

## 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 dell'edificio*

4. *Ente proprietario dell'edificio* (allegate documento di delega nel caso la proprietà dell'edificio non coincida con l'Ente richiedente)

5. *Destinazione d'uso dell'edificio (attuale e prevista)*

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

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

8. *Sintesi della relazione tecnico-illustrativa del progetto con descrizione dell'inquadramento normativo e dei vincoli urbanistico-edilizi e ambientali, 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):

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

10. *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):

11. *Budget analitico dei costi dell'iniziativa* (indicate i criteri adottati per la definizione dei costi e il Prezzario di riferimento. Devono essere specificati i costi per le spese tecniche, per il piano di sicurezza e IVA):

12. *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):

13. *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:

--

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

--

15. *Obbiettivi qualitativi e quantitativi dell'iniziativa*

(precisate in quale modo gli obiettivi dell'iniziativa contribuiscano a valorizzare l'identità culturale e la tradizione artistica locale; precisate inoltre la capacità di migliorare la qualità ambientale e urbana della località interessata e gli effetti socioeconomici attesi sul vostro territorio di riferimento; indicate i destinatari e la dimensione del bacino d'utenza; indicate come intendete misurare il raggiungimento dei vostri obiettivi e quali strumenti intendete usare per valutare l'impatto dell'iniziativa; indicate come intendete comunicare al pubblico i risultati della vostra attività)

--

16. *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**

- A. Copia completa della documentazione del progetto di restauro presentata alle Soprintendenze competenti e da queste ultime approvata;
- B. copia della richiesta di autorizzazione della Diocesi di appartenenza o di altra Autorità religiosa alla/e Soprintendenza/e di competenza;
- C. copia del nulla osta delle Soprintendenza/e competente/i;
- D. computo metrico estimativo;
- E. relazioni storico-artistiche sull'edificio e sulle opere da restaurare;
- F. repertorio fotografico che documenti la situazione prima del restauro (le immagini, a colori, anche in formato digitale, dovranno prevedere almeno una ripresa dell'edificio nel suo contesto paesaggistico, almeno una ripresa dell'oggetto del restauro nel contesto architettonico in cui si trova, e un numero di riprese sufficiente a testimoniare il degrado cui è soggetto il bene).
- G. documento di delega nel caso la proprietà dell'edificio non coincida con l'Ente richiedente;
- H. 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;
- I. 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;
- J. Consenso al trattamento dei dati personali (in allegato)

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

Data e firma del Legale Rappresentante