



FICHA PROYECTO-PROGRAMA

DATOS DE LA ASOCIACIÓN SOLICITANTE	
NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN:	CIF:

DEFINICIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA
DENOMINACIÓN
RESPONSABLE DEL PROYECTO/PROGRAMA

MEMORIA DEL PROYECTO/PROGRAMA
<p>En el último apartado de Documentación que se acompaña SE DEBERÁ ADJUNTAR NECESARIAMENTE LA MEMORIA DESARROLLADA DEL PROYECTO/PROGRAMA, EN PDF Y/O EN ARCHIVO COMPRIMIDO (ZIP), con el siguiente contenido, como mínimo, según las líneas estratégicas de la subvención solicitada :</p> <ul style="list-style-type: none"> Primero: Objetivos del proyecto/programa: ajuste del contenidos con los objetivos y líneas estratégicas objeto de subvención. Segundo: Explicar y destacar la innovación, singularidad y diferenciación del proyecto/programa planteado. Tercero: Impacto estimado en dinamización comercial y proyección al barrio, entorno y/o ciudad en su conjunto. Explicar en qué medida puede contribuir el proyecto/programa a dinamizar la actividad económica y mejorarla visibilidad y la capacidad de atracción de la zona donde se realice. Cuarto: Coordinación de Proyecto/Programa con otras asociaciones o con acciones programadas por la Concejalía de Comercio y Hostelería: especificar la asociación/entidad con la que se colabora, las características de la participación de cada asociación, las actuaciones que asume cada participante, el importe de la aportación de cada colaborador, la financiación del proyecto/programa.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL PROYECTO/PROGRAMA <i>(se deberán marcar las que correspondan)</i>
<input type="checkbox"/> Transformación digital del sector (TD) <input type="checkbox"/> Promoción de la sostenibilidad y de la responsabilidad social y medioambiental (RSE)
<input type="checkbox"/> Fomento de la profesionalización y mejora de la cualificación del sector (FPR) <input type="checkbox"/> Dinamización comercial y hostelera del entorno urbano (DIN)

ACCIONES A DESARROLLAR EN CADA UNA DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS	
<p>Transformación digital del sector: <i>(se deberán marcar las que correspondan)</i></p> <input type="checkbox"/> Creación de una nueva web (únicamente para asociaciones de nueva creación). <input type="checkbox"/> Actualización/mantenimiento de la web. <input type="checkbox"/> Acciones de formación, asesoramiento y acompañamiento en el proceso de digitalización. <input type="checkbox"/> Fomento del comercio electrónico. <input type="checkbox"/> Difusión del proyecto/programa en redes sociales. <input type="checkbox"/> Promoción, comunicación, información, publicidad, dinamización, creatividad e imagen de las campañas del proyecto/programa. <input type="checkbox"/> Incorporación de soluciones logísticas de "última milla". <input type="checkbox"/> Otras (especificar) _____	<p>Fomento de la profesionalización y la mejora de la cualificación del sector: <i>(se deberán marcar las que correspondan)</i></p> <input type="checkbox"/> Organización y/o asistencia a Jornadas técnicas. <input type="checkbox"/> Acciones de formación y asesoramiento a los asociados. <input type="checkbox"/> Acciones dirigidas a favorecer el relevo generacional. <input type="checkbox"/> Actuaciones de mejora y modernización del sector. <input type="checkbox"/> Otras (especificar) _____
<p>Promoción a la sostenibilidad y la responsabilidad social y medioambiental: <i>(se deberán marcar las que correspondan)</i></p> <input type="checkbox"/> Actuaciones de interrelación comercial y social. <input type="checkbox"/> Actuaciones dirigidas a la implantación de buenas prácticas medioambientales, incluyendo acciones de sensibilización, diagnóstico y asesoramiento <input type="checkbox"/> Acciones o soluciones de reparto conjunto desde la asociación mediante una empresa de reparto sostenible (bicimensajería, furgoneta eléctrica). <input type="checkbox"/> Acciones destinadas a promover, apoyar y favorecer la integración plena de las personas con discapacidad y movilidad reducida. <input type="checkbox"/> Otras (especificar) _____	<p>Fomento de la profesionalización y la mejora de la cualificación del sector: <i>(se deberán marcar las que correspondan)</i></p> <input type="checkbox"/> Acciones de promoción, comunicación, información, publicidad, dinamización, creatividad e imagen. <input type="checkbox"/> Otras acciones de dinamización orientadas a la aplicación óptima de los recursos disponibles para la promoción de la actividad económica. <input type="checkbox"/> Excepcionalmente, gastos en artículos promocionales o de merchandising, como elemento complementario de una campaña (como máximo hasta el 15% del presupuesto) <input type="checkbox"/> Otras (especificar) _____

<p>ÁMBITO TERRITORIAL DEL PROYECTO/PROGRAMA (barrio, calle o zona comercial en el que se desarrollan las actividades del proyecto/programa).</p>

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES/ACTIVIDADES DEL PROYECTO/PROGRAMA						
Nombre de la actuación/actividad	Lugar de realización: barrio, calle o zona comercial	Línea estratégica en la que se enmarca (TD; FPR; RSE; DIN;)	Calendario previsto de actuación		Impacto estimado del evento	
			Fecha comienzo	Fecha finalización	Nº establecimientos que participan	Nº estimado de visitantes

RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO/PROGRAMA

Nombre actuación/actividad	Recursos técnicos	Recursos materiales:	Recursos humanos:	Infraestructuras y otros recursos directamente relacionados y necesarios para la ejecución del proyecto/programa

PRESUPUESTO

Integra los conceptos de gastos e ingresos previstos para la ejecución del Proyecto/Programa (*importes con IVA al tipo correspondiente*)

GASTOS

CONCEPTOS DE GASTO	Importe € (IVA incluido)
1-SUMINISTROS	
2- MATERIALES TÉCNICOS Y TECNOLOGÍA	
3- RRHH (personal contratado expresamente para la realización de alguna actuación o actividad)	
4- OTROS	
4- SUBCONTRATACIONES	

INGRESOS

PROCEDENCIA DEL INGRESO	CONCEPTO DE GASTO AL QUE SE APLICA	IMPORTE (€)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- Memoria del proyecto/programa.
- Facturas proforma o presupuestos de los proveedores/colaboradores
- Justificante bancario que acredite la cuantía de ingresos obtenidos por la asociación mediante las cuotas de asociados, que deben alcanzar al menos el 10% del importe de la subvención solicitada y de los ingresos obtenidos mediante otras fuentes de financiación como patrocinios, ayudas o subvenciones de otras administraciones públicas o instituciones distintas al Ayuntamiento de Alicante, cuyo importe sea al menos el 5% del importe de la subvención solicitada. El cómputo total de ingresos propios debe ascender al 15% o más de la cuantía solicitada para la subvención

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

Firma representante legal

A LA ALCALDÍA- PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Alicante, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta a su solicitud.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Alicante, podrá Vd. Ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento. Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: <https://www.alicante.es/es/contenidos/informacion-adicional-proteccion-datos>