

ALLEGATO F

SCHEMA DI CANDIDATURA PER ASSOCIAZIONE REFERENTE/CAPOFILA

Al Comune di Ribera
Settore I

PEC: protocollogenerale@pec.comune.ribera.ag.it

Oggetto: Candidatura quale associazione referente/capofila della rete associativa per l'“Estate Riberese 2026”.

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il //_____,
codice fiscale _____,
in qualità di _____
dell'associazione/comitato denominato:

con sede in _____, via/piazza _____ n. _____,
codice fiscale _____,
partita IVA, se posseduta _____,
telefono _____, e-mail _____, PEC

PRESENTA

la candidatura dell'associazione quale eventuale referente/capofila della rete associativa per l'“Estate Riberese 2026”.

1. Profilo dell'associazione candidata

Anno di costituzione: _____

Numero soci/aderenti: _____

Numero volontari disponibili per l'Estate Riberese 2026: _____

Ambito prevalente di attività:

- culturale
- musicale
- artistico
- turistico
- sportivo
- ricreativo
- sociale
- promozione territoriale
- food/eventi gastronomici
- altro: _____

Breve descrizione dell'associazione:

2. Esperienze pregresse nell'organizzazione di eventi

Indicare eventi, manifestazioni o attività organizzate negli ultimi anni

Descrivere le principali competenze maturate:

3. Esperienza nel coordinamento di altre associazioni o soggetti

L'associazione ha già coordinato reti associative, gruppi di volontari, espositori, operatori food, artisti, fornitori o altri soggetti?

- no
- sì

In caso affermativo, descrivere:

4. Proposta di ruolo come referente/capofila

L'associazione si propone di svolgere le seguenti attività:

- raccordo tra Comune e associazioni partecipanti;
- supporto alla raccolta delle proposte progettuali;
- collaborazione alla predisposizione del calendario;
- verifica preliminare della completezza delle schede iniziativa;
- coordinamento delle date e dei luoghi;
- supporto organizzativo alle associazioni partecipanti;
- supporto nella raccolta della documentazione tecnica;
- supporto nella promozione unitaria del programma;
- raccordo con artisti, espositori, operatori food o altri soggetti;
- monitoraggio dello svolgimento delle iniziative;
- relazione finale sull'attività svolta;
- altro: _____.

Descrivere il metodo di lavoro proposto:

5. Proposta organizzativa per l'Estate Riberese 2026

Descrivere l'idea generale di coordinamento della manifestazione.

7. Risorse organizzative disponibili

L'associazione dispone di:

- volontari; numero stimato: _____
- personale tecnico; specificare: _____
- mezzi di trasporto; specificare: _____
- attrezzature audio/luci; specificare: _____
- gazebo/tavoli/sedie/transenne; specificare: _____
- attrezzature informatiche/grafiche; specificare: _____
- contatti con artisti/fornitori/operatori;
- esperienza in pratiche SUAP/SCIA;
- esperienza in sicurezza eventi;
- altro: _____.

9. Piano di comunicazione proposto

L'associazione propone di collaborare alla promozione dell'Estate Riberese 2026 mediante:

- immagine grafica coordinata;
- calendario unico;
- locandine e manifesti;
- comunicazione social;
- comunicati stampa;
- contatti con media locali;
- promozione presso strutture ricettive e attività commerciali;
- promozione tramite sponsor;
- altro: _____.

10. Reperimento di risorse esterne

L'associazione è disponibile ad attivarsi per il reperimento di:

- sponsor privati;
- sponsorizzazioni tecniche;
- donazioni;
- contributi privati;
- quote espositori;
- quote operatori food;
- biglietti o quote di partecipazione, ove previsti;
- crowdfunding;
- altro: _____.

Indicare eventuali contatti, accordi o disponibilità già acquisiti:

11. Quadro economico presunto dell'attività di coordinamento

Compilare solo se l'associazione prevede costi specifici per il ruolo di referente/capofila.

Voce di spesa	Descrizione	Importo presunto	Entrate proprie/sponsor a copertura	Eventuale importo richiesto al Comune
Coordinamento organizzativo		€	€	€
Comunicazione generale		€	€	€
Segreteria organizzativa		€	€	€
Spese per supporto logistico		€	€	€
Riunioni/tavoli operativi		€	€	€
Relazione finale/rendicontazione		€	€	€
Altre spese		€	€	€
Totale		€	€	€

12. Impegni dell'associazione candidata

L'associazione, in caso di individuazione quale referente/capofila, si impegna a:

1. operare in raccordo con il Comune di Ribera;
2. favorire la più ampia partecipazione delle associazioni locali;
3. non assumere decisioni vincolanti per il Comune senza preventiva autorizzazione;
4. non assumere obbligazioni economiche a carico del Comune senza specifico atto autorizzativo;
5. rispettare criteri di imparzialità, collaborazione, trasparenza e parità di trattamento nei rapporti con le altre associazioni;
6. comunicare al Comune tutte le entrate riferibili alla manifestazione o alle attività coordinate;
7. collaborare alla raccolta della documentazione necessaria per le iniziative;
8. rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza, autorizzazioni, assicurazioni, privacy e rendicontazione;
9. presentare relazione finale sulle attività svolte;
10. presentare eventuale rendiconto delle spese sostenute per logistica, se richiesto.

13. Dichiarazioni finali

Il/La sottoscritto/a dichiara:

1. che l'associazione possiede esperienza e capacità organizzativa adeguata al ruolo richiesto;
2. che la candidatura non comporta alcun diritto all'individuazione quale referente/capofila;
3. che il ruolo di referente/capofila non costituisce affidamento esclusivo della gestione dell'Estate Riberese 2026;
4. che l'eventuale patto di collaborazione non comporterà affidamento di servizio o rapporto a corrispettivo, salvo diversa qualificazione giuridica da parte del Comune con separati atti;
5. che l'associazione non potrà assumere obbligazioni per conto del Comune se non espressamente autorizzata;
6. che ogni eventuale utilità economica sarà subordinata alla disponibilità delle risorse e all'adozione di successivi atti;
7. che le informazioni rese sono veritiere;

8. che autorizza il trattamento dei dati personali per le finalità del procedimento.

14. Allegati alla candidatura

- documento di identità del sottoscrittore;
- statuto e atto costitutivo, se esistenti;
- codice fiscale dell'associazione;
- curriculum associativo;
- elenco eventi organizzati;
- eventuali lettere di adesione di altre associazioni;
- eventuali preventivi o documentazione economica;
- eventuali accordi o disponibilità di sponsor;
- eventuale materiale fotografico/documentale di eventi precedenti;
- altro: _____.

Luogo e data _____

Firma del legale rappresentante/referente
