

**COMUNE DI TORRI DEL BENACO**  
**PROVINCIA DI VERONA**



**REGOLAMENTO COMUNALE PER  
LA CONCESSIONE DEI  
FINANZIAMENTI E DEI BENEFICI  
ECONOMICI A ENTI PUBBLICI E  
SOGGETTI PRIVATI**

CAPO I  
CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI ED ASSOGGETTI PRIVATE

TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1  
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, in attuazione delle disposizioni del vigente Statuto di questo Comune, determina i criteri, le procedure e le forme di garanzia per la concessione di finanziamenti e benefici economici a persone ed a Enti pubblici e privati, in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della Legge 7.8.1990, n. 241.<sup>1</sup>
2. Lo stesso regolamento garantisce la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali e degli interessi generali ai quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

ARTICOLO 2  
Finalità

1. L'amministrazione Comunale, mediante la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ed altre erogazioni economiche favorisce lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione dei seguenti settori della società civile:
  - a) attività sportive e ricreative del tempo libero;
  - b) attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
  - c) cultura e spettacolo;
  - d) sviluppo economico;
  - e) attività di promozione turistica;
  - f) tutela dei valori ambientali;

ARTICOLO 3  
Tipologia degli interventi

1. In conformità all'art. 12 della Legge 142/90 il presente regolamento esplicita negli articoli dal 4° al 8° la tipologia degli interventi oggetto dello stesso.

ARTICOLO 4  
Contributi e vantaggi economici

1. Con la concessione del contributo l'Amministrazione Comunale si fa carico interamente o parzialmente dell'onere derivante da iniziative che, rientranti nelle sue finalità sono realizzate da Enti, Associazioni, Società o Cooperative.
2. In particolare la concessione del contributo opera solo in caso di finanziamento dei compiti e dei fini istituzionali del soggetto richiedente, e non per lo specifico svolgimento di attività che, seppur collaterali a quelle d'istituto, assumono la natura commerciale;
3. Con il vantaggio economico l'Amministrazione Comunale attribuisce benefici economici, diverse dalle erogazioni in denaro, riconosciuti a favore dei destinatari mediante esenzioni o riduzioni di oneri, concessioni in uso di cose mobili e di beni immobili;
4. Le esenzioni e riduzioni di oneri non possono riferirsi a carichi tributari.

---

<sup>1</sup> La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. Concessione di benefici economici: predeterminazione dei criteri ...

## TITOLO II CRITERI DI EROGAZIONE

### ARTICOLO 5 Norma di carattere generale

1. E' fatto divieto di concedere erogazioni sotto qualsiasi forma se non hanno ad oggetto attività ed iniziative espressamente contemplate dalla legge o dal presente regolamento.
2. L'importo complessivo delle erogazioni deve essere contenuto nell'ambito degli stanziamenti del bilancio di previsione.
3. Sono esclusi dalla presente regolamentazione le agevolazioni, riduzioni, ed esenzioni dal pagamento dei corrispettivi per la fruizione di beni e servizi oggetto di apposita disciplina ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera g) del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
4. Sono, altresì, escluse le agevolazioni relative alle tariffe per le erogazioni di altri pubblici servizi oggetto di specifici regolamenti.
5. Tutte le erogazioni, a qualunque titolo disciplinate da presente regolamento sono assoggettate alle ritenute di legge, in base a quanto disciplinato dalle vigenti normative fiscali, a cui si rimanda;

### ARTICOLO 6 Criteri

1. Nella concessione delle erogazioni e dei vantaggi economici di cui all'articolo 4 l'Amministrazione Comunale si attiene ai seguenti criteri:
  - A) **tiene conto della:**
    - i) rispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto;
    - ii) rispondenza alla relazione previsionale e programmatica di cui all'art. 46, comma 3° del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267
    - iii) rispondenza agli atti programmatici e di indirizzo approvati dal Consiglio Comunale e relativi ai settori di intervento;
    - iv) capacità organizzativa della persona o Ente ricevente;
    - v) presenza di eventuali contributi o sponsorizzazioni di enti pubblici o privati;

Il criterio fissato al punto i) è requisito indispensabile per la presa in esame dell'istanza;  
i criteri di cui ai punti dal ii) al v) vanno valutati nel complesso.
  - B) **dà la precedenza nell'ordine:**
    - i) alle attività continuative svolte a carattere sostitutivo integrativo o complementare a quelle dell'Amministrazione Comunale;
    - ii) alle attività di tipo occasionale;
  - C) **per le attività continuative, di tipo occasionale o per i singoli soggetti valuta:**
    - i) il rendiconto delle spese e delle entrate;
    - ii) il preventivo di spesa, gli eventuali introiti per vendita di biglietti d'ingresso
    - iii) i contributi di enti pubblici o privati, le quote di iscrizione qualora si tratti di corsi o iniziative
2. A parità di condizioni è data preferenza in ordine di elencazione alle iniziative ed attività che abbiano:
  - a) capacità di promuovere e valorizzare l'immagine turistica della città;
  - b) capacità di valorizzare e promuovere le attività produttive presenti nel territorio comunale;
  - c) capacità di coinvolgimento del mondo giovanile nelle forme della istruzione, della cultura, delle attività sportive, e ricreative del tempo libero;
  - d) capacità di valorizzare e salvaguardare il patrimonio ambientale, il patrimonio storico, architettonico, culturale della comunità;

## ARTICOLO 7 Soggetti ammessi

1. La concessione delle erogazioni e dei vantaggi economici può essere disposta dall'Amministrazione Comunale a favore di:
  - a) enti pubblici, associazioni, fondazioni, istituzioni di carattere privato, riconosciute dal Comune con proprio provvedimento, dotate di personalità giuridica, che esercitano la loro attività in favore della popolazione o che perseguono le finalità di cui all'art. 2;
2. L'associazione ai fini del conseguimento dei benefici deve risultare, da almeno sei mesi accreditata presso il Comune.

## TITOLO III PROCEDURE PER IL CONSEGUIMENTO DELLE EROGAZIONI E DEI VANTAGGI ECONOMICI

### ARTICOLO 8 Procedure per la richiesta di sovvenzioni e contributi

1. Il termine per la presentazione delle richieste di sovvenzioni e contributi al Comune è il 31 ottobre di ciascun anno per l'attività programmata per l'anno successivo.
2. Il termine di cui al comma 1) del presente articolo, è posticipato al 28 febbraio dell'anno successivo, nel caso in cui le associazioni richiedenti siano in procinto di cambiare i propri organi direttivi entro la scadenza del 31 dicembre dell'anno precedente;
3. In sede di prima applicazione del presente regolamento, relativamente all'anno 2007, il termine di cui al comma 1 è posticipato al 28 febbraio 2007;
4. L'atto di concessione dei contributi e delle sovvenzioni sarà dalla Giunta Comunale entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del Bilancio Comunale, o in sede di prima applicazione entro 60 giorni dalla scadenza della presentazione delle domande;
5. La Giunta Comunale può rivedere o modificare, in corso d'anno, il piano delle scadenze al fine di corredarlo con le esigenze di adeguamento alla programmazione degli interventi per effetto delle variazioni nelle disponibilità finanziarie o del verificarsi di eventi imprevedibili;
6. La Giunta Comunale potrà concedere sovvenzioni o contributi straordinari, per particolari ed eccezionali casi, per i quali non sia stato materialmente possibile osservare le procedure di richiesta di sovvenzioni o contributi, disciplinate dal presente regolamento;
7. Le istanze per la concessione di sovvenzioni e contributi indirizzate al Sindaco debbono essere debitamente sottoscritte dal richiedente, contenere l'indicazione dei requisiti posseduti e l'individuazione delle finalità alle quali l'intervento richiesto è destinato.
8. Le istanze devono essere redatte secondo moduli predisposti dai competenti uffici sulla base dei facsimili indicativi allegati al presente regolamento.
9. Le istanze presentate dovranno contenere la dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n° 195 e dell'art. 4 della legge 18.11.1981, n° 659.
10. Le istanze, redatte secondo le modalità di cui ai commi precedenti debbono essere corredate da:
  - a) relazione illustrativa delle attività svolte o dell'iniziativa per la quale si richiede l'attivazione della sovvenzione o del contributo;
  - b) copia autenticata dell'atto costitutivo e/o dello Statuto dell'organismo richiedente.

Per le associazioni e i comitati non riconosciuti, dichiarazione dell'avvenuto accreditamento presso il Comune.

- c) consuntivo dell'esercizio precedente e bilancio preventivo dell'esercizio in corso relativo all'attività per la quale si richiede la sovvenzione o il contributo. La documentazione di cui al punto b) va presentata solo dalle Associazioni – Enti – Comitati.
  - d) preventivo di spesa suddiviso per voci di costi e di ricavi per le iniziative per le quali si richiede il contributo.
  - e) dichiarazione da cui risulti se siano stati richiesti e assegnati per l'attività svolta o per l'iniziativa prevista sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
  - f) copia del codice fiscale e/o partita IVA se richiesta dalle norme vigenti;
  - g) dichiarazione attestante se il richiedente agisce o no in regime d'impresa;
  - h) indicazione del conto corrente bancario o postale intestato all'associazione beneficiaria del contributo, ovvero l'indicazione del Presidente o del Segretario amministrativo dell'associazione al quale possono essere emessi assegni circolari per la liquidazione del contributo concesso;
  - i) idoneo materiale d'informazione.
8. I documenti di cui alle lettere a) b) c) d) e) f) h), devono essere sottoscritti dal rappresentante dell'organismo o soggetto richiedente.

## ARTICOLO 9

### Istruttoria delle istanze

1. Le istanze vanno istruite dal responsabile del Servizio competente per materia. In caso di iniziative rientranti in più materie prevale quella di maggiore rilevanza, fatto salvo il concerto con gli altri servizi interessati.
2. L'istruttoria va espletata secondo le facoltà e gli obblighi propri del responsabile del procedimento di cui alla Legge 241/90.
3. Le istanze debitamente istruite sono trasmesse alla Giunta Municipale, unitamente ad una relazione tecnica del responsabile del servizio dalla quale emergano le motivazioni per l'ammissione delle domande o la loro esclusione, rispetto a quanto contenuto nel presente regolamento;
4. La Giunta Comunale decide in ordine ai soggetti ed alle iniziative escluse in quanto prive dei requisiti richiesti o in contrasto con le norme regolamentari ed effettua il riparto delle somme tra le iniziative ammesse.
5. L'atto corredato dai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 fissa altresì le clausole cui è subordinata la concessione della sovvenzione o contributo.
6. In ogni caso l'erogazione della sovvenzione o del contributo è subordinata alla produzione delle autorizzazioni amministrative necessarie per svolgere l'attività o l'iniziativa per cui è richiesta l'erogazione.
7. La sovvenzione o il contributo non potrà superare il 75% della spesa preventiva e dovrà essere comunque inferiore al presunto disavanzo per il quale si è chiesto l'intervento finanziario del Comune; tale percentuale potrà essere elevata al 90% per iniziative promosse nell'ambito di specifici programmi di settore approvati dal Consiglio Comunale.
8. La sovvenzione o il contributo sarà liquidato nell'entità stabilita nella deliberazione di concessione, previa dichiarazione attestante lo svolgimento dell'attività proposta e la spesa effettivamente sostenuta, risultante dal Bilancio consultivo, completo di entrate e uscite e corredato da tutte le pezze giustificative fiscalmente riconosciute. Nel caso di minori spese e/o maggiori entrate rispetto a quanto dichiarato in

sede di previsione, il contributo potrà essere confermato o rideterminato dall'organo che lo ha assegnato;

9. Il beneficiario del contributo potrà richiedere l'erogazione di un acconto, il quale comunque non potrà superare il 50% dell'importo totale. Il responsabile del servizio interessato valuterà la sussistenza delle ragioni per l'erogazione dell'acconto;
10. L'erogazione del saldo del contributo dovrà avvenire entro 150 giorni dal termine della manifestazione o dell'evento per il quale è stato concesso il contributo con determinazione del responsabile del servizio interessato. Trascorso il termine il contributo sarà dichiarato decaduto e l'ufficio si attiverà per il recupero delle somme erogate a titolo di acconto;
11. La concessione di sovvenzione o contributo non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.

## ARTICOLO 10

### Procedure per l'erogazione di sovvenzioni e contributi

1. Entro dieci giorni dall'esecutività del provvedimento di concessione, lo stesso viene comunicato agli interessati dal responsabile del procedimento. In caso di non accoglimento, la comunicazione viene effettuata con le motivazioni che lo hanno determinato.
2. A conclusione dell'iniziativa per la quale è stata richiesta la sovvenzione o il contributo, il soggetto richiedente deve presentare la seguente documentazione per ottenere la liquidazione del saldo che va disposta entro i 150 giorni successivi:
  - a) relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa e dell'attività per la quale è stata richiesta la concessione;
  - b) rendiconto della gestione dell'iniziativa o attività firmato dal legale rappresentante, corredato dalle copie delle fatture quietanzate a dimostrazione della spesa sostenuta e/o bilancio consuntivo dell'attività;
  - c) indicazione dell'ammontare delle erogazioni e/o sponsorizzazioni da parte di altri Enti pubblici o privati;
  - d) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che le fatture presentate in copia non sono state né saranno utilizzate per richiedere ulteriori sostegni finanziari nel caso in cui il Comune si faccia carico interamente della iniziativa o dell'attività.
4. Per i soggetti che richiedono la concessione di una sovvenzione o contributo quale concorso per lo svolgimento della loro attività ordinaria annuale a beneficio della comunità locale, l'erogazione avviene per il 50% entro il 30 marzo dell'anno successivo e per il 50% a saldo, entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto finanziario dell'anno per il quale la sovvenzione o il contributo è stato concesso, nei termini previsti dall'articolo 10 comma 2;

## ARTICOLO 11

### Decadenza dai benefici

1. Decadono dal beneficio della sovvenzione o contributo i soggetti che:
  - a) non realizzano l'iniziativa o l'attività, o modificano sostanzialmente il programma presentato;
  - b) non presentano la documentazione richiesta nei termini previsti e senza motivazione;
2. La dichiarazione di decadenza è disposta dal Responsabile del servizio interessato con proprio atto.

## ARTICOLO 12

### Procedure per l'attribuzione di vantaggi economici

1. I vantaggi economici sono disposti a favore dei soggetti di cui al precedente art. 11 e secondo i criteri e le finalità indicate dal regolamento.
2. Nella categoria dei vantaggi economici vanno compresi a titolo esemplificativo:
  - a) i beni mobili di proprietà comunale quali: palchi – sedie – tavoli – praticabili – attrezzature sportive ed altro;
  - b) i beni immobili di proprietà comunale quali: sale – orti – alloggi – locali – impianti sportivi ed altro;
  - c) esenzioni e riduzioni di oneri e tariffe.
3. Le modalità di erogazione dei vantaggi economici di cui sopra sono stabilite negli appositi regolamenti di settore.
4. I regolamenti di settore debbono uniformarsi ai principi e ai criteri del presente regolamento, disciplinando, in particolare, le modalità di presentazione delle istanze, l'istruttoria delle stesse, i tempi di erogazione, la determinazione dei costi e delle tariffe, i criteri di applicazione delle esenzioni e/o riduzioni.

### ARTICOLO 13 Concessione patrocinio

1. Il patrocinio del Comune di Torri del Benaco a manifestazioni, iniziative e progetti organizzati da enti pubblici o soggetti privati è concesso formalmente dal Sindaco.  
La concessione del patrocinio non comporta benefici o vantaggi economici a favore della manifestazione organizzata.
2. Per ottenere la concessione del patrocinio il soggetto interessato deve presentare richiesta formale, sull'apposito stampato in distribuzione presso l'Ufficio competente, indirizzata al Sindaco, nella quale deve essere illustrata dettagliatamente l'iniziativa o progetto che si intende realizzare, i luoghi e i tempi di effettuazione, gli obiettivi che si propone e l'azione di promozione predisposta per la sua pubblicizzazione.
3. L'istanza deve pervenire al comune di Torri del Benaco, di norma, trenta giorni prima della data di realizzazione della manifestazione.  
Per ottenere la concessione del patrocinio l'iniziativa, manifestazione o progetto deve rispondere ai seguenti requisiti.
  - a) Integrare e arricchire il panorama delle iniziative programmate a livello cittadino nei seguenti settori della società civile:
    - i) attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
    - ii) musica, spettacolo, arti visive, fotografia, cinema, letteratura;
    - iii) attività ricreative e del tempo libero, dibattiti su temi socio-culturali di attualità, iniziative di carattere interculturale;
    - iv) attività educative, formative;
    - v) attività turistiche;
    - vi) sviluppo economico;
    - vii) tutela dei valori ambientali;
    - viii) attività sportive;
  - b) essere in grado di coinvolgere la cittadinanza, con particolare attenzione all'utenza giovanile;
  - c) promuovere il dialogo interculturale;
  - d) promuovere una migliore utilizzazione del tempo libero;
  - e) usufruire di una azione di promozione e di comunicazione (manifesti, inviti, ecc.), sulla quale andrà apposto il logo del Comune di Torri del Benaco, che sia qualificata per una idonea presentazione pubblica dell'iniziativa patrocinata e per il conseguimento degli obiettivi che la stessa si propone.
4. La concessione del patrocinio sarà comunicata formalmente e dovrà essere resa nota con l'apposizione del logo del Comune di Torri del Benaco su tutto il materiale promozionale.

## TITOLO IV PUBBLICIZZAZIONE DELLE EROGAZIONI

### ARTICOLO 14 Pubblicizzazione da parte dei soggetti beneficiari

1. Gli Enti pubblici e privati, le associazioni, i comitati e tutti i soggetti, fatta eccezione per i beneficiari di sussidi di cui all'art. 18, che ricevono da parte del Comune contributi – sovvenzioni, ausili finanziari o vantaggi economici per lo svolgimento di attività o iniziative, sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi di promozione delle attività ed iniziative suddette il concorso del Comune nella realizzazione delle stesse.

### ARTICOLO 15 Albo comunale dei beneficiari

1. Ai fini della pubblicizzazione delle provvidenze di natura economica erogate nel corso dell'anno il Comune rende noti attraverso l'albo istituito
2. L'Albo è pubblicato in modo permanente all'Albo pretorio del Comune e della sua approvazione è data comunicazione ai cittadini.
3. L'albo è pubblicizzato presso la cittadinanza nelle forme più idonee e può essere consultato da ogni cittadino presso l'Albo pretorio o presso l'ufficio Informazioni. Copia dello stesso può essere rilasciata ad ogni cittadino previa richiesta scritta e pagamento dei costi di produzione.

## TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### ARTICOLO 16 Norme di carattere generale

1. L'osservanza delle procedure, dei criteri, e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e benefici economici da parte del Comune.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.
3. Per i casi non specificatamente individuati si applicano le procedure previste al Titolo III del regolamento.

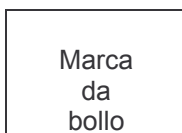
### ARTICOLO 17 Norme transitorie

1. Tutti i regolamenti di settore che disciplinano le materie oggetto del presente regolamento, qualora in contrasto con lo stesso debbono essere adeguati entro un anno dalla data di esecutività del presente regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e ai regolamenti generali e di settore che disciplinano l'attività del Comune.

## ARTICOLO 18

### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.



**DOMANDA DI CONTRIBUTO**

**Al sig. Sindaco  
del Comune di Torri del Benaco  
p.c. Ufficio Promozione Turistica**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante del/della \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_ Sito Internet manifestazione \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_  
con statuto stipulato in data \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

un contributo di € \_\_\_\_\_ all'Amministrazione Comunale, per

☐ la seguente manifestazione \_\_\_\_\_ che si svolgerà il  
\_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☐ il programma di attività e manifestazioni che viene allegato alla presente domanda di contributo.

L'eventuale contributo dovrà, possibilmente, essere liquidato nel seguente modo\*

Essendo a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, che l'Ente / l'Associazione / Società da me rappresentat\_

1. ☐ non persegue ☐ persegue scopo di lucro\*\*
2. ☐ non fa parte ☐ fa parte dell'articolazione politico amm.va di alcun partito\*\*
3. ☐ non ha ricevuto ☐ ha ricevuto\*\* un contributo del Comune in un precedente esercizio finanziario, il cui rendiconto è agli atti di codesta amministrazione.
4. ☐ non svolge ☐ svolge\*\* attività commerciale o di impresa per cui il contributo
5. ☐ non dovrà ☐ dovrà\*\* essere assoggettato alla ritenuta d'acconto del 4%, prevista dal 2° comma dell'art. n. 28 del DPR n. 600 del 29.09.73.

6. di aver provveduto a richiedere tutte le autorizzazioni e/o licenze necessarie alla realizzazione della manifestazione, così come specificato nella nota allegata

**SI IMPEGNA**

1. ad utilizzare il contributo richiesto, per gli scopi per cui sarà eventualmente concesso
2. a fornire, alla fine della manifestazione, il rendiconto delle spese sostenute, equivalente al bilancio preventivo presentato, corredato da idonea documentazione.

**ALLEGA**

1. relazione illustrativa dell'iniziativa o del programma delle iniziative.
2. bilancio preventivo.
3. bilancio consuntivo dell'anno precedente
3. copia dello statuto o del regolamento

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

**\* Specificare intestatario, eventuale n° C/C, , Ist. di credito, filiale, ABI, CAB, Cin**

**\*\* barrare la casella che interessa**

Marca  
da  
bollo

**DOMANDA DI PATROCINIO**

**Al sig. Sindaco  
del Comune di Torri del benaco**

**p.c Ufficio Promozione Turistica**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante del/della \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_ Sito Internet manifestazione \_\_\_\_\_  
codice fiscale/partita IVA \_\_\_\_\_  
con statuto stipulato in data \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

il patrocinio dell'Amministrazione, per la seguente manifestazione

\_\_\_\_\_ che si svolgerà il \_\_\_\_\_ alle ore  
\_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità,

1. che l'Ente / l'Associazione / Società da me rappresentat\_

☐ non persegue ☐ persegue scopo di lucro\*\*

☐ non fa parte ☐ fa parte dell'articolazione politico amm.va di alcun partito\*\*

2. di impegnarsi ad apporre la dicitura "*Con il patrocinio del Comune di Torri del Benaco*" su tutto il materiale pubblicitario dell'iniziativa.

3. di aver provveduto a richiedere tutte le autorizzazioni e/o licenze necessarie alla realizzazione della manifestazione così come specificato nella nota allegata.

**ALLEGA**

1. relazione illustrativa dell'iniziativa.

2. copia dello statuto

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

\*\* barrare la casella che interessa