



CONSIGLI UTILI PER COMPILAZIONE MODULISTICA

Con questo documento si intendono fornire alcuni consigli e raccomandazioni utili per la compilazione della modulistica necessaria per partecipare al Programma Straordinario Annuale in Materia di Cultura e Spettacolo per l'anno 2018.

La modulistica consta di 5 Moduli in Word (dal Modulo A al Modulo E) e di un modulo in Excel. Tutti e 6 i moduli vanno compilati, datati e firmati, e inviati via PEC. Solo i soggetti dell'Azione 1, espressamente indicati nel Programma, devono inviare solo i Moduli A e B, oltre al Modulo in Excel.

Il **Modulo A** costituisce l'istanza di partecipazione. Senza di esso la domanda è irricevibile. Si raccomanda di contrassegnare l'Azione scelta.

Il **Modulo B** consente di auto dichiarare i requisiti generali di accesso, validi per ogni Azione. Vanno indicati i titolari di poteri di rappresentanza, vigilanza e controllo dell'ente **ulteriori** rispetto al Legale Rappresentante. Per ognuno di loro (quindi perlomeno per il Legale Rappresentante) va compilato il **Modulo B1** di autocertificazione di possesso dei requisiti di ammissibilità. Vanno allegate le carte d'identità o documento equivalente **per ciascuno dei soggetti** che compilano il Modulo B1.

Il **Modulo C** permette di auto dichiarare i requisiti specifici di accesso, differenti per ogni Azione. Va compilato solo quello relativo all'Azione scelta. Si trovano nel Modulo C anche le autodichiarazioni relative ai permessi e alle licenze necessarie per le attività di spettacolo. Anche per queste occorre compilare solo quelle pertinenti.

Si consiglia di cancellare le pagine contenenti dichiarazioni non pertinenti con l'Azione e l'attività del proprio progetto. In particolare per la firma digitale, poiché si firma l'intero documento, vanno cancellate le voci che non interessano, al fine di non auto dichiarare fatti non veri o comunque non pertinenti.

Per i soggetti **NON** iscritti a registri pubblici occorre inviare lo Statuto o atto equivalente dal quale si evinca il possesso del requisito c), ovvero il *prevedere nello Statuto e/o atto costitutivo (ove previsto) lo svolgimento di attività di cultura o spettacolo.*

Per quanto riguarda il requisito d) (Azione 3 e Azione 5), lo stesso va comprovato attraverso l'ultimo bilancio approvato ed eventuale ulteriore documentazione disponibile.

Nel **Modulo D** vanno indicati tutti i dati fiscali richiesti, sia ai fini del rilascio del DURC, sia ai fini della posizione IVA e IRES. Va indicato il conto corrente dedicato dal quale sono effettuati i pagamenti e dove sono incassate le entrate.

Il **Modulo E** espone il progetto nella sua interezza. Si raccomanda di compilare tutti i campi e di allegare tutta la documentazione richiesta. Il piano finanziario va compilato seguendo le istruzioni. Per quanto riguarda i totali e la definizione del contributo concedibile gli stessi possono essere ricavati esclusivamente dal Modulo E1 in Excel, che va compilato obbligatoriamente.

Nel **Modulo E1** vanno compilate solo le celle con lo sfondo colorato. Tutte le altre sono bloccate e non possono essere compilate. Il Modulo E1 effettua automaticamente i conteggi necessari alla corretta definizione del piano finanziario.

Per ogni voce di costo va indicato se si tratta di attività progettuale o attività collaterale, attraverso la cella corrispondente.