

# ALLEGATO G) - ISTRUZIONI

## Istruzioni per la compilazione del file Scheda Soggetto relazione 2013.doc

La Scheda Soggetto deve essere compilata da tutti i soggetti che presentano istanza di contributo alla Regione Toscana.

E' necessario compilare in tutte le sue parti il file denominato "**Scheda Soggetto relazione 2013.doc**" **indicando la categoria di riferimento** (*indicare una sola opzione*)

### Sezione A ANAGRAFICA

#### A. 1 Denominazione del soggetto

La denominazione di una società può essere costituita da sigle, parole, frasi o nomi di persona. Tutte le società devono avere un nome. Questo nome è detto ragione sociale o denominazione sociale, a seconda dei casi. Hanno una ragione sociale tutte le persone giuridiche. Per persona giuridica s'intende un complesso organizzato di persone e di beni al quale l'ordinamento giuridico attribuisce la capacità giuridica facendone così un soggetto di diritto.

#### A. 2 Forma giuridica

L'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ha predisposto una classificazione delle forme giuridiche per la statistica ufficiale italiana con l'obiettivo di definire un insieme strutturato e aggiornato di forme organizzative delle unità economiche.

Ai fini della classificazione delle unità legali di cui al Regolamento Ce n. 696/1993, sono stati considerati gli elementi giuridici (definizione, struttura organizzativa e funzioni) caratterizzanti i soggetti di diritto, secondo la disciplina dettata dal codice civile, dalla Costituzione e dalla legislazione ordinaria rilevante in materia.

Nella pagina seguente si riporta la classificazione delle forme giuridiche delle unità legali secondo l'ISTAT.

#### A. 3 Anno di prima costituzione

Per anno di prima costituzione si indica l'anno di prima registrazione dello statuto della persona giuridica.

Nel caso di soggetti privi di personalità giuridica si indica l'anno di formalizzazione della scrittura dell'atto di costituzione e di assegnazione del codice fiscale.

#### A. 4 Natura del soggetto

Specificare se si tratta di ente esclusivamente pubblico, ente privato, o misto pubblico/privato.

Esclusivamente pubblico: si intende un soggetto dotato di personalità giuridica, costituito per legge e sottoposto a disciplina di diritto pubblico.

Esclusivamente privato: si intende un soggetto dotato di personalità giuridica, costituito con atto di natura privatistica e disciplinato dal codice civile.

Misto pubblico/privato: si intende un ente pubblico dotato di propria personalità giuridica, proprio patrimonio e proprio personale dipendente, il quale è sottoposto al rapporto d'impiego di diritto privato (cfr. ente pubblico economico, codice 1.6.10 del gruppo "Forme disciplinate dal diritto privato", sottogruppo "Ente pubblico economico, azienda speciale e azienda pubblica di servizi" della "Classificazione delle forme giuridiche delle unità legali" redatto dall'ISTAT)

#### Denominazione componenti

Indicare la denominazione dei soci fondatori ed eventuali soci sostenitori e/o aderenti.

#### **A. 5 Sede legale**

Tipo di unità locale che costituisce il luogo unico nel quale l'unità giuridico-economica svolge la propria attività e nel quale sono anche espletate le attività amministrative e/o direzionali (ISTAT).

La "sede legale" è il luogo dove fiscalmente è stato registrato il soggetto e nel quale devono essere conservati i documenti legali della persona giuridica.

#### **A. 6 Sede operativa**

La sede operativa è il luogo nel quale effettivamente si svolge l'attività e può non coincidere con la sede legale. Specificare la data dalla quale il soggetto ha la sede operativa, in modo continuativo, nella Regione Toscana e la data di inizio attività nella sede operativa attuale, cui si riferiscono i dati.

#### **A.7 Residenza presso un teatro o altro spazio di spettacolo**

La residenza presso un teatro o altro spazio di spettacolo è il luogo presso il quale le compagnie di prosa e di danza svolgono attività collegate al progetto produttivo per cui presentano istanza di contributo. Allegare documentazione (convenzione o dichiarazione sottoscritta dal gestore del teatro o dello spazio) attestante, per il periodo per cui è richiesto il contributo, la residenza del soggetto.






















































































































































































































#### **A. 8 Legale rappresentante**







Il rappresentante legale è colui che di fronte alla legge rappresenta la società ed ha il potere di firma.

#### **A. 9 Referente operativo**

Il referente operativo è colui che operativamente si occupa della gestione della documentazione necessaria per l'istanza di contributo.

## Forma giuridica

<p> <b>Forme disciplinate dal diritto privato</b></p> <p>1.1. <b>Imprenditore individuale, libero professionista e lavoratore autonomo</b>     Imprenditore individuale agricolo     Imprenditore individuale non agricolo     Libero professionista     Lavoratore autonomo</p> <p>1.2. <b>Società di persone</b>     Società semplice     Società in nome collettivo     Società in accomandita semplice     Studio associato e società di professionisti     Società di fatto o irregolare, comunione ereditaria</p> <p>1.3. <b>Società di capitali</b>     Società per azioni     Società a responsabilità limitata     Società a responsabilità limitata con un unico socio     Società in accomandita per azioni</p> <p>1.4. <b>Società Cooperativa</b>     Società cooperativa a mutualità prevalente     Società cooperativa diversa     Società cooperativa sociale     Società di mutua assicurazione</p> <p>1.5. <b>Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese</b>     Consorzio di diritto privato     Società consortile     Associazione o raggruppamento temporaneo di imprese     Gruppo europeo di interesse economico</p> <p>1.6. <b>Ente pubblico economico, azienda speciale e azienda pubblica di servizi</b>     Ente pubblico economico     Azienda speciale ai sensi del t.u. 267/2000     Azienda pubblica di servizi alle persone ai sensi del d.lgs n. 207/2001</p> <p>1.7. <b>Ente privato con personalità giuridica</b>     Associazione riconosciuta     Fondazione (esclusa fondazione bancaria)     Fondazione bancaria     Ente ecclesiastico     Società di mutuo soccorso     Altra forma di ente privato con personalità giuridica</p> <p>1.8. <b>Ente privato senza personalità giuridica</b>     Associazione non riconosciuta     Comitato     Condominio     Altra forma di ente privato</p>	<p> <b>Forme disciplinate dal diritto pubblico</b></p> <p>2.1. <b>Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale</b>       Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale</p> <p>2.2. <b>Amministrazione dello Stato</b>      Presidenza del consiglio      Ministero      Agenzia dello Stato      Archivio notarile</p> <p>2.3. <b>Autorità indipendente</b>      Autorità indipendenti</p> <p>2.4. <b>Regione e autonomia locale</b>      Regione      Provincia      Comune      Comunità montana o isolana      Unione di comuni      Città metropolitana</p> <p>2.5. <b>Azienda o ente del servizio sanitario nazionale</b>      Azienda o ente del servizio sanitario nazionale</p> <p>2.6. <b>Istituto, scuola e università pubblica</b>      Istituto e scuola pubblica di ogni ordine e grado      Università pubblica</p> <p>2.7. <b>Ente pubblico non economico</b>      Istituto o ente pubblico di ricerca      Istituto pubblico di assistenza e beneficenza      Camera di commercio      Ordine e collegio professionale      Consorzio di diritto pubblico      <b>Ente parco</b>      Ente o autorità portuale      Ente di sviluppo agricolo regionale o di altro ente locale      Ente per il turismo      Ente ambientale regionale      Ente per la ricerca e per l'aggiornamento educativo      Altro ente pubblico non economico nazionale</p>
---	---

senza personalità giuridica  
1.9. **Impresa o ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge una attività economica in Italia**  
      Impresa o ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge una attività economica in Italia

## Sezione B INFORMAZIONI RELATIVE AI RESPONSABILI

### B.1 Responsabile organizzativo

Il responsabile organizzativo è colui che operativamente si occupa della gestione di tutti gli aspetti organizzativi afferenti l'attività del soggetto, pertanto è colui che sovrintende ai processi organizzativi e gestionali del soggetto richiedente.

### B.2 Responsabile amministrativo

Il responsabile amministrativo è colui che si occupa della gestione di tutti gli aspetti amministrativi afferenti l'attività del soggetto.

### B.3 Responsabile artistico/direttore artistico

Il direttore artistico è la figura professionale che cura, coordina, organizza ed indirizza progetti di eventi secondo determinati contenuti, scelte, linee e percorsi artistico-culturali, indicando protagonisti, caratteristiche, tematiche e modalità di svolgimento, aspetti della comunicazione, eventuali connessioni socio-umanitarie e/o scopi promozionali e d'immagine. Il direttore artistico ha il compito di redigere progetti di spettacoli ed eventi, definendoli in base a criteri legati a genere, target, obiettivi, qualità, attualità, interesse, contestualizzazione, indicazioni del committente. Nella fase di progettazione dell'evento, il direttore artistico deve valutare, oltre agli aspetti artistici, anche parametri economici e tecnici, procedendo ad un'autentica analisi di fattibilità. Il direttore artistico può distinguersi per abilità nella scelta di artisti e spettacoli, capacità di redigere progetti di qualità, interesse e risonanza, creatività nell'ideazione di eventi originali ed indirizzo delle strategie di comunicazione.

### B.4 Curriculum vitae del responsabile artistico/direttore artistico

Il curriculum vitae del direttore artistico deve essere redatto in forma sintetica evidenziando il percorso formativo seguito, le esperienze artistiche pregresse e i progetti/lavori di maggiore rilevanza.

### B.5 Sovrintendente

per gli enti che lo prevedono.

### B.6 Direttore generale\*

\* per gli enti che lo prevedono

Il titolo di direttore generale è attribuito in molte organizzazioni, pubbliche e private, ad un manager, di solito un dirigente, con autorità e responsabilità estesa all'intera organizzazione e quindi appartenente al senior management. In certi casi il manager così designato risponde a sua volta ad un manager superiore (presidente, amministratore delegato ecc.).

Il ruolo del direttore generale è da esplicitarsi solo ove presente.

## Sezione C INFORMAZIONI SUL SOGGETTO RICHIEDENTE

### C.1 Descrizione del soggetto

Nella descrizione del soggetto indicare e descrivere l'insieme delle attività svolte dal soggetto richiedente, specificando obiettivi artistici, ambiti di attività, progetti, specificità artistiche. Inserire qui anche una breve storia del soggetto, indicando la data di inizio attività. La descrizione deve essere al massimo di 1.500 caratteri.

## **C.2 Missione**

(max 1.500 caratteri)

E' la ragione d'essere di una qualsiasi organizzazione, l'insieme degli obiettivi guida che costituiscono i valori di un'azienda, e dei comportamenti desiderati per raggiungere gli obiettivi da essa stabiliti. La *mission statement* dell'organizzazione è una breve e chiara descrizione degli elementi distintivi dell'organizzazione: esprime la visione creativa, la ragion d'essere, gli obiettivi a lungo termine dell'organizzazione e ne riflette valori e identità.

Risponde a cinque domande fondamentali:

Qual è la nostra visione creativa?

Quali opportunità vogliamo sviluppare?

Quali bisogni vogliamo sviluppare? (finalità)

Che cosa facciamo, come operiamo? (attività)

Quali principi guidano il nostro lavoro? (valori)

## **C.3 Relazioni con enti/organizzazioni**

Indicare gli Enti, le organizzazioni, i soggetti con i quali il soggetto richiedente collabora più o meno stabilmente nello svolgimento della propria attività. Si richiede di dettagliare la natura e la tipologia del rapporto e la sua eventuale durata. Si richiede pertanto di esplicitare i rapporti che vedono il soggetto coinvolto attivamente per la realizzazione o di progettualità specifiche o di attività di lungo/medio periodo. Possono essere incluse sia le collaborazioni formalizzate tramite convenzioni strutturate sia forme di collaborazioni regolate secondo modalità meno formali, ma sancite da una prassi operativa riconosciuta come tale dai soggetti coinvolti. Rientrano in questo ambito le attività di coproduzione.

## **C.4 Partecipazione a reti e network nazionali e internazionali**

Per *network* si intende una rete, un ambiente che favoriscano la creazione di relazioni tra persone e organizzazioni, lo scambio di idee e pratiche, normalmente intorno a tematiche specifiche, che possono essere settoriali o legate a interessi comuni. Solitamente si strutturano in forma associazionistica. L'attività principale consiste in incontri strutturati volti a favorire lo scambio e la conoscenza tra i vari aderenti. Network e reti possono avere dimensione regionale, nazionale, sovranazionale.

Indicare le reti, i network regionali, nazionali e internazionali ai quali il soggetto aderisce. E' inoltre necessario esplicitare la tipologia del network e la tipologia del rapporto instaurato tra il soggetto richiedente e i network ai quali aderisce. All'interno della descrizione esplicitare anche il ruolo ricoperto dal soggetto richiedente.

## **C.5 Attività all'estero**

### **C. 5. a Descrizione dell'attività svolta all'estero**

Riportare la descrizione delle iniziative o attività realizzate al di fuori dei confini italiani.

### **C. 5. b Paesi di destinazione**

Indicare l'elenco dei paesi in cui tali attività si sono svolte.

### **C. 5. c Soggetti ospitanti**

Indicare l'elenco dei soggetti ospitanti.

## **C. 6 L'ente ha ricevuto contributi, negli anni 2011, 2012 e 2013, dall'Unione Europea?**

Nel caso in cui l'ente abbia ricevuto finanziamenti da parte dell'Unione Europea, specificare il progetto di attività finanziato e l'importo.

## **C. 7 L'ente ha ricevuto contributi, negli anni 2011, 2012 e 2013 dal Mibac?**

Nel caso in cui l'ente abbia ricevuto finanziamenti da parte del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, specificare la categoria di riferimento (specificare in particolare i finanziamenti ricevuti come imprese di produzione) e l'importo.

## **C. 8 L'ente ha ricevuto contributi, negli anni 2011, 2012 e 2013, dallo Stato?**

Nel caso in cui l'ente abbia ricevuto finanziamenti da parte dello Stato, escluso il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, specificare il Ministero, il progetto di attività finanziato e l'importo.

**C. 9 L'ente ha ricevuto contributi, negli anni 2011, 2012 e 2013, dalla Regione Toscana?**

Nel caso in cui l'ente abbia ricevuto finanziamenti da parte della Regione Toscana specificare il Settore, il Progetto regionale di riferimento e l'importo.

**C.10 L'ente ha ricevuto contributi, negli anni 2011, 2012 e 2013, da Enti Locali Territoriali?**

Nel caso in cui l'ente abbia ricevuto finanziamenti da parte degli Enti Locali, specificare l'Ente, il progetto di attività finanziato e l'importo.

**C.11 Ambiti di attività del soggetto.**

Indicare quali sono gli ambiti nei quali il soggetto richiedente svolge la propria attività. Qualora l'attività del soggetto sia abitualmente svolta in più ambiti, selezionare più caselle. Ad esempio se un teatro lirico che produce opere ospita abitualmente attività teatrali dovrà barrare le due caselle corrispondenti.

## Istruzioni per la compilazione del file Scheda Soggetto dati 2013.xls

Per quanto riguarda la Sezione D relativa all'Attività del Soggetto occorre compilare in tutte le sue parti il file denominato "**Scheda soggetto dati 2013.xls**" che è composto da sei fogli: Produzione dati 2013, Ospitalità dati 2013, Festival dati 2013, Laboratori-Attività formative dati 2013, Risorse umane dati 2013, Bilancio 2012\_2013, seguendo le istruzioni di seguito riportate:

### Sezione D ATTIVITA' DEL SOGGETTO

#### Glossario

Giornate recitative: si intende il numero di giornate nelle quali si realizza almeno una recita. A consuntivo il numero di recite/concerti/rappresentazioni dovrà essere certificato da relativo borderò SIAE.

Rappresentazioni: con il termine rappresentazione si indica la singola esecuzione per il pubblico, di uno spettacolo dal vivo o riprodotto. Uno spettacolo, un concerto, etc. possono avere più rappresentazioni, ovvero possono essere replicate più volte. Si intendono sinonimi di "Rappresentazione" le diciture "concerti", "recite" e "proiezioni".

Rappresentazioni a pagamento: complesso delle esecuzioni per il pubblico di uno spettacolo dal vivo o riprodotto che prevedono l'emissione di un titolo di ingresso per il quale può essere previsto il pagamento di un corrispettivo.

Rappresentazioni gratuite: complesso delle esecuzioni per il pubblico di uno spettacolo dal vivo o riprodotto che non prevedono alcun titolo di ingresso. Rientrano in questa categoria le esecuzioni di piazza, ecc.

Presenze: numero complessivo di persone che assistono ad una rappresentazione.

Ingressi: numero complessivo di biglietti emessi per una rappresentazione che prevede un titolo d'ingresso a pagamento.

Incassi: totale delle entrate da sbigliettamento risultanti da borderò, al lordo di Iva.

## D. 1 Attività di produzione

I soggetti richiedenti devono riportare i dati relativi ad ogni produzione indicando il titolo, l'autore, il regista, coreografo, direttore/ esecutori, la categoria (lirica, danza, musica, prosa, teatro ragazzi), NP se nuova produzione, R se ripresa, se coproduzione specificare la denominazione del soggetto coproduttore, gli elementi impiegati, le giornate recitative e le recite/concerti. Riportare inoltre per ogni titolo il luogo e la data della rappresentazione.

Per l'attività produttiva complessiva devono essere riportati i dati relativi alle rappresentazioni, alle presenze e agli incassi.

### RAPPRESENTAZIONI A PAGAMENTO

Giornate recitative: si intende il numero di giornate nelle quali si realizza almeno una recita. Le recite/concerti/rappresentazioni devono essere certificate da relativo borderò SIAE.

Rappresentazioni nella propria sede di spettacolo: si intende il numero di rappresentazioni realizzate dal soggetto richiedente nelle proprie sedi di spettacolo.

Rappresentazioni - In altre sedi della regione: si intende il numero di rappresentazioni realizzate dal soggetto richiedente entro i confini della regione di appartenenza, escluse le rappresentazioni realizzate nelle proprie sedi di spettacolo.

Rappresentazioni - In altre regioni italiane: si intende il numero di rappresentazioni realizzate dal soggetto richiedente al di fuori della regione di appartenenza.

Rappresentazioni - All'estero: si intende il numero di rappresentazioni realizzate dal soggetto richiedente al di fuori dei confini italiani.

Rappresentazioni - Totale: si intende il numero complessivo di rappresentazioni realizzate dal soggetto richiedente.

Ingressi a pagamento - nella propria sede di spettacolo: si intende il numero di biglietti emessi per le rappresentazioni che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento per le rappresentazioni realizzate nelle proprie sedi di spettacolo.

Ingressi a pagamento - In altre sedi della regione: si intende il numero di biglietti emessi per le rappresentazioni che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento effettuate entro i confini della regione di appartenenza, esclusi i biglietti emessi per le rappresentazioni realizzate nelle proprie sedi di spettacolo.

Ingressi a pagamento - In altre regioni italiane: si intende il numero di biglietti emessi per le rappresentazioni che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento effettuate al di fuori della regione di appartenenza.

Ingressi a pagamento - All'estero: si intende il numero di biglietti emessi per le rappresentazioni che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento effettuate al di fuori dei confini italiani.

Ingressi a pagamento - Totale: si intende il numero complessivo di biglietti emessi per le rappresentazioni che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento.

Ingressi gratuiti - nella propria sede di spettacolo: si intende il numero di biglietti gratuiti emessi per le rappresentazioni che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento per le rappresentazioni realizzate nelle proprie sedi di spettacolo.

Ingressi gratuiti - In altre sedi della regione: si intende il numero di biglietti gratuiti emessi per le rappresentazioni che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento effettuate entro i confini della regione di appartenenza, esclusi i biglietti gratuiti emessi per le rappresentazioni realizzate nelle proprie sedi di spettacolo.

Ingressi gratuiti - In altre regioni italiane: si intende il numero di biglietti gratuiti emessi per le rappresentazioni che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento effettuate al di fuori della regione di appartenenza.

Ingressi gratuiti - All'estero: si intende il numero di biglietti gratuiti emessi per le rappresentazioni che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento effettuate al di fuori dei confini italiani.

Ingressi gratuiti - Totale: si intende il numero complessivo di biglietti gratuiti emessi per le rappresentazioni che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento.

#### **RAPPRESENTAZIONI GRATUITE**

Rappresentazioni - Nella propria sede di spettacolo: si intende il numero di rappresentazioni realizzate dal soggetto richiedente nelle proprie sedi di spettacolo.

Rappresentazioni - In altre sedi della regione: si intende il numero di rappresentazioni realizzate dal soggetto richiedente entro i confini della regione di appartenenza, escluse le rappresentazioni nelle proprie sedi di spettacolo.

Rappresentazioni - In altre regioni italiane: si intende il numero di rappresentazioni realizzate dal soggetto richiedente al di fuori della regione di appartenenza.

Rappresentazioni - All'estero: si intende il numero di rappresentazioni realizzate dal soggetto richiedente al di fuori dei confini italiani.

Rappresentazioni - Totale: si intende il numero complessivo di rappresentazioni realizzate dal soggetto richiedente.

Presenze nella propria sede di spettacolo: si intende il numero di presenze realizzate nell'ambito di rappresentazioni del soggetto richiedente effettuate nelle proprie sedi di spettacolo.

Presenze - In altre sedi della regione: si intende il numero di presenze realizzate nell'ambito di rappresentazioni del soggetto richiedente effettuate entro i confini della regione di appartenenza, escluse le presenze delle rappresentazioni realizzate nelle proprie sedi di spettacolo.

Presenze - In altre regioni italiane: si intende il numero presenze realizzate nell'ambito di rappresentazioni del soggetto richiedente effettuate al di fuori della regione di appartenenza.

Presenze - All'estero: si intende il numero presenze realizzate nell'ambito di rappresentazioni del soggetto richiedente effettuate al di fuori dei confini italiani.

Presenze - Totale: si intende il numero complessivo di presenze realizzate nell'ambito di rappresentazioni effettuate dal soggetto richiedente.

#### **RISORSE UMANE**

vedi quanto riportato nella sezione E.

### **D. 2 Attività di ospitalità**

I soggetti che sono impegnati in attività di ospitalità devono compilare la sezione indicando il titolo dello spettacolo, la categoria, il soggetto ospitato, specificando se italiano o estero ed il numero di recite/concerti.

Deve essere debitamente compilata la sezione riguardante le rappresentazioni, gli ingressi e gli incassi.

#### **RAPPRESENTAZIONI A PAGAMENTO**

Rappresentazioni - Dalla regione: si intende il numero di rappresentazioni, ospitate dal soggetto richiedente, di spettacoli prodotti da soggetti residenti nella stessa regione di appartenenza.

Rappresentazioni - Da altre regioni italiane: si intende il numero di rappresentazioni, ospitate dal soggetto richiedente, di spettacoli prodotti da soggetti residenti in altre regioni italiane.

Rappresentazioni - Dall'estero: si intende il numero di rappresentazioni, ospitate dal soggetto richiedente, di spettacoli prodotti da soggetti residenti dall'estero.

Rappresentazioni Totale: si intende il numero complessivo di rappresentazioni ospitate dal soggetto richiedente.

Ingressi a pagamento - Dalla regione: si intende il numero di biglietti emessi per rappresentazioni ospitate dal soggetto richiedente, di spettacoli prodotti da soggetti residenti nella stessa regione di appartenenza che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento.

Ingressi a pagamento - Da altre regioni italiane: si intende il numero di biglietti emessi per le rappresentazioni ospitate dal soggetto richiedente, di spettacoli prodotti da soggetti residenti in altre regioni italiane che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento.

Ingressi a pagamento - Dall'estero: si intende il numero di biglietti emessi per le rappresentazioni ospitate dal soggetto richiedente, di spettacoli prodotti da soggetti residenti all'estero che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento.



Ingressi a pagamento - Totale: si intende il numero complessivo di biglietti emessi per le rappresentazioni ospitate dal soggetto richiedente, che prevedono un titolo d'ingresso a pagamento.

#### **RAPPRESENTAZIONI GRATUITE**

Rappresentazioni - Dalla regione: si intende il numero di rappresentazioni, ospitate dal soggetto richiedente, di spettacoli prodotti da soggetti residenti nella stessa regione di appartenenza.

Rappresentazioni - Da altre regioni italiane: si intende il numero di rappresentazioni, ospitate dal soggetto richiedente, di spettacoli prodotti da soggetti residenti in altre regioni italiane.

Rappresentazioni - Dall'estero: si intende il numero di rappresentazioni, ospitate dal soggetto richiedente, di spettacoli prodotti da soggetti residenti all'estero.

Rappresentazioni - Totale: si intende il numero complessivo di rappresentazioni ospitate dal soggetto richiedente.

Presenze - Dalla regione: si intende il numero di presenze registrate alle rappresentazioni di spettacoli, ospitati dal soggetto richiedente, prodotti da soggetti residenti nella stessa regione di appartenenza.

Presenze - Da altre regioni italiane: si intende il numero di presenze registrate alle rappresentazioni di spettacoli, ospitati dal soggetto richiedente, prodotti da soggetti residenti in altre regioni italiane.

Presenze - Dall'estero: si intende il numero di presenze registrate alle rappresentazioni di spettacoli, ospitati dal soggetto richiedente, prodotti da soggetti residenti all'estero.

Presenze - Totale: si intende il numero complessivo di presenze registrate nell'ambito di rappresentazioni ospitate dal soggetto richiedente.

### **D. 3 Festival**

I soggetti che sono impegnati nell'organizzazione di Festival devono fornire indicazioni relative alla programmazione.

Devono essere indicati la **denominazione** del Festival ed il direttore/responsabile artistico, se diverso dal direttore/responsabile artistico del soggetto. Devono essere compilate le sezioni riguardanti:

**Anno prima edizione**: si intende l'anno in cui è stata realizzata la prima edizione.

**Periodicità (annuale, biennale)**: si intende la frequenza con la quale viene realizzato il festival.

**Periodo di svolgimento**: indicare la data di inizio e la data di chiusura dell'attività.

**Luogo di svolgimento**: indicare il territorio e gli spazi in cui si svolgono le attività.

La sezione relativa alle rappresentazioni deve essere compilata indicando il titolo dello spettacolo, la categoria, se prima nazionale, internazionale, assoluta, se produzione propria o ospitalità, specificando se italiana o estera, il numero di recite/concerti.

Deve essere debitamente compilata la sezione riguardante le rappresentazioni, gli ingressi e gli incassi.

### **D. 4 Laboratori/Attività formative**

Breve descrizione di ciascuna attività laboratoriale e/o formativa, riportando per ogni singolo laboratorio svolto, l'elenco dei docenti, i destinatari, il periodo di svolgimento e riportare per ciascun laboratorio/attività descritta, le ore totali ed il numero di partecipanti. Se non è possibile indicare il numero preciso delle ore e dei partecipanti indicare una stima dei medesimi.

## D. 5 Attività di formazione del pubblico

Complesso delle attività formative rivolte al pubblico. Possono essere incontri, presentazioni di spettacoli prima della rappresentazione, seminari o laboratori destinati a non professionisti del settore dello spettacolo dal vivo, ovvero al pubblico generico.

Deve essere riportato il numero complessivo di iniziative con il relativo ammontare di ore complessivo.

Se non è possibile indicare il numero preciso deve essere indicata una stima degli ordini di grandezza delle variabili richieste.

## Sezione E RISORSE UMANE DEL SOGGETTO 2013

In questa sezione si devono indicare le risorse umane utilizzate per l'adempimento delle attività realizzate. Devono essere indicate le figure professionali di cui il soggetto richiedente è titolare della posizione previdenziale e assicurativa, nonché il personale con contratto a progetto, occasionale (*fino a 30 giorni*) e professionale.

Non devono essere conteggiati i singoli artisti dei gruppi ospitati.

Si riporta l'elenco delle categorie dei lavoratori dello spettacolo, individuate dall'ENPALS, in base all'articolo 3 del D.Lgs. C.P.S. 708/1947, rivisitate, integrate e modificate tenendo conto dell'evoluzione delle professionalità nei settori di riferimento (Decreti Ministeriali 15 marzo 2005 e circolare n.7 e circolare 8 del 30 marzo 2006).

### E.1 Personale amministrativo/organizzativo

Gruppo	Professione	COD. Enpals
Amministratori	Amministratori	101, 102, 104
	Cassieri di produzione	055
	Casting director	058
	Direttori di produzione	051
	Documentaristi audiovisivi	059
	Ispettori di produzione	052
	Organizzatori generali, location manager	056
	Organizzatori teatrali	103
	Responsabili di edizione	057
	Segretari di edizione	054
	Segretari di produzione	053
Impiegati	Autisti	204
	Impiegati	201,202,203, 213,231

### E. 2 Personale artistico

Gruppo	Professione	COD. Enpals
Attori	Artisti del circo	026
	Attori	021,022,023, 024,025,027
	Imitatori, ipnotizzatori, illusionisti e prestigiatori	821
	Maestri d'armi	824
	Marionettisti, burattinai	822
	Suggeritori	028
Cantanti	Artisti lirici	011
	Cantanti di musica leggera	012
	Coristi e vocalisti	013
	Maestri del coro, assistenti e aiuti del coro, suggeritori del coro	014
Concertisti e orchestrali	Bandisti	084
	Concertisti e solisti	081
	Consulenti assistenti musicali	085
	Lavoratori autonomi esercenti attività musicali	500
	Orchestrale (anche di musica leggera)	083
	Professori d'orchestra	082
Coreografi, ballerini e tescorei	Ballerini e tescorei	092
	Coreografi e assistenti coreografi	091
Direttori di scena e di doppiaggio	Assistenti di scena e di doppiaggio	063
	Direttori di doppiaggio	062
	Direttori di scena	061
Direttori e maestri di orchestra	Compositori	075
	Direttori d'orchestra	071
	Maestri collaboratori	073

Gruppo	Professione	COD. Enpals
	Maestri di banda	074
	Sostituti direttori d'orchestra	072
Generici e figuranti	Acrobati, stuntman, contorsionisti	823
	Figuranti di sala	095
	Figuranti lirici	094
	Generici, figuranti speciali	029
Conduttori e animatori	Animatori in strutture turistiche e di spettacolo	033
	Disc-jockey	032
	Presentatori	031
Registi e sceneggiatori	Aiuto registi	042
	Dialoghista, adattatori	044
	Direttori della fotografia e light designer	045
	Registi	041
	Sceneggiatori	043
	Soggettisti	046
	Story board artist	135
Truccatori e parrucchieri	Video-assist	047
	Parrucchieri	142
	Truccatori	141

### E. 3 Personale tecnico

Gruppo	Professione	COD.Enpals
Scenografi, arredatori e costumisti	Architetti, arredatori	131
	Bozzettista	134
	Costumisti, modisti, figurinisti e sarti	132
	Creatori di fumetti, illustrazioni e disegni finalizzati all'animazione	136
	Scenografi	133
Operatori e maestranze	Operai	205, 214, 232
	Aiuto operatori di ripresa	122
	Artieri ippici	154
	Fotografi di scena	126
	Maestranze	123,124,125, 151, 152, 153
	Maschere, custodi, guardarobieri, addetti alle pulizie e al facchinaggio	156, 157, 158
	Operatori di cabina di sale cinematografiche	155
	Operatori di ripresa	121
Tecnici	Tecnici addetti alle manifestazioni di moda	119
	Tecnici del montaggio, del suono e sound designer	111,112,113, 114
	Tecnici di sviluppo, stampa, luci, scena, effetti speciali	115,116,117, 118

### E. 4 Altro Personale

Indicare le risorse umane utilizzate per l'adempimento delle attività.

Devono essere indicate le figure professionali, non rientranti nelle categorie dei lavoratori dello spettacolo, di cui il soggetto richiedente è titolare della posizione previdenziale e assicurativa.

### E.5 Dati complessivi

Riportare i dati complessivi riferiti alle risorse umane: oneri sociali versati, costo del personale e giornate contributive.

#### TIPOLOGIA DI CONTRATTO

I dati relativi al personale utilizzato per la realizzazione del complesso delle attività, sia prevalente sia pertinente, devono essere forniti in base alla forma di regolarizzazione utilizzata per l'inquadramento contrattuale.

A tempo indeterminato: si intende un rapporto di lavoro subordinato senza una temporalità definita

A tempo determinato: si intende un rapporto di lavoro subordinato con una temporalità definita

Occasionale (fino a 30 giorni): si intende un rapporto di lavoro normato dall'art. 61 del D.Lgs. 276/2003.

A progetto: si intende un rapporto di lavoro normato dal D.Lgs. n. 276/2003

Contratto di scrittura: si intende un rapporto di lavoro subordinato con una temporalità definita.

Professionale: si intende un rapporto di lavoro regolato da forma contrattuale a Partita IVA.

Non devono essere conteggiate quelle figure professionali che concorrono alla gestione degli aspetti amministrativi quali commercialisti, avvocati, ecc. Più in generale non devono essere

conteggiate le figure professionali che si configurano come prestazione di servizi mediante emissione di fattura (grafico, web designer, consulenti vari).

#### **TIPOLOGIA DI DATI QUANTITATIVI**

I dati quantitativi riferiti alla forza lavoro necessaria per la realizzazione del complesso delle attività sono indispensabili al fine della stima dell'occupazione culturale. In considerazione della particolarità delle attività di spettacolo, per effettuare stime corrette sotto il profilo metodologico sono necessari dati che consentano di individuare le caratteristiche delle risorse umane utilizzate. Le stime sono finalizzate alla quantificazione dei *Full Time Equivalent*, ovvero all'individuazione delle risorse a tempo pieno.

N° persone: si intende il numero complessivo delle persone utilizzate per il complesso delle attività.

N° contratti: si intende il numero complessivo di contratti effettivamente stipulati con le persone utilizzate. Nel caso di lavori intermittenti è possibile che ad una persona vengano formalizzati due o più contratti anche in momenti differenti durante lo svolgimento dell'attività complessiva.

N° giornate: si intende il numero di giornate contributive dichiarate all'Ente previdenziale competente..

Oneri versati: oneri versati dal datore di lavoro (comprensivi della quota a carico del datore di lavoro e della quota a carico del lavoratore);

Costo del personale: *costo del personale comprensivo della retribuzione e degli oneri a carico del datore di lavoro*

Di cui under 35: si intende il numero di persone che nell'anno precedente la richiesta di contributo avevano una età inferiore ai 35 anni.

Di cui donne: si intende il numero complessivo di donne impiegate nell'anno precedente alla richiesta di contributo, senza distinzioni di età.

Di cui nucleo stabile: *si intende il numero complessivo delle figure professionali impiegate a tempo indeterminato e a contratto stagionale rinnovato per almeno 2 annualità.*

### **Sezione F BILANCIO DEL SOGGETTO ANNI 2012-2013**

I dati devono corrispondere alle scritture contabili e risultare dai Bilanci approvati dai competenti organi.

## Istruzioni per la compilazione del file Scheda Progetto relazione 2013\_2014\_2015.doc

Relativamente alla Scheda Progetto occorre compilare in tutte le sue parti il file denominato **“Scheda Progetto relazione 2013\_2014\_2015.doc”** seguendo le istruzioni di seguito riportate:

### ATTIVITA' DI PRODUZIONE ANNO 2013-2014-2015

#### **Relazione consuntiva sulle attività di produzione realizzate nell'anno 2013.**

La sezione relativa alla descrizione del progetto artistico-organizzativo, sottoscritto dal direttore artistico, deve riferirsi all'anno 2013 evidenziando:

- contenuti, scelte, linee e percorsi artistico culturali dell'attività produttiva realizzata;
- la valorizzazione del repertorio classico e contemporaneo;
- le azioni volte all'innovazione interdisciplinare mediante l'attività di ricerca di nuovi linguaggi e di realizzazione di nuove modalità di contaminazione dei generi;
- strategie di promozione e comunicazione;
- le collaborazioni, produttive, organizzative e finanziarie con soggetti di livello regionale, nazionale e internazionale;
- i risultati di gestione delle attività, anche in relazione al rapporto tra i costi di produzione ed i proventi degli spettacoli e alla rispondenza del pubblico.
- i risultati ottenuti.

#### **Relazione sulle attività di produzione programmate per l'anno 2014 e 2015.**

Relazione artistico/organizzativa, riferita all'anno 2014-2015, sottoscritta dal direttore artistico, in cui vengono descritte le attività programmate. La descrizione delle attività deve evidenziare le informazioni come di seguito schematizzate:

- contenuti, scelte, linee e percorsi artistico culturali dell'attività di produzione programmata;
- la valorizzazione del repertorio classico e contemporaneo;
- le azioni volte all'innovazione interdisciplinare mediante l'attività di ricerca di nuovi linguaggi e di realizzazione di nuove modalità di contaminazione dei generi;
- strategie di promozione e comunicazione;
- le collaborazioni, produttive, organizzative e finanziarie con soggetti di livello regionale, nazionale e internazionale;
- analisi di fattibilità del progetto artistico dal punto di vista economico ed organizzativo;
- risultati attesi.

## Istruzioni per la compilazione del file Scheda Progetto dati 2013.xls

Per quanto riguarda la **Sezione G** relativa all'Attività di Produzione 2013, compilare in tutte le sue parti il file denominato **“Scheda Progetto dati 2013.xls”** che è composto da

quattro fogli: Attività di produzione 2013, Risorse umane 2013, Informazioni risorse umane 2013, Bilancio consuntivo 2013, seguendo le istruzioni di seguito riportate.

## ATTIVITA' DI PRODUZIONE – ANNO 2013

### Attività di produzione – anno 2013

I soggetti richiedenti devono riportare i dati relativi ad ogni produzione indicando il titolo, l'autore, il regista o coreografo, direttore/esecutori, la categoria (lirica, danza, musica, prosa, teatro ragazzi), NP se nuova produzione, R se ripresa, la denominazione del soggetto coproduttore in caso di coproduzione, gli elementi impiegati, le giornate recitative ed il numero delle recite/concerti.

Nelle Note solo per la "Categoria Prosa" riportare eventuali titoli delle produzioni di teatro ragazzi.

Per l'attività produttiva devono essere inoltre riportati i dati complessivi relativi alle rappresentazioni programmate in sede, in Toscana (esclusa la propria sede), in altre regioni italiane e all'estero.

## SEZIONE G - RISORSE UMANE ANNO 2013

In questa sezione si devono indicare le risorse umane impiegate per l'attività di produzione nell'anno 2013.

Devono essere indicate le figure professionali di cui il soggetto richiedente è titolare della posizione previdenziale e assicurativa, nonché il personale con contratto a progetto, occasionale (*fino a 30 giorni*) e professionale.

L'elenco delle categorie dei lavoratori dello spettacolo, da utilizzare per la compilazione di **G.1 – G.2 – G.3- G.4** della presente sezione, è contenuto nelle istruzioni per la compilazione della Scheda Soggetto dati 2013.xls, relativa alle risorse umane, sezione **E**.

### G. 5 Dati complessivi

Riportare i dati consuntivi dell'anno indicato riferiti alle risorse umane: oneri sociali versati, costo del personale e giornate contributive.

### G. 6 Informazioni relative alle risorse umane – anno 2013

Riportare i dati riferiti alle risorse umane impiegate nell'anno indicato: nome e cognome, data di nascita, tipologia di contratto, giornate contributive, retribuzione lorda e oneri sociali versati.

## SEZIONE H – BILANCIO CONSUNTIVO ANNO 2013

Riportare i dati consuntivi dei costi e dei ricavi riferiti alla sola attività produttiva dell'anno indicato.

## Istruzioni per la compilazione del file Scheda Progetto dati 2014\_2015.xls

Occorre compilare in tutte le sue parti il file denominato **“Scheda Progetto dati 2014 2015.xls”** che è composto da otto fogli: Attività di Produzione 2014, Risorse umane

2014, Informazioni risorse umane 2014, Bilancio preventivo 2014, Attività di Produzione 2015, Risorse umane 2015, Informazioni risorse umane 2015, Bilancio preventivo 2015 seguendo le istruzioni di seguito riportate:

## SEZIONE I - ATTIVITA' DI PRODUZIONE – ANNO 2014

### I.1 Attività di produzione – anno 2014

I soggetti richiedenti devono riportare i dati relativi ad ogni produzione indicando il titolo, l'autore, il regista o coreografo, direttore/esecutori, la categoria (lirica, danza, musica, prosa, teatro ragazzi), NP se nuova produzione, R se ripresa, la denominazione del soggetto coproduttore in caso di coproduzione, gli elementi impiegati, le giornate recitative ed il numero delle recite/concerti.

Nelle Note solo per la "Categoria Prosa" riportare eventuali titoli delle produzioni di teatro ragazzi.

Per l'attività produttiva devono essere inoltre riportati i dati complessivi relativi alle rappresentazioni programmate in sede, in altre sedi della regione (esclusa la propria sede), in altre regioni italiane e all'estero.

## SEZIONE L - RISORSE UMANE – ANNO 2014

In questa sezione si devono indicare le risorse umane che si prevedono di impiegare per l'attività di produzione dell'anno 2014.

Devono essere indicate le figure professionali di cui il soggetto richiedente è titolare della posizione previdenziale e assicurativa, **nonché il personale con contratto a progetto, occasionale (fino a 30 giorni) e professionale.**

L'elenco delle categorie dei lavoratori dello spettacolo, da utilizzare per la compilazione di **L.1.– L.2 – L.3- L.4** della presente sezione, è contenuto nelle istruzioni per la compilazione della Scheda Soggetto, relativa alle risorse umane, Sezione **E**.

### L.5 Dati complessivi

Riportare i dati preventivi dell'anno indicato riferiti alle risorse umane: costo del personale, oneri sociali versati e giornate contributive.

### L.6 Informazioni relative alle risorse umane – anno 2014

Riportare i dati riferiti alle risorse umane da impiegare nell'anno indicato: nome e cognome, data di nascita, tipologia di contratto, attività svolta, giornate lavorative, retribuzione lorda e oneri sociali versati.

## SEZIONE M – BILANCIO DI PREVISIONE 2014

Riportare i costi e i ricavi riferiti all'attività di produzione programmata per l'anno 2014.

## SEZIONE N - ATTIVITA' DI PRODUZIONE – ANNO 2015

### N.1 Attività di produzione – anno 2015

I soggetti richiedenti devono riportare i dati relativi ad ogni produzione indicando il titolo, l'autore, il regista o coreografo, direttore/esecutori, la categoria (lirica, danza, musica, prosa, teatro ragazzi), NP se nuova produzione, R se ripresa, la denominazione del soggetto

coproduttore in caso di coproduzione, gli elementi impiegati, le giornate recitative ed il numero delle recite/concerti .

Nelle Note solo per la “Categoria Prosa” riportare eventuali titoli delle produzioni di teatro ragazzi.

Per l'attività produttiva devono essere inoltre riportati i dati complessivi relativi alle rappresentazioni programmate in sede, in Toscana (esclusa la propria sede), in altre regioni italiane e all'estero.

## SEZIONE O - RISORSE UMANE – ANNO 2015

In questa sezione si devono indicare le risorse umane che si prevede di impiegare nell'attività di produzione dell'anno 2015.

Devono essere indicate le figure professionali di cui il soggetto richiedente è titolare della posizione previdenziale e assicurativa, **nonché il personale con contratto a progetto, occasionale (fino a 30 giorni) e professionale.**

L'elenco delle categorie dei lavoratori dello spettacolo, da utilizzare per la compilazione di **O.1.– O.2 – O.3- O.4** della presente sezione, è contenuto nelle istruzioni per la compilazione della Scheda Soggetto, relativa alle risorse umane, Sezione **E**.

### **O.5 Dati complessivi**

Riportare i dati preventivi riferiti alle risorse umane: costo del personale, oneri sociali versati e giornate contributive.

### **O.6 Informazioni relative alle risorse umane**

Riportare i dati riferiti alle risorse umane da impiegare nell'anno 2015: nome e cognome, data di nascita, tipologia di contratto, attività svolta, giornate lavorative, retribuzione lorda e oneri sociali versati.

## SEZIONE P – BILANCIO DI PREVISIONE 2015

Riportare i costi e i ricavi riferiti all'attività di produzione programmata per l'anno 2015.