



M4 - DOMANDA DI CONTRIBUTO PER INIZIATIVE

PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE PROMOSSE DA ENTI, ASSOCIAZIONI E IMPRESE NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 4 COME DA "REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED ALTRE EROGAZIONI ECONOMICHE A FAVORE DI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI, AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE N. 241/90"

Si fa presente che, in caso di eventuale concessione del contributo da parte dell'Amministrazione Comunale, restano comunque a carico del richiedente l'ottenimento di tutti i permessi e/o autorizzazioni necessari al corretto svolgimento dell'iniziativa, nonché tutte le tasse, i canoni e quant'altro derivante dall'organizzazione. Si precisa, inoltre, che la realizzazione dell'iniziativa è completamente a carico degli organizzatori e pertanto la Civica Amministrazione si intende sollevata senza eccezioni o riserve da ogni forma di responsabilità per danni o altro che dovessero derivare a persone o a cose in conseguenza e in dipendenza del suo svolgimento.

Note per la compilazione: Si consiglia, prima di procedere alla compilazione del presente modulo, di effettuare un'attenta lettura dello stesso, **scaricando prima il relativo file completo PDF**, nonché dell'Avviso pubblico relativo alla presente procedura e, nel caso vengano incontrati dubbi o difficoltà circa i contenuti, di contattare il Municipio ai riferimenti indicati nell'Avviso. Le domande con l'asterisco (*) sono obbligatorie, le altre vanno compilate solo se pertinenti alla domanda.

I moduli e gli allegati compilati nel presente Form, verranno recapitati alla e-mail indicata in fase di compilazione. Dopo averli datati e firmati, andranno trasmessi via PEC per la protocollazione, insieme agli eventuali ulteriori allegati, al

ANAGRAFICA DEL RICHIEDENTE E TIPOLOGIA ORGANIZZAZIONE



FACSIMILE - LA DOMANDA SI COMPILA AL LINK <https://forms.office.com/e/mPaumbK2>

1

NOME E COGNOME DEL RICHIEDENTE CHE FIRMA LA DOMANDA *

2

LUOGO DI NASCITA RICHIEDENTE *

3

DATA DI NASCITA RICHIEDENTE *



4

RESIDENTE *

Indicare l'indirizzo completo di residenza (via, n° civico, CAP, città)

5

CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE *

6

TIPOLOGIA RICHIEDENTE *

- Legale Rappresentante
- Presidente
- Titolare
- Altro

7

TITOLARE EFFETTIVO *

- Il Richiedente che firma la domanda **È IL TITOLARE EFFETTIVO** dell'Ente/Organizzazione.
- Il Richiedente che firma la domanda **NON È IL TITOLARE EFFETTIVO** dell'Ente/Organizzazione.

8

NOME E COGNOME DEL TITOLARE EFFETTIVO

9

LUOGO DI NASCITA DEL TITOLARE EFFETTIVO

10

DATA DI NASCITA DEL TITOLARE EFFETTIVO

11

C.A.P. E CITTA' DI RESIDENZA DEL TITOLARE EFFETTIVO

12

INDIRIZZO DI RESIDENZA DEL TITOLARE EFFETTIVO

Indicare la via/piazza e il numero civico

13

CODICE FISCALE DEL TITOLARE EFFETTIVO

14

DENOMINAZIONE E RAGIONE SOCIALE *

15

CARATTERISTICHE DELL'ORGANIZZAZIONE *

- Associazione
- Fondazione
- Comitato
- Cooperativa Sociale
- Società
- Altro

16

SEDE LEGALE *

Indicare indirizzo completo di n° civico, C.A.P. e città

17

CODICE FISCALE DELL'ORGANIZZAZIONE *

18

PARTITA IVA *

Se non si è in possesso di Partita Iva scrivere "nessuna"

19

SCOPO STATUTARIO DELL'ORGANIZZAZIONE *

Specificare l'attinenza con i contenuti del bando in oggetto

20

SCOPO PREVALENTE DELL'ORGANIZZAZIONE *

Specificare l'attinenza con i contenuti del bando in oggetto

21

TELEFONO *

22

INDIRIZZO E-MAIL *

Compilare con attenzione "**un solo**" indirizzo e-mail, al quale verrà inviato il modulo da firmare e da allegare via PEC alla domanda di contributo

Immetti un indirizzo di posta elettronica

23

INDIRIZZO PEC *

Immetti un indirizzo di posta elettronica

24

NOME E COGNOME DEL REFERENTE DELL'INIZIATIVA *

Persona che potrà essere contattata per eventuali chiarimenti

25

TELEFONO DEL REFERENTE DELL'INIZIATIVA *

26

INDIRIZZO E-MAIL DEL REFERENTE DELL'INIZIATIVA *

Immetti un indirizzo di posta elettronica



DETTAGLI DELL'INIZIATIVA

27

TITOLO DELL'INIZIATIVA DI CUI SI CHIEDE IL CONTRIBUTO *

28

AMBITO/I PER CUI SI RICHIEDE L'INIZIATIVA *

Selezionare uno o più dei seguenti ambiti

- AMBITO 'A' Attività culturali, educative e per le pari opportunità
- AMBITO 'B' Attività di politiche sociali e giovanili
- AMBITO 'C' Attività sportive
- AMBITO 'D.1' Attività del commercio, produttive, di promozione del territorio, di valorizzazione dei quartieri, verde e sicurezza: **VALORIZZAZIONE DEL COMMERCIO**
- AMBITO 'D.2' Attività del commercio, produttive, di promozione del territorio, di valorizzazione dei quartieri, verde e sicurezza: **LUMINARIE NATALIZIE**
- AMBITO 'D.3.1' Attività del commercio, produttive, di promozione del territorio, di valorizzazione dei quartieri, verde e sicurezza: **Decoro urbano - VERDE**
- AMBITO 'D.3.2' Attività del commercio, produttive, di promozione del territorio, di valorizzazione dei quartieri, verde e sicurezza: **Decoro urbano - VALORIZZAZIONE ARTISTICA**
- AMBITO 'D.3.3' Attività del commercio, produttive, di promozione del territorio, di valorizzazione dei quartieri, verde e sicurezza: **Decoro urbano - TAG E PULIZIA**

29

LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INIZIATIVA *

Indicare dettagliatamente l'ubicazione/percorsi esatta/i

30

DATA DI SVOLGIMENTO DELL' INIZIATIVA *

Nel caso di più giornate indicare il periodo richiesto

31

ORARIO DI SVOLGIMENTO DELL'INIZIATIVA *

Nel caso di più orari indicare dettagliatamente gli intervalli di tempo

32

L'INIZIATIVA SARA' REALIZZATA: *

Se l'iniziativa verrà realizzata in collaborazione/partenariato con altri soggetti, sarà necessario compilare tutti i campi relativi ai dati dei soggetti coinvolti (massimo 4 ulteriori soggetti/partner)

- in forma singola
- in collaborazione/partenariato con altri soggetti

33

DENOMINAZIONE E RAGIONE SOCIALE DEL 1° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

34

SEDE LEGALE DEL DEL 1° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

35

CODICE FISCALE E/O PARTITA IVA DEL 1° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

36

NOME E COGNOME DELLA PERSONA DI RIFERIMENTO DEL 1° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

37

INDIRIZZO E-MAIL DEL 1° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

Immetti un indirizzo di posta elettronica

38

TELEFONO DEL 1° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

39

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE DEL 1° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

Indicare solo il numero intero, **senza il simbolo di percentuale (%)**

Il numero deve essere compreso tra 1 ~ 99

40

ALTRI PARTNER OLTRE AL PRIMO? *

- SI
- NO

41

DENOMINAZIONE E RAGIONE SOCIALE DEL 2° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

42

SEDE LEGALE DEL 2° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

43

CODICE FISCALE E/O PARTITA IVA DEL 2° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

44

NOME E COGNOME DELLA PERSONA DI RIFERIMENTO DEL 2° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

45

INDIRIZZO E-MAIL DEL 2° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

Immetti un indirizzo di posta elettronica

46

TELEFONO DEL 2° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

47

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE DEL 2° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

Indicare solo il numero intero, **senza il simbolo di percentuale (%)**

Il numero deve essere compreso tra 1 ~ 99

48

ALTRI PARTNER OLTRE AL SECONDO? *

SI

NO

49

DENOMINAZIONE E RAGIONE SOCIALE DEL 3° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

50

SEDE LEGALE DEL 3° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

51

CODICE FISCALE E/O PARTITA IVA DEL 3° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

52

NOME E COGNOME DELLA PERSONA DI RIFERIMENTO DEL 3° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

53

INDIRIZZO E-MAIL DEL 3° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

Immetti un indirizzo di posta elettronica

54

TELEFONO DEL 3° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

55

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE DEL 3° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

Indicare solo il numero intero, **senza il simbolo di percentuale (%)**

Il numero deve essere compreso tra 1 ~ 99

56

ALTRI PARTNER OLTRE AL TERZO? *

- SI
- NO

57

DENOMINAZIONE E RAGIONE SOCIALE DEL 4° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

58

SEDE LEGALE DEL 4° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

59

CODICE FISCALE E/O PARTITA IVA DEL 4° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

60

NOME E COGNOME DELLA PERSONA DI RIFERIMENTO DEL 4° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

61

INDIRIZZO E-MAIL DEL 4° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

Immetti un indirizzo di posta elettronica

62

TELEFONO DEL 4° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

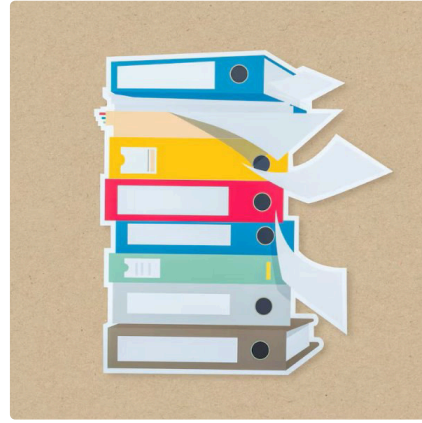
63

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE DEL 4° PARTNER/SOGGETTO COINVOLTO

Indicare solo il numero intero, **senza il simbolo di percentuale (%)**

Il numero deve essere compreso tra 1 ~ 99

DICHIARAZIONI FISCALI



Al fine di poter utilmente richiedere il contributo e sotto la propria responsabilità, così come previsto all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 IL/LA LEGALE RAPPRESENTANTE DICHIARA CHE:

64

DICHIARAZIONI IN MERITO ALLE ONLUS *

- NON è una Onlus
- è Onlus iscritta all'albo nazionale delle Onlus
- è Onlus di diritto ai sensi dell'art. 10 comma 8 del D.lgs n. 460/1997
- è Onlus di diritto in base alla seguente motivazione:

65

RIFERIMENTI NORMATIVI E/O MOTIVAZIONI PER LA ONLUS DI DIRITTO

66

L'ORGANIZZAZIONE RIENTRA NEL SEGUENTE CASO *

- ha scopo di lucro
- non ha scopo di lucro

67

DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO *

- non è iscritta alla Camera di Commercio C.C.I.A.A.
- è iscritta alla Camera di Commercio C.C.I.A.A.

68

DICHIARAZIONE BENI E SERVIZI *

Dichiarare che l'organizzazione:

- è un'**ISTITUZIONE SOCIALE PRIVATA** e non vende beni e/o servizi
- è un'**ISTITUZIONE SOCIALE PRIVATA** e vende beni e/o servizi il cui ricavato non copre il 50% dei costi di produzione
- è un'**IMPRESA** perchè vende beni e/o servizi il cui ricavato copre più del 50% dei costi di produzione

69

EVENTUALI NOTE

70

DICHIARAZIONI IN MERITO ALL'ESENZIONE BOLLII *

- e è esente dall'imposta di bollo sull'istanza
- e non è esente dall'imposta di bollo sull'istanza

71

IN CASO DI ESENZIONE

In caso di esenzione dall'imposta di bollo sull'istanza indicare la normativa che ne dispone l'esenzione

72

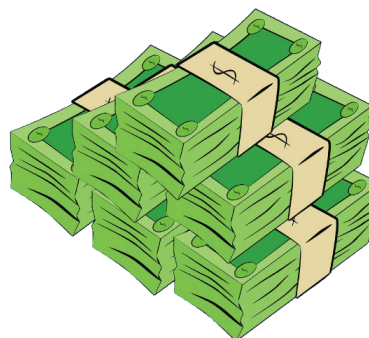
REGIME DI IMPRESA *

Dichiarazione dell'organizzazione, ai fini dell'applicazione della ritenuta sull'ammontare del contributo prevista dall'art. 28 comma 2 D.P.R. 600/1973*.

* Ai sensi dell'art. 28 comma 2 D.P.R. 29/09/1973 n. 600: " [...] i comuni [...] devono operare una **ritenuta del quattro per cento** a titolo di acconto delle imposte indicate nel comma precedente e con obbligo di rivalsa sull'ammontare dei contributi corrisposti ad imprese, esclusi quelli per l'acquisto di beni strumentali".

- Non agisce in regime d'impresa
- Agisce in regime d'impresa

FINANZIAMENTI E CONTRIBUTI



73

CONTENZIOSI CON IL COMUNE DI MILANO *

- ha in essere contenziosi con il Comune di Milano
- non ha in essere contenziosi con il Comune di Milano

74

EVENTUALI FINANZIAMENTI **RICHIESTI** *

Specificare se, per la realizzazione delle attività progettuali della presente istanza, l'organizzazione ha inoltrato o meno richieste di finanziamento

- ha inoltrato** richiesta di finanziamento/contributo ad altra Area Comunale o Ente Pubblico o Privato
- non ha inoltrato** richiesta di finanziamento/contributo ad altra Area Comunale o Ente Pubblico o Privato

75

PRIMA AREA DEL COMUNE E/O ENTE A CUI SI E' **RICHIESTO** UN FINANZIAMENTO

76

PRIMO IMPORTO **RICHIESTO** DI FINANZIAMENTO

Inserire la cifra richiesta, senza punto di separatore delle migliaia e senza alcun simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali, se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

77

ALTRI IMPORTI DI FINANZIAMENTO **RICHIESTI** OLTRE IL PRIMO? *

- SI
- NO

78

SECONDA AREA DEL COMUNE E/O ENTE A CUI SI E' **RICHIESTO** UN FINANZIAMENTO

79

SECONDO IMPORTO **RICHIESTO** DI FINANZIAMENTO

Inserire la cifra richiesta, senza punto di separatore delle migliaia e senza alcun simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali, se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

80

ALTRI IMPORTI DI FINANZIAMENTO **RICHIESTI** OLTRE IL SECONDO? *

- SI
- NO

81

TERZA AREA DEL COMUNE E/O ENTE A CUI SI E' **RICHIESTO** UN FINANZIAMENTO

82

TERZO IMPORTO **RICHIESTO** DI FINANZIAMENTO

Inserire la cifra richiesta, senza punto di separatore delle migliaia e senza alcun simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali, se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

83

ALTRI IMPORTI DI FINANZIAMENTO **RICHIESTI** OLTRE IL TERZO? *

- SI
- NO

84

QUARTA AREA DEL COMUNE E/O ENTE A CUI SI E' **RICHIESTO** UN FINANZIAMENTO

85

QUARTO IMPORTO **RICHIESTO** DI FINANZIAMENTO

Inserire la cifra richiesta, senza punto di separatore delle migliaia e senza alcun simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali, se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

86

EVENTUALI FINANZIAMENTI **CONSEGUITI** *

In caso di finanziamenti/contributi conseguiti da altra Area Comunale o Ente Pubblico o Privato, sarà necessario compilare anche le relative sezioni specifiche

- ha conseguito** un finanziamento/contributo da altra Area Comunale o Ente Pubblico o Privato
- non ha conseguito** un finanziamento/contributo da altra Area Comunale o Ente Pubblico o Privato

87

PRIMO FINANZIAMENTO **CONSEGUITO** DALLA SEGUENTE AREA DEL COMUNE E/O ENTE

Specificare da quale Area/Ente è stato conseguito il finanziamento

88

IMPORTO DEL PRIMO FINANZIAMENTO CONSEGUITO

Inserire la cifra richiesta, senza punto di separatore delle migliaia e senza alcun simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali, se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

89

ALTRI FINANZIAMENTI CONSEGUITI OLTRE IL PRIMO? * SI NO

90

SECONDO FINANZIAMENTO CONSEGUITO DALLA SEGUENTE AREA DEL COMUNE E/O ENTE

Specificare da quale Area/Ente è stato conseguito il finanziamento

91

IMPORTO DEL SECONDO FINANZIAMENTO CONSEGUITO

Inserire la cifra richiesta, senza punto di separatore delle migliaia e senza alcun simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali, se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

92

ALTRI FINANZIAMENTI CONSEGUITI OLTRE IL SECONDO? * SI NO

93

TERZO FINANZIAMENTO **CONSEGUITO** DALLA SEGUENTE AREA DEL COMUNE E/O ENTE

Specificare da quale Area/Ente è stato conseguito il finanziamento

94

IMPORTO DEL TERZO FINANZIAMENTO **CONSEGUITO**Inserire la cifra richiesta, senza punto di separatore delle migliaia e senza alcun simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali, se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

95

ALTRI FINANZIAMENTI **CONSEGUITI** OLTRE IL TERZO? * SI NO

96

QUARTO FINANZIAMENTO **CONSEGUITO** DALLA SEGUENTE AREA DEL COMUNE E/O ENTE

Specificare da quale Area/Ente è stato conseguito il finanziamento

97

IMPORTO DEL QUARTO FINANZIAMENTO **CONSEGUITO**Inserire la cifra richiesta, senza punto di separatore delle migliaia e senza alcun simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali, se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

98

DICHIARAZIONE UTILIZZO LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE *

Indicare se l'organizzazione beneficia dell'uso di locali di proprietà comunale

- l'organizzazione **beneficia dell'uso** di locali di proprietà comunale
- l'organizzazione **non beneficia dell'uso** di locali di proprietà comunale

99

PRIMO LOCALE UTILIZZATO DI PROPRIETA' COMUNALE

Indicare l'indirizzo del primo locale utilizzato, gli estremi dell' Atto/Contratto e l'Area Comunale di riferimento

100

EVENTUALE MOROSITA' IN CORSO PER IL PRIMO LOCALE UTILIZZATO

- SI
- NO

101

ALTRI LOCALI DI PROPRIETA IN USO OLTRE AL PRIMO? *

- SI
- NO

102

SECONDO LOCALE UTILIZZATO DI PROPRIETA' COMUNALE

Indicare l'indirizzo del secondo locale utilizzato, gli estremi dell' Atto/Contratto e l'Area Comunale di riferimento

103

EVENTUALE MOROSITA' IN CORSO PER IL SECONDO LOCALE UTILIZZATO

- SI
- NO

104

ALTRI LOCALI DI PROPRIETA IN USO OLTRE AL SECONDO? *

- SI
- NO

105

TERZO LOCALE UTILIZZATO DI PROPRIETA' COMUNALE

Indicare l'indirizzo del terzo locale utilizzato, gli estremi dell' Atto/Contratto e l'Area Comunale di riferimento

106

EVENTUALE MOROSITA' IN CORSO PER IL TERZO LOCALE UTILIZZATO

- SI
- NO

107

ALTRI LOCALI DI PROPRIETA IN USO OLTRE AL TERZO? *

- SI
- NO

108

QUARTO LOCALE UTILIZZATO DI PROPRIETA' COMUNALE

Indicare l'indirizzo del quarto locale utilizzato, gli estremi dell' Atto/Contratto e l'Area Comunale di riferimento

109

EVENTUALE MOROSITA' IN CORSO PER IL QUARTO LOCALE UTILIZZATO

- SI
- NO

110

ALTRI CONTRIBUTI NELL'**ANNO IN CORSO** *

Indicare se l'organizzazione **ha conseguito, nell'anno in corso**, contributi da **altri Enti** Pubblici e/o da Aziende Municipalizzate e/o da Società per Azioni con partecipazione del Comune di Milano

- ha conseguito
- non ha conseguito

111

AREA/ENTE EROGATORE E FINALITA' DEL **PRIMO** CONTRIBUTO CONSEGUITO NELL'ANNO IN CORSO

Specificare l'Ente erogatore e le finalità del contributo

112

IMPORTO DEL **PRIMO** CONTRIBUTO CONSEGUITO NELL'ANNO IN CORSO

Indicare l'importo assegnato, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali, se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

113

NELL'ANNO IN CORSO L'ORGANIZZAZIONE HA CONSEGUITO ALTRI CONTRIBUTI OLTRE IL PRIMO?

*

 SI NO

114

AREA/ENTE EROGATORE E FINALITA' DEL **SECONDO** CONTRIBUTO CONSEGUITO NELL'ANNO IN CORSO

Specificare l'Ente erogatore e le finalità del contributo

115

IMPORTO DEL **SECONDO** CONTRIBUTO CONSEGUITO NELL'ANNO IN CORSOIndicare l'importo assegnato, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali, se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

116

NELL'ANNO IN CORSO L'ORGANIZZAZIONE HA CONSEGUITO ALTRI CONTRIBUTI OLTRE IL SECONDO?

 SI NO

117

AREA/ENTE EROGATORE E FINALITA' DEL **TERZO** CONTRIBUTO CONSEGUITO NELL'ANNO IN CORSO

Specificare l'Ente erogatore e le finalità del contributo

118

IMPORTO DEL **TERZO** CONTRIBUTO CONSEGUITO NELL'ANNO IN CORSO

Indicare l'importo assegnato, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali, se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

119

NELL'ANNO IN CORSO L'ORGANIZZAZIONE HA CONSEGUITO ALTRI CONTRIBUTI OLTRE IL TERZO?

*

 SI NO

120

AREA/ENTE EROGATORE E FINALITA' DEL **QUARTO** CONTRIBUTO CONSEGUITO NELL'ANNO IN CORSO

Specificare l'Ente erogatore e le finalità del contributo

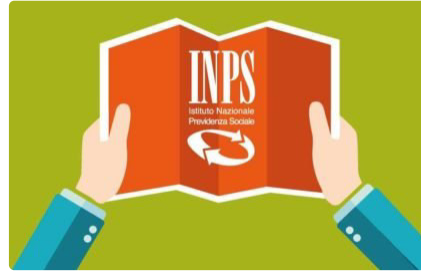
121

IMPORTO DEL **QUARTO** CONTRIBUTO CONSEGUITO NELL'ANNO IN CORSO

Indicare l'importo assegnato, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali, se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE



(art. 46 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

122

DICHIARAZIONE IN MERITO AI DIPENDENTI *

Ai fini dell'eventuale rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva il richiedente dichiara:

- DI AVERE DIPENDENTI**
- DI NON AVERE DIPENDENTI**

123

DICHIARAZIONE ORGANI COLLEGIALI *

con riferimento al D.L. 78/2010 in materia di partecipazione onorifica agli organi collegiali, nonché titolarità onorifica degli organi degli enti che ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche, **in qualità di BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO IN OGGETTO IL RICHIEDENTE DICHIARA:**

- di aver ottemperato** a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 convertito, con modificazioni, in legge 30 luglio 2010, n. 122
- di non aver ottemperato** a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 convertito, con modificazioni, in legge 30 luglio 2010, n. 122, poiché rientra tra i soggetti esonerati dal rispetto del predetto decreto legge, in quanto riferibile a:

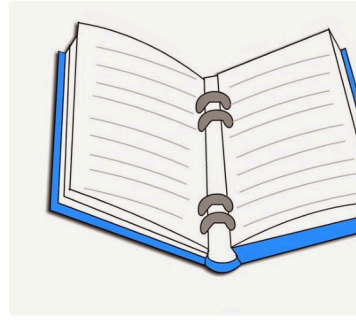
124

ESONERO DAL D.L. 78/2010

Compilare **solo in caso di esonero**. Selezionare la categoria nella quale rientra l'organizzazione, in quanto soggetto esonerato

- agli enti previsti nominativamente dal decreto legislativo n. 300 del 1999
- alle amministrazioni pubbliche previste dal decreto legislativo n. 165 del 2001
- alle università, enti e fondazioni di ricerca e organismi equiparati
- alle camere di commercio
- agli enti del servizio sanitario nazionale
- agli enti indicati nella tabella c della legge finanziaria
- agli enti previdenziali ed assistenziali nazionali
- alle onlus
- alle associazioni di promozione sociale
- agli enti pubblici economici individuati con decreto del ministero dell'economia e delle finanze su proposta del ministero vigilante
- alle società
- Altro

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'INIZIATIVA



125

CARATTERISTICHE DELL'INIZIATIVA *

Il/la Legale Rappresentante dichiara che l'iniziativa/progetto ha avuto/avrà le seguenti caratteristiche:

- PROGETTO ORDINARIO**
- PROGETTO SPECIALE "A" - GIOVANI**
- PROGETTO SPECIALE "B" - CENTRO ESTIVO DIFFUSO**

126

MODALITA' DI SVOLGIMENTO *

- è a ingresso libero
- prevede una quota di iscrizione

127

QUOTA DI ISCRIZIONE *

Indicare la quota di iscrizione dell'iniziativa, **indicare "0" se è ad ingresso libero** (senza il simbolo dell'euro). **N.B. per importi con cifre decimali, se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

128

SOGGETTI DESTINATARI *

129

MODALITA' DI COMUNICAZIONE *

Illustrare il piano di comunicazione e le strategie finalizzate alla creazione di nuovo pubblico

130

PRESENTAZIONE SINTETICA DELL'INIZIATIVA *

Lunghezza massima 1200 caratteri

Immetti al massimo 1200 caratteri

131

CRITERIO 1) *

CRITERIO 1) - **Qualità complessiva e completezza della proposta progettuale**, coerenza con le finalità e gli ambiti previsti, anche con riferimento al radicamento e alla storicità dell'iniziativa sul territorio, comprese eventuali celebrazioni o ricorrenze significative a livello municipale, comunale e/o nazionale. *È possibile prevedere degli allegati, **da inoltrare anch'essi via PEC**, avendo cura di indicare a quale criterio si riferiscono. MASSIMO 4000 CARATTERI COMPRESI GLI SPAZI*

132

CRITERIO 2) *

CRITERIO 2) - **Esperienza pregressa** nelle attività oggetto dell'avviso. *È possibile prevedere degli allegati, **da inoltrare anch'essi via PEC**, avendo cura di indicare a quale criterio si riferiscono. MASSIMO 4000 CARATTERI COMPRESI GLI SPAZI*

133

CRITERIO 3) *

CRITERIO 3) - **Sinergie nella realizzazione del progetto** con altre associazioni e realtà istituzionali e/o associative operanti e/o con sede nel territorio del Municipio 4. *È possibile prevedere degli allegati, **da inoltrare anch'essi via PEC**, avendo cura di indicare a quale criterio si riferiscono. MASSIMO 4000 CARATTERI COMPRESI GLI SPAZI*

134

CRITERIO 4) *

CRITERIO 4) - **Interdisciplinarietà dell'iniziativa**, con particolare riferimento agli ambiti non culturali. *È possibile prevedere degli allegati, **da inoltrare anch'essi via PEC**, avendo cura di indicare a quale criterio si riferiscono. MASSIMO 4000 CARATTERI COMPRESI GLI SPAZI*

135

CRITERIO 5) *

CRITERIO 5) - **Strategie di valorizzazione territoriale**, di prossimità, di inclusione e accessibilità sociale e culturale, ricorso a pratiche ecosostenibili, con particolare apprezzamento nei confronti di iniziative che promuovano l'accessibilità e la partecipazione di specifici target fragili (per esempio persone con disabilità, anziani, ecc.) e/o che valorizzino personale in condizioni di svantaggio per la realizzazione dell'iniziativa e/o nell'attività ordinaria e/o svolte o che coinvolgano aree di edilizia popolare. *È possibile prevedere degli allegati, **da inoltrare anch'essi via PEC**, avendo cura di indicare a quale criterio si riferiscono. MASSIMO 4000 CARATTERI COMPRESI GLI SPAZI*

136

CRITERIO 6) *

CRITERIO 6) - Indicare se l'iniziativa è realizzata nell'ambito di programmi e palinsesti promossi dell'amministrazione comunale e municipale quali, ad esempio, Week and Cities, Piazze Aperte, Green City/No Parking Day, 81° Anniversario della Liberazione, ecc.

- L'INIZIATIVA È REALIZZATA** nell'ambito di programmi e palinsesti promossi dell'amministrazione comunale e municipale quali, ad esempio, Week and Cities, Piazze Aperte, Green City/No Parking Day, 81° Anniversario della Liberazione, ecc.
- L'INIZIATIVA NON È REALIZZATA** nell'ambito di programmi e palinsesti promossi dell'amministrazione comunale e municipale quali, ad esempio, Week and Cities, Piazze Aperte, Green City/No Parking Day, 81° Anniversario della Liberazione, ecc.

137

NUMERO DI EVENTI PREVISTI *

Specificare il numero di eventi previsti dal programma

Immetti un numero maggiore o uguale a 1

138

NUMERO DI PARTECIPANTI A INGRESSO GRATUITO *

Il valore deve essere un numero

139

NUMERO DI PARTECIPANTI A BIGLIETTO INTERO *

Nel caso di nessun partecipante a biglietto intero, scrivere "0" senza il simbolo dell'euro

Il valore deve essere un numero

140

NUMERO DI PARTECIPANTI A BIGLIETTO RIDOTTO *

Nel caso di nessun partecipante a biglietto ridotto, scrivere "0" senza il simbolo dell'euro

Il valore deve essere un numero

141

NUMERO TOTALE PARTECIPANTI *

Riportare la somma dei partecipanti indicati nelle sezioni precedenti

Il valore deve essere un numero

ULTERIORI ELEMENTI DI VALUTAZIONE



142

CENTRO ESTIVO - ULTERIORI ELEMENTI DI VALUTAZIONE *

- Iniziativa **CONSISTENTE** in un centro estivo, anche legata ad attività di inclusione dei soggetti con disabilità
- Iniziativa **NON CONSISTENTE** in un centro estivo, anche legata ad attività di inclusione dei soggetti con disabilità

143

PATTI DI COLLABORAZIONE - ULTERIORI ELEMENTI DI VALUTAZIONE *

- Iniziativa **SVOLTA** nell'ambito di patti di collaborazione o altri strumenti di collaborazione formalizzati con il Municipio 4
- Iniziativa **NON SVOLTA** nell'ambito di patti di collaborazione o altri strumenti di collaborazione formalizzati con il Municipio 4

144

VIOLENZA DI GENERE - ULTERIORI ELEMENTI DI VALUTAZIONE *

- Iniziativa **E' RIVOLTA** alla sensibilizzazione contro la violenza di genere
- Iniziativa **NON E' RIVOLTA** alla sensibilizzazione contro la violenza di genere

145

EVENTI NATALIZI - ULTERIORI ELEMENTI DI VALUTAZIONE *

- Iniziativa **A CARATTERE** natalizio
- Iniziativa **NON A CARATTERE** natalizio

146

MOTIVAZIONE ELEMENTI VALUTAZIONE *

Se si rientra in una o più delle precedenti casistiche, motivare in modo esaustivo tutte le priorità indicate. Se non si rientra in nessuna delle casistiche sopra riportate scrivere "**nessuna**"

147

DICHIARAZIONE DA COMPILARE SOLO PER PROGETTI SPECIALI

Selezionare una o più scelte

- PROGETTO SPECIALE 'A' - GIOVANI:** progetto che abbia come target prioritario preadolescenti, adolescenti e giovani; progetto svolto sul territorio di Ponte Lambro e/o San Martino e/o Morsenchio e/o Forlanini-Salomone e/o Calvaireate; progetto svolto da/in partenariato con almeno una società sportiva (Ente, Associazione, Impresa) e con almeno un soggetto (Ente, Associazione, Impresa) che svolga attività prevalenti in campo socioculturale; progetto che preveda l'attivazione di una rete di realtà territoriali che coinvolga almeno un CAG municipale presente sul territorio.

- PROGETTO SPECIALE 'B' - CENTRO ESTIVO DIFFUSO:** progetto rivolto a bambini/e e adolescenti con disabilità residenti e/o domiciliati nel territorio del Municipio 4. Il progetto promuove il lavoro in rete tra soggetti territoriali e la collaborazione con i servizi comunali, le UONPIA e le scuole del territorio per l'individuazione e il coinvolgimento dei minori fragili. Le attività proposte garantiscono massima fruibilità e accessibilità dei centri e campus estivi, offrendo un'ampia gamma di opportunità ricreative, ludico-sportive, educative, culturali, artistiche ed espressive, nonché naturalistiche e ambientali. È inoltre prevista l'adozione di misure a contrasto delle disuguaglianze economiche, attraverso gratuità o quote calmierate, e la realizzazione di attività diffuse sul territorio per favorire la collaborazione tra i diversi soggetti coinvolti.

148

ALLEGATI *

Alla domanda, da inviare via PEC, andranno allegati i seguenti **documenti obbligatori**: - copia del documento di identità del/della legale rappresentante in corso di validità; - atto costitutivo e statuto dell'ente promotore (per soggetti non iscritti alla Camera di Commercio); - documentazione comprovante i poteri di rappresentanza del/della richiedente (verbale di nomina del/della legale rappresentante o delegato/a - per soggetti non iscritti alla Camera di Commercio). **EVENTUALI ALTRI ALLEGATI**: - eventuali accordi di partenariato/dichiarazione di partecipazione in forma associata/partenariato (in caso di partner); - dichiarazione di ospitalità dell'iniziativa sottoscritta dal/dalla legale rappresentante del soggetto ospitante (in caso di iniziative svolte in luoghi non nella diretta disponibilità del proponente);

- dichiarazione di ospitalità dell'iniziativa sottoscritta dal/dalla legale rappresentante del soggetto ospitante (*in caso di iniziative svolte in luoghi non nella diretta disponibilità del proponente*).
- dichiarazione di partecipazione in forma associata/partenariato (*in caso di partner*).
- eventuale materiale informativo.
- nessun ulteriore allegato oltre quelli obbligatori.

149

NOTE EVENTUALI

Questo contenuto non è stato creato né approvato da Microsoft. I dati che invii verranno recapitati al proprietario del modulo.

 Microsoft Forms

M4 - PIANO ECONOMICO ALLEGATO ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO PER INIZIATIVE

Dichiarazioni del/la Legale Rappresentante ai sensi dell' art. 76 del D.P.R. N. 445/2000 relativamente al preventivo dei costi. Nota bene: saranno ammesse esclusivamente spese direttamente riconducibili all'evento oggetto del contributo (saranno pertanto escluse spese indicate in modo generico). Inserire esclusivamente le spese che in fase di rendicontazione saranno oggetto di ricevute fiscalmente valide e potranno essere regolarmente quietanzate, il cui pagamento risulterà tracciabile. Il presente preventivo sarà vincolante e verrà utilizzato come modello per la successiva rendicontazione delle spese sostenute.

Note per la compilazione: Si consiglia, prima di procedere alla compilazione del presente modulo, di effettuare un'attenta lettura dello stesso, **scaricando prima il relativo file completo PDF**, nonché dell'Avviso pubblico relativo alla presente procedura e, nel caso vengano incontrati dubbi o difficoltà circa i contenuti, di contattare il Municipio ai riferimenti indicati nell'Avviso. Le domande con l'asterisco (*) sono obbligatorie, le altre vanno compilate solo se pertinenti alla domanda.

I moduli e gli allegati compilati nel presente Form, verranno recapitati alla e-mail indicata in fase di compilazione. Dopo averli datati e firmati, andranno trasmessi via PEC per la protocollazione, insieme alla domanda di contributo e agli ulteriori allegati previsti, al seguente indirizzo: municipio4@pec.comune.milano.it

COSTI DEL CAPOFILA

Indicare l'oggetto della voce di costo, che dovrà deve essere attinente all'iniziativa proposta ed il più possibile specifico. Lo stesso oggetto dovrà poi essere riportato nella rendicontazione finale.

1. NOME E COGNOME DEL RICHIEDENTE CHE FIRMA LA DOMANDA *

2. CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE CHE FIRMA LA DOMANDA *

3. INDIRIZZO E-MAIL *

Compilare con attenzione "**un solo**" indirizzo e-mail, al quale verrà inviato il modulo da firmare e da allegare via PEC alla domanda di contributo

Immetti un indirizzo di posta elettronica

4. TITOLO DELL'INIZIATIVA *

Riportare lo stesso titolo indicato in fase di compilazione della domanda

COSTI DEL PERSONALE

5. PERSONALE DEL PROGETTO: DESCRIZIONE DEI COSTI

Indicare l'oggetto della voce di costo. L'oggetto deve essere attinente all'iniziativa proposta e il più possibile specifico. Lo **stesso oggetto dovrà poi essere riportato nella rendicontazione finale.**

6. PERSONALE DEL PROGETTO: TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista.

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

7. PERSONALE DEL PROGETTO: IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

8. PERSONALE TECNICO: DESCRIZIONE COSTI

Indicare l'oggetto della voce di costo. L'oggetto deve essere attinente all'iniziativa proposta e il più possibile specifico. Lo **stesso oggetto dovrà poi essere riportato nella rendicontazione finale.**

9. PERSONALE TECNICO: TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

10. PERSONALE TECNICO: IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

11. PERSONALE ORGANIZZATIVO/AMMINISTRATIVO: DESCRIZIONE COSTI

Indicare l'oggetto della voce di costo. L'oggetto deve essere attinente all'iniziativa proposta e il più possibile specifico. Lo **stesso oggetto dovrà poi essere riportato nella rendicontazione finale.**

12. PERSONALE ORGANIZZATIVO/AMMINISTRATIVO: TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

13. PERSONALE ORGANIZZATIVO/AMMINISTRATIVO: IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

14. TOTALE COSTI DEL PERSONALE

Riportare la somma dei costi del personale, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

COSTI DI ALLESTIMENTO

15. COSTUMI, SCENE E ARREDI: DESCRIZIONE COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

16. COSTUMI, SCENE E ARREDI: TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

17. COSTUMI, SCENE E ARREDI: IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

18. ATTREZZATURE E MATERIALI: DESCRIZIONE COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

19. ATTREZZATURE E MATERIALI: TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

20. ATTREZZATURE E MATERIALI: IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

21. TOTALE COSTI DI ALLESTIMENTO

Riportare la somma dei costi di allestimento, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

COSTI DI GESTIONE

22. USO SPAZI E UTENZE: DESCRIZIONE COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

23. USO SPAZI E UTENZE: TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

24. USO SPAZI E UTENZE: IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

25. SICUREZZA: DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

26. SICUREZZA: TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

27. SICUREZZA: IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

28. SPESE DI COORDINAMENTO E SEGRETERIA: DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

29. SPESE DI COORDINAMENTO E SEGRETERIA: TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

30. SPESE DI COORDINAMENTO E SEGRETERIA: IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

31. DIRITTI D'AUTORE: DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

32. DIRITTI D'AUTORE: TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

33. DIRITTI D'AUTORE: IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

34. IMPOSTE E TASSE: DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

35. IMPOSTE E TASSE: TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

36. IMPOSTE E TASSE: IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

37. TOTALE COSTI DI GESTIONE

Riportare la somma dei costi di gestione, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

COSTI DI PROMOZIONE

38. UFFICIO STAMPA: DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

39. UFFICIO STAMPA: TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

40. UFFICIO STAMPA: IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

41. MATERIALI PROMOZIONALI: DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

42. MATERIALI PROMOZIONALI: TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

43. MATERIALI PROMOZIONALI: IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

44. PUBBLICITA': DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

45. PUBBLICITA': TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

46. PUBBLICITA': IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

47. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE: DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

48. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE: TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

49. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE: IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

50. TOTALE COSTI DI PROMOZIONE

Ripartire la somma dei costi di promozione, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

51. TOTALE GENERALE COSTI DEL CAPOFILA

Riportare la somma dei costi del personale, di allestimento, di gestione e di promozione del capofila, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

COSTI PARTNER (EVENTUALI)

Sezione da compilare se si è indicato di svolgere l'iniziativa in collaborazione/partenariato con altri soggetti

52. IL RICHIEDENTE SVOLGE L'INIZIATIVA IN COLLABORAZIONE/PARTENARIATO CON ALTRI SOGGETTI?

SI

NO

COSTI DEL PERSONALE (PARTNER)

53. PERSONALE DEL PROGETTO (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

54. PERSONALE DEL PROGETTO (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

55. PERSONALE DEL PROGETTO (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

56. PERSONALE TECNICO (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

57. PERSONALE TECNICO (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

58. PERSONALE TECNICO (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

59. PERSONALE ORGANIZZATIVO/AMMINISTRATIVO (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

60. PERSONALE ORGANIZZATIVO/AMMINISTRATIVO (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

61. PERSONALE ORGANIZZATIVO/AMMINISTRATIVO (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

62. TOTALE COSTI DEL PERSONALE (PARTNER)

Riportare la somma dei costi di promozione, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

COSTI DI ALLESTIMENTO (PARTNER)

63. COSTUMI, SCENE, ARREDI (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

64. COSTUMI, SCENE, ARREDI (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

65. COSTUMI, SCENE, ARREDI (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

66. ATTREZZATURE E MATERIALI (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

67. ATTREZZATURE E MATERIALI (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

68. ATTREZZATURE E MATERIALI (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

69. TOTALE COSTI DI ALLESTIMENTO (PARTNER)

Riportare la somma dei costi di allestimento, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

COSTI DI GESTIONE (PARTNER)

70. USO SPAZI E UTENZE (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

71. USO SPAZI E UTENZE (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

72. USO SPAZI E UTENZE (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

73. SICUREZZA (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

74. SICUREZZA (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

75. SICUREZZA (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

76. COORDINAMENTO E SEGRETERIA (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

77. COORDINAMENTO E SEGRETERIA (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

78. COORDINAMENTO E SEGRETERIA (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

79. DIRITTI D'AUTORE (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

80. DIRITTI D'AUTORE (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

81. DIRITTI D'AUTORE (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

82. IMPOSTE E TASSE (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

83. IMPOSTE E TASSE (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

84. IMPOSTE E TASSE (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

85. **TOTALE COSTI DI GESTIONE (PARTNER)**

Riportare la somma dei costi di gestione, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

COSTI DI PROMOZIONE (PARTNER)

86. UFFICIO STAMPA (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

87. UFFICIO STAMPA (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

88. UFFICIO STAMPA (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

89. MATERIALI PROMOZIONALI (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

90. MATERIALI PROMOZIONALI (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

91. MATERIALI PROMOZIONALI (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

92. PUBBLICITA' (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

93. PUBBLICITA' (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

94. PUBBLICITA' (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

95. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE (PARTNER): DESCRIZIONE DEI COSTI

Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "nessun costo previsto"

96. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE (PARTNER): TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVO

Indicare la modalità di pagamento prevista

- ritenuta d'acconto
- notule
- scontrino parlante
- ricevuta
- quietanza
- fattura
- busta paga - cedolino
- Altro

97. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE (PARTNER): IMPORTO DEI COSTI

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono costi in questa sezione, scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

98. TOTALE COSTI DI PROMOZIONE (PARTNER)

Indicare l'importo totale, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

99. TOTALE GENERALE COSTI PARTNER

Riportare la somma dei costi del personale, di allestimento, di gestione e di promozione del **partner**, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

SEZIONE RICAVI

RICAVI DA BIGLIETTERIA

100. BIGLIETTI DI INGRESSO: DESCRIZIONE DEI RICAVI

Se non si prevedono ricavi da biglietteria scrivere "nessun ricavo previsto"

101. BIGLIETTI DI INGRESSO: IMPORTO

Indicare l'importo dei ricavi dai biglietti di ingresso, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono incassi da biglietti di ingresso scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

102. ABBONAMENTI: DESCRIZIONE DEI RICAVI

Se non si prevedono ricavi da abbonamenti scrivere "nessun ricavo previsto"

103. ABBONAMENTI: IMPORTO

Indicare l'importo dei ricavi da abbonamenti, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono incassi da abbonamenti scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

104. TOTALE RICAVI DA BIGLIETTERIA

Indicare l'importo totale dei ricavi (biglietteria e abbonamenti), senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono ricavi scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

RICAVI DA SERVIZI ACCESSORI

105. VENDITA GADGET: DESCRIZIONE DEI RICAVI

Se non si prevede vendita di gadget scrivere "nessuna"

106. VENDITA GADGET: IMPORTO

Indicare l'importo dei ricavi dalla vendita dei gadget, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevede vendita di gadget scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

107. BAR: DESCRIZIONE DEI RICAVI

Se non si prevede attività di Bar scrivere "nessuna"

108. BAR: IMPORTO

Indicare l'importo dei ricavi dal bar, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono ricavi da attività di Bar scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

109. TOTALE RICAVI DA SERVIZI ACCESSORI

Indicare l'importo totale dei servizi accessori (vendita gadget e bar), senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si sono previsti ricavi da servizi accessori scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

110. DONAZIONI: DESCRIZIONE DEI RICAVI

Se non si prevedono donazioni scrivere "nessuna"

111. DONAZIONI: IMPORTO

Indicare l'importo dei ricavi da donazioni, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono ricavi da donazioni scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

112. SPONSORIZZAZIONI: DESCRIZIONE DEI RICAVI

Se non si prevedono sponsorizzazioni scrivere "nessuna"

113. SPONSORIZZAZIONI: IMPORTO

Indicare l'importo dei ricavi da sponsorizzazioni, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono ricavi da sponsorizzazioni scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

114. TOTALE RICAVI DA DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

Indicare l'importo totale da donazioni e sponsorizzazioni, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Se non si prevedono donazioni e sponsorizzazioni scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

CONTRIBUTI DIVERSI DA QUELLO RICHIESTO AL MUNICIPIO

115. CONTRIBUTI PUBBLICI: SPECIFICARE SOGGETTO EROGATORE

Nel caso di nessun ulteriore contributo pubblico scrivere "nessuno". In questa voce **non va inserito** il contributo richiesto al Municipio 4

116. CONTRIBUTI PUBBLICI: IMPORTO

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Nel caso di nessun ulteriore contributo pubblico scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**. In questa voce **non va inserito** il contributo richiesto al Municipio 4

Il valore deve essere un numero

117. CONTRIBUTI PRIVATI: SPECIFICARE SOGGETTO EROGATORE

Nel caso di nessun ulteriore contributo privato scrivere "nessuno"

118. CONTRIBUTI PRIVATI: IMPORTO

Indicare l'importo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. Nel caso di nessun ulteriore contributo privato scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

119. TOTALE RICAVI DA CONTRIBUTI (DIVERSI DA QUELLO CHIESTO AL MUNICIPIO)

Indicare il totale degli ulteriori **contributi pubblici e privati** ricevuti, indicati nelle sezioni precedenti, **senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta**. Nel caso di nessun ulteriore contributo scrivere "0". **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

120. TOTALE GENERALE DEI RICAVI

Riportare la somma di tutti i singoli importi dei ricavi e dei contributi indicati nelle sezioni precedenti, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

RIEPILOGO

121. TOTALE COSTI *

Riportare il totale dei costi (del capofila + eventuali partner), senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

122. TOTALE RICAVI *

Riportare il totale dei ricavi, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

123. DISAVANZO (TOTALE COSTI - TOTALE RICAVI) *

Indicare l'importo del disavanzo, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

124. CONTRIBUTO RICHIESTO AL MUNICIPIO 4 *

Indicare l'importo totale del contributo richiesto, senza punto di separatore delle migliaia e senza simbolo di valuta. **N.B. per importi con cifre decimali se il sistema non accetta la "virgola" è possibile utilizzare il "punto"**

Il valore deve essere un numero

125. NOTE EVENTUALI

Questo contenuto non è stato creato né approvato da Microsoft. I dati che invii verranno recapitati al proprietario del modulo.

 Microsoft Forms