

FAQ

Cosa fare per richiedere una sponsorizzazione o un contributo a Banca di Cherasco?

Si deve inviare una richiesta via mail all'indirizzo relazioniesterne@bancadicherasco.it con una breve presentazione del progetto o dell'iniziativa, oltre a indicare l'importo richiesto e la motivazione per cui si richiede l'intervento della Banca.

Come funziona la richiesta di sponsorizzazione?

La Banca notifica tramite email la presa in analisi della richiesta. Il Consiglio di Amministrazione, alla prima riunione utile, prenderà in esame la proposta e, nei giorni successivi, sarà notificata l'approvazione o il rifiuto della concessione del contributo.

Cosa succede se il contributo viene approvato?

Banca di Cherasco informerà tramite email dell'approvazione del contributo e invierà una "dichiarazione del richiedente il contributo" che il legale rappresentante dell'associazione o dell'ente richiedente dovrà firmare e ritornare a una filiale o reinviare via mail. Alla email sono allegati anche altri documenti da restituire firmati alla propria filiale di riferimento.

Il mio contributo è stato approvato ma la mia associazione non può emettere fattura, come posso procedere?

Potrai chiedere l'erogazione dell'importo riconosciuto presentando una fattura intestata alla Banca di Cherasco da parte di un fornitore preventivamente indicato; in alternativa l'associazione potrà emettere regolare ricevuta fiscale, sempre intestata a Banca di Cherasco.

Cosa succede se il contributo non viene approvato?

Banca di Cherasco ti informerà via mail dell'esito negativo.

Nel caso voglia abbandonare la richiesta di contributo, a chi devo comunicarlo?

Si deve inviare una mail all'indirizzo relazioniesterne@bancadicherasco.it

Quali sono le corrette tempistiche per presentare la richiesta di contributo?

Le richieste di sponsorizzazione devono essere inserite sul sito: entro il 31 agosto, per quelle iniziative che si sviluppano a cavallo di due anni (campionati ad esempio di calcio, volley, basket, hockey, oppure progetti legati all'ambito scolastico) ed entro il 28 febbraio per quelle che hanno sviluppo annuale (come prologo, enti locali, bocciofile, associazioni).

Nel caso di eventi che abbiano una durata temporale ristretta e che si svolgano in un periodo diverso dall'arco temporale indicato, la richiesta deve comunque pervenire almeno 30 giorni prima della data in cui si svolgerà la manifestazione.