Spett.le

COMUNE DI SAN TEODORO

Via Grazia Deledda snc

07052 – San Teodoro (SS)

protocollo@pec.comunesanteodoro.it

**Mostre, conferenze, presentazione libri e incontri**

**MODULO PROPOSTA PER MOSTRE, CONFERENZE, PRESENTAZIONE LIBRI E INCONTRI**

*Programmazione Culturale 2021*

**NOME E COGNOME oppure DENOMINAZIONE ENTE/ASSOCIAZIONE**

*Legale rappresentante (nel caso di Enti o Associazioni)*: …………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………

via e n° ……………………………………………………………….città………………………………………cap…..…

recapito telefonico…………………….… e-mail …………………………………………………….……………………

pec ………………………………………………….…...web ……………………………………………………………..

*REFERENTE (nel caso di Enti o Associazioni)*: …………………………………………………………………………...

se diversi dai riferimenti precedenti indicare:

recapito telefonico…………………….… e-mail …………………………………………………….……………………

pec ………………………………………………….…...web ……………………………………………………………..

**CHIEDE**

**l’inserimento nella Programmazione Culturale 2021 del Comune di San Teodoro della seguente proposta:**

Categoria di appartenenza: **mostre - letteratura – poesia - incontri – conferenze - tavole rotonde - altro**

(*specificare*) ………………………………………………………………………………………………

Titolo: ……………………………………………………………………………………………………………………

Periodo proposto: …………………………………………………………………………………………………..

Breve descrizione dell’iniziativa (max 500 caratteri): …………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Curriculum del richiedente/curatore: ....................................................................................................

Relatori: .....................................................................................................................................

Sede proposta : ..............................................................................................................................

Piano economico dell’iniziativa con eventuali richieste di contributo e/o benefici economici a carico del Comune e/o eventuali sponsorizzazioni (compilare lo schema allegato)

Eventuale sito internet per approfondimento: ………………………………………………………………..

Forme di promozione/comunicazione dell’iniziativa: .................................................................................

Ulteriori annotazioni: .....................................................................................................................

Data ………………. Firma / Firma Legale Rappresentante (nel caso di Enti o Associazioni

**PREVENTIVO DI SPESA PER IL PROGETTO**

Il piano finanziario deve contenere le voci di spesa e di entrata che il Soggetto richiedente il contributo prevede di sostenere e percepire direttamente. Non devono essere riportate pertanto eventuali spese a carico di soggetti terzi che collaborano alla realizzazione dell’iniziativa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIZIONE DETTAGLIATA** | ENTRATEescluso il contributo erogato dal Comune | SPESE |
| Noleggio attrezzature |  |  |
| Acquisto materiali finalizzati all’evento |  |  |
| Spese di pubblicità ( inviti, manifesti, ecc. ) |  |  |
| Spese alimentari ( rinfreschi, pacchi gara, ecc.) |  |  |
| Assicurazioni |  |  |
| Spese di viaggio |  |  |
| Compensi ( indicare beneficiari e tipologiaprestazioni ) |  |  |
| Premi |  |  |
| S.I.A.E. |  |  |
| Altre spese ( specificare ) |  |  |
| Contributi finanziari da soggetti privati (specificare ) |  |  |
| Sponsorizzazioni |  |  |
| Quote di iscrizione |  |  |
| Somministrazione alimenti e bevande |  |  |
| Risorse proprie dell’ente organizzatore |  |  |
| Altre entrate ( specificare ) |  |  |
| T**OTA**LI | EURO | EURO |

**DISAVANZO: EURO ……………………………..**

La/il sottoscritta/o …………………………………………………………………………………….. , legale rappresentante del Soggetto organizzatore: ……………………………………………………..

dichiara, sotto la propria responsabilità civile e penale, che il piano di finanziamento sopraesposto è redatto in base ai principi di veridicità e completezza e conforme ai costi che presumibilmente verranno sostenuti e alle entrate previste.

Data ………………………… FIRMA

 Legale Rappresentante

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