

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:
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
