



REPUBBLICA DI SAN MARINO

MODULO RICHIESTA CONTRIBUTO EVENTO

Come si identifica un "Evento"

- Si definisce "Evento" quell'appuntamento che viene realizzato con continuità negli anni
- Un evento, per essere definito tale, deve essere supportato da un piano di comunicazione strutturato e ad ampio raggio di presa (il minimo è l'ambito italiano)
- Un evento è tale se è in grado di generare, nel triennio, flussi turistici (pernottamenti) sul territorio di San Marino, unitamente a flussi escursionistici; ci si riferisce pertanto al pubblico partecipante all'evento
- Un evento deve essere organizzato con un lasso di tempo minimo di almeno 6 mesi dalla data dello svolgimento
- Vengono considerati prioritari quegli appuntamenti realizzati nei periodi di scarsa concentrazione turistica
- Un evento assume valore qualora sia collegato - per la sua realizzazione o la sua comunicazione - ad un brand di eccellenza che innalzi l'immagine di San Marino.

I requisiti di cui sopra sono stati estrapolati dal Piano Strategico per il Turismo di San Marino (2019-2023) e il Piano di Promozione Triennale (2019-2021).

La compilazione del presente modulo, in tutti i suoi campi, è obbligatoria ai fini della richiesta di Contributo alle Segreterie di Stato per eventi e iniziative, in ottemperanza al Decreto Delegato 19 maggio 2014 n. 78 relativo al "Regolamento per la concessione dei contributi a privati per eventi e manifestazioni di interesse turistico, culturale, sportivo" e al Decreto 24 aprile 2003 n. 53.

Si ricorda che l'ammontare del contributo richiesto non può superare il 40% e, nel caso di associazioni di volontariato e in generale per le associazioni senza scopo di lucro, il 50% del totale del bilancio di previsione previsto dagli organizzatori, posto che vi sia una valutazione di congruità da parte del Comitato di nomina congressuale. Le cifre inserite nel bilancio di previsione dell'evento devono essere realistiche e il bilancio consuntivo dovrà essere allineato al previsionale. Qualora i costi dell'evento abbiano, per vari motivi, rilevanti scostamenti rispetto a quanto indicato nel bilancio di previsione, le modifiche vanno immediatamente comunicate prima dell'avvio dell'evento o, se ciò non è possibile, subito dopo la conclusione dello stesso e il contributo, in fase consuntiva, verrà proporzionalmente ridotto rispetto a quello concesso qualora i costi effettivi dovessero essere inferiori alla previsione.

Qualora i moduli pervenissero alle Segreterie di Stato incompleti o con dati erranei le Segreterie non potranno istruire la pratica amministrativa e quindi il contributo non potrà essere concesso.

Nel caso in cui gli organizzatori necessitino dei servizi da parte dell'A.A.S.S., dell'A.A.S.L.P., di servizi di viabilità e ordine pubblico, o di sale/sedi/impianti sportivi è auspicabile informare e richiedere le varie prestazioni agli uffici relativi entro e non oltre 30 giorni prima dell'evento, pena il mancato espletamento del servizio stesso, tenendo in debito conto che nel momento in cui viene concesso da parte delle Segreterie di Stato un contributo economico, tali servizi sono tutti a pagamento e vanno considerati ed inseriti nei costi previsionali dell'Evento, in quanto non potrà essere prevista alcuna gratuità aggiuntiva.

Le attività di comunicazione indicate nel piano di comunicazione dovranno essere realizzate in autonomia rispetto a quanto l'Amministrazione potrà mettere a disposizione del richiedente. Nel caso in cui alcuni spazi indicati siano in gestione all'Amministrazione sarà comunque necessario farne richiesta alla U.O. competente che si riserva di valutare l'ammissibilità della richiesta.

Eventuali azioni di comunicazione che verranno messe in campo dall'Amministrazione saranno concordate con il richiedente all'atto della concessione del contributo e verranno definite sulla base delle linee guida e dell'impostazione del piano editoriale degli uffici pubblici preposti alla comunicazione.



REPUBBLICA DI SAN MARINO

RICHIESTA CONTRIBUTO	
SEGRETERIE DI STATO Indicare tutte le Segreterie a cui viene indirizzata la richiesta, in ordine di pertinenza rispetto all'evento.	

ORGANIZZATORI		
RAGIONE SOCIALE		
DATI RELATIVI AL SOGGETTO ORGANIZZATORE	ASSOCIAZIONE <input type="checkbox"/>	SOCIETA' <input type="checkbox"/>
	N° PUBBLICO REGISTRO ASSOCIAZIONI	CODICE OPERAT. ECONOMICO
	ENTE/FEDERAZIONE SPORTIVA/PARROCCHIA <input type="checkbox"/>	
	CODICE OPERATORE ECONOMICO	
SEDE	SAN MARINO <input type="checkbox"/>	
	VIA	
	COD. POSTALE	
	CASTELLO	
RECAPITI REFERENTE	Nome e cognome	
	Telefono fisso	
	Cellulare	
	Email	

LUOGO, DATA

FIRMA AUTOGRAFA



REPUBBLICA DI SAN MARINO

BILANCIO PREVENTIVO DELL'EVENTO			
ENTRATE PREVISIONALI		USCITE PREVISIONALI	
INGRESSI (TICKET)		PREMI	
ISCRIZIONI		ATTREZZATURE (service, gazebo, palchi ecc.)	
VENDITE MATERIALI (merchandising)		STRUTTURE RICETTIVE	
AFFITTO STAND/SPAZI		OSPITALITA' PASTI	
SPONSORIZZAZIONI PRIVATI		STAMPA/GRAFICA	
CONTRIBUTI SEGRETERIE DI STATO		PROMOZIONE COMUNICAZIONE	
CONTRIBUTO CONS		AFFITTO LOCATION	
CONTRIBUTO GIUNTE DI CASTELLO		GIUDICI/UFFICIALI	
ALTRO.....		Servizi erogati da AASS/AASLP	
ALTRO.....		PERSONALE (prestazioni artistiche/ cachet)	
ALTRO.....		PERSONALE (staff/organizzazione)	
		Servizi erogati da POLIZIA CIVILE/GENDARMERIA	
		ALTRO.....	
TOTALE ENTRATE		TOTALE USCITE	

RICHIESTA CONTRIBUTO SEGRETERIE DI STATO	
RICHIESTA CONTRIBUTO PER EVENTO (N.B. La cifra totale richiesta deve coincidere con quella riportata nel bilancio di previsione alla voce "CONTRIBUTI SEGRETERIE DI STATO")	TOTALE €



REPUBBLICA DI SAN MARINO

BILANCIO CONSUNTIVO DELL'EVENTO (solo nel caso in cui l'evento non sia alla 1° edizione)			
ENTRATE CONSUNTIVE		USCITE CONSUNTIVE	
INGRESSI (TICKET)		PREMI	
ISCRIZIONI		ATTREZZATURE (service, gazebo, palchi ecc.)	
VENDITE MATERIALI (merchandising)		STRUTTURE RICETTIVE	
AFFITTO STAND/SPAZI		OSPITALITA' PASTI	
SPONSORIZZAZIONI PRIVATI		STAMPA/GRAFICA	
CONTRIBUTI SEGRETERIE DI STATO		PROMOZIONE COMUNICAZIONE	
CONTRIBUTO CONS		AFFITTO LOCATION	
CONTRIBUTO GIUNTE DI CASTELLO		GIUDICI/UFFICIALI	
ALTRO.....		Servizi erogati da AASS/AASLP	
ALTRO.....		PERSONALE (prestazioni artistiche/ cachet)	
ALTRO.....		PERSONALE (staff/organizzazione)	
		Servizi erogati da POLIZIA CIVILE/GENDARMERIA	
		ALTRO.....	
TOTALE ENTRATE		TOTALE USCITE	

REPORT INDOTTO CONSUNTIVO EDIZIONE PRECEDENTE	
DATA EDIZIONE PRECEDENTE
PARTECIPANTI	PARTECIPANTI EVENTO (organizzatori, artisti, figuranti, atleti) N° SPETTATORI (Pubblico) N°



REPUBBLICA DI SAN MARINO

PERNOTTAMENTI (numero totale room/night)	PARTECIPANTI EVENTO (room/night) (organizzatori, artisti, figuranti, atleti) N°
	SPETTATORI (Pubblico room/night) N°
	COSTO STRUTTURE RICETTIVE (a carico organizzazione) Vedi bilancio previsionale €

PIANO DI COMUNICAZIONE

AFFISSIONI	MANIFESTI NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>
	TIPOLOGIA MANIFESTI: (formato)
	LUOGO AFFISSIONE: SAN MARINO <input type="checkbox"/> ITALIA <input type="checkbox"/>
	CITTA'
	CARTELLONI STRADALI 2X3 NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>
	PERIODO DI AFFISSIONE LUOGO
AFFISSIONI	CARTELLONI STRADALI 6X3 NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>
	PERIODO DI AFFISSIONE LUOGO

RADIO E TV	SPOT RADIO NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> RADIO
	NUMERO DI SPOT DURATA
	SPOT TV NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> TV
	NUMERO DI SPOT DURATA
	PUBBLIFONO NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>



REPUBBLICA DI SAN MARINO

<p>WEB E SOCIAL</p>	<p>SITO WEB EVENTO NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>INDIRIZZO URL</p> <p>PAGINA FACEBOOK EVENTO NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>PROFILO INSTAGRAM EVENTO NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>TWITTER NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>PROMOTED POST/CAMPAGNA FAN E SOCIAL ADS NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>Se SI indicare periodo e tipologia</p> <p>ATTIVITA' DISPLAY E PPC NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>Se SI indicare periodo e tipologia</p>
<p>STAMPA</p>	<p>PAGINE ADV NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>TIPOLOGIA QUOTIDIANO <input type="checkbox"/> PERIODICA <input type="checkbox"/></p> <p>TESTATA:</p> <p>TIPO ANNUNCIO</p> <p>(es. pagina intera, mezza ecc.)</p> <p>PERIODO</p>
<p>ALTRE ATTIVITA' DI MARKETING E PROMOZIONE</p>	<p>ATTIVITA' DECOR DINAMICA OUTDOOR NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>TIPO DI ATTIVITA'</p> <p>(es. bus e pensiline)</p> <p>EVENTI COLLATERALI NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>TIPO EVENTI</p> <p>ALTRE ATTIVITA' DI MARKETING NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>TIPO DI ATTIVITA'</p>
<p>UFFICIO STAMPA</p>	<p>PRESENZA UFFICIO STAMPA EVENTO NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>REFERENTE O AZIENDA INCARICATA</p> <p>CONTATTI</p>



REPUBBLICA DI SAN MARINO

La richiesta di contributo potrà ritenersi completa e corretta solo se accompagnata dalla dichiarazione sottostante, da compilarsi in ogni sua parte.

**DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(Art. 12 Legge 5 ottobre 2011 n. 159)**

Il/la sottoscritto/a, _____
(nome) (cognome)

in qualità di rappresentante legale dell'organizzatore _____
(nome dell'organizzatore)

nato/a a _____ il _____
(luogo) (data)

residente a _____ in Via _____ n. _____
(luogo) (indirizzo)

consapevole che chiunque rende dichiarazioni false o mendaci è punito a norma delle leggi penali vigenti ai sensi dell'articolo 24 della Legge n.159/2011 e decade dei benefici eventualmente ottenuti, ai sensi dell'articolo 25 della Legge n.159/2011, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

che l'organizzatore suddetto non è debitore nei confronti dell'Amministrazione pubblica per tasse, imposte, oneri previdenziali o debiti di qualunque natura.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 8 della Legge 23 maggio 1995 n.70, di essere stato/a informato/a che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo, data)

IL/LA DICHIARANTE

La presente dichiarazione sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. La firma non deve essere autenticata, né deve essere apposta alla presenza del funzionario dell'ufficio che ha richiesto il certificato. La presente dichiarazione ha validità per 3 mesi (art. 18, Legge n.159/2011); se i documenti che sostituisce hanno validità maggiore ha la stessa validità di essi. Tale dichiarazione può essere trasmessa a mezzo posta, per telefax o per via telematica (art. 10, Legge n.159/2011). Non possono rilasciarsi dichiarazioni sostitutive di certificazioni mediche, veterinarie, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti e comunque le certificazioni tecniche, di certificazioni riguardanti titoli di studio e di quelle richieste per le pubblicazioni e la celebrazione del matrimonio, salvo che sia altrimenti disposto da norme speciali nelle relative materie. Parimenti non sono ammesse dichiarazioni sostitutive di certificati rilasciati da soggetti o riguardanti soggetti di cittadinanza diversa da quella sammarinese non residenti in Repubblica (art. 12, Legge n.159/2011).

Soggetta ad imposta di bollo ai sensi dell'art. 28, Legge 29 ottobre 1981 n.86.