*Allegato “B“* all’Avviso pubblico n°17311 del 14/8/2025

***GESTIONE QUINQUENNALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE D’ADDOSIO***

***FORMULARIO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE***

*Denominazione*

*sede legale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, prov.\_\_\_\_\_\_\_\_*

*indirizzo*

*codice fiscale*

*partita IVA*

*tel.*

*e-mail*

*pec \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*rappresentante legale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*tel.*

*eventuali soggetti partner (duplicare per ciascun soggetto partner)*

*denominazione*

*sede legale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, prov.\_\_\_\_\_\_\_\_*

*indirizzo*

*codice fiscale*

*partita IVA*

*tel.*

*e-mail*

*pec \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*rappresentante legale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**PROPOSTA PROGETTUALE**

(massimo 3 pagine font times new roman corpo 12 interlinea 1,5, secondo le seguenti linee guida)

*- descrizione dettagliata delle attività, dettagliando in modo analitico.*

*- target di riferimento per fasce di età o campi di interesse (minori, giovani, adulti, anziani, persone con fragilità, ecc.;*

*tempi e le modalità di attuazione;*

*- personale (specificare i profili professionali e se trattasi di personale volontario, professionisti, ecc.),*

*- sostenibilità economica delle singole iniziative (a titolo gratuito, con compartecipazione simbolica o a costi contenuti per la copertura delle spese relative all'acquisto di materiale ed eventuali rimborsi per il personale esperto);*

*- articolazione delle attività in grado di garantire una sinergia con iniziative e servizi già presenti sul territorio sia in chiave di potenziamento delle stesse, sia di diversificazione rispetto alle stesse, nonché un'apertura ed una fruizione il più possibile ampi;*

*- descrizione delle modalità di gestione e di coordinamento operativo di t*u*tte le attività/iniziative a titolarità comunale;*

*- definizione dei ruoli e dei compiti di ciascun soggetto partner;*

*- risultati attesi;*

*- attività di monitoraggio e valutazione degli interventi;*

*- piano finanziario dettagliato delle attività con pagamento**ticket/tariffa/canone;*

*- documentazione e/o preventivi delle spese da sostenere.*

Luogo e data,

timbro dell’ETS e firma del Legale Rappresentante