

A ROMA CAPITALE
Dipartimento Sport e Politiche Giovanili
Via Capitan Bavastro 94 – 00154 Roma

Oggetto: Presentazione di proposte culturali da realizzarsi presso lo spazio FACTORY - Anno 2017

Soggetto Proponente:

Sede legale: Via/Piazza _____ n° _____

C.A.P. _____ Città _____

P.I. _____ C.F.: _____

Tel. _____ cell. _____

e-mail _____ PEC _____

ovvero legalmente rappresentato/a da:

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il _____ a _____

C.F. _____

Chiede di partecipare

all' "Avviso pubblico per la presentazione di proposte culturali da realizzarsi presso lo spazio FACTORY"

da realizzarsi nel periodo _____

giorno/i proposti _____

Accetta integralmente tutte le condizioni del bando e garantisce, assumendone ogni responsabilità, di essere titolare e di avere pertanto la piena disponibilità dei diritti di sfruttamento del materiale consegnato. In caso di selezione garantisce la realizzazione del progetto presentato nei tempi e nelle modalità indicate dal bando.

Allega alla presente:

- scheda sintetica, di cui all'allegato 2), debitamente compilata e firmata;
- scheda curriculare del soggetto proponente contenente notizie sull'attività svolta (allegare materiale promozionale, rassegna stampa);
- titolo dell'iniziativa e breve relazione descrittiva del progetto che si intende realizzare (massimo 3.000 battute spazi inclusi – carattere Arial o Times New Roman formato 12);
- attestato di sopralluogo;
- Atto costitutivo e Statuto con l'indicazione del Rappresentante Legale, nel caso di Associazione Culturale, Cooperativa, o similare;

- Atto costitutivo e Statuto con l'indicazione del Rappresentante Legale, nel caso di Associazione Culturale, Cooperativa, o similare;
- fotocopia del documento d'identità del legale rappresentante;
- dichiarazione sostitutiva;
- autodichiarazione assenza carichi pendenti.

Data e firma

Il dichiarante prende atto che, qualora emerga la non veridicità delle presenti dichiarazioni, il Dipartimento Sport e Politiche Giovanili di Roma Capitale disporrà la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, fatti salvi gli altri adempimenti di legge.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" il Dipartimento Sport e Politiche Giovanili di Roma Capitale, in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali acquisiti saranno utilizzati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e/o automatizzati, esclusivamente per la gestione delle attività legate allo svolgimento del presente avviso pubblico e per eventuali comunicazioni legate alle iniziative del Dipartimento stesso. L'interessato ha il diritto di accedere ai propri dati chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco. Preso atto dell'informativa di cui sopra, autorizzo il trattamento dei miei dati.

Data e firma

SCHEDA SINTETICA

(compilare in digitale e sinteticamente)

PROPONENTE

TITOLO

TEMATICA (descrizione sintetica)

DURATA INDICATIVA

DATA ALLESTIMENTO

UTILIZZO DEI SUPPORTI ESPOSITIVI IN DOTAZIONE
(Sì e in quale quantità/ oppure No)

DURATA ALLESTIMENTO

DATA SMONTAGGIO

SUPPORTI MULTIMEDIALI (indicare quali)

NOME E RECAPITI DEL RESPONSABILE DELL'ALLESTIMENTO

NOME E RECAPITI DEL RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Data e firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
Resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

In qualità di legale rappresentante dell'organismo:

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni

DICHIARA

Che al fine dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage) e di quanto disposto nel "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2016 – 2017 – 2018" approvato (prima modulazione) dal Commissario Straordinario con i Poteri della Giunta Capitolina con deliberazione n. 112 del 15 giugno 2016, questo organismo non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei propri confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

In fede

Data e firma

AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CARICHI PENDENTI
(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/la Sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il _____

e residente a _____ CAP _____ Prov.(_____);

in qualità di Legale Rappresentante di:

con sede (indirizzo e città) _____

_____ Prov.(_____);

consapevole delle sanzioni penali previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1 del medesimo decreto

DICHIARA

- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non avere condanne penali passate in giudicato;
- di non avere procedimenti penali pendenti;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- di non essere stato/a interdetto/a dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- di **avere** procedimenti penali pendenti.

Dichiara altresì che la Procura competente è quella presso il Tribunale di _____

Il/La sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196.

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Firma

Luogo e Data _____

A _____

(pec)

Oggetto: Autorizzazione allo svolgimento dell'iniziativa " _____ " presso lo Spazio Factory all'interno dell'ex Pelanda dei Suini - MACRO Testaccio. Lettera d'incarico.

Si comunica che l'iniziativa in oggetto, autorizzata con Determinazione Dirigenziale rep. EA _____ del _____ 2016, si svolgerà dal _____ al _____ 2017.

I giorni dedicati all'allestimento sono dal _____ al _____ mentre il giorno dedicato allo smontaggio è il _____.

L'ospitalità è subordinata all'osservanza delle seguenti condizioni:

1. Responsabile Unico

L'incaricato indica un Responsabile Unico dell'iniziativa che dovrà essere sempre reperibile e coordinare le varie fasi degli interventi, individuato nella persona di:

_____ recapito telefono cellulare _____

e di cui si allega in copia documento di riconoscimento in corso di validità.

L'incaricato assume in proprio e totalmente e senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Capitolina le responsabilità per fatti o eventi di danno o pericolo diretti e indiretti, che in conseguenza di azioni, omissioni, negligenza, inosservanza di norme e regolamenti proprie o di propri dipendenti o incaricati, derivino a persone o a cose di terzi o dell'Amministrazione.

E' fatto divieto di trasferimento a terzi l'uso temporaneo degli spazi.

2. Coordinamento delle operazioni di allestimento e smontaggio

L'utilizzo degli arredi e delle strumentazioni tecniche (vedere allegato 5) dovrà essere effettuato secondo le prescrizioni del personale del Dipartimento Sport e Politiche Giovanili - *Ufficio programmazione e attuazione di politiche per la crescita culturale, lo sviluppo economico e sociale dei giovani*, o, in caso di affidamento a società in house, secondo le prescrizioni del personale da quest'ultima incaricato.

La dotazione allestitiva può essere movimentata con l'ausilio di personale qualificato; della gestione delle suddette strutture e attrezzature ne risponde lo stesso incaricato a norma di legge.

Nel caso in cui l'incaricato ritenesse insufficiente e/o non adeguata la strumentazione in dotazione dello spazio Factory, potrà avvalersi di altro materiale tecnico a propria cura e spese. Ne verificherà la compatibilità e la sostenibilità degli impianti presenti con il personale del Servizio suindicato o dal medesimo incaricato, in caso di affidamento a società in house.

Durante le fasi di allestimento e ripristino l'incaricato deve attenersi scrupolosamente alle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.

È fatto obbligo di tenere liberi gli accessi e le uscite.

Nelle fasi di allestimento e smontaggio i materiali di imballaggio e di risulta dovranno essere stoccati e smaltiti immediatamente a spese e cura dell'incaricato e la Factory, al termine dell'evento, dovrà essere consegnata libera da cose e riportata allo stato quo ante.

3. Modalità e Prescrizioni operative

Non sono consentite variazioni sostanziali dell'allestimento. Le eventuali modifiche proposte non dovranno alterare l'assetto complessivo dell'allestimento originario e dovranno essere validate dall'Ufficio programmazione e attuazione di politiche per la crescita culturale, lo sviluppo economico e sociale dei giovani.

È vietato:

- praticare fori alle pareti, danneggiare gli intonaci dell'edificio
- attaccare sostegni e strutture che possano rovinare o modificare lo stato dei luoghi
- esporre fuori dall'edificio locandine o manifesti non autorizzati e affiggerli sulle pareti esterne e interno dello spazio
- utilizzare fiaccole all'ingresso
- introdurre sostanze infiammabili
- spostare le attrezzature antincendio o l'apposita segnaletica delle vie d'esodo
- il deposito di materiali di vario genere e/o di armadi, mobiletti, scaffalature, attrezzature ecc.
- l'accesso, in qualsiasi caso, agli animali.

L'Amministrazione si riserva ogni possibile azione in sede penale e civile per i danni che siano stati arrecati alla struttura, nonché agli arredi, impianti e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Capitolina.

Le attività autorizzate possono prevedere l'assolvimento dei diritti di autore. In tal caso, l'incaricato s'impegna a espletare tutte le procedure previste in relazione alla legislazione vigente sul diritto d'autore, senza alcun diritto di rivalsa nei confronti di Roma Capitale.

4. Svolgimento delle attività culturali concomitanti

Qualora il Dipartimento Sport e Politiche Giovanili, per ragioni istituzionali, programmi ulteriori attività (conferenze, concerti, reading, ecc.) concomitanti con l'iniziativa in corso, l'incaricato è tenuto ad accogliere all'interno della stessa gli ulteriori elementi allestivi (sedute, tavolo ecc.) necessari. Di tale eventualità l'incaricato riceverà comunicazione entro 7 (sette) giorni dall'evento fissato.

Lo scrivente Dipartimento si riserva la facoltà di posticipare o anticipare, per ragioni istituzionali e di opportunità pubblica, previa comunicazione, la data di svolgimento dell'iniziativa, senza che l'incaricato possa adire azioni di rivalsa nei confronti dello stesso per le spese sostenute, né pretendere risarcimenti di alcun tipo.

5. Apertura, chiusura, accoglienza e presidio

L'attività programmata per FACTORY si svolge nel seguente periodo:

dal _____ al _____ 2017 (indicare eventuale giorno di chiusura)

Con orario giornaliero dalle ore _____ alle ore _____

In occasione delle festività nazionali e/o religiose la Factory è chiusa.

6. Comunicazione Istituzionale

Il Dipartimento Sport e Politiche Giovanili si impegna a pubblicizzare e promuovere l'iniziativa attraverso gli strumenti previsti dal piano di comunicazione definito di volta in volta dal Servizio Comunicazione, in collaborazione con l'*Ufficio programmazione e attuazione di politiche per la crescita culturale, lo sviluppo economico e sociale dei giovani.*

L'incaricato si impegna a:

- fornire testi, immagini e ogni altro elemento utile alla realizzazione delle suddette azioni di comunicazione nel rispetto dei tempi previsti per la produzione e diffusione del materiale e delle informazioni
- comunicare tempestivamente collaborazioni e partnership di enti e strutture e a fornire i relativi marchi.

L'incaricato autorizza eventuali riprese video e/o fotografiche degli eventi finalizzate alla promozione, alla comunicazione istituzionale e alla documentazione interna.

L'incaricato deve concordare preliminarmente con l'Ufficio suddetto eventuali altri materiali pubblicitari, informativi e promozionali – ivi compresi i cataloghi – realizzati in proprio per l'iniziativa, sui quali dovranno essere correttamente riportati i marchi suindicati.

Le bozze dei suddetti materiali dovranno essere sottoposte al visto del competente Ufficio per il necessario controllo e successiva approvazione prima di andare in stampa.

L'incaricato s'impegna a consegnare all'*Ufficio programmazione e attuazione di politiche per la crescita culturale, lo sviluppo economico e sociale dei giovani* n. 2 copie dell'eventuale catalogo della mostra.

Per accettazione

Il Direttore

Allegato: documento di riconoscimento.

SCHEDA DESCRITTIVA DELLO SPAZIO, DEGLI ARREDI E DEGLI STRUMENTI IN DOTAZIONE

Palcoscenico e Platea

- palcoscenico sospeso, struttura in carpenteria metallica e piano calpestio in legno, ricoperto in feltro – dimensioni 8.75x6.25, h=0,80;
- fondale armato in panno nero;
- n. 6 quinte laterali armate in panno nero;
- ring perimetrale con traversa mediana in traliccio d'alluminio – dimensioni m. 7.00x6.00, h=3,20 sul piano palcoscenico;
- n. 80 sedie monoscocca, struttura metallica cromata

Spazi Espositivi

Atelier

- n. 06 locali di ca. mq. 33,00, ciascuno con pannellature per ca. ml. 8,00, h=2,50;
- binario elettrico con proiettori bassa tensione, dimmerabili, lampade spot e flood.

Sala delle Vasche

- n. 14 pannelli espositivi bifacciali, cm 200x240x40, montati su ruote e diversamente posizionabili;
- n. 04 pareti fisse, cm 500x480x40.

In dotazione allo spazio, ma utilizzabili solo tramite il personale addetto autorizzato:

- schermo motorizzato a scomparsa – formato 4:3, dimensioni m. 3.00x2.25 – telo per proiezione frontale

Impianto Audio

P.A.

- n. 02 diffusori acustici per le basse frequenze EV ELX118P;
- n. 02 diffusori acustici per le frequenze medio-alte EV ELX115P.

F.O.H:

- n. 01 mixer Allen & Heath Mod Wizard3 16-2 DX;
- n. 01 CD player Swissonic CDMP 1;
- n. 01 CD Recorder Tascam RW 900SL;
- n. 01 equalizzatore grafico APEX GX 230.

STAGE e MICROFONI

- n. 02 monitor EV ELX112P;
- n. 02 sistemi radiomicrofonici Shure PGX24E/SM58;
- n. 04 microfoni dinamici Shure SM58;
- n. 02 d.i. box attiva.

VARIE

- aste microfoniche, stativi e cavi di segnale e di potenza in numero sufficiente;
- quanto necessario per l'appendimento ed il cablaggio.

Impianto Illuminotecnico

- n. 04 proiettori PC 1kw, completi di telaio colore, paraluce;
- n. 04 proiettori F 1kw, completi di telaio colore, paraluce;
- n. 08 proiettori per lampada PAR56, completi di telaio colore;
- n. 01 console ADB Mikado, manuale (12/24 canali) e con memorie;
- n. 02 dimmer 6chx3KW

Impianto di videoproiezione

- n. 01 videoproiettore formato 4:3; 6.000 ANSI Lumen, ottica 1.7~2.8:1, sospeso alla traversa anteriore del ring;
- n. 01 scaler digitale;
- n. 01 DVD reader;
- n. 01 monitor di controllo;
- quanto necessario per l'appendimento ed il cablaggio.