

PROFILO DELL'INIZIATIVA

1. *Denominazione dell'iniziativa*

2. *Nome e cognome del referente tecnico dell'iniziativa (specificate la sua funzione nell'organizzazione, il suo ruolo nell'iniziativa e i suoi recapiti: telefono, fax, e-mail)*

3. *Denominazione dei beni oggetto del restauro*

4. *Ente proprietario delle opere (allegate documento di delega nel caso la proprietà del bene non coincida con l'Ente richiedente)*

5. *Nel caso di beni mobili, denominazione dell'edificio dove sono custodite le opere e sua destinazione (attuale e prevista)*

6. *Sintesi della relazione storico-artistica sull'edificio:*

7. *Sintesi della relazione storico-artistica sulle opere oggetto di restauro:*

8. *Descrizione del legame che intercorre tra le opere oggetto del restauro (nel caso il progetto riguardi il restauro di più beni)*

9. *Sintesi della relazione tecnico-illustrativa del progetto con descrizione dello stato di fatto e del livello di degrado e con riferimento alla metodologia di restauro da adottare (indicate eventuali iniziative di formazione nell'ambito del cantiere di restauro):*

10. *Tempi previsti per raggiungere gli obiettivi dell'iniziativa:*

11. *Piano organizzativo (funzioni svolte direttamente dal vostro Ente nell'iniziativa proposta. Precisate il ruolo svolto da volontari, collaboratori o Enti esterni nella realizzazione dell'iniziativa):*

12. *Budget analitico dei costi dell'iniziativa (indicate i criteri adottati per la definizione dei costi e il prezzario di riferimento.):*

13. *Procedure adottate per l'assegnazione degli incarichi (indicate le modalità di scelta degli operatori che eseguiranno i lavori di restauro. Precisate se sono stati fatti dei confronti tra preventivi, delle gare, delle assegnazioni dirette, etc.)*

14. Piano di finanziamento (indicate i fondi messi a disposizione dal vostro Ente. Indicate gli altri Enti ai quali è stato chiesto un sostegno finanziario e specificatene l'importo, distinguendo fra le richieste accettate e quelle in attesa. Indicate la destinazione del finanziamento richiesto alla Compagnia):

15. Il restauro, ancora da avviare:

a) è parte di un progetto generale di cui è già in corso la realizzazione: SI NO

b) nel caso di risposta affermativa, spiegate i contenuti del progetto generale, la sostenibilità finanziaria e la necessità della sovvenzione della Compagnia per il buon esito del progetto nel suo complesso:

16. Relazione sul programma di apertura al pubblico dell'edificio:

17. Obiettivi qualitativi e quantitativi dell'iniziativa (precisate in quale modo gli obiettivi dell'iniziativa contribuiscano all'avanzamento della conoscenza sugli artisti piemontesi della metà del Settecento; precisate inoltre se il progetto è inserito in più ampi programmi di valorizzazione e la capacità di migliorare la qualità dell'offerta culturale della località interessata; indicate i destinatari dell'iniziativa)

18. Strumenti di monitoraggio e valutazione dei risultati (indicate come intendete misurare il raggiungimento dei vostri obiettivi e quali strumenti intendete usare per valutare l'impatto dell'iniziativa proposta alla Compagnia)

19. Ammontare del contributo richiesto alla Compagnia e sua destinazione

Nel caso di accettazione della vostra richiesta, la Compagnia si riserva di effettuare, direttamente e indirettamente, la verifica e la valutazione dell'andamento e dei risultati dell'iniziativa proposta.

DOCUMENTI DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE

- A. Copia completa della documentazione del progetto di restauro presentata alle Soprintendenze competenti e da queste ultime approvata;
- B. copia del nulla osta delle Soprintendenza/e competente/i;
- C. preventivo con il dettaglio dei prezzi delle singole voci comprensivo di manodopera e materiali;
- D. relazioni storico-artistiche sulle opere da restaurare;
- E. repertorio fotografico delle opere e del contesto ove sono ubicate che documenti la situazione prima del restauro;
- F. documento di delega nel caso la proprietà del bene non coincida con l'Ente richiedente;
- G. attestazione a firma del Legale Rappresentante che alla data di presentazione della domanda i lavori per cui si richiede il contributo non sono in corso;
- H. attestazione a firma del Legale Rappresentante che, in caso di esito positivo, l'Ente garantisce la copertura finanziaria del progetto per la parte eccedente lo stanziamento della Compagnia;
- I. consenso al trattamento dei dati personali firmato dal Legale Rappresentante.

E' ammesso allegare ulteriori elaborati utili per illustrare la qualità del progetto.

Data e firma del Legale Rappresentante