

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO ART. 12 LEGGE 7.8.1990, N. 241

SIG. SINDACO DEL COMUNE DI ROVATO

Rovato,

OGGETTO: Richiesta concessione contributo per :

- 1- contributo annuo per il sostegno della gestione ordinaria dell'attività;
 - 2- contributo finalizzato alla realizzazione del seguente evento/manifestazione/progetto _____
 - 3- contributo per quota associativa annuale a _____
 - 4- vantaggi economici riferiti a _____
- (contrassegnare la voce che interessa)

Il sottoscritto _____ **nato**

a _____ **il** _____ **residente** _____

Via _____ **nella sua qualità di** _____ **della**

Associazione _____ **con sede in**

Via _____ **n.** _____ **C.F.** _____ **P.I.**

_____ **rivolge istanza per ottenere la concessione del contributo**
indicato in oggetto.

Allega:

- copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente;
- bilancio di previsione e conto consuntivo regolarmente approvati dagli organi sociali;
- relazione illustrativa della programmazione annuale delle attività in caso di richiesta di contributo di cui al punto 1;
- relazione illustrativa delle manifestazioni/eventi/progetti da realizzare, con la relativa previsione di entrata e di uscita in caso di richiesta di contributo di cui al punto 2.

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- di aver preso visione del regolamento comunale sulla concessione di sovvenzioni e benefici economici;
- che l'Ente/Associazione non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge 2 maggio 1974, n. 195 e dell'art. 4 della Legge 18 novembre 1981 n. 659, e successive modificazioni;
- che l'ente/associazione si impegnerà ad utilizzare il contributo concesso esclusivamente per l'attuazione dell'iniziativa presentata;
- che l'ente/associazione darà adeguata informazione della contribuzione ottenuta dal Comune, sia nel materiale informativo destinato al pubblico e ai fruitori dell'iniziativa o programma di cui si chiede il finanziamento comunale, sia nell'attività di comunicazione dell'evento agli organi di stampa e radiotelevisivi;
- di impegnarsi a fornire su semplice richiesta del Comune, la documentazione giustificativa della spesa sostenuta, in originale o copia autentica;

Rovato, lì _____

IL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE

Allegato all'istanza di sovvenzione:

**PROGRAMMA DELL'INIZIATIVA/EVENTO/PROGETTO/MANIFESTAZIONE DELLA
QUALE SI CHIEDE LA SOVVENZIONE**

Descrizione dell'iniziativa/evento/progetto/manifestazione

Luogo di svolgimento:

via/piazza _____ n. _____

all'aperto,

su area privata di proprietà _____

su area pubblica comunale di cui si chiede l'autorizzazione all'utilizzo.

Pubblico/categorie di cittadini a cui è rivolta in particolare l'iniziativa:

Fasce di età:

bambini da 1 a 10 anni;

ragazzi da 11 a 18 anni;

giovani da 19 a 29 anni;

adulti oltre 30 anni;

anziani

Categorie di cittadini:

alunni;

studenti;

genitori;

insegnanti

operatori economici (indicare quali):

.....

abitanti di una zona/frazione del paese (indicare quale)

.....

artisti

altri: indicare:

.....

Eventuali strutture o servizi che si richiedono al Comune:

utilizzo area pubblica in via/piazza

_____;

utilizzo della sala Foro Boario;

utilizzo della sala:

utilizzo di palco;

utilizzo di n. _____ sedie;

utilizzo di N. ____ transenne;

altre attrezzature o dotazioni comunali; indicare:

.....
.....

Ipotesi di affluenza:

indicare la quantità di pubblico che si prevede: n. _____

richiesta di intervento della polizia municipale per regolare l'accesso e il traffico:
specificare

.....
.....

Eventuale richiesta di patrocinio ai sensi dell'art. 9 del regolamento comunale:

si richiede il patrocinio con la possibilità di inserire il logo del Comune di Rovato nel seguente materiale informativo:

volantino, locandina, brochure;

manifesto

altro: indicare

impegnandosi a utilizzare il logo indicato dall'Ufficio Stampa del Comune senza effettuare alcuna modifica grafica e cromatica al logo stesso.

Altre richieste o osservazioni utili:

Rovato, _____

IL PRESIDENTE O RAPPRESENTANTE
LEGALE

.....

...

BILANCIO PREVENTIVO DELL'INIZIATIVA:

SPESE:

Gestione impianti:

Elettricità euro _____
Riscaldamento euro _____
Pulizie euro _____
Varie euro _____

Gestione iniziativa/evento:

Materiale informativo euro _____
Materiale euro _____
Trasporti euro _____
Rimborsi spese euro _____
Iscrizioni e affiliazioni euro _____
SIAE euro _____
Cancelleria varia euro _____
Collaboratori euro _____
(non vanno inseriti eventuali compensi a volontari)

Altre spese (indicare)

_____ euro _____
_____ euro _____
_____ euro _____

TOTALE SPESE

euro _____

ENTRATE:

Sponsorizzazioni euro _____
Biglietti euro _____
Contributi da privati euro _____
Contributi da Amministrazioni Pubbliche
(escluso il Comune) euro _____
Contributi CONI euro _____

Altre entrate (specificare):

_____ euro _____
_____ euro _____

TOTALE ENTRATE

euro _____

TOTALE SPESE - TOTALE ENTRATE

euro _____

Richiesta contributo all'Amministrazione
(non può superare la differenza tra spese e entrate) euro _____

Rovato, _____

IL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE