



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-147.0.0.-64**

L'anno 2019 il giorno 19 del mese di Settembre il sottoscritto Cavalli Massimiliano in qualita' di dirigente di Direzione Politiche Sociali, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: AGENZIA PER LA FAMIGLIA - IMPEGNO DI SPESA DI EURO 724,68 IVA INCLUSA A FAVORE DI PORTO ANTICO GENOVA PER L'AFFITTO DELLA TENSOSTRUTTURA SITA PRESSO IL PIAZZALE DELLE FESTE (CIG Z6E29CB032)

Adottata il 19/09/2019  
Esecutiva dal 20/09/2019

19/09/2019	CAVALLI MASSIMILIANO
------------	----------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-147.0.0.-64**

OGGETTO AGENZIA PER LA FAMIGLIA - IMPEGNO DI SPESA DI EURO 724,68 IVA INCLUSA A FAVORE DI PORTO ANTICO GENOVA PER L'AFFITTO DELLA TENSOSTRUTTURA SITA PRESSO IL PIAZZALE DELLE FESTE (CIG Z6E29CB032)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- lo Statuto del Comune di Genova approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12 giugno 2000 e ssmii, ed in particolare gli articoli 77 e 80 relativi alle funzioni ed alle competenze dirigenziali;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ed, in particolare, gli articoli 107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza", 179 "Accertamento", 183 "Impegno di spesa" e 192 "Determinazioni a contrattare e relative procedure";
- gli articoli 4, 16 e 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I – approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1121 del 16 luglio 1998 e ssmii ed, in particolare, il Titolo III - Funzioni di direzione dell'Ente;
- la legge Regione Liguria 24 maggio 2006, n. 12 Promozione del sistema integrato di servizi sociali e socio-sanitari;
- il decreto legislativo 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Regolamento Europeo U.E. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il vigente Regolamento di contabilità del Comune di Genova;
- il Regolamento dell'attività contrattuale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28 aprile 2011;
- il Capitolato Generale per gli appalti, le forniture, le locazioni, le alienazioni e gli acquisti del Comune di Genova;
- la D.G.C. n. 155/2018 di approvazione del Documento Unico di programmazione 2019/2021;
- la deliberazione n. 15 del 24/1/2019 con cui la Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7, del 24 gennaio 2019, con cui sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2019-2021;
- vista la delibera di Giunta n.30 del 14/02/2019 che ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

-- delibera di Giunta Comunale n. 127 del 16/05/2019 con la quale è stata approvata la V variazione ai documenti previsionali e programmatici 2019/2020;

Premesso che

- rientra fra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale:  
promuovere il ruolo sociale della famiglia nelle relazioni, nella solidarietà e nell'economia, e renderla, in un'ottica di sussidiarietà, protagonista del rinnovamento della città;  
~~riconoscere le capacità e le competenze delle famiglie, valorizzarne le risorse, responsabilizzandole~~  
e coinvolgendole nella progettazione delle risposte ai bisogni specifici dei propri membri;  
trasformare Genova in una città a misura di famiglia;

Preso atto che

- con deliberazione GC-2019-165 del 13/06/2019 è stato stabilito di istituire l'Agenzia per la Famiglia (di seguito Apf) del Comune di Genova, al fine di consentire il perseguimento degli obiettivi di seguito indicati:

#### **A) OBIETTIVI GENERALI DI CARATTERE ISTITUZIONALE RELATIVI ALL'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AGENZIA**

- 1) promuovere il ruolo sociale, culturale, educativo ed economico della famiglia;
- 2) fornire supporto alle autorità istituzionali valutando l'impatto sulle famiglie delle politiche comunali;
- 3) avanzare proposte e rappresentare un punto di incontro tra tutte le realtà che si occupano del tema;
- 4) valorizzare la persona anziana nel proprio contesto familiare e nel tessuto sociale, come soggetto rilevante per la società;

#### **B) OBIETTIVI SPECIFICI RELATIVI ALL'ATTIVITA' DELL'AGENZIA**

- 1) **Valutazione impatto familiare:** gli Assessorati potranno richiedere all'Apf pareri consultivi al fine di valorizzare la visione di promozione della famiglia e favorire la migliore coerenza fra i diversi atti che riguardano le politiche familiari o che hanno comunque una ricaduta sulla vita delle famiglie genovesi.
- 2) **Politiche familiari:** l'Apf formulerà proposte, coerentemente con quanto indicato nelle linee programmatiche del Sindaco nel Programma 2017-2022. In particolare l'Apf provvederà a presentare progetti, supportati da attività di studio ed approfondimento, in merito alle seguenti tematiche:
  - **Affido Familiare:** individuazione di ulteriori modalità, oltre quelle già attuate dalla Direzione competente, che permettano di far conoscere ed informare le famiglie al fine di individuarne altre disponibili a vivere l'esperienza dell'Affido familiare;
  - **Progetti relativi all'Invecchiamento attivo** anche con riferimento allo sviluppo delle politiche di Silver Economy;
  - **Sostegno alle famiglie attraverso il contrasto agli sprechi alimentari:** progettazione per la redistribuzione dei pasti non consumati nelle mense scolastiche;

Le singole progettazioni saranno preventivamente condivise con la Civica Amministrazione;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 3) **Genova - città a misura di famiglia:** l'Apf formulerà proposte per l'adozione di misure e provvedimenti coerentemente con quanto indicato nelle linee programmatiche del Sindaco nel Programma 2017-2022. Le proposte potranno riguardare, a titolo esemplificativo, progetti nell'ambito dell'organizzazione dei tempi e degli spazi della vita quotidiana, dei servizi turistici, dei servizi di mobilità, della fruizione dei servizi culturali, dello scambio intergenerazionale, della promozione di reti cittadine con e per le famiglie;
- 4) **Attività culturale:** l'Apf curerà l'organizzazione di eventi e iniziative in campo sociale, culturale, educativo, di intrattenimento, rivolte alle famiglie e rivolte al mondo associativo, formativo, sportivo, informativo e alle realtà che si occupano di promozione del ruolo della famiglia e di sostegno alla famiglia. L'Agenzia presenterà alla Civica Amministrazione un piano di eventi ed iniziative su base trimestrale;

Rilevato, altresì, che con la deliberazione GC-2019-165 del 13/06/2019 si è valutato fornire le seguenti linee guida relative alla costituzione dell'Apf:

- l'Apf ha sede in locali comunali, posti a Palazzo Tursi – Via Garibaldi, 9;
- il Responsabile dell'Agenzia né promuove e coordina le diverse proposte e attività, che saranno sviluppate in raccordo con i competenti servizi e uffici comunali;
- l'Apf è supportata, per la gestione tecnico-operativa, da personale del Comune di Genova assegnato all'Agenzia;
- l'Apf potrà collaborare con tutti gli Assessorati e le Direzioni dell'amministrazione comunale genovese, nonché con la Regione e le Istituzioni territoriali locali e regionali;
- siano affidati ad un professionista esperto in materia, con competenze giuridiche in ambito del diritto della famiglia e del minore, anche valorizzando le esperienze pregresse realizzate, i servizi di cui alla lettera B) (obiettivi specifici relativi all'attività dell'agenzia), che saranno realizzati nel triennio 2019-2021, nei limiti previsti dall'art. 36, c. 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 (codice degli appalti);
- sia definito un Fondo annuale pari ad € 5.000,00 per le spese sostenute per l'organizzazione di eventi curati dall'Agenzia per la Famiglia, salvo integrazione per fare fronte ad ulteriori spese preventivamente concordate tra Responsabile dell'Agenzia e l'Amministrazione e preventivamente finanziate sul bilancio dell'anno in cui si verifica la necessità delle spese stesse;

Considerato che:

- nell'ambito delle attività di promozione l'Agenzia per la Famiglia ha inteso proporre in data 21 settembre 2019 un evento pubblico a carattere informativo denominato "*First Aid in Family - Festival del primo soccorso*";
- per lo svolgimento del suddetto evento occorre uno spazio adeguato, pertanto, l'Agenzia per la Famiglia ha contattato la società di gestione del Porto Antico di Genova S.p.A. per richiedere un preventivo relativo alla locazione della tensostruttura installata permanentemente presso il Piazzale delle Feste del Porto Antico;

Ritenuto che

- il preventivo trasmesso via mail all'Agenzia per la Famiglia dalla Porto Antico di Genova S.p.A. di euro 594,00, oltre Iva, appare adeguato ed in linea con i prezzi di mercato;

Dato atto che

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- per la specifica tipologia del servizio occorrente, ad oggi, non risultano attive convenzioni stipulate da "CONSIP S.p.A." e che lo stesso non risulta presente negli attuali cataloghi del MEPA;

- ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs 50/2016 è possibile procedere all'affidamento diretto del servizio in considerazione che l'importo complessivo dell'affidamento non supera la spesa di € 40.000,00;

~~- il fornitore ha trasmesso la bozza di contratto con gli allegati necessari per lo svolgimento del tipo di attività richiesta, tra cui ai sensi del D.Lgs. 81/2008 il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, la lettera di accettazione dello stesso ed il Piano di Emergenza;~~

- sono state svolte le attività obbligatorie previste per il rispetto delle norme di Safety Security predisposte dal Comune di Genova per gli eventi che si svolgono in luogo aperto, come da ordine di servizio n. 1 del 24/11/2017;

Rilevato che

- è necessario procedere all'approvazione della bozza di contratto ed alla sua sottoscrizione contestuale all'emanazione del presente provvedimento;

Considerato che

- per la stipula dei contratti la pubblica amministrazione deve preliminarmente indicare:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

Ritenuto

- necessario procedere ad impegnare la somma di euro 594,00, oltre IVA al 22%, a favore della società Porto Antico di Genova S.p.A. per l'affitto dello spazio coperto della tensostruttura installata presso il piazzale delle feste del Porto Antico di Genova per il giorno 21 settembre 2019;

Dato atto che

- ai sensi della legge 136/2010 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*" è stato richiesto il CIG ed attribuito il numero **Z6E29CB032**;

Accertato che

- i pagamenti conseguenti del presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

- il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);

- è stata regolarmente accertata l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, in attuazione dell'art. 6bis della L.241/1990;

- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali;

DISPONE

per i motivi espressi in premessa e qui integralmente richiamati:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 1) ai sensi dell'art. 192 del testo unico sugli enti locali che:
- a) il fine che si intende perseguire con il contratto è quello di supportare le azioni dell'Agenzia della Famiglia;
  - b) l'oggetto del contratto è la locazione per il giorno 21 settembre 2019 dello spazio coperto sito presso il Piazzale delle Feste del Porto Antico in gestione alla Porto Antico di Genova S.p.A.; il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata, secondo il modello allegato al presente provvedimento come parte integrante;
  - c) Il contraente viene scelto ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a) del D. Lgs 50/2016;
- 2) Di approvare il preventivo trasmesso dalla Porto Antico di Genova S.p.A. di euro 594,00, oltre Iva;
- 3) Di stipulare il contratto con la Porto Antico di Genova S.p.A. per la locazione della tensostruttura sita presso il Piazzale delle Feste del Porto Antico per il giorno 21 settembre 2019 al fine di svolgere la manifestazione denominata "First Aid in Family -Giornata di primo soccorso" organizzata dall'Agenzia della Famiglia;
- 4) di impegnare a favore della Porto Antico di Genova S.p.A. la somma complessiva di € 594,00, oltre Iva al 22%, per un totale di **euro 724,68**, al capitolo **41803 – Centro di costo 3005**, denominato "Altri interventi diversi finanziati da avanzo vincolato" (PdC: **1.3.2.99.999- Altri Servizi**):  
- Bilancio 2019 (**Imp. 2019/10513-Crono 2019/784**); Codice Beneficiario **36206**;
- 5) di demandare ai competenti Uffici della Direzione Politiche Sociali la diretta liquidazione della spesa mediante atto di liquidazione digitale nei limiti di spesa di cui al presente provvedimento ai sensi dell'art. 33 del vigente Regolamento di contabilità;
- 6) di dare atto che:
- il servizio occorrente non risulta oggetto di convenzioni CONSIP né presente negli attuali cataloghi M.E.P.A.;
  - il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
  - è stata regolarmente accertata l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6bis della L.241/1990 e s.m.i.;
  - il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis – comma 1 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);
  - l'impegno è stato assunto ai sensi dell'art. 183 – comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
  - ai sensi della legge 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché' delega al Governo in materia di normativa antimafia" è stato richiesto il CIG ed attribuito il numero **Z6E29CB032**.

Il Dirigente  
Dott. Massimiliano Cavalli



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-147.0.0.-64

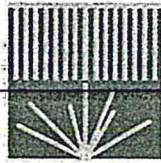
AD OGGETTO

AGENZIA PER LA FAMIGLIA - IMPEGNO DI SPESA DI EURO 724,68 IVA INCLUSA A FAVORE DI PORTO ANTICO GENOVA PER L'AFFITTO DELLA TENSOSTRUTTURA SITA PRESSO IL PIAZZALE DELLE FESTE (CIG Z6E29CB032)

**Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge, si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria**

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott. Giuseppe Materese

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



Prot.Num: MT/54

## Scrittura Privata

tra

**PORTO ANTICO DI GENOVA S.p.A.** (di seguito "Porto Antico") con sede in Genova, Calata Molo Vecchio n.15, Magazzini del Cotone, Modulo 5 CAP. 16128, P.I. 03502260106, nella persona del Direttore Generale Dr. Alberto Cappato

e

**DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - AGENZIA PER LA FAMIGLIA - COMUNE DI GENOVA** (di seguito "L'Organizzatore") con sede in Genova, Via Garibaldi 9 - Palazzo Tursi 16124, nella persona del Direttore Dr. Massimiliano Cavalli

premessi:

- a) che Porto Antico con atto in data 4/7/95 ha ottenuto in concessione amministrativa dal Comune di Genova le aree, gli immobili, i manufatti e i beni strumentali in essi insistenti compresi nell'area del porto antico di Genova;
- b) che è intenzione dell'Organizzatore organizzare la manifestazione

**"First Aid in Family - Giornata primo soccorso"**

in data 21 settembre 2019

- c) che è intenzione dell'Organizzatore utilizzare all'uopo lo spazio di Piazza delle Feste e area antistante nella disponibilità di Porto Antico;
- d) che a tale scopo l'Organizzatore intende gestire gli espositori della manifestazione nell'area messa a sua disposizione;



- e) che le parti intendono con la presente scrittura (la "Scrittura Privata") precisare e formalizzare gli accordi raggiunti, definendo nei dettagli le obbligazioni reciprocamente assunte;

Tutto ciò premesso

quale parte sostanziale ed integrante della presente scrittura

si conviene e si stipula quanto segue

- 1 -

La Scrittura Privata supera e sostituisce ogni precedente negoziazione o intesa, tanto scritta che verbale, tra le parti.

- 2 -

Porto Antico concede in uso all'Organizzatore, per il periodo e alle condizioni di seguito precisati, gli spazi dell'Area porto antico individuati congiuntamente e dettagliati di seguito:

#### PIAZZA DELLE FESTE E AREA ANTISTANTE

Gli spazi potranno essere utilizzati esclusivamente per la manifestazione indicata in premessa.

Nello spazio saranno collocate n. 6 postazioni mobili, sedie e un impianto audio secondo un progetto di allestimento approvato da Porto Antico.

Tale progetto, che l'Organizzatore si impegna a fornire a Porto Antico entro e non oltre il 16 settembre 2019 e dovrà includere anche eventuali allestimenti nell'area antistante Piazza delle Feste

I mezzi, i materiali di allestimento e le attrezzature utilizzati dovranno essere dotati di apposita certificazione, a norma di legge, che l'Organizzatore si impegna a consegnare preventivamente a Porto Antico.

La fornitura e l'allestimento dell'impianto audio-luci sarà a carico dell'Organizzatore che si impegna a consegnare a Porto Antico le certificazioni a norma di legge ad esso relative 3 giorni prima dell'inizio della manifestazione. Eventuali altri materiali di allestimento e attrezzature utilizzate dovranno essere dotati di apposita certificazione, a norma di legge, e consegnate a Porto Antico nello stesso termine di cui sopra.

Nessuna altra struttura provvisoria potrà essere montata nello spazio e aree circostanti; eventuali esigenze dovranno essere preventivamente comunicate e sarà necessaria una autorizzazione scritta di Porto Antico.

L'Organizzatore si impegna a mantenere ordinato e pulito lo spazio di Piazza delle Feste e l'area antistante.

In caso di inadempienza saranno addebitate all'Organizzatore le spese che Porto Antico dovrà sostenere per il riordino dello spazio utilizzato e qualora si rendessero necessari, gli interventi straordinari in materia di pulizia e di igiene. Le parti convengono che la manifestazione indicata in premessa sarà ad ingresso libero.

- 3 -

Porto Antico si impegna a rendere disponibile lo spazio per un periodo totale, comprensivo di allestimento e disallestimento, pari a n. 1 giorno e più precisamente:

21 settembre 2019	allestimento
21 settembre 2019	manifestazione
21 settembre 2019	disallestimento

Lo spazio sarà disponibile a partire dalle ore 06:00 del giorno 21 settembre 2019.

L'Organizzatore si impegna a riconsegnare lo spazio entro le ore 23:00 del giorno 21 settembre 2019, nello stato d'uso e di funzionamento in cui si trovava alla consegna, libero da persone e/o cose diverse dalle attrezzature presenti alla consegna.

In caso di mancato rispetto dei termini e delle modalità di restituzione qui sopra enunciati, Porto Antico addebiterà all'Organizzatore una penale di Euro 200,00 (duecento,00) + IVA per ogni giorno di occupazione aggiuntiva, nonché le spese che dovrà sostenere per il ripristino dello spazio utilizzato.

Necessità di periodi diversi da quelli sopra indicati dovranno essere preventivamente concordati e approvati per iscritto da Porto Antico.

I costi aggiuntivi conseguenti a eventuali estensioni di orario saranno fatturati all'Organizzatore, qualora quest'ultimo, anche senza preventiva e formale autorizzazione, occupasse lo spazio oltre i termini concordati e sopra specificati.

- 4 -

Porto Antico si riserva la facoltà di concedere a terzi spazi diversi da quelli concessi in uso all'Organizzatore, il quale prende pertanto atto che, contemporaneamente alla propria, potranno svolgersi altre manifestazioni negli spazi dell'area resi disponibili a terzi. In tale evenienza sarà cura di Porto Antico assicurare che non vi siano interferenze, né utilizzo di spazi in comune con altri soggetti concessionari.

- 5 -

Al fine di contribuire ad una migliore promozione dell'evento che garantisca una maggiore affluenza di pubblico in area Porto Antico, con conseguente vantaggio per le attività commerciali in essa presenti sarà richiesto all'Organizzatore il solo rimborso dei costi vivi per l'utilizzo dello spazio in oggetto, per un importo pari a Euro 594,00 (cinquecentonovantaquattro/00) + IVA, da corrispondersi, previa presentazione di fattura da parte di Porto Antico, entro e non oltre il 31 ottobre 2019.

L'importo dovuto ai sensi del presente articolo dovrà essere corrisposto mediante bonifico bancario intestato a:

Porto Antico di Genova S.p.A.  
BANCA BNL S.p.A.  
Agenzia 5 - Via San Luca - Genova

IBAN: [REDACTED]

Per eventuali servizi tecnici e/o accessori da predisporre su richiesta dell'Organizzatore, Porto Antico provvederà al riaddebito all'Organizzatore, tramite fattura.

- 6 -

Qualora l'Organizzatore non rispetti i termini di pagamento di cui al precedente art. 5, saranno dovuti a Porto Antico gli interessi di mora nella misura prevista dal Decreto Legislativo n. 231 del 09/10/02.

Resta fermo ogni altro diritto od azione di legge a favore di Porto Antico.

- 7 -

In caso di cancellazione o rinvio della manifestazione da parte dell'Organizzatore, Porto Antico avrà diritto di ottenere dall'Organizzatore le seguenti penalità:

- se la cancellazione o il rinvio vengono comunicati fra un mese e dieci giorni dall'inizio della manifestazione, l'80% degli importi totali di cui all'articolo 5, primo paragrafo;
- se la cancellazione o il rinvio vengono comunicati o comunque avvengono a meno di 10 giorni dall'inizio della manifestazione, il 100% degli importi totali di cui all'articolo 5 (C), primo paragrafo.

In caso di cancellazione parziale della manifestazione, le penalità di cui al presente articolo 6 saranno applicate in proporzione.

- 8 -

Nel prendere atto della capienza massima di Piazza delle Feste (500 posti) l'Organizzatore si impegna a rispettare tale limite e di fornire personale di sicurezza e di sala in numero adeguato per rispettare tale disposizione. Porto Antico, per motivi di sicurezza, si intende autorizzato a impedire l'ingresso di pubblico superiore alla capienza e non si ritiene in ogni caso responsabile per presenze oltre il numero consentito.

- 9 -

Fermo ogni altro diritto spettante a Porto Antico, quest'ultimo potrà recedere dalla Scrittura Privata, qualora, una volta firmato la Scrittura Privata, egli venga a conoscenza di circostanze in virtù delle quali lo svolgimento della manifestazione potrebbe mettere a repentaglio la sicurezza pubblica o l'ordine pubblico, o comportare rischi fisici per l'incolumità delle persone o l'integrità della proprietà.

- 10 -

Tutte le autorizzazioni, permessi, certificazioni e licenze necessari a norma di legge per il corretto svolgimento della manifestazione di cui in premessa, e per ogni attività alla stessa connessa, dovranno essere richiesti e ottenuti a esclusivi cura e spese dell'Organizzatore, esclusi oneri e responsabilità di Porto Antico.

Sono pertanto di competenza e a carico dell'Organizzatore le eventuali autorizzazioni e licenze in materia di agibilità CCV/CPV, pubblico spettacolo, inquinamento acustico, tasse di pubblicità, licenze per somministrazione cibi e/o bevande e ogni eventuale altra autorizzazione richiesta dalla normativa vigente.

Saranno inoltre a carico dell'Organizzatore le pratiche SIAE e di inquadramento ENPALS del personale tecnico e artistico messo a contratto di prestazione, oltre a ogni altro adempimento necessario a norma di legge per il regolare svolgimento degli spettacoli.

L'Organizzatore si assume, con la sottoscrizione della presente Scrittura Privata, in via esclusiva e diretta, ogni responsabilità di carattere civile, penale ed amministrativo, derivante o comunque conseguente al mancato ottenimento delle autorizzazioni e licenze delle quali ai due precedenti capoversi e al mancato rispetto di quanto in esse prescritto o a qualunque titolo previsto da leggi e regolamenti.

L'Organizzatore dovrà provvedere a consegnare a Porto Antico copia delle autorizzazioni e licenze in questione o delle eventuali deroghe entro e non oltre i due giorni lavorativi precedenti la manifestazione.

Porto Antico si riserva il diritto di non autorizzare lo svolgimento della manifestazione qualora l'Organizzatore non abbia provveduto alla tempestiva consegna della documentazione sopraindicata.

Nell'ipotesi di mancato svolgimento della manifestazione per le cause previste dal presente articolo nulla sarà dovuto all'Organizzatore da Porto Antico che anzi si riserva in ogni caso, anche di compiuto svolgimento della manifestazione, il diritto di pretendere il risarcimento dell'eventuale danno, anche di immagine, subito per effetto dell'illegittimo comportamento da parte dell'Organizzatore.

L'Organizzatore sarà in ogni caso responsabile e dovrà pertanto manlevare e tenere indenne Porto Antico nell'ipotesi in cui qualsiasi terzo dovesse rivolgere alla stessa richieste, pretese o rivendicazioni di qualsiasi natura con riferimento alle posizioni di cui al presente articolo.

- 11 -

Sono di competenza e a carico dell'Organizzatore le autorizzazioni in materia di Safety e Security circa le "Nuove modalità operative per lo svolgimento in sicurezza di eventi e manifestazioni pubbliche".

richieste dal Comune di Genova nell'ordine di servizio n. 1 del 24/11/2017 e redatte in data 19/09/2017 dal locale Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco in condivisione con la Prefettura di Genova.

Tutte le informazioni e i moduli da compilare sono disponibili sul sito internet del Comune di Genova al seguente indirizzo:

<http://www.comune.genova.it/content/nuove-modalita-operative-lo-svolgimento-sicurezza-di-eventi-e-manifestazioni-pubbliche>

L'organizzatore si impegna a redigere e trasmettere le istanze autonomamente al Comune di Genova per approvazione.

L'Organizzatore si assume, con la sottoscrizione della presente Scrittura Privata, in via esclusiva e diretta, ogni responsabilità di carattere civile, penale ed amministrativo, derivante o comunque conseguente al mancato ottenimento delle autorizzazioni di cui sopra e al mancato rispetto di quanto in esse prescritto.

Porto Antico si riserva il diritto di non autorizzare lo svolgimento della manifestazione qualora l'Organizzatore non abbia provveduto alla presentazione delle istanze sopra citate.

- 12 -

L'Organizzatore si impegna a rimuovere quotidianamente i rifiuti e a trasportarli in appositi contenitori, possibilmente di raccolta differenziata.

Saranno a carico dell'Organizzatore gli eventuali costi relativi al noleggio e allo svuotamento di bidoni della Raccolta Differenziata da concordare con AMU o altri fornitori.

Sarà a esclusivo carico dell'Organizzatore provvedere a fine evento allo smaltimento di rifiuti considerati pericolosi (oli, monitor, batterie, bombole ecc) e la compilazione del FIR (Formulario di Identificazione dei Rifiuti).

L'Organizzatore prende atto che è vietata la vendita in contenitori di vetro e si impegna a rispettare tale prescrizione.

L'Organizzatore si impegna a prevedere nell'ambito della manifestazione vendita di merceologie non in concorrenza con la normale attività di somministrazione cibo e bevande dei locali dell'Area.

L'Organizzatore si impegna ad utilizzare lo spazio/gli spazi oggetto della Scrittura Privata, nonché le pertinenti attrezzature, con la massima diligenza e avendo cura di evitare danni anche da parte di terzi comunque partecipanti e/o ammessi alla manifestazione.

Per la gestione, l'utilizzo e la pulizia giornaliera dei servizi igienici, in comune con il locale Banano Tsunami e l'adiacente ristorante, l'Organizzatore si impegna a prendere accordi con i gestori dei locali indicati.

L'Organizzatore si impegna ad osservare ed a far osservare le norme di sicurezza relative alla gestione ed alla utilizzazione degli spazi e delle attrezzature in dotazione, con ciò impegnandosi inoltre a rispettare quanto all'uopo richiesto dal personale di Porto Antico.

Porto Antico si impegna, per quanto di propria competenza, a fornire all'Organizzatore tutte le informazioni ad esso necessarie affinché possa adempiere ai requisiti delle citate normative.

Ai fini della corretta applicazione della normativa di sicurezza dettata dal Decreto Legislativo 81/08, per ottemperare a quanto richiesto all'art. 26, Porto Antico allega alla presente Scrittura Privata il DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali) (allegato C).

Il suddetto allegato dovrà essere letto dall'Organizzatore il quale dovrà restituire gli allegati I e II debitamente compilati e firmati.

Nel presente caso l'Organizzatore è inoltre tenuto a compilare e firmare il Verbale della Riunione di Coordinamento (allegato V) prima dell'inizio dei lavori di allestimento.

L'Organizzatore si impegna a osservare e far osservare nelle fasi di allestimento e disallestimento, montaggio e smontaggio delle strutture le seguenti condizioni di sicurezza:

- ✓ divieto di effettuare buchi nella pavimentazione;
- ✓ controllo preventivo idoneità materiali da utilizzare (è vietato l'utilizzo di materiali non idonei);
- ✓ utilizzo personale specializzato e in possesso di certificato idoneità fisica;
- ✓ utilizzo di idonei dispositivi di sicurezza individuale: cinture di sicurezza, elmetti, guanti, calzature di sicurezza ecc.;
- ✓ delimitazione perimetrale dell'area interessata ad operazioni di allestimento/disallestimento e divieto di accesso alla stessa da parte di persone non autorizzate;
- ✓ assicurare la viabilità delle persone e dei veicoli durante l'esecuzione dei lavori;
- ✓ messa in sicurezza di strutture e allestimenti prima di interromperne il montaggio o lo smontaggio;
- ✓ verifica periodica degli appoggi della struttura, in particolare dopo eventi atmosferici di notevole entità;
- ✓ verifica quotidiana da parte di addetti esperti finalizzata a garantire il corretto livellamento ed ancoraggio;
- ✓ verifica quotidiana da parte di addetti esperti dello stato di conservazione delle parti essenziali della struttura che portano peso e loro relativo fissaggio;

L'Organizzatore, in ogni caso, assume ogni responsabilità derivante dalla mancata osservanza delle norme di sicurezza generali e sopra specificate e si impegna a manlevare e tenere indenne Porto Antico da ogni e qualsiasi pretesa dovesse essere alla stessa rivolta da terzi, ivi comprese, eventualmente, le autorità competenti.

in dipendenza o comunque in connessione con il mancato rispetto delle norme di sicurezza, da parte dell'Organizzatore, nell'utilizzo degli spazi e delle attrezzature oggetto della Scrittura Privata.

L'Organizzatore si impegna a consegnare a Porto Antico, entro 7 giorni dall'inizio della manifestazione e del suo allestimento, certificazioni e relazioni di calcolo (resistenza al vento in zona 7) delle strutture e degli impianti utilizzati.

Porto Antico si riserva il diritto di non autorizzare l'inizio delle operazioni di allestimento in mancanza di tale documentazione.

Ai fini di cui al presente articolo, l'Organizzatore indica quale responsabile della sicurezza il signor XXXXXXXXXX o, in caso di mancata specifica indicazione, il firmatario della presente Scrittura Privata.

- 13 -

L'Organizzatore riconosce ed assume piena responsabilità tanto per ogni e qualsiasi perdita o danno agli spazi ed alle pertinenti attrezzature, quanto per lesioni personali o danni sofferti da terzi alle persone o alle cose, comunque causati dal personale dell'Organizzatore ovvero da qualunque soggetto partecipante o ammesso alla manifestazione, al suo allestimento e al suo disallestimento ed a tal fine si impegna a manlevare e tenere indenne Porto Antico da ogni e qualsiasi pretesa dovesse essere rivolta alla stessa da terzi.

L'Organizzatore si impegna a contrarre, prima dell'inizio della manifestazione, dandone adeguata dimostrazione, se richiesto, a Porto Antico idonee polizze di assicurazione a copertura delle responsabilità di cui agli articoli 10, 11 e 12 della presente Scrittura Privata (RCT, RCO, furto e danni).

Qualora la polizza assicurativa preveda importi o percentuali di scoperto o di franchigia, tali franchigie o scoperti non sono opponibili a Porto Antico.

- 14 -

Materiali e attrezzature di proprietà o custodia dell'Organizzatore lasciati incustoditi nelle aree oggetto della Scrittura Privata sono sotto la totale responsabilità dell'Organizzatore stesso e nessun reclamo potrà essere rivolto a Porto Antico per eventuali furti o danneggiamenti.

Su specifica richiesta dell'Organizzatore potrà essere predisposto e concordato, a fronte di separato corrispettivo, un servizio di vigilanza.

- 15 -

L'Organizzatore prende atto che nessun mezzo potrà circolare nell'area pedonale e/o sostare al di fuori degli

appositi parcheggi. Su specifica richiesta e con apposita procedura, potranno essere autorizzati all'accesso in area mezzi di servizio unicamente per il tempo necessario alle operazioni di carico e scarico materiali e attrezzature. L'Organizzatore prende atto che eventuali mezzi in sosta abusiva saranno coattivamente rimossi.

- 16 -

Salvo diversi preventivi accordi tra le parti, è vietata l'affissione di manifesti, locandine o altro materiale nell'area del Porto Antico, nelle cancellate, sui pali della luce, palme, ringhiere, vetrate e comunque al di fuori degli spazi preposti.

Eventuale materiale promozionale potrà essere consegnato presso i nostri uffici che provvederanno alla sua diffusione tramite il Servizio Accoglienza Porto Antico.

L'Organizzatore si impegna a rimuovere a fine manifestazione, a propria cura e spese manifesti e locandine eventualmente autorizzati da Porto Antico.

In caso di inadempienza, saranno addebitati all'Organizzatore i costi di rimozione adesivi e/o ripristino delle superfici interessate.

- 17 -

In caso di inagibilità degli spazi, dovuta a cause non dipendenti da Porto Antico, nessun risarcimento sarà dovuto all'Organizzatore.

- 18 -

Qualora il nome e/o l'immagine di Porto Antico venissero coinvolti negativamente a causa del cattivo esito della manifestazione ospitata per cause dipendenti dall'Organizzatore, Porto Antico avrà diritto ad ogni adeguato risarcimento, a carico dell'Organizzatore.

- 19 -

Tutte le comunicazioni previste dalla Scrittura Privata o comunque ad esso relative, saranno fatte per iscritto e indirizzate all'Ufficio Manifestazioni e Comunicazione di Porto Antico.

- 20 -

La Scrittura Privata contiene il completo accordo delle parti ed espressamente resta inteso che nessuna variazione della Scrittura Privata sarà efficace a meno che non sia concordata per iscritto e sottoscritta dai rappresentanti di entrambe le parti debitamente autorizzati.



- 21 -

La Scrittura Privata è regolata dalla legge italiana. Per qualsiasi controversia inerente l'interpretazione, applicazione ed esecuzione della presente Scrittura Privata sarà competente in via esclusiva il Tribunale di Genova.

- 22 -

La Scrittura Privata sarà vincolante ed avrà effetto a vantaggio e a carico di ogni parte a partire dalla data della sottoscrizione.

- 23 -

Della presente Scrittura Privata vengono formati due originali, uno per ciascuna parte, completi dei relativi allegati.

  
  
PORTO ANTICO DI GENOVA S.p.A.

L'ORGANIZZATORE

Genova, 06 settembre 2019

**Dati per la fatturazione:**

**Società**

COMUNE DI GENOVA - Direzione Politiche Giovanili

**Indirizzo:**

Via Garibaldi, 9 - 16124 GENOVA

C.F./P. IVA

00856930102

Per quanto possa occorrere, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 cod. civ. l'Organizzatore dichiara espressamente di conoscere ed approvare incondizionatamente e senza riserva alcuna le seguenti clausole:

7 - PENALI

9 - RECESSO DI PORTO ANTICO

10 - LICENZE - AUTORIZZAZIONI

11 - SAFETY E SECURITY

12 - NORME DI SICUREZZA

13 - DANNI ALLE COSE E A TERZI = ASSICURAZIONE

14 - MATERIE ATTREZZATURE

**L'ORGANIZZATORE**

Genova, 06 settembre 2019

Allegato A: Quotazione economica

Allegato B: Planimetria dell'Area interessata

Allegato C: DUVRI e relativi allegati

SPAZI ESTERNI			COSTO LISTINO al giorno	COSTO al giorno a Voi riconosciuto	COSTO TOTALE A VOI RISERVATO
PIAZZA DELLE FESTE E AREA ANTISTANTE		N° gg.			
<i>Inclusi: pulizia preliminare, allaccio elettrico fino a 80kW e consumi, dalle ore: ..... alle ore: .....</i>					
Giornata evento		1 gg.	2.000,00	500,00	500,00
TOTALE SPAZI			€		500,00
SERVIZI TECNICI E ACCESSORI			COSTO	COSTO TOTALE	COSTO TOTALE
PULIZIE PIAZZA DELLE FESTE			feriale/ festivo		
PULIZIA PRELIMINARE PARTERRE E GRADINATE	1 x	1 gg.	94,00	94,00	94,00
TOTALE SERVIZI TECNICI E ACCESSORI					94,00
TOTALE EVENTO (IVA ESCLUSA)			€		594,00

