**SCHEDA DA COMPILARE PER LA RICHIESTA DI FINANZIAMENTO**

*Data compilazione: gg/mm/aaaa*

**Ente proponente – Informazioni Anagrafiche**

|  |  |
| --- | --- |
| Denominazione dell’Ente |  |
| Acronimo  |  |
| Natura Giuridica |  |
| Data di costituzione |  |
| Decreto di riconoscimento |  |
| Codice Fiscale |  |

**Sede legale e sede operativa**

|  |  |
| --- | --- |
| Sede legale |  |
| Sedi operative – se differenti dalla sede legale  |  |

**Contatti**

|  |  |
| --- | --- |
| Sito web |  |
| Telefono e fax |  |
| e-mail |  |
| Indirizzo pec |  |

**Referente dell’iniziativa**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e Cognome |  |
| Funzione nell’Ente  |  |
| Ruolo nel progetto |  |
| Telefono fisso |  |
| Telefono mobile |  |
| Indirizzo e-mail |  |

**Organi dell’ente**

|  |  |
| --- | --- |
| Presidente |  |
| Consiglio di Amministrazione(Consiglio Direttivo)  |  |
| Collegio dei Revisori |  |

**Legale Rappresentante**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e Cognome |  |
| Codice Fiscale |  |
| Data e luogo di nascita |  |
| Documento di identità - numero |  |

**Struttura dell’ente**

|  |  |
| --- | --- |
| Numero di dipendenti |  |
| Numero di volontari |  |
| Numero di collaboratori |  |

1. **INFORMAZIONI GENERALI**

**DESCRIZIONE DELL’ENTE PROPONENTE**

*Breve descrizione dell’ente: scopi e modalità operative*

|  |
| --- |
|  |

**PROGETTI DELL’ENTE – ATTIVITÀ RECENTI**

*Descrizione dei progetti principali realizzati negli ultimi 3 anni – al max 3 progetti*

|  |
| --- |
|  |

**ESPERIENZA DELL’ENTE NELL’AMBITO DI INTERVENTO PROPOSTO**

*Descrizione dei progetti e delle iniziative già realizzate dall’ente nell’ambito di intervento proposto dal bando. Evidenziare, in particolare, se presenti, le iniziative replicate, proseguite o ulteriormente sviluppate nel progetto proposto*

|  |
| --- |
|  |

1. **DESCRIZIONE DELL’INIZIATIVA**

**Nome del progetto**

|  |
| --- |
|  |

**Luogo di realizzazione del progetto: Area territoriale/Regione/Città**

|  |
| --- |
|  |

**Sintesi del progetto – breve descrizione**

|  |
| --- |
|  |

**Ambito di intervento**

*Descrivere le necessità e i problemi individuati nell'area geografica di riferimento, gli attori locali, i bisogni della popolazione interessata e come, attraverso il progetto, si intende soddisfare tali bisogni.*

|  |
| --- |
|  |

**Beneficiari del progetto (diretti e indiretti)**

*Descrivere i gruppi di riferimento progettuale e i beneficiari finali, bisogni / problemi specifici e modalità di raggiungimento/coinvolgimento. Fornire una stima numerica di beneficiari raggiungibili.*

|  |
| --- |
|  |

**Attività progettuali**

*Descrivere nel dettaglio le attività previste nel progetto, esplicitando obiettivi generali e specifici perseguiti.*

|  |
| --- |
|  |

**Risultati attesi – indicatori di risultato**

*Descrivere i risultati attesi dal progetto e l’impatto sociale generabile. Esplicitazione di indicatori numerici e qualitativi che permettano di valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi.*

|  |
| --- |
|  |

**Sostenibilità economica**

*Descrivere il modello di sostenibilità operativa ed economica che si intende adottare per dare continuità all’intervento.*

|  |
| --- |
|  |

**Durata del progetto**

*Esplicitare i tempi necessari per la realizzazione del progetto*

|  |
| --- |
|  |

**I costi del progetto**

|  |  |
| --- | --- |
| Costo complessivo |  |
| Contributo richiesto |  |
| Altri co – finanziamenti (attesi o certi) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Risorse proprie |  |

**Comunicazione del progetto**

*Esplicitare strumenti, canali e media utilizzati per la comunicazione del progetto (sito web, newsletter, social network, ufficio stampa etc) indicando per canale il numero di contatti raggiungibili.*

|  |
| --- |
|  |

**Documenti da allegare – obbligatori:**

* Formulario compilato in ogni sua parte
* Modello di budget compilato
* Gantt di progetto
* Documentazione completa relativa a permessi richiesti e/o già accordati per gli interventi di natura urbanistica
* Atto Costitutivo
* Statuto dell’ente
* CV ente – breve presentazione
* Documento di identità del legale rappresentante
* Bilancio di esercizio degli ultimi due anni
* Iscrizione ai registri pubblici
* Eventuali accordi formali di partnership progettuali

**Per informazioni, approfondimenti o chiarimenti scrivere a:**

infobando@lifegate.com

**Le candidature, complete della documentazione richiesta, dovranno essere inviate entro l’ 11/09/2022 a:**

candidaturebando@lifegate.com

Il formulario, il budget e il Gantt di progetto, dovranno riportare la firma del legale rappresentante, la data di firma e il timbro dell’ente proponente.

Luogo e data

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

(timbro e firma)

**INFORMATIVA SUI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell’art. 13 Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati, (Reg. UE 679/2016), LifeGate, Titolare del trattamento, informa che al fine di esaminare le richieste di valutazione di progetti e di convenzioni e, successivamente, nel caso di erogazione dei contributi, è necessario il trattamento di alcuni dati personali, relativi sia al soggetto giuridico richiedente sia ad alcune persone fisiche riferibili al medesimo soggetto (ad esempio, presidente, referente, dipendenti e collaboratori).

Tali dati saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza sanciti dal Reg. UE 679/2016

Il trattamento coinvolge principalmente dati identificativi e, solo occasionalmente, categorie particolari di dati personali; questi ultimi possono emergere in relazione alla gestione dei giustificativi di spesa, necessari per la gestione amministrativa del progetto sovvenzionato.

Le finalità del trattamento riguardano la gestione delle procedure di valutazione dei progetti e, nel caso di esito positivo delle valutazioni, la gestione amministrativa delle convenzioni.

I dati personali sono necessari per il perseguimento delle finalità descritte ed il mancato conferimento determina l’impossibilità di valutare i progetti o, successivamente, di gestire la convenzione.

I dati personali sono trattati con strumenti elettronici e su supporto cartaceo e possono essere condivisi con i seguenti soggetti: i componenti del consiglio di amministrazione e/o altro organo amministrativo e/o il personale di LifeGate che sarà coinvolto nella gestione della convenzione.

I dati personali potranno essere comunicati ad eventuali soggetti qualificati che forniscano a LifeGate prestazioni o servizi strumentali alle finalità indicate nella presente informativa tra cui: fornitori e/o altri soggetti qualificati che forniscano a LifeGate prestazioni o servizi strumentali alla gestione della convenzione; consulenti che assistono a vario titolo LifeGate, con particolare riferimento ad aspetti legali, tributari, previdenziali, contabili, organizzativi; qualsiasi altro soggetto cui i Dati dovranno essere comunicati in base ad un’espressa disposizione di legge.

Non sono presenti trasferimenti di Dati Personali a Destinatari fuori dall'Unione Europea.

I dati personali saranno conservati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità predette e per ulteriori 5/10 anni previsti nel regolamento di LifeGate o nelle specifiche convenzioni.

L’interessato ha il diritto di richiedere l’accesso ai Dati, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento e di opporsi al loro utilizzo da parte di LifeGate, oltre al diritto di richiedere la consegna di alcuni di questi. (ex art. 15-22 Reg.UE 679/2016)

I diritti potranno essere esercitati contattando il titolare del trattamento ai recapiti di seguito indicati:

LifeGate SpA

via Cesare Battisti, 7/F – 22036 Erba (CO)

Tel. +39 0245374850

email: info@lifegate.it