

REGOLAMENTO PER L'USO DEI SEGNI DISTINTIVI DEL COMUNE E PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO, AGEVOLAZIONI E CONTRIBUTI

TITOLO I - DISCIPLINA PER L'USO DEI SEGNI DISTINTIVI DEL COMUNE

ART. 1 – Finalità

Il presente titolo disciplina le modalità di utilizzo dello stemma, del gonfalone, della fascia tricolore e viene emanato in applicazione dello Statuto in relazione al disposto dell'art. 7 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

ART. 2 - Descrizione dello stemma della Città di Fiuggi

Lo stemma del Comune, segno distintivo della sua personalità giuridica, è stato concesso con decreto del Capo del governo del 11 ottobre del 1932 e trascritto nel Libro Araldico degli Enti Morali N. 1176

La blasonatura dello stesso è d'azzurro, con la banda d'argento, bordata di rosso caricata di tre pesci d'oro montanti, con una M barocca d'oro coronata del medesimo nel cantone sinistro del capo.

Il Comune di Fiuggi ha ottenuto il riconoscimento del titolo di Città.

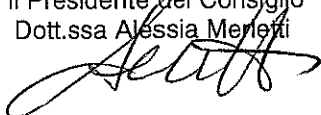
ART. 3- Uso dello stemma

Lo stemma comunale può essere utilizzato solo dal Comune e può essere riprodotto:

- sulla carta intestata del Comune e sugli atti d'ufficio;
- sui manifesti pubblici e sugli inviti diramati dal Comune di Fiuggi;
- sugli atti e sui documenti riguardanti manifestazioni promosse direttamente o patrocinate dal Comune di Fiuggi;
- sulle pubblicazioni curate o patrocinate dal Comune;
- sulle targhe murali nelle sedi di Uffici comunali;
- sugli automezzi comunali;
- sulle targhe, sulle medaglie e su altri oggetti predisposti dal Comune per ragioni di rappresentanza;
- sul sito internet del Comune;
- su ogni altro atto, documento od oggetto su cui il Comune intenda riprodurre il suo stemma.

Nessuna associazione, organismo, ente, pubblico o privato, raggruppamento, ditta, impresa, agenzia, né alcun cittadino può, per ragioni pubbliche o private, in qualunque modo fare uso dello stemma civico o riprodurlo a qualunque titolo.

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

I soggetti di cui al comma precedente possono fare uso una tantum dello stemma comunale, solo previa espressa richiesta di patrocinio all'amministrazione comunale e specifica autorizzazione da parte del Sindaco.

L'uso improprio ed indecoroso dello stemma, o quando dall'uso stesso sia arrecato danno, nocimento o disonore per l'Amministrazione comunale, comporterà l'immediata revoca del provvedimento di concessione del patrocinio.

ART. 4 - Descrizione del gonfalone

Il Gonfalone del Comune di Fiuggi, riconosciuto dal Decreto del Presidente della Repubblica del 25 settembre 1989, è costituito da drappo di color rosso con al centro lo stemma del Comune. La parte bassa del gonfalone termina con tre punte. L'attaccatura del gonfalone nella parte alta è cordonata sia a destra che a sinistra. Il gonfalone è sospeso mediante un'asta che termina in punta con una freccia. È corredato da un fiocco tricolore e nelle cerimonie luttuose da un fiocco nero.

Il gonfalone è ordinariamente custodito nella Sala del Consiglio Comunale della Residenza Municipale.

Presso il Comando di Polizia Locale è custodito il gonfalone che viene comunemente utilizzato nelle cerimonie di rappresentanza, che è di peso e dimensioni inferiori.

ART. 5 – Uso del gonfalone

Nelle cerimonie ufficiali che si svolgono all'interno della Residenza Municipale o nelle sale comunali, il Gonfalone è esposto accompagnato sempre dalla bandiera nazionale e da quella europea.

Al di fuori della Residenza Municipale o delle sale di proprietà del Comune, il Gonfalone può essere utilizzato solo in occasione di manifestazioni civili e religiose particolarmente sentite dalla Comunità, previa

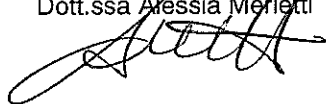
autorizzazione del Sindaco. Per la partecipazione ad iniziative promosse da privati, persone fisiche o giuridiche, è altresì necessario che le stesse siano patrocinate dal Comune o da altri Enti pubblici territoriali.

Non è necessaria alcuna autorizzazione del Sindaco perché l'Amministrazione comunale presenzi con il

Gonfalone alle seguenti cerimonie o ricorrenze:

- Festa del S. Patrono e del Compatrono;
- Anniversario della Liberazione (25 aprile);
- Festa dei lavoratori (1 maggio);
- Festa della Repubblica (2 giugno);
- Festa dell'Unità Nazionale (4 novembre);
- Lutto cittadino, regionale o nazionale;
- Cerimonie di gemellaggio;
- Cerimonie organizzate dal Comune;

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

- Cerimonie ufficiali di altri enti ed istituzioni a cui il Comune sia ufficialmente invitato a presenziare;
- Cerimonie funebri di ex Sindaci, Amministratori in carica e cittadini insigniti di medaglia d'oro conferita per merito civile e/o militare, secondo le leggi vigenti.

Il gonfalone è scortato da uno e/o due agenti di Polizia Municipale in alta uniforme.

ART. 6 - Fascia tricolore

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla appoggiata sulla spalla destra con il bordo verde rivolto verso l'interno.

L'uso della fascia tricolore è strettamente riservato alla persona del Sindaco, il quale potrà farsi rappresentare con l'uso di tale distintivo esclusivamente da un Assessore oppure da un Consigliere delegato per la partecipazione a specifiche cerimonie pubbliche.

Il Sindaco indossa la fascia tricolore in tutte le occasioni ufficiali, e, a sua discrezione, nelle manifestazioni e iniziative culturali dove l'Amministrazione comunale deve essere rappresentata.

TITOLO II - CONCESSIONE DI PATROCINIO, AGEVOLAZIONI E CONTRIBUTI

Art. 7 – Finalità

Il Comune di Fiuggi, in attuazione dei propri compiti istituzionali, del principio di sussidiarietà previsto dall'art. 118 della Costituzione e dei principi fissati dallo Statuto, sostiene e favorisce le iniziative e le attività di interesse pubblico aventi finalità di promozione e valorizzazione del territorio e dello sviluppo turistico, culturale sociale ed economico della città.

Le norme del presente capo disciplinano i criteri e le modalità per la concessione di:

- patrocinio;
- agevolazioni economiche;
- contributi finanziari.

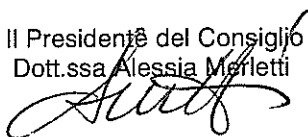
I patrocini, le agevolazioni e i contributi sono concessi alle iniziative che abbiano notevole valenza per l'immagine della Città e per la promozione del territorio e che perseguano gli indirizzi e gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Il Comune raccorda i propri interventi con gli indirizzi generali predisposti dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dagli altri enti pubblici.

Articolo 8 – Patrocinio morale

Il patrocinio non oneroso costituisce un'attestazione di riconoscimento morale, apprezzamento, adesione e sostegno a specifiche iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità turistiche, sociali, educative, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, scientifiche, umanitarie, ambientali, economiche e celebrative.

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Marletti



C.C. 25 - 2016

Il patrocinio consiste nell'autorizzare l'uso dello stemma del Comune unitamente alla dizione "Con il patrocinio della Città di Fiuggi". In via eccezionale, è concesso anche per iniziative organizzate in ambito extra-comunale, purché presentino un contenuto strettamente legato al territorio fiuggino o siano ritenute di particolare rilevanza.

Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, dovranno essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni volta.

La concessione del patrocinio di norma non comporta spese a carico del bilancio dell'Ente, se non nei casi in cui l'Ente, per l'importanza e la particolarità dell'iniziativa, non ritenga di apportare agevolazioni e contributi. Qualora la domanda di patrocinio sia associata ad un'istanza per l'ottenimento di forme di sostegno economico l'Amministrazione valuta distintamente le richieste presentate realizzando specifiche istruttorie.

La concessione del patrocinio non costituisce esonero od esenzione agli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore a favore di enti pubblici territoriali, Stato, associazioni, fondazioni e organizzazioni non lucrative di utilità sociale ONLUS e fatta salva l'esenzione o la riduzione parziale di tariffe, quando prevista da regolamenti comunali.

Art. 9 - Concessione patrocinio

Il patrocinio è concesso da parte del Sindaco con proprio atto motivato:

- a) in via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro, per attività senza scopo di lucro.
- b) in via straordinaria a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro, esclusivamente nei seguenti casi:
 - quando gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione delle somme.
 - a sostegno di iniziative di particolare rilevanza turistica ed economica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio della città e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, ove richiesto dall'Amministrazione Comunale, venga prodotta la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative suddette.

I soggetti che intendono richiedere il patrocinio del Comune devono inoltrare domanda, sottoscritta dal legale rappresentate, su apposito modulo (ALLEGATO A)

Le domande devono pervenire, di norma, almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività.

Le richieste devono contenere la descrizione completa ed esauriente dell'iniziativa con l'indicazione di eventuali altri enti, associazioni o privati che aderiscono come patrocinatori dell'evento, l'elenco degli eventuali sponsor e la richiesta di tutte le autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste per Legge.

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

Il provvedimento di concessione del patrocinio può stabilire anche condizioni specifiche per l'utilizzo dello stemma del Comune in relazione all'iniziativa patrocinata, nonché la possibilità di essere affiancato o sostituito da loghi di altri servizi comunali.

Il soggetto patrocinato utilizza lo stemma del Comune negli strumenti comunicativi dell'iniziativa per cui è stato ottenuto il patrocinio, al fine di dare la massima evidenza al sostegno dell'Amministrazione.

L'Ufficio si riserva il diritto di verificare i contenuti della bozza di stampa e qualora vi siano inserzioni ritenute offensive del pudore, della morale pubblica o di interessi dell'Ente stesso, di revocare il presente provvedimento.

Nel caso in cui il richiedente apporti modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, deve darne tempestiva comunicazione all'ente che si riserva di riesaminare la domanda.

Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso, previo ulteriori verifiche, risultasse non più rispondente ai criteri dettati dall'atto di concessione, senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti od indennizzi di sorta.

Qualora il patrocinio o lo stemma del Comune di Fiuggi venissero utilizzati impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nelle stesse contenute, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela della propria immagine anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

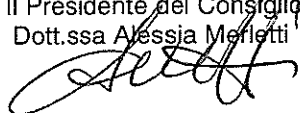
ART. 10 – Agevolazioni

Per agevolazione si intende:

- 1) la concessione di una prestazione di servizi ovvero la concessione a tariffa agevolata di strutture o beni di proprietà o in uso dell'amministrazione comunale, di cui viene indicato il valore economico, nel rispetto dei regolamenti comunali vigenti.

In particolare sono considerate agevolazioni economiche:

- l'uso di attrezzature e di spazi di proprietà comunale o in uso dell'amministrazione comunale
 - la stampa di materiale pubblicitario
 - esenzione o riduzione della tassa di affissione
 - agevolazioni e prestazioni integrative previste da Convenzioni stipulate dall'Amministrazione con soggetti pubblici o privati in ambito locale e nazionale
 - ogni altra spesa o minor entrata a carico del bilancio comunale
- 2) l'impiego di personale dipendente dell'Amministrazione comunale per lo svolgimento di attività connesse all'evento e debitamente autorizzate dal Dirigente responsabile. Per tali prestazioni si ritiene concessa un'agevolazione pari al compenso spettante al personale stesso per lavoro straordinario. Il numero complessivo di ore lavorative viene attestato dal dirigente responsabile del servizio cui il personale è assegnato. Non sono da considerarsi



agevolazioni economiche le prestazioni svolte in occasione di manifestazioni che richiedono, per motivi attinenti all'ordine pubblico e alla viabilità, l'utilizzo di personale comunale;

Le agevolazioni possono essere concesse ad enti pubblici o privati, associazioni senza scopo di lucro, associazioni di categoria o imprese o singoli cittadini per manifestazioni a carattere turistico, culturale e sportivo che siano caratterizzate ad almeno due dei seguenti elementi documentati in sede di presentazione dell'istanza:

- adeguato piano di comunicazione dell'iniziativa ed indicazione degli strumenti di promozione a livello provinciale, regionale o nazionale.
- elementi di storica tradizione e continuità dell'iniziativa debitamente documentata
- elevato grado di sostenibilità economica o sponsorizzazione da parte di altri enti pubblici e privati con indicazione degli eventuali contributi concessi, documentato da un piano preventivo di spesa
- patrocinio di altri enti, capacità di coinvolgimento di altre associazioni, qualità della partnership.

A tutela della vocazione turistica della Città e al fine di incentivare l'iniziativa congiunta di esercizi commerciali –alberghieri / associazionismo nelle attività di intrattenimento degli spazi pubblici può essere concessa la fornitura di servizi e/o agevolazioni nel limite massimo del 10% del piano di spesa per singolo evento.

Per le manifestazioni ad alto contenuto turistico e culturale che rispettino tutti i criteri suindicati la Giunta Comunale può stabilire forme di supporto economico aggiuntivo.

Esenzioni o riduzioni tariffarie possono essere altresì concesse, non a carattere continuativo e nel rispetto dei vigenti regolamenti sull'uso delle strutture, alle iniziative che abbiano finalità istituzionale, educativa e di beneficenza e promosse da:

- gli organi di rappresentanza giovanile previsti da Statuto
- dalle scuole con sede nel territorio comunale
- dalle associazioni senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro

Il soggetto beneficiario non può appartenere ad alcuna articolazione di un partito politico.

ART. 11 - Concessione agevolazioni

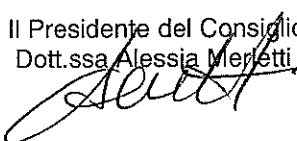
Al fine di programmare adeguatamente le attività, i soggetti promotori devono inoltrare domanda al Comune, sottoscritta dal legale rappresentate, su apposito modulo (ALLEGATO B)

Le domande devono pervenire al Comune entro e non oltre le seguenti scadenze, a pena di esclusione:

SETTORE CULTURALE, TURISTICO E SPORTIVO:

- 1° aprile per tutte le attività programmate per i mesi di giugno, luglio, agosto e settembre;
- 1° agosto per tutte le attività programmate per i mesi di ottobre, novembre, dicembre e gennaio;
- 1° dicembre per tutte le attività programmate per i mesi di febbraio, marzo, aprile e maggio.

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Meretti



C.C. 25 - 2016

Tali attività devono completare l'offerta turistica, culturale e sportiva, evitando ogni sovrapposizione ad attività di medesima tipologia già programmate da parte del Comune.

Per altre tipologie di manifestazioni o attività che abbiano finalità istituzionale, educativa e di beneficenza, le domande dovranno essere inoltrate almeno 45 giorni prima dello svolgimento dell'attività.

Per la verifica del rispetto delle scadenze di cui al precedente comma, fa fede il timbro postale, il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune o la data di ricezione via pec.

Le domande devono essere corredate della seguente documentazione:

- a) relazione sintetica dell'attività programmata, delle sue finalità, dei destinatari, della sua rilevanza territoriale e degli strumenti di promozione previsti;
- b) indicazione dei tempi e dei luoghi di svolgimento;
- c) bilancio preventivo ove sia indicata la previsione del costo complessivo dell'attività, le entrate previste dalla compartecipazione di altri enti/associazioni/ sponsor
- d) richiesta delle agevolazioni (prestazioni di servizi/utilizzo di strutture e/o attrezzature e/o personale).

Le agevolazioni sono disposte con provvedimento del responsabile del servizio sulla base degli indirizzi della Giunta Comunale deliberati per ciascun quadrimestre di riferimento.

In caso di urgenti e motivate esigenze, per cui si renda necessario derogare alle scadenze di cui al presente articolo, la giunta motivatamente decide in merito.

ART. 12 - Contributi

La Giunta Comunale con apposita deliberazione può concedere altresì contributi economici ad attività o manifestazioni a valenza turistica che abbiano ottenuto il patrocinio del Comune e l'autorizzazione all'uso del marchio "Fiuggi", da parte del proprietario dello stesso.

Tali eventi o attività devono avere una rilevanza a carattere provinciale, regionale o nazionale, con una documentata compartecipazione da parte di enti pubblici o privati, in forma singola o associata.

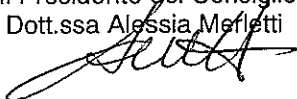
La manifestazione deve essere supportata da un adeguato piano di comunicazione con dettagliata indicazione degli strumenti di promozione a livello provinciale, regionale o nazionale.

Essi devono presentare uno o più dei seguenti requisiti:

- produrre un'effettiva ricaduta sul territorio comunale in termini di presenze turistiche
- valorizzare il territorio e il marchio Fiuggi
- attrarre nuovi flussi ai fini della destagionalizzazione della domanda turistica

L'ammontare del contributo per singola manifestazione non può superare il 10% del piano di spesa dell'evento.

Per le manifestazioni ad alto contenuto turistico che rispettino tutti i criteri suindicati la Giunta Comunale può stabilire forme di supporto economico aggiuntivo.



ART 13 - Concessione contributi

I soggetti devono inoltrare domanda al Comune, sottoscritta dal legale rappresentante, su apposito modulo predisposto (ALLEGATO C).

Le domande devono pervenire al Comune preferibilmente entro e non oltre 30 giorni dallo svolgimento della manifestazione.

Per la verifica del rispetto delle scadenze di cui al precedente comma, fa fede il timbro postale o il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune.

Le domande devono essere corredate della seguente documentazione:

- a) relazione dettagliata dell'attività programmata, delle sue finalità, dei destinatari, della sua rilevanza territoriale e degli strumenti di promozione previsti;
- b) indicazione dei tempi e dei luoghi di svolgimento;
- c) bilancio preventivo ove sia indicata la previsione del costo complessivo dell'attività, le entrate previste dalla compartecipazione di altri enti/associazioni/ sponsor e della quota di contributo richiesta.
- d) richiesta delle eventuali agevolazioni (prestazioni di servizi/utilizzo di strutture e/o attrezzature e/o personale).

I contributi sono disposti con provvedimento del responsabile del servizio sulla base degli indirizzi della Giunta Comunale deliberati per ciascuna manifestazione.

In caso di urgenti e motivate esigenze, per cui si renda necessario derogare alle scadenze di cui al presente articolo, la giunta motivatamente decide in merito.

ART. 14- Rendicontazione di agevolazioni e di contributi economici

A conclusione delle attività per le quali sono stati richieste agevolazioni e/o contributi economici e comunque entro e non oltre sei mesi dalla conclusione di dette attività, pena la perdita del beneficio concesso, i concessionari devono trasmettere al Comune una relazione dettagliata dell'attività svolta e il rendiconto economico, allegando in copia la documentazione giustificativa di entrate e uscite e del materiale pubblicitario prodotto.

Nel caso della concessione dei contributi, sono ritenute ammissibili le sole spese inerenti la realizzazione delle iniziative chiaramente e direttamente imputabili all'attività cui la richiesta è riferita. Non sono ritenute ammissibili spese relative a prestazioni personali del soggetto beneficiario e di tutti coloro che a qualsiasi titolo volontariamente collaborano all'attività o, comunque, solo indirettamente riferite all'iniziativa (ad esempio spese di funzionamento ordinario delle sedi, spese generali etc...).

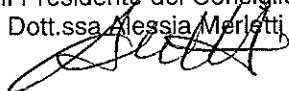
Il contributo può essere ridotto qualora l'attività realizzata risulti differente o inferiore a quella per la quale il beneficio è stato ottenuto.

Qualora il Comune risulti creditore nei confronti del beneficiario, l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente al pagamento.

Il Responsabile del Servizio competente per materia revoca i contributi in caso di:

- a) mancato svolgimento dell'attività ammessa a contributo per cause oggettivamente dipendenti dal beneficiario;

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

- b) mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista per la liquidazione;
- c) sostanziali difformità, non precedentemente autorizzate, fra l'attività svolta e l'attività prevista;
- d) rinuncia formale da parte del beneficiario.

Le accertate inadempienze previste dal presente regolamento, oltre a dar luogo alla revoca, costituiscono motivo di esclusione da qualsiasi forma di beneficio previsto dal presente regolamento per un periodo non inferiore ai successivi due anni.

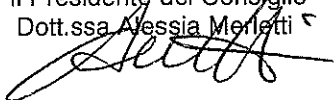
ART.15 - Norme finali e transitorie

In sede di prima applicazione del presente Regolamento, la Giunta Comunale, con proprio atto, fissa il quadrimestre di riferimento per la presentazione delle domande, come disciplinato al precedente articolo 11.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i precedenti regolamenti in materia e sostituite tutte le precedenti disposizioni.

Il presente Regolamento entra in vigore ed acquista esecutività 15 giorni dopo la pubblicazione dalla delibera consiliare di approvazione.

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

ALLEGATO A - MODULO RICHIESTA DI PATROCINIO

ART. 8-9 Regolamento Comunale approvato con Del. C.C. 25 del 29/11/2016

Al Sindaco della Città di Fiuggi (FR)

Piazza Trento e Trieste, 1

03014 Fiuggi (FR)

Il/La sottoscritto/a ...

..... nat
o/a a

..... il
.....

in qualità di legale rappresentante del/della

☐ ASSOCIAZIONE ☐ ENTE ☐ SOCIETÀ/PRIVATO

(specificare nome associazione, ente, società/privato)

.....
.....

con sede in Via n.
....., C.A.P.

Città C.F.
.....

P. IVA Telefono
.....

Fax e-mail
.....

(referente tel. e/o cell.
.....)

☐ iscritta ☐ non iscritta all'albo comunale delle associazioni, data di costituzione

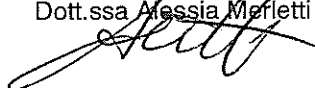
ai sensi e nel rispetto del vigente regolamento comunale in materia di concessione di patrocini,
agevolazioni economiche e contributi finanziari

CHIEDE

la concessione del Patrocinio con l'utilizzo del logo della Città di Fiuggi per la realizzazione del/della
seguente progetto/iniziativa

.....
.....

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

in programma (specificare il giorno/periodo, l'orario e il luogo)

.....
.....

Finalità dell'iniziativa (indicare il carattere prevalente dell'iniziativa):

☐ Storico -Culturale; ☐ Turistico ; ☐ Sportivo ☐ Sociale; ☐ Educativo; ☐ Ambientale;

☐ Volontariato/Beneficienza; ☐

Altro:.....

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale, sotto la propria responsabilità:

D I C H I A R A

- La Società /Associazione/Ente in oggetto:

☐ non persegue fini di lucro;

☐ persegue finalità di lucro a scopo benefico e si impegna , a consuntivo dell'iniziativa, a produrre idonea documentazione dell'avvenuta devoluzione delle somme per scopi benefici.

☐ svolge attività aventi finalità di lucro che promuovono l'immagine della Città e a vantaggio della vocazione turistica della Città e si impegna, a consuntivo dell'iniziativa, a produrre idonea documentazione dei risultati di gestione dell'iniziativa

- La Società /Associazione/Ente:

☐ svolge l'iniziativa dal.....

☐ ha svolto nel tempo la propria attività in maniera continuativa;

c) Che l'iniziativa è già stata in passato patrocinata da:

.....
.....

d) Che per l'iniziativa è stato concesso o è stato richiesto il patrocinio dei seguenti Enti:

(Specificare se concesso o solo richiesto)

☐ organi statali

☐ regione

☐ provincia

☐ altro

e) Che per la manifestazione è stato concesso o è stato richiesto il contributo dei seguenti Enti:

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

☐ organi statali concesso richiesto importo

☐ regione concesso richiesto importo

☐ provincia concesso richiesto importo

☐ altro concesso richiesto importo

f) che la manifestazione è supportata dai seguenti sponsor (allegare lista):

.....
.....

g) che ha rilevanza territoriale: ☐ internazionale; ☐ nazionale; ☐ regionale; ☐ provinciale;

Si allega :

**fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del rappresentante legale ,
breve descrizione dell'iniziativa (massimo 1 pag. Foglio A4) e la bozza del materiale di
promozione dell'iniziativa.**

(luogo e data)

Il legale rappresentante

.....

(firma leggibile e per esteso)

Il Presidente del Consiglio,
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

ALLEGATO B - MODULO RICHIESTA AGEVOLAZIONI

ART. 10 -11 Regolamento Comunale approvato con Del. C.C. 25 del 29/11/2016

Al Sindaco della Città di Fiuggi (FR)

Piazza Trento e Trieste, 1

03014 Fiuggi (FR)

Il/La sottoscritto/a ...

..... nat
o/a a

.....il
.....

in qualità di legale rappresentante del/della

☐ ASSOCIAZIONE ☐ ENTE ☐ SOCIETA'/PRIVATO

(specificare nome associazione, ente, società/privato)

.....
.....

con sede in Via n.
....., C.A.P.

Città C.F.
.....

P. IVA Telefono
.....

Fax e-mail
.....

(referente tel. e/o cell.
.....)

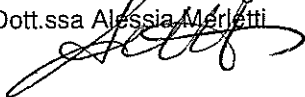
☐ iscritta ☐ non iscritta all'albo comunale delle associazioni, data di costituzione

ai sensi e nel rispetto del vigente regolamento comunale in materia di concessione di patrocini,
agevolazioni economiche e contributi finanziari, per la realizzazione della manifestazione denominata:

.....
.....

in programma (specificare il giorno/periodo, l'orario e il luogo)

Il Presidente del Consiglio /
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

.....
.....
Ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale, sotto la propria responsabilità:

D I C H I A R A

Che la *manifestazione* ha carattere (indicare il carattere prevalente dell'iniziativa, scegliendo tra le due tipologie indicate nei punti 1 o 2):

1) ☐ Istituzionale; ☐ Educativo; ☐ Beneficienza;

Descrizione dettagliata dell'iniziativa:

Finalità ed obiettivi

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

Partner, enti patrocinanti, sponsor:

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

Piano di comunicazione:

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

2) ☐ Culturale; ☐ Turistico ; ☐ Sportivo; ☐ Altro:.....

ed è caratterizzata da almeno due dei seguenti elementi (a,b,c,d):

- ☐ Adeguato piano di comunicazione dell'iniziativa ed indicazione degli strumenti di promozione a livello provinciale, regionale o nazionale.

Il Presidente del Consiglio /
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

Descrizione dettagliata del piano di comunicazione

- [] elementi di storica tradizione e continuità dell'iniziativa

Descrizione degli elementi di qualità, punti di forza, continuità della manifestazione

- [] elevato grado di sostenibilità economica, meccanismi di autofinanziamento e sponsorizzazione da parte di altri enti pubblici/privati con indicazione degli eventuali contributi concessi.

Descrizione di eventuali meccanismi di autofinanziamento della manifestazione:

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

Indicazione del contributo concesso dai seguenti Enti:

- ☐ organi statali _____
☐ regione _____
☐ provincia _____
☐ altro _____

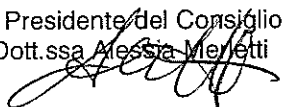
Eventuali sponsor (allegare lista):

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

- [] capacità di coinvolgimento di altre associazioni/enti, concessione patrocinio da parte di altri enti, qualità della partnership.

Partner coinvolti nella realizzazione della manifestazione:

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Per l'iniziativa è stato concesso o è stato richiesto il patrocinio dei seguenti Enti:
(Specificare se concesso o solo richiesto)

☐ organi statali

☐ regione

☐ provincia

☐ altro

☐ organi statali

☐ regione

☐ provincia

☐ altro

Che per la succitata manifestazione è stata avanzata apposita istanza per l'ottenimento del patrocinio della Città di Fiuggi (ALLEGATO A):

☐ si ☐ no

Che la manifestazione ha rilevanza territoriale: ☐ internazionale; ☐ nazionale; ☐ regionale; ☐ provinciale; ☐ locale;

Che la Società /Associazione/Ente in oggetto (barrare una casella):

☐ non persegue fini di lucro;

[]persegue finalità di lucro a scopo benefico e si impegna , a consuntivo dell'iniziativa, a produrre idonea documentazione dell'avvenuta devoluzione delle somme per scopi benefici.

[] svolge attività aventi finalità di lucro che promuovono l'immagine della Città e a vantaggio della vocazione turistica della Città e si impegna, a consuntivo dell'iniziativa, a produrre idonea documentazione dei risultati di gestione dell'iniziativa

Pertanto si allega alla presente dichiarazione, quali parti integranti e sostanziali della presente:

- relazione sintetica dell'attività programmata, delle sue finalità, dei destinatari, della sua rilevanza territoriale – (1 scheda – max. 1 foglio A4)
- bilancio preventivo ove sia indicata la previsione del costo complessivo dell'attività, le entrate previste dalla compartecipazione di altri enti/associazioni/ sponsor
- copia del documento di riconoscimento del rappresentante legale
- eventuale materiale di promozione dell'iniziativa

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Merletti

C.C. 25 - 2016

A tal fine,

CHIEDE

la concessione delle seguenti agevolazioni economiche:

- Uso gratuito della seguente attrezzatura:

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

- Uso a tariffa agevolata dei seguenti spazi di proprietà comunale o in uso dell'Ente (specificare il periodo/giorno ed orario)

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

- Riduzione o esenzione della tassa di affissione su materiale promozionale

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

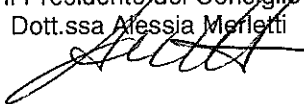
- Riduzione o esenzione della tassa di occupazione di suolo pubblico

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

- Agevolazioni integrative previste da Convenzioni stipulate tra il Comune e soggetti terzi.

.....

Il Presidente del Consiglio,
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

-
-
- Erogazione di servizi (stampa materiale promozionale, service, ect....)

-
-
-
- impiego di personale dipendente dell'Amministrazione per lo svolgimento delle attività

-
-
-
- Altro (specificare)

.....

Si autorizza l'uso dei dati e delle informazioni richiesti ai sensi dell' articolo 23 del DLGS n. 196/2003

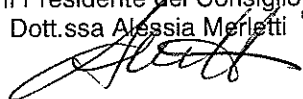
(luogo e data)

Il legale rappresentante

.....

(firma leggibile e per esteso)

Il Presidente del Consiglio,
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

ALLEGATO C - MODULO RICHIESTA CONTRIBUTI E/O AGEVOLAZIONI

ART. 10 -13 Regolamento Comunale approvato con Del. C.C. 25 del 29/11/2016

Al Sindaco della Città di Fiuggi (FR)

Piazza Trento e Trieste, 1

03014 Fiuggi (FR)

Il/La sottoscritto/a ...

.....nat

o/a ail

.....

in qualità di legale rappresentante del/della

☐ ASSOCIAZIONE ☐ ENTE ☐ SOCIETA'/PRIVATO

(specificare nome associazione, ente, società/privato)

.....

.....

con sede in Via n.

....., C.A.P.

Città C.F.

.....

P. IVA Telefono

.....

Fax e-mail

.....

(referente tel. e/o cell.

.....)

☐ iscritta ☐ non iscritta all'albo comunale delle associazioni, data di costituzione

ai sensi e nel rispetto del vigente regolamento comunale in materia di concessione di patrocini, agevolazioni economiche e contributi finanziari, per la realizzazione della manifestazione denominata:

.....

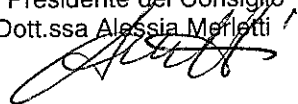
.....

in programma (specificare il giorno/periodo, l'orario e il luogo)

.....

.....

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

Ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale, sotto la propria responsabilità:

D I C H I A R A

Che la manifestazione a valenza turistica ha carattere:

☐ Culturale ; ☐ Sportivo; ☐ Congressuale - Fieristico ; ☐ Enogastronomico;

☐ Altro:.....

- ha ottenuto il patrocinio della Città di Fiuggi con
nota _____

- ha ottenuto l'autorizzazione all'uso del marchio "Fiuggi" con nota _____

Che la manifestazione ha rilevanza territoriale:

☐ internazionale; ☐ nazionale; ☐ regionale; ☐ provinciale;

Che la manifestazione è caratterizzata da:

a) un adeguato piano di comunicazione (indicare gli strumenti di promozione a livello provinciale, regionale o nazionale)

Descrizione dettagliata del piano di comunicazione

b) elevato grado di sostenibilità economica, meccanismi di autofinanziamento e sponsorizzazione da parte di altri enti pubblici/privati con indicazione degli eventuali contributi concessi.

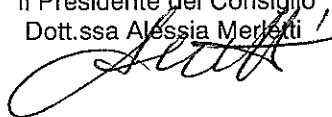
Descrizione di eventuali meccanismi di autofinanziamento della manifestazione:

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

Indicazione del contributo concesso dai seguenti Enti:

- ☐ organi statali _____
☐ regione _____
☐ provincia _____
☐ altro _____

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

Eventuali sponsor (allegare lista):

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

La manifestazione è caratterizzata da almeno uno dei seguenti requisiti:

a) ☐ Valorizzare il territorio e il marchio Fiuggi

Descrizione degli elementi di qualità, punti di forza, continuità della manifestazione

b) ☐ Produrre un'effettiva ricaduta sul territorio comunale in termini di presenze turistiche

Presenze stimate per la manifestazione:.....

Presenze storicamente registrate in occasione di precedenti edizioni:

.....

Modalità gestione incoming:

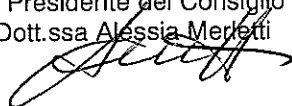
c) ☐ attrarre nuovi flussi ai fini della destagionalizzazione della domanda turistica

DICHIARA

Che la Società /Associazione/Ente in oggetto (barrare una casella):

☐ non persegue fini di lucro;

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016

[] persegue finalità di lucro a scopo benefico e si impegna, a consuntivo dell'iniziativa, a produrre idonea documentazione dell'avvenuta devoluzione delle somme per scopi benefici.

[] svolge attività aventi finalità di lucro che promuovono l'immagine della Città e a vantaggio della vocazione turistica della Città e si impegna, a consuntivo dell'iniziativa, a produrre idonea documentazione dei risultati di gestione dell'iniziativa

Pertanto si allega alla presente dichiarazione, quali parti integranti e sostanziali della presente:

- relazione dettagliata dell'attività programmata, delle sue finalità, dei destinatari, della sua rilevanza territoriale – (scheda – max. 1 foglio A4)
- bilancio preventivo ove sia indicata la previsione del costo complessivo dell'attività non inferiore a 50.000 euro indicando le entrate previste dalla compartecipazione di altri enti/associazioni/ sponsor e la quota di contributo richiesta (max.10%)
- copia del documento di riconoscimento del rappresentante legale
- eventuale materiale di promozione dell'iniziativa

RICHIEDE

la concessione delle seguenti agevolazioni economiche:

- Uso gratuito della seguente attrezzatura:

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

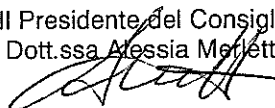
- Uso a tariffa agevolata dei seguenti spazi di proprietà comunale o in uso dell'Ente (specificare il periodo/giorno ed orario)

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

- Riduzione o esenzione della tassa di affissione su materiale promozionale

.....
.....

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Morletti



C.C. 25 - 2016

-
-
- Riduzione o esenzione della tassa di occupazione di suolo pubblico

-
-
- Agevolazioni integrative previste da Convenzioni stipulate tra il Comune e soggetti terzi.

-
-
- Erogazione di servizi (stampa materiale promozionale, service, ect....)

-
-
- impiego di personale dipendente dell'Amministrazione per lo svolgimento delle attività

-
-
- Altro (specificare)

.....

Si autorizza l'uso dei dati e delle informazioni richiesti ai sensi dell' articolo 23 del DLGS n. 196/2003

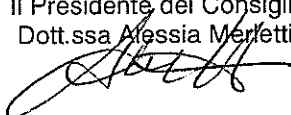
(luogo e data)

Il legale rappresentante

.....

(firma leggibile e per esteso)

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Alessia Merletti



C.C. 25 - 2016