



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE
- Servizi alla persona -

Prot. Com.le n. 3911

Tavagnacco, 14/02/2019

Avviso pubblico per la concessione di contributi economici per l'anno 2019 a favore di Enti, Associazioni, Comitati per la realizzazione di iniziative/attività.

La Responsabile dell'AREA SOCIALE

Rende noto

Che per l'anno 2019 i contributi a sostegno di iniziative/attività realizzate da Enti/Associazioni/Comitati saranno erogati nelle forme e con le modalità previste dal presente Avviso.

Art. 1 - OGGETTO E FINALITA' DELL'AVVISO

- 1.1 Attraverso il presente Avviso il Comune di Tavagnacco vuole sostenere e valorizzare le forme associative, secondo il principio di parità di trattamento dei richiedenti, quando queste svolgono attività che rientrano nelle finalità del Comune o negli interessi generali dello stesso e del territorio.
- 1.2 Nello specifico, il Comune di Tavagnacco intende concedere dei contributi economici a sostegno delle iniziative/attività che rientrano nelle azioni finanziabili approvate con deliberazione di giunta comunale n. 12 del 13.02.2019.

Art. 2 - SOGGETTI AMMESSI A CONTRIBUTO

- 2.1 Possono presentare domanda di contributo economico le associazioni con Statuto adeguato al dettato del D.Lgs. n. 460/97 e alla L. n. 383/2000 (ora sostituita dal d.lgs. n. 117/2017), gruppi o comitati costituiti a norma del Cod. Civ. purché almeno costituiti da scrittura privata autenticata, secondo il disposto del vigente Regolamento comunale per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici e che rispettino i criteri di ammissibilità indicati nella azione finanziabile di riferimento.
- 2.2 I soggetti di cui al comma precedente possono presentare domanda di contributo anche per attività da realizzarsi in forma associata, nell'ambito di un rapporto di partenariato con altri soggetti di cui al comma 1. In tal caso il soggetto capofila, che presenta la richiesta di contributo, è unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione e pertanto i criteri soggettivi di assegnazione del contributo sono valutati esclusivamente in riferimento ad esso.
- 2.3 Non potranno comunque essere accolte le domande presentate da soggetti che:
 - a) risultino debitori a qualsiasi titolo nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Tavagnacco e non abbiano concordato un piano di rientro;
 - b) abbiano in essere controversie legali con l'Amministrazione Comunale di Tavagnacco;
 - c) non rispettino il disposto dell'art. 6, comma 2 del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, qui riportato: *"A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto la partecipazione agli organi collegiali, anche di amministrazione, degli enti, che comunque ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche, nonché la titolarità di organi dei predetti enti è onorifica; essa può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente; ... Gli enti privati che non si adeguano a quanto disposto dal presente comma non possono ricevere, neanche indirettamente, contributi o utilità a carico delle pubbliche finanze, ..."*.

ART. 3 - AZIONI FINANZIABILI

- 3.1 Per l'anno 2019 le azioni finanziabili, come meglio descritte nelle schede illustrative allegate al presente Avviso, sono le seguenti:

Settore	Azioni
A. Settore "Affari Generali"	☐ A.1. - Iniziative e attività culturali e ricreative realizzate sul territorio comunale con finalità solidaristiche e di ospitalità ☐ A.2. Iniziative e attività culturali e ricreative realizzate sul territorio comunale con finalità di tutela e valorizzazione di ricorrenze civili solenni ☐ A.3. Iniziative realizzate sul territorio comunale con finalità di promozione e valorizzazione del territorio e della mobilità sostenibile ☐ A.4. Iniziative realizzate sul territorio comunale con finalità di valorizzazione e promozione del territorio e delle iniziative di comunità



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- Servizi alla persona -

B. Settore "Sociale - Ambito Anziani"	☐ B.1. Attività socio-assistenziali di carattere annuale destinate ai residenti con difficoltà socio-assistenziali od economiche" ☐ B.2. Iniziative di aggregazione sociale a favore della popolazione anziana nel periodo gennaio-maggio 2019 ☐ B.3. Organizzazione di soggiorni marittimi e termali che prevedono la realizzazione di momenti di aggregazione a favore della popolazione anziana
C. Settore "Sociale - Ambito Minori"	☐ C.1. Incontri a sostegno della genitorialità con particolare riferimento alla fascia di età 0-6 anni
D. Settore "Sociale - Ambito Disabilità"	☐ D.1. Iniziative rivolte a persone con disabilità periodo novembre-dicembre 2019
E. Settore "Sociale - Ambito Pari Opportunità"	☐ E.1. Iniziative per il benessere psicofisico delle donne ☐ E.2. Valorizzazione delle figure femminili
F. Settore "Politiche Giovanili"	☐ F.1. Corsi di animazione di gruppi giovanili ☐ F.2. Aggregazione sociale dei giovani del territorio attraverso lo sport ☐ F.3. Sport cultura e solidarietà
G. Settore "Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali"	☐ G.1. Attività culturali realizzate sul territorio comunale comprese quelle con finalità di tutela e valorizzazione della lingua e cultura friulana (attività teatrali, musicali, cinematografiche e audiovisive, presentazioni di libri, spettacoli, mostre, esposizioni, letture, etc.). ☐ G.2. Attività di studio e di ricerca riferite al territorio comunale e volte al recupero della memoria ed identità storica della comunità locale, con particolare attenzione alla lingua e cultura friulana (studi, ricerche, pubblicazioni, convegni etc.)
H. Attività annuale Settore "Sport"	☐ H.1. Attività sportiva rivolta alla popolazione giovanile svolta sul territorio comunale da enti/associazioni sportive dilettantistiche/comitati ☐ H.2. Attività sportiva rientrante in casi di eccellenza sportiva svolta sul territorio comunale da associazioni sportive dilettantistiche - anno 2019 e/o stagione sportiva 2018/2019 ☐ H.3. Attività sportiva per atleti diversamente abili svolta sul territorio comunale da associazioni sportive dilettantistiche - anno 2019 e/o stagione sportiva 2018/2019
I. Attività annuale Settore "Culturale/ricreativo"	☐ I.1. Attività istituzionale annuale svolta sul territorio comunale da enti/associazioni/comitati/onlus/fondazioni/federazioni/organizzazioni operanti nei settori culturale e/o ricreativo – anno 2019

- 3.1 Sono finanziabili solo le attività/iniziative/progetti da realizzarsi sul territorio comunale e/o a vantaggio dei residenti o del territorio del Comune di Tavagnacco come meglio specificato nelle singole azioni

Art. 4 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

- 4.1 Deve essere presentata una domanda distinta per ogni iniziativa per la quale si chiede un contributo. Tale domanda, redatta in lingua italiana sul modello allegato, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione/gruppo/comitato e deve pervenire, perentoriamente, pena l'esclusione della domanda stessa, all'Ufficio Protocollo del Comune di Tavagnacco – P.zza Indipendenza n. 1 - 33010 Tavagnacco - Fraz. Feletto Umberto (Ud), entro le **ore 12.00 delle date indicate nelle schede dalle azioni**.
- 4.2 La domanda deve contenere i dati identificativi dell'Ente associazione/comitato richiedente e del legale rappresentante che presenta la domanda, la denominazione della iniziativa per la quale si chiede il contributo nonché l'indicazione della Azione che finanzia l'iniziativa.
- 4.3 La domanda deve essere accompagnata, se non già presentata all'Amministrazione Comunale, da:
- una relazione illustrativa dell'iniziativa da finanziare;
 - copia dello Statuto/Atto Costitutivo dell'Ente/Associazione/Comitato;
 - copia di eventuali modifiche dello Statuto/Atto Costitutivo dell'Ente/Associazione/Comitato;
 - una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e certificazione rilasciata ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 dal quale risulti l'ammissibilità del richiedente e l'ammissibilità della iniziativa/attività al finanziamento e se per tale iniziativa/attività sia stato chiesto altro contributo ed, in caso positivo, a quale soggetto e quale sia l'importo del contributo ricevuto o previsto,
 - copia di un documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante che sottoscrive la dichiarazione



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- Servizi alla persona -

sostitutiva dell'atto di notorietà;

- dichiarazione semplice sulle modalità di accreditamento della somma eventualmente concessa;
- ogni altro documento richiesto dalla specifica azione (ulteriore documentazione richiesta della scheda della singola azione all'eventuale voce: "Ulteriore documentazione da allegare alla domanda").

- 4.4 La relazione illustrativa della iniziativa deve riportare:
- la denominazione dell'iniziativa;
 - denominazione del richiedente il contributo;
 - una breve presentazione del richiedente il contributo e delle attività svolte con precisato ogni elemento utile per una corretta attribuzione del punteggio;
 - gli eventuali partner;
 - le finalità, i destinatari, la data presunta di inizio e di fine delle iniziative/attività per le quali si chiede il contributo nonché la frequenza delle stesse;
 - la specificazione se è stato o verrà chiesto il patrocinio del Comune;
 - la specificazione se è stato chiesto o verrà chiesto l'utilizzo di sale comunali;
 - una sintetica descrizione della iniziativa con precisato ogni elemento utile per una corretta attribuzione del punteggio;
 - il bilancio economico preventivo dell'iniziativa (le entrate/uscite preventivate);
 - ogni altro documento richiesto dalla specifica azione.
- 4.5 L'inoltro della domanda e di tutta la documentazione è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione qualora essa, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Art. 5 - CASI DI ESCLUSIONE

- 5.1 La domanda di concessione del contributo di cui al presente Avviso, verrà esclusa, senza possibilità di sanatoria, quando il richiedente:
- non sia uno dei soggetti ammessi a presentare domanda ai sensi dell'articolo 2 del presente Avviso;
 - si trovi in una delle condizioni di inammissibilità previste dell'articolo 2, comma 3, del presente Avviso;
 - non sia identificabile;
 - abbia presentato la domanda priva di sottoscrizione;
 - non sia sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Comitato o da persona validamente delegata alla firma.
- 5.2 La domanda di contributo è altresì esclusa, senza possibilità di sanatoria, qualora l'iniziativa per la quale si chiede il contributo:
- non rientri nelle azioni finanziabili;
 - sia finalizzata a generare profitto;
 - non si svolga nell'ambito del territorio comunale e/o a favore dei cittadini residenti;
 - **introduca criteri discriminatori rispetto ai destinatari della azione stessa** (ad esempio non sia aperta alla generalità dei cittadini o a tutti i destinatari della azione stessa);
 - sia già interamente finanziata.

Art. 6 - ISTRUTTORIA E CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO.

- 6.1 Ciascun Servizio competente per il settore o azione di intervento, raccoglie e istruisce le domande di propria competenza e formula la graduatoria sulla base di quanto stabilito nella azione finanziabile di riferimento. Nel caso in cui sia pervenuta una sola domanda il Servizio competente per il settore o azione di intervento assegna il punteggio solo nel caso in cui l'azione preveda un punteggio minimo o sia necessario per quantificare il contributo. Il Servizio competente per materia corregge d'Ufficio l'indicazione della azione finanziabile qualora vi sia stato un errore da parte del richiedente nell'individuazione dell'azione stessa o qualora ritenga, sentito il diverso Responsabile di servizio eventualmente competente per materia, che la domanda sia più attinente ad una diversa azione. Le iniziative per le quali si chiede il contributo devono rientrare tra le azioni finanziabili, non devono essere finalizzate a generare profitto, devono svolgersi in ambito del territorio comunale e/o a favore dei cittadini residenti ed essere aperte, senza alcuna discriminazione, a favore della generalità dei cittadini o ad una o più determinate categorie di cittadini (a titolo esemplificativo e non esaustivo: anziani, giovani, disoccupati, donne, ecc.).
- 6.2 Salvo i casi in cui ai sensi dell'articolo 5 del presente avviso debba essere disposta l'esclusione senza possibilità di sanatoria, il Servizio competente per materia chiederà eventuali integrazioni e/o chiarimenti, che dovranno



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- Servizi alla persona -

essere presentati al Protocollo entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

In caso di inutile decorrenza del sopraindicato termine, la domanda viene esclusa con la sola eccezione del caso in cui l'irregolarità riguardi un criterio per l'attribuzione del punteggio, per cui l'inutile decorso del termine determinerà solo l'attribuzione, per il criterio in discussione, di un punteggio pari a zero.

- 6.3 Il Servizio competente per il settore o azione di intervento, concede i contributi sulla base di quanto stabilito nella azione finanziabile di riferimento.
- 6.4 I provvedimenti di concessione dei contributi vengono pubblicati, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, a cura del Servizio competente per il settore o azione di intervento.
- 6.5 Il beneficiario del contributo deve far pervenire al Protocollo del Comune l'accettazione della sovvenzione entro 15 giorni dal ricevimento della notizia di concessione, pena la revoca del contributo medesimo.

ART. 7 - RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE

- 7.1 Il Servizio competente per il settore o azione di intervento liquida i contributi sulla base di quanto stabilito nella azione finanziabile di riferimento. Ai fini della liquidazione e pagamento del contributo deve essere presentato a cura dei beneficiari:
- il rendiconto delle spese effettivamente sostenute e delle entrate riscosse (comprese le sponsorizzazioni e gli eventuali contributi concessi da soggetti terzi), sottoscritto dal rappresentante legale/Presidente del soggetto beneficiario;
 - una relazione volta ad illustrare i risultati conseguiti;
 - eventuali altri documenti indicati nella singola Azione finanziabile.
- 7.2 Le pezze giustificative delle spese rendicontate devono essere costituite da fatture fiscali (o altra documentazione fiscale parlante) intestate all'Ente/Associazione/Comitato o, nel caso di attività realizzata in forma associata, dall'ente/associazione/comitato che nella domanda di contributi risulti essere legato in un rapporto di partenariato con il beneficiario del contributo e, quindi, verificabili in qualunque momento dall'Amministrazione Comunale. Non è ammessa, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 117/2017, alcuna retribuzione o compenso a favore dei volontari. Possono essere ammessi a rendiconto i rimborsi effettuati a favore di volontari purché siano connessi a "spese effettivamente sostenute", documentate ed inerenti all'attività oggetto del contributo. Sono ammessi a rendiconto, nei limiti degli importi contenuti nelle tabelle ACI, i rimborsi per l'utilizzo del mezzo proprio del volontario purché nella richiesta di rimborso spese da parte del volontario sia indicato per ogni singola trasferta, il mezzo utilizzato, la data, il luogo di destinazione, il numero di chilometri percorsi e la motivazione che comunque deve attenere all'attività oggetto del contributo, sono esclusi gli spostamenti dal luogo di dimora del volontario alla sede dell'associazione/ente e ritorno. Non verrà considerato valido nessun altro tipo di documentazione, salvo che non sia previsto dalla specifica azione.
- 7.3 Salvo che non sia previsto diversamente nella specifica Azione non sono ammissibili le spese per l'acquisto o la ristrutturazione di beni immobili, per l'acquisto di beni mobili registrati, per oneri finanziari, ammende, penali, multe, interessi, per controversie legali, nonché le spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: (ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non, etc.). Sono altresì inammissibili le spese per l'acquisto delle marche da bollo necessarie per presentare l'istanza di contributo. Il contributo non può comunque eccedere l'importo della differenza tra costi e ricavi dell'iniziativa o comunque l'eventuale percentuale massima di contributo fissata dalla singola azione.

Art. 8 – TRASPARENZA/PUBBLICAZIONE

- 8.1 Il contributo è soggetto agli obblighi di trasparenza previsti per legge. Pertanto, il Comune di Tavagnacco provvede alla pubblicazione degli atti di concessione del contributo come disposto all'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
- 8.2 Il presente contributo/sovvenzione è soggetto agli obblighi di pubblicazione previsti dagli art. 125-129 della Legge n. 124/2017, pertanto l'Associazione/Ente/Comitato è tenuta alla pubblicazione di quanto percepito a tale titolo sul proprio sito internet, portale digitali, pagina Facebook, qualora non dispone di alcun portale digitale provvederà a tale adempimento sul sito internet della rete associativa a cui aderisce, il Comune di Tavagnacco procederà alla verifica dell'avvenuta pubblicazione.

Art. 9 - INFORMAZIONI UTILI

- 9.1 Il presente Avviso ed il modulo di domanda, inclusi gli eventuali chiarimenti che si rendessero necessari a seguito di formali richieste, nonché eventuali altre comunicazioni, saranno consultabili on line all'indirizzo web <http://www2.comune.tavagnacco.ud.it/albo-pretorio/avvisi> e nella sezione Amministrazione trasparente del sito comunale all'indirizzo web <http://www2.comune.tavagnacco.ud.it/amministrazione->



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- Servizi alla persona -

[trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici](http://www.comune.tavagnacco.ud.it/comune/uffici/segretario/lavori-pubblici/Servizio%20Manutenzioni%2C%20Patrimonio%2C%20Verde%20Pubblico%20e%20Protezione%20Civile/richiesta-sale-comunali)

- 9.2 La documentazione inviata dai concorrenti a valere sul presente Avviso pubblico resta acquisita agli atti del Comune e non sarà restituita neanche parzialmente.
- 9.3 Per ottenere il patrocinio dell'iniziativa, la promozione dell'iniziativa attraverso i canali istituzionali del Comune o l'uso di sale comunali, è necessario presentare diverse e distinte domande i cui moduli sono scaricabili al sito internet del Comune ai seguenti indirizzi:
- <http://www.comune.tavagnacco.ud.it/comune/uffici/segretario/lavori-pubblici/Servizio%20Manutenzioni%2C%20Patrimonio%2C%20Verde%20Pubblico%20e%20Protezione%20Civile/richiesta-sale-comunali>
 - <http://www.comune.tavagnacco.ud.it/comune/uffici/segretario/servizio-affari-general/ufficio-segreteria/richiesta-di-patrocinio>

Art. 10 - RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

- 10.1 Si comunica che, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, responsabili dei procedimenti per la concessione del contributo sono:
- a) **per i contributi del Settore Sociale e del Settore delle Politiche Giovanili:** la Responsabile dell'Area Sociale – tel. 0432/577375; e-mail: sociale@comune.tavagnacco.ud.it; PEC: tavagnacco@postemailcertificata.it, indirizzo: Comune di Tavagnacco, piazza Indipendenza 1, 33010 Tavagnacco (UD) Italia;
- b) **per i contributi del Settore Affari generali, del Settore Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali, del Settore Sport e del Settore Culturale/Ricreativo:** il Responsabile dell'Area Affari generali – tel. 0432/577371; e-mail: segreteria@comune.tavagnacco.ud.it; PEC: tavagnacco@postemailcertificata.it, indirizzo: Comune di Tavagnacco, piazza Indipendenza 1, 33010 Tavagnacco (UD) Italia.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 11.1 Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), si comunicano le seguenti informazioni al fine del trattamento dei dati personali.
- 11.2 I dati personali forniti dall'interessato nel corso del procedimento di concessione contributi e successiva liquidazione saranno trattati, su supporti cartacei e informatici, dal Comune di Tavagnacco e dagli Enti ed Operatori Economici che svolgono servizi ausiliari per funzionamento dello stesso, esclusivamente per svolgere le finalità istituzionali in materia, nei limiti stabiliti dalla normativa comunitaria e statale e nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza del cittadino e i suoi diritti.
- 11.3 I dati potranno venire comunicati soltanto ai soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e verranno diffusi nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni normative.
- 11.4 All'interessato spettano i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento 2016/679/UE e conseguentemente egli potrà chiedere al titolare del trattamento l'accesso, la rettifica e, ove ricorrano gli estremi, la cancellazione dei propri dati, la limitazione del trattamento o l'opposizione allo stesso. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.
- 11.5 Il trattamento dei dati ha finalità istituzionali di interesse pubblico relativi alla concessione di benefici previsti dall'articolo 12 della legge 241/90 ed in particolare ha come finalità la concessione ed successiva liquidazione di contributi economici e il loro conferimento è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione e alla successiva liquidazione del contributo.
- 11.6 L'eventuale mancato conferimento dei dati costituisce per il Comune di Tavagnacco causa impeditiva all'ammissione alla selezione e successiva liquidazione del contributo.
- 11.7 I dati raccolti potranno essere trattati anche per finalità statistiche.
- 11.8 I dati personali verranno conservati per un periodo di tempo adeguato a evidenziare e tracciare la concessione del contributo e la successiva liquidazione, e a consentire i controlli e le verifiche previsti dalla normativa vigente.
- 11.9 Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Tavagnacco, rappresentato dal Sindaco pro - tempore: arch. Gianluca Maiarelli:
Piazza Indipendenza 1, 33010 Feletto Umberto (UD)
Tel.: +39 0432 377111
e-mail: sindaco@comune.tavagnacco.ud.it
PEC: tavagnacco@postemailcertificata.it
- 11.11 Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è:
- a) per il Comune di Tavagnacco è lo Studio Legale Avv. Paolo Vicenzotto, Corso Vittorio Emanuele II, 54 - 33170 Pordenone (PN);
- b) per gli Enti ed Operatori Economici che svolgono servizi ausiliari per funzionamento del Comune Tavagnacco, il soggetto specificatamente individuato dagli stessi.
- 11.12 Il Responsabile del trattamento dei dati è:



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- Servizi alla persona -

- a) per il Comune di Tavagnacco, ognuno per le proprie competenze,
- il Responsabile dell'Area Sociale dott.a Daniela BORTOLI Piazza Indipendenza 1, 33010 Feletto Umberto (UD) ,Tel.: +39 0432 377375, e-mail: sociale@comune.tavagnacco.ud.it, PEC: tavagnacco@postemailcertificata.it.
 - il Responsabile dell'Area Affari Generali dott. Pierantonio MARCATO, Piazza Indipendenza 1, 33010 Feletto Umberto (UD), Tel.: +39 0432 377371 e-mail: segreteria@comune.tavagnacco.ud.it PEC: tavagnacco@postemailcertificata.it
- b) per gli Enti ed Operatori Economici che svolgono servizi ausiliari per funzionamento del Comune Tavagnacco, il soggetto specificatamente individuato dagli Enti ed Operatori Economici stessi.

LA RESPONSABILE DELL' AREA SOCIALE
(dott.ssa Daniela Bortoli)

Documento originale firmato
digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 e s.m.i.

Allegati:

- schede da A a I delle azioni finanziabili
- modulo domanda di contributo con allegati (relazione illustrativa e bilancio economico preventivo), dichiarazione sostitutiva di atto notorio e modulo 3.