



# REGOLAMENTO

*PER LA CONCESSIONE DI  
PATROCINI,  
AGEVOLAZIONI,  
CONTRIBUTI*

*e*

*PER LA PUBBLICAZIONE DI  
INFORMAZIONI E ATTI SUL  
SITO INTERNET  
COMUNALE, SUI SOCIAL  
NETWORK E SUL DISPLAY  
COMUNALE*

Approvato con deliberazione  
consiliare n. 51 del 30/11/2020



**COMUNE DI GORLA MAGGIORE**  
PROVINCIA DI VARESE

# **INDICE**

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1 FINALITÀ	pag. 2
ART. 2 DEFINIZIONI	pag. 3
ART. 3 NORME GENERALI	pag. 3

## **TITOLO II – PATROCINIO**

ART. 4 BENEFICIARI	pag. 4
ART. 5 MODALITÀ DI RICHIESTA	pag. 4
ART. 6 CONCESSIONE	pag. 4

## **TITOLO III – PATROCINIO CON AGEVOLAZIONI ECONOMICHE**

ART. 7 BENEFICIARI	pag. 4
ART. 8 MODALITÀ DI RICHIESTA	pag. 5
ART. 9 CONCESSIONE	pag. 5

## **TITOLO IV – CONTRIBUTI FINANZIARI**

ART. 10 BENEFICIARI	pag. 5
ART. 11 MODALITÀ DI RICHIESTA	pag. 6
ART. 12 CONCESSIONE	pag. 6
ART. 13 EROGAZIONE DEL BENEFICIO	pag. 7
ART. 14 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	pag. 7
ART. 15 REVOCA DEL BENEFICIO	pag. 7
ART. 16 ESIMENTE DI RESPONSABILITÀ	pag. 8
ART. 17 TRASPARENZA	pag. 8

## **TITOLO V - PUBBLICIZZAZIONE INFORMAZIONI, ATTI ED EVENTI SUL SITO INTERNET COMUNALE, SUI DISPLAY E SUI SOCIAL NETWORK**

ART. 18 PUBBLICIZZAZIONE DI EVENTI PATROCINATI	pag. 9
ART. 19 GESTIONE DEI DISPLAY e DELLE PAGINE SOCIAL DI FACEBOOK	pag. 9
ART. 20 PUBBLICAZIONE	pag. 9
ART. 21 NORME DI RINVIO	pag. 9
ART. 22 ADEGUAMENTO AUTOMATICO A NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE	pag.15
ALLEGATI “A” – “B” – “C”	



**COMUNE DI GORLA MAGGIORE**  
PROVINCIA DI VARESE

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, AGEVOLAZIONI E CONTRIBUTI**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 FINALITÀ**

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi comunali a persone, enti pubblici o privati, che operano senza finalità di lucro, con o senza personalità giuridica, che svolgono attività rilevanti in base ai fini istituzionali perseguiti dal Comune di Gorla Maggiore, per le quali sia ravvisabile un interesse pubblico dello stesso Comune.

Nei suoi poteri di autonomia, il Comune determina i criteri e le modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, nonché ad associazioni presenti e/o attive sul territorio comunale, in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della legge 07 agosto 1990, n. 241, al fine di contribuire alla promozione culturale, turistica, sportiva, sociale, ambientale, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della propria comunità attraverso una politica incisiva di tutela e sviluppo delle relative attività. Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri e le modalità per la concessione di:

- Patrocini
- Agevolazioni economiche
- Contributi finanziari

I patrocini, le agevolazioni e i contributi sono concessi in relazione:

- alla valenza dell'iniziativa, dell'evento, delle attività e delle ricadute sul territorio e sull'immagine del Comune di Gorla Maggiore;
- alla significatività dell'iniziativa, dell'evento, delle attività in relazione alle politiche, alle finalità ed agli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Il Comune raccorda i propri interventi di sostegno finanziario con i piani, i programmi o gli indirizzi generali predisposti dallo Stato, dalla Regione Lombardia e dagli altri Enti pubblici.

## ART. 2 DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) Per **PATROCINIO GRATUITO**: l'adesione da parte del Comune di Gorla Maggiore ad un'attività o ad un evento senza l'assunzione di alcun onere per il Comune (*patrocinio gratuito*) e la concessione dell'uso dello stemma del Comune.
- b) Per **PATROCINIO CON AGEVOLAZIONE ECONOMICA**: : l'adesione da parte del Comune di Gorla Maggiore ad un'attività o ad un evento con la concessione di strutture o beni di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, gratuitamente o con riduzione tariffaria in base ai regolamenti esistenti.
- c) Per **CONTRIBUTO FINANZIARIO**: l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti richiedenti a sostegno di interventi rientranti nei compiti e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione.
- d) Per **AREE DI INTERVENTO**: le aree di intervento per l'attribuzione dei benefici economici sono le seguenti:
  - cultura;
  - scienza ed educazione;
  - sport e tempo libero;
  - tradizioni locali;
  - turismo e sviluppo economico;
  - ambiente e territorio;
  - protezione civile;
  - ogni altro settore di attività ritenuto di pubblico interesse.

## ART. 3 NORME GENERALI

Il patrocinio gratuito o con agevolazione economica e il contributo finanziario possono essere richiesti da Enti pubblici o privati o associazioni che siano iscritte all'Albo delle Associazioni del Comune di Gorla Maggiore e dai soggetti iscritti nel registro unico nazionale del terzo settore ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 117/2017. Il soggetto beneficiario non può appartenere ad alcuna articolazione di un soggetto politico o sindacale.

Le domande di patrocinio, contributo o agevolazione devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli allegati che sono pubblicati sul sito internet del Comune di Gorla Maggiore e secondo le modalità ivi indicate.

La concessione del patrocinio gratuito, del patrocinio con agevolazione e del contributo è deliberata dalla Giunta Comunale.

I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, l'evento o le attività, sono realizzate con il patrocinio e/o con il contributo del Comune di Gorla Maggiore, utilizzando idonee forme di pubblicità, apposizione del logo del Comune sul materiale promozionale, sul proprio sito internet, display face-book etc.

Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna a:

- mettere a disposizione, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale idoneo rispetto alla tipologia dell'attività da svolgere.

- ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.

L'Amministrazione è quindi sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato con soggetti beneficiari e soggetti terzi.

Le responsabilità derivanti dalla violazione di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, è a carico del soggetto beneficiario.

## **TITOLO II**

### **PATROCINIO GRATUITO**

#### **ART. 4 BENEFICIARI**

Il patrocinio può essere concesso a soggetti di cui all'art. 3 comma 1 del presente regolamento.

La concessione del solo patrocinio non può comportare in alcun caso oneri a carico dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 5 MODALITÀ DI RICHIESTA**

La domanda di patrocinio deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, in conformità dello stampato "ALLEGATO A". Alla domanda deve essere allegato lo statuto e/o l'atto costitutivo dell'Ente se non già depositato presso il Comune o se modificato, nonché una relazione che illustri l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.

#### **ART. 6 CONCESSIONE**

Il patrocinio gratuito è deliberato dalla Giunta Comunale e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente da dove il richiedente può visionare e scaricare l'atto.

## **TITOLO III**

### **PATROCINIO CON AGEVOLAZIONI ECONOMICHE**

#### **ART. 7 BENEFICIARI**

Il patrocinio con agevolazioni economiche può essere concesso a soggetti di cui all'art. 3 comma 1 del presente regolamento, per attività senza scopo di lucro e a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica che costituiscono nel perseguimento di finalità e compiti istituzionali del Comune di Gorla Maggiore e comportino un reale beneficio a vantaggio della collettività.

## **ART. 8 MODALITÀ DI RICHIESTA**

La domanda di patrocinio con agevolazioni economiche, come da modello "ALLEGATO B", deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

Alla domanda deve essere allegato lo statuto e/o atto costitutivo dell'Ente se non già depositato presso il Comune o se modificato, nonché l'agevolazione richiesta ed una relazione che illustri l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.

## **ART. 9 CONCESSIONE**

La concessione degli spazi a titolo gratuito può essere riconosciuta qualora l'uso sia destinato a:

- attività proposte dai soggetti di cui all'art. 3 comma 1 del presente regolamento;
- attività di interesse pubblico di carattere sociale, culturale, ambientale, educativo o sportivo per il territorio interessato che siano aperte a tutta la cittadinanza;
- attività con altri Enti Pubblici (istituzioni scolastiche, Enti Locali, Città Metropolitane, Provincia, Regione ecc...).
- attività proposte da aziende partecipate dal comune di Gorla Maggiore;

Il patrocinio con agevolazioni economiche è deliberato dalla Giunta Comunale, con atto che dovrà contenere espressa motivazione relativa all'esclusione di forme di sponsorizzazione e il rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza delle modalità di resa del servizio. Solo nel caso in cui l'agevolazione comporti l'assunzione dell'impegno di spesa, verrà adottata successiva determinazione.

## **TITOLO IV CONTRIBUTI FINANZIARI**

### **ART. 10 CONTRIBUTI ECONOMICI**

I contributi finanziari possono essere:

- Ordinari: consistono nella assegnazione di un contributo, con frequenza annuale, a sostegno delle attività ordinarie dell'Ente o Associazione richiedente, regolarmente iscritta all'Albo delle Associazioni del Comune di Gorla Maggiore ed iscritti nel registro unico nazionale del terzo settore.
- Straordinari: consistono nella assegnazione di un contributo a sostegno di iniziative a carattere straordinario dell'Ente o Associazione richiedente che risultino funzionali al perseguimento dei compiti e delle finalità istituzionali del Comune, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale, e che non rientrano nella normale attività dell'Ente o Associazione richiedente;

## **ART. 11 MODALITÀ DI RICHIESTA**

L'istruttoria per la concessione di contributi finanziari viene attivata previa presentazione di regolare richiesta, come da modello denominato "ALLEGATO C", da inoltrare:

- entro il 31 marzo di ogni anno per i contributi richiesti a sostegno delle attività e delle iniziative ordinariamente svolte e/o promosse nel corso dell'anno (contributi ordinari).
- almeno 30 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'evento per i contributi richiesti a sostegno di attività e iniziative particolari svolte e/o promosse "una tantum" e comunque non ricorrenti ed eccezionali rispetto all'attività ordinaria (contributi straordinari).

La richiesta per il contributo ordinario dovrà contenere:

- i dati identificativi dell'associazione;
- i dati personali del legale rappresentante;

ed alla stessa dovranno essere allegati:

- lo statuto dell'associazione (se non già depositato presso l'Ente);
- l'ultimo bilancio consuntivo approvato;
- il bilancio previsionale;
- una relazione sulle attività e iniziative svolte e/o promosse nell'anno precedente;
- una relazione programmatica sulle attività e iniziative che si intendono svolgere e/o promuovere nel corso dell'anno nel quale si chiede il beneficio;

La richiesta per il contributo straordinario dovrà contenere:

- i dati identificativi dell'associazione;
- i dati personali del legale rappresentante;
- una relazione dettagliata sull'attività o iniziativa particolare che si intende svolgere e/o promuovere.
- Un preventivo adeguatamente dettagliato relativo alle spese per l'organizzazione dell'attività da svolgere

## **ART. 12 CONCESSIONE**

L'ammissibilità alla erogazione del contributo finanziario è subordinata all'esito positivo dell'istruttoria svolta dal responsabile del servizio competente, il quale dovrà verificare la regolarità della richiesta e la completezza degli allegati, pena l'esclusione della concessione del contributo e sarà concesso con successiva deliberazione della Giunta Comunale

La valutazione della richiesta del contributo finanziario viene svolta sulla base dei seguenti criteri:

- valutazione dei contenuti dell'attività o iniziativa proposta;
- grado in cui l'attività svolta persegue interessi di carattere generale, con particolare riferimento ai valori di solidarietà;
- grado di coinvolgimento dei cittadini;
- natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;

- carattere dell'associazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano senza fini di lucro a favore di terzi;
- originalità e innovatività del progetto;
- coerenza con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale.

L'ammontare della somma da erogare è stabilito dalla Giunta Comunale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio, con riferimento:

- al concorso delle spese di altri enti pubblici o privati;
- al contributo richiesto in proporzione al costo complessivo;
- alla capacità economica del richiedente;
- alla congruità della richiesta con i fondi attribuiti a tal scopo con il piano di assegnazione delle risorse, degli obiettivi e degli indirizzi ai Responsabili di Servizio.

### **ART. 13 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Il funzionario Responsabile del servizio competente provvede all'erogazione del contributo straordinario concesso, che non potrà essere superiore al 50% dei costi sostenuti e per una somma limite da non consentire l'avanzo economico dell'iniziativa.

Il contributo ordinario verrà erogato in due parti:

80% entro i 30 giorni successivi alla pubblicazione della deliberazione dell'ammissione al contributo;

20% a saldo, previa presentazione da parte dell'associazione di apposito rendiconto delle spese sostenute, corredato da una relazione sullo svolgimento delle attività, delle iniziative e del bilancio consuntivo oltre alle fotocopie dei giustificativi delle spese sostenute (fatture e scontrini).

In caso di mancata realizzazione dell'evento oggetto del contributo ovvero in caso di realizzazione di evento diverso da quello ammesso al contributo, le somme erogate a titolo di acconto dovranno essere restituite al Comune a pena di attivazione di ogni azione giudiziaria per il recupero del dovuto.

### **ART. 14 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

Le associazioni beneficiarie assumono formalmente l'impegno ad utilizzare il beneficio esclusivamente per le finalità per le quali lo stesso è stato concesso.

Le associazioni beneficiarie si obbligano a dare rilevanza pubblica al sostegno ricevuto dall'Amministrazione Comunale per le attività e le iniziative svolte e/o promosse dalle stesse, mediante l'indicazione sul materiale pubblicitario inerente l'attività o l'iniziativa della dicitura "con il contributo dell'Amministrazione Comunale di Gorla Maggiore e l'indicazione dell'Assessorato di competenza completa dello stemma comunale che verrà fornito dal funzionario Responsabile del servizio competente.



## **ART. 15 REVOCA DEL CONTRIBUTO FINANZIARIO**

Il beneficio concesso viene revocato e non si procede alla relativa erogazione, nei casi seguenti:

- se l'associazione beneficiaria non ottempera all'obbligo di presentazione del rendiconto delle spese sostenute, del bilancio consuntivo e della relazione sullo svolgimento delle attività e delle iniziative;
- se l'associazione beneficiaria non ottempera all'obbligo di pubblicità del sostegno ricevuto dall'Amministrazione Comunale per le attività e le iniziative svolte e/o promosse dalla stessa;
- se le attività e le iniziative per le quali è stato concesso il beneficio sono state svolte in maniera tale da pregiudicarne la valenza culturale, scientifica, sociale, educativa, sportiva, ambientale, turistica, etc... attribuita, o che le stesse non abbiano perseguito interessi di carattere generale, o ancora che le stesse non siano all'atto pratico risultate incoerenti con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale.

Il contributo straordinario deliberato potrà essere revocato totalmente o parzialmente qualora l'iniziativa abbia misurato, in sede di consuntivo, un avanzo economico.

Le somme eventualmente già corrisposte rispetto al momento dell'eventuale revoca, dovranno essere restituite al Comune a pena di azione di recupero nelle competenti sedi giudiziarie.

## **ART. 16 ESIMENTE DI RESPONSABILITÀ**

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività e delle iniziative per le quali è stato concesso il beneficio o il patrocinio.

Inoltre, il Comune non assume responsabilità alcuna relativamente alla gestione delle associazioni beneficiarie, anche nell'ipotesi in cui negli organi amministrativi dell'associazione facciano parte rappresentanti nominati dall'Amministrazione Comunale. I soggetti beneficiari dell'organizzazione e lo svolgimento delle attività interessate, provvederanno ad osservare la normativa vigente, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.

## **ART. 17 TRASPARENZA**

Come stabilito dall'articolo 26 del D.Lgs 33/2013 le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

**TITOLO V**  
**PUBBLICIZZAZIONE INFORMAZIONI, ATTI ED EVENTI**  
**SUL SITO INTERNET COMUNALE, SUI DISPLAY E SUI SOCIAL NETWORK**

**ART. 18 - PUBBLICIZZAZIONE DI EVENTI PATROCINATI**

Tutte le Associazioni o soggetti che hanno avuto riscontro positivo dalla Giunta Comunale alla richiesta di Patrocinio hanno diritto alla pubblicità dell'evento sul sito comunale e dovranno INVIARE all'Ufficio Relazione con il Pubblico ([urp@comune.gorlamaggiore.va.it](mailto:urp@comune.gorlamaggiore.va.it)) la seguente documentazione aggiuntiva:

- articolo di presentazione dell'evento
- locandina dell'evento
- articolo di resoconto dell'evento (non obbligatorio) con eventuali foto che potranno essere pubblicate.

**ART. 19 – GESTIONE DEI DISPLAY e DELLE PAGINE SOCIAL DI FACEBOOK**

Sui display e sulle pagine social di face-book verranno riportate tutte le notizie istituzionali di interesse della cittadinanza e tutti gli eventi organizzati direttamente dagli uffici comunali previo invio di richiesta via mail con l'indicazione degli estremi delle notizie da inserire all'ufficio relazione con il pubblico da parte del Responsabile del Servizio competente ([urp@comune.gorlamaggiore.va.it](mailto:urp@comune.gorlamaggiore.va.it)).

Verranno inoltre inseriti gli eventi patrocinati dal Comune di Gorla Maggiore con autorizzazione della Giunta Comunale.

**ART. 20– PUBBLICAZIONE**

Il presente regolamento completo degli allegati verrà pubblicato sul sito comunale in modo che sia direttamente accessibile a tutti gli interessati.

**ART. 21 DECORRENZA A NORME DI RINVIO**

Il presente regolamento entrerà in vigore dal 01.12.2020  
Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, o non applicabile per analogia, trovano applicazione le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia, nonché ad appositi piani o regolamenti approvati dall'Ente.

**ART. 22 ADEGUAMENTO AUTOMATICO A NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE**

Tutte le disposizioni del presente Regolamento che risulteranno incompatibili con norme di legge o di Regolamento emanato dal Consiglio dei Ministri, saranno disapplicate dalla data di entrata in vigore della nuova disciplina.

## ALLEGATO "A"

Spett.le COMUNE DI  
Gorla Maggiore  
[protocollo@comune.gorlamaggiore.va.it](mailto:protocollo@comune.gorlamaggiore.va.it)

OGGETTO: richiesta di patrocinio.

Il sottoscritto ..... Nato a ..... il  
....., residente in ..... Via ..... n. ...., in  
qualità di legale rappresentante dell'associazione denominata  
.....  
(oppure indicare diversa carica soggettiva legittimante)

☐ senza scopo di lucro

con sede in ..... in Via ..... n. .... recapito telefonico  
..... E-mail .....

per la quale assume piena responsabilità

### RICHIEDE LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE

per l'attività e/o iniziativa denominata .....

in programma per il giorno ..... alle ore ..... in .....

area di intervento:

- ☐ cultura
- ☐ scienza ed educazione
- ☐ sport e tempo libero
- ☐ tradizioni locali
- ☐ turismo e sviluppo economico
- ☐ ambiente e territorio
- ☐ protezione civile
- ☐ altro .....

Allegati:

- copia dello statuto e/o atto costitutivo o dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune;
- relazione dettagliata sull'iniziativa da patrocinare.

DICHIARA  
sotto la propria responsabilità

di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione del patrocinio comunale e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione consiliare.

Luogo e data .....

FIRMA

.....

*SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI*

I

- ☐ CONCEDE
- ☐ NON CONCEDE (nel caso specificare le motivazioni del diniego)

.....  
.....

il patrocinio del Comune di Gorla Maggiore.

VISTO  
IL SEGRETARIO GENERALE

**ALLEGATO "B"**

Spett.le COMUNE DI  
Gorla Maggiore  
[protocollo@comune.gorlamaggiore.va.it](mailto:protocollo@comune.gorlamaggiore.va.it)

OGGETTO: richiesta di patrocinio con agevolazioni economiche.

Il sottoscritto ..... Nato a ..... il  
....., residente in ..... Via ..... n. ...., in  
qualità di legale rappresentante dell'associazione denominata  
.....

(oppure indicare diversa carica soggettiva legittimante)

☐ senza scopo di lucro

con sede in ..... in Via ..... n..... recapito telefonico  
..... E-mail .....

per la quale assume piena responsabilità

**RICHIEDE LA SEGUENTE AGEVOLAZIONE ECONOMICA**

per l'attività e/o iniziativa denominata .....

in programma per il giorno ..... alle ore ..... in .....

(Specificare)

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

area di intervento:

- ☐ cultura
- ☐ scienza ed educazione
- ☐ sport e tempo libero
- ☐ tradizioni locali
- ☐ turismo e sviluppo economico
- ☐ ambiente e territorio
- ☐ protezione civile
- ☐ altro .....

Allegati:

- copia dello statuto e/o atto costitutivo o dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune;
- relazione dettagliata sull'iniziativa o evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.

DICHIARA  
sotto la propria responsabilità

di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione delle agevolazioni economiche e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione consiliare

Luogo e data .....

FIRMA

.....

*SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI*

La Giunta Comunale, nella seduta del .....

☐ CONCEDE

☐ NON CONCEDE (nel caso specificare le motivazioni del diniego)

.....  
.....

il patrocinio del Comune di Gorla Maggiore  
e le agevolazioni economiche di €. \_\_\_\_\_.

VISTO  
IL SEGRETARIO GENERALE

## ALLEGATO "C"

Spett.le COMUNE DI  
Gorla Maggiore  
[protocollo@comune.gorlamaggiore.va.it](mailto:protocollo@comune.gorlamaggiore.va.it)

OGGETTO: richiesta di contributo finanziario.

Il sottoscritto ..... Nato a ..... il  
....., residente in ..... Via ..... n. ...., in  
qualità di legale rappresentante dell'associazione denominata  
.....  
(oppure indicare diversa carica soggettiva legittimante)

☐ senza scopo di lucro

con sede in ..... in Via ..... n..... recapito telefonico  
..... E-mail .....

per la quale assume piena responsabilità

### RICHIEDE LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO FINANZIARIO

- ☐ ORDINARIO a sostegno delle attività ed iniziative ordinariamente svolte e/o promosse nel corso dell'anno (la domanda va presentata entro il 30 settembre di ogni anno);
- ☐ STRAORDINARIO a sostegno dell'attività e/o iniziativa denominata ..... in programma per il giorno ..... alle ore ..... in ..... (la domanda va presentata entro 30 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'evento)

area di intervento:

- ☐ cultura
- ☐ scienza ed educazione
- ☐ sport e tempo libero
- ☐ tradizioni locali
- ☐ turismo e sviluppo economico
- ☐ ambiente e territorio
- ☐ protezione civile
- ☐ altro .....

Allegati:

- lo statuto dell'associazione o dichiarazione di deposito presso il Comune;
- il bilancio consuntivo approvato dell'anno precedente;
- il bilancio previsionale per l'anno nel quale si chiede il beneficio;
- per i contributi ordinari: una relazione programmatica sulle attività e iniziative che si intendono svolgere e/o promuovere nel corso dell'anno nel quale si chiede il beneficio;
- per i contributi straordinari: una relazione dettagliata sull'attività o iniziativa particolare che si intende svolgere e/o promuovere.

DICHIARA  
sotto la propria responsabilità

di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione delle agevolazioni economiche e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione consiliare

Luogo e data .....

FIRMA

.....

*SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI*

La Giunta Comunale, nella seduta del .....

- ☐ CONCEDE il seguente contributo € .....
- ☐ NON CONCEDE (nel caso specificare le motivazioni del diniego)

.....

.....

VISTO  
IL SEGRETARIO GENERALE