



**COMUNE DI OZZERO**  
(Provincia di Milano)

**Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati non persone fisiche**  
(ex art. 12 – Legge n. 241/90)

## **INDICE**

Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati non persone fisiche (ex art. 12 Legge n. 241/90)

### **CAPO I -Norme Generali**

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Osservanza delle norme regolamentari
- Art. 3 Pubblicità e diffusione del regolamento
- Art. 4 Tipologia e natura dei benefici economici
- Art. 5 Limiti oggettivi del regolamento

### **CAPO II -Procedure per l'accesso ai benefici economici**

- Art. 6 Destinatari dei benefici economici
- Art. 7 Istruttoria
- Art. 8 Condizioni generali di concessione

### **CAPO III – Benefici Economici Ordinari**

- Art. 9 Contenuto e modalità di presentazione delle istanze di ammissione ai benefici economici ordinari
- Art. 10 Criteri di concessione benefici economici ordinari

### **CAPO IV – Benefici Economici Straordinari**

- Art. 11 Contenuto e modalità di presentazione delle istanze di ammissione ai benefici economici straordinari
- Art. 12 Criteri di concessione benefici economici straordinari
- Art. 13 Fase di erogazione dei benefici economici straordinari
- Art. 14 Rendicontazione dei benefici economici straordinari
- Art. 15 Riduzione dei benefici economici
- Art. 16 Revoca dei benefici economici

### **CAPO V – Provvidenze diverse**

- Art. 17 Sovvenzioni e provvedimenti straordinari
- Art. 18 Interventi eccezionali
- Art. 19 Patrocinio e Promozione
- Art. 20 Premi di rappresentanza
- Art. 21 Utilizzo degli spazi comunali

### **CAPO VI -Albo dei beneficiari**

- Art. 22 Albo dei beneficiari di provvidenze
- Art. 23 Tenuta dell'albo

.

### **CAPO VII – Disposizioni finali**

- Art. 24 Termine massimo per la conclusione del procedimento
- Art. 25 Disposizioni abrogate
- Art. 26 Disposizione finali

## **CAPO I**

### **Norme generali**

#### **Art. 1 (Finalità)**

1. Il Comune di Ozzero stabilisce con il presente regolamento i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti giuridici non persone fisiche, pubblici e privati, per quanto attiene alle iniziative di carattere sociale, formativo-educativo, culturale, sportivo, turistico-ricreativo.

2. Nel presente regolamento trova anche applicazione il principio secondo cui le funzioni del Comune sono esercitate anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente promosse dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### **Art. 2 (Osservanza delle norme regolamentari)**

1. L'osservanza dei criteri, delle modalità e delle procedure stabilite dal presente regolamento deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo alle disposizioni normative che agli stessi si riferiscono.

#### **Art. 3 (Pubblicità e diffusione del regolamento)**

1. La Giunta Comunale dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia e diffusa conoscenza del presente regolamento da parte degli enti ed istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e dell'intera comunità locale.

#### **Art. 4 (Tipologia e natura dei benefici economici)**

1. I finanziamenti e i benefici economici a favore di soggetti giuridici (enti pubblici, associazioni, fondazioni, comitati) possono articolarsi sotto forma di:

a) *sovvenzioni, allorquando il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da una attività svolta ovvero da una iniziativa organizzata da altri soggetti e che comunque si iscrive nei suoi indirizzi programmatici;*

b) benefici economici, allorquando le provvidenze, aventi carattere occasionale o continuativo, sono dirette a favorire attività e/o iniziative per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole in ogni caso valide;

c) vantaggi economici, allorquando sono riferiti alla fruizione occasionale e temporanea di beni mobili e immobili di proprietà comunale ovvero, nella disponibilità del Comune.

#### **Art. 5 (Limiti oggettivi del regolamento)**

1. Non ricadono nella disciplina del presente regolamento e seguono, pertanto, procedure autonome:

a) i finanziamenti, i sussidi ed i benefici economici a favore dei persone singole o nuclei famigliari;

b) le provvidenze erogate in attuazione di funzioni delegate o subdelegate;

c) le provvidenze conseguenti a rapporti convenzionali o ad accordi formalizzati con soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;

c) i trasferimenti finanziari per l'esercizio di servizi e attività rientranti nelle competenze istituzionali del Comune e da esso affidati a soggetti terzi per valutazioni di opportunità e/o convenienza socio-economica, tecnica e organizzativa;

d) i benefici e le agevolazioni nell'uso di servizi, attrezzature e strutture comunali, disposti in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzazione da parte dei soggetti interessati;

e) i trasferimenti a soggetti terzi a titolo di rimborso delle spese sostenute per iniziative organizzate congiuntamente al Comune;

- f) gli interventi socio-assistenziali effettuati in rapporto convenzionale;
- g) ogni altro intervento finanziario o di contenuto materiale che non abbia i caratteri della liberalità e sussidiarietà.

2. L'erogazione dei finanziamenti e dei benefici economici di cui al precedente art. 4 è subordinata alle effettive disponibilità di bilancio definite annualmente dal Comune.

## **CAPO II**

### **Procedure per l'accesso ai benefici economici**

#### **Art. 6 (Destinatari dei benefici economici)**

1. La concessione di benefici economici di qualunque genere previsto dal presente Regolamento può essere disposta dall'Amministrazione comunale a favore dei seguenti soggetti giuridici:
  - a) enti pubblici, per attività ed iniziative che gli stessi esplicano a beneficio della comunità locale;
  - b) enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotati di personalità giuridica, che esercitano prevalentemente la loro attività e svolgono iniziative di specifico e particolare interesse in favore della comunità locale;
  - c) associazioni non riconosciute purché formalmente costituite.
2. L'Amministrazione comunale può concedere il proprio patrocinio anche ad iniziative promosse da comitati culturali, ambientalisti, sportivi, ricreativi, del volontariato, delle cooperative sociali e delle associazioni o enti caratterizzati da impegno sociale ed umanitario a vantaggio della comunità locale.
3. L'Amministrazione può considerare l'opportunità di convenzionarsi con i soggetti di cui ai commi precedenti ai sensi della normativa vigente.
4. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta per concorrere ad iniziative di interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali ed economici.

#### **Art. 7 (Istruttoria)**

1. Le richieste di benefici economici di cui ai successivi articoli 9 e 11 devono essere assegnate per l'istruttoria al competente Responsabile di Servizio.
2. Al termine dell'istruttoria delle istanze presentate il Responsabile sulla base dei criteri di cui al successivo art. 10 adotta, entro 31 dicembre di ogni anno, il provvedimento di accoglimento o di diniego dell'istanza.
3. Al termine dell'istruttoria delle istanze presentate, sulla base dei criteri di cui all'art. 12, il Responsabile di Servizio, trasmette alla Giunta Comunale l'istanza istruita per i conseguenti provvedimenti di competenza.
4. I provvedimenti devono essere adottati sulla base di congrua motivazione e debitamente comunicati al richiedente.

#### **Art. 8 (Condizioni generali di concessione)**

1. Il Comune, in ogni caso, resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisce fra i beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi.
2. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato provvidenze ed altresì non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono benefici economici annuali.
3. La presentazione dell'istanza di beneficio economico e la relativa eventuale concessione in nessun caso sostituiscono le autorizzazioni, concessioni e/o atti di assenso comunque denominati la cui adozione sia di competenza del Comune di Ozzero e/o di altri Enti preposti al relativo rilascio che è sempre subordinato all'iniziativa del soggetto che intende organizzare l'evento.
4. I soggetti titolari delle provvidenze sono tenuti a far risultare le attività e/o le iniziative che realizzano con il concorso del Comune negli atti attraverso i quali pubblicizzano esteriormente le stesse.

## CAPO III

### Benefici Economici Ordinari

#### Art. 9 (Contenuto e modalità di presentazione delle istanze di ammissione ai benefici economici ordinari)

1. Le richieste di ammissione ai benefici economici possono essere finalizzate ad ottenere da parte dell'ente un finanziamento quale concorso per lo svolgimento delle attività ordinarie annuali relative all'esercizio in cui viene indetto il bando di cui all'art. 10.
2. Le richieste per l'ammissione ai benefici economici di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c) per lo svolgimento delle attività ordinarie annuali devono essere inoltrate all'Amministrazione comunale entro e non oltre 30 giorni dall'indizione del bando di cui all'art. 10, comma 1).
3. Le richieste di ammissione ai benefici economici, dirette all'Amministrazione competente, devono essere presentate utilizzando il modello allegato (All.A) e devono contenere:
  - a) la denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell'ente e forma associativa o similare;
  - b) la sede legale;
  - c) il numero di codice fiscale o partita IVA;
  - d) copia dello statuto vigente del soggetto richiedente, ove non già presentato precedentemente;
  - e) copia dell'ultimo bilancio di esercizio, in quanto richiesto per legge, con le relazioni che lo accompagnano;
  - f) programma di attività per l'anno cui si riferisce la richiesta corredato da illustrazione degli obiettivi da raggiungere e da dettagliato preventivo di spesa;
  - g) rendiconto economico-finanziario e descrittivo delle attività svolte nell'anno precedente a quello sub f), fatta salva l'ipotesi che l'ente si sia costituito nel corso dell'anno in cui si presenta la richiesta.

#### Art. 10 (Criteri di concessione benefici economici ordinari)

1. Il Responsabile del servizio competente rende noto, di norma, entro il 30 settembre di ogni anno l'avvio del procedimento ed indice apposito bando volto all'attribuzione delle provvidenze finalizzate al finanziamento delle attività ordinarie annuali tenuto conto dei seguenti criteri generali, declinati in ordine decrescente di importanza con l'indicazione del peso assegnato su base 100:
  - a) ambito di attività del soggetto richiedente, con il seguente ordine di priorità *declinato in ordine decrescente: sociale, formativo-educativo, culturale, sportivo, ambientale, turistico-ricreativo (max 18/100)*;
  - b) rendiconto economico-finanziario e descrittivo delle attività svolte nell'anno precedente (max 15/100);
  - c) capacità di autofinanziamento, che -a pena di inammissibilità della domanda- non potrà in nessun caso essere inferiore *al 50% delle spese documentate; per autofinanziamento ai sensi del presente Regolamento si intende la capacità di percepire entrate diverse da quelle rinvenienti da benefici finanziari assegnati dal Comune di Ozzero (max 15/100)*;
  - d) rilevanza territoriale dell'attività (max 12/100);
  - e) assenza di fini di lucro negli scopi statutari (max 8/100);
  - f) utilità, importanza, rilievo civile e sociale delle finalità statutarie e dell'attività svolta, desumibile anche dal numero degli associati (max 9/100);
  - g) coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale, anche avuto riguardo alla corrispondenza dei pertinenti programmi deliberati dall'Amministrazione comunale (max 9/100);
  - h) incidenza del volontariato nell'attività diretta al perseguimento degli scopi statutari (max 8/100).

## **CAPO IV**

### **Benefici Economici Straordinari**

#### **Art. 11 (Contenuto e modalità di presentazione delle istanze di ammissione ai benefici economici straordinari)**

1. Le istanze relative a specifiche attività od iniziative devono essere presentate da parte degli interessati, di norma, almeno 45 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa, in conformità del modello allegato (All. B) e devono essere accompagnate da:

- a) relazione descrittiva della natura e delle caratteristiche dell'attività e/o iniziativa e delle sue finalità ed obiettivi;
- b) preventivo delle spese e dei mezzi previsti per il loro finanziamento con la specificazione delle entrate secondo la loro natura e provenienza;
- c) assenza di scopo di lucro nell'iniziativa per la quale si chiede il beneficio economico.

#### **Art. 12 (Criteri di concessione benefici economici straordinari)**

1. La Giunta comunale può provvedere, di volta in volta, all'attribuzione delle provvidenze per il finanziamento di attività specifiche e singole iniziative secondo i seguenti criteri generali:

- a) rilevanza e significatività delle specifiche attività ed iniziative in relazione alla loro utilità sociale e all'ampiezza e qualità degli interessi diffusi coinvolti nel campo sociale, civile, solidaristico-umanitario, formativo-educativo, culturale, sportivo, ambientale, turistico-ricreativo;
- b) conformità con i programmi e gli obiettivi generali e settoriali del Comune;
- c) valenza e ripercussione territoriale;
- d) entità dell'autofinanziamento, anche acquisito attraverso l'organizzazione a pagamento delle iniziative e delle attività non a carattere solidaristico e assistenziale, che *–a pena di inammissibilità della domanda–* in ogni caso non potrà essere inferiore al 50% della spesa complessiva;
- e) entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.

2. La partecipazione del Comune in qualità di promotore o di patrocinante dell'iniziativa del soggetto richiedente costituisce condizione di particolare rilievo e di preferenza nella concessione dei benefici economici.

3. Per lo stesso soggetto e per il medesimo anno le provvidenze a favore delle attività annuali e quelle a sostegno di iniziative specifiche sono, di norma, tra loro alternative.

#### **Art. 13 - Fase di erogazione dei benefici economici straordinari**

1. I servizi comunali competenti provvedono alla liquidazione dei benefici economici di cui all'art. 11, che avviene con determinazione del Responsabile del servizio, entro i limiti e con le modalità stabiliti dalla Giunta.

2. La fase o momento dell'erogazione non può mai prescindere dall'attestazione e dal controllo della rispondenza dell'attività effettivamente realizzata a quella programmata, nonché dalla verifica dei rendiconti dell'attività.

3. E' fatto sempre obbligo della pubblicazione nell'elenco dei beneficiari in conformità di quanto previsto al Titolo VI.

#### **Art. 14 – (Rendicontazione dei benefici economici straordinari)**

1. L'erogazione dei benefici economici straordinari di cui all'art. 11 è disposta normalmente in unica soluzione, con le modalità di cui al precedente art. 13.

2. La Giunta può disporre la corresponsione di uno o più acconti sulla base di documentata rendicontazione di spesa già sostenuta, al fine di consentire l'avvio e/o la continuazione di iniziative o manifestazioni o il funzionamento di istituzioni.
3. Qualora il beneficio economico sia concesso, il rendiconto dovrà essere corredato da idonea documentazione contabile, per un importo non inferiore al beneficio economico medesimo.
4. La documentazione di cui al comma precedente dovrà essere presentata entro sei mesi dalla comunicazione della concessione del beneficio economico, pena la revoca del beneficio economico medesimo.

#### **Art. 15 – (Riduzione dei benefici economici straordinari)**

1. Il beneficio economico potrà essere proporzionalmente ridotto dalla Giunta, su proposta del Responsabile del servizio competente, qualora venga accertata una diminuzione delle iniziative richieste e/o della spesa preventivata di cui al precedente art. 11 e/o una maggiore diversa entrata.

#### **Art. 16 – (Revoca dei benefici economici straordinari)**

1. Nel caso che l'attività o l'iniziativa venga realizzata in maniera sostanzialmente difforme dal programma a suo tempo presentato al Comune, la Giunta comunale, su proposta del responsabile del servizio competente, procede alla revoca del beneficio economico.
2. Parimenti, il beneficio economico è revocato qualora:
  - a) la rendicontazione di cui al precedente art 14 non venga trasmessa, ovvero venga presentata in forma incompleta, entro i termini stabiliti;
  - b) vengano accertate irregolarità nella contabilizzazione della spesa.
3. Il provvedimento di revoca comporta l'inammissibilità della domanda di nuovi benefici economici per n. 2 anni

## **CAPO V**

### **Provvidenze diverse**

#### **Art. 17 (Sovvenzioni e provvedimenti straordinari)**

1. Per le iniziative e manifestazioni aventi carattere straordinario e non ricorrente e per le quali sussiste un interesse generale improcastinabile tale da giustificare un intervento del Comune, la Giunta può valutare, di volta in volta, l'opportunità di riconoscere provvedimenti straordinari *e/o sovvenzioni*, formulando all'uopo indirizzi al competente Responsabile di Servizio.

#### **Art. 18 (Interventi eccezionali)**

1. Le provvidenze sono concedibili a soggetti, pubblici e privati, per sostenere, in casi di particolare rilevanza, interventi umanitari e solidaristici verso altre comunità in impellenti condizioni di bisogno ovvero per appoggiare iniziative di interesse generale, rispetto alle quali la partecipazione del Comune costituisce coerente interpretazione ed attuazione dei valori e dei sentimenti morali, sociali, culturali presenti nella comunità locale.

#### **Art. 19 (Patrocinio e Promozione)**

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, le quali dovranno essere pubblicizzate con l'indicazione : "Con il patrocinio del Comune di Ozzero".

2. Le richieste di patrocinio dirette al Sindaco devono illustrare le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché contenere l'indicazione dei soggetti richiedenti.

3. L'opportunità di riconoscere il patrocinio, è valutata di volta in volta dalla Giunta comunale, previa istruttoria condotta a cura del Responsabile del servizio competente.

4. Il patrocinio può ricomprendere anche una provvidenza così come definita dall'art. 4, rilasciata secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.

5. Il Comune può promuovere attività, progetti ed iniziative qualora la Giunta Comunale con atto deliberativo, valuti positivamente l'azione proposta attraverso la considerazione prioritaria dell'interesse diffuso rivolto alla comunità locale.

#### **Art. 20 (Premi di rappresentanza)**

1. La concessione delle provvidenze previste dal presente regolamento non è ostativa della concessione di premi e omaggi, quali trofei, coppe, medaglie, distintivi, libri ed altri oggetti di limitato valore, disposta dal Sindaco o dagli Assessori in occasione di mostre, rassegne, fiere e di manifestazioni culturali, celebrative, sportive, ricreative, turistiche, folcloristiche o con altri fini sociali.

#### **Art. 21 (Utilizzo degli spazi comunali)**

1. Gli spazi di proprietà o nella disponibilità del Comune il cui uso viene richiesto per iniziative, vengono concesse nelle condizioni di funzionalità in cui si trovano e dovranno essere utilizzati in modo compatibile con la destinazione degli stessi ambienti.

2. L'utilizzo di tali spazi è subordinato al rispetto della destinazione prevalente stabilita dall'Amministrazione comunale e all'osservanza delle norme previste dai rispettivi regolamenti.

3. E' sempre facoltà dell'Amministrazione comunale di ritirare precedenti concessioni di aree, strutture e/o immobili per sopraggiunti ed improcastinabili necessità di carattere istituzionale, senza che i soggetti beneficiari possano pretendere alcun risarcimento o la garanzia dell'alternativa.

## **CAPO VI**

### **Albo dei beneficiari**

#### **Art. 22 (Albo dei beneficiari di provvidenze)**

1. I benefici attribuiti in virtù del presente regolamento dovranno ricevere adeguato rilievo nell'albo dei beneficiari di provvidenze economiche.
2. Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazione ed altri organismi, iscritti nell'albo, sono indicati:
  - a) la denominazione e ragione sociale, natura giuridica dell'ente e forma associativa o similare;
  - b) la sede legale;
  - c) il numero di codice fiscale o partita IVA;
  - d) la finalità dell'intervento, espressa in forma sintetica;
  - e) l'importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
  - f) la disposizione di legge o regolamento in base al quale hanno avuto luogo le erogazioni.

#### **Art. 23 (Tenuta dell'albo)**

1. Il Servizio Amministrativo cura la tenuta dell'albo e degli elenchi annuali dei beneficiari di provvidenze di natura finanziaria e/o economica e provvede ai correlati obblighi ed adempimenti prescritti.
2. L'albo è aggiornato con appositi elenchi annuali, entro il 31 marzo, con l'inclusione dei soggetti ai quali sono stati attribuiti benefici nel precedente esercizio.
3. L'albo può essere consultato da ogni cittadino.

## **CAPO VII**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 24 (Termine massimo per la conclusione del procedimento)**

1. Il termine per la conclusione dei procedimenti volti all'adozione dei provvedimenti di concessione o diniego del beneficio di cui all'art. 4 è stabilito in 90 (novanta) giorni.

#### **Art. 25 (Disposizioni abrogate)**

1. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga inoltre tutte le precedenti disposizioni e regolamenti con esso incompatibili.

#### **Art. 26 (Disposizioni finali)**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia ed i principi generali dell'ordinamento giuridico.



Spett. Comune di Ozzero  
Settore Programmazione ed Organizzazione  
Area Servizi Finanziari  
Piazza Vittorio Veneto, 2  
20080 OZZERO

All. A)

## DOMANDA PER LA CONCESSIONE DEI BENEFICI ECONOMICI ORDINARI

(dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

In via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Legale rappresentante di \_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

In via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

### DICHIARA

- sotto la propria responsabilità che l'Associazione sopra citata non persegue fini di lucro né opera in regime di impresa;
- di aver preso visione del Regolamento apposito che viene accettato senza riserve.

### CHIEDE

La concessione di un contributo

- Per il sostegno alle attività dell'associazione
- Finalizzato a parziale copertura delle spese relative ai seguenti progetti (di cui si allegano le schede informative):

progetto 1- denominazione: \_\_\_\_\_  
(allegare scheda di presentazione progetto)

progetto 2 - denominazione: \_\_\_\_\_  
(allegare scheda di presentazione progetto)

progetto 3 - denominazione: \_\_\_\_\_  
(allegare scheda di presentazione progetto)

progetto 4 - denominazione: \_\_\_\_\_  
(allegare scheda di presentazione progetto)

progetto 5 - denominazione: \_\_\_\_\_  
(allegare scheda di presentazione progetto)

Allegati:

- 1) copia dello statuto vigente, ove non già presentato o non modificato.
- 2) Copia dell'ultimo bilancio di esercizio con le relazioni che lo accompagnano.
- 3) N. .... schede progetto.
- 4) Rendiconto economico-finanziario dell'anno precedente.

Luogo e data.....

Firma

.....

**ALLEGARE FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO.**

### **INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n. 196/2003, recante disposizioni sul nuovo "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che i dati personali e/o sensibili inseriti nel presente modulo e/o i documenti allegati saranno trattati, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene formulata.

## SCHEDA INFORMATIVA DELL'ASSOCIAZIONE

Nome ente \_\_\_\_\_

Ragione sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo sede operativa \_\_\_\_\_

Indirizzo sede legale (se diverso dalla sede operativa) \_\_\_\_\_

P. IVA \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ / fax \_\_\_\_\_

Sito web \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Nome referente (diverso dal rappresentante Legale) \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_

tel \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Anno di fondazione \_\_\_\_\_ n. iscritti al 31/12/2009 \_\_\_\_\_

Principali attività svolte \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Eventuali collaborazioni con altre realtà (enti, associazioni, fondazioni ecc....) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Luogo e data.....

Firma del rappresentante legale

.....

**SCHEDA DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO**

Denominazione del progetto.....

Periodo di svolgimento.....

Breve descrizione.....

Si richiede l'utilizzo di spazi comunali?      SI      NO

Spazio richiesto:.....

Si richiede l'utilizzo di attrezzature comunali (pannelli espositivi, palco ecc...)?      SI      NO

Attrezzature richieste:.....

Si tratta di un'iniziativa nuova oppure ricorrente?.....

Nel caso di iniziativa ricorrente indicare:.....

anno prima edizione:..... anno ultima edizione:..... spettatori ultima edizione:.....

**PROSPETTO ECONOMICO:**

SPESE PREVISTE:	ENTRATE PREVISTE
A) €	A) €
B) €	B) €
C) €	C) €
D) €	D) €
E) €	E) €
F) €	F) €
G) €	G) €

**CONTRIBUTO RICHIESTO AL COMUNE DI OZZERO: €.....**

N.B.

La presente scheda deve essere compilata per ogni progetto elencato a pag. 1 della domanda di concessione.

Firma del rappresentante legale.....

**CONSUNTIVO DI PROGETTO**

Denominazione del progetto.....

Periodo nel quale si è svolto.....

n. spettatori .....n. partecipanti all'organizzazione.....

Il progetto è stato pubblicizzato sulla stampa, su internet o in altre forme? **SI** **NO**

(se SI, allegare al consuntivo una rassegna stampa, una copia di manifesti, volantini ecc)

**CONSUNTIVO ECONOMICO:**

SPESE EFFETTUATE:	ENTRATE:
A) €	A) €
B) €	B) €
C) €	C) €
D) €	D) €
E) €	E) €
F) €	F) €
G) €	G) €
H) €	H) €
I) €	I) €
L) €	
M) €	
N) €	

(allegare al consuntivo la documentazione riferita al prospetto economico presentato)

Breve relazione finale.....

.....

.....

.....

Firma del rappresentante legale.....



Spett. Comune di Ozzero  
Settore Programmazione ed Organizzazione  
Area Servizi Finanziari  
Piazza Vittorio Veneto, 2  
20080 OZZERO

Pag. 5  
All. B)

## DOMANDA PER LA CONCESSIONE DEI BENEFICI ECONOMICI STRAORDINARI

(dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

In via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Legale rappresentante di \_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

In via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

### DICHIARA

- sotto la propria responsabilità che l'Associazione sopra citata non persegue fini di lucro né opera in regime di impresa;
- di aver preso visione del Regolamento apposito che viene accettato senza riserve.

### CHIEDE

La concessione di un contributo

- Per il sostegno alle attività dell'associazione
- Finalizzato a parziale copertura delle spese relative ai seguenti progetti (di cui si allegano le schede informative):

progetto 1- denominazione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(allegare scheda di presentazione progetto)

Allegati:

- 1) copia dello statuto vigente, ove non già presentato o non modificato.
- 2) Copia dell'ultimo bilancio di esercizio con le relazioni che lo accompagnano.
- 3) scheda progetto.
- 4) Preventivo delle spese e dei mezzi previsti per il loro finanziamento con la specificazione delle entrate secondo la loro natura e provenienza.
- 5) Rendiconto economico-finanziario dell'anno precedente.

Luogo e data.....

Firma

.....

**ALLEGARE FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO.**

### **INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n. 196/2003, recante disposizioni sul nuovo "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che i dati personali e/o sensibili inseriti nel presente modulo e/o i documenti allegati saranno trattati, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene formulata.

## SCHEDA INFORMATIVA DELL'ASSOCIAZIONE

Nome ente \_\_\_\_\_

Ragione sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo sede operativa \_\_\_\_\_

Indirizzo sede legale (se diverso dalla sede operativa) \_\_\_\_\_

P. IVA \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ / fax \_\_\_\_\_

Sito web \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Nome referente (diverso dal rappresentante Legale) \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_

tel \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Anno di fondazione \_\_\_\_\_ n. iscritti al 31/12/2009 \_\_\_\_\_

Principali attività svolte \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Eventuali collaborazioni con altre realtà (enti, associazioni, fondazioni ecc....) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Luogo e data.....

Firma del rappresentante legale

.....

**SCHEDA DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO**

Denominazione del progetto.....

Periodo di svolgimento.....

Breve descrizione.....

Si richiede l'utilizzo di spazi comunali?    SI        NO

Spazio richiesto:.....

Si richiede l'utilizzo di attrezzature comunali (pannelli espositivi, palco ecc...)?    SI    NO

Attrezzature richieste:.....

Si tratta di un'iniziativa nuova oppure ricorrente?.....

Nel caso di iniziativa ricorrente indicare:.....

anno prima edizione:..... anno ultima edizione:..... spettatori ultima edizione:.....

**PROSPETTO ECONOMICO:**

SPESE PREVISTE:	ENTRATE PREVISTE
A) €	A) €
B) €	B) €
C) €	C) €
D) €	D) €
E) €	E) €
F) €	F) €
G) €	G) €

**CONTRIBUTO RICHIESTO AL COMUNE DI OZZERO: €.....**

Firma del rappresentante legale.....

**CONSUNTIVO DI PROGETTO**

Denominazione del progetto.....

Periodo nel quale si è svolto.....

n. spettatori .....n. partecipanti all'organizzazione.....

Il progetto è stato pubblicizzato sulla stampa, su internet o in altre forme? **SI** **NO**

(se SI, allegare al consuntivo una rassegna stampa, una copia di manifesti, volantini ecc)

**CONSUNTIVO ECONOMICO:**

SPESE EFFETTUATE:	ENTRATE:
A) €	A) €
B) €	B) €
C) €	C) €
D) €	D) €
E) €	E) €
F) €	F) €
G) €	G) €
H) €	H) €
I) €	I) €
L) €	
M) €	
N) €	

(allegare al consuntivo la documentazione riferita al prospetto economico presentato)

Breve relazione finale.....

.....

.....

.....



## COMUNE DI OZZERO

PROVINCIA DI MILANO

---

P.zza Vittorio Veneto, 2 - tel. 02 9400401 - fax. 02 9407510 - C.A.P. 20080 - c.f. - P.IVA 04935070153

---

Il presente regolamento è stato adottato con deliberazione di C.C. n. 8 del 30/03/2010 e pubblicato contestualmente all'Albo Pretorio del Comune dal 14/04/2010 al 29/04/2010.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini.

Il suddetto atto è stato ripubblicato all'Albo Pretorio dal 30/04/2010 al 15/05/2010, ai sensi dell'art. 8 del vigente Statuto Comunale, senza opposizioni o reclami.

Ozzero, lì 17/05/2010

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Dott. PAOLO PEPE)