

**Domanda di partecipazione all'AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO per manifestazione di interesse per l'organizzazione e la realizzazione del Piano Eventi "Iudica in Festa" 2019. (da redigere su carta intestata)**

**Scadenza presentazione 15/07/2019.**

**AL COMUNE DI CASTEL DI IUDICA**

1° Settore- Affari Generali  
Ufficio Sport, Spettacolo e Turismo

Piazza Mazzini n. 2  
95040 Castel di Iudica (Ct)

**OGGETTO:** Proposta per evento/spettacolo/iniziativa da inserire nel piano degli Eventi "Iudica in Festa – 2019".

Il/la sottoscritto/a ..... , nato/a il ..... /..... /.....  
a ..... provincia (.....) residente in .....  
provincia (.....) Via/Piazza ..... n. ....  
C.F. ...., in qualità di **①**: .....  
della **②** .....  
con sede legale in ..... provincia (.....) Via/Piazza .....  
n. .... P.IVA ..... C.F. ....  
iscrizione CCIAA Reg. Imprese n. .... data ..... /..... /..... provincia .....  
cellulare ..... e-mail .....

**CHIEDE**

di essere inserito nel piano degli Eventi "Iudica in Festa – 2019".

con l'evento/spettacolo/iniziativa denominato:

".....";

1. la concessione dei seguenti servizi comunali (*barrare quelli richiesti*):

- Suolo pubblico: .....;
- Fornitura straordinaria Energia elettrica (punto luce) (*specificare il numero dei Kw*):.....
- Utilizzo sedie;
- Utilizzo palco, dimensioni: .....
- Patrocinio e uso dello stemma del Comune di Castel di Iudica ;
- Promozione e pubblicità degli eventi attraverso i canali istituzionali;
- Altro (*specificare*) .....;

2. un importo economico pari ad **Euro** ....., quale cachet da concordare per la realizzazione dell'evento.

**RELAZIONE DESCrittIVA DELLA MANIFESTAZIONE**

**TITOLO DELLA MANIFESTAZIONE:** "....."

Tipologia di evento (es. *eventi di musica e/o spettacolo, eventi live musicali, musical, manifestazioni, mostre, notte bianca, etc.*):  
.....

**①** *specificare se titolare, legale rappresentante, singolo artista, etc.*

② specificare se Società, Impresa, Associazione, Organizzazione di Spettacolo, etc., indicando la denominazione

Obiettivi e finalità dell'evento (es. promozione turistica, culturale, sportiva, valorizzazione del territorio, etc.):

.....  
.....  
.....  
.....

Descrizione dell'iniziativa (da utilizzare anche per pubblicizzare l'evento attraverso i canali istituzionali):

.....  
.....  
.....  
.....

Luogo (tra quelli individuati nell'avviso): .....

Data/e di svolgimento evento (indicare la data o le date proposte o da concordare): .....

Durata dell'evento: dalle ore ..... alle ore .....

Indicare eventuali strumenti e/o attrezzature da utilizzare per la realizzazione dell'evento:

.....  
.....  
.....

Sponsor presenti: No Si (indicare quali) .....

se presente pubblicità degli sponsor indicare le tipologie (es. banner, desk, etc.):

Automezzi da autorizzare per il transito e/o la sosta temporanea in aree pedonali (solo carico/scarico materiali):

#### QUADRO ECONOMICO

##### ENTRATE (comprese di IVA e altri oneri di legge)

Risorse proprie	Euro
Contributi, sovvenzioni e sponsorizzazioni	Euro
Altro (specificare)	Euro
Altro (specificare)	Euro
<b>Totale</b>	<b>Euro</b>

##### SPESE (comprese di IVA e altri oneri di legge)

Compenso personale artistico	Euro
Compenso personale tecnico	Euro
Noleggio attrezzature tecniche	Euro
Service	Euro
Promozione e pubblicità	Euro
Altro (specificare)	Euro
Altro (specificare)	Euro
Altro (specificare)	Euro
<b>Totale</b>	<b>Euro</b>

## DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle conseguenze penali e amministrative di cui agli artt. 75 e 76 del medesimo decreto per il caso di dichiarazioni mendaci:

1. che sarà cura dello scrivente assicurare che l'evento/spettacolo/iniziativa avrà tutte le prescritte autorizzazioni dei competenti Uffici comunali e non;
2. che tutte le spese necessarie all'organizzazione dell'evento saranno a carico del proponente escluse spese SIAE e fornitura straordinaria energia elettrica (punto luce), salvo accordi diversi concordati con il Responsabile dell'Ufficio Sport, Spettacolo e Turismo;
3. che l'eventuale cachet concordato per la realizzazione dell'evento sarà erogato dietro presentazione di regolare fattura elettronica, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative;
4. di accettare che:
  - a. la manifestazione potrà essere annullata o rinviata ad altra data da parte dell'Amministrazione comunale, per motivi di forza maggiore (condizioni climatiche, problemi di sicurezza, ecc.). In caso di annullamento il Comune non corrisponderà alcun cachet;
  - b. in caso di avvenuto allestimento della piazza con la messa in opera di quanto necessario per la realizzazione dell'evento e al verificarsi di condizioni climatiche avverse che impediscono l'avvio dello spettacolo, il Comune corrisponderà unicamente il rimborso spese sostenute che non potrà superare il valore di 1/3 dell'importo del cachet convenuto;
5. che il referente organizzativo delegato ad operare è il/la Sig./ra: .....  
nato/a ..... il ...../...../..... C.F. ....  
cellulare ..... e-mail .....
6. di collaborare con l'Associazione individuata dal Comune per il coordinamento e per la logistica;
7. di non aver riportato condanne penali o statutive allo svolgimento dell'attività (art. 11 TULPS);
8. di non essere sottoposto alle misure di prevenzione previste dal Libro I, titolo I capo II del D.Lgs. 159/2011 (codice delle leggi antimafia) e di non essere a conoscenza che gli altri soggetti indicati dall'art. 85 dello stesso D.Lgs. 159/2011, ovvero familiari conviventi, soci, etc., siano sottoposti alle medesime misure.

### Si allegano:

- Copia del documento di identità del proponente;
- Copia del documento di identità del referente delegato ;
- Copia dell'atto costitutivo ;
- Copia dello statuto;
- Certificato d'Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura, Artigianato (CCIAA).

Data .....

Firma

.....

### Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss. mm. ii.

Il sottoscritto dichiara di essere informato che i dati sopra forniti verranno trattati per l'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune, solo con modalità e procedure strettamente necessarie per le operazioni e i servizi connessi con i procedimenti e i provvedimenti che lo riguardano.

Data .....

Firma

.....