. Nel caso vi siano disponibilità di bilancio ulteriori, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di pubblicare uno o più ulteriori bandi per la concessione di contributi ordinari.
4. I contributi ordinari hanno lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario. L'accoglimento e l'ammontare del contributo sono determinati sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo ordinario un punteggio massimo di 100 punti. Le iniziative che totalizzano meno di 50 punti non hanno diritto di accedere alla concessione del contributo.
5. L'attribuzione dei punteggi ai fini della concessione dei contributi è determinata annualmente sulla base dei seguenti criteri e nei limiti massimi di seguito elencati:
 - a) caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale (massimo 20 punti);
 - b) rendiconto delle attività dell'anno precedente nonché della quantità delle iniziative realizzate (massimo 15 punti);

- c) quantità e qualità delle iniziative programmate nonché del loro costo presunto (massimo 15 punti);
 - d) tipo dell'attività svolta tenuto conto anche del coinvolgimento di persone in giovane età (massimo 10 punti);
 - e) organizzazione dell'attività e collaborazione/coinvolgimento del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale (massimo 15 punti);
 - f) periodicità dell'attività e/o delle iniziative proposte e durata temporale (massimo 10 punti);
 - g) soggetti che non godono di finanziamenti da parte di altri enti (massimo 10 punti);
 - h) gratuità o meno delle attività programmate (massimo 5 punti).
6. Scaduti i termini di pubblicazione del bando, l'ufficio comunale competente provvede all'istruttoria delle domande ed all'attribuzione dei punteggi.
7. Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il responsabile della struttura competente può avvalersi di una commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.
8. La Giunta comunale approva la graduatoria finale ai fini dell'erogazione dei contributi.
9. Il provvedimento di concessione deve essere adottato entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste.
10. Il contributo verrà liquidato al richiedente in due momenti diversi. Un primo acconto, pari al 60% dell'importo, verrà erogato entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di concessione. Il saldo, pari al 40% dell'importo, verrà erogato successivamente allo svolgimento delle attività, previo esame del bilancio consuntivo e di eventuali ulteriori documenti utili per dimostrare la piena osservanza del programma presentato nonché dei risultati conseguiti.

Art. 7 - Contributi straordinari

1. I contributi straordinari consistono nell'assegnazione di una somma in denaro *una tantum* che può essere erogata, con lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario, nei seguenti casi:
- a) a sostegno di iniziative a carattere straordinario dell'ente o associazione richiedente;
 - b) per l'acquisto di beni durevoli, attrezzature, equipaggiamenti e materiale vario per un importo massimo pari al 50% della spesa sostenuta.
2. La Giunta comunale deciderà sulla richiesta tenendo conto delle risorse disponibili e stanziato nel bilancio comunale determinando l'entità del contributo.

3. In caso di più richieste di contributi straordinari verrà erogato il contributo sulla base dei seguenti criteri:
 - a) caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale;
 - b) organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale;
 - c) numero dei soggetti aderenti all'iniziativa.
4. L'assegnazione di contributo straordinario non costituisce titolo per l'assegnazione di eventuali ulteriori contributi straordinari nel medesimo esercizio finanziario o in quelli successivi.
5. Le domande di contributo straordinario devono essere presentate almeno un mese prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto. Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre i termini stabiliti dal presente Regolamento.
6. Al fine di ottenere il pagamento, il beneficiario del contributo straordinario deve presentare al Comune, a conclusione dell'iniziativa per la quale ha chiesto il contributo, la seguente documentazione:
 - a) consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'intervento oggetto di contributo, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso;
 - b) fatture o ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intervento oggetto di contributo;
 - c) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'intervento oggetto di contributo è stato svolto secondo la relazione ed il preventivo presentati;
 - d) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale;
 - e) dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a riscuotere in nome e per conto dell'ente o dell'associazione che rappresenta.
7. Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa in originale (fatture, ricevute, scontrini, ecc.) debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari; la documentazione sarà riconsegnata in fase di liquidazione del contributo.
8. I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; ogni documento giustificativo intestato ad altri sarà rigettato in sede di rendiconto.
9. I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo; su tutta la documentazione giustificativa sarà apposto un timbro del Comune che ne attesti l'uso ai fini dell'ottenimento del contributo finanziario.
10. Contributi straordinari nella misura massima del 50% della spesa possono essere elargiti anche a favore di privati, residenti nel Comune, che sostengono spese o effettuano direttamente interventi di interesse pubblico o comunale, quali, a titolo esemplificativo, sgombero neve, muri di sostegno di strade comunali, muri di contenimento.

CAPO III

VANTAGGI ECONOMICI

Art. 8 - Destinatari degli interventi

1. Possono ricevere vantaggi economici comunque attribuiti i seguenti di cui all'art. 3 comma 1

Art. 9 - Natura del vantaggio economico

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative a:
 - a) godimento di un bene comunale mediante:
 - concessione a titolo gratuito od agevolato di edifici o locali di proprietà del Comune;
 - concessione di sale comunali per conferenze, convegni, ecc., a titolo gratuito per manifestazioni patrocinate e/o promosse in collaborazione con il Comune oppure a pagamento per iniziative non patrocinate a carattere privato;
 - concessione dell'uso gratuito di impianti, strutture, attrezzature, automezzi e personale del Comune sia per manifestazioni patrocinate e/o promosse in collaborazione con il Comune, sia per l'organizzazione di attività che hanno come scopo un interesse pubblico e la tutela del territorio;
 - b) fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata:
 - servizi a domanda individuale;
 - servizio di trasporto scolastico.

Art. 10 - Utilizzo di immobili, strutture o beni

1. L'utilizzo gratuito o agevolato di immobili o strutture pubbliche da parte di enti o associazioni senza scopo di lucro, aventi fini di promozione dell'attività sociale, culturale, ricreativa o sportiva, costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.
2. Le attività consentite nei suddetti locali non devono essere in contrasto con gli scopi del Comune e, comunque, devono essere lecite, non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico.
3. La disponibilità dei locali è in ogni caso subordinata alla non utilizzazione degli stessi per iniziative ed attività specifiche del Comune, che hanno la precedenza.
4. Il vantaggio economico, di cui al comma 1, può essere ricorrente o occasionale e può essere concesso in relazione alle reali disponibilità ed alle attività programmate dal Comune.
5. Il Comune può erogare sovvenzioni a enti o privati per l'utilizzo ricorrente o occasionale di strutture di loro proprietà per attività di pubblico interesse.
6. Il Comune può consentire l'uso di beni mobili registrati da parte di enti o privati per lo svolgimento di attività a rilevanza sociale o per la tutela del territorio.
7. L'uso dei beni di cui al comma 6 è disposto su domanda da parte dei soggetti interessati, alla quale deve essere allegata documentata relazione sull'attività svolta e da svolgere, nonché sull'uso specifico del bene richiesto.

8. In caso di necessità inderogabili del Comune, questo può riservarsi la facoltà di revocare l'uso dei locali e dei mezzi precedentemente concessi.

Art. 11 - Servizi a domanda individuale e di trasporto scolastico

1. Per i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31/12/1983 e per il trasporto scolastico, il presente Regolamento è applicabile limitatamente alle ipotesi per le quali il Comune intenda consentire esenzioni o agevolazioni di tariffa a particolari soggetti o categorie di soggetti.
2. E' di competenza della Giunta comunale dettare i criteri per l'esenzione o la riduzione dal pagamento delle rette per i servizi a domanda individuale, demandando al responsabile dell'area competente ogni ulteriore atto in merito.
3. Fermo restando i poteri della giunta di inserire ulteriori requisiti, i criteri di cui al comma 2 devono prevedere almeno:
 - a) residenza nel Comune;
 - b) reddito familiare sulla base dell'ISEE (indicatore della situazione economica equivalente);
 - c) numero di figli che usufruiscono del servizio.
4. La Giunta comunale può definire livelli di ISEE in base ai quali erogare i vantaggi economici.

Art. 12 - Procedimento per l'ammissione al vantaggio economico relativo ai servizi a domanda individuale e di trasporto scolastico

1. Per l'ammissione ad un vantaggio economico, di cui all'art. 11 del presente Regolamento, è previsto il seguente procedimento:
 - a) Apertura del procedimento

L'apertura del procedimento avviene su domanda redatta a cura dei servizi sociali territoriali.
 - b) Documentazione richiesta

La documentazione richiesta è:

 - di tipo anagrafico: stato di famiglia da acquisire d'ufficio e verifica anagrafica da parte degli uffici comunali competenti;
 - di tipo economico: dichiarazione dei redditi o modulo equivalente (ISEE); ricevute di affitto; eventuale certificato di disoccupazione per i componenti del nucleo familiare in età da lavoro.
 - c) Istruttoria

L'istruttoria delle pratiche da parte dell'ufficio comunale competente prevede:

 - esame preliminare della richiesta mediante analisi della documentazione prodotta;
 - accertamento diretto sulla situazione economica e sociale del richiedente;
 - esame della relazione dell'assistente sociale.
 - d) Provvedimento definitivo

Sulla base dei criteri sopra enunciati ed effettuate le eventuali verifiche di legge, la Giunta comunale decide definitivamente in merito alla concessione del vantaggio economico.

CAPO IV

SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

Art. 13 - Finalità

1. Con gli interventi definiti “sussidi” ed “ausili finanziari”, l'Amministrazione comunale intende concorrere concretamente al superamento di situazioni di grave precarietà di soggetti in stato di bisogno.

Art. 14 - Soggetti beneficiari e tipologia degli interventi

1. Possono beneficiare di sussidi ed ausili finanziari le persone residenti nel Comune da almeno 3 (tre) anni.
2. Gli interventi del Comune per il sostegno di persone in stato di bisogno possono essere i seguenti:
 - a) interventi di sostegno a nuclei familiari le cui condizioni economiche e sociali siano divenute improvvisamente insostenibili per effetto di eventi gravi (quali ad esempio spese per traslochi, riscaldamento, acquisto di beni di primaria necessità, cure sanitarie, ecc.);
 - b) interventi per il reinserimento nel tessuto sociale di emarginati;
 - c) interventi in caso di calamità naturali;
 - d) Assegnazione in via temporanea di alloggi di ERP a canone calmierato anche al di fuori della graduatoria per gli alloggi a canone calmierato o in assenza della graduatoria stessa
 - e) integrazione delle rette di degenza in struttura per anziani e disabili (previo accertamento dell'assenza di eventuali obbligati in solido ai sensi dell'art. 433 c.c. o, in caso dell'esistenza di eventuali obbligati in solido, previo accertamento della loro incapacità economico-patrimoniale)
 - f) coperture di altri bisogni che verranno considerati e valutati di volta in volta, esaminata la documentazione prodotta e le necessità del caso.
3. Al fine di ottenere la concessione di sussidi ed ausili finanziari, è necessario che venga presentata una richiesta dell'assistente sociale, competente per distretto, comprensiva di un'apposita relazione illustrativa che evidenzii lo stato di particolare bisogno e/o le gravi condizioni di disagio socio-economico dei soggetti e comprensiva della dichiarazione ISEE riferita all'ultima dichiarazione dei redditi presentata.
4. La richiesta per l'assegnazione di sussidi ed ausili finanziari è esaminata da una Equipe Tecnica di valutazione, composta dal responsabile dell'Area Servizi alla persona e, da altre due persone, di volta in volta nominate dallo stesso fra le figure più attinenti alla tecnicità del caso
5. L'assegnazione o il diniego di sussidi ed ausili finanziari sono disposti con atto del dirigente competente sulla base della valutazione effettuata dell'Equipe Tecnica di cui sopra.
6. I limiti per accedere a sussidi ed ausili finanziari sono fissati in:
 - a) ISEE non superiore ad euro 10.000

b) totale del patrimonio mobiliare del nucleo in DSU e relativa giacenza media non superiori cad. ad euro 5.000

7. La Giunta comunale può definire livelli di ISEE superiori a quanto sopra previsto in base ai quali erogare sussidi ed ausili finanziari, per casi di particolare gravità, su apposita segnalazione dall'assistente sociale
8. Sono previste inoltre riunioni periodiche, almeno trimestrali, tra il responsabile dell'Area Servizi alla Persona e i soggetti del terzo settore operanti nell'ambito del Comune al fine di una migliore gestione dei vari casi sul territorio

CAPO V

PATROCINI

Art. 15 - Natura del patrocinio

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli.
2. L'iniziativa di carattere sociale, culturale, turistico, sportivo, artistico, scientifico o di interesse pubblico deve essere rilevante per il territorio comunale e non deve avere scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, rientrino nei fini dell'Amministrazione comunale promuovendone l'immagine e il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà. Le iniziative devono essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto comunale.
3. La concessione del patrocinio va formalizzata con apposito atto della Giunta comunale.

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art.16 - Pubblicità

1. Ai fini della trasparenza amministrativa, saranno previste adeguate forme di pubblicità di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.

Art. 17 - Norma transitoria

1. Per l'anno 2016 i contributi verranno concessi secondo i criteri e le modalità stabilite dal regolamento comunale finora vigente ed approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 27 febbraio 1998

Allegato A

**MODULO RICHIESTA CONCESSIONE PATROCINIO E/O CONTRIBUTO ECONOMICO E/O
USO STEMMA E/O UTILIZZO STRUTTURE DEL COMUNE DI CORIANO**

(la domanda deve essere presentata almeno 45 giorni prima della data prevista per l'iniziativa)

Al Sindaco
Comune di Coriano
piazza Mazzini 15
47853 Coriano (RN)

Il/la sottoscritto/a
nato/a il a(prov)
residente a(prov) via.....

in qualità di legale rappresentante di
(Associazione, Istituzione, Ente, ecc..)
Codice Fiscale o partita IVA
con sede in(prov) via.....
tel. faxe.mail:
(indicare denominazione, domicilio e sede legale se si tratta di una persona giuridica e relativi recapiti)
sito web
sito Internet dedicato all'iniziativa (se presente)
.....

CHIEDE

- **IL PATROCINIO DEL COMUNE DI CORIANO**
- **UN CONTRIBUTO ECONOMICO**
- **L'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLO STEMMA DEL COMUNE DI CORIANO**
- **L'UTILIZZO GRATUITO DEL TEATRO CORTE**
- **L'UTILIZZO GRATUITO DELLA SALA ISOTTA**
- **L'UTILIZZO GRATUITO DELLA SALA BIBLIOTECA**
- **ALTRO (specificare) _____**

per la realizzazione dell'iniziativa sotto descritta.

Titolo.....

DESCRIZIONE SINTETICA DELL' INIZIATIVA

tipologia

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> culturale | <input type="checkbox"/> sportiva | <input type="checkbox"/> educativa |
| <input type="checkbox"/> ricreativa | <input type="checkbox"/> scientifica | <input type="checkbox"/> formativa |
| <input type="checkbox"/> sociale | <input type="checkbox"/> sanitaria | <input type="checkbox"/> turistica |

contenuti – scopi - descrizione

.....
.....
.....
.....
.....
.....

date – orari di svolgimento

.....
.....
.....

luogo

.....
*grado di **accessibilità** per le persone con disabilità*

.....
.....
.....

si precisa che per tale iniziativa:

è stato richiesto il patrocinio anche ai seguenti Enti

.....
.....
.....

è stato già ottenuto il patrocinio del Comune di Coriano in occasioni precedenti

.....

possono **accedere** all'iniziativa:

tutti i cittadini interessati

un sottoinsieme specifico di cittadini:.....
numero partecipanti stimato

per l'iniziativa:

- non è previsto alcun introito economico
 è prevista un'offerta, che sarà interamente utilizzata per

Si dichiara che l'iniziativa è esente da scopi commerciali o fini di lucro.

Si allegano alla presente:

- elenco del materiale promozionale che verrà prodotto
 - bozze (se già disponibili) del materiale di cui al punto precedente
 - copia documento identità del sottoscrittore
 -
 -
-

Il/la sottoscritto/a

- dichiara che lo statuto del soggetto richiedente o altro atto analogo non è in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto Comunale;
- conferma, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art 76 del DPR 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati;
- dichiara di essere consapevole delle condizioni che regolano la concessione del patrocinio riportate nei "criteri organizzativi per la concessione del patrocinio" che con la presente accetta integralmente;
- dichiara infine di essere consapevole che la eventuale concessione del patrocinio non implica il conferimento di ulteriori autorizzazioni (es.: occupazione suolo pubblico) o licenze, per il cui ottenimento dovrà attivarsi presso gli uffici competenti.

Per ulteriori informazioni sull'iniziativa è possibile contattare quale **referente** il sig/ la sig.ra

..... tel email

data

firma

Ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni i dati trasmessi verranno utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono richiesti