

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI, AUSILI E VANTAGGI ECONOMICI

(Approvato con Deliberazione di Consiglio comunale N. 29 in data 26/11/2004 – Modificato e Approvato nel Testo Coordinato con Deliberazione del Consiglio comunale N. 22 in data 28/06/2006)

INDICE

CAPO I – NORME GENERALI

[Art. 1 – Oggetto del regolamento](#)

[Art. 2 – Definizioni](#)

[Art. 3 – Settori di intervento](#)

CAPO II – SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

[Art. 4 – Criteri di erogazione](#)

[Art. 5 – Modalità di presentazione della domanda](#)

[Art. 6 – Modalità di determinazione e concessione di contributi e sovvenzioni](#)

[Art. 7 – Misura del finanziamento](#)

[Art. 8 – Liquidazione di sovvenzioni e contributi](#)

CAPO III – SUSSIDI ED AUSILI

[Art. 9 – Procedure per la concessione di sussidi e ausili](#)

[Art. 10 – Liquidazione delle somme per sussidi e ausili](#)

CAPO IV – VANTAGGI ECONOMICI

[Art. 11 – Attribuzione di vantaggi economici](#)

[Art. 12 – Procedure per ottenere l'uso di un bene comunale](#)

CAPO V – FINANZIAMENTI E BENEFICI DIVERSI

[Art. 13 – Patrocinio](#)

[Art. 14 – Premi di rappresentanza](#)

CAPO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI

[Art. 15 – Norme transitorie](#)

[Art. 16 – Individuazione delle unità organizzative](#)

[Art. 17 – Vigenza del regolamento](#)

[Art. 18 – Entrata in vigore delle modifiche regolamentari](#)

[Allegato A](#)

[Allegato B](#)

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241 del 7/8/1990, i criteri e le modalità per:

- la concessione di contributi e sovvenzioni, a persone fisiche e giuridiche, nonché ad associazioni, fondazioni, gruppi, comitati ecc. non aventi personalità giuridica, presenti sul territorio;
- la concessione di sussidi ed ausili finanziari alle persone residenti nel Comune;
- l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche e giuridiche, nonché ad associazioni, gruppi, fondazioni, comitati, ecc. non aventi personalità giuridica.

Sono esclusi dai benefici di cui al presente regolamento i partiti politici, le associazioni sindacali od aggregazioni di persone aventi scopo di lucro o interessi di parte.

Art. 2 – Definizioni

1. Per "concessione di contributi" si intende il concorso del Comune alla realizzazione di particolari iniziative, progetti, opere, manifestazioni aventi finalità sociali, culturali, di promozione sportiva e turistica, mediante la corresponsione di somme a fondo perduto (a titolo di esempio: contributi alle associazioni locali, di volontariato e non, in ragione della loro attività ordinaria o per l'organizzazione di una manifestazione o per eventi particolari) ovvero di beni materiali e servizi.

1.bis. Il Comune può concedere agli Enti, Associazioni e Fondazioni contributi e finanziamenti economici con cadenza annuale sulla base delle attività istituzionali dei soggetti stessi.

2. Per "concessione di sovvenzioni" si intende l'aiuto del Comune a soggetti che compiano attività finalizzate a scopi sociali, di studio ecc., mediante il finanziamento totale o parziale di queste ultime, a fondo perduto, generalmente svolte a favore della popolazione comunale.

3. Per "concessione di sussidi ed ausili finanziari" si intende la erogazione di adeguati interventi di carattere economico, tendenti a concorrere alla rimozione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino, così come contemplato dall'art. 38 della Costituzione. In particolare si intende:

per "sussidio" un intervento atto a concorrere, in via generale, al superamento di un perdurante stato di indigenza della famiglia o della persona;

per "ausilio finanziario" un intervento "una tantum" atto a concorrere al superamento di un momentaneo stato di difficoltà della famiglia o della persona, dovuto a cause straordinarie.

I sussidi e gli ausili sono erogati in forma residuale rispetto agli interventi della Comunità Montana a cui sono state delegate le funzioni socio – assistenziali.

4. Per "attribuzione di vantaggi economici" si intende la fruizione di un bene di proprietà dell'Ente o della fornitura di un servizio senza corrispettivo .

Art. 3 – Settori di intervento

1. Le attività che il Comune intende sostenere attraverso il presente regolamento sono le seguenti:

a. SOCIO – ASSISTENZIALE

Attività intese a perseguire la prevenzione e rimozione delle cause di ordine economico, psicologico, culturale, ambientale tali da provocare situazioni di bisogno o di emarginazione.

Il presente regolamento non trova applicazione qualora l'erogazione di contributi, sussidi ed ausili finanziari ovvero l'assunzione a parziale o totale carico del Comune dell'onere derivante dall'erogazione di servizi di natura socio - assistenziale, vengano assicurati da appositi, specifici provvedimenti dell'Amministrazione riguardanti, a titolo esemplificativo:

i ricoveri in istituti o centri residenziali per anziani, i centri di aggregazione giovanile, la provvisoria assegnazione di alloggi di proprietà in caso di comprovata necessità, la fruizione di servizi e strutture socio – assistenziali di sostegno alla persona e di prevenzione dell'emarginazione, ecc.

b. ATTIVITA' SPORTIVE

Settore per la promozione, la diffusione e la pratica di discipline sportive;

c. ATTIVITA' CULTURALI – CELEBRAZIONI

Settori: musicale, teatrale, congressuale, feste civili e religiose nazionali e locali;

d. ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA E SVILUPPO ECONOMICO

Settori: pro loco, iniziative, fiere, mostre esposizioni rassegne di promozione e pubblicizzazione di prodotti tipici dell'artigianato, agricoltura e dell'industria.

CAPO II - SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

Art. 4 – Criteri di attribuzione

1. Ai fini dell'attribuzione dei contributi e delle sovvenzioni di cui alla lett. a) dell'art. 1, vale il principio generale secondo cui ogni contributo o sovvenzione è finalizzato allo svolgimento di una specifica e documentata attività.

2. La concessione di contributi di cui al presente capo viene disposta in base alle risorse disponibili ed alle domande ammissibili sulla base dei seguenti criteri:

a. rilevanza e significatività delle specifiche iniziative ed attività proposte in relazione alla loro utilità ed all'ampiezza e qualità degli interessi coinvolti;

b. rilevanza e significatività delle specifiche iniziative in relazione al soggetto promotore e alle sue finalità e competenze statutarie;

c. valenza e ripercussione territoriale, vale a dire capacità di coinvolgimento promozionale e di immagine che l'iniziativa per la quale il contributo è stato richiesto, ha sulla comunità locale o all'esterno del territorio;

d. entità complessiva della spesa che il soggetto istante prevede di dover sostenere;

e. entità dell'autofinanziamento e modalità di acquisizione dello stesso;

f. eventuale presenza di altri contributi e sponsorizzazioni;

g. capacità organizzativa della Formazione Associativa richiedente come emerge dal curriculum.

Art. 5 – Modalità di presentazione della domanda

1. La richiesta per le concessioni di contributi e sovvenzioni, da redigersi su modello conforme allo schema Allegato "A", dovrà essere presentata entro il 31 ottobre dell'anno che precede quello cui la medesima si riferisce e dovrà indicare:

a. nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza; nel caso di enti o associazioni: denominazione completa, natura giuridica del soggetto richiedente, con l'indicazione degli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona abilitata ad esercitare nei confronti dei terzi la rappresentanza del soggetto richiedente;

b. relazione illustrativa dell'iniziativa o della attività annuale con l'indicazione del periodo di svolgimento, della durata, della località e della quantità e tipologia dell'utenza coinvolta;

c. bilancio preventivo della manifestazione o della attività annuale, articolato in entrate ed uscite, con l'indicazione degli eventuali contributi, anche in beni e servizi, di altri soggetti pubblici e/o privati;

una sintesi delle attività realizzate nell'anno precedente;

d. attestazione che l'intervento o l'attività da sostenere persegue fini di pubblico interesse, con l'indicazione degli obiettivi che si intendono realizzare;

e. dichiarazione in ordine all'assoggettabilità o meno del contributo alla ritenuta di acconto IRPEG o IRPEF ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;

f. dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito e non è componente di assemblee elettive, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della Legge 18 novembre 1981, n. 659;

g. dichiarazione ai sensi dell'art. 148 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 attestante che il richiedente non svolge attività ritenute dalla legge

commerciali;

h. impegno ad inserire nel materiale pubblicitario e/o promozionale dell'iniziativa o dell'attività annuale una apposita informazione per rendere noto il sostegno finanziario del Comune di Penna San Giovanni;

i. copia dell'atto costitutivo e dello statuto;

l. ogni altra documentazione ritenuta idonea e dimostrativa.

2. La suddetta richiesta dovrà essere sottoscritta dal richiedente o dal legale rappresentante dell'Ente o Associazione, che si assumerà la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie nella stessa contenute.

3. La misura dell'importo indicato nella richiesta di contributo o della sovvenzione non è vincolante per l'Amministrazione.

4. Nello stesso anno, con riferimento al medesimo soggetto, la concessione di contributi per manifestazioni, iniziative o progetti è incompatibile con la concessione di sovvenzione per fronteggiare l'attività annuale.

5. Per comprovate e motivate esigenze, è possibile presentare domanda di contributo anche durante l'anno.

Art. 6 – Modalità di determinazione e concessione di contributi e sovvenzioni

1. La concessione di contributi e sovvenzioni si configura come atto di gestione demandato alla competenza del responsabile del servizio, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia di riforma delle autonomie locali.

2. L'istruttoria delle domande, da effettuarsi a cura del competente ufficio, che verificherà, secondo i criteri di cui all'art. 4, i requisiti soggettivi dei richiedenti e quelli oggettivi delle iniziative con particolare riguardo alla congruità delle spese e delle entrate previste, si concluderà entro il 30 novembre con la consegna della proposta di Deliberazione da parte del Responsabile del Servizio alla Giunta Comunale per la determinazione e formulazione degli indirizzi programmatici da adottarsi anche ai fini della predisposizione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio di previsione e del P.E.G. per l'esercizio finanziario successivo.

3. Nel caso di richiesta di contributo presentata nel corso dell'anno, l'istruttoria di cui al comma 2 si concluderà entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione con la consegna della proposta di Deliberazione da parte del Responsabile del Servizio alla Giunta Comunale per la determinazione e formulazione degli indirizzi programmatici e l'eventuale reperimento delle risorse finanziarie, anche apportando o proponendo al Consiglio Comunale le necessarie variazioni di bilancio.

4. La concessione dei contributi e delle sovvenzioni ha luogo mediante provvedimento del Responsabile del Servizio competente per materia, da assumersi in conformità agli indirizzi predeterminati, o successivamente integrati, del Piano Esecutivo di Gestione in attuazione degli obiettivi programmati.

5. Qualora per lo stesso Settore vengano presentate più richieste da parte di soggetti diversi, il responsabile del servizio concederà il contributo o la sovvenzione tenendo conto dell'ammontare delle risorse a disposizione nel P.E.G..

6. Per le manifestazioni, la concessione degli benefici è accordata a condizione che l'iniziativa o il progetto si svolga nel rispetto del programma presentato.

Art. 7 – Misura del finanziamento

1. I contributi e le sovvenzioni potranno essere concessi per un importo massimo che non potrà essere superiore alla differenza tra le spese e le entrate preventivate e dichiarate in sede di domanda.

Art. 8 – Liquidazione dei contributi e sovvenzioni

1. Il contributo o la sovvenzione come sopra determinati saranno erogati con provvedimento del responsabile del servizio dopo l'effettiva realizzazione dell'iniziativa, del progetto o della manifestazione o al termine dell'attività annuale, qualora sia stato concesso in ragione della normale attività del soggetto richiedente, e dietro presentazione della seguente documentazione da redigersi su modello conforme allo schema Allegato "B":

A) Attività annuale:

a. relazione dettagliata dell'attività svolta;

b. Rendiconto dell'attività annuale svolta sottoscritto dal legale rappresentante dal quale risultino con chiarezza le entrate comunque acquisite e le spese sostenute, con l'indicazione dei contributi o sponsorizzazioni ricevuti;

c. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il legale rappresentante attesta la veridicità del documento consuntivo stesso e dichiara che le spese indicate nello stesso, esattamente quantificate, sono strettamente connesse allo svolgimento della attività annuale per la quale era stata presentata la richiesta.

B) Manifestazioni, progetti, iniziative

a. relazione dettagliata dello svolgimento della manifestazione, del progetto o dell'iniziativa;

b. Rendiconto della manifestazione, del progetto o della iniziativa realizzati, sottoscritto dal legale rappresentante dal quale risultino con chiarezza le entrate comunque acquisite e le spese sostenute, con l'indicazione dei contributi o sponsorizzazioni ricevuti;

c. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il legale rappresentante attesta la veridicità del documento consuntivo stesso e dichiara che le spese indicate nello stesso, esattamente quantificate, sono strettamente connesse allo svolgimento della manifestazione, del progetto o della iniziativa attività per i quali era stata presentata la richiesta.

2. Il Responsabile può richiedere la presentazione di documenti giustificativi dei dati iscritti in consuntivo nel caso lo ritenga opportuno.

3. Su richiesta motivata da parte del beneficiario, possono essere corrisposti acconti sul contributo concesso fino alla concorrenza di un importo massimo pari al 50% del contributo stesso.

4. L'entità del contributo o della sovvenzione liquidabile, nel limite dell'importo concesso ai sensi dell'art. 7, comma 1, non potrà mai essere superiore alla differenza tra le spese sostenute e le entrate relative alla specifica iniziativa, progetto o manifestazione, o alla attività annuale oggetto della richiesta.

5. Si procederà alla revoca del contributo nonché al recupero delle somme anticipate nel caso di mancata realizzazione dell'iniziativa o dell'attività annuale e/o nel caso di mancata presentazione della rendicontazione.

6. Ove dal consuntivo presentato dal beneficiario, dovesse risultare una differenza, fra le spese e le entrate relative all'iniziativa o alla attività annuale specifica oggetto della richiesta, di importo inferiore agli acconti già corrisposti o al contributo concesso, il Responsabile del servizio dovrà procedere al recupero della somma eccedente a carico del beneficiario.

CAPO III - SUSSIDI ED AUSILI

Art. 9 – Procedure per la concessione di sussidi ed ausili finanziari

1. La concessione di sussidi ed ausili finanziari di cui all'art. 1, lett. b), può avvenire soltanto a favore di persone residenti nel Comune.

2. In tutte le richieste di concessione di sussidi o ausili finanziari, gli interessati dovranno produrre apposita dichiarazione, perseguibile a termini di legge in caso di falsità, attraverso la quale dovrà attestarsi la insussistenza di altre fonti di reddito o la titolarità di altri beni oltre a quelli dichiarati.

3. La concessione di cui al 1° comma è disposta dal Responsabile del servizio, previo accertamento dello stato di necessità o di indigenza tale

da non poter soddisfare, con mezzi propri ai bisogni essenziali quotidiani dell'interessato, sia in relazione al nucleo familiare di appartenenza, che in rapporto ai soggetti di cui all'art. 433 del Codice Civile.

4. La concessione dei benefici di cui al presente capo, avverrà nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie e solo nel caso in cui la Comunità Montana, delegata in materia socio assistenziale, abbia esaurito la possibilità di intervento finanziario, e permanga una situazione di grave indigenza nei confronti di un determinato nucleo familiare.

Art. 10 – Liquidazione delle somme per sussidi ed ausili finanziari

1. La liquidazione degli ausili e sussidi finanziari avverrà normalmente in unica soluzione, alle condizioni
2. eventualmente poste dalla determinazione di concessione.

CAPO IV - VANTAGGI ECONOMICI

Art. 11 – Attribuzione di vantaggi economici

1. L'attribuzione di vantaggi economici consiste:
 - a. nell'uso di un bene comunale, salvo restando l'obbligo di copertura delle spese sostenute dall'Ente, mediante:
concessione di sale comunali per conferenze, convegni ecc.;
 - b. concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale;
 - c. concessione di automezzi comunali o altre attrezzature;

Art. 12 – Procedure per ottenere l'uso di un bene comunale

1. Per beneficiare dell'uso di un bene comunale gli interessati dovranno inoltrare al Comune apposita domanda con l'indicazione:
 - a. dei motivi della richiesta;
 - b. della destinazione che si intende fare del bene, precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare l'uso del bene in forma gratuita o comunque a condizioni di vantaggio;
 - c. per le persone giuridiche e per le associazioni, gruppi, comitati ecc.: dei legali rappresentanti e degli scopi istituzionali.
2. La concessione del bene sarà disposta con deliberazione della Giunta Comunale, potrà essere revocata in qualsiasi momento e dovrà risultare da regolare contratto o convenzione approvati dal responsabile del servizio competente.
3. Per l'uso occasionale dei beni di cui all'articolo 11 non è richiesto il contratto né il rimborso delle spese. In quest'ultimo caso, gli interessati potranno presentare domanda attraverso la modulistica eventualmente predisposta dal Comune ed attenersi, nell'utilizzo, alle prescrizioni impartite.
4. La concessione dei beni di cui all'articolo 11 per uso occasionale, ad esclusione del Teatro Flora, è rilasciata con provvedimento del responsabile del settore competente, con il quale sono dettate le prescrizioni per il loro utilizzo.

Art. 13 – Patrocinio

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da Enti, Associazioni, Organizzazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, culturale, morale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, le quali dovranno essere pubblicizzate con l'indicazione: "Con il patrocinio del Comune di Penna San Giovanni".
2. Le richieste di patrocinio non oneroso sono dirette al Sindaco e devono illustrare l'iniziativa nei contenuti, le finalità, i tempi di svolgimento, il luogo e le modalità, nonché la puntuale indicazione del soggetto richiedente.
3. La concessione del patrocinio non oneroso è effettuata dalla Giunta Comunale e istruita dal responsabile del servizio competente.

Art. 14 – Premi di rappresentanza

1. La concessione di finanziamenti e benefici diversi previsti dal presente regolamento, non è ostativa alla concessione di premi ed omaggi quali trofei, coppe, medaglie, distintivi, libri ed altri oggetti di limitato valore economico, disposta su specifica autorizzazione del responsabile del servizio, in occasione di mostre, rassegne, manifestazioni culturali, sportive, celebrative.

CAPO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 15 – Norme transitorie

1. In sede di prima applicazione delle modifiche apportate al presente regolamento con atto consiliare n. 22 in data 28/06/2006, le richieste di contributi e sovvenzioni da parte dei soggetti di cui all'art. 1, per l'attività annuale e per le manifestazioni, le iniziative ed i progetti non ancora effettuati possono essere presentate o integrate entro il mese di luglio 2006.

Art. 16 – Individuazione delle unità organizzative

1. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro provvedimento procedimentale compreso quello finale, coincidono con il dipendente comunale responsabile dell'ufficio cui è affidato il servizio di volta in volta interessato alle pratiche di cui all'art. 1.

Art. 17 – Vigenza del regolamento

1. Il presente regolamento dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, sarà pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore il primo giorno successivo alla scadenza della pubblicazione.
2. Il presente regolamento sostituisce il precedente regolamento approvato con delibera consiliare n. 18 del 12/6/1991.

Art. 18 – Entrata in vigore delle modifiche regolamentari

1. Ai sensi dell'art. 75 dello Statuto comunale, le modifiche al Regolamento sono pubblicate all'Albo Pretorio, unitamente alla deliberazione di approvazione, per la esecutività del provvedimento ed entrano in vigore trascorsi quindici giorni dalla pubblicazione senza ulteriore formalità.
2. Al fine di agevolare la leggibilità del testo e di dare al Regolamento la massima conoscibilità, il testo coordinato con le modifiche apportate sarà pubblicato per la durata di un anno all'Albo Pretorio e nel sito Internet del Comune di Penna San Giovanni e sarà accessibile a chiunque intenda consultarlo.

ALL. "A" SCHEMA DI DOMANDA DI ACCESSO AI CONTRIBUTI (ART. 5)Al Sig. Sindaco del Comune di
62020 PENNA SAN GIOVANNI

Oggetto: Richiesta accesso ai contributi economici per l'anno_____.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ in Via/C.da _____ in qualità di _____ dell'Associazione/Ente _____ con sede legale a _____ Via _____ C.F./P.IVA _____, ai sensi del vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici, del quale dichiara di aver preso integrale visione e di accettare incondizionatamente le condizioni in esso contenute,

CHIEDE

la concessione di un contributo di € _____ per la seguente iniziativa/manifestazione/progetto/attività annuale (N.B. BARRARE L'IPOTESI CHE NON RICORRE): _____

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del T.U. approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sulle responsabilità penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. relazione illustrativa dell'iniziativa/manifestazione/progetto/attività annuale, periodo, durata, località di svolgimento, quantità e tipologia dell'utenza coinvolta;
2. che per l'iniziativa/manifestazione/progetto/attività annuale sono previste le seguenti voci di entrata e di spesa

ENTRATE (descrizione)	IMPORTO	SPESE (descrizione)	IMPORTO
Enti pubblici (specificare)			
Sponsor Privati			
Altro (specificare)			
TOTALE ENTRATE		TOTALE SPESE	

3. sintesi delle attività realizzate negli anni precedenti:

4. che l'intervento da sostenere persegue fini di pubblico interesse e che gli obiettivi che si intendono realizzare sono i seguenti:

5. che l'importo da erogare è soggetto/non è soggetto alla ritenuta di acconto IRPEG/IRPEF ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973;

6. che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, e non è componente di assemblee elettive, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della Legge 18 novembre 1981, n. 659;

7. che, ai sensi dell'art. 148 del D.P.R. 22/12/1986, n. 917, il richiedente non svolge attività ritenute dalla legge commerciali;

8. di impegnarsi ad inserire nel materiale pubblicitario e/o promozionale dell'iniziativa o dell'attività annuale una apposita informazione per rendere noto il sostegno finanziario del Comune di Penna San Giovanni.

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. il/la sottoscritto/a consente l'impiego dei dati richiesti e sopra riportati ai soli fini della conclusione del procedimento amministrativo avviato dal Comune di Penna San Giovanni in relazione alla domanda di concessione del contributo/della sovvenzione.

Si allega:

TOTALE ENTRATE		TOTALE SPESE	

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. il/la sottoscritto/a consente l'impiego dei dati richiesti e sopra riportati ai soli fini della conclusione del procedimento amministrativo avviato dal Comune di Penna San Giovanni in relazione alla domanda di concessione del contributo/della sovvenzione.

Penna San Giovanni, li _____

FIRMA *

* Allegare alla presente una fotocopia leggibile di un documento d'identità valido in conformità all'art. 38 del DPR 445/2000.