



SETTORE POLITICHE GIOVANILI E DEL FORUM REGIONALE DELLA GIOVENTU'

**AZIONE C) PROGETTO 2008**

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

( da compilare su carta intestata del soggetto richiedente )

**Allegato B**

Al Responsabile del procedimento  
c/o Settore Politiche Giovanili e  
del Forum Regionale della  
Gioventù - Centro Direzionale di  
Napoli - Isola A6, 2° piano - 80143

Raccomandata a.r.  
o recapito diretto in busta chiusa

**MODULO "Domanda di patrocinio anno 2008".**

( N.B. sulla busta chiusa indicare "Patrocinio 2008 AZIONE C").

**SETTORE POLITICHE GIOVANILI E DEL FORUM REGIONALE DELLA GIOVENTU'**

Oggetto:	Linee Operative per i Giovani – Anno 2008 – invio proposta progettuale.
AZIONE "C"	<b>"PROGETTIAMO - SOSTEGNO AI PROGETTI INNOVATIVI IN MATERIA DI POLITICHE GIOVANILI".</b>

( N.B. contrassegnare lo spazio di riferimento e riempire gli spazi per la lunghezza necessaria)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_

In qualità di rappresentante Legale di ( descrivere il soggetto, il nome etc.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

con sede nella città di \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_

in qualità di :

- ( ) Istituzione scolastica statale;
- ( ) Organismi che conducono attività oratoriali o similari;
- ( ) Associazioni aventi finalità statutarie rivolte ai Giovani e iscritte ai sensi dell'art.5 della LR 14/89 all'Albo regionale delle Associazioni giovanili ( vedasi D.G.R. n. 8829 del 28/11/1997).

Vista la DGR n. 777 del 30.4.2008 e in particolare l'azione C;

chiede la concessione di un contributo di Euro \_\_\_\_\_ per la  
realizzazione del progetto denominato:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati comunicati, e dichiara, ai sensi della normativa vigente in materia di responsabilità delle dichiarazioni, che nel corso dell'anno di riferimento non si è beneficiato di altre provvidenze per la stessa manifestazione in base a leggi regionali.

Si comunica che tutte le comunicazioni dovranno essere inviate al seguente indirizzo \_\_\_\_\_, al seguente numero di fax e alla seguente email \_\_\_\_\_.

Si allegano **a pena di inammissibilità** del progetto :  
scheda progettuale ( vedasi allegato C)

Data \_\_\_\_\_

Firma legale Rappresentante

\_\_\_\_\_



SETTORE POLITICHE GIOVANILI E DEL FORUM REGIONALE DELLA GIOVENTU'

**AZIONE C) PROGETTO 2008**

**Allegato C**

Il sottoscritto

Nome _____
Cognome _____
Telefono _____
E – mail _____

consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00, le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità degli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste dall'art.75 del D.P.R. n. 445\2000, dichiara

**SCHEDA PROGETTUALE**

**( N.B. barrare i quadrati di riferimento e riempire gli spazi per la lunghezza necessaria)**

***Progetto***

Denominazione

---

---

---

---

---

Politica di settore di riferimento del progetto :

- Politica dello sport, del tempo libero e della vita associativa;
- Politica di formazione e di educazione che favorisca la partecipazione dei giovani;
- Politica di accesso alla cultura e alla creatività;
- Politica di sviluppo sostenibile e di tutela ambientale;
- Politica di lotta alla violenza e alla delinquenza;
- Politica di lotta alla discriminazione;
- Politica di accesso ai diritti.

Responsabile del progetto

---

---

---

Destinatari

---

---

---

---

---

**Descrizione caratteri del progetto e per attribuzione dei punteggi :**

---

---

---

---

carattere innovativo\esperimentale

---

---

---

Coinvolgimento forze giovanili

---

---

---

Risultati attesi

---

---

---

Idoneità del progetto a porsi come modello per la diffusione di buone pratiche

---

---

---

**Obiettivi** (indicare gli obiettivi che si intendono raggiungere):

---

---

---

**Descrizione** (descrivere brevemente l'intervento che si intende realizzare) :

---

---

---

**Partenariato** (indicare i dati identificativi di eventuali partner, le modalità di coinvolgimento ed il ruolo di ciascuno all'interno del progetto):

---

---

---

**Modalità di realizzazione** (descrivere i modi e le fasi di realizzazione del progetto):

luogo di realizzazione

---

durata del progetto dal momento della comunicazione del finanziamento

---

tempi e fasi di realizzazione

---

---

---

---

---

**Verifiche** (descrivere le modalità previste per verificare il progetto in fase di realizzazione)

---

---

---

**Evento finale di valutazione dei risultati** (descrivere l'evento finale nel quale la Regione potrà prendere visione dei risultati del progetto):

---

---

---

### Piano finanziario

#### VOCI DI SPESA

**N.B. Il limite massimo della seguente voce non potrà essere superiore rispetto al contributo regionale al progetto ai seguenti parametri :**

<b>B - Spese organizzazione</b>	<b>10 %</b>
---------------------------------	-------------

**a. spese di promozione e pubblicità** ( costi che derivano direttamente dalle esigenze di realizzazione del progetto quali, a titolo esemplificativo, diffusione di informazioni, realizzazione di materiale informativo, come brochure, pubblicazioni) :

- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----

**b. spese di organizzazione** ( in questa voce verranno indicati i costi per spese di progettazione intervento, di analisi dei fabbisogni e di individuazione profilo di utenza, di coordinamento e direzione, di monitoraggio e valutazione) **fino al 10% :**

( COSTI INDIRETTI : rispetto a questa voce sarà possibile rendicontare in modo forfettario un ammontare massimo del 7% della compartecipazione finanziaria regionale a titolo di costi indiretti<sup>2</sup>)

<sup>2</sup> Per costi indiretti si intende i costi generali attinenti e riferiti al progetto e quindi ammissibili ma non direttamente imputabili allo stesso.

- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----

**c. spese di funzionamento** ( rientrano le spese per l'acquisto dei servizi e delle forniture necessari all'espletamento delle attività progettuali, beni di consumo, noleggio spazi, attrezzature, impianti, compresi i costi per i servizi connessi, comprendendo l'evento finale e dunque la relazione finale sull'attività svolta, le manifestazioni conclusive, la elaborazione di reports e studi relativi al progetto realizzato) :

- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----

Contributo richiesto Totale Euro -----

Eventuale parte a carico dell'organizzazione proponente  
Euro -----

Data -----

Timbro Firma del Rappresentante  
 legale

-----

---

In particolare, per costi indiretti si intende:

- Costi generali per l'amministrazione e la gestione del progetto;
- Costi per gli spazi fisici (laboratori, uffici), inclusi i costi di affitto, di deprezzamento dei locali e dell'equipaggiamento, delle utilities (acqua, riscaldamento, consumi elettrici), delle assicurazioni e delle manutenzioni;
- Costi per telecomunicazioni, spese di collegamento in rete, spese postali e per le forniture d'ufficio.

(Fonte: Ufficio progetti Comunitari)



**SETTORE POLITICHE GIOVANILI E DEL FORUM REGIONALE DELLA GIOVENTU'**

**AZIONE C) - PROGETTO 2008**

**PARAMETRI DI VALUTAZIONE**

**Allegato D**

La valutazione dei progetti sarà effettuata con riferimento ai seguenti parametri :

- a) valenza qualitativa sulla base di :
  - carattere innovativo/sperimentale
- b) impatto sulla base di :
  - coinvolgimento forze giovanili
- c) risultati attesi
- d) idoneità del progetto a porsi come modello per la diffusione di buone pratiche

<b>Ambito di valutazione</b>	<b>Criterio</b>	<b>Punteggio</b>
<b><i>Valenza qualitativa</i></b>		
	carattere innovativo/sperimentale	<i>Da 0 a 10 punti</i>
<b><i>Impatto</i></b>		
	Coinvolgimento forze giovanili	<i>Da 0 a 10 punti</i>
<b><i>Risultati attesi</i></b>		<i>Da 0 a 10 punti</i>
<b><i>Idoneità del progetto a porsi come modello per la diffusione di buone pratiche</i></b>		<i>Da 0 a 10 punti</i>

**N.B. Il tetto di contributo massimo richiesto non potrà superare € 10.000,00. Il progetto potrà prevedere l'uso di risorse proprie o di terzi. Non saranno presi in considerazione progetti che prevedano richiesta di contributo superiori al detto tetto massimo. Il valore complessivo del progetto potrà superare il detto tetto in caso di uso di risorse proprie o di terzi.**

L'ammissibilità del progetto al finanziamento avverrà sulla base di valutazione di ammissibilità. Verranno esaminate le domande in ordine di arrivo al protocollo del settore e verranno finanziate tutte le richieste con un punteggio di ammissibilità di almeno 21\40 e fino a esaurimento dei fondi. La valutazione potrà avvenire con personale interno e/o esterno per ciascuna finestra di presentazione dei progetti. A parità di punteggio ottenuto, in caso di stanziamento insufficiente, prevarrà comunque il progetto che per primo è stato presentato al protocollo.

La Regione potrà effettuare controlli sulle dichiarazioni effettuate, mediante la richiesta di tutta la documentazione probatoria delle dichiarazioni rese. La presenza di dichiarazioni false o mendaci comporta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria per i provvedimenti di competenza nonché la revoca del provvedimento e decadenza dal beneficio, ai sensi dell'art. 21quinquies della Legge n. 241\90 e dell'art. 75 del DPR. n. 445\2000.

E' fatto salvo il potere-dovere della Regione in merito alla eventuale integrazione di sottopunteggi o sottofattori, prima dell'apertura delle offerte, e dunque prima dell'inizio della seconda fase della gara della valutazione delle offerte in seduta segreta, così come il potere - dovere di interpretazione evolutiva del bando di gara e dei Capitolati con gli annessi allegati (vedasi per tutte C.d.S. sez. V - n. 412/99).

Il rispetto del principio di par condicio impone ai concorrenti l'onere di adempiere con la massima diligenza alle prescrizioni imposte dall'avviso ed esclude al contempo che l'amministrazione possa derogare dalle regole poste a pena di esclusione dalla gara, non disponendo essa di alcuna discrezionalità al riguardo ( cfr. C.d.S. Sez. V 4 febbraio 2004 n. 364; TAR Valle D'Aosta 17 marzo 2004 n. 29; Tar Veneto sez. I, n. 67\05; T.A.R. Campania Napoli, sez. I, 22 settembre 2003, n. 11532).

Rimane nella facoltà della Regione il potere di invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate, salvo il caso di clausola a pena di esclusione. La richiesta di integrazione implica la necessaria condizione dell'avvenuta presentazione di certificati, documenti o dichiarazioni il cui contenuto sia carente od equivoco, ma deve

nel contempo rispettare l'interesse connesso e conseguente del rispetto del principio della par condicio ( Cons. di Stato, Sez. V – 2 marzo 1999, n. 223; n. 357 del 2003).

Le clausole del bando di gara, non assistite da espressa sanzione di esclusione, vanno interpretate nel senso più favorevole per l'ammissione degli aspiranti, corrispondendo all'interesse pubblico assicurare un ambito più vasto di valutazioni e quindi, un'aggiudicazione alle condizioni migliori possibili ( ex plurimis Cons. Stato Sez. VI – dec. n. 481 del 12/06/92, con richiami a Sez. V dec.ni n. 794 del 18/11/1982 e n. 129 del 04/03/1985; T.A.R. Palermo Sez. I – sent. n. 360/1998).

L'interruzione o la sospensione della procedura di valutazione possono essere disposte dalla Regione in ogni caso è necessario che in tali evenienze sia garantita "medio tempore" la custodia degli atti di gara, con modalità che diano oggettiva certezza, alla ripresa delle operazioni, dell'integrità e autenticità degli atti di gara ( Consiglio Stato, sez. V, 7 maggio 1994, n. 442; C. Stato, V, 3 gennaio 2002, n. 5; C. Stato, sez. V, 23 febbraio 1990, n. 129; C.G.A.S., 16 settembre 1998, n. 477). In caso di necessità di approfondimento da parte della Regione per la soluzione di casi dubbi, da effettuarsi anche attraverso la ricerca e la consultazione di decisioni giurisprudenziali adottate per casi analoghi, rimane nel potere della stessa la sospensione della seduta, evidentemente garantendo le misure di sicurezza per la conservazione degli atti mediante custodia in locale idoneo da parte del segretario della Commissione ( ex plurimis Consiglio Stato, sez. V, 7 maggio 1994, n. 442).

E' possibile sospendere la seduta anche per richiedere approfondimenti e riscontri a soggetti competenti in materia ( vedasi Consiglio di Stato, sez. V, n. 6568 del 12 ottobre 2004).

In alcune fasi la Regione nella valutazione può operare anche non in composizione totalitaria in caso di nomina di commissioni o comitati. Infatti il plenum è necessario solo in ordine alle attività implicanti valutazioni di carattere tecnico-discrezionale, consentendosi una deroga a tale principio per le attività preparatorie, istruttorie o strumentali vincolate (C. Stato, VI, 27 dicembre 2000, n. 6875; n. 324\2004; T.A.R. Calabria Catanzaro, 4 maggio 1995, n. 442; Consiglio Stato, sez. IV, 7 luglio 2000, n. 3819; T.A.R. Lombardia Brescia, 12 dicembre 1997, n. 1237).

La mancata presentazione del documento di identità allegato alla sottoscrizione comporta l'esclusione del dichiarante ( vedasi Cons. St., vedi sez. V, 1° 10.2003; sez. V. n. 7140 del 2004; TAR, Lazio, sez. II bis, n.880 del 2005; TAR Veneto, sez. II, n. 2220 del 2006). La mancata sottoscrizione delle dichiarazioni da presentare comporta l'assoluta invalidità dell'atto ( cfr. C.d.S., sez. V, Sentenza 4 febbraio 2004, n. 364; TAR Lazio, Sez. Iter, n. 11114\2002; Cons. Stato 12 giugno 1997, n. 621). Infatti si afferma che la sottoscrizione costituisce condizione di giuridicità della dichiarazione, cosicché la mancata sottoscrizione determina la nullità della stessa e, conseguentemente, l'esclusione del soggetto partecipante, anche in mancanza di una esplicita comminatoria in tal senso nel bando di gara, per evidenti esigenze di garanzia sia del principio della par condicio fra i partecipanti, sia dell'esigenza di effettivo conseguimento in modo utile degli obiettivi funzionali perseguiti dall'Amministrazione. E ancora si afferma che se il modello non è sottoscritto, non ha nessun significato, non solo giuridico, ma neanche logico, perché viene meno la stessa riconoscibilità esteriore come forma di autocertificazione, per cui si configura l'ipotesi di omessa presentazione di un atto prescritto. La fase della verifica documentale può essere svolta dal Comitato anche non in composizione totalitaria. Infatti il plenum è necessario solo in ordine alle attività implicanti valutazioni di carattere tecnico-discrezionale, consentendosi una deroga a tale principio per le attività preparatorie, istruttorie o strumentali vincolate (C. Stato, VI, 27 dicembre 2000, n. 6875; n. 324\2004; T.A.R. Calabria Catanzaro, 4 maggio 1995, n. 442; Consiglio Stato, sez. IV, 7 luglio 2000, n. 3819; T.A.R. Lombardia Brescia, 12 dicembre 1997, n. 1237). La fase della valutazione si svolge a porte chiuse ( ex plurimis T.A.R. Piemonte, sez. II, 5 dicembre 2001, n. 2031 Consiglio di Stato, sez. V, 20 maggio 2002, n. 2718).

Vige nel nostro sistema il principio di piena fungibilità dei membri della commissione ( C.d.S., sez. IV, 11 febbraio 2001, n. 367; C.G.A., 11 ottobre 1999, n. 473; C.d.S. sez. IV. n. 4989\2005; Sentenza 6160/2000 della IV sezione del Consiglio di Stato; TAR Trentino Alto Adige Trento, 12 gennaio 2007 , n. 7; TAR Campania sez. VII, n. 20185 del 2005; Consiglio Stato , sez. V, 16 maggio 2006 , n. 2813; Consiglio Stato, sez. VI, 2 febbraio 2004, n. 324; CONSIGLIO DI STATO, SEZ. IV - sentenza 5 agosto 2005 n. 4165). La Giurisprudenza in merito alle funzioni del supplente stabilisce che non è necessario dover procedere all'acquisizione ed approvazione di tutte le operazioni compiute dal sostituito nelle precedenti sedute, facendo risultare tali adempimenti a verbale ( C.d.S., sez.IV, n. N.1366 del 2001). Altra Giurisprudenza evidenzia come dalla lettura complessiva della norma ( DPR n. 487\94) si desume, infatti, che ciò che appare indispensabile è che i momenti salienti delle attività della Commissione, quelli in cui si svolgono le attività discrezionali tecniche, quali la valutazione degli elaborati, siano documentati con estrema precisione, vigendo solo qui la necessità di una eventuale ricostruzione a posteriori dettagliata; quando invece l'attività della Commissione si muove nell'ambito della mera materialità, ben può ritenersi soddisfacente una documentazione meno rigorosa, non venendo in gioco momenti di espressione della volontà procedimentale della p.a. ( vedasi T.A.R. Campania Napoli, sez. V, 11 ottobre 2004 , n. 13648).





SETTORE POLITICHE GIOVANILI E DEL FORUM REGIONALE DELLA GIOVENTU'

**Allegato – Format per la presentazione della documentazione per la rendicontazione finale di progetti finanziati dalle Linee Operative Giovani 2008.**

( N.B. da inviare su carta intestata del soggetto presentatore. **Inserire sulla busta il seguente oggetto “ Rendicontazione finale Linee Operative azione C - patrocinio”.**

**Allegato E**

Al Responsabile del procedimento  
c\o Settore Politiche Giovanili e  
del Forum Regionale della  
Gioventù - Centro Direzionale di  
Napoli - Isola A6, 2° piano - 80143

Raccomandata a.r.  
o recapito diretto in busta chiusa

Oggetto:	Linee Operative per i Giovani – Anno 2008 – invio documentazione rendicontazione finale
AZIONE "C"	<b>"PROGETTIAMO - SOSTEGNO AI PROGETTI INNOVATIVI IN MATERIA DI POLITICHE GIOVANILI".</b>

**( N.B. contrassegnare eventuali spazi di riferimento e riempire gli spazi per la lunghezza necessaria).**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_

In qualità di rappresentante Legale di ( descrivere il soggetto, il nome etc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

con sede nella città di \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_

in qualità di :

- ( ) Istituzione scolastica statale;
- ( ) Organismo che conduce attività oratoriali o similari;
- ( ) Associazione avente finalità statutarie rivolte ai Giovani e iscritte ai sensi dell'art.5 della LR 14/89 all'Albo regionale delle Associazioni giovanili ( vedasi D.G.R. n. 8829 del 28/11/1997).

Vista la DGR n. 777 del 30.4.2008 e in particolare l'azione C;

Avendo presentato il progetto per l'azione C trasmette la documentazione per la rendicontazione per la realizzazione del progetto denominato:

-----  
-----  
-----  
-----

si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati comunicati, e dichiara, ai sensi della normativa vigente in materia di responsabilità delle dichiarazioni, che nel corso dell'anno di riferimento non si è beneficiato di altre provvidenze per la stessa manifestazione in base a leggi regionali.

Dichiara che tutto quanto dichiarato corrisponde al vero e altresì che le spese effettuate-sono sostenute da adeguata documentazione disponibile presso la propria sede.

Allega alla domanda :

a. relazione circa lo svolgimento dell'iniziativa realizzata, atta ad evidenziare la sostanziale corrispondenza dell'attuato rispetto al programmato; la relazione deve confrontare i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, effettuando una valutazione delle difficoltà incontrate e del grado di soddisfazione raggiunto, rappresentando eventuali nuove esigenze e potenzialità emerse nel corso del progetto. La relazione può essere integrata con materiale grafico, fotografico ed audiovisivo.

b. scheda rendiconto progetto che evidenzi le spese sostenute e le entrate, comprensive anche degli eventuali concorsi finanziari da parte di altri soggetti. I documenti di spesa dovranno essere consegnati in originale, o in alternativa in copia conforme. I documenti di spesa dovranno essere intestati ai soggetti che hanno chiesto la concessione del contributo.

La non presentazione dei documenti di cui sopra comporterà la restituzione del contributo e l'esclusione dai contributi nei 2 anni successivi.

I documenti di cui sopra vanno sottoscritti dal legale rappresentante dell'ente beneficiario, il quale dichiara di assumerne la diretta e piena responsabilità.

Data \_\_\_\_\_

Timbro Firma del Rappresentante  
legale

-----



## SETTORE POLITICHE GIOVANILI E DEL FORUM REGIONALE DELLA GIOVENTU'

( N.B. da inviare su carta intestata del soggetto presentatore)

### **Allegato F al format : Relazione e scheda rendiconto**

N.B. La non presentazione della relazione e della scheda rendiconto progetto comporterà la decadenza dal contributo e l'esclusione dai contributi nei 2 anni successivi.

#### DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO :

- 1.1 *Denominazione*.....
- 1.2 *Tipologia*.....
- 1.3 *Azione*.....
- 1.4 *Obiettivi*.....
- 1.5 *Importo complessivo del progetto approvato*.....
- 1.6 *Contributo assegnato*.....
- 1.7 *Importo totale di cofinanziamenti*.....
- 1.8 *Data di inizio attività*.....
- 1.9 *Data di fine attività*.....
- 1.10 *Importo di eventuale precedente acconto o rendicontazione parziale ricevuto in data*.....

#### DATI IDENTIFICATIVI DEL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE

- 2.1 *Cognome e nome*.....
- 2.2 *Luogo e data di nascita*.....
- 2.3 *Indirizzo completo*.....
- 2.4 *Numeri telefonici utili*.....
- 2.5 *Fax*.....
- 2.6 *Indirizzo di posta elettronica e-mail*.....

#### DATI IDENTIFICATIVI DEL TESORIERE ( eventuale)

- 3.1 *Dati* .....
  - 3.2 *Indirizzo completo*.....
  - 3.3 *Numeri telefonici utili*.....
  - 3.4 *Fax*.....
  - 3.5 *Indirizzo di posta elettronica e-mail*.....
- Coordinate bancarie del conto corrente intestato all'Organismo ( Associazione, Comune), per gli accreditamenti delle somme.*

dove trasferire le somme :

Conto corrente \_\_\_\_\_;  
Banca \_\_\_\_\_;  
CIN \_\_\_\_\_;  
ABI \_\_\_\_\_;  
CAB \_\_\_\_\_;  
IBAN \_\_\_\_\_;

1. Evidenziare la sostanziale corrispondenza relativamente al progetto dell'attuato rispetto al programmato :

---

---

---

---

2. Evidenziare il confronto tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, effettuando una valutazione delle difficoltà incontrate e del grado di soddisfazione raggiunto, rappresentando eventuali nuove esigenze e potenzialità emerse nel corso del progetto :

---

---

---

---

Integrare con eventuale materiale grafico, fotografico ed audiovisivo :

( ) SI e cioè :

---

---

---

---

( ) NO

### Scheda rendiconto progetto

**N.B. I documenti di spesa dovranno essere consegnati in originale, o in alternativa in copia conforme. I documenti di spesa dovranno essere intestati ai soggetti che hanno chiesto la concessione del contributo. Non saranno richiesti i documenti relativi a eventuali costi indiretti.**

#### Piano finanziario

##### VOCI DI SPESA SOSTENUTE

###### a. spese di promozione e pubblicità

- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----

###### b. spese di organizzazione ( fino al 10%)

- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----

###### Di cui ( ) OPZIONE

si rendiconta in modo forfettario e dunque senza documenti giustificativi il seguente elenco **di costi indiretti** fino al 7% della compartecipazione finanziaria regionale :

- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----

###### c. spese di funzionamento

- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----
- ----- Euro -----

▪ ----- Euro -----

Contributo richiesto Totale Euro -----

Eventuale parte a carico dell'organizzazione proponente  
Euro -----

**ELENCO CRONOLOGICO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA**

<b>N° d'ordine</b>	<b>Tipologia documento (fattura, ricevuta, ecc.)</b>	<b>Numero documento</b>	<b>Data di emissione</b>	<b>Intestazione documento</b>	<b>Oggetto (TitoloSpesa)</b>	<b>Importo</b>

I sottoscrittori dichiarano che tutto quanto dichiarato corrisponde al vero e altresì che le spese effettuate sono sostenute da adeguata documentazione disponibile presso la propria sede.

Data -----

Timbro Firma del Rappresentante  
legale

-----