

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO E DEI MODULI ALLEGATI

Le modalità di partecipazione ad “Umbria in scena. Avviso pubblico per la concessione di contributi per lo spettacolo dal vivo, l’eredità culturale e Il futuro delle arti” sono indicate ai paragrafi dell’Avviso 6.2 “Presentazione della Domanda di contributo”, 6.3 “Termini di presentazione”, 6.4 “Modalità di invio”, 6.5 “Sottoscrizione della Domanda di contributo”, 6.6 “Documentazione da allegare alla Domanda”, ai quali si rimanda.

Di seguito si forniscono delle istruzioni per visualizzare, compilare e salvare correttamente i file contenenti la **Domanda di contributo (Modulo A)** e i Moduli ad essa allegati, **Moduli da B1 a B5** (forniti come file PDF compilabili), **Moduli da C1 a C5** (forniti come file in formato Foglio di calcolo, da compilare e salvare in formato PDF prima dell’invio).

Riepilogo dei file da inviare:

- **Cluster Spettacolo dal vivo:** Modulo A (Domanda) + Modulo B1 (Scheda) + Modulo C1 (PEF).
- **Cluster Bande e cori:** Modulo A (Domanda) + Modulo B2 (Scheda) + Modulo C2 (PEF).
- **Cluster Live club:** Modulo A (Domanda) + Modulo B3 (Scheda) + Modulo C3 (Budget).
- **Cluster Eredità culturale:** Modulo A (Domanda) + Modulo B4 (Scheda) + Modulo C4 (Budget).
- **Cluster Il futuro delle arti:** Modulo A (Domanda) + Modulo B5 (Scheda) + Modulo C5 (Budget)

La **Domanda di contributo (MODULO A)** e i moduli relativi alle **Schede di progetto** (da B1 a B5, in base al Cluster prescelto) sono forniti in formato **PDF COMPILABILE**. In essi i campi da compilare sono caratterizzati da fondo colorato o evidenziato (il colore può variare in base all’applicativo usato per la visualizzazione), ad esempio:

MODULO A - DOMANDA DI CONTRIBUTO					
Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni mendaci, il sottoscritto:					
Nome e cognome					
Luogo di nascita		Data di nascita			
Residente nel Comune di		Prov.		CAP	
Indirizzo					n. civ.
Tel./cell.		e-mail			
in qualità di Legale Rappresentante dell’Associazione / Ente / Impresa, d’ora in avanti definito “soggetto richiedente” (inserire l’esatta denominazione come da Statuto/Atto					

Figura 1. Esempio di campi compilabili nel Modulo A

Una volta effettuato il download del file contenente il Modulo, per la visualizzazione e la compilazione è necessario aprire il file con un’applicazione per la lettura di PDF che supporti la compilazione di moduli digitali (form fillable PDF). Il software standard di riferimento, gratuito, è *Adobe Acrobat Reader*. L’uso di visualizzatori

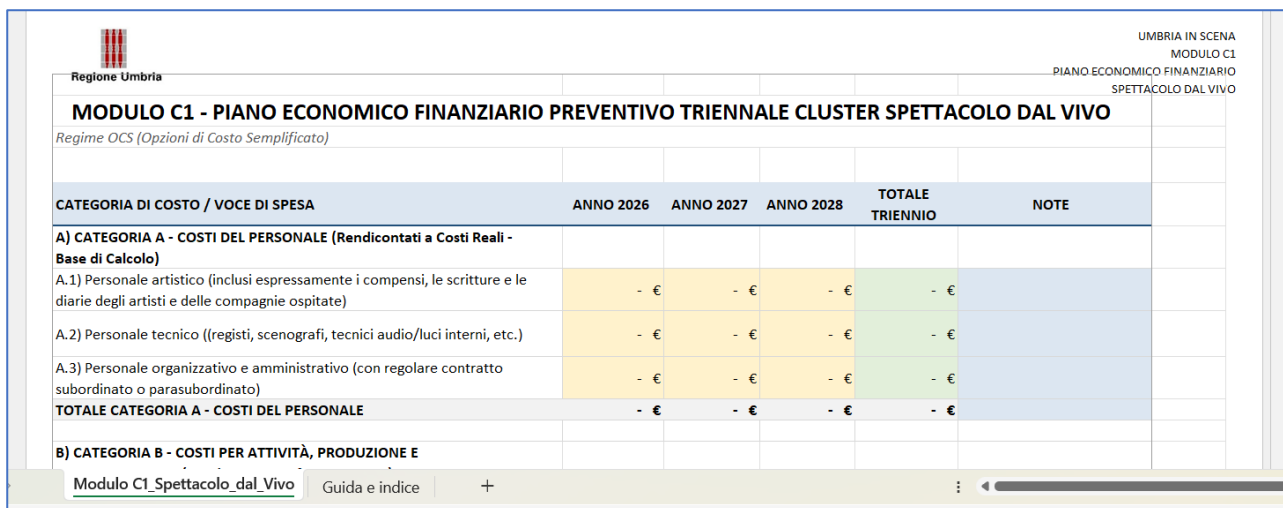
integrati nei browser web (come Chrome o Edge) è sconsigliato poiché potrebbe non salvare correttamente i testi inseriti.

Una volta compilato il Modulo, esso deve essere salvato in formato PDF. Il software utilizzato deve pertanto consentire la funzione “Salva con nome” (o “Salva come PDF”) per registrare le informazioni inserite.

La **Domanda di contributo (MODULO A)**, una volta compilata e salvata in formato PDF, deve essere sottoscritta, digitalmente o in forma autografa. In questo secondo caso, alla Domanda deve essere allegata una copia in formato PDF del documento d’identità del sottoscrittore (Legale rappresentante del richiedente), in corso di validità.

Nota di compilazione dei Moduli B (limiti di caratteri): I Moduli contenenti le Schede di progetto presentano campi editabili con limitazione dei caratteri inseribili (spazi inclusi). Al raggiungimento del limite di caratteri non sarà possibile inserire ulteriore testo.

I **Moduli C** (da C1 a C5 a seconda del cluster) sono dedicati ai **Piani economico finanziari (C1-C2)** e ai **Budget di progetto (C3, C4, C5)**. Essi sono resi disponibili per il download in formato di **Foglio di Calcolo** Excel (.xlsx), con formule matematiche preimpostate e celle (grigie) per i controlli automatici. Per la loro visualizzazione e compilazione è necessario un software per fogli di calcolo come *Microsoft Excel* o programmi compatibili come *LibreOffice Calc* o *Google Fogli*.



CATEGORIA DI COSTO / VOCE DI SPESA	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028	TOTALE TRIENNIO	NOTE
A) CATEGORIA A - COSTI DEL PERSONALE (Rendicontati a Costi Reali - Base di Calcolo)					
A.1) Personale artistico (inclusi espressamente i compensi, le scritture e le diarie degli artisti e delle compagnie ospitate)	- €	- €	- €	- €	
A.2) Personale tecnico ((registi, scenografi, tecnici audio/luci interni, etc.)	- €	- €	- €	- €	
A.3) Personale organizzativo e amministrativo (con regolare contratto subordinato o parasubordinato)	- €	- €	- €	- €	
TOTALE CATEGORIA A - COSTI DEL PERSONALE	- €	- €	- €	- €	
B) CATEGORIA B - COSTI PER ATTIVITÀ, PRODUZIONE E					

Figura 2. Esempio di celle compilabili nel Modulo C1

Una volta compilati, **i Moduli C non devono essere inviati in formato Excel** (.xls o .xlsx): prima dell’invio è necessario esportarli in **formato PDF**. Per farlo, il software di calcolo utilizzato deve disporre della funzione “Salva come PDF” oppure “Esporta come PDF”, o in alternativa, è necessario disporre di una stampante PDF virtuale installata sul computer (per esempio *Microsoft Print to PDF*).

I file Excel contenenti i Moduli C (primo foglio o *sheet*) presentano un secondo foglio denominato “Guida e indice” dove è presente, tra l’altro, una legenda per la compilazione delle celle, che si riporta di seguito:



Regione Umbria

LEGENDA CROMATICA DI COMPILAZIONE		
Colore	Significato / Funzione	Azione richiesta dall'utente
	CELLA DI INPUT (Giallo)	Inserire i dati numerici reali del proprio progetto.
	CELLA DI INPUT (Azzurro Chiaro)	Celle destinate all'inserimento manuale di note.
	CELLA CALCOLATA (Verde Chiaro)	Celle contenenti formule matematiche o controlli automatici. NON MODIFICARE.
	TOTALI / SUBTOTALI (Grigio)	Campi di sintesi e calcolo dei costi totali per ciascuna categoria.

Figura 3. Legenda per la compilazione dei Moduli C

Nota di compilazione dei Moduli C: il richiedente è tenuto ad esplicitare le fonti del proprio cofinanziamento (pari ad almeno il 30%) compilando la Colonna **Note** presente nei Moduli C1-C5 (Piano Economico Finanziario / Budget preventivo) in corrispondenza delle singole voci di spesa o dei totali. In questa colonna si può indicare sinteticamente se e come l'importo di una determinata voce di costo, o il totale di categoria (ove pertinente), o il totale di Progetto, sia coperto (in tutto o in parte) dal contributo regionale o dal cofinanziamento, specificando le differenti fonti.