



## **COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA**

### **Provincia di Milano**

Via Martiri della Liberazione, 11 – 20060 – tel. 02/95.09.08.1 fax 02/95.35.73.07

## **REGOLAMENTO PER CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**

### **CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI LEGGE N. 241 DEL 7/8/1990 ART.12 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI**

#### **ART.1 OGGETTO**

In esecuzione dell'art.12 della legge 241/90 il presente regolamento individua e disciplina l'erogazione di sussidi e contributi, nonché l'attribuzione di vantaggi economici derivanti e connessi all'uso temporaneo del patrimonio comunale in favore di associazioni o soggetti pubblici o privati, per le finalità di rilevante interesse civile, di cui al successivo articolo.

#### **ART.2 - FINALITÀ**

1. Il Comune di Pozzuolo Martesana promuove, incoraggia e sostiene le iniziative di persone, enti pubblici e privati finalizzate a diffondere, organizzare ed incentivare lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico della comunità, con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici finalizzati alla realizzazione e mantenimento di attività utili e meritorie, connesse comunque con gli interessi generali della collettività o diffusi nella comunità locale.

2. Le associazioni e gli altri soggetti pubblici e privati sono destinatari dei benefici indicati al comma precedente quando e se esplicano la propria attività nelle seguenti aree di intervento:

- a) area educativa;
- b) area ricreativa e sportiva;
- c) area culturale e scientifica;
- d) area sociale e socio-assistenziale;
- e) area di promozione turistica;
- f) area di tutela ambientale;
- g) area di promozione economica.

3. Sono esclusi dalla presente regolamentazione le somme che l'Amministrazione Comunale andrà ad erogare per l'espletamento di attività, servizi e funzioni istituzionalmente di propria competenza o comunque assunte, che, per ragioni di opportunità tecniche, operative ed organizzative, saranno affidate in gestione ad enti e soggetti operanti nel settore.

### **ART.3 - ATTIVITÀ NEL SETTORE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE**

I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi per:

- attività ed iniziative promozionali e culturali nel campo scolastico e universitario;
- iniziative ed interventi finalizzati alla prevenzione e al raggiungimento di pari opportunità formative;
- incontri, convegni, dibattiti, mostre e pubblicazioni su argomenti d'interesse della Scuola e delle attività extra scolastiche giovanili;

### **ART.4 - ATTIVITÀ NEL SETTORE SPORTIVO E DEL TEMPO LIBERO**

I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi per :

- attività sportive a favore dei soggetti portatori di handicap, per l'avviamento allo sport dei giovani , dei meno giovani e degli anziani;
- manifestazioni sportive e ricreative a carattere locale, nazionale e internazionale, che abbiano rilevanza anche sotto il profilo socio-culturale e turistico-economico .

### **ART.5 - ATTIVITÀ NEL SETTORE CULTURALE**

I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi per :

- attività o manifestazioni volte alla promozione, diffusione e conoscenza della cultura ed in particolare della danza, della musica, del teatro, del cinema e delle attività editoriali;
- mostre d'arte e di raccolte di documentazione su aspetti della vita culturale e della storia della città;
- manifestazioni che pongano Pozzuolo Martesana come luogo d'incontro e di scambio fra culture per la promozione di un' autentica cultura della pace;
- attività o manifestazioni volte a valorizzare le grandi istituzioni culturali;
- attività che hanno per oggetto la conservazione e la fruizione del patrimonio artistico e museale;
- studi, ricerche e progetti per realizzare pari opportunità tra uomini e donne;
- attività e manifestazioni non esclusivamente di carattere culturale, volte a favorire la socializzazione ed eventi con paesi stranieri;
- attività e manifestazioni di intrattenimento a favore della popolazione locale;

### **ART.6 - ATTIVITÀ NEL SETTORE SOCIALE**

I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi per :

- organizzazione e gestione di attività e servizi socio-assistenziali di particolare rilevanza;
- avvio e gestione di iniziative di promozione ed educazione sociale.

### **ART.7 - ATTIVITÀ NEL SETTORE TURISTICO**

I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi per attività e manifestazioni volte alla promozione turistica del territorio.

## **ART.8 - ATTIVITÀ NEL SETTORE DELLA TUTELA AMBIENTALE**

I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi per attività e manifestazioni promozionali legate alla conoscenza, la tutela e la valorizzazione del patrimonio ambientale.

## **ART.9 - ATTIVITÀ NEL SETTORE ECONOMICO**

I contributi o i benefici economici, di cui al presente articolo, possono essere concessi per attività ed iniziative promosse da Enti e/o forze economiche, sociali, tese alla valorizzazione e salvaguardia dei settori produttivi, commerciali e di servizio dell'economia locale con particolare riguardo alle attività di sviluppo della piccola impresa.

## **ART.10 - ATTIVITÀ NEL SETTORE ASSISTENZIALE**

I contributi o i benefici economici, rivolti al superamento dello stato di bisogno di anziani, minori, handicappati, inabili e quanti si trovano in precarie condizioni economiche, sono disciplinati con apposito Regolamento.

## **ART.11 - AMBITO D'INTERVENTO**

1. Sono esaminabili le domande di sovvenzioni sia per attività annuali che per singole manifestazioni e progetti, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Regolamento, che si svolgano nell'ambito del territorio comunale, e che pervengano da Associazioni regolarmente iscritte al Registro delle Associazioni di cui all'art. 42 dello Statuto comunale, tenuto presso l'Ufficio Segreteria del Comune.

Le richieste di contributo devono essere inoltrate al Responsabile dell' Area competente, e p.c. all'Assessore in relazione alla tipologia di attività (Pubblica Istruzione - Cultura – Sport; Servizi Sociali; Attività Produttive; Ambiente).

2. Si intende per attività annuale quella che abbia un rilevante interesse cittadino e che si svolga durante l'intero anno solare e sia indipendente dall'eventuale sovvenzione comunale.

3. Per manifestazioni o progetti si intendono invece quelle iniziative non continuative nell'arco dell' anno, anche se ricorrenti negli anni successivi, le quali non abbiano un'organizzazione permanente.

4. Sono altresì esaminabili le domande di sovvenzioni, presentate da soggetti che hanno sede nel territorio per manifestazioni o progetti che si svolgano anche, ma non esclusivamente, fuori dal territorio comunale secondo le finalità di cui all'art.2.

## **ART.12 - PROCEDURE DI ACCESSO PER ATTIVITÀ ANNUALE**

1. Le domande per ottenere contributo a sostegno dell'attività annuale dovranno essere presentate all'ufficio protocollo del Comune entro il 15 maggio di ogni anno.

2. Le richieste dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- a) copia Statuto o Atto Costitutivo, ove non sia già depositato presso il Comune di Pozzuolo Martesana relazione illustrativa o programma dell'attività che si intende svolgere e di quella svolta nell'anno precedente, dalla quale emerga il rilevante interesse cittadino;
- c) il bilancio consuntivo o rendiconto delle spese sostenute relativo all'attività svolta nell'anno solare precedente e bilancio di previsione relativo all'attività dell'anno in corso, debitamente approvati dagli Organi statutari;
- d) dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate, per l'attività svolta sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, se possibile, gli importi;
- e) dichiarazione attestante che per l'attività per la quale si richiede il contributo è stata inoltrata un'unica domanda indirizzata all'amministrazione comunale;
- f) dichiarazione di eventuale sussistenza delle condizioni previste dal successivo art.15 lett. g) del presente Regolamento;
- g) indicazione del tipo di attività prevalentemente svolta per la quale si chiede il contributo, corredata dal relativo programma annuale:
  - \*) attività di educazione;
  - \*) attività promozionali ricreative e sportive;
  - \*) attività culturali e scientifiche;
  - \*) attività di assistenza sociale e socio-sanitaria;
  - \*) attività di promozione turistica;
  - \*) attività di tutela ambientale;
  - \*) attività di promozione economica;
- h) copia del codice fiscale e partita IVA se richiesta dalle vigenti norme;
  - i) dichiarazione attestante se il richiedente agisce o non in posizione d'impresa;
  - l) indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- ~~m) idoneo materiale di informazione relativo in particolare al coinvolgimento promozionale e di immagine dell'attività svolta;~~
- ~~n) modello EAS debitamente compilato e presentato presso la competente Agenzia delle Entrate;~~

Eliminato:

Eliminato: .

### **ART.13 - PROCEDURE DI ACCESSO PER MANIFESTAZIONI O PROGETTI**

1. Le domande per ottenere contributi in denaro, disponibilità di spazi, di strutture e di servizi comunali, a sostegno di manifestazioni o progetti - redatte in carta legale salvo le esenzioni previste per legge - dovranno essere presentate all'ufficio protocollo Comunale almeno 15 giorni prima dell'iniziativa.

2. Le richieste dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- a) copia Statuto o Atto Costitutivo se posseduto o curriculum professionale dettagliato, ove non sia già depositato presso il Comune di Pozzuolo Martesana;
- b) relazione illustrativa dell'iniziativa con l'indicazione della relativa data e luogo di svolgimento da cui emerga il contenuto e l'importanza della stessa sotto il profilo scientifico, culturale, sociale, nonché il presunto numero di partecipanti se trattasi di convegno o congresso;
- c) il bilancio preventivo, con indicazione delle entrate e delle uscite, relativo all'iniziativa che si intende svolgere ed eventuale conto consuntivo di quella svolta se non già agli atti degli uffici comunali;
- d) elenco dettagliato degli spazi, delle strutture e dei servizi comunali, se necessari allo svolgimento della manifestazione;
- e) dichiarazione di altre eventuali sovvenzioni e sponsorizzazioni richieste;

f) dichiarazione attestante che per l'iniziativa di cui trattasi è stata inoltrata unica richiesta all'amministrazione comunale;

3. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di intervenire comunque in favore di manifestazioni di rilevante interesse per le quali la domanda sia pervenuta oltre i termini sopra indicati.

4. Nella concessione del contributo si terrà conto delle disposizioni di cui all'art.28 del D.P.R. 29.9.73, n.600, in ordine all'applicazione della ritenuta d'acconto 4% dell'Irpef o dell'Ilor. Le finalità del contributo e la natura giuridica del soggetto percettore dovranno risultare esplicitamente nell'atto di concessione.

#### **ART.14 - ECCEZIONI**

L'Amministrazione Comunale potrà prendere in considerazione iniziative particolari ed eccezionali, non previste nel presente regolamento, dandone adeguata motivazione nel provvedimento di sovvenzione.

#### **ART.15 - CRITERI**

Nella concessione delle sovvenzioni si deve tenere conto dei seguenti criteri:

- a) del contenuto dell'attività:
  - dovranno essere privilegiate le attività che si rivolgano alle fasce di popolazione debole, minori ed anziani, portatori di handicap.
- b) della finalità pubblica o di interesse pubblico;
- c) dell'entità complessiva della spesa che il soggetto istante dovrà sostenere: il contributo sarà attribuito in misura proporzionale all'entità della spesa occorrente per finanziare il progetto o l'attività, al netto di altre entrate, ottenute per il progetto o attività, che dovranno essere espressamente dichiarate dal soggetto richiedente;
- d) della capacità di coinvolgimento promozionale e di immagine che l'iniziativa, per la quale il contributo è stato richiesto, ha sulla comunità locale: saranno preferite le richieste che coinvolgano il numero maggiore di cittadini, e che abbiano una ricaduta anche sull'ambiente circostante;
- e) della capacità organizzativa della persona o Ente richiedente così come emerge dal curriculum professionale. A tal fine verranno privilegiate le richieste provenienti da associazioni od organizzazioni che operino sul territorio comunale da più tempo, con una consolidata tradizione di attività meritevole di tutela.
- f) della presenza di eventuali altri contributi o sponsorizzazioni: in tal caso il contributo sarà proporzionalmente ridotto.
- g) della gratuità di accesso alle attività organizzate o della disponibilità del richiedente a favorire categorie di utenti economicamente svantaggiate in caso di svolgimento di manifestazioni a pagamento.

#### **ART.16 - MODALITÀ DI EROGAZIONE**

1. Il responsabile del servizio propone alla Giunta Comunale la concessione delle sovvenzioni in base alle disposizioni presentate dall'Assessorato competente ed istruite in conformità al presente regolamento, corredate dai pareri e dalle attestazioni di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, e dalla eventuale bozza di convenzione da stipularsi con il beneficiario che regoli i rapporti con il Comune.

e le modalità di erogazione e rendicontazione, entro 20 giorni dal ricevimento della domanda e comunque dalla regolarizzazione della stessa, salvo l'abbreviazione del termine suddetto nei casi di urgenza.

2. Il contributo relativo ad attività annuale sarà concesso in misura non superiore al 50% delle spese previste in Bilancio dall'Ente o dall'Associazione beneficiaria.

3. Per le manifestazioni la concessione delle sovvenzioni è accordata alla condizione che l'iniziativa o il progetto si svolga nel rispetto del programma presentato.

In caso di parziale realizzazione o di modifica del programma, che preveda una riduzione del preventivo di spesa, dovrà essere data comunicazione formale all'Amministrazione almeno 15 giorni prima dell'inizio della manifestazione.

L'Amministrazione Comunale prenderà in considerazione l'eventuale conferma del contributo nell'ammontare già deciso.

4. I destinatari delle sovvenzioni si impegnano ad inserire nel materiale pubblicitario un'apposita informazione per rendere noto il sostegno finanziario del Comune.

5. La concessione di sovvenzioni di qualsiasi tipo non conferisce diritto, né aspettativa di continuità per gli anni successivi.

#### **ART.17 - ATTIVITÀ ANNUALE - MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE**

1. Per i contributi relativi all'attività annuale il destinatario della sovvenzione deve presentare entro il 15 maggio dell'anno successivo la seguente documentazione per ottenere la liquidazione della sovvenzione:

a) relazione dettagliata dell'attività svolta;

b) bilancio consuntivo o rendiconto delle spese sostenute debitamente sottoscritto dagli Organi Statutari con l'indicazione dell'entità delle sovvenzioni e/o sponsorizzazioni ricevute.

Potrà essere erogato un acconto fino al 50% del contributo assegnato entro il 31.12.dell'anno in corso a causa di comprovate esigenze di bilancio.

Il conguaglio sarà erogato entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### **ART.18 - MANIFESTAZIONI O PROGETTI - MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE**

1. Per i contributi relativi a manifestazioni o progetti il destinatario della sovvenzione deve presentare entro 60 giorni dalla conclusione della stessa la seguente documentazione per ottenere la liquidazione a saldo della sovvenzione che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione:

a) relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;

b) rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione della manifestazione firmato dal legale rappresentante, corredato dalle copie delle fatture quietanzate e/o dei rimborsi spese e di altra documentazione fiscale atta a dimostrare la spesa sostenuta come ad esempio scontrini fiscali, ecc. oppure da apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, redatta ai sensi di legge, che verrà valutata dal Responsabile competente;

c) indicazione dell'entità delle sovvenzioni e/o sponsorizzazioni ricevute.

2. Con lo stesso provvedimento che accorda la sovvenzione, può essere erogato un acconto pari al 50% del suo ammontare che si potrà elevare per motivati casi particolari fino all'80%, soltanto dopo che il provvedimento di erogazione sia divenuto esecutivo a norma del D.lgs. 267/2000.

**Eliminato:** Il responsabile del servizio può concedere con

**Eliminato:** la determinazione

**Eliminato:** di cui al precedente articolo

**Eliminato:** a

**Eliminato:** a

3. Per contributi relativi a manifestazioni il cui ammontare non è superiore a € 1.000 il destinatario della sovvenzione deve presentare la relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa contenente il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione della manifestazione sottoscritta ai sensi della L. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva atto di notorietà).

#### **ART.19 - CONTROLLI**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare dei controlli su campioni significativi delle richieste.

#### **ART.20 - DECADENZA DAI BENEFICI**

1. Decadono dal beneficio della sovvenzione i "destinatari" che:
  - a) non effettuino l'attività programmata oggetto della deliberazione;
  - b) non realizzino l'iniziativa oggetto della deliberazione o modifichino sostanzialmente il programma della stessa;
  - c) non presentino la documentazione di cui all'art.17 lett. b) e all'art. 18 lett. b) nel termine ivi prescritto senza giustificato motivo;
  - d) nell'ipotesi in cui, a seguito di controllo, risulti che la dichiarazione relativa al consuntivo non è veritiera, il beneficiario decade immediatamente ed automaticamente dal beneficio.
2. La dichiarazione di decadenza di cui al precedente comma è pronunciata, sentito il "destinatario", con deliberazione della Giunta Comunale;
3. Nel caso in cui sia stato già concesso con lo stesso atto un acconto sulla sovvenzione, questo verrà recuperato ai sensi di legge.

#### **ART.21 - ALTRI BENEFICI**

1. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di concedere, per la realizzazione delle singole manifestazioni, senza oneri a carico dei richiedenti, altri benefici oltre alla erogazione in denaro, mediante concessione di uso di spazi, strutture e servizi forniti dai propri uffici. La concessione di tali benefici verrà quantificata per il suo corrispondente valore economico e aggiunta all'eventuale contributo, se erogato.

2.L'Amministrazione Comunale non può comunque accordare esenzioni e riduzioni di oneri riferiti a carichi tributari, per i quali la legge non consenta espressamente tali facilitazioni.

#### **ART.22 - PATROCINIO**

1. Il patrocinio di manifestazioni, iniziative e progetti deve essere richiesto al Comune dal soggetto organizzatore ed è concesso formalmente dall'Amministrazione Comunale con atto della Giunta Comunale, che deve autorizzare contestualmente l'eventuale uso del logo e dello stemma del Comune per la manifestazione in questione.

Il soggetto che l'ha ottenuto deve renderlo pubblicamente noto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

2. La concessione del patrocinio non comporta di per sè la corresponsione di benefici finanziari o la concessione di agevolazioni.

#### **ART.23 - OSSERVANZA DELLE PROCEDURE**

L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente Regolamento costituiscono condizioni di legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamento e di vantaggi economici da parte del Comune.

L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità deve risultare dai singoli provvedimenti.

#### **ART.24 - ALBO DEI BENEFICIARI**

L'Amministrazione Comunale, allo scopo di dare attuazione anche a quanto stabilito dall'art.22 della Legge 30/12/1991 n. 412, istituirà apposito "Albo dei beneficiari", il quale, aggiornato annualmente, verrà trasmesso entro il 30 aprile di ciascun anno alla Presidenza del Consiglio ed una copia verrà affissa all'Albo Pretorio.

#### **ART.25 - RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge e i regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

#### **ART.26 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui è stata effettuata la pubblicazione dello stesso per ulteriori 15 giorni, divenuta esecutiva ad ogni effetto la deliberazione della sua adozione.



FAC SIMILE DI DOMANDA PER MANIFESTAZIONE

AL SINDACO  
DEL COMUNE DI POZZUOLO M.

e.p.c. ALL' ASSESSORE COMPETENTE

Il sottoscritto (nome, cognome, indirizzo, telefono)

legale rappresentante di:

sede legale:

codice fiscale o partita IVA:

presa visione del Regolamento del Comune di Pozzuolo M. per la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari, approvato con atto del C.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ed accettate integralmente le condizioni e modalità ivi previste, rivolge domanda alla S.V. per ottenere una sovvenzione a sostegno di (indicare l'iniziativa consistente in (contributo in denaro, concessioni di servizi, spazi o strutture)

A tal fine ALLEGA la seguente documentazione:

- a) copia Statuto o Atto Costitutivo se posseduto o curriculum professionale dettagliato, ove non sia già depositato presso il Comune di Pozzuolo M.;
- b) relazione illustrativa dell'iniziativa con indicazione della relativa data e luogo di svolgimento da cui emerge il contenuto e l'importanza della stessa sotto il profilo scientifico, culturale, sociale, nonché il presunto numero di partecipanti se trattasi di convegno o congresso;
- c) il bilancio preventivo con indicazione delle entrate e delle uscite, relativo all'iniziativa che si intende svolgere ed eventuale conto consuntivo di quella svolta se non già agli atti degli uffici comunali;
- d) elenco dettagliato degli spazi, delle strutture e dei servizi comunali, se necessari allo svolgimento della manifestazione;
- e) dichiarazione di altre eventuali sovvenzioni o sponsorizzazioni richieste;
- f) dichiarazione attestante che per l'iniziativa di cui trattasi è stata inoltrata unica richiesta di contributo,
- g) dichiarazione, nel caso di manifestazioni a pagamento, di favorire le categorie di utenti economicamente svantaggiati;
- h) dichiarazione attestante che il richiedente non svolge attività ritenute dalla legge commerciali ai sensi dell'art.111 del D.P.R. n. 917/86;
- i) designazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale con precisazione della sede di riferimento e dell'intestazione.

data

In fede

FAC SIMILE DI DOMANDA PER ATTIVITA

AL SINDACO DEL COMUNE DI POZZUOLO M.

e.p.c. ALL' ASSESSORE COMPETENTE

Il sottoscritto (nome, cognome, indirizzo, telefono)

Legale rappresentante di:

sede legale:

codice fiscale o partita IVA:

presa visione del Regolamento del Comune di Pozzuolo M. per la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari, approvato con atto del C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ed accettate integralmente le condizioni e modalità ivi previste, rivolge domanda alla S.V. per ottenere una sovvenzione a sostegno di (indicare tra quelle sottoelencate)

- attività di prevenzione ed educazione;
- attività promozionali ricreative e sportive;
- attività culturali e scientifiche;
- attività di assistenza sociale e socio - sanitaria;
- attività di promozione turistica;
- attività di tutela ambientale;
- attività di promozione economica;

A tal fine ALLEGA la seguente documentazione:

- a) copia Statuto o Atto Costitutivo, ove non sia già depositato presso il Comune di Pozzuolo Martesana;
- b) relazione illustrativa o programma dell'attività che si intende svolgere e di quella svolta nell'anno precedente, dalla quale emerga il rilevante interesse cittadino ed eventuale materiale informativo;
- c) il bilancio consuntivo relativo all'attività svolta nell'anno solare precedente e bilancio di previsione relativo all'attività dell'anno in corso, debitamente approvati dagli Organi statuari;
- d) dichiarazione da cui risulti se siano state richieste o assegnate per l'attività svolta, sovvenzioni o sponsorizzazioni indicandone, se possibile, gli importi;
- e) dichiarazione attestante che per l'attività per la quale si richiede il contributo è stata inoltrata un'unica domanda;
- f) dichiarazione, se esistente, di svolgimento di attività in favore di categorie di utenti economicamente svantaggiate;
- g) dichiarazione attestante che il richiedente non svolge attività ritenute dalla legge commerciali ai sensi dell'art.111 del D.P.R. n. 917/86;
- h) designazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale con precisazione della sede di riferimento e dell'intestazione.
- i) dichiarazione di eventuale sussistenza della condizione prevista dal successivo art. 15 lett. g) del presente Regolamento;

- j) copia del codice fiscale e partita IVA se richiesta dalle vigenti norme;
- k) indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento.

Data

In fede