

AL COMUNE DI MONREALE

Area III
Sezione Cultura e Beni Culturali – UNESCO
Turismo – Sport – Spettacolo – Politiche Giovanili

e-mail ufficio.eventi@comune.monreale.pa.itPEC: promozioneterritorio.monreale@pec.it

OGGETTO: ISTANZA CONCESSIONE CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA “_____”

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a in _____ il _____ e residente a _____ in via _____ n. _____, CAP _____ C.F. _____ in _____ qualità di Legale Rappresentante dell'Associazione _____ avente C.F. _____ /P.IVA _____ con sede in _____, via _____ n. _____, telefono _____, e-mail _____

COMUNICA

alla S.V. che l'Associazione organizzerà nel periodo dal _____ al _____ una manifestazione denominata: “_____”

Al fine di alleviare i costi e le spese sostenute da questa Associazione per la realizzazione della manifestazione/evento della quale sono stati posti in rilievo scopi e obiettivi, ai sensi dell'art.12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241,

CHIEDE

che all'Associazione da me rappresentata venga concesso un **contributo** economico pari ad € _____ (in lettere _____/00), determinato secondo i criteri di cui all'art. 6 del *Regolamento per la concessione di contributi per attività culturali, teatrali, folkloristiche, musicali* ecc (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 21/01/2006) tenendo comunque conto del limite massimo del 80% della spesa o costo ammissibile di cui al quadro economico-finanziario (“BILANCIO DI PREVISIONE ENTRATE/USCITE RIFERITE AL PROGETTO/MANIFESTAZIONE”)

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la formazione e l'uso di atti falsi o l'esibizione di atti contenenti dati non più

rispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia di cui agli art. 75 e 76 del medesimo DPR 445/2000

DICHIARA

a) che **per tale evento/manifestazione si prevede un preventivo di massima delle spese**, quantificato in € _____ (in lettere _____/00), come di seguito specificato.

Al termine della manifestazione, entro e non oltre trenta (60) giorni dalla data di conclusione della stessa, tutte le spese sostenute saranno regolarmente e dettagliatamente rendicontate.

La **rendicontazione (Allegato B) dovrà riguardare l'intero ammontare delle spese previste**, comprensive del contributo richiesto e delle risorse finanziarie proprie dell'Associazione ed essere corredata da idonea documentazione giustificativa, quale a titolo esemplificativo e non esaustivo (fatture, ricevute fiscali, scontrini parlanti, ricevute per prestazione occasionali e/o compensi artistici, eventuale ulteriore documentazione fiscalmente valida ai sensi della normativa vigente).

BILANCIO DI PREVISIONE ENTRATE/USCITE RIFERITE AL PROGETTO/MANIFESTAZIONE			
SPESE PREVISTE		COPERTURA FINANZIARIA - ENTRATE	
	€	a. Contributo richiesto*	€
	€	b. Risorse finanziarie proprie	€
	€		
	€		
	€		
TOTALE	€	TOTALE	€
La copertura finanziaria (entrate) deve corrispondere al totale delle spese previste.			
* Il contributo richiesto non può superare l'80% del totale delle spese previste.			

b) che **rimangono inoltre a carico del Comune es. SIAE, suolo pubblico... (facoltativo):**

c) di **impegnarsi ad apporre il logo istituzionale della Città di Monreale** in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative per le quali è stato chiesto il contributo, unitamente alla dicitura *"Realizzato con il contributo della Città di Monreale"*

Descrizione del progetto (obiettivi, ricaduta sul territorio...)	
---	--

Programma dettagliato	
Periodo di svolgimento	
Luoghi di svolgimento	

Persona da contattare per comunicazioni:

Nominativo: _____

Indirizzo: _____

e-mail: _____

telefono: _____

Allegati obbligatori:

- Documento di riconoscimento del Legale Rappresentante
- Statuto e Atto costitutivo dell'Associazione
- Dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari
- Eventuale dichiarazione sostitutiva di esenzione dall'obbligo di presentazione del DURC

Luogo e data _____

Firma del Legale Rappresentante
