**MODULO STANDARD DI DOMANDA DI SOVVENZIONE PER**

**"*SOVVENZIONI DI AZIONI*" O "*SOVVENZIONI DI FUNZIONAMENTO*\*"**

***(Beneficiario unico)***

|  |
| --- |
| **PROGRAMMA INTERESSATO** |
| Promuovere la partecipazione dei giovani a una transizione giusta – EUTeens4Green |
| **NUMERO DI RIFERIMENTO DELL'INVITO A PRESENTARE PROPOSTE** |
| 2021CE160AT032 |
| **SINTESI DELLA DOMANDA** |
| Denominazione: |
| Identità del richiedente: |
| Sintesi dell'azione:  *[Indicare* ***brevemente*** *in che cosa consiste il progetto e quali sono i risultati attesi]* |
| Durata (in mesi): |
| Importo richiesto (in EUR): |

Prima di compilare il presente modulo, leggere attentamente il corrispondente invito a presentare proposte, la guida per i richiedenti e tutti gli altri documenti di riferimento relativi al programma di sovvenzioni interessato, disponibili sul sito <https://ec.europa.eu/regional_policy/it/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/>.

Assicurarsi che la domanda:

* sia presentata sull'apposito modulo, compilato in ogni sua parte e datato;
* sia firmata dalla persona abilitata ad assumere impegni giuridicamente vincolanti per conto del richiedente;
* presenti un bilancio conforme alle norme relative al finanziamento;
* sia presentata secondo le modalità stabilite dall'invito;
* sia presentata entro il termine prescritto.

Il comitato di valutazione o eventualmente l'ordinatore responsabile può domandare al richiedente informazioni supplementari o chiarimenti riguardo ai documenti giustificativi inerenti alla domanda, purché tali informazioni o chiarimenti non modifichino in modo sostanziale la proposta.

Presentando la domanda il richiedente accetta che in caso di attribuzione vengano pubblicati alcuni dati, quali (tra gli altri) il suo nominativo, la località e l'importo.

Non saranno pubblicate informazioni inerenti a borse di studio, aiuti a favore di persone fisiche e altri aiuti diretti corrisposti a persone fisiche estremamente bisognose.

# I. INFORMAZIONI SUL RICHIEDENTE

|  |
| --- |
| **1 ESTREMI DEL RICHIEDENTE** |
| **1.1 IDENTITÀ DEL RICHIEDENTE** |
| Denominazione ufficiale completa: |
| Acronimo:  (se pertinente) |
| Forma giuridica ufficiale:  (non pertinente se il richiedente è una persona fisica) |
| Personalità giuridica[[1]](#footnote-1):  (rispondere "SÌ" o "NO")  (in caso di risposta negativa:)  Per le entità prive di personalità giuridica a norma del diritto nazionale, indicare il rappresentante avente la capacità di firmare contratti e di stare in giudizio a nome dell'entità in questione: |
| Luogo di stabilimento o registrazione:  (indirizzo e Stato) |
| Numero di registrazione dell'entità:  (Non pertinente se il richiedente è un ente di diritto pubblico. Per le persone fisiche, il richiedente deve indicare il numero di carta di identità o, in mancanza di questa, di passaporto o documento equipollente.) |
| Numero di partita IVA (se pertinente): |

I dati legali figureranno nella scheda relativa ai soggetti di diritto, che sarà fornita soltanto una volta che il richiedente sarà stato informato dell'esito della valutazione delle proposte.

|  |
| --- |
| **1.2 RECAPITI** |
| Via e numero: |
| Codice postale: |
| Città: |
| Regione (se pertinente): |
| Stato: |
| Telefono: Telefono cellulare: |
| Fax: |
| Indirizzo email: |
| Sito web: |

Qualsiasi variazione di indirizzo, numero di telefono, numero di fax o indirizzo email deve essere comunicata per iscritto all'ordinatore. Questi non sarà ritenuto responsabile qualora non riesca a mettersi in contatto con un richiedente.

|  |
| --- |
| **1.3 REFERENTE PER LA PROPOSTA** |
| Cognome: Nome: |
| Qualifica/Funzioni: |
| Telefono: Telefono cellulare: |
| Fax: |
| Indirizzo email: |
| **1.4 RAPPRESENTANTE LEGALE (PERSONA ABILITATA A FIRMARE LA CONVENZIONE)** |
| Cognome: Nome: |
| Qualifica/Funzioni/Mandato: |
| Telefono: Telefono cellulare: |
| Fax: |
| Indirizzo email: |

|  |
| --- |
| **1.5 IDENTITÀ DELLE ENTITÀ AFFILIATE**  **(**Il presente riquadro deve essere compilato da tutte le entità affiliate, anche se più entità soddisfano i criteri per l'attribuzione di una sovvenzione e formano insieme un'UNICA entità, che verrà trattata comebeneficiario unico.**)** |
| 1.5.1 ENTITÀ AFFILIATA (n. 1 - ripetere per ciascuna entità affiliata) |
| Denominazione ufficiale completa: |
| Acronimo:  (se pertinente) |
| Forma giuridica ufficiale:  (non pertinente se il richiedente è una persona fisica) |
| Personalità giuridica[[2]](#footnote-2):  (rispondere "SÌ" o "NO")  (in caso di risposta negativa:)  Per le entità prive di personalità giuridica a norma del diritto nazionale, indicare il rappresentante avente la capacità di firmare contratti e di stare in giudizio a nome dell'entità in questione: |
| Luogo di stabilimento o registrazione:  (indirizzo e Stato) |
| Numero di registrazione dell'entità:  (Non pertinente se il richiedente è un ente di diritto pubblico. Per le persone fisiche, il richiedente deve indicare il numero di carta di identità o, in mancanza di questa, di passaporto o documento equipollente.) |
| Numero di partita IVA (se pertinente): |
| Rapporto giuridico o di capitale con il richiedente, se pertinente:  L'entità affiliata deve fornire una breve descrizione del rapporto giuridico o di capitale con il richiedente e i documenti statutari e/o i conti consolidati. |

|  |
| --- |
| **2. COORDINATE BANCARIE** |

Le coordinate bancarie figureranno nella scheda di identificazione bancaria, che sarà fornita soltanto una volta che il richiedente sarà stato informato dell'esito della valutazione delle proposte.

|  |
| --- |
| **3 PROFILO DEL RICHIEDENTE** |
| **3.1 PROFILO DEL RICHIEDENTE – FINALITÀ GENERALI E ATTIVITÀ** |
| Anno di costituzione: |
| Il richiedente dichiara il suo status giuridico spuntando una o più opzioni  Organismo pubblico  Organizzazione internazionale  Organizzazione senza scopo di lucro  Parte sociale  Istituto di istruzione e di formazione  Istituto/Centro di ricerca  Altre categorie (specificare)  PMI  Persone fisiche |
| Il richiedente deve fornire una breve descrizione dell'organizzazione/del raggruppamento, ivi comprese le entità affiliate. Se del caso, includere informazioni sui membri, con riferimento ai criteri di ammissibilità indicati nell'invito specifico. |

|  |
| --- |
| **3.2 PROFILO DELL'ENTITÀ AFFILIATA** (n. 1 - ripetere per ciascuna entità affiliata. Il presente riquadro deve essere compilato SOLTANTO se più entità soddisfano i criteri per l'attribuzione di una sovvenzione e formano insieme un'UNICA entità, che verrà trattata comebeneficiario unico.)  **FINALITÀ GENERALI E ATTIVITÀ** |
| Anno di costituzione: |
| L'entità dichiara il suo status giuridico spuntando una o più opzioni  Organismo pubblico  Organizzazione internazionale  Organizzazione senza scopo di lucro  Parte sociale  Istituto di istruzione e di formazione  Istituto/Centro di ricerca  Altre categorie (specificare)  PMI  Persone fisiche |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4 INFORMAZIONI SULLA GOVERNANCE DEL RICHIEDENTE** | | |
| **4.1 STRUTTURA DEL RICHIEDENTE**  Elencare le persone fisiche e/o giuridiche che detengono una partecipazione nel soggetto richiedente, precisando l'entità di tale partecipazione (inserire righe se necessario) | | |
| **Persona giuridica/Persona fisica** | | **Entità della partecipazione** |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| **4.2 ASSETTO MANAGERIALE DEL RICHIEDENTE**  Elencare i membri del consiglio di amministrazione o equivalente, precisando il titolo e le funzioni di ciascuno (inserire righe se necessario). | | |
| **Membro** | **Titolo/Funzioni** | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |

# II. CAPACITÀ OPERATIVA E FINANZIARIA

|  |
| --- |
| **1 CAPACITÀ OPERATIVA** |
| **1.1 CAPACITÀ OPERATIVA DEL RICHIEDENTE DI PORTARE A TERMINE L'AZIONE PROPOSTA** |
| Il richiedente deve fornire una descrizione delle competenze e **precedenti** esperienze rilevanti sue e del personale principale che parteciperà al progetto (secondo i rispettivi profili o CV), che ne comprovi la capacità di eseguire l'azione in modo efficace.  *Se necessario, servirsi della tabella seguente:* |
| **Nominativo del richiedente:** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione del progetto:** | | **Settore** | | |
| **Luogo dell'azione** | **Importo dell'azione (EUR)** | **Ruolo nell'azione: coordinatore, co-richiedente, entità affiliata** | **Quota nel bilancio del progetto** | **Date (dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Obiettivi e risultati dell'azione** | |  | | |

|  |
| --- |
| **1.2** **CAPACITÀ OPERATIVA DELL'ENTITÀ AFFILIATA DI PORTARE A TERMINE L'AZIONE PROPOSTA** (n. 1 — ripetere per ciascuna entità affiliata. Il presente riquadro deve essere compilato SOLTANTO se più entità soddisfano i criteri per l'attribuzione di una sovvenzione e formano insieme un'UNICA entità, che verrà trattata comebeneficiario unico.) |
| L'entità affiliata deve fornire una descrizione delle competenze e precedenti esperienze rilevanti sue e del personale principale che parteciperà al progetto (secondo i rispettivi profili o CV), che ne comprovi la capacità di eseguire l'azione in modo efficace.  *Se necessario, servirsi della tabella seguente:* |
| **Nominativo del richiedente:** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione del progetto:** | | **Settore** | | |
| **Luogo dell'azione** | **Importo dell'azione (EUR)** | **Ruolo nell'azione: coordinatore, co-richiedente, entità affiliata** | **Quota nel bilancio del progetto** | **Date (dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Obiettivi e risultati dell'azione** | |  | | |

|  |
| --- |
| **2 CAPACITÀ FINANZIARIA** |

|  |
| --- |
| **NOTA LEGALE**  La presente sezione non deve essere compilata dai richiedenti che sono persone fisiche beneficiarie di borse di studio o persone fisiche estremamente bisognose che ricevono aiuti diretti.  Per le sovvenzioni di importo pari o inferiore a 60 000 EUR e per le sovvenzioni agli organismi pubblici e alle organizzazioni internazionali l'unico documento giustificativo da richiedere è l'autocertificazione figurante nella sezione 5.  Se la domanda riguarda la sovvenzione di un'azione per un importo superiore a 750 000 EUR oppure una sovvenzione di funzionamento di importo superiore a 100 000 EUR, deve essere presentata la relazione di audit di un revisore esterno riconosciuto [tranne per gli istituti di istruzione e di formazione e, nel caso di convenzioni con più beneficiari, per i beneficiari che hanno accettato la responsabilità in solido o ai quali non sono attribuite responsabilità finanziarie]*.* Nella relazione devono essere certificati i conti riguardanti l'ultimo esercizio per il quale i conti sono disponibili. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.1 PROVA DELLA CAPACITÀ FINANZIARIA DEL RICHIEDENTE** | | |
| Per comprovare la propria capacità finanziaria, il richiedente deve fornire la seguente documentazione:   * *lo stato patrimoniale o l'estratto dello stato patrimoniale dell'ultimo esercizio per il quale sono stati chiusi i conti;* * *il conto profitti e perdite dell'ultimo esercizio per il quale sono stati chiusi i conti. Per le entità di nuova costituzione, i conti dell'ultimo esercizio chiuso saranno sostituiti dal piano aziendale.* | | |
| *oppure* | | |
| **2.1 CAPACITÀ FINANZIARIA DEL RICHIEDENTE**  Il richiedente deve dimostrare di disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti per svolgere l'azione durante tutto il periodo previsto per la stessa e per partecipare al suo finanziamento. Gli indicatori si riferiscono agli ultimi dueesercizi per i quali sono stati chiusi i conti. | | |
|  | **Anno N** | **Anno N-1** |
| **Fatturato o equivalente** |  |  |
| **Risultato lordo di esercizio** |  |  |
| **Totale passivo** |  |  |
| **Fondi propri o equivalente** |  |  |
| **Attivo circolante** |  |  |
| **Debiti a breve termine (< 1 anno)** |  |  |
| **Totale retribuzioni** |  |  |

|  |
| --- |
| **2.2 PROVA DELLA CAPACITÀ FINANZIARIA DELL'ENTITÀ AFFILIATA** (n. 1 - ripetere per ciascuna entità affiliata. Il presente riquadro deve essere compilato SOLTANTO se più entità soddisfano i criteri per l'attribuzione di una sovvenzione e formano insieme un'UNICA entità, che verrà trattata comebeneficiario unico.) |
| Per comprovare la propria capacità finanziaria, l'entità affiliata deve fornire la seguente documentazione:   * *gli stati patrimoniali o gli estratti degli stati patrimoniali degli ultimi due esercizi per i quali sono stati chiusi i conti;* * *il conto profitti e perdite degli ultimi due esercizi per i quali sono stati chiusi i conti. Per le entità di nuova costituzione, i conti degli ultimi due esercizi chiusi saranno sostituiti dal piano aziendale.* |

*oppure*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.2 CAPACITÀ FINANZIARIA DELL'ENTITÀ AFFILIATA** (n. 1 - ripetere per ciascuna entità affiliata. Il presente riquadro deve essere compilato SOLTANTO se più entità soddisfano i criteri per l'attribuzione di una sovvenzione e formano insieme un'UNICA entità, che verrà trattata comebeneficiario unico.)  L'entità affiliata deve dimostrare di disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti per svolgere il progetto durante tutto il periodo previsto per l'azione. Gli indicatori si riferiscono agli ultimi due esercizi per i quali sono stati chiusi i conti. | | |
|  | **Anno N** | **Anno N-1** |
| **Fatturato o equivalente** |  |  |
| **Risultato lordo di esercizio** |  |  |
| **Totale passivo** |  |  |
| **Fondi propri o equivalente** |  |  |
| **Attivo circolante** |  |  |
| **Debiti a breve termine (< 1 anno)** |  |  |
| **Totale retribuzioni** |  |  |

|  |
| --- |
| **3 GARANZIE FORNITE DA TERZI**  (I richiedenti devono indicare l'esistenza di eventuali garanzie fornite da uno o più terzi, ad es. garanzie dello Stato.) |

# III. INFORMAZIONI SULL'AZIONE OGGETTO DELLA DOMANDA DI SOVVENZIONE

|  |
| --- |
| **1 DESCRIZIONE DELL'AZIONE** |
| **Denominazione:** Promuovere la partecipazione dei giovani a una transizione giusta – EUTeens4Green |
| **Riferimento: 2021CE160AT032** |
| **a)** **Obiettivi generali e specifici dell'azione**  Il richiedente deve illustrare come gli obiettivi generali e specifici delle azioni proposte contribuiranno a realizzare gli obiettivi e le priorità dell'invito a presentare proposte. |
| **b)** **Descrivere l'azione precisando le principali attività previste e il luogo/le modalità di attuazione**  Il richiedente deve fornire informazioni dettagliate su tutti i compiti da svolgere, compresi il programma di lavoro e tutti i risultati attesi.  Il richiedente deve inoltre indicare quale parte dell'azione sarà subappaltata (elenco delle principali attività da svolgere) e quali attività saranno realizzate da entità affiliate (se pertinente). |
| **c)** **Metodologia di attuazione dell'invito a presentare progetti**  Il richiedente deve illustrare la metodologia per attuare l'intero ciclo dell'invito a presentare progetti. |
| **d)** **Strategia di comunicazione e informazione, portale informativo sui progetti**  Il richiedente deve illustrare il piano per raggiungere i giovani, per informare sui progetti e per comunicare in merito ai risultati.  Il richiedente deve fornire una descrizione delle principali caratteristiche del portale informativo sui progetti. |
| **e)** **Disposizioni per il monitoraggio/la supervisione delle operazioni e di eventuali rischi di esecuzione delle stesse**  I richiedenti devono spiegare come sarà monitorata l'azione, con riferimento ai rischi di esecuzione, a come questi possono incidere sugli obiettivi e sui risultati dell'azione e a come possono essere attenuati. |
| **g) Qualità della gestione del progetto**  Il richiedente deve descrivere i meccanismi di coordinamento/supervisione proposti ed eventuali sistemi di controllo della qualità, con riferimento ai possibili rischi di esecuzione delle azioni proposte, a come questi possono incidere sugli obiettivi e sui risultati dell'azione e a come possono essere attenuati. |
| **h) Organizzazione del gruppo incaricato del progetto**  Il richiedente deve fornire informazioni sull'organizzazione del gruppo incaricato di portare a termine l'azione, anche per quanto riguarda l'assegnazione dei compiti, specialmente per quelli che richiedono una comunicazione e un'interazione con i giovani di tutte le zone ammissibili nella loro lingua. |
| **i) Impatto ambientale delle attività**  Il richiedente deve fornire un'analisi del potenziale impatto ambientale derivante dall'organizzazione delle attività e descrivere le misure adottate per ridurre tale impatto. |
| **j) Diversità e inclusione**  Il richiedente deve fornire un'analisi dei potenziali ostacoli alla diversità e all'inclusione nell'organizzazione delle attività e descrivere le misure adottate per promuovere tali valori. |

|  |
| --- |
| **2 DURATA PREVISTA DELL'AZIONE (in mesi)** |
| **Data d'inizio prevista:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CALENDARIO DI CIASCUNA FASE DELL'AZIONE CON INDICAZIONE DELLE DATE PRINCIPALI E DEI RISULTATI PREVISTI PER CIASCUNA FASE** (ripetere la tabella il numero di volte necessario) | | | | | | | | | | | | | |
|  | Semestre 1 | | | | | | | Semestre 2 | | | | | |
| Attività | | Mese 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività preparatoria 1 (denominazione) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Attività esecutiva 1 (denominazione) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Attività preparatoria 2 (denominazione) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ecc. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **NOTA LEGALE**  Si informano i richiedenti che, a norma del regolamento finanziario applicabile al bilancio generale dell'Unione europea, sono escluse le sovvenzioni retroattive per azioni già concluse. Nei casi eccezionali accettati dalla Commissione in cui i richiedenti dimostrano la necessità di avviare l'azione prima della firma della convenzione di sovvenzione o della notifica della decisione di sovvenzione, le spese ammissibili al finanziamento non potranno comunque essere anteriori alla data di presentazione della domanda di sovvenzione ovvero, per le sovvenzioni di funzionamento, anteriori all'inizio dell'esercizio finanziario del beneficiario. |

|  |
| --- |
| **3 3 BILANCIO** |
| Bilancio di previsione — Allegato 1  Le domande devono contenere un bilancio di previsione dettagliato e in pareggio in cui tutti i costi e contributi sono espressi in euro. I richiedenti di paesi al di fuori della zona euro possono applicare [i tassi di conversione pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea*, serie C, durante il mese di presentazione della domanda] [il tasso mensile pubblicato sul sito web della Commissione al seguente indirizzo: [www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/](http://www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/)]. |

# IV. FINANZIAMENTO AGGIUNTIVO

|  |
| --- |
| **1 FINANZIAMENTO DELL'UNIONE** |
| **1.1 DOMANDE E/O FINANZIAMENTO DELL'UNIONE IN CORSO** |
| Il richiedente o una delle entità affiliate ha ricevuto o chiesto finanziamenti dell'Unione per la stessa azione o parte di azione ovvero per il proprio funzionamento nel corso dello stesso esercizio finanziario?  NO  SÌ — Passare alla tabella seguente |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOMANDA, SOVVENZIONE O ALTRI FINANZIAMENTI UE** – Specificare per ciascuna domanda o sovvenzione ottenuta nell'anno in corso o in anni precedenti (aggiungere colonne se necessario). | | |
|  | **Programma 1** | **Programma 2** |
| **Denominazione dell'azione (o parte dell'azione)** |  |  |
| **Programma dell'Unione interessato** |  |  |
| **Istituzione ovvero organo/organismo dell'Unione cui è stata presentata la domanda o che ha preso la decisione di attribuzione** |  |  |
| **Anno dell'attribuzione o della domanda e durata dell'operazione** |  |  |
| **Valore della domanda, della sovvenzione o di altri finanziamenti** |  |  |

|  |
| --- |
| **NOTA LEGALE**  Il richiedente deve comunicare al servizio della Commissione cui viene presentata la presente domanda di sovvenzione se successivamente sono approvate una o più delle sopraindicate domande di finanziamento presentate ad altri servizi della Commissione europea ovvero altre istituzioni o organi/organismi dell'Unione. |

|  |
| --- |
| **2 ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO ESTERNO ALL'UNIONE** |
| **2.1 SOSTEGNO ASSEGNATO** |
| Il richiedente o una delle entità affiliate ha già ricevuto la conferma di finanziamenti esterni per l'azione?  NO  SÌ — Passare alla tabella seguente |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRIBUTI DI TERZI**  Il richiedente deve comunicare le informazioni relative ai terzi secondo il modello riportato di seguito – I terzi devono essere gli stessi figuranti nel bilancio (aggiungere righe se necessario) | |
| **Terzo 1** |  |
| Denominazione ufficiale completa |  |
| Indirizzo ufficiale |  |
| Importo stimato dei fondi destinati all'operazione |  |
| Condizioni o riserve (eventuali) per l'accettazione dei contributi |  |

|  |
| --- |
| **2.2 SOSTEGNO RICHIESTO** |
| Il richiedente o un'entità affiliata ha richiesto, con domanda in corso o in attesa di conferma, finanziamenti esterni assegnati all'azione?  NO  SÌ — Passare alla tabella seguente |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMAZIONI SUI FONDI RICHIESTI** - Il richiedente deve specificare le informazioni relative ai fondi richiesti secondo il modello riportato di seguito (aggiungere righe se necessario). | |
| **Soggetto giuridico 1** | |
| Denominazione del soggetto giuridico |  |
| Indirizzo ufficiale |  |
| Importo richiesto |  |

Se il trattamento della risposta all'invito a presentare proposte comporta la registrazione e il trattamento di dati personali (ad es. nome, indirizzo e curriculum vitae), tali dati saranno trattati a norma del regolamento (UE) 2018/1725 sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE. Salvo indicazione contraria, i dati personali richiesti sono necessari per valutare la domanda conformemente all'invito a presentare proposte e saranno trattati unicamente per questo scopo dalla DG REGIO. Per informazioni sul trattamento dei dati personali si veda l'informativa sulla privacy all'indirizzo:

<https://ec.europa.eu/info/system/files/privacy-statement-public-procurement-en_0.pdf>.

I dati personali possono essere registrati nel sistema di individuazione precoce e di esclusione (EDES) se l'interessato si trova in una delle situazioni di cui all'articolo 136 del regolamento finanziario. Per maggiori informazioni si veda l'informativa sulla privacy al seguente indirizzo: <http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy_statement_edes_en.pdf>.

Allegati: - Bilancio

- Autocertificazione del richiedente

- Documenti statutari e conti consolidati

**FIRMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data:** | **Nome[[3]](#footnote-3):** | **Firma:** |

# PROSPETTO RIEPILOGATIVO (CHECK-LIST) PER I RICHIEDENTI

|  |  |
| --- | --- |
| La domanda è stata compilata in ogni sua parte, se del caso in conformità alla guida per i richiedenti o ad ogni altro documento di orientamento fornito per il programma in questione. |  |
| L'allegato relativo al bilancio è stato debitamente compilato e accluso. |  |
| Sono acclusi alla domanda gli stati patrimoniali o gli estratti degli stati patrimoniali dell'ultimo esercizio per il quale sono stati chiusi i conti. |  |
| È accluso alla domanda il conto profitti e perdite dell'ultimo esercizio per il quale sono stati chiusi i conti. |  |
| L'autocertificazione è firmata e acclusa. |  |
| L'autocertificazione o le autocertificazioni delle **entità affiliate** sono firmate e accluse. | Sì  N/D |

1. Per personalità giuridica si intende la capacità del richiedente di firmare contratti e stare in giudizio a norma della legislazione nazionale applicabile. [↑](#footnote-ref-1)
2. Per personalità giuridica si intende la capacità del richiedente di firmare contratti e stare in giudizio a norma della legislazione nazionale applicabile. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nome della persona abilitata ad assumere impegni giuridicamente vincolanti per conto del richiedente. [↑](#footnote-ref-3)