

PIRANDELLO



CONDIZIONI DI PRODUZIONE DEGLI EVENTI

*DIRETTO AGLI INVITATI DELL'IIC LIMA
E LORO AGENTI / PRODUTTORI*

Istituto Italiano di Cultura di Lima, Av. Arequipa 1055, Santa Beatriz, Lima

CONDIZIONI DI PRODUZIONE DEGLI EVENTI

*DIRETTO AGLI INVITATI DELL'IIC LIMA
E LORO AGENTI / PRODUTTORI*

INDICE

PREMESSA	P. 2
REQUISITI DI SCELTA DI ARTISTI, PROFESSIONISTI ED ESPERTI	P. 2
PROPOSTA CULTURALE	P. 2
CONDIZIONI CONTRATTUALI	P. 3
COMUNICAZIONE DEGLI EVENTI	P. 4
ALTRE RACCOMANDAZIONI – IMMAGINE, SICUREZZA, SALUTE, INFORMAZIONI UTILI	P. 4
LA NOSTRA FORESTERIA	P. 7
SCHEMA DI PROGETTO PER PRODUZIONE EVENTI	P. 9
INFORMAZIONI UTILI	P. 11

Benvenuti

nel nostro Istituto Italiano di Cultura

Premessa

- 1) L'Istituto Italiano di cultura di Lima (d'ora in poi denominato IIC) programma il proprio calendario culturale e teatrale coinvolgendo direttamente **artisti, professionisti e specialisti italiani** (d'ora in poi denominati "gli invitati" o "l'invitato") di provata esperienza, preparazione e accreditamento nel proprio settore di attività.
- 2) L'Istituto Italiano di cultura di Lima ha in consegna e gestisce il **Teatro Pirandello**, uno dei maggiori per capienza di pubblico nella capitale peruviana e uno dei più richiesti della città per la sua posizione centrale e per la sua capienza ragguardevole (710 posti). Il Teatro Pirandello ha una linea di programmazione italiana per valorizzare le migliori e più promettenti proposte italiane nei settori della musica, della danza, del teatro.

Requisiti di scelta degli artisti, dei professionisti e degli esperti

- 3) L'invitato è in genere di **nazionalità** italiana e può arrivare in Perù dall'Italia o da qualunque parte del mondo. Artisti, esperti, professionisti, prestatori di servizi individuati in Perù di qualunque nazionalità possono essere contrattati direttamente dall'Istituto per le necessità collegate alla realizzazione dell'evento, anche fuori dal budget di cui **alla scheda di progetto allegata in calce al presente documento**, qualora l'IIC lo ritenga necessario per la positiva conclusione dell'attività e qualora si trovi nella relativa disponibilità finanziaria. Motivando negli atti d'ufficio, è permessa anche la possibilità di pagare il viaggio verso il Perù per artisti di nazionalità non italiana.
- 4) La selezione di invitati avviene in modo **insindacabile** da parte dell'IIC, valutando l'accredito nel rispettivo ambito culturale. Gli invitati devono aver conseguito titoli di studio presso istituti di formazione di **livello universitario** pubblici o privati parificati che rilascino un titolo avente valore legale, e devono avere almeno due anni di attività culturale all'attivo. In alcuni ambiti particolari, per i quali il sistema formativo italiano offra occasioni limitate per il conseguimento di titoli di studio formali (es. gastronomia, enologia), oppure in casi in cui l'invitato possieda **almeno 5 anni** di esperienza nell'ambito per cui si presenta il progetto culturale, è possibile derogare a quanto indicato. Deve essere comunque posseduto un titolo di studio formale pari ad almeno una laurea triennale. Il Direttore dell'IIC può in via del tutto eccezionale valutare l'ammissione di casistiche differenti, motivando la scelta negli atti d'ufficio.

Proposta culturale

- 5) Per poter produrre un evento, l'IIC riceve uno **schema di proposta culturale** alle caselle di posta elettronica:
 - **ii clima@esteri.it**
 - **ii clima.pirandello@esteri.it** (in caso di proposta che aspira a rientrare nella Nuova Programmazione Italiana del Teatro Pirandello)
- 6) La proposta culturale, a cura dagli invitati o da un loro intermediario qualificato, persona fisica o giuridica, si realizza secondo lo schema visibile in **allegato 1. L'IIC è a disposizione per qualsiasi interlocuzione previa alla compilazione del progetto**. La proposta deve pervenire con il dovuto anticipo sulla data iniziale dell'evento, per la sua giusta valutazione. Si tratta di una prima ipotesi implementabile con successivi dialoghi

tra le parti, ma la proposta finale deve essere condivisa, corredata di tutti i materiali e le informazioni richieste, **non meno di due mesi e mezzo prima dello svolgimento dell'evento**. Riguardo ai progetti e attività, entrambe le parti (IIC e invitati) partecipano alla definizione del concept e degli altri elementi costitutivi dell'evento o degli eventi. Sul budget, l'IIC accetta proposte di spesa, potendole valutare e, infine, fare controproposte anche per le singole voci di spesa. Riguardo ai requisiti tecnici per la realizzazione degli eventi, si prega di presentare le relative richieste per tempo all'IIC, nel caso in cui l'attività sia condotta negli spazi dell'Istituto. **Il tempo limite per qualunque richiesta aggiuntiva rispetto allo schema di progetto, per necessità sopravvenute, è di 15 giorni lavorativi antecedenti all'evento.**

Condizioni contrattuali

7) Il contratto tra l'invitato e l'IIC deve essere stipulato auspicabilmente nel semestre precedente l'evento nel quadro di una programmazione ben formata, **non potendo comunque stipularsi in data posteriore a due mesi prima della data di inizio dell'evento**. In casi assolutamente eccezionali e motivati l'IIC può prolungare questo termine sino a un mese prima di tale data.

8) L'IIC può offrire agli invitati:

- **onorario** lordo onnicomprensivo;
- **alloggio**: i nostri alberghi convenzionati a tre o quattro stelle sono situati in zone sicure della città di Lima. Gli extra consumati nell'albergo sono a carico dell'invitato.
- **mobilità** locale strumentale alla realizzazione della proposta con attenzione a tutte le precauzioni necessarie per viaggiare in sicurezza;
- **viaggio** da e verso l'Italia o altro paese terzo per un giustificato motivo, comprendente ogni segmento di tragitto (volo aereo in classe economy, treno, nave o altri mezzi in seconda classe); circa i segmenti di viaggio non aerei, l'ammontare corrispondente si somma all'onorario, e i relativi accordi si devono raggiungere **prima** della prenotazione del volo; il criterio da seguire è quello della massima economicità; nel caso di esigenze particolari di volo e di viaggio comportanti maggiori costi, è facoltà degli invitati acquistare i voli in autonomia e fare rientrare il costo del volo nel cachet onnicomprensivo, a esclusione della differenza di prezzo tra la soluzione alternativa scelta e quella più economica proposta dall'Istituto;
- **altre spese** eventualmente individuate, a insindacabile giudizio dell'IIC, come assolutamente necessarie per la realizzazione dell'evento;
- **extra seat** per strumenti musicali e attrezzatura tecnica che l'invitato preferisca portare dall'Italia;
- **bagaglio aggiuntivo** al seguito: l'IIC potrà valutare detta richiesta anche in considerazione di alternative, **solo ed esclusivamente se la richiesta verrà formulata prima della prenotazione del titolo di viaggio**.
- **L'Istituto non si fa carico del viaggio di accompagnatori dell'invitato**, neppure tramite intermediari.
- **Non possono in nessun caso essere effettuati rimborsi.**

9) Non è permesso realizzare più di 1 (una) produzione all'anno con lo stesso invitato o con la stessa entità. A tal fine, non si computano le collaborazioni gratuite. L'IIC applica il

principio di **rotazione** degli artisti e delle entità coinvolte per rispettare i principi espressi dalla vigente normativa in materia di trasparenza e di lotta alla corruzione.

Comunicazione degli eventi

10) L'IIC è impegnato con particolare attenzione e dedizione alla **comunicazione esterna dei propri eventi**, per raggiungere il pubblico target e ampliarlo prefiggendosi l'obiettivo del perseguimento della massima inclusività. Pertanto L'IIC prega caldamente gli invitati, nonché le entità con le quali collabora e coproduce in regime di partnership di progetto, di **voler seguire e far seguire ai propri agenti/referenti/contatti le pagine delle reti sociali dell'Istituto: Facebook, Instagram, Twitter e Youtube**. Si prega di far attenzione a selezionare la pagina ufficiale dell'Istituto giacché ne sono presenti varie non ufficiali, sia dell'IIC sia del Teatro Pirandello: quelle ufficiali sono esclusivamente: @iiclimate per Facebook, Instagram e Youtube; @IICLima per Twitter. Nei casi di coproduzione o collaborazione con entità partner di progetto, pubbliche o private, italiane, peruviane o altrove ubicate in quanto al domicilio fiscale, l'IIC ritiene necessario condividere tempestivamente un **piano della comunicazione frutto di uno stretto coordinamento** che rispetti gli apporti dei vari contributori in tutti gli aspetti della campagna pubblicitaria (locandine, comunicati stampa, grafiche, relazioni con la stampa e i media, gestione manageriale) e che faccia sempre risaltare come priorità la valorizzazione della componente italiana dei progetti

11) Si richiede di inviare per tempo (**almeno un mese e mezzo prima dell'inizio dell'evento**) video teaser, fotografie, rassegne stampa, recensioni, e tutto quanto possa essere utile a promuovere l'evento ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- iiclimate@esteri.it
- iiclimate.pirandello@esteri.it (programmazione italiana del teatro Pirandello).

12) Gli **eventi sono in genere registrati**. Se si tratta di conferenze virtuali, esse vengono registrate tramite piattaforma Zoom o analoga e vengono poi caricate sulle piattaforme e sulle reti sociali (Youtube, Facebook). Se si tratta di eventi presenziali, l'evento è registrato (per intero se si tratta di eventi della Nuova Programmazione Italiana del Teatro Pirandello) e sulle piattaforme digitali è caricato in genere un estratto. In assenza di comunicazioni da parte dell'invitato, **s'intende dato il consenso alla pubblicazione con qualsiasi mezzo e in qualsiasi momento di ogni registrazione dell'evento o sua rielaborazione**, realizzate perseguendo gli alti standard di qualità artistica del piano della comunicazione dell'IIC.

13) Le **registrazioni non pubblicate** possono essere richieste dall'invitato all'IIC scrivendo una email a iiclimate@esteri.it. Il rilascio della registrazione può in alcuni casi essere subordinata alla firma da parte dell'invitato di una manleva da responsabilità in favore dell'IIC in relazione alla diffusione del video.

14) La **registrazione resta in proprietà all'IIC**, come ogni prodotto risultante degli eventi finanziati, fatto salvo il caso delle opere originali dell'arte e dell'ingegno prodotte dagli invitati per la prima volta in occasione degli eventi, la proprietà e il modo d'uso delle quali resta meglio specificato negli accordi contrattuali.

Altre raccomandazioni – immagine, sicurezza, salute, informazioni utili

15) L'invitato, presentandosi come parte della programmazione culturale dell'IIC o della Nuova Programmazione Italiana del Teatro Pirandello, contribuisce a rappresentare i **valori, l'immagine e il prestigio dell'Italia in Perù**. Si tratta di un incarico del cui valore istituzionale e artistico si richiede di tener conto al momento di scegliere la strategia di presentazione al pubblico con i relativi dettagli formali. Nel rispetto della autonomia normativa che disciplina gli Istituti Italiani di Cultura, sono individuati nel quadro dell'indirizzo politico indicato dalla Rappresentanza Diplomatica alcuni temi particolarmente sensibili, nell'affrontare i quali l'invitato dovrà usare particolare cautela. Si tratta di temi riferiti ad **aspetti politici** di attualità nella dimensione sia globale sia locale, a **questioni relative a credenze e fedi religiose** e a situazioni che comprendono **riferimenti espliciti a sfondo sessuale**. La raccomandazione vale per gli eventi in presenza, per quelli a distanza e per le registrazioni. Per qualsiasi chiarimento su questi importanti temi si prega di far riferimento agli uffici amministrativi e alla Direzione dell'IIC.

16) Per quanto riguarda gli aspetti **legali, sanitari e di sicurezza** di cose e persone durante il viaggio in Perù, Paese ricco di bellezze naturali, archeologiche e paesaggistiche che al momento vive una stagione di **alta instabilità**, si rimanda all'attenta consultazione del sito "Viaggiare Sicuri" (<https://www.viaggiasesicuri.it/home>), dove si trovano tutte le informazioni aggiornate.

17) Ad oggi (04/07/2023) i cittadini italiani sono ammessi in Perù senza bisogno del visto, è necessario solamente il passaporto in corso di validità **con scadenza non anteriore a sei mesi dalla data del volo**. Le autorità peruviane sono diventate particolarmente rigide nei controlli aeroportuali, quindi si raccomanda massima attenzione nella pianificazione tempestiva di tutti gli aspetti. L'Istituto, restando a disposizione per qualunque chiarimento e supporto, **non** si occupa di pratiche di viaggio al di fuori della prenotazione e del pagamento del trasporto. Si prega di prendere nota delle seguenti raccomandazioni:

- Per motivi di sicurezza e per politiche migratorie locali, potrebbe essere necessaria la compilazione di formulari *online* o cartacei sia prima della partenza, sia all'arrivo nel Paese. **Si prega di voler raggiungere gli aeroporti di partenza con sufficiente anticipo, per poter svolgere tali eventuali adempimenti.**
- Si raccomanda di voler considerare la **stipula di un'assicurazione a copertura sanitaria del viaggio**, scegliendo una compagnia specializzata in questo tipo di pratiche assicurative. L'IIC non si fa carico di assicurazioni sanitarie.
- Si raccomanda caldamente di possedere, al momento del proprio ingresso nel Paese, il proprio **piano vaccinale anti-Covid 19 completo, nonché tutte le vaccinazioni consigliate per le malattie infettive e tropicali**, specialmente se si ha intenzione di viaggiare fuori da Lima (rivolgersi al proprio medico di base per tempo, che indirizzerà al più vicino centro vaccinale).

18) Una volta arrivati a Lima, per ragioni di sicurezza, si invita, per i viaggi da/per l'IIC, di servirsi della **mobilità offerta dall'IIC**. Prima dell'arrivo dell'invitato a Lima, sarà realizzato un piano degli spostamenti degli invitati e sarà programmata con anticipo la relativa mobilità. Eventuali riprogrammazioni dovranno essere comunicate con un anticipo di almeno 24 ore e comunque non si garantisce la disponibilità dell'autista in caso di riprogrammazione. Dovrebbe essere limitato il ricorso agli applicativi mobili. Gli spostamenti effettuati tramite quest'ultima modalità, anche se strumentali alla realizzazione dell'evento, non potranno essere rimborsati. A maggior ragione, si sottolinea che l'uso di altre forme di mobilità (taxi fermati per strada, mezzi pubblici) può essere

pericoloso. In caso di chiamata di taxi mediante applicativo (Satelital/ EasyTaxi/ Cabify/ Uber/ Beat), si raccomanda di menzionare tale circostanza al personale di sicurezza presente nell'IIC, che provvederà a prendere nota del numero di targa del taxi prescelto. Fuori dai casi di mobilità previsti per la realizzazione dell'evento, è possibile servirsi della mobilità messa a disposizione dell'IIC, se disponibile, a proprie spese, e restano valide le raccomandazioni sopra esposte. **Nel caso si viaggi fuori da Lima**, ci si attenga alle raccomandazioni fornite dal personale dell'IIC e dall'Ambasciata d'Italia: https://amblima.esteri.it/ambasciata_lima/es/

19) Nell'area dell'IIC si può **camminare** di giorno; ciò nonostante si consiglia di non lasciare alla vista il cellulare così come altri oggetti di valore (macchine fotografiche, laptop...); il portafogli, meglio metterlo nelle tasche davanti. Dopo l'ora di cena, visto che il quartiere non è sicurissimo, meglio evitare di camminare e nel caso di uscite serali spostarsi con il taxi. Per strada, nonostante la presenza di strisce pedonali e incroci con attraversamento a semaforo, è bene sempre assicurarsi che i veicoli sopraggiungenti siano a debita distanza o fermi. Non sono infrequenti incidenti in cui siano coinvolti pedoni e ciclisti.

20) **Raccomandazioni sanitarie:**

- Bere acqua in bottiglia ed evitare di consumare cibi venduti lungo le strade, per scongiurare infezioni;
- In mancanza di acqua potabile o minerale in bottiglia, questa dovrà essere sottoposta a bollitura o disinfettata con appositi prodotti farmaceutici;
- Non aggiungere ghiaccio alle bevande: il ghiaccio può essere infatti prodotto con acqua di dubbia potabilità;
- Curare in modo particolare l'igiene personale;
- Evitare di camminare a piedi nudi o immergersi in acque stagnanti;
- Non buttare la carta igienica nel WC ma utilizzare sempre il cestino a lato per le scarse condizioni del sistema fognario.

21) **Ora locale:** 6 ore in meno rispetto all'Italia. Quando in Italia è in vigore l'ora legale (aprile-ottobre) tale differenza diventa di 7 ore in meno.

22) **Valuta locale:** Sol (PEN). Le valute più facilmente convertibili sono Euro e Dollari USA, che possono essere cambiati in valuta peruviana presso le banche o gli uffici autorizzati. Per informazioni aggiornate rispetto ai cambi, visitare il sito:

Tassi di Cambio - Banca d'Italia (bancaditalia.it)

23) **Carte di credito e sportelli automatici:** Le carte di credito internazionali più diffuse (soprattutto VISA, MasterCard) sono accettate ovunque presso banche e uffici di cambio, ristoranti, alberghi delle città principali. Gli sportelli automatici erogano valuta locale o dollari statunitensi.

24) **Elettricità:** Il sistema di alimentazione elettrica è di 220 Volt e 60 Hz. Le prese sono di tipo A (presa americana a due uscite parallele di tipo lamellare sottili) e C (europea a due poli utilizzata talvolta anche in Italia). **Approfondimenti:** <http://www.uniquevisitor.it/magazine/prese-elettriche-in-viaggio.php>

25) **Telefono:** Prefisso per telefonare in Italia: 0039 + prefisso distrettuale (con lo 0) + numero dell'abbonato.

26) **Telefono:** Prefisso per telefonare in Perù: 0051 + prefisso distrettuale senza lo 0 + 2 + numero dell'abbonato.

27) **Telefoni cellulari:** La copertura della rete mobile è estesa alle principali città del Paese ma per i collegamenti è necessario essere in possesso di un telefono cellulare tri-band. Le

SIM telefoniche si possono acquistare nelle edicole, negozi e supermercati di Lima, Arequipa, Cusco oltre agli uffici della Telefonica del Perù.

28) Al ristorante o al bar, soprattutto la sera (cena o dopo cena) è uso lasciare la **mancia** a discrezione del cliente. Una referenza orientativa è tra il 5% e il 10% del conto totale. Non si lascia la mancia nei ristoranti a menu fisso e al *take away* o *delivery*.

La nostra foresteria

29) L'Istituto mette a disposizione la **foresteria** a invitati che contribuiscono alla sua programmazione culturale, o a persone in visita a vario titolo presso l'Istituto, dietro autorizzazione del Direttore.

30) La foresteria dell'Istituto Italiano di Cultura, per le sue caratteristiche, è un ambiente adatto a **giovani** e a ospiti che hanno uno **stile di vita semplice**.

31) La foresteria è composta di **n. 1 entrata, n. 1 sala da pranzo, n. 1 angolo cottura, n. 1 ripostiglio - disimpegno, n. 2 bagni e n. 2 soppalchi adibiti a zona notte con n. 3 letti** due dei quali, in uno dei due soppalchi, possono essere uniti a formare un letto matrimoniale. La porta d'ingresso della foresteria è nel patio di direzione, mentre una porta di legno dalla sala da pranzo, apribile solo dall'interno, conduce al giardino.

32) **La foresteria è arredata con:**

- **Entrata:** n. 2 poltrone, n. 1 scrivania con cassetiera, n. 1 sedia, n. 2 sedie con braccioli, n. 1 tavolino da salotto, n. 1 cassetiera alta, n. 1 lampada piccola da tavolo, n. 5 fotografie, n. 1 scultura in legno, n. 1 quadro, n. 1 scultura in granito;
- **Ripostiglio-disimpegno:** n. 1 asse da stiro, n. 2 stendini, n. 1 armadio con asciugamani e lenzuola, n. 1 asciugacapelli;
- **Bagno n. 1:** n. 1 portaoggetti a tre livelli, n. 1 cestino
- **Soppalco n. 1:** n. 2 letti, n. 2 armadi, n. 2 comodini, n. 2 lampade, n. 1 stufetta elettrica, n. 1 cesto, n. 1 registratore, n. 2 acquarelli;
- **Sala da pranzo:** n. 1 tavolo da pranzo con n. 6 sedie, n. 1 tavolino da TV, n. 1 cassetiera alta, n.1 divano, n. 1 armadio, n. 1 lampada, n. 3 fotografie, libri;
- **Angolo cottura:** n. 1 piccolo tavolino, n. 1 top da cucina, n. 1 lavello, n. 1 forno a microonde, n. 1 frigo, n. 1 piastra elettrica, n. 1 portafrutta o porta oggetti a tre livelli, n. 1 dispender acqua, n. 1 cestino, dotazione essenziale di piatti, stoviglie, utensili da cucina, carta assorbente;
- **Bagno n. 2:** n. n. 1 cestino, n. 1 porta scarpe;
- **Soppalco n. 2:** n. 1 letto, n. 1 armadio, n. 1 comodino, n. 1 piccolo comodino a giorno a 2 ripiani, n. 1 lampada, n. 1 tappeto, n. 1 cesto, n. 1 stufetta elettrica, n. 1 sedia, n. 2 acquerelli, n. 2 fotografie.

33) La **password** del wi-fi nella foresteria sarà consegnata agli ospiti dal personale di amministrazione.

34) Si raccomanda di **staccare le prese** quando gli elettrodomestici non sono in uso (soprattutto, **staccare la presa della piastra elettrica della cucina**).

35) La **chiave** può essere chiesta al personale di amministrazione ma il personale di guardiania la possiede comunque.

36) L'umidità a Lima nel periodo invernale è molto alta, tanto da far avvertire più freddo di quanto indichi la temperatura. Considerando anche la struttura degli ambienti dell'IIC, in caso di necessità è possibile accendere la **stufetta elettrica**.

37) Le **scale di legno** sono dotate di fascette antiscivolo sul margine di ogni gradino, tuttavia, è bene fare attenzione. Si raccomanda di salire e scendere le scale lentamente e impugnando il corrimano.

38) All'ingresso della foresteria, personale dell'IIC o personale di guardiania esegue in presenza degli ospiti la verifica degli oggetti presenti e l'ospite firma una dichiarazione secondo la quale le

pertinenze della foresteria sono in buono stato. La stessa verifica sarà eseguita al momento della partenza degli ospiti. In presenza di danni o ammanchi, l'ospite responsabile del danno firma una **ricognizione di debito**, e si impegna a cancellare il debito versando euro 300 (o l'equivalente in soles al cambio del giorno) all'IIC. Se il danno supera i 300 euro, in riferimento a quanto registrato nell'inventario dei beni dell'IIC, dovrà essere risarcito il valore del bene danneggiato. Per il recupero del credito, l'IIC si potrà rivalere sull'onorario dovuto all'invitato, nel caso sia previsto.

39) La foresteria per gli ospiti è dotata di **servizio di lavanderia** con cambio di lenzuola e asciugamani almeno una volta alla settimana, e comunque su richiesta. Il servizio è gratuito per gli ospiti che contribuiscono alla programmazione culturale e teatrale dell'Istituto mentre è a pagamento per gli altri. Il servizio quotidiano di **pulizia** e di riordinamento delle stanze è sempre gratuito. È possibile coordinare il servizio con il personale dell'IIC (sig.ra Roxana Hermenegildo, sig.ra Daniela Lericci, sig. Massimo Ba, sig. Maurizio Leva).

40) Non è permesso apportare alcuna modifica alla foresteria o alle sue pertinenze, né riparare alcunché. Eventuali difetti degli impianti o dei sistemi sono a carico dell'IIC, motivo per cui è richiesto di **segnalare eventuali osservazioni o malfunzionamenti**.

41) E' **vietato fumare** all'interno delle strutture della foresteria.

42) In caso di emergenza **contattare il personale dell'IIC** o, in loro assenza, il personale di sicurezza. Comunque, chiamare il numero di emergenza che si trova in basso.



SCHEMA DI PROGETTO PER PRODUZIONE EVENTI IIC LIMA

Per poter produrre un evento, l'IIC riceve uno **schema di proposta culturale**, realizzata dagli invitati o da un loro intermediario qualificato, persona fisica o giuridica. Si richiede di compilare la scheda **ATTIVITÀ** (replicando la scheda in caso di più attività) oppure entrambe le schede **PROGETTO** e **ATTIVITÀ** (se si intende legare le attività proposte in una linea progettuale). Questo IIC predilige la presentazione di **progetti** composti da più attività, ma accetta anche proposte di **single attività** o **più attività indipendenti**. Completare con le informazioni necessarie per la stipula del contratto (**SCHEDA 1** se Persona naturale / **SCHEDA 2** se Entità giuridica) e con il **PROGRAMMA** della visita dell'invitato specificando le date di partenza dall'Italia e dal Perù.

PROGETTO COMPLESSIVO	
Titolo del progetto	Uno slogan attraente e significativo dell'insieme del progetto.
Concept del progetto	Finalità e obiettivi del progetto, dettaglio delle attività incluse nel progetto, durata totale del progetto eventuali partnership.
Budget lordo totale	somma di tutti i budget delle attività.

SINGOLA ATTIVITÀ (conferenza, workshop, spettacolo, concerto...)	
Titolo dell'attività	Uno slogan attraente e significativo dell'attività.
Abstract dell'attività	Circa 1500 battute spazi inclusi.
Budget lordo	Espresso per singola voce di spesa (onorario, vitto, altre spese: vedi <u>Condizioni contrattuali</u>) al lordo di tutte le trattenute di legge
Tipo di pubblico destinatario dell'attività	Età, interessi, provenienza (scuole, accademie, università ...) indicare se professionisti, di che tipo, o se è pubblico generico.
Data e ora proposte	Data e ora di inizio dell'attività.
Durata	Anche approssimativa.
Luogo proposto	Entità istituzionale pubblica o privata e indirizzo.
Generalità degli invitati	<u>Per ciascun invitato:</u> nome, cognome n. di passaporto con data di scadenza pagine social ufficiali Parla spagnolo? (Per niente/Poco/Abbastanza/Bene/Madrelingua) Disponibile a interviste? Si/no Disponibile a dormire nella semplice foresteria dell'IIC? (si/no) Segnalare regimi alimentari, allergie, condizioni di salute.
Altre osservazioni	Note varie.
MATERIALI DA INVIARE VIA WETRANSFER o altra piattaforma di scambio dati	
Elementi e attrezzature	Rider tecnico, dotazione tecnica, oggetti necessari.
Fotografie, video, rassegna e comunicato stampa, reel)*	Materiale pubblicitario accompagnato da una lista in Word e breve descrizione. Comunicato e rassegna stampa. Inserire il copyright.
Logotipi	Inviare quelli autorizzati (es. artisti, ministeri, associazioni...) Formati aperti (es. <i>Adobe illustrator</i>).
CV di ciascun invitato	Nel formato preferito ma non inferiore a una o due pagine

(Replicare per ciascuna attività facente parte del progetto)

*La proposta, anche per rispondere adeguatamente alle richieste degli addetti stampa e dei mezzi di comunicazione, deve essere necessariamente accompagnata da un corredo di **almeno 6 fotografie in alta risoluzione (almeno 1 megabyte) di cui almeno due dell'invitato** e almeno quattro evocative dell'attività. In caso di collettivi e compagnie serve **una foto per ciascun membro, in alta risoluzione, individuata da nome e cognome.**

**SCHEDA 1
PERSONA NATURALE**

Nome e cognome
N. documento di identità
N. codice fiscale
N. partita IVA
Regime partita IVA
Luogo e data di nascita
Indirizzo domicilio fiscale
Nome della banca
Numero del conto bancario intestato alla persona naturale
codice IBAN
codice BIC- SWIFT

**SCHEDA 2
ENTITÀ GIURIDICA
(associazione, fondazione, società, etc.)**

Nome completo e ragione sociale
N. codice fiscale
N. partita IVA
Regime partita IVA
Sede legale
Numero del conto bancario intestato all'entità giuridica
Nome della banca
codice IBAN
codice BIC- SWIFT
Rappresentante legale
Nome e cognome
N. documento di identità
N. codice fiscale
Luogo e data di nascita
Indirizzo residenza

**SCHEDA 3
PROGRAMMA**

Giorno 1: partenza dall'Italia
Giorno 2: arrivo a Lima, sistemazione in albergo, recupero
Giorno 3: recupero
Giorno 4: dalle ore ... alle ore ... montaggio; dalle ore ... alle ore ... prove
Giorno 5: h 8 pm: spettacolo
Giorno 6: h. 4 -8 pm: masterclass
[...]
Giorno n: partenza dal Perú

INFORMAZIONI UTILI

Istituto Italiano di Cultura di Lima

Av. Arequipa 1055

Santa Beatriz – Lima 1

Uffici aperti dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 17; portineria 24 ore su 24

Telefono: 0051 1 265 1248 / 0051 1 471 1021

e-mail: iiclima@esteri.it

Contatti di telefono e whatsapp (in caso di emergenza):

Direttrice Silvia Vallini 0051 976 278 158 / Ufficio Culturale Maurizio Leva 0051 936 287 880



© Istituto Italiano de Cultura de Lima

© Istituto Italiano di Cultura di Lima

Luglio 2023