

**Allegato 1**  
**Scheda C - Scheda economica**

Al Comune di Pisa  
Direzione 07  
Ufficio Sociale

TITOLO DEL PROGETTO	

SOGGETTO PROPONENTE	

<b>COSTO TOTALE DEL PROGETTO</b>	<b>0,00 €</b>	<b>Finanziamento Comune di Pisa</b>	<b>€ 0</b>	<b>%</b>
		<b>Cofinanziamento beneficiario ed altre entrate</b>	<b>€ 0</b>	<b>%</b>

PIANO ECONOMICO CONSUNTIVO		
ENTRATE		
CONTRIBUTO DEL COMUNE DI PISA	% contributo	<b>0,00 €</b>
COFINANZIAMENTO SOGGETTO PROPONENTE	(Descrivere)	
ALTRI FINANZIAMENTI (sponsorizzazioni, partenariati, ecc.)	(Descrivere)	
ALTRE ENTRATE (bigliettazione, ecc.)	(Descrivere)	
<b>TOTALE ENTRATE</b>		<b>0,00 €</b>
SPESE		
TIPOLOGIA DI SPESA (Aggiungere/modificare eventuali tipologie di spesa)		IMPORTO
A) BENI E SERVIZI - Spese per servizi		0,00 €
B) BENI E SERVIZI - acquisto materiali di consumo		0,00 €
C) SPESE DI VIAGGIO VITTO E ALLOGGIO		0,00 €
D) SPESE PER PERSONALE ESTERNO - consulenze e prestazioni		0,00 €
<b>TOTALE SPESA COMPLESSIVA</b>		<b>0,00 €</b>

**TABELLE DI RENDICONTAZIONE E REPORT DOCUMENTAZIONE**

**A) BENI E SERVIZI - Spese per servizi**

N.	DATA FATTURA	N. FATTURA	FORNITORE	DESCRIZIONE	DATA PAGAMENTO	IMPORTO
1						
2						
<b>TOTALE</b>						<b>0,00 €</b>

**B) BENI E SERVIZI - acquisto materiali di consumo**

N.	DATA FATTURA	N. FATTURA	FORNITORE	DESCRIZIONE	DATA PAGAMENTO	IMPORTO
1						
2						
<b>TOTALE</b>						<b>0,00 €</b>

**C) SPESE DI VIAGGIO VITTO E ALLOGGIO**

N.	DATA FATTURA	N. FATTURA	FORNITORE	DESCRIZIONE	DATA PAGAMENTO	IMPORTO
1						
2						
<b>TOTALE</b>						<b>0,00 €</b>

**D) SPESE PER PERSONALE ESTERNO - consulenze e prestazioni**

FORNITORE	PERIODO	ATTIVITA'	NUMERO FATTURA	DATA Pagamento fattura	ONERI (Ritenute)	IMPORTO NETTO	IMPORTO
<b>TOTALE</b>							<b>0,00 €</b>

\*Aggiungere Righe e campi se necessario

**\*\*Nota: Per il rendiconto delle spese relative al personale esterno/prestazioni di terzi, dovranno essere fornite le copie dei seguenti documenti:**

- lettera di incarico/contratto sottoscritto dalle parti interessate;
- fattura/parcella/etc.;
- documenti probatori dell'avvenuto pagamento del corrispettivo (quietanza, bonifico, assegno, etc.), nonché di tutti gli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi connessi (ad esempio l'F24 quietanzato con evidenza codice tributo 1040);
- dichiarazione delle attività espletate.

## RELAZIONE CONCLUSIVA DEL PROGETTO

(max 10000 caratteri)

### REPORT CONCLUSIVO DEL PROGETTO:

- Fornire una descrizione del programma realizzato indicando i risultati conseguiti in merito alle finalità e ai destinatari in rapporto al progetto proposto, oltre che le modalità di attuazione del progetto e del piano della comunicazione

- Descrivere in dettaglio ogni singola attività realizzata indicando:

- articolazione
- data e durata dell'iniziativa
- luogo di svolgimento
- se trattasi di attività con ingresso a pagamento o gratuito
- se trattasi di attività realizzata on line o in presenza
- Numero partecipanti

Allegare copia di materiale promozionale e informativo

Data, \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante  
\_\_\_\_\_