

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI NON LUCRATIVE, ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI

INDICE

CAPO I NORME GENERALI

ART. 1 – FINALITÀ

ART. 2 – ONERI DI TRASPARENZA

CAPO II CRITERI DI EROGAZIONE

ART. 3 – DETERMINAZIONE DELL'ENTITÀ DEL CONTRIBUTO

ART. 4 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

ART. 5 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

CAPO III CONTRIBUTI EROGATI

ART. 6 - SOGGETTI AMMESSI

ART. 7 – TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO

ART. 8 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CONTRIBUTI

ART. 9 – PROCEDURA PER I CONTRIBUTI

ART. 10 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

ART. 11 RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO

CAPO IV ALTRI BENEFICI E NORME DI CHIUSURA

ART. 12 – ALTRI TIPI DI BENEFICI

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE

ALLEGATI SCHEMI MODULO RICHIESTA E RENDICONTAZIONE

LEGENDA E NOTE

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 1 – FINALITÀ

1. Il presente regolamento determina le forme di garanzia per la concessione di contributi e benefici economici ad Associazioni, Organizzazioni non lucrative, Enti pubblici e Soggetti privati, assicurando la massima trasparenza delle risorse pubbliche impiegate, ai sensi dell'artt. 26 e 27 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

2. I contributi, di qualunque genere, sono concessi per singole iniziative, attività, manifestazioni, progetti previsti tra gli scopi statutari, anche di natura occasionali e/o di carattere straordinario.

3. L'Azienda, mediante la concessione di contributi, benefici economici ed altre erogazioni economiche favorisce lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione dei fini statutari nei settori:

- a. sviluppo economico e turismo;
- b. attività sportive e ricreative del tempo libero;
- c. promozione sociale, volontariato e *no profit*;
- d. attività per la tutela dei valori ambientali, storici e della tradizione;
- e. cultura e spettacolo;
- d. integrazione e internazionalizzazione;
- f. tutela e valorizzazione dei prodotti agricoli, della flora e della fauna;
- g. attività educative, scolastiche, formative.

ART. 2 – ONERI DI TRASPARENZA

1. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente Regolamento costituisce condizione necessaria per la regolare concessione di sovvenzioni e/o benefici economici da parte dell'Azienda.

2. Gli atti di erogazione dovranno contenere le norme di riferimento del presente Regolamento e dovrà essere assicurata la pubblicazione *on line* nel sito dell'Azienda dei dati previsti in materia di "*trasparenza amministrativa*".

3. La visione e l'accesso agli atti è assicurata con la pubblicazione *on line* nel sito dell'Azienda.

4. A scadenza annuale verrà pubblicato l'“*Albo dei beneficiari dei contributi e benefici economici*”, con le indicazione degli estremi del beneficiario ed l'indirizzo, la quantificazione delle provvidenze, gli estremi dell'atto di concessione, le disposizione di legge sulla base della quale hanno luogo le erogazioni.

5. Definizioni:

a. Contributo s'intende: l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di iniziative, attività, manifestazioni, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Azienda. Si considera contributo anche la messa a disposizione di locali, attrezzatura, impianti, servizi a titolo gratuito, ovvero a tariffe agevolate;

b. Azienda s'intende: “*Azienda trasporti funicolari Malcesine – Monte Baldo*”, per brevità “*Funivia Malcesine – Monte Baldo*”, consorzio tra enti pubblici, istituito ai sensi dell'art. 25 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 (“*Ordinamento delle autonomie locali*”), ora art. 31 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (“*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*”);

c. Beneficiario s'intende: il soggetto che riceve il contributo;

d. Rappresentante legale s'intende: la persona fisica che ha la rappresentanza legale esterna del soggetto beneficiario del contributo.

CAPO II

CRITERI DI EROGAZIONE

ART. 3 – DETERMINAZIONE DELL'ENTITÀ DEL CONTRIBUTO

1. Per la quantificazione dell'entità dei contributi, concessi in base ai criteri e alle modalità indicate nei successivi articoli, si terrà conto:

a) dell'entità dei contributi precedentemente erogati direttamente dall'Azienda al soggetto richiedente;

b) dei vantaggi e/o benefici economici indiretti dovuti all'utilizzo gratuito o a tariffe agevolate di servizi, locali, strutture o impianti dell'Azienda.

2. Tali vantaggi o benefici saranno valutati in relazione alle tariffe regolarmente stabilite dall'Azienda in relazione ai singoli servizi, strutture, locali o impianti.

3. L'entità del contributo che dovrà essere considerata ai fini della valutazione relativa all'erogazione dello stesso, sarà determinata dalla somma dei contributi di cui al punto 1) e 2) del presente articolo.

4. I contributi erogabili sono determinati in base agli stanziamenti di bilancio.

ART. 4 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Il contributo risulta una compartecipazione economica all'evento promosso dal soggetto beneficiario.
2. Il pagamento del contributo potrà prevedere, su richiesta motivata, un anticipo non superiore alla misura massima del 70% di quello ammesso a riparto.
3. Il saldo totale del contributo sarà liquidato al momento di approvazione della rendicontazione finale dell'iniziativa.
4. In caso di mancata realizzazione dell'iniziativa, per cause di forza maggiore o non imputabili al beneficiario, il contributo anticipato dovrà essere recuperato, salvo la possibilità di rinvio e, in ogni caso con motivata determinazione del Direttore dell'Azienda.
5. In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa proposta, il contributo verrà ridotto proporzionalmente o, su richiesta documentata, parametrato alle spese sostenute. Resta inteso che i contributi concessi potranno essere revocati o ridotti qualora le iniziative non vengano svolte in conformità al progetto ed alle prescrizioni impartite. Il contributo sarà, inoltre, revocato in caso di mancanza delle previste autorizzazioni di legge.
6. Resta inteso che le spese delle iniziative, attività, manifestazioni, progetti organizzate su richiesta o in collaborazione con l'Azienda potranno essere a totale carico di quest'ultima o in quota parte.
7. Il contributo erogato assolve ogni obbligo e/o pretesa in funzione delle iniziative, attività, manifestazioni, progetti ammessi; resta inteso che l'Azienda potrà riconoscere eventuali maggiori spese in relazione all'utilità accertata, previa determinazione del Direttore dell'Azienda.
8. L'Azienda provvederà a comunicare all'interessato l'ammissione/non ammissione al riparto mediante comunicazione personale o con la pubblicazione *on line* sul sito dell'Azienda. L'attività istruttoria sarà curata da un dipendente individuato dall'Azienda.

ART. 5 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

1. L'Azienda rimane comunque estranea a qualsiasi rapporto e/o obbligazione che si costituisca fra il beneficiario e soggetti terzi, a qualsiasi natura e/o forma considerati, in relazione alle iniziative, attività, manifestazioni, progetti ammessi a contributo. Il beneficiario del contributo, pertanto, rimane unico responsabile nei rapporti con i soggetti terzi per forniture di beni e di servizi, collaborazioni e/o incarichi di lavoro e/o professionali, anche di natura occasionale, e di qualsiasi altra prestazione attinente al contributo.
2. L'Azienda non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle iniziative, attività, manifestazioni, progetti ammessi a contributo; non assume, altresì, alcuna responsabilità relative alla gestione dell'associazioni, comprese *no profit* e *onlus*, degli enti pubblici/privati e soggetti privati che ricevono dall'Azienda contributi, anche qualora negli organi sociali e/o amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dall'Azienda.
3. Nessun rapporto e/o obbligazione di terzi potrà essere fatto valere nei confronti dell'Azienda in relazione al contributo erogato.

4. La concessione del contributo è subordinata alla completa accettazione delle norme del presente Regolamento da parte del soggetto beneficiario, con espressa assunzione di ogni responsabilità attinente alle iniziative, attività, manifestazioni, progetti ammessi a contributo.

5. Il beneficiario del contributo si obbliga ad utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato concesso. In caso di accertato utilizzo improprio, il Direttore dell'Azienda procederà al recupero della somma erogata.

CAPO III

CONTRIBUTI EROGATI

ART. 6 - SOGGETTI AMMESSI

1. La concessione di contributi e benefici economici di qualunque genere può essere disposta dall'Azienda a favore di soggetti che perseguono finalità rientranti negli scopi statutari e senza scopo di lucro:

a. associazioni culturali, sportive, ricreative, del tempo libero;

b. associazioni non riconosciute e comitati nei settori individuati dal presente Regolamento;

c. associazioni di volontariato e/o di cooperazione sociale e/o umanitaria, *no profit*;

d. associazioni e/o organizzazioni non governative (ONG), non lucrative di utilità sociale (ONLUS), promozione sociale (APS);

e. enti pubblici e enti privati, fondazioni, istituzioni, consorzi, tutti dotati di personalità giuridica.

2. La costituzione dei soggetti, di cui al precedente comma 1, deve risalire ad almeno 6 mesi prima della data di richiesta di contribuzione, salvo motivata determinazione del Direttore dell'Azienda, in relazione all'importanza dell'evento.

3. In casi particolari e eccezionali, il Direttore dell'Azienda può attribuire contributi, a favore dei soggetti individuati dal presente articolo, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di interesse generale e solidaristico rispetto alle quali la partecipazione dell'Azienda assume rilevanza sotto il profilo dei valori e scopi statutari.

4. Resta inteso che il Direttore dell'Azienda ha la facoltà di attribuire contributi straordinari per iniziative, attività, manifestazioni, progetti esclusi dal presente Regolamento, che hanno carattere straordinario e non ricorrente, per le quali ritenga che sussista un interesse generale tale da giustificare, su richiesta degli interessati, un intervento dell'Azienda.

ART. 7 – TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO

1. I contributi si distinguono in base all'erogazione:

- a. ordinari, a scadenza annuale;
- b. straordinari, in tutti gli altri casi;
- c. mediante utilizzo di strutture e beni o di servizi.

2. L'erogazione dei contributi ordinari è previsto per le attività dei soggetti beneficiari ed preceduto da un avviso pubblicato *on line* sul sito *internet* dell'Azienda, in relazione alla categoria dei settori d'intervento. Il Direttore dell'Azienda può variare, in corso d'anno, la programmazione e le scadenze degli interventi per le mutate esigenze finanziarie e/o per eventi imprevedibili e/o per nuove valutazioni dell'interesse pubblico.

3. L'erogazione dei contributi straordinari avviene su richiesta dei soggetti beneficiari, oppure sulle iniziative, attività, manifestazioni, progetti dell'Azienda realizzati in collaborazione e/o partecipazione con gli stessi.

ART. 8 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. Il riparto dei contributi per le iniziative, attività, manifestazioni, progetti ammissibili sarà valutata dal Direttore dell'Azienda secondo i seguenti criteri:

A. Valutazione generale in base:

- grado di uniformità con gli scopi statutari;
- livello di interesse territoriale dell'iniziativa (internazionale, nazionale, regionale, provinciale, locale);
- grado di interesse pubblico dell'iniziativa;
- valorizzazione dell'ambiente, della popolazione;
- importanza scientifica, culturale, civile, storica, sportiva, sociale;
- grado di affidabilità sull'esecuzione delle iniziative, attività, manifestazioni, progetti, maturati in precedenti esperienze;
- coinvolgimento di altri soggetti pubblici e/o realtà territoriali e/o enti locali;
- adesione ad attività di coordinamento finalizzato alla condivisione con gli scopi statutari.

B. Valutazione dei soggetti richiedenti in base:

- entità di risorse (economiche, personale, mezzi, strutture, ecc...) che il soggetto deve impegnare per la realizzazione dell'intervento richiesto a contributo;
- bilancio dell'intervento, sotto il profilo delle entrate e delle spese, comprensivo di altri contributi e/o benefici richiesti e/o ottenuti da parte di altri soggetti pubblici.

2. Nella determinazione del Direttore dell'Azienda saranno riportati i criteri motivazionali seguiti per definire l'erogazione dei contributi.

ART. 9 – PROCEDURA PER I CONTRIBUTI

1. I soggetti interessati dovranno presentare istanza al protocollo dell'Azienda su apposita modulistica. Per i contributi ordinari entro i termini stabiliti annualmente.
2. L'istanza, firmata dal legale rappresentante, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:
 - a. atto costitutivo e statuto, secondo gli ordinamenti interni del soggetto richiedente;
 - b. programma di massima di ogni singola iniziativa, con l'indicazione delle risorse necessarie e di un bilancio (ripartito con l'indicazione di tutte le entrate e spese previste).
3. Il Direttore dell'Azienda, con propria determinazione, stabilirà il contributo da erogare e le sue modalità, anche per le eventuali anticipazioni.
4. Il contributo verrà comunque erogato, salvo anticipazione, in seguito all'effettiva realizzazione delle iniziative, attività, manifestazioni, progetti secondo il programma predisposto e in base alla presentazione di una relazione consuntiva contenente il bilancio (entrate e uscite) sottoscritta dal legale rappresentante.
5. Il soggetto beneficiario del contributo è obbligato a far risultare che le iniziative, attività, manifestazioni, progetti sono state realizzate con il contributo dell'Azienda.
6. In ogni caso, i contributi ammessi a riparto vengono erogati totalmente o a saldo entro trenta giorni dalla presentazione, da parte del soggetto beneficiario, della rendicontazione.
7. Si applicano le norme in materia di autocertificazione (ex D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

ART. 10 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

1. L'istanza per la richiesta del contributo economico deve contenere:
 - la dichiarazione dell'assenza di cause ostative alla concessione del contributo;
 - l'anagrafica del rappresentante legale del soggetto richiedente (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo *e-mail*);
 - la natura giuridica del soggetto richiedente (anagrafica), con l'indicazione degli estremi dell'atto costitutivo e dello statuto, se previsto dall'ordinamento interno;
 - l'attività istituzionale perseguita, quale risulta dallo statuto o dall'atto costitutivo, che deve coincidere con quella perseguita dall'Azienda o rientrare tra i settori o fini previsti nel presente Regolamento;
 - programma dettagliato delle iniziative, attività, manifestazioni, progetti, con i riferimenti temporali e spaziali d'inizio e conclusione;
 - il piano economico dell'iniziativa, ripartito nelle voci di entrata e di spesa, con indicazione dei contributi, anche in beni e/o servizi, di altri soggetti, ovvero l'indicazione di contributi, somme, benefici provenienti da altri soggetti pubblici;
 - il bilancio del soggetto richiedente;

- l'attestazione che l'intervento da finanziare o sostenere persegue fini di pubblico interesse e la individuazione dei motivi per i quali può essere ritenuto tale;
 - le modalità di pagamento per ricevere il contributo;
 - l'impegno a presentare, entro e 30 giorni dalla conclusione delle iniziative, attività, manifestazioni, progetti, pena la decadenza del contributo, a consuntivo, la rendicontazione delle spese sostenute e delle entrate;
 - l'impegno ad apporre nel materiale informativo e/o di divulgazione, in caso di concessione di beneficio, la dicitura "*Con il contributo della Funivia Malcesine – Monte Baldo*";
 - l'autorizzazione al trattamento dei dati in materia di riservatezza (ex Decreto Legislativo, 30 giugno 2003, n. 196) e l'obbligo a comunicare ogni variazione delle condizioni dichiarate sull'istanza;
 - la dichiarazione di aver letto e accettato tutte le condizioni e norme previste nel presente Regolamento, esonerando espressamente l'Azienda da ogni responsabilità collegata al contributo concesso.
2. La documentazione già prodotta all'Azienda può essere omessa in assenza di variazioni.

ART. 11 RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. La rendicontazione delle iniziative, attività, manifestazioni, progetti dovrà essere prodotta entro 30 giorni dalla data di realizzazione e dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, che assumerà la piena responsabilità di quanto dichiarato.
2. Al rendicontazione dovrà essere allegata la documentazione contabile costituita da:
 - le copie di eventuali fatture e/o ricevute fiscalmente valide intestate al soggetto beneficiario di contributo;
 - la dichiarazione attestante gli introiti percepiti e le spese sostenute;
 - gli scontrini fiscali, se accompagnati da dichiarazione del legale rappresentante che gli stessi attengono a spese sostenute l'attività oggetto di contributo;
 - un'autocertificazione, nel caso di spese non documentabili di importo irrisorio, non superiore alla somma di € 12,00.
 - una dichiarazione che le spese rendicontate si riferiscono all'attività oggetto di contribuzione e che viene riportata nel bilancio del soggetto beneficiario, se obbligato per legge.
3. Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, dovranno rispondere ai seguenti criteri generali:
 - essere sostenute nel periodo di realizzazione delle iniziative, attività, manifestazioni, progetti;
 - essere previste nel piano economico preventivamente presentato;

- essere congrue con le finalità ed i contenuti della cifra ammessa a contributo;
- essere documentate ed effettuate regolarmente sulla base della normativa fiscale e contabile vigente.

Oltre al rendiconto finanziario dell'iniziativa, il rendiconto dovrà contenere una dichiarazione dell'avvenuto svolgimento della manifestazione.

CAPO IV

ALTRI BENEFICI E NORME DI CHIUSURA

ART. 12 – ALTRI TIPI DI BENEFICI

1. L'Azienda, oltre a concessioni dirette di contributi in denaro, può concedere benefici economici di altro tipo.
2. Tali benefici, che verranno concessi ai soggetti e agli scopi individuati dal presente Regolamento, si erogano mediante l'utilizzo temporaneo di locali o strutture o di servizi, a titolo gratuito o a tariffa agevolata.
3. Il Direttore dell'Azienda procederà con apposita determinazione seguendo quanto previsto nel presente Regolamento.
4. L'utilizzo temporaneo di locali o strutture comporta la sottoscrizione di una convenzione che disciplina i reciproci obblighi di custodia, le responsabilità a carico del beneficiario, il termine di inizio e conclusione del rapporto, le garanzie.

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, entra in vigore dopo 30 giorni dalla sua pubblicazione *on line* nel sito dell'Azienda.

ALLEGATO SCHEMA MODULO RICHIESTA

CARTA INTESTATA SOGGETTO RICHIEDENTE

Spett. ...

SEDE

OGGETTO: RICHIESTA CONTRIBUTO

Il sottoscritto ... nato a ... il ... (C.F. ...) e residente a ... in Via ... n. ..., legale rappresentante ... (*indicare soggetto beneficiario*) con sede in ... Via ... n. tel. ... e – mail ... pec ..., codice fiscale ... partita IVA ...

Richiamato e visto il Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad associazioni, organizzazioni non lucrative ed enti pubblici e soggetti privati, adottato dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda con atto n. del

CHIEDE

l'erogazione di un contributo pari euro ... per l'organizzazione ... da accreditare sul Conto Corrente intestato a ... Cod. IBAN ... Codice CIN ... ABI/CAB ... presso la Banca ... filiale di (...)

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso in caso di dichiarazioni non veritiere, quanto segue:

1. l'assenza di cause ostative alla concessione del contributo;
2. di essere il rappresentate legale ...;
3. l'atto costitutivo è stato approvato in data e lo statuto in data...;
4. (*indicare soggetto beneficiario*) persegue statutariamente i seguenti fini ..., nei settori ..., previsti nel ...;
5. l'iniziativa, attività, manifestazione, progetto è così definito (*indicare programma dettagliato*) ...;
6. il piano economico ammonta a euro ... con le seguenti voci di entrata euro ..., di spesa...;
7. l'iniziativa non riceve/riceve contributi da altri soggetti pubblici (*indicare ammontare in euro se ricevuti o richiesti*);
8. si impegna a presentare, entro e 30 giorni dalla conclusione delle ... (*iniziative, attività, manifestazioni, progetti*), pena la decadenza del contributo, la rendicontazione delle spese sostenute e delle entrate;
9. si impegna ad apporre nel materiale informativo e/o di divulgazione, in caso di concessione di beneficio, la dicitura "Con il contributo della Funivia Malcesine – Monte Baldo";
10. dichiara espressamente di aver letto e accettato tutte le condizioni e norme previste nel Regolamento di cui alla richiesta, esonerando espressamente l'Azienda da ogni responsabilità collegata al contributo eventualmente concesso.

11. si obbliga a comunicare ogni variazione delle condizioni oggetto di contributo.

Si autorizza e acconsente espressamente il trattamento dei dati personali in materia di riservatezza (ex Decreto Legislativo, 30 giugno 2003, n. 196) contenuti nella presente istanza, consapevole che i dati suddetti saranno utilizzati dall'Azienda soltanto per gli scopi connessi all'erogazione del contributo richiesto.

ALLEGA la seguente documentazione:

- copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto;
- programma di massima e relativo bilancio;
- copia del documento di riconoscimento.

Chiede che ogni comunicazione inerente la presente richiesta pervenga al seguente indirizzo: ...

Luogo ... Data ... e Firma del legale rappresentante ...

ALLEGATO SCHEMA MODULO RENDICONTAZIONE

CARTA INTESTATA SOGGETTO RICHIEDENTE

Spett. ...

SEDE

OGGETTO: RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ

Il sottoscritto ... nato a ... il ... (C.F. ...) e residente a ... in Via ... n. ..., legale rappresentante ... (*indicare soggetto beneficiario*) con sede in ... Via ... n. tel. ... e – *mail* ... pec ..., codice fiscale ... partita IVA ...

Richiamato la comunicazione prot. n. ... del ... con la quale si concedeva un contributo per la seguente ... (*indicare titolo iniziative, attività, manifestazioni, progetti*)

CHIEDE

l'erogazione del contributo a saldo pari euro ... per l'organizzazione ... da accreditare sul Conto Corrente intestato a ... Cod. IBAN ... Codice CIN ... ABI/CAB ... presso la Banca ... filiale di

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso in caso di dichiarazioni non veritiere, quanto segue:

1. le spese di cui all'allegata documentazione pari a euro sono state sostenute nel periodo di realizzazione ... (*delle iniziative, attività, manifestazioni, progetti*);
2. le spese di cui al punto precedente erano previste all'interno del piano economico preventivamente presentato;
3. le spese sono congrue con le finalità ed i contenuti della cifra ammessa a contributo;
4. le spese documentate sono state effettuate sulla base della normativa fiscale e contabile vigente.

ALLEGA la seguente documentazione:

- indicare ... (*fatture, ricevute*);
- bilancio consuntivo;
- copia del documento di riconoscimento.

Chiede che ogni comunicazione inerente la presente richiesta pervenga al seguente indirizzo: ...

Luogo ... Data ... e Firma del legale rappresentante ...