

		
UNIONE EUROPEA	REGIONE CALABRIA	REPUBBLICA ITALIANA

**AVVISO PUBBLICO  
PER LA SELEZIONE E IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI PER LA  
VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI BENI CULTURALI  
E PER LA QUALIFICAZIONE E IL RAFFORZAMENTO  
DELL'ATTUALE OFFERTA CULTURALE PRESENTE IN CALABRIA  
ANNUALITÀ 2017**

**Allegato II - Formulario per la presentazione delle proposte**

## SEZIONE 1 - DATI GENERALI

### 1.1 Titolo dell'iniziativa

--

### 1.2 Soggetto Proponente

--

### 1.3 Spese previste e contributo richiesto

Spesa prevista (€)	
Contributo richiesto (€)	

### 1.4 Azione

AZIONE 1: Valorizzazione e del sistema dei beni culturali e ambientali		<b>Tipologia A - Sezione "Grandi Festival 10 + di rilievo internazionale"</b>
		<b>Tipologia B – Sezione "Eventi di rilievo regionale e nazionale"</b>
		<b>Tipologia C – Sezione "Eventi di rilievo regionale"</b>
		<b>Tipologia D – Eventi innovativi di interesse regionale non storicizzati</b>
AZIONE 2: Rafforzamen to del sistema museale		<b>Sostegno alla realizzazione di mostre d'arte</b>
AZIONE 3: Valorizzazione e del patrimonio demo etno antropologico e della cultura immateriale		<b>Tipologia A: Promuovere lo sviluppo della cultura musicale</b>
		<b>Tipologia B: Valorizzazione della cultura calabrese e delle personalità di rilievo della storia della regione</b>

### 1.5 Descrizione sintetica dell'iniziativa

*Illustrare brevemente:*

- *obiettivi dell'iniziativa proposta*
- *principali risultati attesi*
- *modalità e tempi di realizzazione*

*(max 2 pagine)*

*Compilare altresì il seguente schema:*

<i>Luogo/luoghi individuato/i per la realizzazione dell'evento</i>	<i>A</i> <b>↑ Bene culturale: specificare</b> _____ _____ _____
	<i>B</i> <b>Borgo e Centro Storico: specificare</b> _____ _____ _____
	<i>C</i> <b>Altro luogo di maggiore attrattività turistica che abbia i requisiti necessari per la realizzazione degli eventi culturali</b>
<i>Nel caso di risposta A, precisare le specifiche azioni per assicurare il legame con il bene o sito culturale valorizzato.</i>	
<i>Nel caso di risposta B, precisare le specifiche azioni per la promozione delle risorse ambientali e culturali e delle produzioni tipiche del territorio di riferimento.</i>	

## SEZIONE 2 – SOGGETTO PROPONENTE

### 2.1 Dati anagrafici del Soggetto Proponente

<b>Denominazione/Ragione Sociale</b>

<b>Forma giuridica</b>	
<b>Estremi atto costitutivo<sup>1</sup></b>	
<b>Scadenza<sup>2</sup></b>	
<b>Soggetto Ente pubblico</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Soggetto Privato</b>	<input type="checkbox"/>

<b>Tipologia (cfr. Punto 6 dell'Avviso)</b>

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

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

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

<b>Settore di Attività</b>
----------------------------

<sup>1</sup> Solo per soggetto proponente privato

<sup>2</sup> Solo per soggetto proponente privato

Settore di attività economica <sup>3</sup>	
Codice ATECO 2007 <sup>4</sup>	

Iscrizioni						
Registro Imprese	di		al n°		dal	
REA	di		al n°		dal	
INPS	di		settore		dal	
Partita IVA	Numero				dal	
Codice fiscale						

Capitale sociale <sup>5</sup>			
Sottoscritto		Versato	

Compagine sociale <sup>6</sup>					
N.	Cognome/Denominazione	Nome	CF/P.IVA	Comune residenza/sede legale	Quota posseduta

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		

<sup>3</sup> Solo per soggetto proponente privato

<sup>4</sup> Solo per soggetto proponente privato

<sup>5</sup> Solo per soggetto proponente privato

<sup>6</sup> Solo per soggetto proponente privato

Telefono fisso		Telefono mobile	
Telefax		E-mail	

Referente per il progetto				
Cognome		Nome		
Via / Piazza		N° civ.	CAP	
Comune			Provincia	
Telefono fisso		Telefono mobile		
Telefax		E-mail		

## 2.2 Presentazione del Soggetto Proponente

<p>Descrivere sinteticamente le attività svolte, nell'arco temporale 2012-2016, nell'ambito della progettazione, attuazione, gestione e promozione di <b>iniziative culturali</b> (massimo 3 pagine)</p> <p><i>Riportare, per ogni evento culturale, la denominazione dell'evento, la partnership, gli obiettivi e contenuti, le modalità di attuazione e comunicazione, il contesto settoriale/territoriale e di programmazione di riferimento, gli artisti coinvolti, i risultati prodotti (in termini di partecipanti – paganti e non –, incremento dei flussi turistici, valorizzazione di siti e beni culturali e ambientali, ecc.), il periodo di svolgimento, il quadro dei costi e le fonti di finanziamento</i></p>
--

<p>Illustrare la propria organizzazione (massimo 1 pagina)</p>
--

### SEZIONE 3 – ATS PROPONENTE

(da compilare sono nel caso di partecipazione in ATS)

<b>Soggetti che compongono l'ATS</b>					
N.	Denominazione	Forma giuridica	P.IVA	Codice ATECO	Sede legale

#### **Soggetto capofila**

#### **Indicare le finalità dell'ATS**

**Indicare la ripartizione delle competenze e delle attività tra i soggetti dell'ATS con riferimento alle azioni complessive del progetto, integrate dal dato sulla ripartizione percentuale del relativo valore economico**

#### **3.1 DATI ANAGRAFICI DEL COMPONENTE DELL'ATS<sup>7</sup>**

#### **Denominazione/Ragione Sociale**

<sup>7</sup>

Questa sezione deve essere ripetuta per ogni soggetto che partecipa all'ATS.

Forma giuridica	
Estremi atto costitutivo	
Scadenza	
Soggetto pubblico	<input type="checkbox"/>
Soggetto privato	<input type="checkbox"/>
Soggetto a capitale misto	<input type="checkbox"/>

Tipologia (cfr. Punti 6 dell'Avviso Pubblico)

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			

Settore di Attività	
Settore di attività economica	
Codice ATECO 2007	





Cognome		Nome			
Via / Piazza		N° civ.		CAP	
Comune				Provincia	
Telefono fisso			Telefono mobile		
Telefax			E-mail		

### 3.2 PRESENTAZIONE DEL COMPONENTE DELL'ATS<sup>10</sup>

Descrivere sinteticamente le finalità statutarie e gli ambiti di competenza (massimo 2 pagine)

Illustrare la propria organizzazione (massimo 1 pagina)

Illustrare sinteticamente le attività svolte, nell'arco temporale 2012-2016, nell'ambito della progettazione, attuazione, gestione e promozione di iniziative culturali (massimo 5 pagine)

<sup>10</sup>

Questa sezione deve essere ripetuta per ogni soggetto che partecipa all'ATS.

## SEZIONE 4 – DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA CULTURALE PROPOSTA

### 4.1 Titolo dell'iniziativa

--

### 4.2 Descrizione dell'iniziativa

Fare dettagliatamente riferimento ai seguenti punti:

- Contesto di riferimento
- Finalità
- Eventuale legame con il bene culturale
- Tempistica di svolgimento dell'evento e delle fasi progettuali

e compilare le seguenti tabelle:

N giornate complessive di durata dell'evento	
Programma giornata 1	
Localizzazione giornata 1	
Tema giornata 1	
Numero eventi giornata 1	
Data giornata 1	
Programma giornata 2	
Localizzazione giornata 2	
Tema giornata 2	
Numero eventi giornata 2	
Data giornata 2	
Programma giornata 3	
Localizzazione giornata 3	
Tema giornata 3	
Numero eventi giornata 3	
Data giornata 3	
Programma giornata n	
Localizzazione giornata n	
Tema giornata n	
Numero eventi giornata n	
Data giornata n	

### 4.3 Piano di Comunicazione dell'iniziativa culturale

*Descrivere:*

- *gli obiettivi, le strategie del Piano di Comunicazione,*
- *le attività e gli strumenti di comunicazione previsti (inserzioni o spot pubblicitari, realizzazione di un sito internet dedicato, utilizzo promozionale di siti internet, etc.),*
- *il materiale promozionale (inviti, manifesti, locandine, pieghevoli, striscioni, cd-rom, video, ecc.),*

*(massimo 3 pagine)*

### 4.4 Attività di Valutazione e Monitoraggio

*Indicare le modalità e gli strumenti di valutazione e monitoraggio dell'evento culturale al fine di verificarne l'efficienza e l'efficacia (es. definizione e individuazione di un sistema di indicatori di output e di risultato, somministrazione di questionari per la rilevazione della customer satisfaction,*

etc..)  
(massimo 3 pagine).

#### **4.5 Risultati Attesi**

*Indicare e quantificare i risultati che si vogliono conseguire attraverso la realizzazione dell'evento culturale. Tali risultati, riferiti al sistema di indicatori di valutazione, devono essere tangibili e facilmente verificabili nel tempo (ad esempio, l'affluenza di pubblico, i biglietti venduti, l'incremento dei flussi di visitatori e turisti, ecc.)*  
(massimo 2 pagine)

**4.6 Cronoprogramma di Attuazione**

Fasi	Totale gg	Mesi											
Progettazione													
Promozione													
Realizzazione													
Valutazione													
.....													
.....													
.....													

**4.7 CONGRUENZA TRA CRONOGRAMMA DI PROGETTO E ATTIVITÀ PROGRAMMATE**

## SEZIONE 5 - BILANCIO PREVENTIVO

**5.1 Spese previste** (devono essere coerenti con quanto previsto all'art. 9 dell'Avviso)

<b>A. investimenti materiali</b>		<b>Valore in €</b>
1. Macchinari ed attrezzature necessari alla realizzazione dell'evento e per la relativa durata del progetto. Se l'acquisto dei macchinari e delle attrezzature in questione, ai fini della realizzazione del progetto, non copre l'intera durata del loro ciclo di vita, le relative spese sono considerate ammissibili solo nella misura pari ai costi d'ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile.		
<b>B. investimenti immateriali</b>		
1. Progettazione degli eventi,		
2. Direzione artistica;		
3. Costi per la proprietà intellettuale legata all'iniziativa		
<b>C. Altri costi direttamente imputabili al progetto</b>		
1. Cachet degli artisti, comprensivi degli oneri previdenziali e assistenziali calcolati sulle retribuzione o sui compensi corrisposti.		
2. Noleggio, trasporto, allestimento e gestione di spazi.		
3. Produzione, stampa e diffusione di materiale per la promozione degli eventi (brochure, manifesti, pubblicazione sui giornali, spot radio-televisivi, web).		
4. Acquisizione di servizi strettamente necessari per la realizzazione dell'evento.		
5. Personale (stipendi e oneri previdenziali e contributivi calcolati sulle retribuzioni o sui compensi corrisposti) direttamente impiegato nel progetto ed in misura dell'impegno profuso nella realizzazione del progetto.		
6. Diritti SIAE		
7. Assicurazioni.		
8. Altro ( Specificare)		
<b>TOTALE (A+B+C)</b>		

## 5.2 Descrizione delle Spese

Riportare una descrizione dettagliata delle spese (facendo eventualmente riferimento a preventivi disponibili e allegati alla domanda di finanziamento)

## 5.3 Entrate previste

			Importo in €
D – CONTRIBUTI			
Stato (specificare i Ministeri)			
Regione Calabria – AVVISO 2017			
Provincia (specificare)			
Comuni (specificare)			
Altri Enti Pubblici (specificare)			
Altri Programmi Nazionali o Comunitari			
Sponsor (specificare)			
Altro (specificare)			
TOTALE CONTRIBUTI (D)			
E – INCASSI			
Biglietti e Abbonamenti			
Vendita programmi/cataloghi			
Proventi vari (specificare)			
Altro (specificare)			
TOTALE INCASSI (E)			
F – RISORSE PROPRIE			
Disponibilità di bilancio, quote associative, contributi soci, etc. del Soggetto Proponente (o del partenariato) (specificare)			
TOTALE RISORSE PROPRIE (F)			
<b>TOTALE ENTRATE (D+E+F)</b>			

## 5.4 Descrizione delle Entrate

Riportare una descrizione dettagliata delle entrate, delle modalità di identificazione, quantificazione e acquisizione e dei tempi di riscossione

**5.5 Riepilogo entrate e uscite**

		<b>Importo in €</b>
<b>USCITE</b>		
A – INVESTIMENTI MATERIALI		
B – INVESTIMENTI IMMATERIALI		
C – ALTRI COSTI DIRETTAMENTE IMPUTABILI AL PROGETTO		
<b>TOTALE SPESE (A+B+C)</b>		
<b>ENTRATE</b>		
D– CONTRIBUTI		
E – INCASSI		
F – RISORSE PROPRIE		
<b>TOTALE ENTRATE (D+E+F)</b>		
<b>DIFFERENZA [(A+B+C) - (D+E+F)]</b>		



## SEZIONE 6 –ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE –

*Con riferimento ai criteri di valutazione di cui al punto 14 dell'Avviso Pubblico, riportare in maniera chiara ed esaustiva le informazioni necessarie per l'attribuzione dei punteggi facendo espresso riferimento ai singoli indicatori riportati nell'Avviso medesimo.*

### **IMPORTANTE**

***Al fine di consentire alla Commissione di valutazione di attribuire il punteggio relativo all'indicatore x, riportare il testo dell'indicatore x e, a seguire, esplicitare gli elementi, le condizioni e tutto quanto ritenuto rilevante ai fini dell'ottenimento del punteggio relativo. Ripetere le descrizioni per tutti gli indicatori.***

*max 20 pagine*

### Dichiarazione di autenticità

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) alla via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_, in  
qualità di legale rappresentante del Soggetto Proponente \_\_\_\_\_ con  
sede in \_\_\_\_\_, 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 contenute nel presente formulario e nei relativi allegati sono autentiche e  
corrispondenti al vero.

Luogo e data .....

Firma e timbro del soggetto proponente (o del capofila) .....