

REGOLAMENTO

PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI,

SUSSIDI,

SOVVENZIONI, AUSILI E

VANTAGGI ECONOMICI

**Approvato con delibera consiliare n. 46/91 ed integrato con delibere consiliari n. 30/92,
47/92 e 37/97**

INDICE

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 Definizioni

CAPI II - CONCESSIONE DI SOVVENZIONI

Art. 3 Soggetti beneficiari delle “sovvenzioni”

Art. 4 Scopo delle “sovvenzioni”

Art. 5 Carattere delle “sovvenzioni”

Art. 6 Procedura per l’assegnazione delle “sovvenzioni”

Art. 7 Somministrazione delle “sovvenzioni”

CAPO III - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Art. 8 Soggetti beneficiari dei “contributi”

Art. 9 Scopo dei “contributi”

Art. 10 Carattere dei “contributi”

Art. 11 Procedura per l’assegnazione dei “contributi”

Art. 12 Erogazione dei “contributi”

CAPO IV - CONCESSIONE DI SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

Art. 13 Finalità della concessione di “sussidi ed ausili finanziari”

Art. 14 Soggetti beneficiari dei “sussidi ed ausili finanziari - Limiti

Art. 15 Procedure per l’assegnazione dei “sussidi”

Art. 16 Procedure per l’assegnazione degli “ausili finanziari”

CAPO V - ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

Art. 17 Soggetti beneficiari di “vantaggi economici”

Art. 18 Scopo della concessione di “vantaggi economici”

Art. 19 Natura del “vantaggio economico”

Art. 20 Procedure per ottenere il “godimento di un bene comunale”

Art. 21 Procedura per la fruizione di un servizio senza corrispettivo

Art. 22 Assegnazione medaglie e riconoscimenti

CAPO VI - ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA

Art. 23

Art. 24

Art. 25

CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 Interventi per conto dello Stato, di altri Enti o di privati

Art. 27 Leggi ed atti regolamentari

Art. 28 Pubblicità del Regolamento

Art. 29 Entrata in vigore

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241 del 07.08.90, i criteri e le modalità per:

- a) la concessione di sovvenzioni;
- b) la concessione di contributi;
- c) la concessione di sussidi ed ausili finanziari;
- d) l'attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati, benemerenze e riconoscimenti.

2. *In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale è preposto. (comma integrato con atto consiliare n. 37 del 09.12.97, visto CO.RE.CO. n. 219/63468 del 12.01.98)*

Art. 2 Definizioni

1. Ai soli fini del presente Regolamento:

- a) per “concessione di sovvenzioni”: si intende il finanziamento totale o parziale, di iniziative finalizzate a scopi umanitari, sociali, di ricerca, di studio, aventi rilevante interesse;
- b) per “concessione di contributi”: si intende la corresponsione di somme a fondo perduto per attività finalizzate al raggiungimento di scopi sociali, culturali, sportivi, scolastici, ecc.;
- c) per “concessione di sussidi ed ausili finanziari”: si intende l'erogazione di adeguati interventi di carattere economico tendenti a concorrere alla rimozione della cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino così come enunciato dall'art. 38 della Costituzione.

In particolare si intende:

- per “sussidio”: un intervento atto a concorrere, in via generale, al superamento dello stato di indigenza della famiglia e della persona;
- per “ausilio finanziario”: un intervento atto a concorrere al superamento di un particolare stato di difficoltà della famiglia o della persona dovuto a cause straordinarie ed ha sempre carattere straordinario;
- d) per “attribuzione di vantaggi economici”: si intende la fruizione di un bene di proprietà dell'ente o della fornitura di un servizio (trasporti, mensa, ecc.) senza corrispettivo. Sono da ricomprendere in questa voce tutte le “collaborazioni” ed i “patrocini” senza concessioni in denaro. Rientrano altresì in questa voce l'attribuzione di benemerenze o riconoscimenti che comportano sostanzialmente il conferimento di medaglie, targhe o simili in occasioni di particolare e significativi avvenimenti.

CAPO II - CONCESSIONE DI SOVVENZIONI

Art. 3 - Soggetti beneficiari delle “sovvenzioni”.

1. Possono beneficiare delle sovvenzioni di cui al presente capo, come definite dal precedente Art. 2, comma 1, lettera a):

a) le persone fisiche;

b) le persone giuridiche;

c) le associazioni, i gruppi, i comitati, ecc., non aventi personalità giuridica la cui attività oggetto della sovvenzione abbia, per la popolazione amministrata, rilevante importanza sociale.

2. Per i soggetti beneficiari che svolgano attività imprenditoriale, dovrà essere attestata l'inesistenza di provvedimenti e di procedimenti ostativi ai sensi della legge sulla lotta alla delinquenza mafiosa.

Art. 4 - Scopo delle “sovvenzioni”

1. Le sovvenzioni sono finalizzate esclusivamente al perseguimento di un pubblico interesse.

2. Rientrano in questa forma di intervento anche le convenzioni relative ad iniziative che il comune realizza attraverso enti, associazioni, comitati ed anche privati, come ad esempio: la lotta alla tossicodipendenza, l'assistenza agli anziani ed ai portatori di handicap ecc. aventi anche sede fuori comune, sempreché interessanti direttamente la popolazione amministrata.

Art. 5 - Carattere delle “sovvenzioni”

1. Le sovvenzioni di cui al presente capo possono avere carattere:

a) straordinario: quando sono oggetto d'un solo intervento, esaurendosi con la somministrazione della somma stabilita, senza costituire impegno per gli esercizi futuri;

b) continuativo: quando sono oggetto di convenzione costituente impegno anche per gli esercizi futuri.

2. Le sovvenzioni sono deliberate dalla Giunta Comunale.

Art. 6 - Procedura per l'assegnazione delle “sovvenzioni”

1. Gli interventi potranno essere assegnati solo a seguito di domanda in bollo motivata e documentata. Per consentire la razionalizzazione degli interventi la domanda dovrà pervenire al protocollo del Comune almeno 60 giorni prima dell'iniziativa. Il non rispetto di tale termine, se non giustificato, comporterà la non ammissibilità della domanda.

2. Dalla domanda dovranno chiaramente risultare:

- l'oggetto dell'iniziativa ed il programma dettagliato;

- il grado di coinvolgimento dei cittadini;

- l'indicazione degli altri enti pubblici, economici, ecc., cui sia stata fatta analoga richiesta e dai quali sia stata concessa una sovvenzione;

- il preventivo analitico delle spese e delle entrate con le quali si finanzia l'iniziativa;

- l'indicazione dell'entità dell'intervento richiesto;

- gli enti pubblici e le scuole sono esenti dal bollo e dalla presentazione dell'atto costitutivo e/o statuto.

Art. 7 - Somministrazione delle “sovvenzioni”

1. Tutte le sovvenzioni saranno somministrate in esecuzione di appositi atti a seguito di richiesta degli interessati e ad ultimazione dell'intervento oggetto della sovvenzione, su presentazione di idonea documentazione probatoria.

2. Con la richiesta di somministrazione di cui al comma precedente, gli interessati dovranno fornire ogni utile dimostrazione della piena osservanza dei termini proposti con il programma presentato o risultanti dall'atto di concessione della sovvenzione, nonché dei risultati conseguiti.

3. La somma corrisposta non potrà mai essere superiore alla differenza costi-ricavi.

4. Nel caso non risultino pienamente rispettate le condizioni di cui al precedente comma 2, la sovvenzione potrà essere proporzionalmente ridotta e, in caso di difformità grave, potrà essere revocata la deliberazione di concessione.

5. La Giunta Comunale, a seguito di motivate richieste degli interessati, potrà concedere, sulla sovvenzione, acconti proporzionali al grado di attuazione dell'iniziativa.

CAPO III - CONCESSIONE DI “CONTRIBUTI”

Art. 8 - Soggetti beneficiari del “contributi”

1. Possono usufruire dei contributi di cui al presente capo, come definiti dal precedente Art. 2, comma 1, lettera b):

a) le persone fisiche;

b) le persone giuridiche;

c) le associazioni, i gruppi, i comitati, ecc., non aventi personalità giuridica che svolgono attività promozionali finalizzate allo sviluppo economico e sociale e al bene sociale della comunità amministrata.

2. Per i soggetti beneficiari che svolgano attività imprenditoriale, dovrà essere attestata l'inesistenza di provvedimenti e di procedimenti ostativi ai sensi della legge sulla lotta alla delinquenza mafiosa.

Art. 9 - Scopo dei “contributi”

1. La concessione di contributi è subordinata al solo ed esclusivo scopo del raggiungimento del pubblico interesse.

2. Gli interventi di cui al presente capo comprendono anche attività ed iniziative che il Comune realizza, anche mediante convenzioni, attraverso enti, scuole, associazioni, comitati o privati, quali ad esempio: prevenzione e cura della tossicodipendenza, servizi sociali per gli anziani, interventi a favore di handicappati: gli interventi possono prescindere dalla territorialità del soggetto beneficiario, purché, comunque, interessino la popolazione residente nel Comune.

Art. 10 - Carattere dei “contributi”

1. Le concessioni dei contributi di cui al presente capo possono avere carattere:
 - a) straordinario: in caso di intervento “una tantum” teso a sanare situazioni eccezionali;
 - b) continuativo: in caso di interventi a tempo determinato, oggetto di convenzione tra il Comune ed il soggetto beneficiario, interessanti, comunque, più esercizi finanziari;
 - c) ordinario: in caso di intervento con scadenza annuale finalizzato al sostenimento di attività organizzate da enti o associazioni a beneficio dell'intero collettività.
2. Le concessioni sono deliberate dalla Giunta Comunale.

Art. 11 - Procedura per l'assegnazione dei “contributi”

1. Gli interventi potranno essere definiti solo previa presentazione in regolare bollo di apposita richiesta motivata e corredata dalla necessaria documentazione. Per consentire la razionalizzazione degli interventi a carattere ordinario la domanda dovrà pervenire al protocollo del Comune entro il 30 del mese di gennaio dell'anno cui si riferisce quello cui la richiesta si riferisce. Il non rispetto di tale termine, se non giustificato, comporterà la non ammissibilità della domanda.
2. La domanda, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dovrà indicare il numero di codice fiscale e Partita I.V.A., nonché le modalità di accredito del contributo, e dovrà essere corredata da:
 - a) relazione sull'attività cui la richiesta si riferisce;
 - b) il grado di coinvolgimento dei cittadini e il numero dei partecipanti;
 - c) il costo complessivo dell'iniziativa;
 - d) l'indicazione degli altri enti pubblici, economici, ecc., cui sia stata fatta analoga richiesta;
 - e) estratto verbale di approvazione bilancio consuntivo anno precedente;
 - f) estratto verbale approvazione bilancio preventivo dell'anno di competenza;
 - g) relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;
 - h) copia autentica dell'atto costitutivo e/o dello statuto e del verbale di nomina delle cariche sociali (solo per il primo anno della richiesta di contributo e sempre che non sia già stato consegnato);
 - i) dichiarazione di assoggettamento o non a ritenuta fiscale (come da fac-simile allegati “A” e “B”);
 - l) istanza e modalità di accredito (vedi fac-simile allegato “C”).

La mancanza e l'incompletezza della documentazione succitata comporterà l'inammissibilità della richiesta di contributo.

Gli enti pubblici e le scuole sono esentati dal bollo e dalla presentazione dell'atto costitutivo e/o statuto.

Art. 12 - Erogazioni dei “contributi”

1. Tutti i contributi saranno erogati previa adozione di appositi atti.
2. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di pertinenza del contributo, dovrà essere inviato all'Amministrazione Comunale apposita dichiarazione che attesti che il contributo è stato utilizzato per i fini per cui è stato concesso e dimostrazione di spesa a mezzo regolare fattura o altro documento probatorio.
3. In caso di dati non veritieri e/o mancanza di invio nei termini di cui al punto 2, le somme percepite dovranno essere restituite.

CAPO IV - CONCESSIONE DI SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

Art. 13 - Finalità della concessione di “sussidi ed ausili finanziari”

1. Con gli interventi di cui al presente capo, come definiti dall'Art. 2, comma 1, lettera c), l'Amministrazione Comunale intende evitare di dare una risposta frammentaria, meramente assistenziale, alle situazioni di indigenza o a casi contingenti.
2. Ogni intervento, pertanto, dovrà avere dimensioni tali da concorrere concretamente al superamento di precarie situazioni.

Art. 14 - Soggetti beneficiari dei “sussidi ed ausili finanziari” - Limiti

1. Possono usufruire dei sussidi ed ausili finanziari come definiti nel precedente Art. 2, comma 1, lettera c):
 - a) le persone residenti in questo Comune;
 - b) le persone che abbiano la dimora temporanea in questo Comune;
 - c) gli stranieri e gli apolidi.
2. L'esame delle domande per ottenere sussidi ed ausili finanziari di cui alla lettera a) dovrà essere preceduto da apposito incontro con le persone obbligate agli alimenti di cui all'art. 433 del Codice Civile.

Art. 15 - Procedure per l'assegnazione dei “sussidi”

1. La concessione dei sussidi come in precedenza definiti è disposta dalla Giunta Comunale sulla base di richiesta degli interessati o per iniziativa dell'Ufficio Assistenza. I sussidi possono essere a carattere straordinario (una tantum) o ordinario (a tempo indeterminato). I sussidi a carattere straordinario vengono corrisposti su disposizione della Giunta Comunale previa istruzione di ogni singola pratica da parte dell'Assistente Sociale. L'erogazione avviene in unica soluzione.
2. I sussidi a tempo indeterminato hanno cadenza mensile posticipata e dovranno essere corrisposti, in assenza di diversa disposizione nell'atto di concessione entro il giorno 10 di ogni mese.
3. Nessuna domanda dovrà essere fatta per il rinnovo annuale, ne potrà essere richiesta documentazione alcuna, ricadendo sull'Ufficio comunale l'onere di accertare, annualmente, la persistenza dello stato di bisogno.
4. Con apposito atto la Giunta Comunale, su proposta dell'Ufficio preposto, entro il mese di novembre dell'anno precedente, approverà l'elenco delle persone cui il sussidio per l'anno sarà: confermato, variato o revocato. Gli estremi del provvedimento saranno comunicati agli interessati.

Art. 16 - Procedure per l'assegnazione degli “ausili finanziari”

1. La concessione degli ausili finanziari come prima definiti è disposta, normalmente, a richiesta degli interessati (solo eccezionalmente su proposta dell'Ufficio comunale) dalla Giunta Comunale.
2. Solo nei casi di assoluta urgenza potranno essere disposte dal Sindaco con ordini di servizio, ampiamente motivati, a mezzo dell'Ufficio di Economato.

CAPO V - ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

Art. 17 - Soggetti beneficiari di “vantaggi economici”

1. Possono beneficiare dei vantaggi economici di cui al presente capo, come definiti dal precedente Art. 2, comma 1, lettera d):

- a) le persone fisiche;
- b) le persone giuridiche;
- c) le associazioni, i gruppi, i comitati, ecc., non aventi personalità giuridica.

2. Per i soggetti beneficiari che svolgano attività imprenditoriale, dovrà essere attestata l'inesistenza di provvedimenti e di procedimenti ostativi ai sensi della legge sulla lotta alla delinquenza mafiosa.

Art. 18 - Scopo della concessione di “vantaggi economici”

1. I vantaggi economici sono finalizzati esclusivamente al perseguimento di un fine tutelato.

2. Rientrano in questa forma di intervento anche le convenzioni relative ad iniziative che il Comune realizza attraverso altri enti, associazioni, comitati ed anche privati.

Art. 19 - Natura del “vantaggio economico”

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative a:

A) al godimento di un bene comunale mediate:

- a.1 - la concessione di alloggi di proprietà comunale a titolo gratuito o non inferiore al canone sociale o ad esso riconducibile;
- a.2 - la concessione di sale comunali per conferenze, convegni, ecc.;
- a.3 - la concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale;
- a.4 - consegna di medaglie d'oro, argento o altro metallo coniate dall'Amministrazione Comunale;

B) alla funzione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata:

- b.1 - pubblico trasporto;
- b.2 - trasporto scolastico;
- b.3 - mensa;
- b.4 - attività sportive gestite dal comune;
- b.5 assistenza domiciliare.

2. Troveranno in ogni caso puntuale applicazione gli speciali regolamenti comunali per l'uso dei beni comunali.

Art. 20 - Procedure per ottenere il “godimento di un bene comunale”

1. Per beneficiare del godimento di un bene comunale gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda con l'indicazione:

- a) dei motivi della richiesta;
- b) dell'uso che si intende fare del bene precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o comunque a condizione di vantaggio;
- c) per le persone giuridiche: l'elenco degli amministratori;

d) per le associazioni, gruppi, comitati, ecc., gli scopi istitutivi.

2. La concessione del bene sarà disposta dalla Giunta Comunale, potrà essere revocata in qualsiasi momento e dovrà risultare da regolare contratto o convenzione.

3. Nella stessa deliberazione dovranno essere indicati gli elementi che hanno determinato l'intervento e le eventuali condizioni speciali.

4. Per l'uso occasionale del bene non è richiesto il contratto.

5. In tutti i casi dovrà essere assicurato il rimborso delle spese vive (illuminazione, riscaldamento, pulizia) comprese quelle per il personale comunale di assistenza.

Art. 21 - Procedura per la fruizione di un servizio senza corrispettivo

1. La fruizione di un servizio senza corrispettivo o in forma agevolata troverà disciplina nei corrispondenti regolamenti speciali o negli atti relativi all'approvazione della tariffe.

2. La concessione del beneficio sarà disposta dalla Giunta Comunale.

Art. 22 - Assegnazione medaglie o riconoscimenti

1. L'assegnazione di medaglie, targhe o altre forme di riconoscimento a persone o enti distintisi particolarmente per motivi sociali, sportivi o altro, viene effettuata su proposta del Sindaco, con deliberazione della Giunta Comunale.

2. Ogni consegna verrà annotata su un registro, appositamente istituito.

CAPO VI - ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA

Art. 23

1. E' istituito a decorrere dal 1992 l'albo dei soggetti, comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale.

2. Con la prima istituzione dell'albo vengono compresi nello stesso i soggetti che hanno ottenuto i benefici economici di cui al precedente comma nell'esercizio finanziario 1991.

3. L'albo è aggiornato annualmente, entro il 31 marzo, con l'inclusione dei soggetti di benefici attribuiti nel precedente esercizio.

4. L'albo è istituito in conformità al primo comma ed i successivi aggiornamenti annuali sono trasmessi, in copia autentica, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, entro il 30 aprile di ogni anno, con inizio dal 1992.

5. La competenza per l'approvazione dell'albo è della Giunta Comunale.

Art. 24

1. L'albo è suddiviso in settori d'intervento, ordinati come appresso:

a) assistenza e sicurezza sociale;

b) attività sportive e ricreative del tempo libero;

c) sviluppo economico;

d) attività culturali ed educative;

e) tutela dei valori ambientali;

- f) interventi straordinari;
 - g) altri benefici ed interventi,
2. Per ciascun soggetto fisico iscritto nell'albo sono indicati:
- a) cognome, nome, anno di nascita, indirizzo;
 - b) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
 - c) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
 - d) durata, in mesi, dell'intervento;
 - e) disposizione di legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).
3. Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazione ed altri organismi iscritti nell'albo sono indicati:
- a) denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell'ente o forma associativa o societaria;
 - b) indirizzo;
 - c) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
 - d) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
 - e) disposizione di legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).

Art. 25

1. Alla prima redazione dell'albo ed agli aggiornamenti viene provveduto dall'Ufficio di Segreteria comunale, in base agli elenchi predisposti in conformità all'articolo precedente dai settori interessati e verificato, in base alle risultanze contabili, dall'Ufficio Ragioneria.
2. L'albo è pubblicato per due mesi all'albo pretorio del comunale e della sua approvazione è data comunicazione ai cittadini con avvisi pubblici.
3. L'albo è depositato nell'Ufficio Segreteria del Comune e potrà essere consultato nelle ore di apertura al pubblico da tutti i cittadini dietro semplice richiesta orale rivolta al responsabile dell'ufficio, il quale, se nulla osta, dovrà subito consentire tale consultazione.
4. Copia dell'albo è trasmessa dal Sindaco alla Presidenza del Consiglio dei Ministri entro il 30 aprile di ogni anno.

Il capo VI è stato integrato e poi modificato rispettivamente con atti consiliare n. 30/92 e 47/92

CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 - Interventi per conto dello Stato, di altri enti o di privati

1. Quando l'onere degli interventi sono a carico dello Stato, di altri enti o di privati, in assenza di diversa disposizione di questi ultimi, troveranno applicazione le norme di cui al presente Regolamento.

Art. 27 - Leggi e atti regolamentari

1. Per quanto non è espressamente previsto dal presente Regolamento saranno osservate, in quanto applicabili:
 - a) le norme relative ai Regolamenti comunali speciali;
 - b) le leggi regionali;

c) le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Art. 28 - Pubblicità del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di accesso ai documenti amministrativi, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Di una copia del presente Regolamento saranno dotati tutti gli uffici interessati ai servizi in materia.

Art. 29 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione di sua approvazione sarà divenuta esecutiva.

Allegato "A"

Oggetto: Dichiarazione e richiesta di assoggettamento a ritenuta fiscale.

Il sottoscritto _____ Legale Rappresentante di

_____;

Visto l'art. 28 del D.P.R. n. 600 del 29.09.73;

Ai fini della liquidazione e dell'assoggettamento fiscale del contributo concesso, per l'anno 19____, dall'Amministrazione Comunale di Bagnaria Arsa;

Sotto la propria responsabilità

CHIEDE

che l'Amministrazione Comunale assoggetti il contributo stesso, relativo all'anno _____, alla ritenuta fiscale di cui all'art. 28 del D.P.R. n. 600/73.

li, _____

firma e timbro

N.B.: dichiarazione da sottoscrivere e presentare solo nel caso in cui l'ente (associazione, società, ecc.) la ritenga rispondente alla propria situazione.

Allegato "B"

Oggetto: Dichiarazione e richiesta di non assoggettamento a ritenuta fiscale.

Il sottoscritto _____ Legale Rappresentante di

_____;

Visto l'art. 28 del D.P.R. n. 600 del 29.09.73;

Ai fini della liquidazione e dell'assoggettamento fiscale del contributo concesso, per l'anno 19___, dall'Amministrazione Comunale di Bagnaria Arsa;

Sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che il suddetto Ente nell'anno di pertinenza del contributo (anno _____) non ha, nemmeno in via occasionale, svolto attività verso corrispettivi di alcun genere e neppure esercitato, ne abitualmente ne occasionalmente, attività proprie di impresa e/o conseguito redditi propri di impresa (nei termini di cui agli artt. 2082 e 2195 del Codice Civile);

CHIEDE

pertanto, esonerandola da ogni responsabilità, che l'Amministrazione Comunale non assoggetti il contributo stesso, relativo all'anno _____, alla ritenuta fiscale di cui all'art. 28 del D.P.R. n. 600/73.

li, _____

firma e timbro

N.B.: dichiarazione da sottoscrivere e presentare solo nel caso in cui l'ente (associazione, società, ecc.) la ritenga rispondente alla propria situazione.

Allegato "C"

Oggetto: Istanza di accreditamento.

Al fine di poter procedere all'incasso dei contributi che codesta Amministrazione si compiacerà di erogare al nostro ente (alla nostra associazione), il sottoscritto, nella sua qualità di _____ rivolge istanza affinché il pagamento avvenga mediante accreditamento:(1)

- sul c/c postale n. _____ intestato a _____;
- sul c/c bancario (2) _____ presso la Banca _____ intestato a _____ (ente beneficiario);
- a mezzo assegno circolare non trasferibile intestato alla _____ legale rappresentante pro-tempore.

Si dichiara espressamente di esonerare codesta Amministrazione e la sua Tesoreria (Banca Popolare Udinese - filiale di Palmanova) da ogni responsabilità per errori in cui le medesime possono incorrere in conseguenza di inesatte indicazioni contenute nella presente istanza e per effetto di mancata comunicazione nelle dovute forme delle varianti che si intendono apportare successivamente.

lì _____

firma e timbro

note:

(1) scegliere obbligatoriamente una delle tre forme di accredito.

(2) in caso accredito in c/c bancario la forma va autenticata da un notaio o dall'ufficiale anagrafico del Comune di residenza.