



COMUNE DI GUIGLIA

PROVINCIA DI MODENA

Piazza Gramsci, 1 - 41052 Guiglia - Tel. 059 709911 - Fax 059 709955
e-mail: guiglia@comune.guiglia.mo.it

REGOLAMENTO

**PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI
ECONOMICI**

**A SOGGETTI APPARTENENTI AL TERZO SETTORE NO
PROFIT**

Approvato con delibera di C.C. n. 72 del 21/12/2005.

Modificato ed integrato con delibera C.C. n. 35 del 30/10/2006.

Modificato con delibera C.C. n. 10 del 26/05/2020

ART. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 e dell'art. 9, commi 1 e 2 dello Statuto Comunale, i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, anche sotto forma di concessione di beni mobili o immobili da utilizzare per sedi a condizioni agevolate, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e natura a favore di associazioni, organizzazioni di volontariato, istituzioni, enti pubblici e privati appartenenti al terzo settore no profit, (d'ora in poi organizzazioni) per la realizzazione, nell'ambito del territorio comunale, di iniziative di carattere socio-assistenziale, umanitario, culturale, pedagogico, ambientale, ludico-ricreativo, turistico e sportivo di interesse generale e senza fini di lucro.

Il presente regolamento deve assicurare la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

ART. 2 - Tipologia di interventi

Vengono contemplati 5 diversi tipi di interventi che consistono in:

1. concessione di contributi economici per attività ordinaria;
2. concessione in uso gratuito o a tariffa agevolata di immobili e strutture di proprietà comunale per l'attività dell'associazione;
3. concessione di sale o spazi pubblici per il saltuario svolgimento di iniziative e manifestazioni pubbliche.
4. concessione di contributi per la copertura totale o parziale di canoni di locazione per immobili necessari all'attività dell'associazione.
5. concessione di contributi straordinari per investimenti.

ART. 3 – Competenze del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e del Responsabile del settore (Istruzione, biblioteca, sport e tempo libero, cultura, turismo, attività ricreative e volontariato)

Ogni anno:

- il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del bilancio di previsione, definisce l'ammontare delle risorse finanziarie complessive destinate ai contributi in denaro;
- La Giunta Comunale, in sede di approvazione dello schema di bilancio di previsione può, nel rispetto del presente regolamento, definire obiettivi e priorità nella concessione dei contributi;
- La Giunta Comunale, in sede di approvazione dello schema di rendiconto indica, in apposito allegato, gli immobili e le strutture di proprietà comunale concesse in uso gratuito o a tariffe agevolate alle varie associazioni, specificando il periodo di validità della concessione e gli estremi dell'atto che regola la stessa;
- La Giunta Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno delibera i criteri di attribuzione dei contributi per investimenti (attrezzature, veicoli, manutenzione straordinaria immobili, ecc.) per l'anno di riferimento;
- La Giunta Comunale, entro il 30 giugno di ogni anno, analizzate le domande di richiesta di contributo e la relativa documentazione prevista, stabilisce la suddivisione della somma stanziata in bilancio tra:
 - contributi per attività ordinarie.
 - Contributi per copertura totale o parziale di canoni di locazione
 - Contributi straordinari per investimenti

La percentuale verrà decisa in funzione del tipo di domande presentate. La Giunta propone la concessione delle sovvenzioni attenendosi scrupolosamente al presente regolamento;

- Il Responsabile di settore cultura, sport ecc. effettua i conteggi in base al presente regolamento entro e non oltre il 20 luglio di ogni anno e sottopone lo schema di erogazione dei contributi alla Giunta Comunale.
- Il Responsabile del settore, cultura, sport ecc., con propria determina, impegna le cifre necessarie alla concessione dei contributi e li liquida successivamente in applicazione dei criteri stabiliti dal presente regolamento. Il provvedimento di concessione dovrà motivare le ragioni dell'accoglimento o del diniego;

Art. 4 – Concessione di contributi per attività ordinaria

Tutti gli enti, così come stabiliti all'art. 1 del presente regolamento, possono inoltrare richiesta di contributo presentando domanda presso l'ufficio cultura, sport ecc. del Comune entro il **31 maggio** di ogni anno.

1) Per attività ordinarie, la domanda di ammissione a contributo dovrà essere redatta in base al modello **A** allegato al presente regolamento e dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) copia dello Statuto o dell'atto costitutivo (salvo che esso non sia già stato depositato presso il Comune e sempre che non abbia subito modifiche);
- b) numero di associati;
- c) relazione delle attività svolte nell'anno precedente;
- d) rendiconto dell'anno precedente;
- e) previsione finanziaria dell'anno per il quale si richiede il contributo, con specifica indicazione dei contributi richiesti ad altri soggetti, pubblici o privati;
- f) estremi della polizza assicurativa;

Potranno fare richiesta di contributo per attività ordinaria soltanto le Associazioni iscritte all'albo comunale previsto da apposito regolamento comunale nonché le Organizzazioni di Volontariato iscritte ai registri regionali e provinciali previsti all'art. 2 della L.R. 12/2005 “Norme per la valorizzazione delle organizzazioni di volontariato”.

2) Per la concessione in uso gratuito o a tariffa agevolata di immobili e strutture di proprietà comunale. La Giunta Comunale si riserva di concedere gli immobili e le strutture comunali ad uso gratuito od a canone agevolato esclusivamente alle organizzazioni che operano sul territorio comunale in base a contratto di comodato gratuito, locazione a tariffe agevolate o convenzione. Gli spazi verranno attribuiti in funzione dei bisogni delle varie associazioni e con l'obiettivo di dividerli in modo equo ed in funzione delle attività svolte. I contratti di comodato/locazione dovranno essere annualmente riepilogati in un modello allegato allo schema di rendiconto approvato annualmente dalla Giunta Comunale. Le Associazioni/Organizzazioni di Volontariato, ecc. che operano a livello locale potranno annualmente presentare domanda per l'uso degli immobili di proprietà comunale, compilando il modello **B** allegato al presente regolamento comunale;

Per le strutture che vengono gestite da privati o Associazioni per le quali sono previste tariffe al pubblico (vedi piscina o palestra) è necessario indire bando di gara pubblica al fine dell'assegnazione della gestione delle stesse.

3) Per la concessione di sale o spazi pubblici per il saltuario svolgimento di iniziative e manifestazioni pubbliche. Le organizzazioni potranno presentare apposita domanda almeno 15 giorni prima della data prevista per la manifestazione, come da allegato **modello C** o meglio

come da allegato mod a) al regolamento “Per la concessione in uso della **Sala degli Specchi**, della **Sala degli Scolopi** e dei locali del **Conventino**” approvato con delibera di C.C. n. 22 del 18/8/2006 e successive ed eventuali modifiche. Le tariffe e le agevolazioni vengono definite annualmente dalla Giunta Comunale in occasione della deliberazione di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale. Per l’utilizzo della **Sala Europa** è necessario presentare domanda (**modello D**) al Dirigente Scolastico dell’Istituto Comprensivo di Guiglia e, per conoscenza ed al fine di poterne usufruire gratuitamente, al Comune di Guiglia. Per l’utilizzo degli impianti sportivi (palestra, campo da tennis, campi da calcio, piscina, ecc.), la domanda di utilizzo (**modello E**) dovrà essere presentata al Comune di Guiglia almeno 15 giorni prima della data prevista per la manifestazione e, l’utilizzo di tali strutture, verrà autorizzato dal Responsabile del settore Sport, insieme all’Assessore di competenza, nel rispetto delle singole convenzioni e/o contratti sottoscritti con Associazioni o privati gestori dei singoli impianti, al fine sia del rispetto delle/degli stesse/i e che al fine di soddisfare al meglio le diverse esigenze di utilizzo da parte di terzi.

Per l’utilizzo del suolo pubblico, la domanda dovrà essere presentata almeno 7 giorni prima della manifestazione al Settore Demografici e Tributi del Comune di Guiglia in base ad apposito modello agli atti dell’ufficio stesso. Le tariffe e le agevolazioni vengono definite annualmente dalla Giunta Comunale in occasione della deliberazione di approvazione delle tariffe della Tosap.

4) Utilizzo delle strutture comunali per scopi sociali o umanitari

La concessione a titolo gratuito delle varie sale può essere concessa in base ai criteri stabiliti all’art. 5 del Regolamento per la concessione in uso delle sale Degli Specchi e Degli Scolopi, approvato con delibera di CC 22 del 18/8/2006 ed eventuali successive modificazioni e deve essere presentata sottoscrivendo il mod.a) allegato al suddetto regolamento o il **modello F** allegato al presente regolamento. L’esonero potrà essere autorizzato anche dal Responsabile del settore Cultura laddove sussistano le condizioni di esonero dal pagamento definite ai punti 1), 2) e 3) dell’art. 5 del Regolamento per la concessione in uso delle Sale Degli Specchi e degli Scolopi. In tutti gli altri casi dovrà necessariamente essere autorizzato l’uso a titolo gratuito dalla Giunta Comunale o, in via d’urgenza, dal Sindaco e comunicata alla Giunta Comunale nella prima seduta successiva alla data della concessione.

5) Per copertura totale o parziale di canoni di locazione, la domanda di ammissione a contributo dovrà essere redatta in base al modello **S** allegato al presente regolamento e dovrà contenere gli estremi del contratto di locazione sottoscritto dall’associazione. La domanda deve essere presentata entro il 31 Maggio di ogni anno, **IN ALTERNATIVA RISPETTO ALLE ALTRE FORME DI RICHIESTA DI CONTRIBUTO;**

6) Per contributi straordinari per investimenti, la domanda di ammissione a contributo dovrà essere redatta in base al modello **INV** allegato al presente regolamento e dovrà essere presentata entro il 31 maggio di ogni anno.

Art. 5 – Criteri di attribuzione dei contributi per attività ordinaria.

I contributi vengono concessi nella misura massima del 25% dei costi annuali previsti per l’attività ordinaria dell’associazione, organizzazione di volontariato, ecc.

I contributi verranno attribuiti in base ad un punteggio che verrà assegnato tenendo conto dei criteri di cui ai commi seguenti:

a) rispetto alla sede dell’associazione

- associazioni locali (con sede sul territorio comunale) punti 10
- associazioni non locali (con sede in comuni della Provincia) punti 4
- associazioni non locali (con sede in Comuni fuori dalla Provincia) punti 2

b) rispetto al numero di iscritti all'associazione al 31/12 dell'anno precedente, residenti nel Comune di Guiglia:

- associazioni con più di 90 iscritti punti 15
- associazioni con più di 50 iscritti punti 7
- associazioni con più di 30 iscritti, ma meno di 50 punti 4
- associazioni con meno di 30 iscritti punti 2

c) rispetto alla natura dell'organizzazione di chi presenta la domanda:

- organizzazioni di volontariato punti 10
- tutte le altre organizzazioni: (associazioni, enti no profit, ecc) punti 8

d) rispetto al tipo di attività svolta dall'organizzazione che presenta la domanda:

- organizzazioni che svolgono attività in campo sanitario/sociale punti 10
- organizzazioni che svolgono altre attività punti 7

e) rispetto alla tradizione delle manifestazioni svolte:

le associazioni che svolgono almeno una stessa manifestazione da più di:

- 30 anni punti 30
- 20 anni punti 15
- 10 anni punti 7
- meno di 10 anni punti 2

A tutte le organizzazioni che svolgono attività in convenzione con enti pubblici (vedi altri Comuni, Provincia, Azienda USL, Coiss, Scuola, ecc.) verranno attribuiti ulteriori 5 punti.

A tutte le organizzazioni che usufruiscono di locali di proprietà comunale come sede o magazzino per le loro attività verranno decurtati 5 punti.

A tutte le organizzazioni che dichiarano di effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti (attività che potrà essere controllata dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale del Comune o da suoi collaboratori all'uopo autorizzati), verranno attribuiti ulteriori 5 punti.

Una volta attribuito il punteggio in base ai criteri sopra descritti, si attribuisce il contributo nel seguente modo:

somma stanziata complessivamente: punti totali attribuiti

=

x : punti attribuiti alla singola manifestazione

qualora da tali operazioni risultasse un contributo superiore al 25% dei costi previsti per l'attività, tale contributo verrà ridotto al 25% dei costi stessi. I residui della somma stanziata rimarranno a disposizione del capitolo per eventuali richieste che dovessero essere fatte dalle associazioni in corso d'anno.

Art. 6 – Criteri di attribuzione di contributi per canoni di locazione

I contributi potranno essere richiesti entro il 31/5 di ogni anno da tutte le associazioni che non avranno presentato altre domande di contributo per attività ordinaria, specifiche manifestazioni o contributi straordinari.

I contributi vengono concessi nella misura massima del 100% del costo di locazione annuale (non possono essere richiesti per coloro che hanno contratti di locazione per periodi limitati, es. locazione per due giorni la settimana della palestra) e vengono attribuiti soltanto a quelle associazioni che dimostreranno di non essere in possesso di un immobile di proprietà e che tale immobile **risulta indispensabile per l'attività ordinaria dell'associazione stessa.**

I contributi vengono concessi in base alla seguente proporzione:

$$S : X = I : C$$

S =somma contributi stanziata complessivamente per canoni di locazione

I = importo totale derivante dalla somma di tutti i canoni di locazione delle varie domande di contributo

C = canone di locazione della singola associazione

Art. 7 - Criteri di attribuzione di contributi straordinari

I contributi straordinari potranno essere richiesti da quelle associazioni che, alla data della presentazione della domanda (31 maggio) siano in grado di produrre un preventivo o una fattura (qualora l'investimento sia già stato effettuato) che dimostri la spesa da sostenere o già sostenuta.

L'investimento (attrezzature, automezzi, manutenzione straordinaria di immobili, ecc.) dovrà essere realizzato nell'anno per il quale viene fatta richiesta di contributo e dovrà comportare una spesa di almeno € 2.500,00. La Giunta Comunale entro il 31 marzo di ogni anno dovrà stabilire i criteri di attribuzione dei punteggi e le priorità di finanziamento che riterrà di definire per quell'anno relativamente ai contributi straordinari per investimenti (es. investimenti per le associazioni sociali, oppure investimenti che comportino una spesa superiore a..., ecc.).

Una volta attribuito il punteggio in base ai criteri annualmente definiti dalla Giunta Comunale, si attribuisce il contributo nel seguente modo:

$$\text{somma stanziata complessivamente: } x = \frac{\text{punti totali attribuiti}}{\text{punti attribuiti alla singola associazione}}$$

Il contributo non potrà mai superare il 50% della somma spesa o preventivata per l'investimento stesso e una stessa associazione potrà fare una sola richiesta all'anno per tale tipo di contributo.

Art. 8 – Istruttoria delle pratiche e quantificazione dei contributi

Rientra nella competenza del Responsabile del Settore Cultura, Sport ecc. provvedere all'attivazione di tutte le procedure per il calcolo corretto dei punteggi da assegnare alle varie richieste e tipologie di contributi. Il Responsabile, dopo che la Giunta Comunale ha definito la suddivisione della somma stanziata in bilancio tra contributi per attività ordinaria, contributi per la copertura totale o parziale di canoni di locazione e contributi per investimenti (massimo entro il 30 Giugno – vedi art. 3), effettua i conteggi e sottopone lo schema di erogazione dei contributi alla Giunta Comunale entro il 20 luglio. Il Responsabile competente dovrà poi, con propria determinazione, effettuare i relativi impegni di spesa.

Art. 9 – Criteri di liquidazione dei contributi per attività ordinaria.

I contributi, così come attribuiti in base al presente regolamento, verranno liquidati entro il 30 settembre di ogni anno. Il legale rappresentante dell'organizzazione dovrà presentare il rendiconto consuntivo dell'attività dell'ente entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di attribuzione del contributo. Qualora l'organizzazione beneficiaria di contributo per attività ordinaria non avesse svolto almeno il 70% delle attività indicate nella domanda di contributo, sostenendo almeno il 70%

dei costi di gestione indicati nella domanda stessa, non potrà usufruire di alcun contributo economico nell'anno successivo a quello di liquidazione del contributo.

Art. 10 – Criteri di liquidazione per contributi per canoni di locazione

I contributi per canoni di locazione, così come attribuiti in base al presente regolamento, verranno liquidati entro il 30/9 di ogni anno. Il Responsabile del settore Cultura, Sport ecc. potrà richiedere a campione la fotocopia del contratto di locazione contestualmente alla liquidazione del contributo.

Art. 11 - Criteri di liquidazione per contributi straordinari

I contributi straordinari verranno attribuiti in base ai criteri che annualmente (entro il 31/3 di ogni anno) la Giunta stabilirà e verranno liquidati soltanto al momento della presentazione della fattura quietanzata a dimostrazione del pagamento dell'investimento.

L'investimento deve necessariamente essere effettuato nell'anno di riferimento.

Non potranno comunque essere richiesti contributi straordinari per investimenti effettuati negli anni precedenti o successivi a quello per il quale si richiede il contributo.

Art. 12 – Pubblicizzazione

Le organizzazioni destinatarie dei contributi economici previsti dal presente regolamento sono tenute a far risultare, in ogni forma di pubblicità che utilizzano per reclamizzare la propria attività, che essa si svolge anche attraverso il contributo del Comune di Guiglia.

Art. 13 – Disposizioni cautelative

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e realizzazione delle attività ed iniziative alle quali concede il proprio sostegno, ivi compresa la responsabilità per eventuali coperture assicurative.

L'assolvimento degli obblighi di legge in materia fiscale, assistenziale e di collocamento ricade esclusivamente sull'organizzazione beneficiaria dell'intervento.

Art 14 - Disposizioni relative all'utilizzo dei modelli allegati

E' assolutamente indispensabile che le domande vengano redatte sui modelli allegati al presente regolamento, pena l'annullamento della domanda stessa

da presentarsi entro il 31 maggio

All'ufficio Cultura, Sport, ecc. – Comune di Guiglia

Richiesta di contributi economici per ATTIVITA' ORDINARIA

I/la sottoscritto/a

In qualità di

Dell'Associazione/Organizzazione
(specificare il tipo di associazione/organizzazione di volontariato, il tipo di attività svolta, ecc e l'anno di inizio dell'attività)

.....
(specificare il nome dell'organizzazione)

con sede in

via.....n..... tel.....

Eventuale indirizzo e.mail

CHIEDE UN CONTRIBUTO ECONOMICO

per l'attività ordinaria svolta dall'associazione/organizzazione che rappresento per l'anno

A tal fine allego e/o dichiaro:

- Copia dello Statuto o dell'atto Costitutivo
- Dichiaro che l'atto costitutivo o lo Statuto è già stato precedentemente depositato presso il Comune di Guiglia ? sì ? no
- Se sì, specificare quando e a che scopo

- Dichiaro che il numero degli associati **residenti nel Comune di Guiglia** alla data del 31/12 dell'anno precedente la presente domanda:

- Dichiaro che nell'anno precedente a quello per cui si richiede il contributo sono state svolte dall'Associazione/organizzazione che rappresento le seguenti attività/manifestazioni/progetti, ecc...

- Dichiaro che per l'anno corrente sono state previste le seguenti manifestazioni/attività/progetti:

QUADRO FINANZIARIO
Previsione spese/entrate anno.....

Spesa	Euro	Entrata	euro
Personale (Solo eventuale personale dipendente) 		Incassi da vendita prodotti (specificare i prodotti venduti)	
Acquisto beni (specificare i beni da acquistare)		Contributi da altri enti o privati (specificare la fonte del finanziamento suddividendo almeno tra privati e pubblici)	
Prestazioni da terzi (solo contratti documentabili)		Altro (specificare altri eventuali introiti)	
Spese di pubblicità e diffusione delle esperienze 			
Altro (specificare esattamente la natura delle spese)			
Totali			
Eventuale avanzo o disavanzo			
Contributo massimo concedibile in base al regolamento - (a cura dell'Ufficio)			
Contributo concesso (a cura dell'Ufficio)			

.....
 (DATA E FIRMA)

Richiesta di uso di Immobile Comunale

ALLA GIUNTA COMUNALE

I/la sottoscritto/a

In qualità di

Dell' Associazione/Organizzazione

(specificare il tipo di associazione/organizzazione di volontariato, il tipo di attività svolta e il l'anno di inizio dell'attività)

.....

(specificare il nome dell'organizzazione)

con sede in

via.....n..... tel.....

Eventuale indirizzo e.mail

RICHIEDE L'USO DELL'IMMOBILE COMUNALE

Sito in Via.....

Per i seguenti usi.....

Per il periodo

Luogo e data.....

Firma.....

Qualora la Giunta Comunale concedesse in uso l'immobile richiesto, l'Associazione/Organizzazione scrivente si impegna a sottoscrivere apposita convenzione/contratto alle condizioni che verranno definite dal Comune di Guiglia, qualora tali condizioni siano ritenute soddisfacenti e sostenibili da questa Associazione/Organizzazione.

Ai fini e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 si fornisce il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi nella presente richiesta per i fini e gli adempimenti connessi alla stessa.

Firma

A CURA DELL'UFFICIO

Visto, si autorizza

Il Responsabile del Settore
"Biblioteca, sport e tempo libero,
turismo, attività ricreative e volontariato"

Richiesta di uso di
(specificare l'ambiente che si richiede – es. Sala degli Specchi, Sala Scolopi, Biblioteca, ecc.)

Al Comune di Guiglia
- Assessorato alla Cultura -

Da presentarsi almeno 15 giorni prima della data prevista per la manifestazione

I/la sottoscritto/a

In qualità di

Dell'Associazione/Organizzazione

(specificare il tipo di associazione/organizzazione di volontariato, il tipo di attività svolta e il l'anno di inizio dell'attività)

.....
(specificare il nome dell'organizzazione)

con sede in

via.....n..... tel.....

Eventuale indirizzo e.mail

RICHIEDE L'USO DELLA SALA/LOCALE

Sita/o in Via.....

Denominata/o.....

Per i seguenti usi.....

Per il periodo

Qualora l'Amministrazione Comunale concedesse in uso la sala richiesta l'Associazione/Organizzazione scrivente si impegna a sostenere la spesa, se dovuta, (in base alle tariffe annualmente definite dalla giunta Comunale) e ad avere un comportamento adeguato a quanto stabilito dagli appositi regolamenti comunali.

Luogo e data

Firma.....

Ai fini e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 si fornisce il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi nella presente richiesta per i fini e gli adempimenti connessi alla stessa.

Firma

A CURA DELL'UFFICIO

Visto, si autorizza

Il Responsabile del Settore
"Biblioteca, sport e tempo libero,
turismo, attività ricreative e volontariato"

Richiesta di uso della SALA EUROPA

**Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo "Montecuccoli" – Guiglia**

p.c. all'ufficio Cultura del Comune di Guiglia

Da presentarsi almeno 15 giorni prima della data prevista per la manifestazione

I/la sottoscritto/a

In qualità di

Dell'Associazione/Organizzazione

(specificare il tipo di associazione/organizzazione di volontariato, il tipo di attività svolta e il l'anno di inizio dell'attività)

.....
(specificare il nome dell'organizzazione)

con sede in

via.....n..... tel.....

Eventuale indirizzo e.mail

RICHIEDE L'USO DELLA SALA EUROPA

Per i seguenti usi.....

Per il periodo

Qualora il Dirigente Scolastico concedesse in uso la sala Europa l'Associazione/Organizzazione scrivente si impegna a sostenere la spesa, se dovuta, (in base alle tariffe annualmente definite dalla giunta Comunale) e ad avere un comportamento adeguato a quanto stabilito dagli appositi regolamenti comunali, nonché a sottoscrivere apposita convenzione con il Dirigente Scolastico.

Luogo e data

Firma.....

Ai fini e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 si fornisce il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi nella presente richiesta per i fini e gli adempimenti connessi alla stessa.

Firma

A cura della scuola e dell'ufficio Cultura del Comune

Visto, si autorizza

Il Dirigente Scolastico

Il Responsabile del Settore
"Biblioteca, sport e tempo libero, turismo,
attività ricreative e volontariato"

Richiesta di uso dell'impianto sportivo

.....
(specificare l'impianto per cui si fa richiesta, es. palestra, campo calcio, ecc.)

all'Ufficio Sport del Comune di Guiglia
p.c. all'Assessore allo Sport del Comune di Guiglia
p.c. al Gestore dell'impianto sportivo
(qualora l'impianto sia in gestione ad un'associazione o ad un privato)

Da presentarsi almeno 15 giorni prima della data prevista per la manifestazione

I/la sottoscritto/a

In qualità di

Dell'Associazione/Organizzazione

(specificare il tipo di associazione/organizzazione di volontariato, il tipo di attività svolta e il l'anno di inizio dell'attività)

.....
(specificare il nome dell'organizzazione)

con sede in

via.....n..... tel.....

Eventuale indirizzo e.mail

RICHIEDE L'USO DELL'IMPIANTO SPORTIVO

Sito in viadenominato.....

Per i seguenti usi.....

Per il periodo

Qualora l'Amministrazione Comunale concedesse in uso l'impianto sportivo per cui si fa richiesta l'Associazione/Organizzazione scrivente si impegna a sostenere la spesa, se dovuta, (in base alle tariffe annualmente definite dalla Giunta Comunale o dal gestore) e ad avere un comportamento adeguato a quanto stabilito dagli appositi regolamenti comunali, nonché a sottoscrivere apposita convenzione con il gestore, se richiesta dai regolamenti.

Luogo e data

Firma.....

Ai fini e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 si fornisce il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi nella presente richiesta per i fini e gli adempimenti connessi alla stessa.

Firma

A cura della scuola e dell'ufficio Cultura del Comune

Visto, si autorizza

Il Responsabile del Settore
"Biblioteca, sport e tempo libero,
turismo, attività ricreative e volontariato"

Richiesta di uso GRATUITO del LOCALE per scopi sociali e/o umanitari

.....
(specificare il locale per cui si fa richiesta, es. palestra, campo calcio, ecc.)

**alla Giunta Comunale del Comune di Guiglia
p.c. all'Assessore ai Servizi Sociali del Comune di Guiglia**

Da presentarsi almeno 15 giorni prima della data prevista per la manifestazione

I/la sottoscritto/a

In qualità di

Dell'Associazione/Organizzazione

(specificare il tipo di associazione/organizzazione di volontariato, il tipo di attività svolta e il l'anno di inizio dell'attività)

.....

(specificare il nome dell'organizzazione)

con sede in

via.....n..... tel.....

Eventuale indirizzo e.mail

RICHIESTE L'USO DEL LOCALE

Sito in via

Denominato.....

Per i seguenti usi.....

(specificare con precisione gli scopi sociali e/o umanitari dell'iniziativa)

Per il periodo

Qualora l'Amministrazione Comunale concedesse gratuitamente in uso il locale per cui si fa richiesta l'Associazione/Organizzazione scrivente si impegna a svolgere la manifestazione/attività/progetto per gli scopi per cui è stata fatta richiesta.

Luogo e data

Firma.....

Ai fini e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 si fornisce il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi nella presente richiesta per i fini e gli adempimenti connessi alla stessa.

Firma

A cura della scuola e dell'ufficio Cultura del Comune

Visto, si autorizza

Il Responsabile del Settore
"Biblioteca, sport e tempo libero,
turismo, attività ricreative e volontariato"

**Richiesta di contributo per canoni di locazione
all'Ufficio Cultura, Sport ecc. del Comune di Guiglia**

Da presentarsi entro il 31/5

I/la sottoscritto/a

In qualità di

Dell'Associazione/Organizzazione

(specificare il tipo di associazione/organizzazione di volontariato, il tipo di attività svolta e il l'anno di inizio dell'attività)

.....
(specificare il nome dell'organizzazione)

con sede in

via.....n..... tel.....

Eventuale indirizzo e.mail

RICHIEDE UN CONTRIBUTO PER IL CANONE DI LOCAZIONE

Sostenuto dalla presente associazione

Per l'immobile sito in

Via

Utilizzato per

Estremi del contratto di locazione.....

Importo annuale del contratto di locazione

Periodo di locazione

Scadenza contratto di locazione

Luogo e data

Firma.....

Ai fini e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 si fornisce il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi nella presente richiesta per i fini e gli adempimenti connessi alla stessa.

Firma

Richiesta di CONTRIBUTI STRAORDINARI PER INVESTIMENTI

.....
all'Ufficio Cultura, Sport ecc. del Comune di Guiglia
da presentarsi entro il 31/5

I/la sottoscritto/a

In qualità di

Dell'Associazione/Organizzazione

(specificare il tipo di associazione/organizzazione di volontariato, il tipo di attività svolta e il l'anno di inizio dell'attività)

.....
(specificare il nome dell'organizzazione)

con sede in

via.....n..... tel.....

Eventuale indirizzo e.mail

RICHIESTE IL CONTRIBUTO STRAORDINARIO per INVESTIMENTI

Per l'investimento (specificare il tipo d'investimento per il quale si richiede il contributo e le ragioni per le quali si fa tale spesa, qualora si tratti di una manutenzione straordinaria ad un immobile si specifichi l'ubicazione dello stesso e l'uso che l'associazione fa di tale immobile)

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

che comporterà/ha comportato una spesa totale pari ad €

Di cui si allega preventivo/fattura.....

E mi impegno, qualora l'investimento non sia ancora stato fatto, a ultimare i lavori e/o l'acquisto entro e non oltre il 31/12 del presente anno.

Luogo e data

Firma.....

Ai fini e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 si fornisce il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi nella presente richiesta per i fini e gli adempimenti connessi alla stessa.

Firma