

ALLEGATI PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTI, SPONSORIZZAZIONI, PATROCINIO E VANTAGGIO ECONOMICO PER L'ANNO 2018

REAspA Rosignano Energia Ambiente Spa ha deliberato per l'anno 2018 la somma di 15.000,00 € da destinare all'erogazione di contributi/sponsorizzazioni per i soggetti operanti nell'ambito dei Comuni in cui l'azienda svolge il servizio e che ne faranno richiesta.

I contributi/sponsorizzazioni verranno erogati fino ad esaurimento della disponibilità

Le richieste potranno pervenire nel corso di tutto l'anno, non saranno prese in considerazione le richieste per cui l'iniziativa sia già conclusa

La concessione dei contributi/sponsorizzazioni avverrà a seguito di valutazione dei progetti da parte di una commissione interna. Una prima valutazione sarà tesa a verificare i requisiti per l'ammissibilità dei progetti

Verificata l'ammissibilità del contributo/sponsorizzazione si procederà alla valutazione dei progetti secondo i criteri previsti nel Regolamento.

La commissione, costituita da un responsabile del Procedimento e due membri interni, in base al punteggio totalizzato ed alla meritevolezza dell'iniziativa delibererà l'importo finale del contributo/sponsorizzazione erogabile che potrà corrispondere fino ad un massimo di 2.500,00 euro.

Solo per le richieste di vantaggio economico (richieste di servizio) si dovrà compilare anche l'Allegato 2.

Spett.le REA Spa
Att.ne Ufficio Protocollo
Loc. Le Morelline due snc,
57016, Rosignano Solvay
reaspa@pec.it
info@reaspa.it

ALLEGATO 1

MODELLO PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO/ SPONSORIZZAZIONE, PATROCINIO

Il sottoscrittonato a
.....il..... in qualità di Responsabile/Presidente
di.....

- ENTE PUBBLICO ASSOCIAZIONE FONDAZIONE ISTITUZIONE
 SOCIETA' ALTRO (specificare)

CODICE FISCALE..... PARTITA IVA.....

CON SEDE IN.....

VIA..... NUMERO.....

TELEFONO.....

SITO WEB.....EMAIL.....

CHIEDE la concessione di

- CONTRIBUTO/ SPONSORIZZAZIONE**
 PATROCINIO

PER L'INIZIATIVA (titolo) :

Importo richiesto (dato obbligatorio) massimo 2.500,00 euro.

Tipologia iniziativa:

- MANIFESTAZIONE/EVENTI
- CONVEGNO/CONGRESSO
- RICERCA E DOCUMENTAZIONE
- INIZIATIVE DI STUDIO

Attività a carattere

- AMBIENTALE
- SOCIALE
- CULTURALE
- EDUCATIVO/ SCIENTIFICO
- ALTRO(SPECIFICARE)

il Responsabile/Presidente dichiara altresì che:

OBIETTIVO DELL' INIZIATIVA:.....

PERIODO DI SVOLGIMENTO DAL..... AL.....

ORARIO.....PRESSO.....

CON UNA PREVISIONE DI NUMERO PARTECIPANTI

CON UNA PREVISIONE DI NUMERO SPETTATORI.....

L'INIZIATIVA E':

- A PAGAMENTO
- INVITO
- GRATUITO

IL COSTO COMPLESSIVO PREVISTO DELL'INIZIATIVA AMMONTA A

..... €

L'INIZIATIVA STESSA BENEFICIA DI CONTRIBUTI E/O SOVVENZIONI DA :

- STATO/ REGIONE

- COMUNE
- ALTRI ENTI
- AZIENDE PRIVATE
- ALTRO.....

Le tematiche trattate saranno.....

E' previsto il coinvolgimento di:

- SCUOLE indicare eventuali azioni/momenti di coinvolgimento.....
- ASSOCIAZIONI

INDICARE QUALI:.....

Sono previste attività o azioni a scopo ambientale (es. convegni, interventi di esperti, raccolta differenziata, utilizzo stoviglie in materiale riciclabile)

- SI
- NO

SE SI, INDICARE QUALI:.....

SI DICHIARA INOLTRE

**L'IMPEGNO AD INSERIRE IL LOGO REA O ALTRE IMMAGINI CONCORDATE
PREVENTIVAMENTE NEL SEGUENTE MATERIALE INFORMATIVO:**

MANIFESTI NUMERO:

STRISCIONI NUMERO:.....

LOCANDINE NUMERO:.....

CARTOLINE NUMERO:.....

ALTRO.....

Gli strumenti utilizzati per la pubblicizzazione dell'iniziativa saranno:

- STAMPA LOCALE/NAZIONALE
- SITO WEB
- SOCIAL NETWORK (FACEBOOK, TWITTER)
- EMITTENTI RADIOFONICHE
- ALTRO

SI ALLEGA BREVE RELAZIONE DESCRITTIVA DELL'EVENTO.

Si ricorda che non saranno prese in considerazione le richieste per cui l'iniziativa sia già conclusa.

TIMBRO E FIRMA

DATA.....

*Allegare documento d'identità Responsabile/Presidente

Presentazione rendiconto

A conclusione delle iniziative o manifestazioni, per ottenere il saldo del contributo/sponsorizzazione, si dovrà presentare entro il termine massimo di 60 giorni la seguente documentazione:

- 1- relazione dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa con eventuale materiale documentario (rassegna stampa, foto, materiale multimediale, e così via)
- 2- copie delle fatture quietanzate, a dimostrazione della spesa sostenuta (non verranno considerate spese non debitamente documentate);
- 3- L'indicazione degli eventuali contributi e/o sponsorizzazioni ricevute da Enti pubblici o privati.

CONTO CORRENTE NUMERO:.....

INTESTATO A:.....

FILIALE DI:.....

CODICE IBAN:.....

SI ALLEGA

- fattura
- ricevuta

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti riguardo le modalità di pagamento potete rivolgervi alla Responsabile Amministrativa Lenzi Manuela Tel. 0586/765105 – **manuela.lenzi@reaspa.it**

TIMBRO E FIRMA

DATA.....