**Allegato A**

**MIBACT- Direzione Generale Arte Architettura Contemporanee e Periferie Urbane**

Al Direttore Generale

Via di San Michele, 22

00153 - Roma

PEC: mbac-dg-aap.servizio1@mailcert.beniculturali.it

**SCHEDA ANAGRAFICA**

Dati dell’istituzione scolastica proponente/capofila della Rete e/o Ente Locale

|  |
| --- |
| Denominazione: |
| Codice meccanografico: |

|  |
| --- |
| Dirigente Scolastico   |

|  |
| --- |
| Indirizzo: cap:Comune : Provincia: Regione :  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tel.  |  Fax |

|  |  |
| --- | --- |
| Indirizzo di posta elettronica  |   |
| Indirizzo di posta elettronica certificata  |  |

|  |
| --- |
| Conto di Tesoreria Unica : **Codice** Tesoreria  **Conto** Tesoreria   |
| Codice Fiscale : |

|  |  |
| --- | --- |
| Referente di progetto  |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Contatto referente del progetto |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Indirizzo di posta elettronica del referente |   |

|  |
| --- |
| Dichiarazione regolarità amministrativa: * sono state rilevate irregolarità amministrativo contabili : □ SI □ NO

**se Si** specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Negli ultimi due anni il conto consuntivo è stato approvato: □ SI □ NO

**se No** specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Luogo e data  | Firma del dirigente scolastico proponente e/o legale rappresentante |

|  |
| --- |
| Titolo del Progetto: |
| Denominazione della Rete:(inserire: nome della rete, numero , denominazione e codice meccanografico delle scuole coinvolte ) |  |
|  |

**SCHEDA DI PROPOSTA PROGETTUALE**

|  |
| --- |
| Titolo del Progetto:   |

|  |
| --- |
| Descrizione sintetica della proposta progettuale:  |

|  |
| --- |
| Descrizione sintetica della Rete e del relativo contesto territoriale ed operativo: (da compilare se il progetto è presentato in Rete)  |

|  |
| --- |
| Obiettivi del Progetto:  |

|  |
| --- |
| Finalità del Progetto:  |

|  |
| --- |
| Descrizione delle attività di Progetto:  |

|  |
| --- |
| Fasi di sviluppo del Progetto:  |

|  |
| --- |
| Planimetria dell’immobile con individuazione degli spazi:  |

Luogo e data Il Dirigente Scolastico

|  |
| --- |
| Beneficiari del Progetto:  |
|   |
| Raccordi con il Territorio, Enti pubblici e Associazioni:   |

|  |
| --- |
| Eventuali collegamenti con altri progetti analoghi per finalità, obiettivi e destinatari: |

|  |
| --- |
| Strategie metodologiche, mezzi, strumenti e tempi di realizzazione:  |

|  |
| --- |
| Modalità di utilizzo e apertura degli spazi comuni e/o inutilizzati dell’edificio scolastico, compresa la distribuzione nelle diverse fasce orarie, settimanali, mensili.  |

|  |
| --- |
| Modalità di comunicazione e pubblicizzazione del Progetto:  |

|  |
| --- |
| Aspetti di innovatività e riproducibilità del progetto e diffusione dei risultati:  |

Luogo e data Il Dirigente Scolastico

**SCHEDA FINAZIARIA**

**Descrizione sintetica**

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione per spese per interventi manutentivi e investimenti e/o noleggio attrezzatura strutturale: | Importo previsto |

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione per spese di personale: | Importo previsto |

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione per spese di funzionamento: | Importo previsto |

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione per spese di produzione: | Importo previsto |

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione per acquisto di beni e servizi: | Importo previsto |

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione per spese di organizzazione, comunicazione, gestione e monitoraggio qualitativo e quantitativo: | Importo previsto |

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione per attività di formazione: | Importo previsto |

Luogo e data Il Dirigente Scolastico

**ALLEGATI ALLA PROPOSTA PROGETTUALE**

1. schede di cui all’Allegato A debitamente compilate;
2. cronoprogramma complessivo di tutte le fasi dell’intervento;
3. computo metrico estimativo;
4. copia conforme del provvedimento di nomina del R.U.P. incaricato;
5. nulla osta rilasciato dalla Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio competente per territorio;
6. progetto di allestimento, composto da: - Indicazione anche fotografica dello stato dei luoghi, ovvero con l’ausilio di *rendering* e ricostruzioni virtuali; - Relazione tecnica.

Luogo e data

Il Dirigente Scolastico