

COMUNE DI CASELLE LANDI

Provincia di Lodi

Via IV Novembre 20-26842-CaselleLandi tel.0377/69901 int.5

e-mail segreteria@comune.casellelandi.lo.it



REGOLAMENTO

COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI E CONTRIBUTI ECONOMICI

Approvato con deliberazione del C.C. n.10 del 10.04.2026

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Principi

1. Il Comune di Caselle Landi, nel quadro degli obiettivi di sviluppo sociale, civile e culturale della propria comunità ed in conformità allo Statuto comunale, favorisce e promuove la collaborazione con soggetti pubblici e privati che perseguono finalità sociali e culturali riconosciute di pubblico interesse, secondo il principio di sussidiarietà stabilito dall'art.118 della Costituzione, mediante la concessione, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con gli obiettivi di qualificazione della spesa pubblica, di patrocini, contributi e benefici economici in genere.

L'Amministrazione comunale di Caselle Landi sostiene le attività e favorisce le iniziative e i progetti d'interesse generale e senza fini di lucro promossi dai cittadini, dalle loro espressioni associative, da Enti, organizzazioni aventi le seguenti finalità:

- promuovere la crescita della qualità della vita dei cittadini in tutti gli ambiti e i settori, ed in particolare in quelli della coscienza civile, della crescita culturale, scientifica, educativa e sportiva, della salute e della tutela dell'ambiente, ivi compresi gli animali in esso viventi, della valorizzazione del tempo libero, dello sviluppo economico e sociale;
- sviluppare il senso di comunità anche attraverso progetti di valorizzazione della memoria locale;
- promuovere la cultura del territorio, le attività ed i prodotti del suo lavoro e della sua creatività, salvaguarda le sue peculiarità e le tradizioni storiche, civili e religiose delle comunità o di parte di essa.

Art. 2 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo comunale delle associazioni, nonché, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990, i criteri e le procedure per la concessione di patrocini, contributi e altri vantaggi economici.

2. Il regolamento disciplina altresì – ai sensi dell'art. 12 della L.241/90 – i criteri e le procedure per la concessione di patrocini, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari (nel presente testo indicati anche riassuntivamente con il termine di contributi e/o provvidenze) e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti terzi, per la realizzazione, nell'ambito del territorio comunale, di iniziative di carattere sociale, assistenziale, culturale, ambientale, ricreativo e sportivo, di interesse generale e senza fini di lucro.

3. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano ai rapporti di natura pattizia intercorrenti tra l'Amministrazione e soggetti operanti per la realizzazione di attività istituzionali della stessa, qualora gli stessi configurino una relazione comportante prestazioni di servizio e corrispettivi specifici per le stesse.

Art. 3 – Ambiti e limiti d'intervento

1. Gli ambiti di intervento per i quali il Comune può concedere patrocini e contributi sono i seguenti:

- a) educativo e scientifico;
- b) culturale e artistico;
- c) economico-produttivo e turistico;
- d) ricreativo e sportivo;
- e) sociale;
- f) ambientale;
- g) istituzionale, civico e patriottico, con particolare riferimento alle iniziative connesse alla promozione dei valori costituzionali e repubblicani, della memoria storica, delle ricorrenze civili e nazionali e dell'identità della comunità locale;
- h) religioso e delle tradizioni religiose locali, limitatamente alle iniziative che presentino rilievo sociale, culturale, celebrativo o comunitario e interesse pubblico per la collettività locale.

2. Non ricadono nella disciplina del presente Regolamento e seguono pertanto procedure autonome:

- a) le provvidenze a carattere strettamente assistenziale concesse ai bisognosi nell'ambito dell'attività istituzionale dei servizi sociali;
- b) i benefici e le agevolazioni nell'uso dei servizi, delle attrezzature e delle strutture comunali disposti in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzazione da parte dei soggetti interessati;

- c) il pagamento ai beneficiari di contributi disposti da altri enti tramite trasferimento al Comune;
 - d) le sovvenzioni in favore di organismi ai quali il Comune partecipa o aderisce come socio, approvandone i relativi statuti e sui quali esercita il controllo economico-finanziario;
 - e) i rapporti di natura pattizia e sinallagmatica intercorrenti tra l'Amministrazione e soggetti terzi per la gestione di servizi, impianti o interventi comunali, qualora gli stessi comportino prestazioni di servizio e corrispettivi specifici disciplinati da convenzioni, contratti o altri atti negoziali;
 - f) ogni altro beneficio economico per l'erogazione del quale esista una specifica e autonoma disciplina normativa.
3. Resta ferma la possibilità di concedere, nei casi e nei limiti previsti dal presente Regolamento, contributi straordinari a soggetti che intrattengono con il Comune rapporti convenzionali o concessori, purché:
- a) il contributo non costituisca corrispettivo contrattuale né integrazione automatica del sinallagma;
 - b) non determini modifica tacita o implicita del rapporto convenzionale in essere;
 - c) sia giustificato da circostanze straordinarie, eccezionali e adeguatamente istruite, non riconducibili alla normale gestione del rapporto;
 - d) sia sorretto da specifica motivazione in ordine all'interesse pubblico perseguito.

TITOLO II ISTITUZIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 4 - Albo delle Associazioni

1. Il Comune, al fine di consentire la partecipazione ed il coinvolgimento delle Associazioni al servizio della collettività, istituisce l'Albo Comunale delle Associazioni organizzate nel territorio comunale.

Art. 5 - Iscrizione all'Albo

1. Per l'iscrizione le Associazioni devono:

- a) avere sede legale in Caselle Landi, ovvero svolgere in modo stabile e documentabile attività nel territorio comunale;
- b) avere uno statuto improntato ai principi di democrazia, che preveda la possibilità di iscrizione dei cittadini;
- c) avere uno statuto dal quale risulta che l'associazione non opera per fini di lucro;
- d) perseguire finalità nei settori elencati all'art.3.

Non possono essere iscritti all'Albo delle Associazioni i partiti politici e le organizzazioni sindacali.

2. La domanda di iscrizione all'Albo deve essere presentata utilizzando il "modello A" allegato al presente regolamento.

3. Le domande devono essere corredate da:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- organigramma nominativo degli organi direttivi in carica;
- programma delle attività previste.

4. L'iscrizione all'Albo avviene con apposito provvedimento del Responsabile del Settore interessato, previa verifica del possesso dei requisiti in capo all'Associazione richiedente. Nel caso in cui l'istruttoria conduca al rigetto della richiesta di iscrizione, il funzionario responsabile dovrà darne motivata informazione al legale rappresentante dell'associazione, al quale saranno assegnati 10 giorni dal ricevimento della nota per

presentare osservazioni. Trascorso tale termine, anche sulla base di eventuali osservazioni pervenute, il funzionario deciderà sull'iscrizione o meno all'Albo dell'Associazione.

5. Le associazioni si impegnano, durante il periodo di iscrizione all'Albo, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni circa la loro esistenza, operatività, struttura organizzativa e gestionale (modello C).

6. La cancellazione dall'Albo è disposta, anche d'ufficio, per il venir meno dei requisiti di iscrizione richiesti o per l'inosservanza, da parte dell'associazione, di quanto previsto nel presente regolamento.

TITOLO III MODALITA' DI EROGAZIONE DEI PATROCINI

Art. 6 – Patrocini

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli. La concessione del patrocinio non comporta l'assegnazione di benefici economici.

Qualora la domanda di patrocinio sia associata ad un'istanza per l'ottenimento di forme di sostegno economico, la richiesta di patrocinio è valutata secondo le disposizioni del presente articolo, mentre la valutazione e l'eventuale concessione di contributi o altri vantaggi economici avvengono secondo le disposizioni del Titolo IV del presente Regolamento.

2. Il patrocinio può essere concesso per iniziative senza scopo di lucro, che abbiano rilevanza per il territorio comunale, sulla base dei seguenti criteri:

- a) coerenza dell'attività o dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- b) rilevanza dell'attività o dell'iniziativa per la comunità locale;
- c) significatività dell'associazione tra l'immagine dell'amministrazione e l'evento.

In casi eccezionali, legati alla promozione turistica del territorio e debitamente motivati, può essere concesso il patrocinio per iniziative, anche con profili commerciali, di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzate a porre in evidenza in termini positivi l'immagine del Comune.

3. Il patrocinio deve essere chiesto mediante domanda (modello "B"), presentata almeno dieci giorni prima dell'evento, e viene concesso formalmente con delibera di Giunta.

4. La concessione del patrocinio autorizza l'associazione all'uso dello stemma del Comune per pubblicizzare l'iniziativa. Il provvedimento di concessione del patrocinio può stabilire anche condizioni specifiche per l'utilizzo dello stemma comunale in relazione all'iniziativa patrocinata.

5. Per l'utilizzo degli spazi comunali (es: sale civiche, teatro), l'occupazione del suolo pubblico e le pubbliche affissioni, si rimanda agli appositi Regolamenti comunali.

6. Il Comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio ad un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano risultare incidenti in modo negativo sull'immagine dell'amministrazione.

TITOLO IV EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Art. 7 - Tipologie dei contributi

Si intende per contributo l'erogazione economica diretta finalizzata a favorire attività o iniziative ritenute meritevoli di essere sostenute da parte dell'Amministrazione comunale. Si distinguono due tipologie di contributi:

- Contributi ordinari, concessi previa pubblicazione di apposito bando;
- contributi straordinari, concessi nei casi particolari previsti dal presente Regolamento.

Art.8 - Beneficiari dei contributi

I benefici di cui al precedente articolo possono essere concessi a:

- a) soggetti pubblici e privati, senza fini di lucro, operanti nei settori indicati nell'art. 3, aventi sede legale nel territorio comunale ed iscritti all'Albo delle associazioni del Comune di Caselle Landi, per attività che si svolgono sul territorio comunale;
- b) soggetti pubblici e privati, senza fini di lucro, operanti nei settori indicati nell'art. 3, che non hanno sede legale sul territorio comunale, per attività che si svolgono sul territorio comunale. Tali soggetti dovranno documentare dettagliatamente le attività svolte e l'effettiva ricaduta positiva sulla comunità di Caselle Landi negli ambiti dell'art. 3.

In casi eccezionali e debitamente motivati, i benefici di cui all'art.7 possono essere concessi anche:

- 1) nel caso di attività realizzate fuori dal territorio comunale, ma in grado di avere una ricaduta altamente positiva e documentata per la popolazione locale e/o di rafforzare la proiezione culturale di Caselle Landi;
- 2) *nel caso di attività sportive, che coinvolgono sportivi residenti casellesi con disabilità fisiche o intellettive, per la partecipazione ad eventi nazionali ed internazionali. Il contributo annuale è unico, a prescindere dal numero di eventi nazionali ed internazionali ai quali si è partecipato.*

Sono esclusi dall'erogazione dei contributi i partiti politici e le organizzazioni sindacali.

Art. 9 – Contributi ordinari

1. I contributi ordinari sono erogati per programmi di interventi o attività a carattere continuativo, previa pubblicazione di bando comunale.

2. Requisiti per l'ammissione:

Per concorrere all'erogazione dei contributi ordinari i soggetti pubblici e privati, alla data di chiusura del bando, devono risultare in possesso dei seguenti requisiti:

- requisiti previsti dal precedente art.8;
- essere costituiti da almeno un anno;
- avere un ordinamento – organizzazione interna a base democratica, con organismi rappresentativi regolarmente costituiti tramite elezione e rinnovabili;
- possedere l'atto costitutivo e lo statuto, o altro atto di regolamento delle funzioni, nei quali dovranno essere ricompresi i principi sopra citati;
- essere in regola con le disposizioni normative relative ai flussi finanziari e alla tracciabilità dei pagamenti.

Art. 10 – Modalità e termini di presentazione delle domande

1. Domanda di ammissione:

La domanda (modello "D"), volta ad ottenere il contributo ordinario a sostegno dell'attività annuale ordinaria, deve essere presentata al Protocollo comunale entro il termine ultimo di scadenza del bando, firmata dal legale rappresentante e corredata dalla seguente documentazione:

- a) relazione illustrativa sull'attività svolta nell'anno precedente, con copia del bilancio consuntivo e relativa situazione finanziaria e patrimoniale;
- b) relazione illustrativa delle attività da svolgere nell'anno in corso, con dettagliato preventivo di spesa;
- c) dichiarazione ai fini ritenuta IRES e modalità di pagamento (modello E);
- d) atto costitutivo e statuto dell'ente o associazione, ove non già in possesso del Comune;
- e) dichiarazione relativa ai vantaggi di natura economica di qualsiasi genere eventualmente richiesti ad altri enti pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività.

2. Le domande di contributo ordinario non pervenute al protocollo comunale entro la data e ora di scadenza indicate nel bando non verranno prese in esame.

3. L'Ufficio competente, in caso di documentazione incompleta, assegnerà un termine, di norma non inferiore a dieci giorni, per il completamento o la regolarizzazione della pratica. L'inutile decorso del termine comporterà l'esclusione dell'istanza dalla procedura di erogazione del contributo.

Art. 11 – Esame della documentazione e assegnazione dei contributi

1. Le domande di contributo, pervenute nei termini e secondo le modalità stabilite dal precedente articolo, sono valutate dal Responsabile del Settore competente, sulla base dei criteri stabiliti negli allegati F1, F2, F3, riferiti rispettivamente ai seguenti ambiti di intervento: F1 cultura, F2 servizi alla persona, F3 sport.

2. L'istruttoria delle domande ha luogo, a cura del competente ufficio, verificando i requisiti soggettivi del richiedente e quelli oggettivi delle attività ed iniziative, con particolare riguardo alla congruità delle spese e delle entrate indicate a bilancio.

3. Gli stanziamenti economici sono assegnati ai Settori comunali di competenza dalla Giunta comunale con il P.E.G. annuale.

4. L'assegnazione del contributo ai soggetti richiedenti ammessi al riparto è effettuata attraverso il seguente calcolo:

$$C = (S / T) \times P$$

In cui:

S = stanziamento economico per Settore comunale di competenza

T = somma dei punteggi dei soggetti concorrenti

P = punteggio ottenuto dal singolo concorrente

C = Contributo assegnato al singolo concorrente

5. Il Responsabile del Settore competente assegna i contributi con proprio atto dirigenziale, che viene trasmesso alla Giunta comunale per la presa d'atto. La graduatoria finale, con l'indicazione dei punteggi assegnati ai beneficiari, viene pubblicata, a cura di ogni Settore competente, sul sito internet istituzionale del Comune.

6. Il beneficiario del contributo dovrà compilare la dichiarazione ai fini della ritenuta IRES e per le modalità di pagamento (modello E).

7. La concessione di contributi non fa sorgere per i beneficiari un diritto di continuità per gli anni futuri e non può determinare il conseguimento di utili in favore dei soggetti richiedenti. Le provvidenze non sono utilizzabili per finalità diverse da quelle per cui sono disposte.

8. Non verranno liquidati contributi ai soggetti che abbiano debiti liquidi, esigibili e definitivamente accertati nei confronti del Comune, fatta salva la regolarizzazione del debito entro il termine che varrà fissato dall'Ufficio competente.

Art. 12 – Contributi straordinari

1. In casi particolari, adeguatamente motivati e istruiti, il Comune può concedere contributi straordinari a soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro per il sostegno di iniziative, attività o situazioni eccezionali che presentino uno specifico interesse pubblico per la comunità locale.
2. I contributi straordinari possono essere concessi, in particolare:
 - a) per iniziative di aiuto e solidarietà verso comunità italiane o straniere colpite da calamità o altri eventi eccezionali;
 - b) per iniziative o attività di particolare rilievo sociale, culturale, educativo, sportivo, ambientale o ricreativo non riconducibili alla programmazione ordinaria dei contributi;
 - c) per far fronte, in via eccezionale, a oneri straordinari, documentati, imprevedibili e non riconducibili alla gestione ordinaria dell'attività del soggetto richiedente, quando ricorra un interesse pubblico concreto alla continuità dell'attività o del servizio svolto a favore della comunità locale.
3. Il contributo straordinario:
 - a) non costituisce riconoscimento di un diritto soggettivo alla sua concessione;
 - b) non può essere utilizzato per il finanziamento di costi ordinari di funzionamento, salvo che la straordinarietà del caso sia adeguatamente motivata;
 - c) non può determinare utili in favore del beneficiario;
 - d) non può comportare modifica, deroga o integrazione tacita di obblighi derivanti da convenzioni, contratti o altri rapporti giuridici in essere con il Comune.
4. La domanda di contributo straordinario deve essere presentata dal legale rappresentante del soggetto interessato e deve essere corredata, ove compatibile con la natura dell'intervento, da:
 - a) relazione illustrativa dei fatti, delle circostanze eccezionali e dell'interesse pubblico perseguito;
 - b) documentazione comprovante l'onere straordinario sostenuto o da sostenere;
 - c) dichiarazione relativa ad eventuali rimborsi, indennizzi, coperture assicurative, contributi o altri vantaggi economici richiesti o ottenuti da soggetti pubblici o privati per il medesimo fatto;
 - d) ogni ulteriore documentazione richiesta dall'ufficio ai fini dell'istruttoria.
5. Il contributo straordinario è concesso con deliberazione della Giunta comunale, su proposta del responsabile competente, previa istruttoria tecnica e contabile, con specifica motivazione in ordine:
 - a) alla sussistenza dei presupposti eccezionali;
 - b) all'interesse pubblico perseguito;
 - c) alla quantificazione del contributo;

d) all'assenza di automatismi o di effetti modificativi del rapporto giuridico eventualmente in essere con il Comune.

6. La liquidazione del contributo straordinario avviene con determinazione del responsabile competente, previa verifica della documentazione giustificativa e nei limiti dell'importo concesso.

Art. 13 – Verifica dell'utilizzo delle forme di sostegno economico

1. L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti richiedenti il contributo.
2. A tal fine, il beneficiario del contributo dovrà conservare ed esibire, a richiesta dell'ufficio comunale competente, i documenti giustificativi delle spese sostenute, quali fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi, documentazione SIAE e ogni altra documentazione utile.
3. Il riscontro di non veridicità delle attestazioni o della documentazione presentata comporta la segnalazione agli organi competenti e l'esclusione dai contributi comunali per i due anni successivi, fatti salvi gli ulteriori effetti previsti dalla legge.

Art. 14 – Pubblicità e trasparenza

1. La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere è soggetta agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, con particolare riferimento agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
2. Gli atti di concessione e i relativi dati sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
3. Restano fermi gli ulteriori obblighi di pubblicità legale e trasparenza previsti dall'ordinamento.

Art. 15 – Norme finali e di rinvio

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le precedenti disposizioni comunali incompatibili con esso.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, al d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e alla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.
3. I modelli allegati al presente Regolamento ne costituiscono parte integrante e sostanziale e possono essere aggiornati, per esigenze meramente formali, organizzative o di adeguamento normativo, con determinazione del responsabile competente, senza necessità di modifica regolamentare, purché restino fermi i contenuti sostanziali del presente Regolamento.

TABELLA CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI
SETTORE CULTURA

descrizione	Punteggio
Coerenza dell'attività proposta con gli indirizzi e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale nei settori cultura, comunità locale, memoria storica, valorizzazione del territorio e promozione sociale	Fino a 15 punti
N. Iscritti all'associazione	1 punto ogni dieci iscritti, massimo 10 punti
Coinvolgimento della popolazione residente nelle attività proposte	1 punto ogni venti persone (con un massimo di 15 punti)
Capacità dell'attività di promuovere inclusione sociale, accessibilità, coinvolgimento di persone con disabilità o di soggetti fragili	Fino a 10 punti
Collaborazione con altre associazioni, istituzioni scolastiche, parrocchie o altre realtà del territorio (documentate)	a) collaborazione documentata stabile: 10 punti b) collaborazione documentata occasionale: 5 punti c) assenza di collaborazione: 0 punti
Ambito territoriale in cui svolge l'attività	A) Comunale 3 punti B) Provinciale e oltre 5 punti
Radicamento dell'associazione nel territorio comunale e continuità dell'attività svolta a favore della comunità locale	a) presenza continuativa e stabile: 10 punti b) presenza non continuativa ma significativa: 8 punti c) presenza occasionale: 6 punti

Numero e qualità delle iniziative culturali, artistiche, educative, celebrative o di valorizzazione della memoria e del territorio realizzate o programmate	<p>A) fino a quattro eventi 5 punti</p> <p>B) oltre quattro eventi 10 punti.</p>
Ricevuto contributi dal Comune di Caselle Landi nei cinque anni precedenti	<p>A) no 10 punti</p> <p>B) sì 8 punti</p>
Capacità di reperire risorse ulteriori, cofinanziamenti o forme di autofinanziamento documentate	5 punti

Punteggio massimo: 100 punti

**TABELLA CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA**

descrizione	Punteggio
Coerenza dell'attività con gli indirizzi dell'Amministrazione comunale in materia di inclusione, sostegno alla fragilità, promozione del benessere sociale e supporto alla comunità locale	Fino a 15 punti
N. Iscritti all'associazione	1 punto ogni cinque iscritti, massimo 5 punti
Rilevanza sociale dell'attività proposta, con particolare riferimento a iniziative rivolte a persone con disabilità, anziani, minori, famiglie, soggetti fragili o a rischio di esclusione	Fino a 25 punti
Incidenza concreta dell'attività sulla comunità locale e sui residenti del Comune	Fino a 15 punti
Continuità e stabilità della presenza del soggetto sul territorio comunale	a) attività continuativa e strutturata: 15 punti b) attività ricorrente ma non continuativa: 8 punti c) attività occasionale: 3 punti
Collaborazione con il Comune, con i servizi, con la scuola, con la parrocchia o con altre realtà locali operanti nel sociale	a) collaborazione stabile e documentata: 10 punti b) collaborazione occasionale documentata: 5 punti c) assenza di collaborazione: 0 punti
Capacità di attivare reti di solidarietà, volontariato, supporto di prossimità e coinvolgimento della cittadinanza	Fino a 10 punti
Contributi ricevuti nei cinque anni precedenti dal Comune di Caselle Landi	a)no 5 punti b) sì 4 punti

TABELLA CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI**SETTORE SPORT**

descrizione	Punteggio
Radicamento sul territorio, testimoniato dal numero di anni di presenza ed attività svolta	Più di 10 anni: 15 punti Da 5 a 10 anni: 8 punti Meno di 5 anni: 6 punti
Qualità organizzativa dell'attività sportiva, anche con riferimento alla presenza di istruttori o allenatori adeguatamente qualificati	Fino a 15 punti
Attività di promozione dello sport e dell'attività motoria a favore di bambini, ragazzi e giovani	Fino a 20 punti
Attività sportive rivolte, anche in modo specifico, a persone con disabilità o finalizzate all'inclusione sociale	Fino a 10 punti
Misure di sostegno o agevolazione a favore di famiglie numerose, famiglie in difficoltà economica o utenti in condizioni di fragilità	Fino a 10 punti
Organizzazione di manifestazioni, tornei o iniziative sportive sul territorio comunale con positiva ricaduta sulla comunità locale	Fino a 15 punti
Collaborazione con il Comune, con le istituzioni scolastiche e con altre realtà educative, associative o territoriali	Fino a 15 punti

Punteggio massimo: 100 punti.

*Non vengono considerate le attività finalizzate alla sola promozione dell'evento/manifestazione e la partecipazione esclusiva di squadre a campionati.

Dichiara inoltre di aver preso visione delle norme del "Regolamento comunale per la concessione di patrocini e contributi economici "e di impegnarsi a rispettarle.

Allega alla presente i seguenti documenti:

- a) atto costitutivo e statuto dell'associazione;
- b) organigramma nominativo degli organi direttivi in carica;
- c) programma delle attività previste;
- d) fotocopia documento d'identità del dichiarante.

Data

Il Presidente / Legale rappresentante

Si allega:

-relazione sulle caratteristiche e il calendario della manifestazione; -fotocopia documento d'identità del dichiarante.

Data

Il Presidente / Legale rappresentante

Si allega:

- Fotocopia documento d'identità del dichiarante;
- Altro:

Data

Il Presidente / Legale rappresentante

A tal fine ...l... sottoscritt... dichiara che l'Associazione sopra indicata:

- non persegue scopi di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- possiede un ordinamento-organizzazione interna a base democratica, con organismi rappresentativi regolarmente costituiti tramite elezione e rinnovabili;
- è in regola con le disposizioni normative relative ai flussi finanziari e alla tracciabilità dei pagamenti;
- (solo per le società/associazioni sportive): è affiliata da almeno 12 mesi ad una o più federazioni sportive o enti di promozione sportiva;
- (solo per le società/associazioni sportive): non ha unicamente atleti tesserati la cui fonte primaria di reddito deriva dalla pratica sportiva agonistica;

allega la seguente documentazione:

- a) atto costitutivo e statuto dell'ente o associazione (ove non già depositato in Comune);
- b) relazione illustrativa sull'attività svolta nell'anno precedente, con copia del bilancio consuntivo e relativa situazione finanziaria e patrimoniale;
- c) relazione illustrativa delle attività da svolgere nell'anno in corso, con dettagliato preventivo di spesa;
- d) dichiarazione ai fini ritenuta IRES e modalità di pagamento (modello E);
- e) dichiarazione relativa ai vantaggi di natura economica di qualsiasi genere eventualmente richiesti ad altri enti pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
- f) documentazione attestante l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto all'assegnazione di punteggi in base alle tabelle F1, F2, F3 ,F4; g) copia informativa privacy debitamente sottoscritta;
- h) fotocopia documento d'identità del dichiarante.

Dichiara altresì di aver preso visione delle norme del "Regolamento comunale per la concessione di patrocinii e contributi economici "e di impegnarsi a rispettarle.

Data

Il Presidente / Legale rappresentante

MOD. E

DICHIARAZIONE AI FINI ASSOGGETTABILITA' IRES E MODALITA' DI PAGAMENTO

Art. 11.6 del "Regolamento comunale per la concessione di patrocini e contributi economici "

Al SINDACO
del Comune di Caselle Landi

...l... sottoscritt.....

nat.... ail

residente:.....

(indicare via - n. civico - C.A.P. - località di residenza)

nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante dell'Associazione/Ente/Istituzione:

.....

con sede:

(indicare via - n. civico - C.A.P. - località)

.....

tel.....

e-mail

.....

C.F. Associazione |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| p. IVA |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Consapevole delle responsabilità penali per le dichiarazioni mendaci, ai sensi degli art. 75 e 76 DPR 445/2000, che prevedono la decadenza dai benefici e l'obbligo di denuncia all'autorità competente,

D I C H I A R A

ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. N. 600/1973, che il contributo:

ordinario ricadente nell'attività istituzionale dell'Associazione relativa all'anno

ordinario ricadente nell'attività commerciale dell'Associazione relativa all'anno.....;
di euro

.....

è soggetto alla ritenuta d'acconto del 4%;

non è soggetto alla ritenuta d'acconto del 4% ;

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste dagli artt. 8 e 9 del Codice. In tal senso, ad esempio, secondo il testo attualmente vigente. Ella potrà rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Responsabile del trattamento, anche per il tramite di uno degli incaricati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal "Garante per la protezione dei dati personali". Ai fini dell'esercizio dei diritti di cui ai punti 1 e 2 la richiesta potrà essere formulata anche oralmente ed in tal caso verrà annotata sinteticamente a cura dell'Incaricato o del Responsabile.

TITOLARE

Il Titolare del trattamento è il Comune di Caselle Landi, con sede in Caselle Landi, via...., nella persona del sindaco pro-tempore.

RESPONSABILI

I Responsabili dello specifico trattamento dei dati raccolti, in quanto designati dal Titolare, sono i Responsabili dei Settori comunali competenti all'erogazione dei contributi comunali.

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003.

Data,

Firma per presa visione dell'informativa