

COMUNE DI CASARSA DELLA DELIZIA

Provincia di Pordenone

Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni,  
contributi, sussidi e ausili finanziari per l'attribuzione di vantaggi  
economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  
(art. 12 Legge 7 agosto 1990, n. 241).

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 29 giugno 2005.

## Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in armonia con quanto prescritto dall'art. 12 della Legge 07 agosto 1990 n. 241, disciplina la concessione di sovvenzioni, di contributi, di sussidi finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici, a persone, gruppi, associazioni, enti pubblici e privati, da parte del comune, per la realizzazione di attività nel campo della cultura, dell'istruzione, dello sport, del sociale, del volontariato, della tutela e promozione dei valori ambientali e di interesse collettivo.

- Per "**concessione di sovvenzioni**", si intende il finanziamento totale o parziale, da parte dell'ente, di iniziative finalizzate a scopi sociali, culturali, sportivi, di ricerca, studi o altre iniziative di rilevante interesse pubblico;

- Per "**concessione di contributi**" si intende la corresponsione, da parte dell'ente, di somme, a fronte di attività finalizzate al raggiungimento di scopi culturali, sportivi, di aggregazione e di volontariato, o intese a tutelare valori ambientali o comunque di interesse collettivo;

- Per "**concessione di sussidi ed ausili finanziari**" si intende il riconoscimento di interventi di carattere economico tendenti a concorrere alla rimozione di cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino;

- Per "**attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere**" si intende:

a) l'esonero o la concessione di agevolazioni, anche parziali, nel pagamento di contribuzioni dovute al Comune sia a titolo di ristoro dei servizi prestati o di strutture utilizzate, sia quale rimborso per spese dallo stesso sostenute;

b) l'intervento economico dell'Ente, anche di tipo indiretto, consistente nella gratuita messa a disposizione di impianti e strutture di proprietà comunale o di utenze di cui il Comune stesso è titolare.

2. Il presente regolamento, al fine di poter assicurare un sollecito riscontro alle problematiche gestionali dei locali istituti scolastici, disciplina, altresì, criteri per l'eventuale attribuzione, alle scuole medie ed elementari, dei fondi necessari per i servizi di ordinaria manutenzione al cui finanziamento è tenuto "ex lege" il Comune.

## Art. 2 Finalità degli interventi comunali

1. Con gli interventi economici di cui al precedente articolo, il comune intende agevolare attività ed iniziative di carattere culturale, di tutela e promozione ambientale, sociale, sportivo, ricreativo o servizi di interesse pubblico senza fini di lucro ed assicurare il regolare funzionamento di enti, gruppi ed associazioni che con il loro operato contribuiscono all'arricchimento umano, sociale e culturale della comunità locale.

## Art. 3 Settori d'intervento

1. L'amministrazione comunale, per le finalità di cui al presente regolamento, iscrive nel bilancio di previsione idonei stanziamenti, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, per concorrere, con la concessione di sovvenzioni o contributi, al sostegno ed alla realizzazione, in ambito locale, di attività ed iniziative nei settori della cultura, dell'istruzione, dello sport, del volontariato, della promozione e tutela ambientale, del tempo libero.

2. La Giunta Comunale, annualmente, nel rispetto dell'attività di programmazione deliberata dal Consiglio Comunale, determina l'ammontare di contributo da destinare a ciascuno dei settori.

## Art. 4 Tipologia delle attività

1. Gli interventi finanziari del Comune, per sostenere le attività e le iniziative di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, vanno principalmente riconosciuti:

#### **Settore culturale – educativo**

- a) ai soggetti che svolgono attività di promozione culturale ed educativa nell'ambito del territorio comunale;
- b) ai soggetti che organizzano e sostengono, nell'ambito del territorio comunale, attività teatrali e musicali di pregio artistico;
- c) ai soggetti che intraprendono attività finalizzate alla valorizzazione delle opere d'arte, delle bellezze naturali e monumentali, delle biblioteche, delle tradizioni storiche, culturali e sociali, patrimonio inalienabile della comunità;
- d) ai soggetti che, senza alcun scopo di lucro, promuovono scambi educativo/culturali tra i giovani del Comune e quelli di altre comunità nazionali o straniere;
- e) ai soggetti che organizzano, nell'ambito del territorio comunale, convegni, mostre, esposizioni, fiere, sagre, rassegne culturali, artistiche, scientifiche sociali e concorrono alla valorizzazione del territorio e della comunità.

#### **Settore ricreativo e sportivo**

- a) alle associazioni locali che da anni operano con continuità e dedizione e senza alcun fine di lucro, nel settore sportivo, con il precipuo obiettivo di promuovere le discipline sportive anche con l'organizzazione di: attività sportive intese a favorire l'aggregazione dei giovani e dei bambini e la loro sana crescita dal punto di vista fisico e morale; attività o manifestazioni volte a conferire prestigio al Comune e a valorizzare la comunità locale.
- b) alle associazioni che propongono la diffusione di nuove attività non abitualmente praticate o poco diffuse nell'ambito territoriale del Comune;
- c) alle associazioni che, assicurando una ampia tipologia di attività ed iniziative, determinano la partecipazione di molti soggetti ed il coinvolgimento fattivo degli aderenti.

#### **Settore del volontariato e sociale**

- a) alle associazioni e soggetti che operano per prevenire il disagio sociale;
- b) alle associazioni e soggetti che effettuano informazione/formazione su tematiche sociali;
- c) alle associazioni e soggetti che promuovono i valori della solidarietà.

#### **Settore valori ambientali**

- a) per il sostegno dell'attività di associazioni, comitati ed altri organismi o gruppi di volontari che operano in via continuativa per la protezione e valorizzazione della natura e dell'ambiente;
- b) per le iniziative intese a promuovere nei cittadini il rispetto e la salvaguardia dei valori naturali e ambientali;
- c) per l'organizzazione di mostre ed esposizioni aventi quale obiettivo la valorizzazione dei beni ambientali, la rappresentazione dei pericoli che minacciano la loro conservazione, le azioni ed iniziative finalizzate alla loro protezione.

2. Dalla suddetta previsione regolamentare sono escluse le provvidenze rivolte a particolari categorie di utenti che già trovano disciplina in appositi provvedimenti legislativi regionali o regolamenti comunali e provinciali.

## **Art. 5 Destinatari**

1. Possono essere beneficiari degli interventi economici di cui al presente regolamento, soggetti ed enti aventi personalità giuridica, associazioni e comitati provvisti di Statuto e comunque presenti ed operanti sul territorio almeno da sei mesi, che non perseguano fini di lucro e con sede legale ed operativa in comune di Casarsa della Delizia.

2. E' anche possibile la concessione di sovvenzioni ad organizzazioni non aventi sede nel Comune a condizione che esse abbiano carattere sovra comunale e che le attività dalle stesse assolte vadano comunque a interessare il Comune di Casarsa della Delizia.

3. I soggetti di cui ai precedenti commi che ricevono sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere, sono tenuti a rendere noto il sostegno concesso dal Comune con gli stessi mezzi con i quali provvederanno alla promozione e pubblicizzazione.

## Art. 6

### Modalità e requisiti per la presentazione delle domande di contributo

1. Le domande intese ad ottenere l'assegnazione di contribuzioni o sovvenzioni ai sensi del presente regolamento, possono essere di carattere straordinario o ordinario, secondo che le stesse siano destinate al finanziamento di specifiche iniziative, attività o manifestazioni non ricorrenti o ad assicurare l'ordinaria attività che l'associazione, comitato o soggetto richiedente espleta nel corso di un intero anno.

2. Per le iniziative di carattere straordinario, ossia manifestazioni o attività non ricorrenti o comunque non prevedibili, la richiesta di contribuzione o sovvenzione va presentata al protocollo comunale mediante compilazione di apposita domanda, come da fac – simile allegato al presente regolamento **sub "A"**. La domanda va accompagnata da una nota illustrativa delle modalità, luogo e tempi di espletamento della manifestazione e da un preventivo di massima inteso a definire il costo della iniziativa.

3. Le richieste finalizzate all'ottenimento di contribuzioni o sovvenzioni di carattere ordinario vanno presentate entro il termine perentorio del 31 gennaio di ciascun anno mediante compilazione di apposita domanda, come da fac simile allegato al presente regolamento **sub "B"**. La domanda dovrà contenere tutte le indicazioni prescritte dal citato fac simile, a pena di non accoglimento, ed una volta sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione, comitato o soggetto richiedente, va consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune.

4. L'istanza dovrà essere accompagnata da una copia del bilancio di previsione, da una copia del conto consuntivo dell'esercizio precedente, dalla dichiarazione, come da fac simile allegato al presente regolamento **sub "C"**, che l'associazione non persegue fini di lucro, che gli organi di amministrazione non fanno parte dell'articolazione politico – amministrativa di nessun partito, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 7 della legge n. 195/1974 e dall'art. 4 della legge n. 659/1981, né che sono rappresentanti dell'Amministrazione comunale, che l'attività svolta è in armonia con i principi di cui al presente regolamento, da una copia del programma di attività presumibilmente da svolgersi nel corso dell'esercizio.

5. L'intervento economico dell'ente può anche essere di tipo indiretto, ossia consistere nella gratuita messa a disposizione di impianti e strutture di proprietà comunale o di utenze di cui il comune stesso è titolare. In tal caso la domanda deve essere compilata secondo il fac – simile all. sub "D".

## Art. 7

### Termini di ripartizione ed erogazione dei benefici economici

#### Attività a carattere straordinario o una – tantum

1. Entro 15 giorni dalla richiesta, previa istruttoria a cura dell'Ufficio competente, la Giunta Comunale, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, può concedere un contributo/sovvenzione, nel rispetto del presente regolamento, a fronte di attività o singole manifestazioni da svolgersi nell'ambito del territorio comunale. In caso di accoglimento della richiesta, previa adozione di determina di impegno da assumersi nel rispetto delle direttive impartite dall'organo di amministrazione, viene disposta la erogazione del contributo assegnato nella misura del 100%, per quanto l'associazione, comitato o soggetto richiedente avranno comunque l'obbligo di presentare formale relazione di rendiconto a dimostrazione dell'avvenuto utilizzo del contributo concesso, secondo il fac – simile all. sub "E". Detta relazione, sottoscritta

da chi ebbe a richiedere l'assegnazione del contributo, va obbligatoriamente prodotta entro e non oltre 60 giorni da quello di avvenuta ultimazione della manifestazione/attività.

2. In assenza di detto rendiconto o in caso di soppressione dell'iniziativa, il contributo già erogato va riversato nelle casse comunali. Al rendiconto non necessita che vengano allegate fatture, pezze giustificative o ricevute di versamento, per quanto l'amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà di poter richiedere, in qualsiasi momento e comunque non oltre cinque anni da quello di avvenuta presentazione del rendiconto, ai soggetti o soggetto richiedente, la presentazione degli atti contabili originari, al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato. Ad ogni buon fine, a cura dell'ufficio comunale competente, dovranno comunque essere effettuate verifiche contabili almeno con riferimento al 30% delle richieste positivamente riscontrate e comunque con il criterio del sorteggio.

#### Attività ordinarie

3. Entro la prima decade del mese di marzo di ogni anno e sempre che il provvedimento di approvazione del bilancio di previsione sia esecutivo, il responsabile del servizio deve presentare alla Giunta Comunale l'istruttoria delle domande di contributo ordinario pervenute con attestazione circa la rispondenza o meno delle stesse alle disposizioni di cui al presente regolamento. Sulla scorta di detta istruttoria, la Giunta provvede a fissare l'importo del contributo ordinario da erogare a ciascun soggetto/organizzatore richiedente.

4. Entro i trenta giorni successivi a quello di adozione del provvedimento giuntale di cui al precedente comma, il responsabile del servizio adotta la determina di impegno e liquidazione del contributo assegnato.

5. L'Amministrazione comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Consiglio Comunale con l'atto di programmazione generale, può anche accordare, ad associazioni di particolare importanza e rilevanza per la comunità, l'assegnazione di contributi straordinari una tantum intesi a definire pendenze contabili pregresse, la cui mancata definizione potrebbe determinare l'estinzione della associazione medesima. Per le finalità di cui al presente capoverso l'amministrazione può anche assentire con la erogazione delle contribuzioni di che trattasi la compensazione di eventuali debiti che le associazioni hanno nei confronti dell'amministrazione comunale a fronte dell'utilizzo di strutture di sua proprietà .

### Art. 8 Patrocinio

1. Alle manifestazioni, iniziative e attività organizzate da associazioni e comitati operanti nell'ambito del territorio comunale, dall'amministrazione comunale può essere accordato il patrocinio previa espressa richiesta del soggetto organizzatore da redigersi secondo il fac – simile all. sub "F".

2. Il patrocinio viene concesso dal Sindaco e deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che lo ha richiesto ed ottenuto attraverso gli stessi mezzi con i quali provvederà alla promozione e pubblicizzazione della manifestazione.

La concessione del patrocinio non comporta l'erogazione di benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni ed iniziative per le quali viene accordato.

### Art. 9 Assegnazione fondi alle scuole locali per gestione servizi

1. Per snellire le procedure e rendere più tempestiva la realizzazione di taluni interventi di ordinaria manutenzione, il Comune può erogare alle locali autorità scolastiche (Presidente e Direttore didattico), scuola media e scuola elementare, le somme necessarie per far fronte alle spese di ufficio e cancelleria, agli oneri connessi alla ordinaria manutenzione delle macchine ed attrezzature già in dotazione ed all'acquisto di materiali di pulizia, spese, queste, al cui finanziamento è comunque tenuta l'amministrazione comunale.

2. Alle spese per l'acquisto dell'arredamento, di nuove attrezzature, per le utenze elettriche e telefoniche, per il riscaldamento e per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici, continua a provvedere direttamente l'amministrazione comunale a mezzo della propria struttura.
3. Al fine di poter anticipatamente definire le somme da assegnare per i fini di cui al presente articolo, su richiesta del comune, le autorità scolastiche come sopra individuate provvedono a comunicare all'amministrazione comunale i presumibili bisogni dell'anno entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento e, sulla scorta di quanto segnalato e dell'esperienza direttamente maturata dall'ente, la giunta comunale determina l'importo da assegnare.
4. I fondi vengono erogati, con determina del responsabile del servizio, alle seguenti scadenze 50% entro il mese di Febbraio di ciascun esercizio ed il restante 50% entro il successivo mese di Luglio, sempre che il bilancio di previsione sia stato regolarmente approvato e favorevolmente esaminato da superiore organo di controllo.
5. Qualora l'approvazione del bilancio intervenga, per l'esercizio di competenza, dopo la prima scadenza, il pagamento avverrà, provvisoriamente, sulla base delle somme destinate al medesimo scopo nel precedente esercizio, rispettando i limiti stabiliti dalla vigente normativa sull'effettuazione di spese durante l'esercizio provvisorio.
6. Le scuole devono affidare le forniture e le prestazioni di servizi previa richiesta di preventivi/offerta ad almeno tre ditte operanti nel settore merceologico o ramo di attività.
7. Si può prescindere dal richiedere preventivo/offerta a tre ditte: per spese di importo non superiore a € 800,00 al netto d'iva; quando si tratta di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o beni e servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti.
8. Non è consentito il frazionamento artificioso di quanto deve essere considerato unitariamente in base alle caratteristiche merceologiche dei prodotti da acquistare ovvero al ramo di attività delle prestazioni richieste. La fornitura o prestazione va affidata alla ditta che ha formulato il prezzo più basso.
9. Le autorità scolastiche come sopra individuate hanno l'obbligo di presentare l'elenco delle spese effettuate entro e non oltre il termine del 31 dicembre dell'anno cui le spese stesse fanno riferimento, ciò anche al fine di assicurare il rispetto dell'art. 233 del D.Lgs. n. 267/2000 e comunque con l'obbligo di inviare il rendiconto documentato delle spese stesse, entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno immediatamente successivo. Gli importi non utilizzati entro l'esercizio di competenza vanno riversati nel bilancio comunale.

## Art. 10

### Contributi economici per il diritto allo studio

1. Il Comune di Casarsa della Delizia, al fine di tutelare il diritto allo studio, iscrive nel bilancio di previsione, compatibilmente con le risorse annualmente a disposizione, apposito intervento per assicurare l'erogazione di contributi economici a favore degli alunni frequentanti la locale scuola media. Tali contributi sono intesi ad alleviare, sia pur in ridotta misura percentuale, l'onere che le famiglie devono annualmente sostenere per l'acquisto dei libri di testo.
2. Compatibilmente con le disponibilità di bilancio, tali contributi verranno concessi dall'amministrazione comunale nel rispetto dei criteri che verranno all'uopo stabiliti dal consiglio comunale con apposito provvedimento.

## Art. 11

### Albo dei beneficiari

1. Ai sensi del D.P.R. 7.4.2000 n. 118 le erogazioni disposte dall'Amministrazione Comunale vengono iscritte all'Albo dei beneficiari di provvidenze, alla cui tenuta, aggiornamento e pubblicazione provvede il funzionario responsabile del servizio istruzione.

2. L'Albo è messo a disposizione del pubblico per poter essere liberamente consultato; dell'avvenuto deposito viene data comunicazione alla cittadinanza mediante avviso da affiggere all'albo pretorio per 30 giorni naturali e consecutivi.

## Art. 12 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, che entrerà in vigore con i tempi e modalità stabiliti dallo Statuto Comunale, sostituisce il Regolamento approvato con delibera del consiglio comunale n. 95 del 21.12.1998 modificato con delibera n. 51 del 30.6.2004.

Al Signor Sindaco  
del Comune di

33072 CASARSA DELLA DELIZIA

Oggetto: CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI E  
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE. Richiesta per  
attività straordinaria (art. 6 punto 2).  
SETTORE \_\_\_\_\_

Il sottoscritto ..... nato a ..... il  
....., residente in ..... nella sua qualità di legale  
rappresentante del ..... con sede in  
..... C.F. o P.IVA n. ....

CHIEDE

la concessione di un contributo o sovvenzione a concorso della spesa per l'ATTIVITA'  
STRAORDINARIA dell'anno ..... di cui all'allegata nota illustrativa, per un importo di  
€..... .

A tal fine allega

- a) SOMMARIA NOTA ILLUSTRATIVA DELLA MANIFESTAZIONE/INIZIATIVA, con indicazione di:
  - luogo e tempi di espletamento;
  - preventivo di massima del costo.
- b) STATUTO (se non già depositato presso gli uffici comunali);
- c) DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 7 L. n. 195/74 e ART. 4 L. n. 659/1981.

Per informazioni o integrazioni rivolgersi a ..... (tel. ....).

.....  
data

.....  
timbro e firma

Al Signor Sindaco  
del Comune di

33072 CASARSA DELLA DELIZIA

Oggetto: CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI E  
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE. Richiesta per  
attività ordinaria (art. 6 punto 3).  
SETTORE \_\_\_\_\_

Il sottoscritto ..... nato a ..... il  
....., residente in ..... nella sua qualità di legale  
rappresentante del ..... con sede in  
..... C.F. o P.IVA n. ....

CHIEDE

la concessione di un contributo o sovvenzione a concorso della spesa per l'ATTIVITA'  
ORDINARIA dell'anno ..... .

A tal fine allega

- a) BILANCIO DI PREVISIONE;
- b) PROGRAMMA DI ATTIVITA';
- c) CONTO CONSUNTIVO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE;
- d) STATUTO (se non già depositato presso gli uffici comunali);
- e) DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 7 L. n. 195/74 e ART. 4 L. n. 659/1981.

Per informazioni o integrazioni rivolgersi a ..... (tel. ....).

.....  
data

.....  
firma

Al Signor Sindaco  
del Comune di

33072 CASARSA DELLA DELIZIA

Oggetto: CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI E  
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE. Dichiarazione.

Il sottoscritto ..... nato a ..... il  
....., residente in ..... nella sua qualità di legale  
rappresentante del ..... con sede in  
..... C.F. o P.IVA n. ....

DICHIARA

- a) che l'associazione non persegue attività di lucro e di non ripartire utili ai soci;
- b) che gli organi di amministrazione non fanno parte dell'articolazione politico – amministrativa di nessun partito, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 7 della Legge n. 195/74 e dell'art. 4 della Legge n. 659/1981 né che sono rappresentanti dell'amministrazione comunale;
- c) che l'attività svolta è in armonia con i principi del regolamento comunale 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.

.....  
data

.....  
firma

Al Signor Sindaco  
del Comune di

33072 CASARSA DELLA DELIZIA

Oggetto: CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI E  
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE. Intervento  
economico di tipo indiretto: richiesta di impianti e strutture. (art. 6 punto 5)  
SETTORE.....

Il sottoscritto ..... nato a ..... il  
....., residente in ..... nella sua qualità di legale  
rappresentante del ..... con sede in  
..... C.F. o P.IVA n. ....

CHIEDE

L'intervento economico di tipo indiretto dell'Amministrazione Comunale, mediante la messa a  
disposizione, a titolo gratuito, dei seguenti impianti e/o strutture:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

da utilizzarsi nell'ambito dell'iniziativa: .....

A tal fine allega

- a) SOMMARIA NOTA ILLUSTRATIVA DELLA MANIFESTAZIONE/INIZIATIVA, con indicazione di  
luogo e tempi di espletamento;
- b) STATUTO (se non già depositato presso gli uffici comunali);

Per informazioni o integrazioni rivolgersi a ..... (tel. ....).

(Eventuali precisazioni) .....

.....  
data

.....  
firma



Al Signor Sindaco  
del Comune di

33072 CASARSA DELLA DELIZIA

Oggetto: RICHIESTA PATROCINIO  
SETTORE \_\_\_\_\_

Il sottoscritto ..... nato a ..... il  
....., residente in ..... nella sua qualità di legale  
rappresentante del ..... con sede in  
..... C.F. o P.IVA n. ....

CHIEDE

la concessione del PATROCINIO dell'Amministrazione Comunale per la seguente iniziativa:

.....  
.....

A tal fine allega

- SOMMARIA NOTA ILLUSTRATIVA DELLA MANIFESTAZIONE/INIZIATIVA, con indicazione di luogo e tempi di espletamento ed eventuali partecipazioni di enti privati e pubblici;

DICHIARA CHE IL PATROCINIO CONCESSO DAL COMUNE SARA' RESO NOTO PUBBLICAMENTE, ATTRAVERSO GLI STESSI MEZZI CON I QUALI SI PROVVEDERA' ALLA PROMOZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE.

DICHIARA, INOLTRE, DI ESSERE A CONOSCENZA CHE LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO NON COMPORTA PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ALCUNA EROGAZIONE DI BENEFICI FINANZIARI O AGEVOLAZIONI A FAVORE DELLE MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE PER LE QUALI VIENE ACCORDATO.

Per informazioni o integrazioni rivolgersi a ..... (tel. ....).

.....  
data

.....  
firma