



COMUNE DI SADALI
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

REGOLAMENTO COMUNALE
PER I RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 19/07/2019



CAPO 1 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1 - I PRINCIPI

L'Amministrazione Comunale di Sadali può concedere contributi finanziari al fine di contribuire alla crescita civile, sociale, culturale, sportiva e turistica del Comune, promuovendo, sostenendo e patrocinando attività, manifestazioni, iniziative e progetti promossi da persone, Enti, Associazioni, Comitati, Onlus, Fondazioni, Federazioni, Organizzazioni culturali, sportive, sociali, assistenziali, ricreative che operano senza fini di lucro nel territorio Comunale.

I contributi erogabili dall'Amministrazione Comunale si articolano in:

- a) **Contributi una tantum**, (straordinario) allorquando il Comune si fa carico di una parte dei costi di una manifestazione o iniziativa organizzata dall'Associazione che rivolge istanza per ottenere il beneficio economico;
- b) **Contributi a carattere continuativo** diretti a sostenere iniziative per le quali il Comune si fa carico di una parte dei costi, ritenendole meritevoli di sostegno pubblico;
- c) **Sovvenzioni**, allorquando il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da una singola manifestazione organizzata da una Associazione, manifestazione che si iscrive nei suoi indirizzi programmatici e che comunque abbia carattere non lucrativo.

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Per il conseguimento del predetto fine il Comune di Sadali, nell'ambito dei suoi poteri di autonomia, istituisce il presente Regolamento e, a norma dell'art. 12 della L. 241/90 e nello spirito di attuazione delle misure di programmazione previste dal D.Lgs 267/00, disciplina la concessione di sovvenzioni, contributi, patrocini, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone, Enti pubblici e soggetti privati, assicurando la massima trasparenza dell'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.



CAPO II – ELENCO DELLE ASSOCIAZIONI

ART. 3 SEZIONI TEMATICHE

1. È istituito l'elenco delle associazioni o di altri organismi privati, ai fini dell'erogazione di forme di sostegno di cui al presente regolamento esso è suddiviso nelle seguenti sezioni tematiche:
 - a) Attività socio sanitarie;
 - b) Impegno civile
 - c) Attività culturali;
 - d) Tutela ambientale
 - e) Attività ricreative e sportive
 - f) Associazioni di promozione turistica
 - g) Centri commerciali naturali istituiti ai sensi del comma 8 art.1 L.R. n°5 del 25 febbraio 2005

2

ART 4 . ISCRIZIONE NELL'ELENCO

1. Le associazioni e gli altri organismi privati con sede in Sadali devono chiedere annualmente l'iscrizione nell'apposito elenco, indicando la sezione tematica e presentando la richiesta nell'apposito modulo (2A).
2. È necessario comunicare tempestivamente eventuali variazioni riguardo la composizione degli organi direttivi, pena la cancellazione dell'associazione dall'elenco comunale.
3. Presentare copia dello Statuto o Atto Costitutivo che evidenzia finalità non lucrative e dirette a realizzare attività socio-sanitarie e socio-assistenziali, di tutela dei diritti civili e di solidarietà sociale, formazione, sport dilettantistico, promozione culturale dell'arte, delle tradizioni popolari, dello spettacolo, del tempo libero, valorizzazione dei beni ambientali, archeologici, monumentali, archivistici e librari del territorio.
4. Per le Associazioni di Volontariato è necessaria, per l'inserimento nell'elenco comunale l'iscrizione al Registro Regionale istituito con Legge Regionale n° 39 del 13 Settembre 1993.
5. Per le associazioni sportive è necessario, per l'inserimento nell'elenco comunale l'iscrizione al Registro Regionale delle Società Sportive. L'inserimento nel registro regionale costituisce requisito indispensabile per la concessione dei contributi previsti dalla L.R. 17/99.
6. L'ufficio amministrativo cura l'aggiornamento di tale elenco.
7. L'approvazione dell'elenco è di competenza del consiglio comunale.

REGOLAMENTO PER I RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 19.07.19



CAPO III INDIRIZZI E CRITERI

ART 5. INDIRIZZI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. il consiglio comunale stabilisce, con proprio atto di indirizzo, contestualmente all'approvazione del bilancio, quali siano, nell'ambito di ciascuna sezione tematica, i settori di attività verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno; individua altresì l'ammontare delle risorse finanziarie complessivamente destinate a contributi in denaro per le sezioni tematiche.

3

ART 6. MODALITÀ DI COLLABORAZIONE

1. la collaborazione che il comune può offrire alle associazioni, per iniziative di particolare rilevanza, si esplicita mediante:
 - a) Patrocinio
 - b) Concessione per l'uso di strutture o di beni strumentali
 - c) Concessione di servizi
 - d) Sostegno economico
2. Nell'elenco di cui al CAPO II verranno registrate e pubblicate per ogni associazione tutte le collaborazioni concesse.
3. Per le strutture e i beni strumentali, si rimanda al regolamento sull'uso temporaneo e occasionale di locali, strutture e spazi comunali.

ART 7. CRITERI

1. L'attribuzione delle forme di sostegno, di cui al presente regolamento, è stabilita fermo quanto disposto all'articolo 6, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) Valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposta in relazione a:
 - Al grado in cui l'attività svolta persegue interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità con particolare riferimento a valori di solidarietà;
 - Alla natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
 - Alla specificità dell'organizzazione con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano senza fini di lucro a favore di terzi,
 - b) Considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.



2. L'ammontare e le condizioni di conferimento delle forme di sostegno sono determinate in riferimento:
 - a) Al contributo di altri enti pubblici o privati;
 - b) Al contributo richiesto rispetto all'entità del costo complessivo;
 - c) Alla capacità economica del richiedente.

ART. 8 ESCLUSIONE

1. Restano esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:
 - a) i contributi ordinari ad Enti, Istituzioni e soggetti operanti nel territorio comunale, nel campo della cultura, spettacolo, sport, attività sociali e di volontariato dei quali il Comune sostiene l'attività permanente, compresi nella programmazione annuale e pluriennale dell'Ente;
 - b) tutte le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune di Sadali o in concorso con altri Enti;
 - c) le quote associative ad Enti, Istituzioni e Fondazioni cui il Comune partecipa a termine dei relativi Statuti;
 - d) gli interventi previsti da norme di legge.

4

ART. 9 ACCESSO AGLI ATTI

1. Tutti i beneficiari delle sovvenzioni di cui al presente Regolamento devono essere iscritti all'elenco Comunale, eccetto quelle di cui all'art. 10. Il diritto di accesso, mediante esame ed estrazione di copia del presente Regolamento è garantito a tutti i cittadini, nei modi e nei limiti di cui all'art. 25 della L. 241/90. La richiesta di accesso deve essere motivata. Il rilascio delle copie è subordinato al rimborso del costo di produzione.

ART. 10 CASI ECCEZIONALI

1. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti privati e comitati, per sostenere specifiche iniziative di particolare interesse per la comunità, o che abbiano rilievo di carattere nazionale.
2. L'attribuzione di interventi economici può essere disposta altresì in casi particolari, adeguatamente motivati per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso comunità colpite da calamità o altri eventi eccezionali.

**CAPO IV – PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEI BENEFICI****ART. 11 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Le associazioni e gli altri organismi privati (regolati all'articolo 10), possono chiedere al comune contributi, beni strumentali, servizi, concessione di strutture, esplicitando i motivi della richiesta e fornendo tutti gli elementi utili all'esame dell'istanza come riportato nell'apposito modulo (2B) o (2C).

ART. 12 . CONDIZIONI

1. La domanda di contributo ordinario, deve pervenire, attraverso apposito modulo (2B), all'Ufficio amministrativo del Comune di Sadali entro il 31 Gennaio di ogni anno.
2. La domanda di contributo straordinario, deve pervenire, attraverso apposito modulo (2C), all'Ufficio amministrativo del Comune di Sadali.
3. La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente o associazione.
4. È inderogabile la presentazione del programma (da compilare in carta bianca) delle attività, manifestazioni e iniziative, previste per l'anno, con indicazione degli obiettivi, delle modalità attuative, dei destinatari, del periodo di svolgimento e dati previsionali di spesa, pena l'inammissibilità della stessa.
5. Alla domanda è necessario allegare il bilancio preventivo d'esercizio esclusivamente sul modello (2F) del presente regolamento.
6. È resa obbligatoria la rendicontazione delle attività svolte con relativo bilancio consuntivo annuale redatto su apposito modello (2G) da consegnare unitamente alla richiesta di contributo.

ART. 13 EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. I contributi sono concessi nei limiti degli stanziamenti di bilancio, con deliberazione della Giunta Comunale, nella quale verranno evidenziati i motivi di interesse culturale e sociale riscontrati nel progetto.
2. La liquidazione del contributo verrà concretizzata attraverso determinazione dirigenziale.
3. È data facoltà al richiedente di presentare istanza di anticipazione, su apposito modulo (2D), nella misura massima del 50% del totale del contributo assegnato.
4. La richiesta di saldo del contributo deve pervenire su apposito modulo (2E), e avverrà sulla scorta di congrua documentazione relativa alle spese effettivamente



sostenute dal sodalizio, e di una relazione comprovante la corrispondenza tra il programma presentato e quello effettivamente realizzato dal richiedente.

5. La richiesta di saldo può essere inoltrata a seguito della realizzazione di ogni singolo obiettivo programmato; la liquidazione interesserà esclusivamente la cifra residua dello stesso.

ART. 14 CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI NATURA STRAORDINARIA

1. I contributi di natura straordinaria possono essere erogati a seguito di domanda inoltrata al Sindaco purché la stessa illustri dettagliatamente lo scopo di pubblico interesse in armonia con le finalità perseguite dal Comune, sia corredata dal preventivo analitico dei costi e pervenga almeno un mese prima della data fissata per l'effettuazione dell'iniziativa.

6

ART. 15 PATROCINIO

1. Per patrocinio s'intende la partecipazione senza oneri dell'Amministrazione Comunale alle iniziative culturali, sportive, ricreative, organizzate dalle Associazioni, mediante le agevolazioni consentite in materia di pubbliche affissioni. La richiesta di patrocinio, senza oneri per l'Amministrazione, deve essere presentata quindici giorni prima dell'iniziativa che si intende realizzare.
2. Il patrocinio può essere concesso anche in aggiunta al contributo economico o alla sovvenzione di cui all'art. 1, oppure associato ad un onere economico per l'Amministrazione relativo alle spese di pubblicizzazione delle iniziative. Il beneficiario è comunque tenuto ad esporre sui manifesti e sul materiale pubblicitario la dicitura "Con il Patrocinio del Comune di Sadali".

**ART 16 SPESE AMMISSIBILI**

1. Il contributo è finalizzato al sostegno delle seguenti spese:
 - a) spese di tipografia;
 - b) spese di pubblicità e/o affissione;
 - c) spese di locazione delle sale e/o degli impianti sportivi per convegni e manifestazioni;
 - d) spese per il nolo delle attrezzature necessarie all'organizzazione e allo svolgimento delle attività finanziate (che non siano già in dotazione al comune);
 - e) spese di nolo montaggio e smontaggio palco per la realizzazione di particolari iniziative;
 - f) compenso, spese di viaggio, vitto e alloggio ai relatori e a terzi che contribuiscono alla realizzazione dell'iniziativa finanziata.
 - g) rimborso spese strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa finanziata.

7

ART. 17 - MODALITÀ DI EROGAZIONE

1. I contributi sono erogati solo su presentazione di appositi moduli, di cui all'art. 13 e documentato rendiconto delle spese effettivamente sostenute.
2. La documentazione comprovante le suddette spese deve consistere in:
 - a) copia delle fatture o ricevute fiscali intestate all'organismo al quale è diretto il contributo;
 - b) dichiarazione dei terzi di cui al punto f) dell'art. 16 attestanti compensi (soggetti a ritenuta d'acconto) ricevuti dal beneficiario per prestazioni effettuate in occasione delle iniziative oggetto del contributo, nelle quali sia espressamente indicata l'esenzione dall'IVA ai sensi dell'art. 5 – comma 2 del DPR 633/72 e successive modifiche, debitamente firmate dal ricevente in originale;
 - c) Entro 45 giorni dal ricevimento del rendiconto, l'ufficio competente provvede ad istruire la pratica relativa alla liquidazione della somma concessa con apposito atto trasmesso agli uffici finanziari per l'emissione del mandato.

**ART 18 - DECADENZA**

1. I soggetti richiedenti e assegnatari di benefici economici di cui al presente regolamento, decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:
 - a) Non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato accordato;
 - b) Non venga presentata la documentazione prescritta all'articolo 12 del presente regolamento;
 - c) Sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa. In quest'ultimo caso l'accertamento dell'esecuzione delle iniziative in forma ristretta può consentire l'erogazione di un contributo ridotto rispetto a quello inizialmente stabilito.
2. Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte e si verifichi una delle condizioni indicate al precedente comma, si farà luogo al recupero nelle forme previste dalla legge della somma erogata.

CAPO V DISPOSIZIONI FINALI**ART. 19 - SCADENZE**

1. Per l'inclusione nell'elenco comunale, i rappresentanti delle associazioni dovranno presentare la richiesta all'ufficio amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno;
2. Le domande di contributo dovranno essere presentate entro il 31 gennaio, previa iscrizione nell'apposito elenco.

ART 20 - FORME DI PUBBLICITÀ

1. Alla fine di ogni esercizio, il Sindaco provvede a comunicare al consiglio comunale i dati relativi ai contributi, sussidi, beni strumentali, strutture concessi nell'anno, indicandone i soggetti beneficiari e l'ammontare.

ART. 21 - SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO

1. Nel caso di scioglimento di una associazione e/o di limitato utilizzo del bene, ogni eventuale struttura o bene strumentale concesso in uso dovrà essere tempestivamente restituito; della avvenuta restituzione il funzionario comunale rilascerà adeguata comunicazione.

**ALLEGATI**

La documentazione richiesta di cui al presente regolamento deve essere necessariamente, quando indicato, inoltrata attraverso i seguenti modelli disponibili sul sito internet comunale e presso gli uffici amministrativi del Comune di Sadali.

RICHIESTA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DELLE ASSOCIAZIONI	MOD.	2A
RICHIESTA SI COLLABORAZIONE E CONTRIBUTO ECONOMICO ORDINARIO	MOD.	2B
RICHIESTA SI COLLABORAZIONE E CONTRIBUTO ECONOMICO STRAORDINARIO	MOD.	2C
RICHIESTA ANTICIPAZIONE CONTRIBUTO ECONOMICO	MOD.	2D
RICHIESTA SALDO	MOD.	2E
BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE D'ESERCIZIO	MOD.	2F
BILANCIO CONSUNTIVO ANNUALE D'ESERCIZIO	MOD.	2G

**REGOLAMENTO PER I RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

Spett.le Sindaco Comune di Sadali

Il/la sottoscritt _____

Nat__ a _____ il __/__/____ e residente a _____

in via _____ n° _____ recapito telefonico _____

in qualità di _____ dell'associazione _____

COMUNICA

- Che l'associazione è stata costituita nell'anno _____
- Che è dotata di uno statuto o altro documento costitutivo (Allegare) che ne regola il funzionamento
- Che il responsabile unico a cui fare riferimento è

Il/la signor signora _____ nato/a _____

il __/__/____ e residente a _____ in via _____

n° _____ recapito telefonico _____ email _____

Che l'associazione:

- Ha sede operativa in Sadali in Via _____
- possiede documento (allegare) di concessione della sede da parte del Comune di Sadali
- Non ha a disposizione una sede operativa

CHIEDE

L'iscrizione dell'associazione _____

nell'elenco ufficiale delle associazioni del Comune di Sadali nella sezione tematica _____

DICHIARA

di aver preso visione del regolamento comunale per i rapporti con le associazioni, di accettarne e osservarne i contenuti.

Sadali li, _____

Firma _____

ESITO: Vista la domanda presentata**o ACCOGLIMENTO**

Si accoglie la richiesta e ne viene data comunicazione entro 5 giorni dalla data di approvazione

o DINIEGO

La domanda non è stata accolta per le seguenti motivazioni: _____

Del diniego è stata data comunicazione scritta entro il 5° giorno dalla data di richiesta

**REGOLAMENTO PER I RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

Spett.le Sindaco Comune di Sadali

Il/la sottoscritt _____

Nat__ a _____ il __/__/____ e residente a _____

in via _____ n° _____ recapito telefonico _____

in qualità di _____ dell'associazione _____

iscritta nel registro comunale delle associazioni nella sezione tematica _____ al n° _____

CHIEDE

Di poter ottenere da parte dell'amministrazione comunale la seguente forma di collaborazione per l'anno _____, ai sensi del regolamento per i rapporti con le associazioni.

Modalità di collaborazione:

- Patrocinio
- Concessione per l'uso di strutture o beni strumentali
- Concessioni di servizi
- Sostegno economico

Di poter ottenere da parte dell'amministrazione comunale un contributo economico per l'anno _____, pari a _____ ai sensi del regolamento per i rapporti con le associazioni, come meglio esplicitato nel progetto previsionale allegato.

DICHIARA

di aver preso visione del regolamento comunale per i rapporti con le associazioni, di accettarne e osservarne i contenuti.

Sadali li, _____

Firma _____

ESITO: Vista la domanda presentatao **ACCOGLIMENTO**

Si accoglie la richiesta e ne viene data comunicazione entro 5 giorni dalla data di approvazione

o **DINIEGO**

La domanda non è stata accolta per le seguenti motivazioni: _____
Del diniego è stata data comunicazione scritta entro il 5° giorno dalla data di approvazione



REGOLAMENTO PER I RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

Spett.le Sindaco Comune di Sadali

Il/la sottoscritt _____

Nat_ a _____ il __/__/____ e residente a _____

in via _____ n° _____ recapito telefonico _____

in qualità di _____ dell'associazione _____

iscritta nel registro comunale delle associazioni nella sezione tematica _____ al n° _____

CHIEDE

Di poter ottenere da parte dell'amministrazione comunale la seguente forma di collaborazione per l'anno _____, ai sensi del regolamento per i rapporti con le associazioni.

Modalità di collaborazione:

- Patrocinio
- Concessione per l'uso di strutture o beni strumentali
- Concessioni di servizi
- Sostegno economico

Di poter ottenere da parte dell'amministrazione comunale un contributo economico straordinario, pari a _____

ai sensi del regolamento per i rapporti con le associazioni, per la realizzazione della seguente attività _____ come meglio esplicitato nel progetto previsionale allegato.

DICHIARA

di aver preso visione del regolamento comunale per i rapporti con le associazioni, di accettarne e osservarne i contenuti.

Sadali li, _____

Firma _____

ESITO: Vista la domanda presentata

o **ACCOGLIMENTO**

Si accoglie la richiesta e ne viene data comunicazione entro 5 giorni dalla data di approvazione

o **DINIEGO**

La domanda non è stata accolta per le seguenti motivazioni: _____
Del diniego è stata data comunicazione scritta entro il 5° giorno dalla data di approvazione

**REGOLAMENTO PER I RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

Spett.le Sindaco Comune di Sadali

Il/la sottoscritt _____

Nat__ a _____ il __/__/____ e residente a _____

in via _____ n° ____ recapito telefonico _____

in qualità di _____ dell'associazione _____

iscritta nel registro comunale delle associazioni nella sezione tematica _____ al n° ____

CHIEDE

Di poter ottenere da parte dell'amministrazione comunale l'anticipazione della somma di euro _____ pari al 50% del contributo concesso, come da delibera n° _____ del __/__/____, e di liquidare la somma attraverso:

- C/C postale n° _____
- C/C bancario n° _____
- Altro _____

Sadali li, _____

Firma _____

ESITO: Vista la domanda presentatao **ACCOGLIMENTO**

Si accoglie la richiesta e ne viene data comunicazione entro 5 giorni dalla data di approvazione

o **DINIEGO**

La domanda non è stata accolta per le seguenti motivazioni: _____

Del diniego è stata data comunicazione scritta entro il 5° giorno dalla data di approvazione

**REGOLAMENTO PER I RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

Spett.le Sindaco Comune di Sadali

Il/la sottoscritt _____

Nat_ a _____ il __/__/____ e residente a _____

in via _____ n° ____ recapito telefonico _____

in qualità di _____ dell'associazione _____

iscritta nel registro comunale delle associazioni nella sezione tematica _____ al n° ____

CHIEDE

Di poter ottenere da parte dell'amministrazione comunale il saldo della somma di euro _____ del contributo concesso, come da delibera n° _____ del __/__/____, e di liquidare la somma attraverso:

- C/C postale n° _____
- C/C bancario n° _____
- Altro _____

ALLEGA

- Relazione finale comprovante la corrispondenza tra il programma presentato e quello effettivamente realizzato dal richiedente
- documentazione fiscale relativa alle spese effettivamente sostenute dal sodalizio, e la rendicontazione finale delle spese.

Sadali li, _____

Firma _____

ESITO: Vista la domanda presentatao **ACCOGLIMENTO**

Si accoglie la richiesta e ne viene data comunicazione entro 5 giorni dalla data di approvazione

o **DINIEGO**

La domanda non è stata accolta per le seguenti motivazioni: _____

Del diniego è stata data comunicazione scritta entro il 5° giorno dalla data di approvazione

**REGOLAMENTO PER I RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

Spett.le Sindaco Comune di Sadali

Il/la sottoscritt _____
Nat__ a _____ il __/__/____ e residente a _____
in via _____ n°____ recapito telefonico _____
in qualità di _____ dell'associazione _____
iscritta nel registro comunale delle associazioni nella sezione tematica _____ al n° _____
con la presente inoltra il bilancio preventivo di esercizio per l'anno _____

PARTE PRIMA - ENTRATE

N° ART	DESCRIZIONE	SOMMA STANZIATA
	TITOLO PRIMO - ENTRATE EFFETTIVE	Euro
	Quote associative	
	Fitti attrezzature varie	
	Interessi di somme depositate	
	Altre rendite	
	Totale Titolo primo	
	TITOLO SECONDO – CONTRIBUTI ORDINARI	
	Contributo ordinario R.A.S.	
	Contributo ordinario Amministrazione Provinciale	
	Contributo ordinario Amministrazione Comunale	
	Contributo ordinario altri Enti	
	Contributo ordinario di privati	
	Totale Titolo secondo	
	TITOLO TERZO – ENTRATE DIVERSE	
	Entrate impreviste	
	Totale Titolo terzo	
	TITOLO QUARTO – CONTRIBUTI STRAORDINARI	
	Contributo straordinario R.A.S.	
	Contributo straordinario Amministrazione Provinciale	
	Contributo straordinario Amministrazione Comunale	
	Altri Contributi straordinari	
	Totale Titolo quarto	

**RIEPILOGO ENTRATE**

TITOLO	ENTRATE	EURO
1°	Entrate effettive	
2°	Contributi ordinari	
3°	Entrate diverse	
4°	Contributi straordinari	
	TOTALE GENERALE ENTRATE	

PARTE SECONDA – SPESE

N° ART	DESCRIZIONE	EURO
	TITOLO PRIMO - SPESE EFFETTIVE	
	Rimborso spese al personale	
	Contributi obbligatori	
	Canone fitto locali sede, magazzino ecc.	
	Totale Titolo primo	
	TITOLO SECONDO – SPESE FUNZIONAMENTO	
	Consumo energia elettrica	
	Canone telefonico	
	Spese postali, telegrafiche e bolli	
	Acquisto materiale facile consumo e cancelleria	
	Totale Titolo secondo	
	TITOLO TERZO – MANIFESTAZIONI PUBBLICHE	
	Spese manifestazioni (indicare e allegare elenco esplicativo)	
	Totale Titolo terzo	
	TITOLO QUARTO – SPESE DIVERSE	
	Spese acquisto e rinnovo attrezzature	
	Ospitalità e rappresentanza	
	Manutenzione locali	
	Pubblicitarie	
	Attività culturali e ricreative	
	Partecipazione a Convegni e manifestazioni fuori sede	
	Interessi passivi su scoperti di cassa	
	Spese impreviste	
	Fondo di riserva	
	Totale Titolo quarto	

**RIEPILOGO SPESE**

TITOLO	S P E S E	EURO
1°	Spese effettive	
2°	Spese funzionamento	
3°	Spese manifestazioni pubbliche	
4°	Spese diverse	
	TOTALE GENERALE SPESE	

RIEPILOGO GENERALE

TOTALI	EURO
Totale parte prima – Entrate	
Totale parte seconda – Spese	

DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE (LETT. C Decreto Assessoriale 887/97)

Il sottoscritto Presidente dell'Associazione _____ di _____

D I C H I A R A

Che le singole attività per le quali è stato richiesto il Contributo Comunale non godono di altre sovvenzioni pubbliche, il cui ammontare, sommato al Contributo Comunale, superi l'importo complessivo della spesa.

Sadali li, _____

Firma _____

**REGOLAMENTO PER I RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

Spett.le Sindaco Comune di Sadali

Il/la sottoscritt _____

Nat__ a _____ il __/__/____ e residente a _____

in via _____ n°____ recapito telefonico _____

in qualità di _____ dell'associazione _____

iscritta nel registro comunale delle associazioni nella sezione tematica _____ al n° _____

con la presente inoltra il bilancio preventivo di esercizio per l'anno _____

PARTE PRIMA - ENTRATE

N° ART	DESCRIZIONE	SOMMA STANZIATA
	TITOLO PRIMO - ENTRATE EFFETTIVE	Euro
	Quote associative	
	Fitti attrezzature varie	
	Interessi di somme depositate	
	Altre rendite	
	Totale Titolo primo	
	TITOLO SECONDO – CONTRIBUTI ORDINARI	
	Contributo ordinario R.A.S.	
	Contributo ordinario Amministrazione Provinciale	
	Contributo ordinario Amministrazione Comunale	
	Contributo ordinario altri Enti	
	Contributo ordinario di privati	
	Totale Titolo secondo	
	TITOLO TERZO – ENTRATE DIVERSE	
	Entrate impreviste	
	Totale Titolo terzo	
	TITOLO QUARTO – CONTRIBUTI STRAORDINARI	
	Contributo straordinario R.A.S.	
	Contributo straordinario Amministrazione Provinciale	
	Contributo straordinario Amministrazione Comunale	
	Altri Contributi straordinari	
	Totale Titolo quarto	

**RIEPILOGO ENTRATE**

TITOLO	ENTRATE	EURO
1°	Entrate effettive	
2°	Contributi ordinari	
3°	Entrate diverse	
4°	Contributi straordinari	
	TOTALE GENERALE ENTRATE	

PARTE SECONDA – SPESE

N° ART	DESCRIZIONE	EURO
	TITOLO PRIMO - SPESE EFFETTIVE	
	Rimborso spese al personale	
	Contributi obbligatori	
	Canone fitto locali sede, magazzino ecc.	
	Totale Titolo primo	
	TITOLO SECONDO – SPESE FUNZIONAMENTO	
	Consumo energia elettrica	
	Canone telefonico	
	Spese postali, telegrafiche e bolli	
	Acquisto materiale facile consumo e cancelleria	
	Totale Titolo secondo	
	TITOLO TERZO – MANIFESTAZIONI PUBBLICHE	
	Spese manifestazioni (indicare e allegare elenco esplicativo)	
	Totale Titolo terzo	
	TITOLO QUARTO – SPESE DIVERSE	
	Spese acquisto e rinnovo attrezzature	
	Ospitalità e rappresentanza	
	Manutenzione locali	
	Pubblicitarie	
	Attività culturali e ricreative	
	Partecipazione a Convegni e manifestazioni fuori sede	
	Interessi passivi su scoperti di cassa	
	Spese impreviste	
	Fondo di riserva	
	Totale Titolo quarto	

**RIEPILOGO SPESE**

TITOLO	SPESE	EURO
1°	Spese effettive	
2°	Spese funzionamento	
3°	Spese manifestazioni pubbliche	
4°	Spese diverse	
	TOTALE GENERALE SPESE	

RIEPILOGO GENERALE

TOTALI	EURO
Totale parte prima – Entrate	
Totale parte seconda – Spese	

SIDICHIARA

Che il contributo esposto nel presente Conto Consuntivo si riferisce a quello del precedente esercizio.

Sadali li, _____

Firma _____