



**AVVISO PUBBLICO
PER LA SELEZIONE E IL FINANZIAMENTO
DELLA REALIZZAZIONE DI
EVENTI CULTURALI INNOVATIVI**

**Domanda di partecipazione e
Formulario di progetto**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Spett.le
ASSOCIAZIONE DISTRETTO
CULTURALE LE REGGE DEI
GONZAGA
P.ZZA XXIV MAGGIO, 13
46100 MANTOVA

Il/La sottoscritto/a, nato/a a il / ... / e residente a prov. CAP in via/Piazza n. civ. , in qualità di legale rappresentante forma giuridica con sede legale in, prov. CAP in via/Piazza n. civ. , tel. fax e-mail

CHIEDE

- di poter beneficiare del finanziamento a valere sull'Avviso per la selezione e il finanziamento di eventi culturali per la proposta progettuale così come descritta nel formulario di progetto, che fa parte integrante della presente domanda, e nell'ulteriore documentazione allegata a corredo della medesima;
- di ottenere un finanziamento di € _____, per la copertura delle spese relative alla realizzazione dell'iniziativa sopra indicata;

All'uopo il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali a cui può andare incontro in caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000

DICHIARA

- ❖ di essere a conoscenza di tutte le disposizioni di legge e regolamenti che disciplinano la concessione dei finanziamenti richiesti e di impegnarsi a rispettarle;
- ❖ di accettare senza riserva i termini, le condizioni e le prescrizioni contenute nell'Avviso e negli allegati che ne formano parte integrante, e di impegnarsi a rispettarle;
- ❖ di autorizzare, fin da ora, Il Distretto Culturale le Regge dei Gonzaga ed ogni altro soggetto formalmente delegato ad effettuare tutte le indagini tecniche ed amministrative dagli stessi ritenute necessarie sia in fase di istruttoria che dopo l'eventuale concessione del finanziamento richiesto e l'erogazione a saldo dello stesso, anche tramite sopralluoghi e/o acquisizione di documentazioni pertinenti aggiuntive rispetto a quelle espressamente previste dalla normativa.

Inoltre, in caso di finanziamento,

SI IMPEGNA A

- ❖ rispettare le disposizioni previste dall'Avviso e dalla normativa vigente in materia di Monitoraggio, Informazione e Pubblicità, Conservazione della Documentazione;
- ❖ presentare la documentazione di spesa completa e nei tempi che saranno stabiliti;
- ❖ rendere disponibile la documentazione a richiesta dei soggetti che esplicano l'attività di controllo;
- ❖ utilizzare il contributo per le finalità in ordine alle quali è stato concesso, pena la revoca dello stesso;
- ❖ restituire, in caso di revoca parziale o integrale a seguito dell'accertamento del mancato rispetto dei modi e dei termini per completare e rendicontare l'iniziativa e delle condizioni di cui all'Avviso, il contributo concesso .

ALLEGA

in duplice esemplare (originali+copia) la seguente documentazione come prevista nel bando

- Bilancio dell'ultimo anno di esercizio
- Documentazione relativa alla esperienza nella organizzazione di eventi culturali
- Ulteriore documentazione per una migliore valutazione della proposta
-

DICHIARA

- ❖ che i documenti allegati in copia sono conformi in modo sostanziale e formale agli originali;
- ❖ che tutti i dati e le informazioni contenute nel presente modulo di Domanda e nel Formulario di progetto sono corrispondenti al vero.
- ❖ l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, il conferimento del servizio e la stipula della convenzione con il Distretto Culturale le Regge dei Gonzaga;
- ❖ di non rientrare in nessuna delle situazioni ostative di cui all'art. 38, comma 1, del D.lgs. 163/2006;
- ❖ di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della L. n. 68 del 12/03/99;
- ❖ la regolarità contributiva, previdenziale e assistenziale.

DICHIARA, altresì,

- ❖ di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del D Lgs n. 196/2003, relativo alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, che:
 - Il Distretto Culturale le Regge dei Gonzaga utilizzerà i dati acquisiti in esecuzione del presente Avviso, esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale gli stessi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti;
 - la conoscenza di tali informazioni è necessaria per la gestione dell'intervento e per adempiere i connessi obblighi derivanti da leggi e regolamenti civilistici e fiscali;
 - Il Distretto Culturale raccoglie i dati personali dei partecipanti in archivi informatici e cartacei e li elabora secondo le modalità necessarie;
 - il conferimento di tali dati è obbligatorio, in quanto funzionale alla partecipazione all'Avviso l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata ammissione della richiesta di finanziamento;
 - i predetti dati non saranno diffusi né saranno trasferiti all'esterno. Tutte le informazioni suddette potranno essere utilizzate da dipendenti dal Distretto Culturale o da soggetti delegati, che rivestono la qualifica di

Responsabili o di Incaricati del trattamento, per il compimento delle operazioni connesse alle finalità del trattamento;

- Il Distretto Culturale Le regge dei Gonzaga potrà inoltre comunicare alcuni dei dati in suo possesso a Pubbliche Autorità, all'Amministrazione finanziaria ed ogni altro soggetto abilitato alla richiesta per l'adempimento degli obblighi di legge. Tali Enti agiranno in qualità di distinti "Titolari" delle operazioni di trattamento;
 - in ogni momento potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003.
- ❖ di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, contenuti nella presente domanda e nei relativi allegati, per i fini sopra indicati.

Luogo e data,

Timbro e firma ⁽¹⁾

.....

(1)

*Ai sensi dell'articolo 38 – comma 3 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, l'autentica **della firme in calce alla presente viene effettuata** allegando la fotocopia di un valido documento di identità del firmatario.*

Formulario di Progetto

SEZIONE 1 - DATI GENERALI

1.1 TITOLO DELLA PROPOSTA

--

1.2 SOGGETTO PROPONENTE

--

1.3 SPESE PREVISTE E CONTRIBUTO RICHIESTO

Spesa prevista (€)	
Contributo richiesto (€)	

1.4 SINTESI DELLA PROPOSTA

Illustrare brevemente le caratteristiche del Soggetto Proponente gli obiettivi dell'evento culturale proposto e i principali risultati attesi. Richiamare modalità e tempi di realizzazione (max 2 pagine).

--

SEZIONE 2 – SOGGETTO PROPONENTE

2.1 DATI ANAGRAFICI DEL SOGGETTO PROPONENTE

Denominazione/Ragione Sociale

Forma giuridica	
Estremi atto costitutivo	
Scadenza	

Sede legale					
Via / Piazza		N° civ.		CAP	
Comune				Provincia	
Telefono			Telefax		
E-mail			Sito internet		

Sede conservazione documentazione di progetto e di spesa					
Via / Piazza		N° civ.		CAP	
Comune				Provincia	
Telefono			Telefax		

Sede comunicazioni					
Via / Piazza		N° civ.		CAP	
Comune				Provincia	
Telefono			Telefax		
E-mail					

Legale rappresentante					
Qualifica					
Cognome		Nome			
Comune di nascita					
Data di nascita			Sesso	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F
Via / Piazza		N° civ.		CAP	
Comune				Provincia	
Telefono fisso			Telefono mobile		
Telefax			E-mail		

SEZIONE 3 - DATI SULL'EVENTO CULTURALE

3.1 TITOLO

3.2 DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO DELL'EVENTO CULTURALE PROPOSTO

Descrivere il sistema territoriale e gli ambiti tematici in cui si inserisce l'evento culturale, nonché i siti o le risorse ambientali e culturali che si intendono valorizzare. Evidenziare l'integrazione dell'evento con i piani e programmi di settore e con altre iniziative previste, in corso o realizzate (massimo 2 pagine).

3.3 DESCRIZIONE DELL'EVENTO CULTURALE

Descrivere:

- *il programma dell'evento culturale,*

- *il periodo di svolgimento,*

- *il cast artistico e la presentazione di ogni artista,*

- *i luoghi di svolgimento,*

- *la descrizione degli allestimenti previsti,*

- *le attività complementari previste (visite al patrimonio culturale e ambientale, attività formative, workshop, etc.);*
- *etc.*

(massimo 5 pagine)

3.4 PIANO DI COMUNICAZIONE DELL'EVENTO

Descrivere:

1. le attività e gli strumenti di comunicazione previsti (inserzioni o spot pubblicitari, realizzazione di un sito internet dedicato, utilizzo promozionale di siti internet, etc.),
2. il materiale promozionale (inviti, manifesti, locandine, pieghevoli, striscioni, cd-rom, video, ecc.),, (massimo 2 pagine)

3.5 ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO CULTURALE

Descrivere la struttura organizzativa che si intende attivare per la realizzazione dell'evento culturale (riportare eventualmente l'organigramma), le metodologie e gli strumenti che saranno utilizzati.

Indicare il Direttore Artistico (allegare curriculum) dell'evento culturale e riportare le principali esperienze e competenze delle altre figure coinvolte nella progettazione, direzione, realizzazione e promozione dell'evento (massimo 4 pagine).

ANNO 2013 CRONO PROGRAMMA Fasi	Totale gg	Ag o	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione						
Promozione						
Realizzazione						
Valutazione						

SEZIONE 4 - BILANCIO PREVENTIVO

4.1 SPESE PREVISTE

	€
A. SPESE DIRETTE	
Consulenze specialistiche per servizi (progettazione degli eventi, direzione artistica, comunicazione e pubblicità degli eventi, staff della direzione artistica, etc.).	
Cachet degli artisti, comprensivi degli oneri previdenziali e assistenziali calcolati sulle retribuzione o sui compensi corrisposti.	
Spese di rappresentanza, viaggio e soggiorno degli artisti.	
Noleggio, allestimento e gestione di spazi, impianti e attrezzature.	
Produzione, stampa e diffusione di materiale per la promozione degli eventi (brochure, manifesti, pubblicazione sui giornali, spot radio-televisivi, etc.).	
Diritti SIAE.	
Altre spese. Specificare	
TOTALE SPESE DIRETTE (A)	
B. ALTRE SPESE DIRETTE	
Acquisizione di servizi (spese notarili, consulenza contabile-fiscale, etc.).	
Personale tecnico-amministrativo (stipendi e oneri previdenziali e contributivi calcolati sulle retribuzione o sui compensi corrisposti per le sole giornate in cui tale personale è stato dedicato alle attività di realizzazione dell'evento finanziato).	
Acquisto di materiali di consumo (supporti informatici, cancelleria, etc.).	
Spese di rappresentanza, viaggio e soggiorno del personale tecnico-amministrativo	
Assicurazioni	
Altre spese (utenze, autorizzazioni, ecc.).	
TOTALE SPESE GENERALI (B)	
TOTALE (A+B)	

4.2 ENTRATE PREVISTE

	€
A. Entrate da contributi	
Contributi da bandi	
Altri contributi	
Totale Entrate da contributi	
B. Altre entrate	
Totale altre entrate	
Totale (A+B)	

DICHIARAZIONE

Il/La sottoscritto/a , nato/a a , il
e residente in alla via C.A.P. , in
qualità di rappresentante legale forma giuridica
..... con sede legale in , prov. CAP in via/Piazza
..... n. civ. , consapevole delle sanzioni penali a cui può andare incontro in caso di
false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti degli artt. 47
e 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000

DICHIARA

- che tutte le informazioni riportate nel presente Formulario, composto da n. _____ (_____) pagine compresa la domanda di ammissione, e nella documentazione presentata a corredo del medesimo corrispondono al vero e sottoscrive tutto quanto in essi contenuto;
- di essere informato/informati che ai sensi dell'art. 13, del D.Lgs n. 196/2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", l'Amministrazione utilizzerà i dati acquisiti nel presente Formulario, esclusivamente per le finalità relative all'Avviso per il quale gli stessi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Luogo e data

Timbro e firma ⁽¹⁾

.....

⁽¹⁾ Ai sensi dell'articolo 38 - comma 3 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, l'autentica della firme in calce alla presente viene effettuata **allegando la fotocopia di un valido documento di identità del firmatario.**