

REGOLAMENTO DI EROGAZIONE

(per richieste che riguardano l'acquisto di materiale, attrezzatura, automezzo, strumentazione etc...)

Vi precisiamo che l'eventuale erogazione assegnata al Vostro Ente/Associazione per l'acquisto di attrezzatura/materiale/automezzo/strumentazione da voi presentato, sarà soggetta alle condizioni di cui al sottoesposto regolamento contrattuale che Le chiediamo, in qualità di richiedente della erogazione, di restituire alla Fondazione unitamente alla domanda di contributo, debitamente sottoscritto dal Rappresentante Legale per piena ed incondizionata accettazione di quanto qui previsto.

1) L'erogazione potrà essere assegnata per l'acquisto del bene di cui alla domanda inoltrata il _____.

2) L'Assegnatario è tenuto ad impiegare le somme erogate, solo ed esclusivamente, per l'acquisto del bene approvato, nei limiti ed alle condizioni decise dalla Fondazione nonché nei termini indicati dal preventivo incluso nella domanda .

La Fondazione Banca del Monte di Lombardia si riserva la facoltà di provvedere direttamente, in caso di assegnazione, all'acquisto del bene richiesto.

3) Nel caso in cui si manifestino circostanze o esigenze relative all'acquisto tali da motivare una modifica della richiesta avanzata , l'Assegnatario dovrà prendere tempestivo contatto con la Fondazione affinché siano assunte da questa le opportune determinazioni.

4) L'erogazione avverrà, in linea di massima, attraverso il saldo di fatture aventi ad oggetto lo stesso acquisto ed emesse nei confronti dell'Assegnatario in data successiva alla concessione dell'erogazione, salvo diversa determinazione della Fondazione. La stessa potrà comunque

effettuare, a suo insindacabile giudizio, anche anticipazioni sull'erogazione concessa.

5) L'Assegnatario dovrà comunicare e dimostrare l'avvenuto acquisto entro e non oltre sei mesi dalla comunicazione dell'assegnazione. Resta salva la possibilità che tale termine venga prorogato dalla Fondazione per ulteriori tre mesi su richiesta motivata dell'Assegnatario. Il mancato acquisto nel termine sopra indicato e, comunque, la mancata comunicazione di cui sopra, comporterà la decadenza dall'assegnazione dell'erogazione, salvo diversa determinazione della Fondazione.

6) La Fondazione potrà in qualsiasi momento, avvalendosi anche di tecnici di sua fiducia, verificare lo stato d'impiego del bene al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi che hanno motivato l'erogazione stessa. L'Assegnatario dovrà fornire al riguardo tutte le informazioni richieste. In caso di omissione o di rilascio di informazioni parziali o non veritiere, la Fondazione potrà sospendere l'erogazione o, nel caso ed a suo insindacabile giudizio, disporre la revoca.

7) L'Assegnatario dovrà tempestivamente comunicare alla Fondazione eventuali modifiche della sua struttura organizzativa e del Responsabile Legale nonché qualsiasi fatto o circostanza che possa incidere, in via diretta o indiretta, sull'impiego del bene e, comunque, sull'utilità sociale di questo.

8) L'Assegnatario dovrà preventivamente concordare con la Fondazione stessa le modalità con cui verrà resa pubblica l'avvenuta assegnazione dell'erogazione. Ugualmente, l'Assegnatario dovrà sottoporre preventivamente all'approvazione della Fondazione qualsivoglia comunicazione, annuncio, pieghevole, depliant etc... nei quali sia fatto riferimento all'erogazione e/o alla Fondazione.

9) L'Assegnatario sarà tenuto alla restituzione delle erogazioni ricevute e comunque a rifondere alla Fondazione le spese da questa sostenute in

funzione dell'acquisizione del bene, nel caso di violazione degli obblighi qui assunti.

10) Nel sottoscrivere e restituire sottoscritto il presente regolamento contrattuale, l'Assegnatario dichiara di aver preso attenta visione di quanto qui precisato e si impegna, di conseguenza, ad adempiere agli impegni assunti.

11) Per qualsivoglia controversia si elegge quale foro esclusivamente competente il Tribunale di Pavia”.

L'Assegnatario
(Il Rappresentante Legale)
