

## ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO ORDINARIO

Da presentare **entro il 30 settembre** dell'anno precedente all'anno per il quale viene richiesto

**Al Sig. Sindaco  
del Comune di  
33050 CASTIONS DI STRADA**

**VISTO** il Regolamento comunale per la concessione di benefici economici ed in particolare l'art. 6, commi: 2-5-6<sup>(1 ved.retro)</sup> e l'art. 10<sup>(2 ved.retro)</sup>

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, C.F.: \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del (\*) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ C.F./P. iva \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

### FA ISTANZA

per ottenere la concessione di un contributo a sostegno dell'attività che il Sodalizio predetto effettuerà in codesto Comune nell'anno **20.....** nel settore (\*\*)

A tal fine il/la sottoscritto/a

### DICHIARA

Che il sodalizio rappresentato:

- alla data odierna **ha superato** il 1° anno di attività;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito;
- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- **svolge / non svolge** attività commerciale, e quindi è / **non è** da assoggettare alle ritenute di Legge (cancellare ipotesi che non ricorre)

### ALLEGA

Alla presente istanza, **tutti datati e sottoscritti**:

1. dettagliata descrizione delle attività e/o dei programmi da realizzare nell'anno per il quale si fa richiesta. Nella relazione devono essere specificati i benefici richiesti o che si intende richiedere ad altri Enti per le attività o le iniziative descritte;
2. bilancio di previsione dell'anno per il quale si fa la richiesta;
3. fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del richiedente.

Inoltre

### DICHIARA

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
- Che, per eventuali comunicazioni, il **recapito telefonico** del referente, **Sig** \_\_\_\_\_ è il seguente: **nr** \_\_\_\_\_

Lì, \_\_\_\_\_

IL PRESIDENTE / IL LEGALE RAPPRESENTANTE

---

(\*) denominazione dell'ente, associazione, gruppo, comitato;

(\*\*) culturale – sportivo – sociale – socio: economico / turistico / ambientale

<sup>(1)</sup>-Art. 6

**comma 2**

Le domande per contributi annuali ordinari a sostegno della normale attività istituzionale e possono essere presentate solo se il richiedente ha concluso il 1° anno di attività istituzionale. Le domande devono essere presentate entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello per il quale viene richiesto il contributo ordinario.---omissis--

**I soggetti assegnatari di contributi ordinari pluriennali in base a convenzioni approvate dalla Giunta Comunale, potranno presentare domanda di contributo annuale ordinario solo successivamente alla scadenza della convenzione. Le domande presentate in difformità di quanto qui prescritto saranno archiviate.**

**comma 5**

La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo il Comune.

**comma 6**

Per effetto dell'avvenuta concessione di benefici economici, il Comune ha diritto di comparire nella documentazione informativa e promozionale delle manifestazioni, dell'evento e/o del progetto. L'inosservanza a quanto in merito richiesto dal Comune comporta la decadenza automatica del diritto alla liquidazione del contributo.

<sup>(2)</sup>-Art. 10 Erogazione dei contributi ordinari

1. L'erogazione dei contributi ordinari previsti dal piano viene effettuata dal competente Responsabile del Servizio in due fasi:

- a. acconto del 75% del contributo assegnato ad avvenuta approvazione del bilancio di previsione del Comune;
- b. saldo del 25% sulla base di richiesta di saldo, da presentarsi improrogabilmente, entro il 1° settembre dell'anno successivo all'anno per il quale è stato erogato l'acconto. La richiesta di saldo, dovrà essere corredata da:
  - relazione illustrativa sull'attività svolta nell'anno per il quale è stato assegnato il contributo, con particolare riferimento alle finalità raggiunte in base alle previsioni;
  - indicazione delle risorse finanziarie gestite o copia del bilancio consuntivo approvato. Il tutto relativo all'anno per il quale è stato assegnato il contributo.

La richiesta di saldo e tutti i documenti a corredo della stessa, dovranno essere datati e sottoscritti dal richiedente, che è tenuto ad allegare anche copia di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione di richiesta entro il termine innanzi indicato, comporta la automatica decadenza del diritto alla liquidazione del saldo del contributo. Su proposta del competente Responsabile del Servizio, nel prendere atto della disposta decadenza al diritto di liquidazione al saldo, la Giunta Comunale dispone in merito alla parte di contributo già liquidata.