



## Comune di Fontevivo

Piazza Repubblica, 1 - 43010 Fontevivo (PR)  
Tel. 0521/611911 - Fax 0521/610331 - C.F. 00429190341

### Settore Servizi alla Persona

Tel. 0521/611921  
e-mail d.calzi@comune.fontevivo.pr.it

## BANDO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI A SOSTEGNO DI PROGETTI PROPOSTI DA ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI A SOSTEGNO DI ATTIVITA' A VALENZA SOCIALE, EDUCATIVA E PER L'ISTRUZIONE. ANNO 2026

### LA RESPONSABILE

Visto il vigente *"Regolamento per la disciplina dei provvedimenti attributivi di contributi, vantaggi economici e patrocini"* approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 58 del 28/12/2021;

In attuazione della delibera Giunta Comunale n. 12 del 29/01/2026 e della propria determinazione n. 74/2026, al fine di sostenere Enti, Associazioni e Fondazioni o altri Soggetti privati operanti sul territorio nelle aree di intervento individuati dai suddetti provvedimenti;

### RENDE NOTO

#### 1) Beneficiari

1. Possono usufruire dei contributi i seguenti soggetti, che operano nell'ambito degli specifici settori di intervento di cui al successivo articolo 2:
  - a) pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
  - b) enti ed organizzazioni che tutelano interessi pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale con ricadute locali;
  - c) associazioni e fondazioni, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
  - d) libere forme associative, associazioni non riconosciute e comitati, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, fiscalmente registrate;
  - e) altri soggetti privati (anche singoli cittadini) non aventi scopo di lucro, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale.
2. Sono esclusi dal presente bando i partiti politici e le organizzazioni sindacali.
3. Oggetto del finanziamento del presente bando sono attività svolte e le iniziative realizzate **dal 01/01/2026 al 31/12/2026 sul territorio del Comune di Fontevivo o comunque a favore di cittadini residenti;**

#### 2) Tipologia di attività e progetti ammissibili per settori di intervento

Sono ammissibili le attività ed i progetti riconducibili ad uno dei seguenti settori di intervento:

1. **Promozione e sviluppo di comunità, iniziative di solidarietà sociale e di innovazione sociale:** per l'avvio e la gestione di iniziative di promozione ed educazione sociale, per attività di inclusione sociale rivolte a categorie svantaggiate;
2. **Formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale e giovani:** per attività e iniziative promozionali e culturali in campo scolastico, extrascolastico e delle politiche giovanili; per iniziative e interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative; per incontri, convegni, dibattiti, mostre e pubblicazioni su argomenti inerenti la scuola e la formazione, la ricerca e le attività extrascolastiche; per iniziative volte alla promozione della cultura e dell'alfabetizzazione digitale in diverse fasce della popolazione; per interventi socio educativi a favore di disabili o soggetti svantaggiati; per iniziative e attività volte a promuovere e favorire il diritto allo studio, con particolare riguardo ai soggetti più deboli;

3. **Protezione civile:** per lo svolgimento di attività educative e formative per favorire e accrescere l'educazione dei cittadini allo svolgimento dei compiti della protezione civile; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività e i compiti della protezione civile; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza per le attività di protezione civile;

4. **Attività umanitarie, di informazione alla cittadinanza, prevenzione e salute:** per lo svolgimento di attività educative e formative; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare tali attività; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza; per la promozione di una cultura della salute e di sani stili di vita.

### 3) Stanziamento

1. L'importo delle risorse disponibili per il sostegno dei progetti ammessi con il presente bando ammonta ad euro **3.000,00**; il contributo di cui al presente bando si concretizza esclusivamente in un'erogazione di somme di denaro;
2. L'ammontare del contributo concesso non può comunque superare la differenza tra le entrate e le uscite del programma di attività ammesso al contributo;
3. Per l'assegnazione e quantificazione dell'importo del contributo si terrà conto dell'esito della valutazione effettuata in relazione ai criteri di cui al successivo punto 4), nonché delle risorse a disposizione come sopra indicate, in rapporto al numero di soggetti ammessi a beneficiarne;
4. Potrà pertanto essere concesso un contributo di importo minore rispetto alla richiesta presentata.

### 4) Criteri per l'assegnazione del contributo

1. Nella concessione e quantificazione dei contributi ordinari da erogare ai richiedenti si tiene conto dei seguenti criteri:

livello di coincidenza con l'interesse pubblico e generale della comunità	PUNTI MAX 5
livello di coinvolgimento del territorio e del volontariato nell'attività programmata	PUNTI MAX 5
quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate	PUNTI MAX 5
originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento	PUNTI MAX 5
livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici	PUNTI MAX 5
capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più associazioni e/o soggetti	PUNTI MAX 5
gratuità o meno delle attività programmate	PUNTI MAX 5
accessibilità alle persone diversamente abili	PUNTI MAX 5

2. Per la valutazione delle richieste di contributo il Responsabile del procedimento potrà avvalersi di una Commissione, appositamente nominata dal medesimo.

### 5) Modalità e termini di presentazione della domanda

1. I soggetti interessati dovranno presentare la seguente documentazione, debitamente sottoscritta, utilizzando la modulistica allegata:
  - Allegato A – Modulo di domanda di partecipazione;
  - Allegato B – Scheda progettuale/delle attività e piano finanziario;

2. La domanda e relativa scheda dovranno pervenire in una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all'ufficio protocollo del Comune di Fontevivo, piazza Repubblica di Fontevivo n. 1;
- a mezzo PEC al seguente indirizzo [protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it); l'oggetto dovrà riportare la dicitura **"DOMANDA DI CONTRIBUTO ORDINARIO ANNO 2026 SERVIZI ALLA PERSONA"**

**Entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 12 marzo 2026**

Non saranno ammesse le istanze prive di sottoscrizione, della scheda progettuale/delle attività, nonché quelle pervenute dopo il termine suddetto o consegnate in luogo o modalità diverse da quelle indicate.

3. Nel caso in cui le attività/iniziative siano realizzate con il concorso di più soggetti tra quelli ammissibili da regolamento è necessario individuare un unico soggetto richiedente (capofila) ed indicare in sede di istanza i partners coinvolti; per le medesime attività/iniziative non è possibile presentare altre istanze da parte dei singoli partners o del soggetto capofila.

## **6) Assegnazione e erogazione del contributo**

1. I contributi economici sono assegnati con provvedimento del Responsabile di approvazione dell'elenco dei beneficiari indicante l'entità del contributo concesso.

In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa o delle attività ammesse, il contributo sarà ridotto con provvedimento del Responsabile.

2. I soggetti beneficiari devono presentare entro 90 giorni dallo svolgimento dell'iniziativa o dalla conclusione delle previste attività per le quali si chiede il contributo, la seguente documentazione:

- a) Relazione illustrativa delle attività realizzate e il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- b) Rendicontazione economica dell'iniziativa o dell'attività oggetto di contributo, dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo;
- c) Copia delle fatture e dei documenti di spesa intestati al beneficiario, o ai beneficiari;
- d) Attestazione dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa, (ad es. tramite bonifico bancario, ricevuta bancaria, assegno circolare (non trasferibile), assegno di conto corrente bancario, carta di credito e debito; i pagamenti effettuati in contanti sono accettati qualora non sia stato possibile o risulti finanziariamente molto svantaggioso nonché inopportuno (ad es. per l'esiguità della spesa) il ricorso alle modalità di pagamento prima citate. Per i pagamenti effettuati in contanti occorre presentare una specifica dichiarazione che indichi la somma complessiva delle spese pagate con tale modalità, comprensiva di una valida motivazione giustificativa del ricorso a tale forma di pagamento).

3. La liquidazione del contributo ha luogo con determinazione del Responsabile entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione di rendicontazione. In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa o delle attività ammesse, il contributo sarà ridotto con provvedimento del Responsabile medesimo.

4. La mancata presentazione della documentazione descritta entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo e l'impossibilità di ottenere contributi ordinari per l'anno successivo, anche nel caso in cui si tratti di mancato recapito della richiesta documentazione per cause non dipendenti dal Comune (ad es. errore nella digitazione dell'indirizzo PEC comunale).

5. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.

## **7) Spese non ammissibili**

1. Ai fini della concessione del contributo non sono ammesse le spese relative alle prestazioni del beneficiario, dei soci o degli aderenti;
2. Possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione delle attività con esclusione dei soci o aderenti.

## **8) Obblighi dei beneficiari**

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e le iniziative per cui sono stati concessi.

2. I beneficiari hanno **l'obbligo di pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune** per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: ***"con il contributo del Comune di Fontevivo"***.
3. Nel caso di modifiche parziali delle attività inizialmente previste, il beneficiario assume l'obbligo di comunicazione immediata al Comune, che si riserva di riesaminare la concessione già disposta.

#### **9) Cause di esclusione**

Si procederà all'esclusione dei concorrenti che presenteranno una documentazione non conforme a quanto prescritto specificatamente al punto 5 del presente Bando, o **se le attività verranno realizzate in un periodo diverso da quello previsto dal Bando.**

#### **10) Decadenza del beneficio**

1. Oltre a quanto previsto dall'articolo 6 ed in caso di inadempimento a quanto previsto dall'art. 8 del presente bando, i beneficiari decadono dal contributo concesso:
- a) nel caso in cui l'attività per cui è stato concesso un contributo non sia stata svolta ovvero non sia stata svolta entro i termini previsti nell'atto di concessione. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati, ove possibile svolgere comunque l'iniziativa;
- b) in caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo.
2. Nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo sia stata svolta in misura parziale o differente, è consentito, anziché dichiarare la decadenza, procedere alla riduzione del contributo concesso in relazione all'attività svolta, previa comunicazione e assenso da parte del Comune in forma scritta delle modifiche avvenute.
3. Nel caso in cui sia dichiarata la decadenza dal contributo ai sensi del presente articolo, il richiedente non potrà beneficiare di contributi per l'anno successivo.

#### **11) Controlli**

1. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla documentazione presentata dai richiedenti, ai sensi del D.P.R. 445/2000.
2. L'Amministrazione comunale verifica, attraverso opportuni controlli, lo stato di attuazione delle attività che usufruiscono degli istituti previsti dal presente avviso; in caso di accertate gravi inadempienze ovvero di utilizzazione dei contributi in modo non conforme alle finalità indicate nelle richieste, si procederà alla revoca degli stessi nonché al recupero delle somme già erogate.

#### **12) Riserve**

1. Il Comune di Fontevivo si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente bando senza che per ciò gli interessati possano avanzare nei confronti del Comune di Fontevivo alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo di alcun titolo.
2. La presentazione della domanda non dà diritto all'erogazione del contributo.

#### **13) Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art.5 della L.241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento è la sottoscritta Daniela Calzi.

#### **14) Trattamento dei dati personali - Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

**Nota:** Gli articoli citati si riferiscono al Regolamento Europeo n. 2016/679

<b>Titolare del trattamento</b>	Comune di Fontevivo, indirizzo postale P.zza Repubblica n° 1 43010 Fontevivo (PR) TEL: 0521/611911 FAX 0521/610331 mail: <a href="mailto:info@comune.fontevivo.pr.it">info@comune.fontevivo.pr.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it">protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it</a>
<b>Responsabile della Protezione Dati (RPD)</b>	Indirizzo di posta elettronica presso l'Ente del RPD: <a href="mailto:dpo@comune.fontevivo.pr.it">dpo@comune.fontevivo.pr.it</a>

<b>Finalità</b>	La finalità del trattamento dei dati personali raccolti in sede di attuazione dei compiti istituzionali in materia di servizi sociali è esclusivamente l'erogazione del contributo richiesto.
<b>Base giuridica</b>	La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6, par. 1, lett. e del Regolamento UE 2016/679 (il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento) e dall'art. 9, par. 2, lett. g del Regolamento UE 2016/679 ("trattamento di categorie particolari di dati personali": il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato).
<b>Destinatari dei dati personali</b>	I dati personali conferiti sono comunicati al personale autorizzato al trattamento, a soggetti pubblici o privati autorizzati al trattamento nei casi previsti dalle vigenti normative, a responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto.
<b>Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale</b>	I dati personali conferiti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.
<b>Periodo/criteri di conservazione</b>	I dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini e nelle modalità previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione.
<b>Diritti dell'Interessato</b>	L'Interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15), rettifica, aggiornamento e integrazione (art. 16) di cancellazione (art.17) di limitazione (art.18) opposizione (art.21) dei dati personali inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento o una PEC a protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it
<b>Obbligatorietà della fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati</b>	La fornitura dei dati personali è obbligatoria per l'istruttoria della pratica; la conseguenza del mancato conferimento dei dati stessi comporta l'impossibilità di effettuare l'istruttoria e l'esito negativo del procedimento oggetto della presente informativa.
<b>Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione</b>	Il titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22.

## 15) Informazioni

Il presente bando, unitamente agli allegati, può essere reperito sul sito web del Comune di Fontevivo all'Indirizzo: <http://www.comune.fontevivo.it>

Sono allegati al presente bando, quali parti integranti e sostanziali:

Allegato A) Modello domanda di partecipazione

Allegato B) Scheda progettuale (parte 1 e parte 2)

**Ogni eventuale chiarimento può essere richiesto tramite mail al seguente indirizzo: [d.calzi@comune.fontevivo.pr.it](mailto:d.calzi@comune.fontevivo.pr.it)**

Fontevivo, lì 10/02/2026

LA RESPONSABILE  
(Daniela Calzi)  
(documento firmato digitalmente)



## Comune di Fontevivo

Piazza Repubblica, 1 - 43010 Fontevivo (PR)  
Tel. 0521/611911 - Fax 0521/610331 - C.F. 00429190341

### Settore Servizi alla Persona

Tel. 0521/611921  
e-mail [d.calzi@comune.fontevivo.pr.it](mailto:d.calzi@comune.fontevivo.pr.it)

ALLEGATO A

Al Comune di Fontevivo  
P.za Repubblica di Fontevivo n. 1  
43010 FONTEVIVO (PR)  
[protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it)

### DOMANDA DI CONTRIBUTO ORDINARIO ANNO 2026

#### – SETTORI DI INTERVENTO

Promozione e sviluppo di comunità, iniziative di solidarietà sociale e di innovazione sociale

Formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale e giovani

Protezione civile

Attività umanitarie, di informazione alla cittadinanza, prevenzione e salute.

### IL SOTTOSCRITTO

Nome e Cognome	
Luogo e data di nascita	
Telefono e cellulare	
E-mail	

Nella sua qualità di legale rappresentante di:

Soggetto richiedente	
Natura giuridica (Pubblica amministrazione, ente pubblico, Associazione, Fondazione, libere forme associative, associazioni non riconosciute, comitati o altro soggetto privato non avente scopo di lucro)	
Sede legale	

Codice Fiscale/P.IVA	
Telefono	
E-mail/pec	
IBAN	

## DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e successive modificazioni, e consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso DPR e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

- di avere preso visione ed accettare integralmente il bando di cui alla determinazione n. 74/2026 ;
- di non aver ricevuto dal Comune di Fontevivo altri contributi per le attività oggetto della presente domanda;
- di essere a conoscenza che la mancata presentazione della documentazione richiesta per la rendicontazione è motivo di decadenza dal contributo concesso;
- di ben conoscere ed accettare il vigente "Regolamento per la disciplina dei provvedimenti attributivi di contributi, vantaggi economici e patrocinio" del Comune di Fontevivo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 28/12/2021;
- che le attività oggetto della presente domanda si riferiscono ai settori di intervento elencati in premessa e come indicati al punto 2 del bando;
- con l'apposizione della propria firma nel riquadro, la propria situazione ai fini dell'applicazione della ritenuta ex art. 28 DPR n. 600/1973:

ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/73, <b>non è soggetto</b> a ritenuta del 4%	
ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/73, <b>è soggetto</b> a ritenuta del 4%	

## CHIEDE

che alla Pubblica amministrazione/ente pubblico/Associazione/ Fondazione/ libera forma associativa/associazione non riconosciuta/comitato/altro soggetto privato dallo stesso/a rappresentato/a sia concesso un contributo finalizzato alla realizzazione delle seguenti attività/iniziative:

Descrizione attività/iniziativa	
Altri Enti/Associazioni coinvolte	
Luogo di svolgimento	

Periodo di svolgimento (riferimento: anno 2026)	
Spesa prevista per la sua realizzazione (In caso di discordanza con il piano economico, prevale quest'ultimo)	
Contributo richiesto (In caso di discordanza con il piano economico, prevale quest'ultimo)	

## SI IMPEGNA

- a presentare tempestivamente, su richiesta del Comune di Fontevivo, la documentazione giustificativa delle dichiarazioni contenute nella presente domanda;
- **a produrre, a pena decadenza del contributo e impossibilità di ottenere contributi ordinari per l'anno successivo, entro il termine di 90 giorni dalla ultimazione dell'iniziativa e/o dal completamento delle attività come sopra descritte, la documentazione necessaria per la rendicontazione e per la successiva liquidazione** del contributo ovvero:
  1. relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo e il grado di raggiungimento degli obiettivi;
  2. rendicontazione economica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo, dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo;
  3. copia delle fatture e dei documenti di spesa intestate al beneficiario, o ai beneficiari;
  4. attestazione dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa (quietanza)

## ALLEGA

- Scheda progettuale (Scheda B)
- Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**Firma del richiedente**

\_\_\_\_\_



**SCHEDA PROGETTUALE allegata a  
DOMANDA DI CONTRIBUTO ORDINARIO ANNO 2026  
– SETTORI DI INTERVENTO**

**Promozione e sviluppo di comunità, iniziative di  
solidarietà sociale e di innovazione sociale  
Formazione, istruzione, creatività, innovazione  
digitale e giovani  
Protezione civile  
Attività umanitarie, di informazione alla cittadinanza,  
prevenzione e salute.**

- SI INVITA A PRESTARE PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA COMPILAZIONE DEL PRESENTE MODELLO PER CONSENTIRE LA VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA SECONDO I PARAMETRI INDICATI NEL BANDO.
- NON POTRANNO ESSERE VALUTATE POSITIVAMENTE SCHEDE REDATTE IN MANIERA INSUFFICIENTE SOMMARIA E DAI CUI NON EMERGANO CON CHIAREZZA LE ATTIVITÀ CHE SI INTENDONO SVOLGERE, I LUOGHI E LE DATE IN CUI VERRANNO REALIZZATE, I CONTENUTI, GLI OBIETTIVI ED I RISULTATI ATTESI.
- SI RACCOMANDA ALTRESI' DI VOLER PORRE ATTENZIONE NELLA COMPILAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO (Parte 2) SOTTO IL PROFILO DELLA CONGRUITA', DELLA SOSTENIBILITA', DELL'ASSENZA DI LUCRO.

**PARTE 1 - Identificazione e descrizione delle attività**

**Sintesi della programmazione proposta**

*Fornire una breve descrizione (min. 10 righe - max. 50 righe), delle attività proposte.*

---

---

**Modalità e tempi di realizzazione delle attività**

*Descrivere in dettaglio ogni singola attività proposta indicando:*

- *tipologia,*
- *data e/o periodo di svolgimento, termine previsto delle attività*
- *luogo di svolgimento,*
- *se trattasi di attività a pagamento o gratuita,*
- *se realizzata in modalità on line o in presenza,*
- *n. di soggetti/volontari coinvolti,*
- *accesso alle attività proposte da parte di persone diversamente abili*

---

---

**Destinatari**

*Indicare i destinatari*

---

---

**Obiettivi/risultati attesi**

*Descrivere gli effetti attesi/potenziati delle attività proposte (coinvolgimento del territorio, capacità di richiamare nuovi flussi di pubblico, impatto e ricaduta sul territorio)*

---

---

**Soggetto/i partners delle attività**

*Indicare i soggetti partner che partecipano alle attività, indicandone i nominativi e descrivendone le modalità di coinvolgimento*

---

---

**PARTE 2 – Piano finanziario**

**IL SOTTOSCRITTO**

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e successive modificazioni, e consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso DPR 445/2000 e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere **dichiara**

che il piano economico-finanziario dell'attività sopra descritta è il seguente:

**Tutti gli importi devono intendersi comprensivi di IVA ed altri oneri fiscali.**

<b>ENTRATA</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>Contributo richiesto al Comune con la presente domanda</b>	
<b>Finanziamento proprio</b>	
<b>Altri finanziamenti (sponsor e/o partners, altri finanziamenti pubblici)</b>	
<b>Altre entrate (specificare)</b>	
<b>TOTALE</b>	

<b>USCITA</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>Acquisto beni e servizi</b>	
<b>Prestazioni lavorative di terzi</b> (non sono considerate spese le voci di spesa relative a prestazioni del beneficiario e di soci o aderenti/partners)	
<b>Utilizzo beni di terzi</b> (non sono considerate spese le voci di spesa per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario e degli aderenti/partners)	
<b>Altro</b> (specificare descrivendo le spese)	
<b>TOTALE</b>	

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**Firma del richiedente**

\_\_\_\_\_