



Comune di Cadoneghe

Provincia di Padova

Servizio CULTURA e BIBLIOTECA

tel. 049-706986

e-mail: [biblioteca@cadoneghenet.it](mailto:biblioteca@cadoneghenet.it)

Pec [cadoneghe.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:cadoneghe.pd@cert.ip-veneto.net)

AL SIGNOR SINDACO

ALLA GIUNTA COMUNALE

Alla RESPONSABILE 1.a P.O.  
Fadia Misri

COMUNE DI CADONEGHE  
PIAZZA INSURREZIONE, 4  
3500 CADONEGHE PD

**OGGETTO: DOMANDA DI PATROCINIO, AGEVOLAZIONE ECONOMICA E/O CONTRIBUTO FINANZIARIO DA PARTE DI ASSOCIAZIONI O COOPERATIVE SOCIALI SENZA FINE DI LUCRO.**

LA SCRIVENTE

Associazione o Coop. Soc. .... ,  
sigla ....., tel. fax ....., e-mail .....,  
con sede in ..... Via ..... n. .... ,  
C.F. ...., P.IVA .....,  
Iscritto all'Albo delle Associazioni del Comune di Cadoneghe in data  
Con atto. ....n. ....  
Iscritto al Pubblico Registro delle Associazioni al n. ....  
Altro .....

*(dati obbligatori)*

Rappresentata dal sig./sig.a .....  
nato a ..... il ....., residente a ..... in  
Via ..... n. ...., cell./tel.....  
mail .....in qualità di ..... (indicare la carica)

AL FINE DI REALIZZARE IL PROGETTO DENOMINATO: .....

CHE SI SVOLGERA' IL ..... PRESSO.....

Piazza Insurrezione 4 – 35010 Cadoneghe (PD) Tel 049 – 88.81.911 Fax 049 – 88.72.508

P. IVA 00737340281- Codice Fiscale 80008870281 – e-mail: [comune@cadoneghenet.it](mailto:comune@cadoneghenet.it) [www.cadoneghenet.it](http://www.cadoneghenet.it)



## CHIEDE L'EROGAZIONE DI UN CONTRIBUTO ECONOMICO IN DENARO

SI     NO

pari a € ....., secondo il seguente preventivo di spesa

### SPESE

1		€	
2		€	
3		€	
4		€	
5		€	
6		€	
7		€	
8		€	
9		€	
	TOTALE	€	
	Apporto di volontari: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI'	n°	

### ENTRATE

1	Apporto finanziario proprio	€	
2	Incassi (Biglietterie o proventi vari)	€	
3	Contributi e Sponsor	€	
4	Contributo altri Enti	€	
5	Altro	€	
6		€	
7		€	
8		€	
	TOTALE	€	

	DISAVANZO PRESUNTO	€	
--	--------------------	---	--

### Lo scrivente si impegna a presentare, ai fini dell'erogazione del contributo economico:

- una relazione esplicativa sullo svolgimento dell'iniziativa per cui è stata chiesta la concessione del contributo, con la specificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- la rendicontazione completa delle entrate e delle spese dell'iniziativa, distinte per singole voci in conformità al preventivo e ad esso sostanzialmente corrispondenti in base all'art. 47 del D.P.R. 445/2000;
- la specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge.

### Lo scrivente prende atto:

- che qualora il disavanzo effettivo risultasse inferiore al contributo stabilito, questo verrà ridotto alla misura sufficiente ad assicurare il pareggio, mentre nessun impegno di maggiore contribuzione assume l'Amministrazione Comunale per il caso in cui il disavanzo risultasse superiore al preventivo;
- che nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell'iniziativa ammessa a contributo, a discrezione dell'Amministrazione comunale potranno essere riconosciute le spese sostenute e che il settore competente provvederà al recupero della somma eventualmente già erogata a titolo di acconto;
- che il Comune di Cadoneghe declina ogni responsabilità, nel caso in cui al momento della presentazione della rendicontazione per la liquidazione del contributo, i dati dichiarati non corrispondano a quelli indicati nella corrispondente domanda.

### Dichiara:

- che l'Associazione non svolge in maniera prevalente attività d'impresa, poiché istituzionalmente trattasi di associazione senza finalità di lucro;
- che l'iniziativa per la quale l'Associazione riceverà il contributo, **non ha, sebbene occasionale, nessun carattere commerciale**, suscettibile cioè di corrispettivi, qualsiasi sia la loro destinazione, e quindi non assimilabile ad impresa a norma dell'art. 51 del D.P.R. 597/73, che richiama l'art. 2195 del c.c.;

- che l'iniziativa per la quale l'Associazione riceverà il contributo, **ha carattere assimilabile ad impresa**, a norma dell'art. 51 del D.P.R. 597/73, che richiama l'art. 2195 del c.c., e che pertanto è soggetta alla ritenuta I.R.P.E.G.

**Chiede** l'esonero dalla ritenuta I.R.P.E.G. prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73, in quanto:

- l'ente percepente e che rappresento non è costituito in forma di impresa  
 il contributo è destinato all'acquisizione di beni strumentali  
 ai sensi della seguente norma di legge ..... ;  
 altro .....

(indicare i riferimenti di norme che dispongono l'esonero dell'applicazione della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del DPR . 600/1973)

**Dichiara altresì:**

- che tutti gli oneri, i rischi di gestione e le responsabilità inerenti all'attività per la quale viene richiesto il patrocinio e/o contributo restano a carico della scrivente organizzazione, intendendosi l'Amministrazione Comunale esonerata da qualsiasi genere di responsabilità;
- di essere consapevole che **la concessione del patrocinio e/o contributo non costituisce autorizzazione alla realizzazione dell'iniziativa in oggetto**, per la quale provvederò a munirmi delle prescritte autorizzazioni, concessioni o permessi, o ad effettuare le dichiarazioni di inizio attività (DIA), o altre comunicazioni prescritte dalla legge;
- che esonera pertanto il Comune di Cadoneghe da ogni e qualsiasi responsabilità qualora la presente dichiarazione non dovesse corrispondere al vero;
- di essere a conoscenza che i propri dati personali saranno trattati nel rispetto del D.lgs 196/2003 e delle norme e regolamenti previsti per lo svolgimento del procedimento amministrativo di cui al presente atto.

Il sottoscritto si impegna a evidenziare nella pubblicità, preventivamente concordata e visionata dall'Amministrazione Comunale la seguente dicitura: **"Manifestazione realizzata con il Patrocinio e il contributo del Comune di Cadoneghe"** dovrà essere sottoposta all'approvazione degli Uffici competenti),

quale concorso nella spesa che la richiedente sosterrà per lo svolgimento dell'attività sopra indicata, non compresa in altra attività complessiva per cui si sono richiesti contributi, precisandosi che verranno utilizzati per la realizzazione n° \_\_\_\_\_ volontari per n° \_\_\_\_\_ ore.

- Allegati:- bozza del volantino pubblicitario
- foto di manifestazioni precedenti
  - relazione di eventuali precedenti manifestazioni (che contenga il numero dei partecipanti e la riuscita dell'iniziativa)

Distinti saluti.

**FIRMA DEL RICHIEDENTE**

.....

**Riservato all'Ufficio:**

Il sottoscritto dipendente del Comune di Cadoneghe attesta che la sopra estesa dichiarazione è stata resa con una delle seguenti modalità:

- sottoscritta in sua presenza, previo accertamento dell'identità;
- a mezzo incaricato, sig. \_\_\_\_\_, previo accertamento dell'identità e acquisizione agli atti di fotocopia del documento di identità del dichiarante;
- tramite fax con allegata fotocopia del documento di identità del dichiarante;
- tramite servizio postale con allegata fotocopia del documento di identità del dichiarante.
- Tramite PEC con allegata fotocopia del documento di identità del dichiarante

Cadoneghe, \_\_\_\_\_

Il Ricevente

\_\_\_\_\_

## AL COMUNE DI CADONEGHE

**Oggetto:** Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 28, comma 2, D.P.R. 20.9.1973, n. 600  
Ritenuta d'acconto sull'imposta sui redditi su erogazione di contributi.  
Comunicazione IBAN

Il

sottoscritto .....

nato a ..... il .....

residente a ..... in via ..... n. ....

legale rappresentante, in qualità di ..... della .....

.....

con sede in .....

codice fiscale .....partita i.v.a. ....

IBAN .....

### DICHIARA

sotto la propria responsabilità:

di **essere soggetto alla ritenuta** prevista ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973 in quanto svolgente attività d'impresa;

**oppure:**

di **non essere soggetto alla ritenuta** prevista ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973 in quanto:

- L'ente percepente e che rappresento non è costituito in forma di impresa;
- Il contributo è destinato all'acquisizione di beni strumentali
- Ai sensi della seguente norma di legge .....

(indicare i riferimenti di norme che dispongono l'esonero dell'applicazione della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973).

Il Legale rappresentante

.....

Si allega per conoscenza un estratto del **Regolamento Comunale per la concessione del patrocinio, delle agevolazioni economiche e dei contributi finanziari del Comune di Cadoneghe**, approvato con delibera di C.C. n. 44 del 30/09/2013 (l'intero regolamento è consultabile nel sito del Comune di Cadoneghe: [www.cadoneghenet.it](http://www.cadoneghenet.it)):

## PATROCINIO

### Articolo 3 – Requisiti di ammissibilità

I benefici di cui al presente Regolamento sono concessi in via ordinaria a favore di attività e iniziative senza scopo di lucro, promosse da soggetti senza scopo di lucro, quali:

- associazioni, comitati e fondazioni senza fini di lucro;
- altri organismi non profit;
- soggetti pubblici che realizzano attività di interesse per la comunità locale;
- società e persone fisiche per iniziative a carattere divulgativo, non aventi scopo di lucro.

In via straordinaria, possono essere accolte richieste presentate da soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro, ove ricorrano le seguenti condizioni:

- quando gli utili siano devoluti in beneficenza e, a consuntivo dell'iniziativa, sia documentata l'avvenuta devoluzione delle somme. Nel caso tale documentazione non pervenga entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento per un periodo non inferiore a tre anni;
- a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività, qualora, ove richiesto dall'Amministrazione Comunale, sia resa disponibile la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative suddette.

Il patrocinio non è concesso per iniziative e attività organizzate o promosse da partiti politici e da articolazioni culturali e socio economiche derivate dai partiti politici ovvero in contrasto con le finalità istituzionali del Comune.

La concessione del patrocinio non comporta in alcun caso oneri a carico del Comune.

### Articolo 4 - Modalità di richiesta del patrocinio comunale

La domanda di patrocinio, rivolta al Sindaco, deve essere presentata almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa ed essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, istituzione, associazione o privato cittadino, responsabile dell'iniziativa. Alla richiesta devono essere allegati:

- una relazione illustrativa dell'iniziativa per cui è richiesto il patrocinio (contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento);
- qualora si tratti di associazione non iscritta all'Albo Comunale delle libere forme associative, gli estremi dell'Atto Costitutivo.

Il responsabile dell'istruttoria avvia il procedimento e ha la facoltà di chiedere integrazioni e/o documentazioni relative al contenuto della domanda.

## AGEVOLAZIONE ECONOMICA E CONTRIBUTO

### Art. 6 - Assegnazione di contributi e altre utilità economiche

L'assegnazione può avvenire ad iniziativa dell'Amministrazione Comunale che, con appositi provvedimenti, bandisce l'ambito di assegnazione, sollecitando la presentazione di proposte progettuali sulla base dei requisiti, delle modalità di valutazione e dell'ammontare del concorso economico di volta in volta individuati e comunque nel rispetto della disciplina dettata dal presente Regolamento.

L'assegnazione di benefici di natura economica è altresì deliberata dalla Giunta Comunale in relazione a richieste di libera iniziativa di soggetti terzi, con atto contenente espressa motivazione relativa all'esclusione di forme di sponsorizzazione e il rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza delle modalità di gestione dell'attività o iniziativa.

L'assegnazione è subordinata ai finanziamenti approvati nell'ambito del bilancio di previsione annuale.

### Articolo 7 - Modalità di richiesta di contributi e altre utilità economiche

La richiesta, presentata almeno quarantacinque giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, istituzione, associazione o privato cittadino, responsabile dell'iniziativa, deve contenere:

- una relazione illustrativa dell'iniziativa per cui è richiesto il beneficio: contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché preventivo di spesa e di entrata, tenuto conto a questo ultimo proposito, che sono sempre a carico del richiedente i costi delle prestazioni richieste a società che gestiscono servizi per conto dell'amministrazione comunale;
- qualora si tratti di associazione non iscritta all'Albo Comunale delle libere forme associative, gli estremi dell'Atto Costitutivo.

In caso di mancato accoglimento della richiesta di assegnazione, la motivazione del diniego è comunicata formalmente agli interessati.

### Articolo 8 - Quantificazione del concorso economico

I benefici assegnati concorrono a sostenere solo parzialmente gli oneri per la realizzazione delle attività e iniziative e comunque in misura non superiore alla differenza tra le entrate e le uscite documentate in fase di rendicontazione. In caso di contributo in denaro e qualora dal consuntivo risulti un disavanzo minore rispetto alla previsione, il contributo sarà proporzionalmente ridotto. Eventuali utilità quali agevolazioni, concessioni gratuite per l'uso temporaneo di spazi pubblici etc. sono calcolate ai fini della quantificazione del contributo complessivo assegnato.

### Articolo 9 - Rendicontazione delle attività oggetto di assegnazione

A conclusione delle attività per le quali è stato assegnato il contributo, e comunque non prima della sua liquidazione, il soggetto beneficiario deve presentare il rendiconto economico dell'attività svolta, allegando la relativa documentazione giustificativa.

In ipotesi particolari di iniziative ed attività implicanti oneri economici complessivamente significativi e/o riferite a estesi periodi di tempo, la Giunta può motivatamente concedere il pagamento anticipato di un acconto del contributo.

Nel rendiconto possono essere inserite esclusivamente le voci relative alle spese documentabili e non frazionabili, sostenute per la realizzazione dell'iniziativa per la quale è concesso il contributo.

Non possono essere inserite voci di spesa relative alle prestazioni personali del soggetto beneficiario e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente collaborano all'iniziativa, né emolumenti di personale dipendente del soggetto beneficiario, spese per uso di attrezzature ed impianti di proprietà o in uso del beneficiario, spese per l'acquisto di beni ammortizzabili, spese relative alle utenze della struttura ove è svolta l'attività oggetto del beneficio.