**SCHEDA 1B. DOMANDA DI CONTRIBUTO**

CARTA INTESTATA

DELL’ISTITUTO CULTURALE REGIONALE

Alla Regione Lazio

Direzione Regionale Cultura

e Lazio Creativo

Area Servizi Culturali e Promozione della Lettura

**PEC** [**cultura@regione.lazio.legalmail.it**](mailto:cultura@regione.lazio.legalmail.it)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome) (cognome)

in qualità di rappresentante legale dell’Istituto denominato

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(specificare per esteso la denominazione dell’ente)

iscritto all’Albo degli Istituti culturali regionali l’anno 2022, con la presente chiede, per il Piano annuale 2022, un contributo per un totale di euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per **la seguente attività culturale ed educativa dell’Istituto**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(indicare il titolo del progetto)

Il/la sottoscritto/a dichiara che per gli stessi titoli non sono stati concessi contributi per le stesse finalità ai sensi di altre leggi regionali o da parte di enti o organismi pubblici.

Allegati alla presente:

* tipologia dell’intervento (scheda 2B);
* relazione del progetto (scheda 3B);
* tabella dei costi da sostenere e della documentazione allegata alla domanda, con indicazione dei nomi dei file allegati (scheda 4B);
* dichiarazione regime IVA (scheda 5B);
* scansione dei preventivi o delle previsioni di spesa, oppure scansione delle obbligazioni di spesa, come previsto dalla Tabella contenuta nell’articolo 6 del presente Avviso, firmati per accettazione dall’interessato e dal Legale Rappresentante dell’Istituto;
* scansione dei curricula;
* scansione della richiesta di autorizzazione inoltrata alla Soprintendenza competente (o autorizzazione concessa) per gli interventi di riordino, inventariazione, informatizzazione, digitalizzazione, restauro e rilegatura.

data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(firma del Legale Rappresentante)*

**SCHEDA 2B. TIPOLOGIA DELL’INTERVENTO**

❒ 1) CATALOGAZIONE

1. indicare il tipo di catalogazione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. indicare il n° di unità inventariali che si intende procedere a catalogare con il presente contributo\_\_\_\_\_\_\_
3. indicare il costo per ogni unità inventariale catalogata €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. RICHIESTA €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

❒ 2) RIORDINO, INVENTARIAZIONE, INFORMATIZZAZIONE

1. indicare i parametri della informatizzazione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. indicare il n° di unità inventariali che si intende procedere a informatizzare con il presente contributo\_\_\_\_\_
3. Indicare il costo per ogni unità informatizzata €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. **allegare la scansione della richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza competente o l’autorizzazione concessa**
5. RICHIESTA €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

❒ 3) DIGITALIZZAZIONE

1. indicare i parametri della digitalizzazione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. indicare l’oggetto dell’intervento di digitalizzazione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. indicare il n° di unità inventariali che si intende procedere a digitalizzare con il presente contributo\_\_\_\_\_\_\_
4. indicare il costo per ogni unità digitalizzata €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. **allegare la scansione della richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza competente o l’autorizzazione concessa**
6. RICHIESTA €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

❒ 4) RESTAURO

1. indicare il tipo di restauro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. indicare il n° di unità inventariali che si intende procedere a restaurare con il presente contributo\_\_\_\_\_\_\_\_
3. indicare il costo per ogni unità inventariale restaurata €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. **allegare la scansione della richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza competente o l’autorizzazione concessa**
5. RICHIESTA €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

❒ 5) RILEGATURA

1. indicare il tipo di rilegatura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. indicare il n° di unità inventariali che si intende procedere a rilegare con il presente contributo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. indicare il costo per ogni unità inventariale rilegata €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. **allegare la scansione della richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza competente o l’autorizzazione concessa**
5. RICHIESTA €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

❒ 6) CORSI DI FORMAZIONE

1. indicare il titolo dell’iniziativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. indicare il periodo di svolgimento\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. indicare le modalità di partecipazione e ammissione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. indicare la sede dove si svolgerà l’iniziativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. richiesta €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

❒ 7) BORSE DI STUDIO

1. indicare il titolo dell’iniziativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. indicare il periodo di svolgimento\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. indicare le modalità di partecipazione e ammissione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. indicare la sede dove si svolgerà l’iniziativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. richiesta €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

❒ 8) RICERCHE

1. indicare il titolo dell’iniziativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. indicare il periodo di svolgimento\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. indicare la sede dove si svolgerà l’iniziativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. richiesta €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

❒ 9) CONVEGNI, SEMINARI, MOSTRE, RASSEGNE

1. indicare il titolo dell’iniziativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. indicare il periodo di svolgimento\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. indicare la sede dove si svolgerà l’iniziativa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. richiesta €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

❒ 10) PUBBLICAZIONI (❒monografie – ❒riviste)

1. indicare il titolo o il programma dell’opera\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. indicare il n° dei volumi che s’intendono stampare o il n° di copie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. richiesta €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(firma del Legale Rappresentante)*

**SCHEDA 3B. RELAZIONE DEL PROGETTO**

(max 1800 battute)

data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(firma del Legale Rappresentante)*

**SCHEDA 4B. TABELLA DEI COSTI DA SOSTENERE**

**E DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1) CATALOGAZIONE** | | **DOCUMENTI DA ALLEGARE** | |
| **SPESA AMMISSIBILE** | **nominativo persona o ditta**  **(*indicare il nominativo*)** | **curriculum**  **(indicare il nome del file)** | **preventivo/previsione oppure obbligazione (contratto con ditta o individuale oppure ordine di servizio)** **firmati dal legale rappresentante e dall’interessato**  **(*specificare e indicare il nome del file*)** | **importo**  **della spesa in euro in base al regime IVA** |
| risorse umane personale interno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  2 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  3 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| risorse umane personale esterno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file …… | 1🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| fornitura servizi | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| pubblicizzazione o divulgazione del progetto | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| totale della spesa | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2) RIORDINO, INVENTARIAZIONE, INFORMATIZZAZIONE** | | **DOCUMENTI DA ALLEGARE** | |
| **SPESA AMMISSIBILE** | **nominativo persona o ditta**  **(*indicare il nominativo*)** | **curriculum**  **(indicare il nome del file)** | **preventivo/previsione oppure obbligazione (contratto con ditta o individuale oppure ordine di servizio)** **firmati dal legale rappresentante e dall’interessato**  **(*specificare e indicare il nome del file*)** | **importo**  **della spesa in euro in base al regime IVA** |
| risorse umane personale interno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  2 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  3 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| risorse umane personale esterno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file …… | 1🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| fornitura servizi | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| pubblicizzazione o divulgazione del progetto | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
|  |  | richiesta di autorizzazione (o autorizzazione concessa) alla Soprintendenza competente (file ….) |  |  |
| totale della spesa | | | |  |

**Segue SCHEDA 4B**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3) DIGITALIZZAZIONE** | | **DOCUMENTI DA ALLEGARE** | |
| **SPESA AMMISSIBILE** | **nominativo persona o ditta**  **(*indicare il nominativo*)** | **curriculum**  **(indicare il nome del file)** | **preventivo/previsione oppure obbligazione (contratto con ditta o individuale oppure ordine di servizio)** **firmati dal legale rappresentante e dall’interessato**  **(*specificare e indicare il nome del file*)** | **importo**  **della spesa in euro in base al regime IVA** |
| risorse umane personale interno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  2 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  3 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| risorse umane personale esterno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file …… | 1🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| fornitura servizi | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| pubblicizzazione o divulgazione del progetto | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
|  |  | richiesta di autorizzazione (o autorizzazione concessa) alla Soprintendenza competente (file ….) |  |  |
| totale della spesa | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4) RESTAURO** | | **DOCUMENTI DA ALLEGARE** | |
| **SPESA AMMISSIBILE** | **nominativo persona o ditta**  **(*indicare il nominativo*)** | **curriculum**  **(indicare il nome del file)** | **preventivo/previsione oppure obbligazione (contratto con ditta o individuale oppure ordine di servizio)** **firmati dal legale rappresentante e dall’interessato**  **(*specificare e indicare il nome del file*)** | **importo**  **della spesa in euro in base al regime IVA** |
| risorse umane personale interno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  2 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  3 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| risorse umane personale esterno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file …… | 1🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| fornitura servizi | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| pubblicizzazione o divulgazione del progetto | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
|  |  | richiesta di autorizzazione (o autorizzazione concessa) alla Soprintendenza competente (file ….) |  |  |
| totale della spesa | | | |  |

**Segue SCHEDA 4B**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5) RILEGATURA** | | **DOCUMENTI DA ALLEGARE** | |
| **SPESA AMMISSIBILE** | **nominativo persona o ditta**  **(*indicare il nominativo*)** | **curriculum**  **(indicare il nome del file)** | **preventivo/previsione oppure obbligazione (contratto con ditta o individuale oppure ordine di servizio)** **firmati dal legale rappresentante e dall’interessato**  **(*specificare e indicare il nome del file*)** | **importo**  **della spesa in euro in base al regime IVA** |
| risorse umane personale interno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  2 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  3 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| risorse umane personale esterno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file …… | 1🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| fornitura servizi | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| pubblicizzazione o divulgazione del progetto | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
|  |  | richiesta di autorizzazione (o autorizzazione concessa) alla Soprintendenza competente (file ….) |  |  |
| totale della spesa | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6) CORSI DI FORMAZIONE**  **i corsi devono essere gratuiti per i partecipanti** | | **DOCUMENTI DA ALLEGARE** | |
| **SPESA AMMISSIBILE** | **nominativo persona o ditta**  **(*indicare il nominativo*)** | **curriculum**  **(indicare il nome del file)** | **preventivo/previsione oppure obbligazione (contratto con ditta o individuale oppure ordine di servizio)** **firmati dal legale rappresentante e dall’interessato**  **(*specificare e indicare il nome del file*)** | **importo**  **della spesa in euro in base al regime IVA** |
| risorse umane personale interno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  2 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  3 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| risorse umane personale esterno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file …… | 1🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| fornitura servizi | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| pubblicizzazione o divulgazione del progetto | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| totale della spesa | | | |  |

**Segue SCHEDA 4B**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7) BORSE DI STUDIO** | | **DOCUMENTI DA ALLEGARE** | |
| **SPESA AMMISSIBILE** |  | **documentazione obbligatoria in fase di domanda**  **(per questa tipologia di intervento non è possibile presentare in fase di domanda l’obbligazione, per gli adempimenti previsti dall’articolo 14 dell’Avviso)** | | **importo**  **della spesa in euro in base al regime IVA** |
| risorse umane personale esterno |  | testo del bando di concorso, specificando le modalità di partecipazione e assegnazione, la materia, la durata e lo stanziamento previsto (file ….) | | 1…………….. |
| pubblicizzazione o divulgazione del progetto | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| totale della spesa | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8) RICERCHE** | | **DOCUMENTI DA ALLEGARE** | |
| **SPESA AMMISSIBILE** | **nominativo persona o ditta**  **(*indicare il nominativo*)** | **curriculum**  **(indicare il nome del file)** | **preventivo/previsione oppure obbligazione (contratto con ditta o individuale oppure ordine di servizio)** **firmati dal legale rappresentante e dall’interessato**  **(*specificare e indicare il nome del file*)** | **importo**  **della spesa in euro in base al regime IVA** |
| risorse umane personale interno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  2 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  3 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| risorse umane personale esterno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file …… | 1🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| fornitura servizi | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| pubblicizzazione o divulgazione del progetto | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| totale della spesa | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **9) CONVEGNI, SEMINARI, MOSTRE E RASSEGNE**  **le attività devono essere gratuite per i partecipanti** | | **DOCUMENTI DA ALLEGARE** | |
| **SPESA AMMISSIBILE** | **nominativo persona o ditta**  **(*indicare il nominativo*)** | **curriculum**  **(indicare il nome del file)** | **preventivo/previsione oppure obbligazione (contratto con ditta o individuale oppure ordine di servizio)** **firmati dal legale rappresentante e dall’interessato**  **(*specificare e indicare il nome del file*)** | **importo**  **della spesa in euro in base al regime IVA** |
| risorse umane personale interno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  2 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……)  3 🞎 previsione (file ……) oppure 🞎 ordine di servizio (file ……) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| risorse umane personale esterno | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file …… | 1🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| fornitura servizi | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| pubblicizzazione o divulgazione del progetto | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| totale della spesa | | | |  |

**Segue SCHEDA 4B**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **10) PUBBLICAZIONI** | | **DOCUMENTI DA ALLEGARE** | |
| **SPESA AMMISSIBILE** | **nominativo persona o ditta**  **(*indicare il nominativo*)** | **curriculum**  **(indicare il nome del file)** | **preventivo/previsione oppure obbligazione (contratto con ditta o individuale)** **firmati dal legale rappresentante e dall’interessato**  **(*specificare e indicare il nome del file*)** | **importo**  **della spesa in euro in base al regime IVA** |
| fornitura servizi | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| pubblicizzazione o divulgazione del progetto | 1……………………………..  2…………………………….  3…………………………….. | 1 curriculum (file ……)  2 curriculum (file ……)  3 curriculum (file ……) | 1🞎 preventivo (file ….) oppure 🞎 contratto (file …)  2🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …)  3🞎 preventivo (file …..) oppure 🞎 contratto (file …) | 1……………..  2……………..  3…………….. |
| totale della spesa | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| costo totale del progetto in base al regime IVA |  |
| quota a carico dell’Istituto |  |
| contributo richiesto |  |

data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(firma del Legale Rappresentante)*

**SCHEDA 5B DICHIARAZIONE REGIME IVA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 in qualità di rappresentante legale dell’Istituto culturale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ai fini della concessione del contributo regionale per le iniziative culturali ed educative annualità 2021, consapevole delle responsabilità penali cui va incontro nel caso di dichiarazioni false o mendaci nonché nel caso di falsità in atti o uso di atti falsi, come previsto dall’art. 76 del DPR 445/2000

DICHIARA con riferimento al regime IVA[[1]](#footnote-1)

🞎 che l’imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili agli interventi progettuali per i quali si richiede il contributo COSTITUISCE UN COSTO in quanto non recuperabile in alcun modo;

🞎 che l’imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili agli interventi progettuali per i quali si richiede il contributo NON COSTITUISCE UN COSTO in quanto recuperabile;

🞎 che l’imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili agli interventi progettuali per i quali si richiede il contributo COSTITUISCE PARZIALMENTE UN COSTO in quanto non recuperabile per alcuni degli importi specificati nel piano finanziario allegato alla rendicontazione del progetto.

Dichiara infine di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(firma del Legale Rappresentante)*

1. Barrare l’opzione d’interesse [↑](#footnote-ref-1)