

## ALLEGATO A

### **1. DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE**

1.a Denominazione: **COMUNE DI PIGNATARO INTERAMNA (FR)**

1.b C.F. **81003050606** P.IVA **01987320841**

1.c Sede legale:

1.d Indirizzo **via Roma, 6** CAP **03040**  
Comune **PIGNATARO INTERAMNA** Provincia **FROSINONE**

1.e Referente responsabile dell'iniziativa:

Cognome **MURRO** Nome **BENEDETTO**  
Tel. **0776 939013 - 949012** Fax **0776 949306**  
E-mail: **segreteria.pignataro@libero.it** PEC:  
**comune.pignataroint.servizi generali@certipec.it**

### **2. DATI RELATIVI ALL'INIZIATIVA**

2.a Titolo: **OPEN DAY area archeologica INTERAMNA LIRENAS**

2.b Data di avvio: **23/07/19**(gg/mm/aa)  
Data di conclusione: **27/07/19** (gg/mm/aa)

2.c Luogo di svolgimento:

Comune **PIGNATARO INTERAMNA** Provincia **FROSINONE** CAP **03040**

2.d Sintetica descrizione:

**Open Day dell'area archeologica di Interamna Lirenas: Inaugurazione vetrina Meridiana, incontro in Aula Consiliare con la cittadinanza, illustrazione di quanto svolto dall'Università di Cambridge (UK) nel 2019. Illustrazione progetto di restauro del teatro romano Lirenas. Serata in piazza con festeggiamenti a tema con musica dal vivo e degustazione di prodotti tipici locali.**

2.e Specificare le modalità di realizzazione dell'iniziativa e gli eventuali ulteriori soggetti coinvolti nelle attività previste: **L'iniziativa è organizzata direttamente dal Comune di Pignataro Interamna con la collaborazione della Soprintendenza delle Belle Arti di Roma e l'Università di Cambridge (UK). Il personale del Comune collabora alla predisposizione di quanto necessario per l'evento.**

*N.B.:*

*1. è possibile affidare la gestione dell'iniziativa alla proloco locale;  
2. è possibile affidare la gestione dell'iniziativa a un comitato promotore, o associazione senza scopo di lucro, nel caso in cui la manifestazione sia stata già affidata agli stessi in precedenti edizioni. In tal caso, il richiedente deve produrre gli atti o provvedimenti amministrativi da cui poter desumere un rapporto diretto, solido e stabile tra lo stesso e il soggetto affidatario.*

*Qualora ricorrano le fattispecie di cui ai punti 1. o 2., ciò deve essere chiaramente specificato all'interno dell'atto amministrativo da produrre da parte del richiedente (si veda il punto 4.e).*

- 2.f Livello dell'iniziativa: Comunale [X] Provinciale [ ] Regionale [ ] Nazionale [ ]
- 2.g Descrivere le ragioni e/o le condizioni e/o gli elementi che, secondo il soggetto richiedente, portano a ritenere che l'iniziativa sia riconducibile a una o più di quelle previste dall'articolo 8, comma 1, lettere a), b) e c), così come indicato nel modello di domanda (*a titolo esemplificativo: i motivi di radicamento sul territorio, i caratteri di continuità e ricorrenza, gli elementi di forte originalità, di promozione e comunicazione tali da assicurare sia un elevato livello di visibilità mediatica, che una forte attrattiva e supporto all'economia locale ecc.*): **Da oltre dieci anni le attività di scavo della colonia romana Lirenas Interamna costituiscono motivo di forte interesse da parte della popolazione di Pignataro. Il grande successo dei recenti OPEN DAY, ormai ricorrenza annuale specie dopo la scoperta del teatro romano, dimostra la voglia di approfondire e seguire l'andamento degli scavi. La presenza della prestigiosa Università di Cambridge fa assumere al progetto una veste internazionale di alto profilo, interessando studiosi di tutto il mondo. L'originalità delle scoperte effettuate ha avuto eco internazionale: un teatro romano a quel tempo coperto e la Meridiana, un pezzo unico di interesse mondiale. Quest'anno sarà prevista una diretta sul sito del comune e/o sui social per consentire a tutti di seguire l'evento. L'Università di Cambridge e la Soprintendenza curano il materiale per comunicazione, collaborando con noi per la predisposizione dei manifesti, dei messaggi social, dei depliant ecc.- Dopo la presentazione più formale in aula la sera ci si sposta in piazza. Alla serata partecipano come ospiti tutto il personale di Cambridge che ha partecipato agli scavi per un saluto alla popolazione. Il paese si riempie totalmente con forte impatto per le attività commerciali locali.**

2.h Numero di edizioni svolte negli ultimi 10 anni: **6 edizioni**

### **3. DATI BANCARI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE**

- 3.a Banca di appoggio BANCA POPOLARE DEL CASSINATE S.C.p.A.  
3.b Conto corrente intestato a COMUNE di PIGNATARO INTERAMNA (FR)  
3.c Codice IBAN relativo al conto di tesoreria unica presso la Banca d'Italia  
**IT98F0537274370000011017491**

### **4. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE:**

- 4.a **Relazione dell'iniziativa**, contenente una dettagliata e compiuta descrizione della stessa e, quindi, ogni utile elemento alla valutazione della stessa;
- 4.b **Quadro previsionale di spesa** dell'iniziativa contenente il costo complessivo della stessa, l'indicazione analitica delle voci di spesa e di quelle eventuali di entrata, le spese assunte in proprio e quelle coperte da altri soggetti pubblici o privati, l'ammontare del contributo richiesto al Consiglio regionale<sup>1</sup>;
- 4.c **Crono-programma dell'iniziativa**, salvo che la stessa si svolga in una sola giornata;
- 4.d **Atti costitutivi e statuti** del soggetto a cui si intende affidare la realizzazione dell'iniziativa

---

<sup>1</sup>Al riguardo, si evidenzia che ai sensi del Regolamento:

- il “contributo per ciascuna iniziativa può essere concesso in misura non superiore al novanta per cento del costo complessivo della stessa” (articolo 10, comma 1);
- per ciascuna iniziativa il totale dei contributi ricevuti ai sensi del Regolamento e da soggetti pubblici o privati, non può essere superiore al costo complessivo dell'iniziativa, a pena di decadenza del contributo concesso (articoli 10, comma 3 e articolo 15, comma 1, lettera c) del Regolamento);
- la spesa complessivamente ed effettivamente sostenuta, documentata e ritenuta ammissibile, dovrà essere almeno pari alla spesa prevista e dichiarata in sede di preventivo al momento della presentazione della domanda: diversamente si procederà ad una riduzione proporzionale del contributo concesso (articolo 14, comma 4 del Regolamento).

- (fondazione, proloco, comitato promotore, associazione senza scopo di lucro);
- 4.e **Atto amministrativo** del soggetto richiedente di approvazione dell'iniziativa oggetto della domanda di contributo, nelle sue diverse articolazioni (tecnica, amministrativa, finanziaria), e dei documenti ad essa correlati di cui al presente paragrafo (si veda anche quanto specificato al precedente punto 2.e) (deliberazione di G.C. n. **46** del **04/07/2019**);
- 4.f **Fotocopia del documento** di identità del legale rappresentante.

Tutti i predetti documenti devono essere timbrati e sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto richiedente il contributo.

## **5. INFORMAZIONI E CONSENSO RELATIVI ALLA PRIVACY**

I dati e i documenti forniti o acquisiti, compresi eventuali fotografie e filmati, saranno oggetto di trattamento in forma cartacea ed elettronica nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza (d.lgs. 196/2003 e ss.mm.) e saranno utilizzati unicamente per le attività proprie del procedimento a cui si riferiscono (istruttoria delle domande, procedura di liquidazione/pagamento, pubblicazioni ex artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 e ss.mm., attività di comunicazione istituzionale, ecc.). Eventuali documenti, fotografie e filmati potranno essere utilizzati per pubblicazioni in occasione di seminari e convegni organizzati dal Consiglio regionale per promuovere e pubblicizzare le proprie attività istituzionali. Il soggetto beneficiario potrà esercitare in ogni momento i diritti ex d.lgs. 196/2003 e ss.mm., secondo quanto previsto dagli articoli 7 e seguenti dello stesso, e quindi la possibilità, tra l'altro, di conoscere i dati trattati, di ottenerne la cancellazione, la rettifica, l'aggiornamento e l'integrazione nonché di opporsi al loro utilizzo.

Il sottoscritto, pertanto, nella propria qualità di legale rappresentante del soggetto richiedente, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di contributo e nei documenti ad essa allegati, nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. 196/2003 e ss.mm.

## **6. ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Eventuali istanze di accesso ai documenti amministrativi relativi al presente procedimento possono essere presentate, ai sensi della normativa vigente in materia, in forma telematica al seguente indirizzo e-mail: [segreteria.pignataro@libero.it](mailto:segreteria.pignataro@libero.it)

Pignataro Interamna, li \_\_ luglio 2019.

Il legale rappresentante del soggetto richiedente  
(timbro e firma)  
Il Sindaco  
Dott. Benedetto Murro