Per la presentazione della domanda al protocollo del Comune di Codogno è prevista un'unica scadenza annuale fissata alla data del 30 settembre. La valutazione delle domande avviene ordinariamente entro il mese successivo a quello della scadenza sopra indicata.

Le domande potranno riguardare esclusivamente iniziative aventi come anno di svolgimento o di avvio quello in corso alla data di scadenza. Per le iniziative che siano concluse da almeno trenta giorni, e quindi si siano svolte entro il 31 agosto immediatamente precedente, sarà tassativo riportare il bilancio consuntivo corredato dalla documentazione prevista al successivo articolo 7; per quelle svolte o avviate tra il 1 settembre ed il 31 dicembre dell'anno in corso è ammessa la presentazione a preventivo, salvo regolarizzazione della documentazione entro trenta giorni dalla conclusione della manifestazione.

Tutte le iniziative per le quali viene avanzata richiesta di contributo dovranno aver ottenuto il patrocinio comunale, ovvero per esse deve essere già stata presentata richiesta ufficiale per il suo ottenimento. I promotori dovranno altresì dimostrare di essere in regola con gli obblighi derivanti dal patrocinio stesso, come previsti dall'apposito regolamento.

Verranno ammesse esclusivamente le istanze di contributo riguardanti singole iniziative o manifestazioni particolarmente significative che si svolgano sul suolo cittadino, ovvero vedano un interesse preminente di un'Associazione o Società cittadina.

Ai fini del computo del contributo verranno detratti dal costo direttamente sostenuto dal richiedente nella misura dell' 50% i minori introiti o le spese diversamente sostenute da parte del Comune di Codogno che la Giunta Comunale con proprio atto abbia deciso di accollarsi quale partecipazione diretta all'organizzazione dell'iniziativa.

La liquidazione dei contributi viene effettuata in acconto per un importo pari al 75% dell'importo da erogarsi; il saldo è corrisposto entro il mese di febbraio dell'anno successivo, ed è subordinato alla presentazione da parte del beneficiario, entro trenta giorni dalla conclusione della manifestazione, della seguente documentazione:

- *sintetica relazione illustrativa sull'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;*
- *rendiconto o consuntivo con indicazione delle varie voci di entrata, delle spese sostenute e dell'eventuale disavanzo di spesa per gli interventi, le iniziative o le manifestazioni singole o occasionali, accompagnata dalla relativa documentazione fiscale.*

Per le iniziative concluse alla data del 31 agosto l'obbligo di presentazione della suddetta documentazione coincide con la presentazione dell'istanza.

Ove dal consuntivo presentato dal beneficiario ai sensi dei precedenti commi dovesse risultare una differenza in difetto superiore all' 10% rispetto al disavanzo preventivato fra le spese ritenute ammissibili e le entrate relative all'iniziativa, manifestazione o attività oggetto della richiesta, il Responsabile del Settore procederà a riparametrare il contributo

Non verranno valutate richieste riferite alla normale attività del richiedente

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici comporta per i soggetti richiedenti l'obbligo di realizzare le iniziative, attività o manifestazioni programmate.

In caso di mancata, parziale o diversa attuazione, il Responsabile del Settore competente dispone, con apposito atto, la revoca di quanto concesso o il recupero totale o parziale delle somme erogate in relazione a quanto realizzato.

I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici di cui al presente regolamento decadono dal beneficio stesso ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- *non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato concesso;*
- *non venga presentata la documentazione prescritta, in particolare per quanto attiene al consuntivo delle spese sostenute;*
- *sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa.*

L'ottenimento del contributo vincola inderogabilmente:

- *Ad apporre su tutto il materiale pubblicitario della manifestazione la dicitura riportante la collaborazione dello specifico Assessorato del Comune di Codogno. In caso di manifestazione già conclusa, la Società o Associazione dovrà individuare altre modalità di pubblicizzazione della collaborazione ottenuta;*
- *Alla realizzazione dell'iniziativa per la quale si richieda il contributo entro l'anno di riferimento,;*
- *A presentare la rendicontazione della manifestazione, accompagnata dai documenti contabili. La mancata presentazione della rendicontazione darà luogo alla revoca del contributo già erogato. La mancata presentazione del rendiconto esclude il beneficiario anche dal diritto a future sovvenzioni sino ad avvenuta regolarizzazione.*
- *A restituire la parte di contributo erogato a preventivo qualora si verifichi una delle condizioni precedentemente esposte.*

Comune di Codogno

ISTANZA DI CONCESSIONE CONTRIBUTO

MODULO:	135
DATA:	20/01/2014
REVISIONE:	05

CONTRIC – VII - 6

Ill.mo Sig.
Sindaco
Comune di Codogno

Il sottoscritto
(cognome e nome)

In qualità di Presidente/Legale rappresentante dell'Ente/Associazione

Indirizzo

Codice Fiscale/Partita IVA

Recapito telefonico

Indirizzo e-mail

Chiede

L'erogazione di contributo comunale ai fini della realizzazione della seguente manifestazione:

Titolo

Data o periodo di svolgimento

Sede

DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA
OBIETTIVI – SOGGETTI DESTINATARI E/O BENEFICIARI

BACINO DI UTENZA STIMATO, E MODALITA' DI INGRESSO/PARTECIPAZIONE	Il bacino di utenza stimato è: ☐ Comunale ☐ Provinciale ☐ Regionale ☐ Nazionale n° di presenze stimate …….. Modalità di partecipazione ……
FORME PUBBLICITARIE PREVISTE	
Se manifestazione ricorrente indicare n° dell'edizione attuale ed anno della prima edizione	

Al riguardo **dichiara:**

1. ☐ **SE EVENTO GIA' CONCLUSO: che la medesima manifestazione ha ottenuto il patrocinio comunale**
   ☐ **SE RICHIESTA A PREVENTIVO: di aver presentato richiesta di patrocinio comunale**
   ed in ogni caso di essere in regola con gli obblighi da esso conseguenti
2. che il bilancio economico della manifestazione è il seguente:

Voce di spesa	Ammontare della spesa	Voce di entrata	Ammontare dell'entrata
Totale spese		**Totale entrate**	

EVENTUALI SPONSOR O ALTRI FINANZIATORI

Sponsor/ Finanziatore	Contributo

Eventuale valore economico di benefici o gratuità connesse al patrocinio € ……

3. che tutte le spese sopra dichiarate sono correlate alla realizzazione dell'iniziativa, manifestazione o attività oggetto della domanda;
4. che non vi sono per la manifestazione oggetto della domanda altre entrate oltre quelle sopra dichiarate;
5. che il quadro economico non comprende spese per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte di propri soci o aderenti
6. che l' attività commerciale eventualmente svolta non è preminente rispetto ai fini sociali;
7. che la ritenuta d'acconto prevista dall'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973 è:
   ☐ applicabile ☐ non applicabile
8. che l'associazione non si è resa inadempiente agli obblighi assicurativi di legge anche ai fini ENPALS;
9. che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito;
10. di essere a conoscenza che In nessun caso il contributo erogato potrà superare il 50 % della spesa complessiva per la realizzazione della manifestazione nonché il 75 % dei costi gravanti sull'organizzatore o promotore stesso (intesi come parte dei costi non coperta dalle entrate).

Si impegna:

- a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute, accompagnato dalla relativa documentazione;
- ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;

Chiede inoltre che il pagamento del contributo assegnato venga effettuato con le seguenti modalità:

Bonifico a mezzo conto corrente bancario o postale sul conto

Intestato a

presso la **BANCA**

Via

C.A.P. / Città

I.B.A.N.

Dichiara infine di essere consapevole delle responsabilità che si assume con la presente dichiarazione ai sensi dell'art. 76, D.P.R. 445/2000 edotto delle pene stabilite dagli articoli 483 e 496 del C.P. per chi rende dichiarazioni false o comunque non conformi al vero, fatte salve ulteriori e più gravi responsabilità, consapevole altresì che l'eventuale non veridicità della presente dichiarazione comporterà la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito della stessa dichiarazione (articolo 75, D.P.R. 445/2000),

Codogno, _____ FIRMA _____

N.B. la presente istanza per essere valida deve essere accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità, ovvero in alternativa firmata di fronte a pubblico ufficiale

_____

Spazio riservato all'Ufficio in caso di firma in loco:

C.Identità n° _____ rilasciata il _____da _____

Firma del Pubblico Ufficiale _____

INFORMATIVA ai sensi del D. Lgs. 196/30.06.2003

A' sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, La informiamo che:
- i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le finalità strettamente connesse
- il trattamento dei dati viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaborati elettronici a disposizione degli uffici
- sono responsabili del procedimento gli operatori dell'Ufficio URP e Protocollo e dell'Ufficio Pubblica Istruzione
- è possibile esercitare il diritto di accesso, rettifica, aggiornamento, integrazione e cancellazione dei dati rivolgendosi all'indirizzo specificato.

INFORMATIVA ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/90 e della Legge 35/2012

Si informa: - che il responsabile del procedimento individuato per la presente istanza è la responsabile del settore servizi al cittadino, Patrizia Bardi:
- che il termine previsto dal vigente regolamento per la conclusione del procedimento è di giorni 40;
- che il funzionario sostitutivo è individuato nel Segretario Generale del Comune di Codogno, Dottor Roberto Falcone