



COMMISSIONE EUROPEA

Direzione generale Istruzione e cultura

Cultura, politica audiovisiva e sport

Cultura: politiche e programma-quadro

MODULO DI CANDIDATURA PER UNA SOVVENZIONE 2004
Bando di gara - Linea di bilancio B3-2008
PROGRAMMA QUADRO "CULTURA 2000" A FAVORE DELLA CULTURA

Introduzione

Prima di compilare il presente modulo di candidatura, leggere attentamente il bando di gara. A tal fine, potrebbe risultare utile consultare una copia del bando al momento di compilare il modulo.

In particolare, è necessario assicurarsi di fornire tutte le prove e di soddisfare tutte le condizioni previste dai nuovi regolamenti finanziari della Commissione europea. Si raccomanda pertanto di seguire con attenzione la lista di controllo (*checklist*) al momento di compilare il modulo.

Per richiedere una sovvenzione occorre compilare il modulo di candidatura e allegare la documentazione richiesta. Si prega di non accludere documenti diversi da quelli richiesti nel bando, poiché non saranno né presi in considerazione né restituiti.

Le candidature devono essere dattiloscritte. **Non verranno accettate le domande scritte a mano.**

Una volta compilato il modulo di candidatura, controllare che sia datato e firmato. Presentare l'originale e una copia all'indirizzo seguente:

Commissione europea
Sviluppo delle politiche in campo culturale - Programma quadro «Cultura 2000»
B-100 Ufficio 5/21
B - 1049 Bruxelles
Belgio

Le domande trasmesse per fax o per posta elettronica saranno respinte.

TEMA O TEMI GENERALI TRATTATI: Per tutti i progetti - barrare la/le caselle corrispondenti per indicare quali temi generali sono trattati dal progetto.

PROGETTI ANNUALI: Barrare la casella corrispondente per indicare il settore culturale alla luce del quale esaminare la domanda di finanziamenti al progetto (patrimonio culturale, arti dello spettacolo, arti visive, progetti nei paesi terzi o libri, lettura e traduzione. **Barrare una sola casella**).

PROGETTI RELATIVI AD ACCORDI DI COLLABORAZIONE PLURIENNALI: Barrare la casella corrispondente per indicare il settore culturale alla luce del quale esaminare la domanda di finanziamenti al progetto (patrimonio culturale, arti dello spettacolo, arti visive o libri, lettura e traduzione. **Barrare una sola casella**).

TEMI GENERALI:

Barrare la casella o le caselle corrispondenti al progetto.

Progetto rivolto al cittadino

Nuove tecnologie/mezzi di comunicazione rivolti alla creatività

Tradizione e innovazione; collegare passato e futuro

PROGETTI ANNUALI DI COOPERAZIONE

Azioni annuali specifiche, innovative e/o sperimentali e progetti di traduzione

Barrare la casella corrispondente al settore culturale alla luce del quale esaminare la domanda di finanziamenti al progetto. Barrare SOLO UNA casella.

PATRIMONIO CULTURALE

ARTI VISIVE

ARTI DELLO SPETTACOLO

LIBRI, LETTURA E TRADUZIONE

Barrare la casella corrispondente al progetto. Barrare SOLO UN'azione.

Progetti specifici, di tipo innovativo e/o sperimentale di un anno intesi a promuovere la lettura.

Progetti specifici, di tipo innovativo e/o sperimentale di un anno intesi a promuovere la collaborazione a livello europeo al fine di migliorare le competenze professionali nel campo della traduzione di opere letterarie.

Traduzione di opere letterarie (*fiction*) scritte da autori europei dopo il 1950.

Traduzione di opere che hanno come tema le scienze umane europee.

PROGETTI DI COOPERAZIONE CULTURALE NEI PAESI TERZI

[Progetti di cooperazione culturale nel settore del PATRIMONIO CULTURALE che si svolgono in un paese non partecipante al programma Cultura 2000]

PROGETTI RELATIVI AD ACCORDI DI COLLABORAZIONE PLURIENNALI

Barrare la casella corrispondente al settore culturale alla luce del quale esaminare la domanda di finanziamenti al progetto. Barrare SOLO UNA casella.

PATRIMONIO CULTURALE

ARTI VISIVE

ARTI DELLO SPETTACOLO

LIBRI, LETTURA E TRADUZIONE

LISTA DI CONTROLLO DELLA CANDIDATURA

N.	Documento	Numero di copie	Sì
1	Modulo di candidatura (compreso un bilancio preventivo dettagliato) datato e firmato.	2	
2	Avviso di ricevimento con l'indirizzo del mittente.	1	
3	Dichiarazioni del coordinatore del progetto e dei coorganizzatori con indicazioni precise relative ai rispettivi contributi pratici e finanziari, con firme originali.	2	
4	Dichiarazioni firmate degli enti cofinanziatori (cfr. II. 9), se del caso.	2	
5	Allegato 1: Documento ufficiale dello status giuridico del coordinatore del progetto e dei coorganizzatori, ad es. atto costitutivo ufficialmente registrato o statuti (ad eccezione degli enti pubblici).	1	
6	Allegato 2: CV della persona incaricata del coordinamento generale del progetto (coordinatore del progetto) e del personale dei coorganizzatori responsabile del progetto.	1	
7	Allegato 3: Descrizione delle d'attività recenti del coordinatore del progetto e dei coorganizzatori.	1	
8	Allegato 4: Conti approvati dell'ultimo esercizio finanziario del coordinatore del progetto e dei coorganizzatori (tranne quando il soggetto è un ente pubblico o è appena stato costituito - in tal caso bastano i conti approvati fino ad ora).	1	
9	Allegato 5: Eventuale materiale di sostegno alla candidatura (ad es. pubblicazioni pertinenti, programmi, immagini, disegni, esempi di lavori artistici ecc.).	1	
10	Allegato 6: (soltanto per i progetti di traduzione) : copia del libro originale.	1	
11	Allegato 7: (soltanto per i progetti di traduzione) : copia del contratto sui diritti di traduzione.	1	
12	Allegato 8: (soltanto per i progetti di traduzione) : copia del contratto concluso fra la casa editrice e il traduttore dell'opera.	1	
13	Allegato 9: (soltanto per i progetti di traduzione) : scomposizione dei costi di pubblicazione complessivi, evidenziando chiaramente quelli connessi alla traduzione.	2	
14	Allegato 10: (soltanto per i progetti di traduzione) : CV del traduttore.	1	
15	Allegato 11: (soltanto per i progetti di traduzione) : impegno, datato e firmato dall'editore, in cui si certifica che il nome del traduttore e la sovvenzione comunitaria saranno chiaramente indicati nell'opera tradotta.	1	
16	Allegato 12: (soltanto per gli accordi di cooperazione pluriennale) : testo dell'accordo di cooperazione in una forma giuridica riconosciuta da uno degli Stati che partecipano al programma, firmato da tutti i <i>partner</i> .	1	
17	Allegato 13: (soltanto per le domande di finanziamenti superiori ai 300 000 €) : relazione di <i>audit</i> esterna dell'organismo richiedente, prodotta da un revisore autorizzato (ad eccezione degli enti pubblici).	1	
18	Allegato 14: (soltanto per i progetti nel settore del patrimonio culturale riguardanti il lavoro su siti o monumenti elencati o classificati) : permesso/attestato emesso dalle autorità competenti confermando che gli organismi interessati sono autorizzati a eseguire i lavori previsti.	1	
19	Modulo d'identificazione bancaria firmato dal coordinatore del progetto e dalla banca	1	

PARTE I:

Informazioni sull'organismo che presenta la domanda

1.1 Nome dell'organismo e sigla/abbreviazione:

1.2 Status giuridico¹: Privato Pubblico

1.3 Numero di registrazione²:

1.4 Data di costituzione:

1.5 Indirizzo : Via:
 Codice postale:
 Località:
 Paese:

1.6 Telefono (incluso il prefisso nazionale e locale):

1.7 Fax (incluso il prefisso nazionale e locale):

1.8 Posta elettronica:

1.9 Personale assunto a tempo indeterminato dall'organismo (numero):

1.10 Rappresentante legale (*persona autorizzata a firmare il contratto con la Commissione*):

Cognome:

Nome:

Funzioni:

1.11 Referente/responsabile del progetto (*persona preposta al coordinamento generale del programma di lavoro*)³:

Cognome:

Nome:

Funzioni:

1.12 Responsabile finanziario:

Cognome:

Nome:

Funzioni:

¹ È considerato ente pubblico qualsiasi ente i cui costi sono finanziati di diritto dal bilancio statale, per opera delle autorità centrali, regionali o locali, vale a dire che i costi in questione sono finanziati da fondi del settore pubblico, ottenuti mediante imposte, tributi o altri diritti previsti dalla legge, senza bisogno di una procedura di richiesta con eventuale esito negativo quanto all'ottenimento dei fondi stessi. Gli organismi che dipendono dal finanziamento pubblico per la loro esistenza e che ricevono contributi annuali ma per i quali esiste almeno la possibilità teorica che un anno non ricevano il denaro necessario non sono enti pubblici e vengono considerati enti privati dalla Commissione.

² nell'allegato 1 inserire una prova ufficiale dello status giuridico dell'organismo, ad es. atto costitutivo ufficialmente registrato o statuti (soltanto per gli organismi privati).

³ nell'allegato 2 inserire un CV.

1.13 Struttura dell'organismo che richiede la sovvenzione⁴:

- Indicare la struttura dell'organismo (associazione indipendente, federazione, ecc.)

1.14 Fonti di finanziamento abituali dell'organismo⁵:

1.15 Esperienza nel settore su cui verte la domanda:

1.16 Precedente esperienza nel campo della cooperazione con altri organismi di altri paesi partecipanti al programma:

⁴ nell'allegato 3 inserire una relazione d'attività recente dell'organismo.

⁵ nell'allegato 4 inserire il bilancio ufficiale dell'ultimo anno di esercizio finanziario - tranne nel caso in cui l'organizzazione sia appena stata costituita o sia un ente pubblico. Se l'organizzazione è appena stata costituita, allegare i conti approvati fino ad ora.

1.17 Eventuali sostegni finanziari ottenuti direttamente o indirettamente nel corso dei tre anni precedenti da un'istituzione europea oppure da un organismo comunitario (Inclusi i progetti annali o i progetti relativi ad accordi di collaborazione pluriennale finanziati dal programma "Cultura 2000")⁶

Per ogni sovvenzione ottenuta indicare:

Programma comunitario o linea di bilancio	Denominazione del progetto	Anno e numero di riferimento del contratto	Importo della sovvenzione

(Se necessario aggiungere una pagina A4)

1.18 L'organismo richiedente ha presentato o intende presentare a un altro servizio della Commissione una domanda di sovvenzioni per questo o per un altro progetto relativo allo stesso settore? (Specificare la Direzione generale, il programma o l'iniziativa interessati e l'esito della domanda)

In caso affermativo, firmare la seguente dichiarazione:

Sono a conoscenza del fatto che la mia organizzazione non può ricevere più di una sovvenzione dalla Commissione per l'attività di cui alla presente candidatura e ritirerò pertanto qualunque altra domanda di sovvenzioni alla Commissione nel caso in cui sia accettata la presente candidatura, oppure ritirerò la presente qualora sia accolta un'altra mia domanda.

Data: _____ Firma: _____

⁶ La mancata indicazione di tutte le fonti di finanziamento ottenute fino alla data di presentazione della candidatura comporterà automaticamente l'annullamento della stessa.

PARTE II

(Questa parte non interessa le domande per progetti di traduzione)

Informazioni sul progetto per il quale si richiede una sovvenzione

Nell'allegato 5, inserire qualsiasi materiale che possa contribuire ad sostenere la domanda, illustrare il progetto e consentire una valutazione più approfondita del progetto e dei suoi organizzatori.

II.1 Titolo del progetto

II.2 Descrizione del progetto in INGLESE (obbligatorio) E FRANCESE o TEDESCO. La descrizione non può in nessun caso essere più lunga di 1 – 2 pagine A4 e 1 000 parole.

Fornire una sintesi chiara e concisa con informazioni su tutti i punti che seguono:

- Quali attività sono previste?
- Dove e quando si svolgeranno, e quanto dureranno?
- Quali sono gli obiettivi del progetto, e come saranno realizzati?
- Quali sono i risultati attesi sul lungo termine?
- Come collaboreranno i diversi soggetti coorganizzatori ai fini della realizzazione del progetto?
- Qual è il valore aggiunto della cooperazione a livello europeo?
- Chi trarrà beneficio dal progetto?

II.3 Descrizione dettagliata delle attività per le quali è richiesto il sostegno finanziario

Allegare un programma preciso delle attività contemplate dal progetto. Ogni attività va descritta su un foglio separato (da allegare al presente modulo), specificando obiettivi, ruolo dei coorganizzatori, persone interessate, calendario indicativo e risultati attesi.

Indicare anche eventuali organismi subappaltatori coinvolti nel progetto e indicare in base a quale linea di bilancio si sono previsti i costi relativi alle attività che dovranno essere realizzate da tali organismi.

II.4 Quali coorganizzatori parteciperanno al progetto?

Nomi dei coorganizzatori a livello locale o regionale	Ruolo del coorganizzatore nell'ideazione del progetto	Ruolo del coorganizzatore nella realizzazione del progetto	Partecipazione finanziaria (almeno 5% del bilancio totale ammissibile) Indicare la cifra in euro
Nomi dei coorganizzatori a livello nazionale	Ruolo del coorganizzatore nell'ideazione del progetto	Ruolo del coorganizzatore nella realizzazione del progetto	Partecipazione finanziaria (almeno 5% del bilancio totale ammissibile) Indicare la cifra in euro
Nomi dei coorganizzatori di altri paesi ammessi a partecipare al programma Cultura 2000	Ruolo del coorganizzatore nell'ideazione del progetto	Ruolo del coorganizzatore nella realizzazione del progetto	Partecipazione finanziaria (almeno 5% del bilancio totale ammissibile) Indicare la cifra in euro

Se necessario, aggiungere una pagina

II.5 Quali altri soggetti (*partner*) sono associati al progetto?

Nomi dei <i>partner</i> a livello locale o regionale
Nomi dei <i>partner</i> a livello nazionale
Nomi dei <i>partner</i> di altri paesi ammessi a partecipare al programma Cultura 2000

Se necessario, aggiungere una pagina

II.6 Programma di esecuzione del progetto

Data di avvio del progetto⁷: giorno mese anno
Data di conclusione del progetto⁸: giorno mese anno

Calendario dettagliato per l'esecuzione del programma di lavoro

Mese	Azione/i	Costo previsto in €

II.7 Luogo di realizzazione del progetto:

⁷ In caso di mancata indicazione di tali date la domanda non sarà considerata. Il progetto deve iniziare entro il 15 novembre 2004. Il periodo di ammissibilità della spesa per le attività decorrerà, tranne le eccezioni sotto descritte, non prima della firma dell'accordo di sovvenzione da parte della Commissione, che dovrebbe aver luogo il 15 aprile 2004. Può essere assegnata una sovvenzione per un'azione già iniziata solo se il candidato può dimostrare la necessità di iniziare l'azione prima della firma dell'accordo. In tali casi, la spesa ammissibile per il finanziamento non potrà essere sostenuta prima del 15.04.04 o prima della firma del contratto, se avvenuta precedentemente.

⁸ Le spese sostenute dopo tale data non sono ammissibili, tranne quando specificamente autorizzato dai servizi competenti della Commissione.

II.8	Stima del costo totale del progetto	€
	Sovvenzione richiesta alla Commissione⁹:	€
	Altre fonti di finanziamento certe¹⁰:	€
	Autofinanziamento da parte dell'organismo richiedente (capofila del progetto):	€
	Contributi finanziari forniti da ciascuno dei coorganizzatori:	€
	Entrate generate dal progetto:	€

II.9 Altre fonti di finanziamento

(Escluse le eventuali sovvenzioni comunitarie e i contributi dei coorganizzatori)

Elencare tutte le fonti di finanziamento per ciascun organismo cofinanziatore. Occorre fornire una dichiarazione scritta dell'organismo interessato. Utilizzare il modulo di dichiarazione di cui alla pagina seguente.

II.10 Altre informazioni:

Fornire ogni informazione aggiuntiva da sottoporre all'attenzione della Commissione.

⁹ Per i progetti annuali, il contributo richiesto alla Commissione non può superare il 50% del costo totale previsto per il progetto. La cifra risultante dev'essere compresa fra un minimo di 50 000 € e un massimo di 150 000 €. Per i progetti di cooperazione pluriennali il contributo richiesto alla Commissione non può superare il 60% del costo totale previsto. La cifra risultante dev'essere compresa fra un minimo di 50 000 € e un massimo di 300 000 € all'anno.
Se la cifra del finanziamento richiesto supera un totale di 300 000 €, gli organismi privati devono aggiungere, nell'allegato 13, una relazione di *audit* esterna per l'organismo richiedente, prodotta da un revisore autorizzato.

¹⁰ Occorre fornire conferme scritte per tutte le fonti di finanziamento inserite nel bilancio preventivo, cfr. II.9.

Dichiarazione dell'organismo cofinanziatore
(Da copiare e compilare per ciascuno organismo interessato)

Nome dell'organismo (denominazione ufficiale per esteso):

Indirizzo:

Via:
Codice postale:
Località:
Paese:

Referente all'interno dell'organismo cofinanziatore:

Nome:
Titolo o funzioni:
Telefono
Fax:
Posta elettronica:

Contributo (in €) che l'organismo si impegna a fornire per l'azione in questione:

Nome dell'operatore culturale che riceve il finanziamento:

Eventuali osservazioni, qualora non sia ancora stata adottata una decisione di cofinanziamento definitiva:

Data

Firma

Timbro ufficiale:

Dichiarazione dei coorganizzatori
(Questa pagina dev'essere copiata e compilata da ciascun coorganizzatore)

La mia organizzazione è un organismo : pubblico privato
(barrare la casella corrispondente)¹².

A nome dell'organismo che rappresento, dichiaro di approvare le condizioni fondamentali del bando di gara. Il ruolo dell'organismo nell'ideazione e realizzazione del progetto e in termini di partecipazione finanziaria è il seguente:

Ideazione (breve descrizione):

Realizzazione (breve descrizione):

Partecipazione finanziaria, importo in €:

(Min. 5% del bilancio totale, non sono ammessi i contributi in natura)

Dichiaro che le informazioni fornite nella presente domanda sono esatte e complete, ovvero di non celare alcuna informazione, in modo totale o parziale, alla Commissione. Dichiaro inoltre che l'organismo e il sottoscritto si conformeranno e osserveranno le condizioni fondamentali del bando di gara e collaboreranno senza restrizioni con la Commissione europea per la supervisione delle attività.

Nome dell'organismo (coorganizzatore)

Nome del rappresentante dell'organismo:

Funzioni:

Data: _____ Luogo (indirizzo, incluso il paese): _____

Firma:

Timbro ufficiale:

¹² È considerato ente pubblico qualunque ente i cui costi sono finanziati almeno in parte e di diritto dal bilancio statale, per opera delle autorità centrali, regionali o locali, vale a dire che i costi in questione sono finanziati da fondi del settore pubblico, ottenuti mediante imposte, tributi o altri diritti previsti dalla legge, senza bisogno di una procedura di richiesta con eventuale esito negativo quanto all'ottenimento dei fondi stessi. Gli organismi che dipendono dal finanziamento pubblico per la loro esistenza e ricevono contributi annuali ma per i quali esiste almeno la possibilità teorica che per un anno non ricevano il denaro necessario non sono enti pubblici e vengono considerati enti privati dalla Commissione.

Gli organismi privati devono allegare una prova ufficiale del proprio status giuridico, ad es. atto costitutivo dell'associazione o statuti all'allegato 1, e i conti approvati per l'ultimo esercizio finanziario all'allegato 4. Tutti gli organismi devono allegare un CV della persona incaricata del progetto all'allegato 2 e una relazione di attività recente all'allegato 3.

PARTE III

BILANCIO DEL PROGETTO

1) – È indispensabile, per i capitoli di bilancio che lo richiedano (ad esempio, il capitolo 3 - Spese di viaggio e soggiorno per la realizzazione del progetto) presentare allegati con il conteggio dettagliato degli importi che superano i 5000 euro. Tali allegati formano parte integrante del bilancio.

N.B.: I costi per il personale amministrativo e di coordinamento, cfr. I. Spese - capitolo 1 (a+b+c) del modulo di bilancio, non possono superare il 20% della spesa diretta totale, cioè capitoli (3)+(4)+(5)+(6).

2) – Il modulo d'identificazione bancaria dev'essere debitamente firmato dal titolare del conto e dalla banca.

Coordinate bancarie:

Inserire l'opportuno modulo d'identificazione bancaria per il vostro paese, reperibile all'indirizzo:

http://europa.eu.int/comm/culture/eac/how_particip2000/pract_info/form_en.html

Il modulo dev'essere timbrato e firmato dal titolare del conto e da un rappresentante della banca.

I. SPESE

1. Personale amministrativo e di coordinamento

I costi qui indicati non possono superare il 20% dell'importo totale di tutte le altre spese dirette, cioè capitoli (3)+(4)+(5)+(6)

Bilancio preventivo totale	Spese effettive totali
	Questa colonna va compilata soltanto al momento di presentare la dichiarazione delle spese

a) Categoria A (*coordinatore del progetto, amministratore, esperto, consulente, ecc.*)

Funzioni nell'ambito del progetto	Numero di persone	Numero totale di giorni	Importo in euro per giorno	TOTALE		
Totale				Totale (a) Categoria A		

b) Categoria B (*funzioni di assistenza, ecc.*)

Funzioni nell'ambito del progetto	Numero di persone	Numero totale di giorni	Importo in euro per giorno	TOTALE		
Totale				Totale (b) Categoria B		
					Bilancio preventivo totale	Spese effettive totali

3. Spese di viaggio e soggiorno del personale amministrativo per la realizzazione del progetto

- Le spese di viaggio/soggiorno dei partecipanti a conferenze o seminari organizzati nell'ambito del progetto vanno inserite al capitolo 5c1-5c3 del presente modulo.
- Se si tratta di spese di viaggio/soggiorno direttamente legate alle attività del progetto, le spese in questione vanno inserite al capitolo 6h.
- Indicare nell'allegato A:
 - il metodo di calcolo dettagliato per gli importi superiori a 5 000 €
 - i luoghi (provenienza e destinazione) e le date dei viaggi previsti.

Bilancio preventivo totale	Spese effettive totali
-------------------------------	------------------------

a) Viaggio

Numero di persone	Numero totale di viaggi	Mezzo di trasporto	Costo medio per viaggio	TOTALE		
				Totale (a) viaggio		

b) Soggiorno (vitto e alloggio)

Numero di persone	Numero totale di giorni	Costo medio al giorno	TOTALE			
			Totale (b) soggiorno			
				Totale capitolo 3 (a+b)		

4. Costi di produzione, comunicazione e divulgazione

- Indicare nell'allegato B il metodo di calcolo dettagliato per gli importi superiori a 5 000 euro.

- NB: Non inserire in questa voce le spese relative al personale amministrativo.

Bilancio preventivo totale	Spese effettive totali
-------------------------------	------------------------

a) Costi di produzione
(pubblicazioni, libri, CD-ROM, video, Internet, ecc.)(1)

Totale (a) produzione		
--------------------------	--	--

(1) Specificare il contenuto

b) Costi di traduzione
(tener conto del massimale: 1,67 € a riga)

Totale (b) traduzione		
--------------------------	--	--

c) Costi di distribuzione (posta, francobolli, imballaggi, ecc.)

Totale (c) distribuzione		
-----------------------------	--	--

d) Costi di diffusione (pubblicità, promozione, stampa, ecc.)
Specificare

.....
.....

Totale (d) diffusione		
--------------------------	--	--

Totale capitolo 4 (a+b+c+d)		
--	--	--

5. Spese per l'organizzazione di conferenze, seminari e riunioni

Indicare nell'allegato C il metodo di calcolo dettagliato per gli importi superiori a 5 000 euro.

Bilancio preventivo totale	Spese effettive totali
----------------------------	------------------------

a) Affitto locali

Totale (a) affitto locali		
---------------------------	--	--

b) Noleggio attrezzature

Totale (b) noleggio attrezzature		
----------------------------------	--	--

c) Spese di viaggio/soggiorno di partecipanti e oratori

Origine	Numero totale di persone
Commissione europea	
Altre istituzioni, agenzie ed enti ufficiali dell'Unione europea (ad es. Consiglio, Parlamento europeo)	
Paese in cui ha luogo la conferenza/il seminario	
Altri Stati membri dell'UE (a)	
Altri paesi EFTA/SEE (Islanda, Liechtenstein, Norvegia) (a)	
Altri paesi (a)	
Numero totale di persone	

Prima di ripartire le spese tra le rubriche (c1), (c2) e (c3), inserire in questa tabella dettagli precisi sul numero e l'origine dei partecipanti e degli oratori previsti per la conferenza.

a) Indicare il numero previsto di persone *per paese* all'allegato D.

Bilancio preventivo totale	Spese effettive totali
-------------------------------	------------------------

c1) Spese di viaggio partecipanti e oratori

- **Indicare all'allegato C:**
 - **il metodo di calcolo dettagliato per gli importi superiori a 5 000 euro**
 - **i luoghi (provenienza e destinazione) e le date dei viaggi previsti.**
- **Non tener conto dei funzionari dell'Unione europea**

Numero di persone	Numero totale di viaggi	Mezzo di trasporto	Costo medio per viaggio	TOTALE		
				Totale (c1) viaggio		

c2) Trasporto locale

- **Indicare nell'allegato C:**
 - **il metodo di calcolo dettagliato per gli importi superiori a 5 000 euro**
 - **i luoghi (provenienza e destinazione) e le date dei viaggi previsti.**
- **Non tener conto dei funzionari dell'Unione europea**

Numero di persone	Numero totale di viaggi	Mezzo di trasporto	Costo medio per viaggio	TOTALE		
				Totale (c2) trasporto locale		

Bilancio preventivo totale	Spese effettive totali
-------------------------------	------------------------

c3) Soggiorno (vitto e alloggio di partecipanti e oratori)

- **Indicare nell'allegato C:**

- **il metodo di calcolo dettagliato per gli importi superiori a 5 000 euro**

- **i luoghi e le date dei soggiorni previsti.**

- **Non tener conto dei funzionari dell'Unione europea**

Numero di persone	Numero totale di giorni	Costo medio al giorno

TOTALE		
Totale (c3) soggiorno		

d) Interpretariato

Lingue dalle/nelle quali è previsto un servizio di interpretariato:

- interpretariato da:.....

interpretariato verso:.....

d1) Interpreti

(tener conto del massimale: 600 € al giorno, compresi viaggio e soggiorno).

Totale (d1) interpreti		
------------------------	--	--

d2) Cabine

Totale (d2) cabine		
--------------------	--	--

e) Onorari per oratori esterni

(tener conto del massimale: 500 € al giorno)

Totale (e) oratori		
--------------------	--	--

Bilancio preventivo totale	Spese effettive totali
-------------------------------	------------------------

f) Personale di ricevimento

Totale (f) personale di ricevimento		
--	--	--

g) Spese di riproduzione (fotocopie, ecc.) per la documentazione da distribuire ai partecipanti

Totale (g) documentazione		
------------------------------	--	--

h) Cancelleria

Totale (h) cancelleria		
---------------------------	--	--

i) Altre spese (precisare)

.....
.....

Totale (i) altre spese		
---------------------------	--	--

Totale capitolo 5 (voci a - i)		
---	--	--

Bilancio preventivo totale	Spese effettive totali
-------------------------------	------------------------

6. Spese diverse direttamente legate alle attività del progetto

- **Indicare nell'allegato E il metodo di calcolo dettagliato per gli importi superiori a 5 000 euro.**
- **NB: Non inserire in questa voce le spese relative al personale amministrativo.**

- a) Parcelle artisti
- b) Assicurazione
- c) Affitto locali
- d) Noleggio attrezzature
- e) Trasporto di materiale
- f) Diritti d'autore e percentuali
- g) Diritti artistici di rivendita
- h) Spese di viaggio/soggiorno (1)

- (1) - Indicare nell'allegato E:**
- il metodo di calcolo dettagliato per gli importi superiori a 5 000 euro
- i luoghi (provenienza e destinazione) e le date dei viaggi previsti.

- i) Acquisti di materiale per la produzione, creazione, restauro (patrimonio) ecc.
- j) Compensi del personale scientifico, dei tecnici, delle persone incaricate della produzione, creazione e restauro (patrimonio) ecc.

- k) Altre spese (precisare)
-
-
-

Totale capitolo 6 (voci a - k)		
---	--	--

Totale complessivo delle spese

--	--

II. ENTRATE

Entrate totali previste	Entrate totali effettive
-------------------------	--------------------------

Questa colonna va compilata soltanto al momento di presentare la dichiarazione delle spese

1. Sovvenzioni specifiche

a) Commissione europea
(ovvero la sovvenzione oggetto della presente domanda)

--	--

b) Istituzioni pubbliche internazionali
(presentare una dichiarazione delle istituzioni interessate – cfr. parte II, punto 9)

--	--

Specificare:

.....
.....

c) Enti pubblici nazionali/regionali/locali
(presentare una dichiarazione degli enti interessati – cfr. parte II, punto 9)

--	--

Specificare:

.....
.....

d) Aziende private
(presentare una dichiarazione delle aziende interessate – cfr. parte II, punto 9)

--	--

Specificare:

.....
.....

Entrate totali previste	Entrate totali effettive
-------------------------	--------------------------

--	--

e) Altro
(presentare una dichiarazione degli organismi interessati – cfr. parte II, punto 9)

Specificare:

.....
.....

Totale capitolo 1 (voci a - e)		
---	--	--

2. Entrate generate dal progetto

Le entrate generate dal progetto non possono essere considerate parte dell'autofinanziamento (capitolo 3)

a) Tasse di registrazione

--	--

b) Vendita di pubblicazioni

--	--

c) Altro

--	--

Specificare:

.....
.....

Totale capitolo 2 (a+b+c)		
--------------------------------------	--	--

3. Autofinanziamento da parte del richiedente e dei coorganizzatori

*Questo contributo deve essere costituito da fondi propri o raccolti e ottenuti specificamente per il progetto.
Le entrate generate dalle attività del progetto non possono in nessun caso essere considerate fondi raccolti.*

a) Organismo che presenta la domanda:

b) Coorganizzatori:

(specificare):

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

Totale capitolo 3 (a+b)		
----------------------------	--	--

Totale complessivo delle entrate (1+2+3)

--	--

QUESTA PAGINA VA FIRMATA DALLA PERSONA LEGALMENTE AUTORIZZATA A IMPEGNARE L'ORGANISMO RICHIEDENTE/BENEFICIARIO

Firmare alla consegna del bilancio preventivo	Firmare alla consegna dei conti finali
<p>Dichiaro sotto la mia responsabilità che il bilancio preventivo presentato è veritiero e corretto e che l'organizzazione richiedente non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'allegato B, punto a) del bando di gara.</p> <p>Nome:</p> <p>Posizione occupata all'interno dell'organismo richiedente:</p> <p>Data:</p> <p>Firma:</p>	<p>Il sottoscritto certifica che i conti finali presentati sono veritieri e corretti.</p> <p>Nome:</p> <p>Posizione occupata all'interno dell'organismo richiedente:</p> <p>Data:</p> <p>Firma:</p>
Timbro ufficiale:	Timbro ufficiale:

PARTE IV

(da compilare - oltre alla parte I e al modulo d'identificazione bancaria - unicamente per i progetti di traduzione)

Cerchiare il numero di opere che si propongono per la traduzione nel quadro della presente domanda.

NB: Ogni domanda è relativa a un minimo di quattro e a un massimo di dieci opere.

4 5 6 7 8 9 10

I. EDITORE

Nome della casa editrice:

.....

Indirizzo :

.....

.....

Tel.: Fax:

Posta elettronica:

**LA DICHIARAZIONE CHE SEGUE VA FIRMATA DALLA PERSONA LEGALMENTE AUTORIZZATA
A IMPEGNARE L'ORGANISMO RICHIEDENTE/BENEFICIARIO**

Dichiaro sul mio onore che le informazioni presentate sono veritiere e corrette e che l'organismo richiedente non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'allegato B, punto a) del bando di gara. In caso di selezione della mia domanda, mi impegno a fare riferimento chiaro al finanziamento concesso dalla Comunità in tutte le occasioni possibili e acconsento a che la Commissione pubblichi i dettagli del progetto (compresi gli indirizzi degli organismi) sul sito Europa.

Nome:

Posizione occupata all'interno dell'organismo richiedente:

Data:

Firma:

Timbro ufficiale:

OPERE DA TRADURRE

**COPIARE E COMPILARE LA PARTE CHE SEGUE PER CIASCUNA DELLE 4 - 10
OPERE PROPOSTE**

I. OPERA ORIGINALE DA TRADURRE:

Opera n. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Titolo

Autore/i

Nazionalità dell'autore

Nome della casa editrice

Genere letterario

Data della prima pubblicazione

Luogo della prima pubblicazione

Lingua originale

Breve sunto dell'opera in inglese o francese:

II TRADUZIONE

Data del trasferimento dei diritti di traduzione¹³

Lingua d'arrivo proposta

L'opera è già stata tradotta nella lingua proposta?

SI

NO

La traduzione proposta sarà in un'edizione bilingue?

SI

NO

III. TRADUTTORI

Nome:

Nazionalità

Indirizzo

Scelta delle opere tradotte

IV. COSTI

Numero di pagine

Numero totale di battute per pagina

Retribuzione del traduttore per pagina (in euro)

Costo totale della traduzione (in euro):

Costi totali di pubblicazione (in euro):

Prezzo di vendita previsto dell'opera tradotta (in euro)

Tiratura complessiva prevista dell'opera tradotta

Data prevista per l'inizio del lavoro di traduzione (**NB: Non prima della firma dell'accordo di sovvenzione da parte della Commissione, che si prevede abbia luogo il 15 aprile 2004**)
.....

NB: I contratti devono essere ancora validi e non risultare scaduti. Qualora i diritti di traduzione siano stati prolungati, allegare il documento che ne attesta l'estensione.

B

Data prevista per la consegna della traduzione da parte del traduttore
.....

Data di pubblicazione prevista (mese e anno):

(NB: Non prima del 30 novembre 2005)

Avete ricevuto o chiesto un'altra sovvenzione per la **traduzione** di quest'opera? In caso affermativo, indicare il nome dell'organismo cui si è fatta domanda e l'importo richiesto (in euro):

.....

Avete ricevuto o chiesto una sovvenzione per la **pubblicazione** di quest'opera? In caso affermativo, indicare il nome dell'organismo cui si è fatta domanda e l'importo richiesto (in euro):

.....

Data:

Nome e FIRMA dell'editore

Nome e FIRMA del traduttore

.....

.....



COMMISSIONE EUROPEA
Direzione generale Istruzione e cultura

Cultura, politica audiovisiva e sport
Cultura: politiche e programma-quadro

Da compilare a cura del richiedente:

Nome e indirizzo dell'organismo a cui inviare l'avviso di ricevimento

Nome:
Indirizzo :

AVVISO DI RICEVIMENTO

DA COMPILARE A CURA DEL RICHIEDENTE:

Modulo di candidatura per il progetto denominato:

.....
.....

DA COMPILARE A CURA DELLA COMMISSIONE EUROPEA :

Numero di riferimento **da indicare in tutta la corrispondenza**
(nel caso in cui il numero di riferimento non sia indicato la corrispondenza sarà rinviata al mittente):

CLT 2004 –Sec/

Data di presentazione della domanda (data del timbro postale o del corriere):