



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE ATTIVITA' E MARKETING CULTURALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2022-199.0.0.-19

L'anno 2022 il giorno 01 del mese di Febbraio il sottoscritto Castagnacci Piera in qualita' di dirigente di Direzione Attivita' E Marketing Culturale, di concerto con Pesce Geronima in qualita' di dirigente di Direzione Sviluppo Economico, Progetti Di Innovazione, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA CURATELA PER LA RASSEGNA ESPOSITIVA "I PROTAGONISTI DEL BAROCCO A GENOVA" PRESSO I MUSEI DI STRADA NUOVA, VALENDOSI DI SOMME FINALIZZATE CON CONTESTUALE ACCERTAMENTO DELLE STESSE CIG Z7B34ED357

Adottata il 01/02/2022
Esecutiva dal 11/02/2022

01/02/2022	CASTAGNACCI PIERA
01/02/2022	CASTAGNACCI PIERA
01/02/2022	PESCE GERONIMA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE ATTIVITA' E MARKETING CULTURALE
DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, PROGETTI DI INNOVAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2022-199.0.0.-19

OGGETTO SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA CURATELA PER LA RASSEGNA ESPOSITIVA "I PROTAGONISTI DEL BAROCCO A GENOVA" PRESSO I MUSEI DI STRADA NUOVA, VALENDOSI DI SOMME FINALIZZATE CON CONTESTUALE ACCERTAMENTO DELLE STESSE CIG Z7B34ED357

I DIRIGENTI RESPONSABILI

Visti:

- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- il D. Lgs. n. 50 del 18.4.2016 implementato e coordinato con il decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, aggiornato con D.L. 16 luglio 2020, n.76, convertito con modifiche con L. 120 dell'11.9.2020 e successivamente aggiornato con D.L. 31 maggio 2021 n. 77, convertito con modifiche con la legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108;
- la Legge, 30 dicembre 2021, n.234, "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024*";
 - l'art. 4 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - la legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.;
 - Il D.Lgs. n. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi" così come modificato ed integrato da decreto legislativo n. 126/2014 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
 - il vigente Regolamento di Contabilità;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n.108 del 22/12/2021, che approva i documenti previsionali e programmatici 2022/2024;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/18.8.2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali",

che attribuisce ai Dirigenti Responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi con atto di indirizzo adottati dall'organo politico tra i quali gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

Premesso che:

- con Deliberazione adottata dalla Giunta Comunale 2019-36 del 14/02/2019 è stato approvato lo schema di "Protocollo quadro tra il Comune di Genova e la Compagnia di San Paolo, per la realizzazione di programmi di sviluppo sociale, educativo e culturale nel territorio del Comune di Genova per gli anni 2019 e 2020", successivamente stipulato dalle parti in data 20/02/2019;
- Fondazione Compagnia di San Paolo è storicamente impegnata nell'attuare interventi di natura in senso lato sociale e culturale a favore della popolazione e del territorio, secondo linee contenute nella sua pianificazione strategica, che considera la propria disponibilità alla collaborazione con gli enti locali come uno degli obiettivi principali da perseguire;
- Comune di Genova e Fondazione Compagnia di San Paolo hanno co-sviluppato interventi nell'ambito delle politiche sociali, della scuola e del social housing, settori nei quali, al pari dell'ambito culturale, permane il forte interesse delle parti in relazione ai vigenti documenti programmatici volti alla realizzazione di programmi complessi;
- Fondazione Compagnia di San Paolo, sulla base del piano strategico 2017-2020, si è proposta come hub di conoscenze e competenze al servizio del territorio ed intende definire e sperimentare nuove modalità di intervento efficaci ed efficienti nella collaborazione con le Pubbliche Amministrazioni;
- Fondazione Compagnia di San Paolo ha reso disponibile per il quadro progettuale, oggetto del Protocollo citato, un plafond di risorse fino a complessivi € 13.380.000,00 milioni per il biennio 2019/2020, ripartito secondo gli accordi assunti dalle parti contrattuali, provvedendo all'erogazione di contributi o alla realizzazione diretta di iniziative e di interventi;
- nell'ambito della "Convenzione quadro con il Comune di Genova per la realizzazione di programmi di sviluppo sociale, educativo e culturale nel territorio del Comune di Genova per gli anni 2019 e 2020" era previsto l'intervento denominato "Mostra *La Superba*" per un importo complessivo di € 100.000,00 (di cui € 50.000,00 per l'annualità 2019 - dedicati all'iniziativa "A Superb Baroque" - e € 50.000,00 per l'annualità 2020);
- con nota della Fondazione Compagnia di San Paolo del 1/12/2020 (prot. 393533 del 22/12/2020), la stessa compagnia comunica che il Comitato di Gestione di Fondazione Compagnia di San Paolo ha deliberato di sostenere il progetto "La Superba. Protagonisti del Barocco a Genova" presentato dal Comune di Genova, disponendo la concessione di un contributo di € 50.000,00 per la relativa realizzazione;

Considerato che:

- in contemporanea alla mostra della prossima primavera alle Scuderie del Quirinale a Roma dal titolo SuperBarocco, dedicata all'arte genovese tra Seicento e Settecento, e alla mostra genovese La

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Forma della Meraviglia. Capolavori a Genova 1600 – 1750 in Palazzo Ducale (27 marzo - 10 luglio), i Musei di arte antica di Genova, con il coordinamento scientifico e organizzativo dei Musei di Strada Nuova, apriranno la rassegna espositiva “I Protagonisti del Barocco a Genova”, serie di esposizioni monografiche e aperture speciali dedicate ai capitoli più significativi del Barocco in città;

- nell'ambito di questa "mostra diffusa" su tutta la città, i Musei di Strada Nuova proporranno tre sezioni monografiche dedicate ai pittori Gioacchino Assereto e Gregorio De Ferrari e alle Superbe Maioliche con l'allestimento di tavole imbandite barocche;

- alle mostre si conetteranno appuntamenti calendarizzati che valorizzeranno la rete di iniziative per offrire al pubblico approfondimenti trasversali alle diverse sedi espositive;

Dato atto che:

- per realizzare questa complessa programmazione, dove si affiancano Enti differenti, è necessario avvalersi di personale esperto ed opportunamente formato in merito, quale supporto tecnico alla Direzione dei Musei di Strada Nuova;

- tale personale non è al momento reperibile tra quello attualmente in forza alla Direzione Attività e Marketing Culturale, per cui va ricercato un operatore economico in grado di fornire i suddetti servizi ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50 del 18.4.2016 e s.m.i.;

- è stata individuata, a cura del Responsabile dei Musei di Strada Nuova la figura della Dott.ssa Elisa Occella, soggetto capace e competente, con esperienza pregressa di lavoro nell'ambito del sistema museale di Strada Nuova e quindi in grado di operare in autonomia, garantendo da subito l'aiuto necessario alla struttura. Oltre alla conoscenza delle Collezioni, si aggiunge una competenza specifica sulla promozione in ambito museale sui canali social, che costituisce un valore aggiunto di grande interesse per la programmazione e realizzazione della comunicazione di questa iniziativa;

- la professionista possiede un curriculum vitae, conservato agli atti dell'ufficio, adeguato e congruo in relazione alle richieste, con esperienze maturate nelle attività di responsabile segreteria scientifica e organizzativa, comunicazione e promozione dei canali social, in particolare dei Musei di Strada Nuova;

Dato altresì atto che, per l'esecuzione dell'attività di:

a) assistenza tecnica per l'attività di comunicazione e segreteria organizzativa e scientifica;

b) predisposizione della promozione dell'evento oggetto del provvedimento, programmazione e realizzazione della comunicazione dell'iniziativa;

la professionista richiede, come da schema di contratto, la somma di € 4.950,00, comprensivo di ritenuta d'acconto 20%, oltre di imposta di bollo per € 2,00, non assoggettato ad IVA ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 633/72, importo ritenuto congruo come da relazione tecnica a cura del Responsabile dei Musei di Strada Nuova prot.2022/0037173.I conservata agli atti dell'Ufficio;

Considerato altresì che la [Legge 30 dicembre 2018, n. 145](#) (legge di Bilancio 2019), ha stabilito all'art. 1 c. 130 che i prodotti e i servizi per gli Enti Pubblici di valore inferiore a € 5.000,00 possono

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

essere acquistati senza ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o altre piattaforme elettroniche, bensì ricorrendo alle tradizionali procedure;

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

D E T E R M I N A N O

1) di dare atto di quanto esplicitato nelle premesse, che si intendono integralmente richiamate nella presente parte dispositiva;

2) di accertare l'importo stanziato da Fondazione Compagnia di San Paolo (BENF 39122) di € 50.000,00 sul Capitolo 19001 c.d.c.162.2.08 "Ricerca e Innovazione – Trasferimenti da Fondazioni" – P.d.C. 2.1.4.1.1 Trasferimenti correnti da istituzioni sociali private (**ACC.TO. 2022/1265**) già erogati per € 25.000,00 con quota parte del provvisorio n. 2022/6960;

3) di provvedere all'introito mediante emissione di richiesta di reversale (R1) a cura della Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione;

4) di affidare, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50 del 18.4.2016, implementato e coordinato con il decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, aggiornato con decreto-legge 16 luglio 2020, n.76, convertito con modifiche con L. 120 dell'11.9.2020 e successivamente aggiornato con D.L. 31 maggio 2021 n. 77, convertito con modifiche con la legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108, il servizio di supporto tecnico per l'attività di comunicazione e segreteria organizzativa e scientifica per la rassegna espositiva "I Protagonisti del Barocco a Genova" presso i Musei di Strada Nuova, a Elisa Occella, Via Jacopo Ruffini 2 – 16122 Genova C.F. CCLLSE86L58D969M per € 4.950,00;

5) di dare altresì atto che il compenso richiesto per il servizio oggetto del presente provvedimento è da ritenersi congruo vista la relazione tecnica a cura del Direttore dei Musei di Strada Nuova prot.2022/0037173.I conservata agli atti dell'Ufficio e che la prestazione è integralmente effettuata in ambito commerciale;

6) di approvare lo schema di contratto parte integrante del presente provvedimento, procedendo alla stipula e riservandosi la facoltà di apportare eventuali modifiche di carattere non sostanziale che dovessero rendersi necessarie;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

7) di impegnare la somma di € 4.952,00 (Imponibile € 4.950,00 Ritenuta Acconto 20% pari a € 990,00 oltre imposta di bollo per € 2,00), sul Capitolo 22054 c.d.c.1500.6.29 “Musei, monumenti e pinacoteche comunali – Interventi diversi finalizzati” – P.d.C. 1.3.2.99.999 altri servizi n.a.c., sul Bilancio 2022 ambito commerciale, in favore di Elisa Occella (BENF.59825) CIG Z7B34ED357 **(IMP. 2022/6274)**;

8) di procedere, a cura della Direzione Attività e Marketing Culturale, alla liquidazione della spesa, anche in soluzioni separate, mediante atto di liquidazione digitale ai sensi dell’art. 33 del vigente Regolamento di Contabilità;

9) di prenotare l’importo di € 45.048,00 al Capitolo 22054 c.d.c.1500.6.29 “Musei, monumenti e pinacoteche comunali – Interventi diversi finalizzati” – P.d.C. 1.3.2.99.999 sul Bilancio 2022 **(IMP.2022/6275)**;

10) di demandare a successivi provvedimenti dirigenziali a cura della Direzione Attività e Marketing Culturale l’individuazione dei soggetti beneficiari e la definizione degli impegni di spesa di cui al punto precedente per la realizzazione degli altri eventi finanziati con i fondi accertati con il presente provvedimento;

11) di dare infine atto che:

- gli impegni sono stati assunti ai sensi dell’art. 183 c. 1 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000, e per quanto disposto dall’art. 32 del vigente Regolamento di Contabilità;

- l’accertamento di entrata è stato assunto nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 179 - *comma 1 e comma 2, lettera d)* - del citato Decreto Legislativo n° 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

- è stata effettuata la verifica:

a) del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale di cui all’art. 80 e seguenti del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

b) delle condizioni previste dall’art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving door): non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo affidatario;

- le prestazioni in oggetto sono rese in ambito commerciale;

- non esistono convenzioni Consip attive per quanto riguarda gli interventi oggetto del presente provvedimento, né risulta necessario il ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEpA);

- 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;

- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della vigente normativa sulla tutela dei dati personali.

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Il Direttore
Dott.sa Piera Castagnacci

Il Direttore
Dott.sa Geronima Pesce



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2022-199.0.0.-19
AD OGGETTO

SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA CURATELA PER LA RASSEGNA ESPOSITIVA “I
PROTAGONISTI DEL BAROCCO A GENOVA” PRESSO I MUSEI DI STRADA NUOVA,
VALENDOSI DI SOMME FINALIZZATE CON CONTESTUALE ACCERTAMENTO DELLE
STESSE CIG Z7B34ED357

**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



COMUNE DI GENOVA

Contratto per il servizio di supporto tecnico per attività di comunicazione e segreteria organizzativa e scientifica presso i Musei di Strada Nuova in occasione della rassegna “I protagonisti del Barocco a Genova” CIG Z7B34ED357

IL

Comune di Genova (di seguito anche “il Comune” o “Committente”) con sede in Via Garibaldi, 9 – Cap. 16123 – Genova - Codice Fiscale 00856930102 Pec: comunegenova@postemailcertificata.it rappresentato dal Direttore pro-tempore della Direzione Attività e Marketing Culturale Dott.ssa Piera Castagnacci

E

Dott.sa Elisa Occella, Via Jacopo Ruffini 2, 16128 Genova, C.F. CCLLSE86L58D969M

stipulano e convengono quanto segue

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il Comune di Genova, con provvedimento dirigenziale n. 2022/199.0.0./..... affida alla Dott.sa Elisa Occella (di seguito anche “Affidatario”), Via Jacopo Ruffini, 2 16128 Genova, C.F. CCLLSE86L58D969M il servizio di supporto tecnico per attività di comunicazione e segreteria organizzativa e scientifica presso i Musei di Strada Nuova in occasione della rassegna “I protagonisti del Barocco a Genova”, come meglio specificato al successivo art. 4.

ART. 2 – IMPORTO

L'importo contrattuale ammonta ad € 4.950,00, comprensivi di ritenuta d'acconto, per l'annualità 2022.

ART. 3 – DURATA

Il presente contratto ha durata dalla data di stipula fino al termine dell'ultimo intervento previsto, comunque non oltre il 31/12/2022.

ART. 4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il servizio consisterà in particolare in attività di comunicazione e promozione, gestione dei piani editoriali dei canali social dei Musei di Strada Nuova, con specifico riferimento alla preparazione delle mostre legate alla rassegna 'Protagonisti del Barocco', supportando come segreteria scientifica e organizzativa ogni attività legata alla realizzazione di questi eventi.

I servizi dovranno essere svolti in pieno accordo con il Responsabile dei Musei di Strada Nuova (Palazzo Bianco, Palazzo Rosso, Palazzo Tursi) e i Funzionari dallo stesso delegati.

ART. 5 – ONERI E OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO



COMUNE DI GENOVA

È fatto obbligo per l’Affidatario:

- operare con la diligenza richiesta dalla natura del servizio, facendo uso della propria professionalità, che non subirà condizionamenti o limitazioni da parte del “Committente”;
- assumere la responsabilità della propria condotta e di ogni danno che dovesse verificarsi nel corso dell’espletamento del servizio richiesto, manlevando il Comune dalle responsabilità derivanti da ogni e qualsiasi danno che dovesse derivare a sé e/o terzi, persone e cose, compresi dipendenti del “Committente” e/o beni di sua proprietà, per effetto, anche indiretto, dell’esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto;
- rispettare l’offerta economica presentata nonché tutti gli oneri, atti e condizioni indicati nel presente contratto;
- comunicare qualsiasi variazione circa il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all’art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.ii.mm.;
- avvalersi per le transazioni di cui al presente servizio di Istituti Bancari o Società Poste Italiane S.p.a., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell’operazione, ai sensi dell’art. 9 bis della legge 136/2010.
- eseguire le prestazioni oggetto del presente contratto con particolare riferimento al rispetto della normativa prevista per le misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale, e nel rispetto dei protocolli operativi per il personale impiegato, attenendosi al protocollo operativo che sarà fornito dalla Direzione Attività e Marketing Culturale per l'accesso ai locali di civica proprietà;
- utilizzare materiali e attrezzature rispondenti agli obblighi delle normative vigenti, se necessari
- eseguire il lavoro a regola d’arte.

ART. 6 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora l’affidatario si sia trovato, al momento dell’affido, in una delle situazioni di cui all’art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata ovvero PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell’inadempimento.

ART. 7– FATTURE, PAGAMENTI

L’affidatario dovrà emettere nota in bollo intestata a Comune di Genova – Direzione Attività e Marketing Culturale Via del Seminario, 16 – 16121 Genova – Partita IVA/Codice Fiscale 00856930102: tale nota dovrà contenere il Codice identificato Gara (CIG) Z7B34ED357 e il numero d’ordine dell’applicativo SIBAK che sarà trasmesso in seguito.

La liquidazione della nota è subordinata all’attestazione di regolarità contributiva (DURC) che il Comune richiederà direttamente agli Enti competenti. L’irregolarità del suddetto DURC rappresenta causa ostativa all’emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

Il pagamento della fattura, completa di tutti i dati di necessari, avverrà entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della stessa, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.



COMUNE DI GENOVA

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito della fattura. Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del DURC da parte degli Istituti competenti.

Il pagamento avverrà al termine dei lavori dopo sopralluogo dei Funzionari dei Musei di Strada Nuova: sarà inoltre possibile concordare liquidazioni separate, secondo esigenze dell'affidatario.

ART. 8 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. 196/2003, adeguato dal Regolamento 679/2016 (GDPR) si avvisa che i dati raccolti per la predisposizione del presente affidamento e per la stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti di ricorso all'Autorità giudiziaria.

ART. 9 – CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità giudiziaria – Foro esclusivo di Genova.

ART. 10 – RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non esplicitamente previsto nelle presenti condizioni particolari, si fa rinvio al Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

ART. 11 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipula del presente contratto sono a carico dell'affidatario, siano esse obbligatorie nei termini stabiliti dalla legge, ovvero facoltative a discrezionalità delle parti.

ART. 12 – REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto verrà registrato a cronologico on – line e regolarizzato ai fini dell'imposta di bollo attraverso l'apposizione di n. 1 contrassegno telematico del valore di euro 16,00 che viene apposto sulla copia analogica del presente contratto conservata agli atti d'ufficio.

Genova,

Dott.ssa Piera Castagnacci
Direttore Attività e Marketing Culturale
Comune di Genova

Dott.sa Elisa Occella

documento firmato digitalmente



COMUNE DI GENOVA

Prot.

393533

Del 22/12/2020

Spett.le

Fondazione Compagnia di San Paolo
Corso Vittorio Emanuele II, 75
10128 Torino

OGGETTO: Restituzione documenti richiesti con Vs. comunicazione del 01.12.2020

Come richiesto con la comunicazione in oggetto si invia:

- Copia della lettera da Voi trasmessa tramite il sistema ROL, debitamente timbrata e firmata;
- Linee guida per la gestione, la rendicontazione e la comunicazione dell'iniziativa (All.A), anch'esse debitamente timbrate e firmate;
- Modulo di autocertificazione comprensivo di codice Iban (All.B).

Come da accordi intercorsi e in considerazione dello "Schema di Protocollo per la realizzazione di programmi di sviluppo sociale, educativo e culturale nel territorio del Comune di Genova per gli anni 2019 e 2020", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 14/02/2019, tutti i documenti sono stati siglati dalla scrivente Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione.

Con l'occasione si porgono cordiali saluti,

Dott.ssa G. Pesce



SI223114

Torino, 1 dicembre 2020

Prot. : 2020.AAI4274.U4770
Pratica numero: 2020.2080
ID ROL: 64063
Referente: dott. Andrea Salice
Ente: Comune di Genova
Data di delibera: 23/11/2020
Data di scadenza: 30/06/2022

Egregio
Dott. Marco Bucci
Sindaco
Comune di Genova
Via Garibaldi, 9
16124 Genova

Ho il piacere di comunicare che, nell'ambito del "Protocollo Quadro tra il Comune di Genova e la Compagnia di San Paolo per la realizzazione di programmi di sviluppo sociale, educativo e culturale nel territorio del Comune di Genova per gli anni 2019 e 2020", il Comitato di Gestione della Compagnia di San Paolo ha deliberato a favore del Comune di Genova un contributo di € 50.000, eventuali oneri fiscali inclusi, a sostegno della mostra "La Superba. Protagonisti del Barocco a Genova".

L'erogazione del contributo è subordinata a quanto prescritto nelle Linee guida (All. A) che costituiscono parte integrante della presente lettera; per quanto riguarda le indicazioni specifiche al tipo d'intervento si dovrà fare riferimento a "Attività espositive".

Verificata dagli Uffici della Compagnia la conformità dell'iniziativa alle condizioni poste dalle Linee Guida, il versamento del contributo avverrà in due tranches:

- la prima, a titolo di anticipo, pari a € 25.000, sarà versata al ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera e nei suoi allegati, dietro conferma della programmazione della mostra
- il saldo (€ 25.000) sarà versato al termine dell'attività, ricevuta la documentazione prevista e completata la procedura di controllo.

I seguenti documenti, tutti datati e sottoscritti dal Legale Rappresentante dell'Ente beneficiario:

- copia della presente lettera (unitamente alla delibera di accettazione quando prevista dall'Ente)
- linee guida per la gestione, la rendicontazione e la comunicazione dell'iniziativa (All. A)
- modulo di autocertificazione allegato e codice Iban (All. B)

dovranno essere caricati sulla piattaforma R.O.L. (richieste on line) nella sezione *prerequisiti/variazioni progetto* → *accettazione del contributo* e dovranno essere restituiti alla Compagnia entro 30 giorni dalla data di ricevimento della presente lettera. L'upload sul sistema R.O.L. è necessario per la prosecuzione del processo erogativo.

Il contributo della Compagnia dovrà essere interamente utilizzato e rendicontato entro il 30/06/2022. Dovrà inoltre essere evidenziato nel bilancio consuntivo annuale o in altro rendiconto amministrativo redatto dal soggetto beneficiario, con la dizione "Contributo della Compagnia di San Paolo" o analoghe.

Il vostro referente presso la Compagnia in relazione all'iniziativa in oggetto è il dott. Andrea Salice (andrea.salice@compagniadisanpaolo.it).



Fondazione
Compagnia
di San Paolo

Per informazioni di carattere amministrativo il riferimento è l'ufficio Amministrazione attività istituzionali (AmministrazioneAttivitaIstituzionali@compagniadisanpaolo.it).

Per quanto riguarda invece le attività di comunicazione al pubblico e ai media il riferimento è l'ufficio Comunicazione e Media (csp@compagniadisanpaolo.it).

Porgo con l'occasione i migliori saluti

Alberto Francesco Anfossi
Segretario Generale

Alberto Francesco Anfossi

PER ACCETTAZIONE	
DATA:	FIRMA:



Jose Joaquim

Linee guida per la Gestione, la Rendicontazione e la Comunicazione delle attività sostenute dalla Compagnia di San Paolo

La Compagnia di San Paolo vuole condividere con gli enti destinatari dei propri contributi il percorso di realizzazione delle attività sostenute. Le norme, qui proposte, oltre a consentire il perfezionamento del contributo, vogliono quindi costituire uno strumento utile alla comprensione delle attività e del loro contesto di riferimento. Le informazioni fornite permetteranno di conoscere nuovi aspetti degli ambiti in cui la Compagnia è impegnata. Esse rappresenteranno, infine, un'occasione per una riflessione comune sull'orientamento delle attività e sull'opportunità di nuove iniziative.

L'impegno

- Il soggetto beneficiario deve operare nel rispetto delle norme di comportamento della Compagnia di San Paolo, quale ente filantropico al servizio della collettività.
- Nello svolgimento dell'iniziativa l'ente deve osservare una condotta trasparente e ineccepibile dal punto di vista della correttezza economica e amministrativa.
- Il soggetto beneficiario è tenuto a fornire la documentazione e le informazioni richieste e, inoltre, a compilare i resoconti delle attività secondo la modulistica predisposta dalla Compagnia.
- La Compagnia si riserva di proporre e concordare modifiche alle iniziative sostenute.
- L'iniziativa deve corrispondere per attività, modalità e tempi di realizzazione al progetto descritto all'atto di presentazione della richiesta di contributo.
- Ogni eventuale modifica che si renda necessaria nel corso dell'attività deve essere preventivamente concordata con la Compagnia, a cui bisognerà trasmettere le informazioni circa le modifiche che si intendono apportare motivandone l'esigenza. Con riferimento al budget, sintetica motivazione e accordo preventivo sono obbligatori per ogni scostamento superiore al 10% rispetto a quanto indicato per ogni macro-voce e come costo complessivo del progetto.
- La modifica di elementi sostanziali del progetto o la variazione dell'ente beneficiario non sono di regola ammesse. Esse saranno prese in considerazione solo in casi assolutamente eccezionali e solidamente motivati; come tali presuppongono l'avvio di una procedura di ridestinazione subordinata alla volontà degli organi decisionali della Compagnia.
- Nel caso di necessità di una proroga dei tempi di affidamento del contributo, essa dovrà essere richiesta almeno un mese prima della scadenza dei termini e potrà essere concessa unicamente per motivi eccezionali e documentabili.

Il monitoraggio

- La Compagnia desidera instaurare con ogni Ente beneficiario un rapporto fondato sulla fiducia e il rispetto reciproci.
- La capacità di conseguire gli obiettivi formulati al momento della richiesta di contributo rappresenta un indice di affidabilità.
- La Compagnia ha facoltà di:
 - chiedere parziali modifiche alle modalità di realizzazione dell'attività qualora si riscontrino incongruenze con le priorità d'intervento;
 - effettuare pagamenti per importi inferiori a quanto indicato nella lettera di delibera, sospendere o revocare la corresponsione del contributo qualora l'attività risulti difforme dalla documentazione presentata oppure nel caso in cui, in occasione del monitoraggio successivo, si riscontrino sostanziali anomalie rispetto a quanto approvato;
 - chiedere la restituzione di somme erogate a favore di attività non concluse entro il termine stabilito o che abbiano utilizzato un minore importo rispetto alla somma assegnata;

- chiedere rapporti sullo stato di avanzamento dei lavori, documentazione sulla spesa e ogni altra informazione ritenuta utile alla comprensione delle attività in corso;
- procedere a incontri, visite e attività di monitoraggio tese a verificare lo stato di avanzamento delle attività e il loro esito, anche avvalendosi di esperti esterni.
- In occasione del monitoraggio delle attività sostenute, la Compagnia riserverà una speciale attenzione al tema della fruizione da parte dei cittadini delle iniziative realizzate e delle ricadute sul contesto in cui esse siano intervenute. Tali verifiche saranno condotte, secondo diverse modalità, anche a un anno dalla fine delle attività allo scopo di verificarne l'impatto nel tempo.

Il contributo alle iniziative

- Per i contributi in un'unica soluzione, l'erogazione sarà effettuata, sul conto corrente intestato all'ente, dopo il ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera, nei suoi allegati e secondo le indicazioni specifiche per tipo di intervento riportate a seguire.
- Per i contributi in due tranches, l'entità dei versamenti è stabilita nella lettera di delibera. Il primo versamento sarà effettuato sul conto corrente intestato all'ente al ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera, nei suoi allegati e secondo le indicazioni specifiche per tipo di intervento riportate a seguire. Il saldo sarà versato al termine dell'attività, ricevuta la documentazione prevista indicata nei sopra citati documenti e completata la procedura di controllo da parte degli Uffici della Compagnia.
- Per i contributi in tre tranches, l'entità dei versamenti è stabilita nella lettera di delibera. Il primo versamento sarà effettuato sul conto corrente intestato all'ente al ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera, nei suoi allegati e secondo le indicazioni specifiche per tipo di intervento riportate a seguire. La seconda tranche sarà versata dopo l'arrivo della documentazione prevista indicata nei sopra citati documenti e attestante, tra l'altro, il completo utilizzo della prima tranche di contributo e completata la procedura di controllo da parte degli uffici della Compagnia. Il saldo sarà versato al termine dell'attività, ricevuta la documentazione prevista e completata la procedura di controllo da parte degli Uffici della Compagnia.
- Per i contributi in tranches temporali (quadrimestrali o semestrali) dopo il versamento di una eventuale prima tranche di ammontare prefissato a titolo di anticipo, i versamenti avverranno a stati di avanzamento dei lavori. La tranche di anticipo sarà effettuata sul conto corrente intestato all'ente al ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera, nei suoi allegati e secondo le indicazioni specifiche per tipo di intervento riportate a seguire. Le ulteriori tranches saranno versate dopo l'arrivo della documentazione indicata nei sopra citati documenti e completata la procedura di controllo da parte degli uffici della Compagnia. Il saldo sarà versato al termine dell'attività, ricevuta la documentazione prevista e completata la procedura di controllo da parte degli Uffici della Compagnia.
- In seguito a motivata e circostanziata richiesta scritta la Compagnia si riserva, nei casi di comprovata indispensabilità di autorizzare, qualora la legislazione lo permetta, la contribuzione attraverso il pagamento diretto delle fatture dei fornitori dei beni e dei servizi destinati agli enti beneficiari.
- Non è ammessa la cessione del credito a soggetti terzi.
- La corresponsione dei contributi è vincolata alla ricezione, da parte della Compagnia, dei moduli di rendicontazione, di cui al paragrafo "La rendicontazione".
- La lettera di delibera, inviata dalla Compagnia per comunicare l'avvenuta deliberazione del contributo, indica la data di scadenza entro la quale il contributo stesso deve essere utilizzato.

Il sostegno all'attività istituzionale, agli enti partecipati e le quote associative

- Per i contributi in un'unica soluzione, l'erogazione sarà effettuata, sul conto corrente bancario intestato all'ente, dopo il ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera e nei suoi allegati.
- Per i contributi in due tranches, l'entità dei singoli versamenti è stabilita nella lettera di delibera. Il primo versamento sarà effettuato sul conto corrente intestato all'ente al ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera e nei suoi allegati. Il saldo sarà versato al ricevimento della documentazione prevista e completata la procedura di controllo da parte degli Uffici della Compagnia.
- E' richiesta entro il 31 luglio la compilazione del modulo di monitoraggio sull'applicativo ROL.
- In occasione della rendicontazione finale sono richiesti:
 - la compilazione del modulo di monitoraggio finale sull'applicativo ROL;
 - una relazione di fine anno sull'attività svolta;
 - bilancio consuntivo anno precedente;
 - bilancio preconsuntivo anno concluso;
 - copia dei materiali prodotti;
 - eventuale rassegna stampa sull'attività dell'ente.
- Per quanto riguarda i sostegni all'attività istituzionale, il contributo assegnato non ha carattere continuativo. La Compagnia di San Paolo si riserva la possibilità di non includere per i prossimi anni l'ente tra i beneficiari di erogazioni a sostegno dell'attività istituzionale, in considerazione dell'esigenza di ottemperare ai principi di rotazione previsti dal Regolamento della Compagnia stessa. Sarà nostra cura comunicare entro la fine dell'anno tale eventuale esclusione, al fine di consentire all'ente di attivare ogni opportuna azione per il reperimento dei fondi occorrenti.

La rendicontazione

- Gli Uffici della Compagnia hanno la necessità di acquisire una dettagliata conoscenza delle attività svolte, degli obiettivi raggiunti e delle spese sostenute.
- L'ente beneficiario è tenuto a presentare compilati i moduli di rendicontazione, intermedia (nel caso di erogazioni in più tranches, escluso il caso di versamento effettuato a titolo di anticipo, e comunque quando richiesto dalla Compagnia) e finale. Il modulo sarà compilabile direttamente sulla piattaforma Rol.
- In caso di variazioni rispetto alla progettazione originaria (a tal proposito si rimanda al paragrafo "L'impegno"), già precedentemente concordate con la Compagnia, l'ente deve evidenziarne le caratteristiche nei moduli di rendicontazione. Con riferimento al budget, sintetica motivazione e accordo preventivo sono obbligatori per ogni scostamento superiore al 10% rispetto a quanto indicato per ogni macro-voce e come costo complessivo del progetto.
- Gli Uffici della Compagnia effettuano un'ultima verifica sulla congruità delle variazioni indicate e quindi sulla richiesta di versamento del contributo.
- L'Ente beneficiario è tenuto a segnalare eventuali co-finanziamenti ottenuti sul progetto, anche successivamente alla deliberazione della Compagnia.
- Ad esclusione dei casi in cui il contributo sia destinato a copertura di una quota associativa oppure a sostegno delle attività istituzionali, l'ente è tenuto a compilare gli appositi schemi dei dati finanziari contenuti nei moduli di rendicontazione in cui devono essere comprese nelle macro-voci

- tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto.
- Solo per l'ammontare del contributo della Compagnia devono essere elencati in dettaglio i giustificativi di spesa e, di questi, solo per le spese superiori ai 2.000 euro devono sempre essere inviate le copie (come allegato al modulo di rendicontazione, in file pdf o spediti in copia cartacea). La Compagnia effettuerà controlli mirati e a campione su una percentuale significativa dei soggetti beneficiari, riservandosi di richiedere copia dei giustificativi relativi a spese anche inferiori ai 2.000 euro.
 - Per quanto riguarda le principali entrate evidenziate nella rendicontazione, deve essere allegata ad essa la documentazione comprovante la concessione dei contributi o le eventuali certificazioni formali correlate (delibere, lettere ufficiali, mandati di pagamento, etc).
 - Qualora l'ente non sia ancora in possesso della documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione della totalità degli importi, la Compagnia si riserva la possibilità di accettare copia della documentazione non quietanzata con l'impegno dell'ente a inviare la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento entro un mese dal versamento del contributo relativo.
 - Per le erogazioni costituenti solo una quota parte del costo totale del progetto, la Compagnia si riserva di richiedere la documentazione in dettaglio relativa all'intero progetto, comprensiva, nei moduli di rendicontazione, dell'elenco dettagliato e autocertificato di tutti i giustificativi di spesa, con eventuale copia degli stessi in allegato.
 - Nel caso di partecipazione a bandi della Compagnia, gli Enti selezionati dovranno fare riferimento alle eventuali indicazioni specifiche presenti in allegati dedicati.
 - La Compagnia si riserva di attivare eventuali altre azioni di monitoraggio e controllo, di cui darà preventiva comunicazione all'ente beneficiario qualora si presenti la necessità di un contatto diretto per eventuali approfondimenti o per l'acquisizione di ulteriore documentazione. Possono rientrare in questa fattispecie le attività svolte in Convenzione con l'Ordine dei Commercialisti per l'*auditing terzo settore*.

Le indicazioni specifiche per tipo di intervento

Sono qui riportate alcune indicazioni relative ai documenti richiesti ai fini dell'erogazione del contributo in base alla tipologia degli interventi sostenuti. Naturalmente gli Uffici della Compagnia si riservano di richiedere ulteriori documenti laddove se ne riscontrasse la necessità.

Acquisto strumenti e attrezzature

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Certificati di collaudo quando previsti.
- Relazione su attività svolta.
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media

Archivi (ordinamento e inventariazione) e Biblioteche (catalogazione)

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo, o nel caso di contributo in più tranche in occasione della rendicontazione intermedia e ai fini dell'ottenimento delle tranche successive:

- Copia inventari/cataloghi e strumenti di corredo realizzati, in formato cartaceo o preferibilmente informatico.
- Informazioni sulla percentuale di fondi inventariati rispetto all'intero archivio/biblioteca.
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media

Attività di formazione

All'avvio delle attività:

- Programmi dei corsi; ore di didattica "frontale", ore di laboratorio, di stage.
- Informazioni sul numero e la tipologia di studenti (attesi ed effettivamente coinvolti) e sul percorso formativo compiuto e numero di abbandoni prima del termine delle attività.
- Elenco dei docenti; loro provenienza (università, imprese o enti, estero) e altre informazioni significative.

A fine attività:

- Relazione intermedia (se prevista) e finale del responsabile scientifico.

Attività di ricerca

- Rapporti di ricerca intermedi, nel caso di contributo in più tranches.
- Valutazione del referente scientifico: intermedia, quando prevista, e finale.
- Rapporto di ricerca finale e copia della ricerca (se questa si sostanzia nella produzione di un testo).
- Elenco eventuali pubblicazioni realizzate e principali articoli pubblicati.
- Eventuali brevetti.
- Eventuali dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media
- L'eventuale utilizzo a scopo commerciale dei risultati derivanti dalla sperimentazione della ricerca dovrà essere concordato preventivamente con la Compagnia di San Paolo.

Attività espositive

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Relazione scientifica da parte del curatore su progetto curatoriale, esposizione, programma di apertura al pubblico, azioni di marketing e promozione, pubblico di visitatori.
- Materiale di comunicazione realizzato.
- Elenco e sintesi delle eventuali pubblicazioni realizzate.
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media

Attività teatrali, musicali e coreutiche

A inizio dell'attività e ai fini dell'ottenimento della prima tranches del contributo:

- Conferma del programma dell'iniziativa.

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Relazione e commento artistico sull'iniziativa svolta;
- Dati quali-quantitativi sulla fruizione/affluenza dell'iniziativa, con dettaglio dei singoli eventi;
- Materiali di comunicazione e rassegna media significativa (massimo 10 articoli);
- 3 immagini fotografiche significative degli eventi realizzati in formato digitale jpg.

Borse di studio/contratti di ricerca

All'avvio delle attività

- Copia dell'eventuale bando, CV dei vincitori
- Importo e durata della borsa o del contratto.
- Criteri di assegnazione.
- Informazioni sugli assegnatari: numero e tipologia.
- Eventuali progetti di ricerca realizzati o avviati

A fine attività:

- Relazione sull'attività di studio e di ricerca svolta.
- Eventuali valutazione dei responsabili scientifici

Borse lavoro

All'avvio dell'attività:

- Indicazione dei criteri di selezione adottati;
- Informazioni sugli assegnatari: numero e tipologia.

A conclusione delle attività:

- Relazione sui risultati conseguiti.

Conferenze e convegni

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Relazione sull'attività svolta.
- Copia degli atti del convegno.
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media

Diffusione della cultura scientifica

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Relazione sulle iniziative che evidenzino il numero e la composizione di pubblico coinvolto (fasce di età, pubblico specializzato o meno), la presenza di attività didattiche e di formazione, la rilevanza dell'evento (locale, nazionale, internazionale).
- Rassegna media
- Materiale di comunicazione realizzato.

Iniziative cinematografiche/nuovi media

A inizio dell'attività e ai fini dell'ottenimento della prima tranche del contributo:
conferma del programma dell'iniziativa;

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Relazione sulle caratteristiche specifiche delle rassegne (temi, tecnica, pubblico, ospiti) e sulla loro incidenza a livello nazionale/internazionale.
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media

Progetti culturali, attività di valorizzazione dei beni culturali e iniziative in ambito artistico

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Copia della documentazione (testi, immagini, filmati) prodotta e /o pubblicata.
- Materiale di comunicazione realizzato.
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media
- Eventuale copia dei questionari in distribuzione al pubblico

Progetti sociali ed educativi

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo

- Relazione sull'attività svolta con particolare riferimento alle caratteristiche dei destinatari e ai risultati conseguiti ed eventuali indicatori dell'impatto sociale conseguito.
- Per cooperative e imprese sociali: autocertificazione del numero di persone retribuite in relazione

- al progetto e rispetto della contrattualistica di settore per tutto il personale retribuito dall'Ente.
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa

Promozione del libro e della lettura

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Documentazione dettagliata e specifica sui singoli progetti/manifestazioni (relatori, pubblico, laboratori, giovani, scuole, biblioteche coinvolte), comprensiva di confronto con le edizioni precedenti e di considerazioni sugli effetti previsti a medio-lungo termine.
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media

Ristrutturazioni, restauri e investimenti in conto capitale

All'inizio delle attività e ai fini dell'ottenimento della prima tranche del contributo:

- Procedure adottate per l'assegnazione dei lavori e (ove presente) copia del verbale di aggiudicazione.
- Dichiarazione inizio lavori.

Nel corso di svolgimento del progetto e ai fini dell'ottenimento delle tranche successive del contributo:

- Stati avanzamento lavori (ove considerati),

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Relazione tecnica e certificato di regolare esecuzione, materiale fotografico relativo alle opere realizzate.
- Eventuale relazione scientifica.
- Eventuali collaudi, certificazioni di sicurezza e autorizzazioni all'utilizzo.
- Eventuale rassegna media

La comunicazione

- E' necessario scaricare il "Vademecum per una corretta comunicazione" reperibile sulla piattaforma Rol e seguire le istruzioni in esso contenute inerenti la comunicazione del progetto.
- Le iniziative rivolte alla presentazione al pubblico delle attività sostenute dalla Compagnia dovranno essere concordate con l'Ufficio comunicazione e stampa (csp@compagniadisanpaolo.it) che deve essere comunque informato con adeguato anticipo di ogni attività di comunicazione dell'iniziativa.
- Gli eventuali sostenitori intervenuti dopo la concessione del contributo e quindi non menzionati nella richiesta, devono essere comunicati alla Compagnia (sia al Referente dell'iniziativa presso la Compagnia che all'Ufficio Comunicazione e Media) contestualmente alla definizione degli accordi con soggetti terzi.
- In caso di sostegno a borse di studio le predette dovranno essere denominate, anche nella comunicazione esterna, "Borse sostenute con il contributo della Compagnia di San Paolo".

Eventi aperti al pubblico:

- Gli eventi aperti al pubblico previsti nell'ambito delle iniziative sostenute dalla Compagnia devono essere concordati dall'Ente beneficiario con l'Ufficio comunicazione e stampa anche al fine di garantire l'eventuale partecipazione di rappresentanti della Compagnia tra i relatori.
- La Compagnia si riserva di organizzare, in collaborazione con l'ente promotore, specifiche iniziative aperte al pubblico tra cui visite guidate, workshop e convegni.
- La Compagnia si riserva di poter utilizzare a fini istituzionali l'immagine dell'iniziativa sostenuta.

per accettazione

Data



Timbro dell'Ente e Firma del Legale Rappresentante

Giuseppe Ferrarino



COMUNE DI GENOVA

OGGETTO: Autocertificazione (Allegato B)

Per quanto di Vostro interesse, ai fini di cui all'art. 28 del D.P.R. 29.09.73 n. 600, e con riferimento alla erogazione liberale di € 50.000 pratica n.2020.2080, dichiariamo che:

SI 1 Il contributo richiesto alla Compagnia di San Paolo è finalizzato al sostegno dell'attività istituzionale del nostro Ente ovvero al finanziamento di un progetto che è compreso nell'ambito degli scopi statutari istituzionali. Operando nell'ambito istituzionale, pertanto, non siamo soggetti passivi ai fini e per gli effetti previsti dal II comma dell'art.28 D.P.R.600/73 (la Compagnia non deve operare la ritenuta d'acconto del 4%) in quanto il nostro Ente destinerà il contributo alla realizzazione dei propri fini istituzionali escludendone espressamente la destinazione ad eventuali attività commerciali.

NO 2 Il contributo della Compagnia di San Paolo è stato richiesto al fine di sostenere un'iniziativa commerciale marginale, sempre inserita nell'ambito del quadro istituzionale non lucrativo, non avendo il nostro Ente per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di tale attività commerciale. Più in particolare l'attività o l'iniziativa proposta sono qualificabili per quanto attiene all'imposta sul valore aggiunto (Iva) come segue: (barrare in alternativa una delle sottostanti caselle)

2.1 attività o iniziativa imponibili ad iva: siamo soggetti passivi alla ritenuta fiscale del 4% e abbiamo la possibilità di recuperare integralmente l'imposta operandone la detrazione del 100%

2.2 attività o iniziativa esenti ai fini dell'applicazione dell'imposta: siamo soggetti passivi alla ritenuta fiscale del 4% e non abbiamo la possibilità di recuperare l'imposta, neppure parzialmente.

2.3 attività o iniziativa in parte esenti ed in parte imponibili ad iva: siamo soggetti passivi alla ritenuta fiscale del 4% e abbiamo la possibilità di detrarre l'imposta nella percentuale pari al pro-rata di detraibilità del _____

Trasmettiamo, inoltre, il Codice IBAN del conto corrente bancario intestato al nostro ente, su cui potrete accreditare, secondo le modalità pattuite, il contributo stabilito:

Codice Iban	Iban paese	CIN	ABI	CAB	CC
IT 08 T 02008 01459 000100880807	IT 08	T	02008	01459	000100880807

Si dichiara inoltre:

- di conoscere le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 ed il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Compagnia di San Paolo ("il Modello"), consultabile presso gli uffici della Compagnia di San Paolo (OPPURE IN ALTERNATIVA: consultabile sul sito internet della Compagnia di San Paolo),



COMUNE DI GENOVA

nonché di svolgere la propria attività secondo modalità idonee ad evitare il verificarsi di fatti illeciti rilevanti ai sensi del citato decreto; la realizzazione o il tentativo di realizzazione, da parte di codesto Ente e di chiunque presti attività lavorativa per esso, di violazioni al Modello della Compagnia di San Paolo o di comportamenti rilevanti ai sensi della richiamata normativa, del quale in qualunque modo la Compagnia di San Paolo sia venuta a conoscenza, legittima quest'ultima a recedere per giusta causa dagli impegni assunti e a richiedere la restituzione delle somme eventualmente già erogate.

- che l'ente richiedente provvederà a tutti gli obblighi e adempimenti di carattere fiscale e contributivo e in particolare di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione dello Stato e nel rispetto delle disposizioni introdotte dal DL 1.12/2008, come convertito in Legge n. 133 del 06.08.2008;

- la propria conformità alle disposizioni in essere rispetto alle norme sulla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008), garantendo per le altre organizzazione eventualmente coinvolte nell'attività in oggetto;

- il proprio impegno ad affidare eventuali lavori garantendo i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza e a rispettare, qualora ne sia prevista l'applicazione, la normativa sugli appalti pubblici e a comunicare alla Compagnia le procedure adottate per l'assegnazione dei lavori e, ove presente, la copia del verbale di aggiudicazione;

- che le fatture che saranno presentate a rendiconto alla Compagnia, e intese a valere sul contributo della medesima, non saranno esposte per pagamento o rimborso ad altri eventuali enti soggetti finanziatori, pubblici o privati;

- di autorizzare la Compagnia di San Paolo a detenere per usi d'archivio le immagini fotografiche e ogni altra documentazione che verranno inviate e a utilizzarle gratuitamente riproducendole esclusivamente a fini illustrativi delle proprie modalità d'intervento.

Data: 22/12/2020

Dott.ssa G. Pesce