



**LA BELLA ESTATE TERZA ETÀ'**  
**- 2020 -**

**Relazione istruttoria**

**Premesso che:**

- tra le principali azioni caratterizzanti l'attività propria delle *politiche sociali*, rientra senz'altro promuovere interventi in favore della "terza età" al fine di valorizzare il trascorrere del tempo nel corso dell'estate con particolare attenzione alle relazioni vissute nei singoli ambiti di vita quotidiana, con rilievo alle esperienze, conoscenze e memorie, attraverso la costruzione di rapporti intergenerazionali volti a garantire l'inclusione sociale;
- l'Amministrazione comunale guarda con interesse e favore al ruolo professionale svolto dagli operatori del Terzo Settore ed in particolare alla capacità di strutturare un sistema integrato di interventi e servizi alla persona, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale;

**Tenuto conto:**

- del particolare momento vissuto ed ancora in corso dovuto allo stato di pandemia da covid 19, che ha determinato un profondo cambiamento dell'assetto sociale, l'attenzione dell'Amministrazione comunale non poteva non rivolgersi anche ai cittadini over 65, allo scopo di preservarli dall'isolamento sociale cui sono esposti, oltre all'elevato rischio salute/contagio ed alla particolare cura nell'attivazione di ogni prescrizione in tema di dispositivi di salvaguardia;

**Considerato che:**

- il Servizio Sociale Professionale ha tra gli obiettivi favorire l'inclusione sociale delle persone over 65enni, anche nel corso del periodo estivo, intende realizzare - anche per l'estate 2020 - il Progetto denominato "La Bella Estate Terza Età" che si sviluppa attraverso due Azioni:
  - **Azione 1 - TEMPO LIBERO IN CITTA'** per un importo complessivo pari ad €. 15.000,00 (undicimila/00);
  - **Azione 2 - SOGGIORNO ESTIVO** rivolto a n. 65 utenti, per importo complessivo pari ad €. 20.000,00 (ventimila/00);

**Dato atto che:**

- il **Soggiorno Estivo – Azione 2** - rientra i servizi a “domanda individuale” giusto D.M. 31dicembre 1983– per la quale si prevede una compartecipazione da porsi a carico del richiedente definita in base alla attestazione ISEE, come da tabella sotto riportata:

| Valore ISEE     |             | % a carico del richiedente |
|-----------------|-------------|----------------------------|
| da 0            | a 5.000,00  | 0%                         |
| da 5.000,01     | a 9.000,00  | 20%                        |
| da 9.000,01     | a 13.000,00 | 30%                        |
| da 13.000,01    | a 18.000,00 | 36%                        |
| oltre 18.000,01 |             | 42%                        |

**Dato atto, altresì, che:**

- il Servizio Sociale Professionale in ragione della esperienza acquisita nel corso del tempo, per il soggiorno estivo, prevede una spesa settimanale pari ad **€. 315,00** (trecentoquindicimila/00), salvo rimodulazione da adottarsi a seguito dell'espletamento della procedura de quo, come da allegato B;

**Rilevato che:**

- il Progetto di che trattasi, pone a carico dell'Amministrazione comunale un costo complessivo di **€. 35.000,00** (trentacinquemila/00) che trova copertura sul capitolo n.1353.074;

**Ritenuto:**

- di dare avvio all'iter procedurale per la realizzazione del Progetto: **La Bella estate Terza Età – anno 2020**;

Per tutto quanto espresso in narrativa

**DELIBERA**

- di approvare l'Avviso Pubblico e relativo modello di Domanda – allegato A) che forma parte integrante e sostanziale della presente proposta - relativo partecipazione all'Azione 1 -**Tempo libero in Città**;
- di dare atto che la quota di compartecipazione richiesta per l'Azione 2 – Soggiorno estivo, consente una copertura dei costi dei servizi a domanda individuale come da quadro riepilogativo:

| Servizio         | Entrate  | Spese     | % copertura |
|------------------|----------|-----------|-------------|
| Soggiorno estivo | 7.093,80 | 18.900,00 | 37,53%      |

- di dare atto, altresì, che l'incidenza della quota di compartecipazione pari al 70% graverà sull'importo ISEE superiore ad € 18.000,01, il 30% sulle restanti fasce da €. 0 ad €. 18.000,00;

- che la spesa complessiva di €. 35.000,00 (trentacinquemila/00) prevista per la realizzazione della “La Bella Estate Terza età – anno 2020”, trova copertura sul capitolo n.1353.074;

Potenza lì

Il Dirigente  
Dott.ssa Claudio A. Mauro

Firmato  
digitalmente da  
**MAURO**  
**CLAUDIO**  
**ANTONIO**  
Data: 2020.07.14  
10:31:59 +02'00'

L'Assessore  
Fernando Picerno



L'ORIGINALE  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Fontana

**Oggetto:** Progetto “La Bella Estate Terza Età”:

Azione 1- Tempo Libero in Città: approvazione **Avviso pubblico e Modello domanda di partecipazione**

Azione 2 – Soggiorno Estivo per n. 65 utenti.

Sulla presente proposta, in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell’art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.U. Enti Locali), si esprime il seguente parere: **Favorevole**

Potenza lì, 14 luglio 2020

Il Dirigente  
Dott. Claudio Antonio Mauro

**MAURO**  
**CLAUDIO**  
**ANTONIO**  
Firmato digitalmente da  
MAURO CLAUDIO  
ANTONIO  
Data: 2020.07.14  
10:32:14 +02'00'



**1/ ORIGINAL**  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Fortezze

**Oggetto:** Progetto "La Bella Estate Terza Età":

Azione 1- Tempo Libero in Città: approvazione **Avviso pubblico e Modello domanda di partecipazione**

Azione 2 – Soggiorno Estivo per n. 65 utenti.

Sulla presente proposta, in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.U. Enti Locali), si esprime il seguente parere: **Favorevole**

Potenza lì, 14 luglio 2020

Il Dirigente del Servizio Finanziario  
Dott. ssa Giusy Cilia

**CILIA**  
**GIUSY**

Firmato  
digitalmente da  
CILIA GIUSY  
Data: 2020.07.14  
16:42:41 +02'00'



ORIGINALE  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Fontana



**Città di Potenza**

Unità di Direzione Servizi alla Persona  
Ufficio Servizi Sociali

## **AVVISO**

**Selezione per l'organizzazione e gestione di Attività Estive a favore di  
persone anziane residenti nel comune di Potenza  
- 2020 -**

Riservato alle Associazioni di Volontariato e di Promozione Sociale

### **Oggetto**

L'Amministrazione comunale rende noto che intende acquisire manifestazioni di interesse da parte di Associazioni di volontariato/promozione sociale per l'organizzazione di attività estive rivolte agli anziani, da svolgersi nei mesi di agosto e settembre 2020.

Le attività estive dovranno mirare a promuovere interventi volti a valorizzare il tempo estivo, le relazioni abituali nei contesti di vita, i saperi, le esperienze, le memorie, gli interessi socio-culturali e l'inclusione sociale delle persone anziane.

### **Risorse**

Le risorse economiche disponibili per il rimborso delle spese sostenute per la realizzazione delle attività progettuali sono pari ad €. 15.000,00.

L'importo massimo finanziabile per ciascun progetto è di €. 3.000,00.

Saranno considerati ammissibili solo i costi inerenti le attività progettuali relativi ad acquisti di beni e servizi, ai rimborsi spese dei volontari (art.17 cc. 3 e 4 Codice Terzo Settore) o ai compensi del personale impiegato nello svolgimento delle attività ammesse a finanziamento.

Il rimborso verrà erogato previa rendicontazione delle effettive spese sostenute e delle attività svolte, indipendentemente dalle previsioni originarie.

### **Requisiti e modalità di partecipazione**

Possono partecipare le associazioni di Volontariato e/o di Promozione Sociale;

- 1) iscritte da almeno sei mesi nei Registri regionali di proprio riferimento previsti dalle normative di settore;
- 2) che prevedano nel proprio Statuto la realizzazione di attività compatibili con quella di cui al presente avviso;
- 3) che abbiano sede operativa nel Comune di Potenza;
- 4) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione vigente e con gli obblighi relativi al pagamento, qualora assoggettata, dei contributi previdenziali/assistenziali.

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice ed esclusivamente secondo l'allegato modello, sottoscritta dal legale rappresentante, dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso**, a mezzo PEC: **[servizisociali@pec.comune.potenza.it](mailto:servizisociali@pec.comune.potenza.it)** riportando nell'oggetto la seguente dicitura **"SELEZIONE ATTIVITÀ ESTIVE PER ANZIANI 2020"**.



ORIGINALE  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Fontana

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- a) il progetto relativo alle attività;
- b) il piano finanziario per ciascuna tipologia di attività;
- c) copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore.

Nella domanda di partecipazione il soggetto proponente dovrà dichiarare di:

- accettare di concordare, con i componenti Uffici comunali, l'eventuale rimodulazione della proposta, che in ogni caso dovrà mantenere le sue caratteristiche principali;
- accettare di concordare, con i competenti Uffici comunali, il calendario delle attività al fini di evitare la sovrapposizione degli eventi;
- attivare, prima dell'avvio delle attività, adeguata copertura assicurativa, per gli anziani partecipanti, per il personale e per responsabilità civile verso terzi;
- essere consapevoli che sono a carico dei proponenti:
  - tutti gli obblighi, adempimenti e responsabilità in ordine allo svolgimento di manifestazioni ai sensi del TUPLS (Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza) e al rispetto delle *misure per il contrasto e il contenimento del virus Covid-19*;
  - le richieste agli Enti e alle autorità competenti per le acquisizioni delle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle proprie iniziative ed attività afferenti alla manifestazione.

## PROCEDURA DI VALUTAZIONE

La scelta delle Associazioni avverrà attraverso la valutazione dei progetti, in base ai seguenti criteri:

| CRITERI DI SCELTA                                                                                            | Punteggio totale massimo attribuibile: 90                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) descrizione della tipologia e delle modalità organizzative delle singole attività<br>max punti: <b>20</b> | Ottimo = 20<br>Buono = 16<br>Discreto = 10<br>Sufficiente = 8<br>Parzialmente sufficiente = 2<br>Insufficiente = 0                |
| 2) rilevanza delle sinergie con il tessuto sociale<br>max punti: <b>25</b>                                   | Ottimo = 25<br>Buono = 20<br>Discreto = 12<br>Sufficiente = 9<br>Parzialmente sufficiente = 5<br>Insufficiente = 0                |
| 3) numero dei volontari messi a disposizione<br>max punti: <b>10</b>                                         | Ottimo = 10<br>Buono = 8<br>Discreto = 4,8<br>Sufficiente = 4<br>Parzialmente sufficiente = 2<br>Insufficiente = 0                |
| 4) capacità e rilevanza di apportare risorse proprie<br>max punti: <b>15</b>                                 | Distinto = 15 punti<br>Buono = 10 punti<br>Sufficiente = 6 punti<br>Parzialmente sufficiente = 3 punti<br>Insufficiente = 0 punti |
| 5) Innovatività, carattere sperimentale ed approccio integrato delle attività<br>max punti: <b>20</b>        | Ottimo = 20<br>Buono = 16<br>Discreto = 10<br>Sufficiente = 8<br>Parzialmente sufficiente = 2<br>Insufficiente = 0                |



ORIGINALE  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Fontana

La valutazione sarà affidata ad un'apposita Commissione interna, presieduta dal Dirigente dell'Unità di Direzione Servizi alla Persona, che formulerà una graduatoria di merito.

Verranno ammessi i progetti che avranno ottenuto un punteggio minimo pari a 45 punti.

Si procederà all'ammissione dei progetti sulla base di tale graduatoria fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

### **Modalità di rimborso**

Il Soggetto proponente, ai fini del rimborso, dovrà presentare, entro 30 giorni dal termine delle attività progettuali, la seguente documentazione:

- una dettagliata relazione finale sulle attività svolte e sulle spese effettivamente sostenute in quanto documentabili;
- fatture/ricevute relative alle spese sostenute quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente.

La domanda di rimborso dovrà essere corredata di autodichiarazione contenente l'impegno a non rendicontare gli stessi nell'ambito di altri finanziamenti.

La rendicontazione e conseguente richiesta di liquidazione deve essere presentata al Protocollo dell'Ufficio "Servizi sociali", oppure trasmessa mezzo pec all'indirizzo [servizisociali@pec.comune.potenza.it](mailto:servizisociali@pec.comune.potenza.it)

Il Comune di Potenza si riserva di revocare in tutto o in parte il contributo in caso di inadempienze gravi e/o di omessa o incompleta rendicontazione.

L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante la realizzazione delle attività. Si riserva, altresì, la facoltà di eseguire tutti i controlli e le verifiche opportuni in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D. P. R. 445/2020, allo svolgimento delle attività e all'effettivo e corretto utilizzo dei contributi concessi.

Il presente Avviso non ha natura vincolante per il Comune che ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di interrompere l'iniziativa in qualsiasi momento.

### **Referente e Responsabile del procedimento**

dott.ssa Rossella Bellitto tel. 0971415727 - email [rossella.bellitto@comune.potenza.it](mailto:rossella.bellitto@comune.potenza.it)

### **Trattamento dei dati**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR" o anche "Normativa Applicabile in Materia di Protezione dei Dati"), il Comune di Potenza fornisce di seguito l'informativa riguardante il trattamento dei dati personali forniti per la valutazione delle proposte progettuali e l'eventuale successiva gestione dell'assegnazione del contributo economico qualora assegnato. In tale sede potranno o dovranno essere raccolti e trattati dati personali relativi all'Associazione, ai suoi dipendenti, collaboratori, volontari.

#### **1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Potenza, con sede in Piazza Matteotti – 85100 Potenza, Rappresentato dal Sindaco p.t. Mario Guarente, e-mail [sindaco@comune.potenza.it](mailto:sindaco@comune.potenza.it)

#### **2. Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati ("DPO")**

Il Comune di Potenza ha designato un Responsabile della Protezione dei Dati, che può essere contattato al seguente indirizzo email: [albano.giovanni232@gmail.com](mailto:albano.giovanni232@gmail.com)

#### **3. Finalità del trattamento e presupposto giuridico del trattamento**

a. Finalità di legge necessarie: trattamento necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento. I Vostri dati personali potranno essere trattati, senza la necessità del Vostro consenso, nei casi in cui ciò sia



ORIGINALE  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Pontano

necessario per adempiere a obblighi derivanti da disposizioni di legge, normativa comunitaria, nonché di norme, codici o procedure approvati da Autorità e altre Istituzioni competenti. Inoltre, i Vostri dati personali potranno essere trattati per dare seguito a richieste da parte dell'autorità amministrativa o giudiziaria competente e, più in generale, di soggetti pubblici nel rispetto degli obblighi di legge. I Vostri dati personali, inoltre, saranno trattati per il perseguimento delle seguenti finalità:

- finanziamenti, sussidi e sovvenzioni (concessioni di finanziamenti, sussidi e sovvenzioni
- concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni;
- comunicazioni per verifica delle condizioni richieste dalla legge

Poiché la comunicazione dei Vostri dati per le predette finalità risulta necessaria, la mancata comunicazione renderà impossibile realizzare un proficuo processo di qualificazione della Vostra impresa/considerare l'offerta in questione/instaurare il rapporto in esame.

I dati saranno trattati dal Comune di Potenza anche in caso di mancata qualifica, come riscontro nel caso di eventuali candidature successive, per accertare i motivi della precedente mancata qualifica e per valutare possibili variazioni successivamente intervenute.

b. Finalità di corretto adempimento e gestione del contratto in essere: i dati personali saranno altresì trattati per le finalità necessarie per la corretta gestione del rapporto contrattuale con il Comune di Potenza

c. Difesa di un diritto in sede giudiziaria: in aggiunta, i dati personali saranno trattati ogniqualvolta risulti necessario al fine di accertare, esercitare o difendere un diritto del Titolare in sede giudiziaria.

#### **4. Destinatari dei dati personali**

Per il perseguimento delle finalità indicate al punto 3, il Titolare potrà comunicare i Vostri dati personali a soggetti terzi, quali, ad esempio, quelli appartenenti ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:

- altre amministrazioni pubbliche, per l'adempimento di obblighi previsti dalla legge, da regolamenti o dalla normativa comunitaria;
- Autorità giudiziaria
- diffusione al pubblico
- altre società contrattualmente legate al Titolare che svolgono attività di consulenza, supporto alla prestazione dei servizi;

Il Titolare garantisce la massima cura affinché la comunicazione dei Vostri dati personali ai predetti destinatari riguardi esclusivamente i dati necessari per il raggiungimento delle specifiche finalità cui sono destinati.

Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei seguenti soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018 e come pubblicato nell'amministrazione trasparente nella sezione Organizzazione, Articolazione Uffici.

#### **5. Periodo di conservazione dei dati**

I Vostri dati saranno conservati per dieci anni dal termine dell'eventuale rapporto contrattuale, al fine di permettere al Comune di Potenza di difendersi da possibili pretese avanzate in relazione al contratto stesso. Al termine di tale periodo, saranno cancellati o altrimenti irreversibilmente de-identificati, salvo l'ulteriore conservazione di alcuni o tutti i dati sia richiesta dalla legge.

#### **6. Diritti degli interessati**

In qualità di interessato, l'operatore economico ha il diritto di ottenere dal Titolare l'accesso ai dati personali (art. 15) e alle informazioni relative al trattamento; la rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano (art. 16) nonché, tenuto conto delle finalità del trattamento, il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

Ha altresì il diritto di ottenere la cancellazione (art. 16) dei dati personali che la riguardano, nonché la portabilità (art. 20) degli stessi e la limitazione del trattamento (art. 17) nei casi previsti dalla legge.

Può esercitare i diritti sopra elencati inviando una email all'indirizzo di posta elettronica

[servizisociali@pec.comune.potenza.it](mailto:servizisociali@pec.comune.potenza.it) oppure scrivendo al responsabile per la protezione dei dati [albano.giovanni232@gmail.com](mailto:albano.giovanni232@gmail.com)

Viene inoltre garantito il diritto di rivolgersi all'autorità per la protezione dei dati competente in caso di trattamento illecito dei dati.

Il Dirigente  
Dott. Claudio Antonio Mauro

**MAURO  
CLAUDIO  
ANTONIO**

Firmato  
digitalmente da  
MAURO CLAUDIO  
ANTONIO  
Data: 2020.07.14  
10:32:56 +02'00'



ORIGINALE  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Forte

## SCHEMA DI DOMANDA

Al Comune di Potenza  
U.D. Servizi Alla Persona  
Ufficio Servizi Sociali

Il/La sottoscritto/a..... in qualità di legale  
rappresentante dell'Associazione .....  
con sede in ..... CAP ..... Via .....  
C.F./P.IVA ..... tel..... fax .....  
e-mail .....

### CHIEDE

di partecipare alla **SELEZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITÀ  
ESTIVE A FAVORE DI PERSONE ANZIANE RESIDENTI NEL COMUNE DI POTENZA.**

**A tal fine, consapevole delle pene stabilite ai sensi degli art 46 e 47 del D.P.R.  
n. 445/2000 con espresso riferimento al soggetto che rappresenta, delle  
sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità  
negli atti**

### DICHIARA

1. di aver preso visione dell'Avviso e di accettare integralmente e senza riserve i contenuti e le condizioni dello stesso;
2. che l'Associazione si è costituita in data .....
3. che l'Associazione è iscritta nel Registro del Terzo Settore della Regione Basilicata, da almeno sei mesi;
4. che l'Associazione prevede nel proprio Statuto la realizzazione di attività compatibili con quella di cui al presente avviso;
5. che l'Associazione ha sede operativa ed opera a Potenza, Via .....  
n. ....;
6. che le persone che ricoprono cariche istituzionali all'interno dell'organizzazione sono le seguenti (*indicare nominativi e cariche ricoperte*):  
.....  
.....  
..... ;
7. che l'Associazione è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione vigente;
8. obblighi contributivi:
  - ☐ che l'Associazione è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali/assistenziali, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e delle norme contrattuali nazionali e locali.  
CCNL applicato: .....



ORIGINALE  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dot.ssa Maria Grazia Fontana

numero totale dei dipendenti: .....

oppure

- ☐ che l'Associazione non è assoggettata alla normativa sulla regolarità contributiva in quanto non ha dipendenti

9. che l'Associazione è in regola con gli obblighi in materia di sicurezza, secondo la legislazione vigente;
10. di accettare di concordare, con i competenti Uffici comunali, l'eventuale rimodulazione della proposta che in ogni caso dovrà mantenere le sue caratteristiche principali;
11. di attivare, prima dell'avvio delle attività, adeguata copertura assicurativa, per gli anziani partecipanti, per il personale e per responsabilità civile verso terzi;
12. di accettare di concordare, con i componenti Uffici comunali, il calendario delle attività ai fini di evitare una sovrapposizione;
13. di impegnarsi a presentare, ai fini del rimborso, entro 30 giorni dal termine delle attività progettuali, la seguente documentazione:
- una dettagliata relazione finale sulle attività svolte e sulle spese effettivamente sostenute in quanto documentabili;
  - fatture/ricevute relative alle spese sostenute quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente.
  - autodichiarazione contenente l'impegno a non rendicontare gli stessi nell'ambito di altri finanziamenti.
14. di essere consapevole che sono a proprio carico:
- tutti gli obblighi, adempimenti e responsabilità in ordine allo svolgimento di manifestazioni ai sensi del TUPLS;
  - le richieste agli Enti e alle autorità competenti per le acquisizioni delle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle proprie iniziative ed attività afferenti alla manifestazione.

Dichiaro, inoltre, di essere informato tramite apposita informativa, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seg. Del Regolamento generale sulla Protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

### **ALLEGA**

- a)** Progetto relativo alle attività
- b)** Piano finanziario per ciascuna tipologia di attività
- c)** Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
- d)** copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante  
firma leggibile e timbro

\_\_\_\_\_



ORIGINALE  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Fontana