



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE MUSEI

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-338.0.0.-17**

L'anno 2023 il giorno 29 del mese di Settembre il sottoscritto Barboni Simonetta in qualita' di direttore generale di Direzione Musei, di concerto con Pesce Geronima in qualita' di dirigente di Direzione Di Area Sviluppo Economico E Promozione, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO ARTE JEANS 2023. ACCERTAMENTO E IMPEGNO DI FONDI FINALIZZATI CON AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI INERENTI LA REALIZZAZIONE DELLA MOSTRA. CIG DIVERSI

Adottata il 29/09/2023  
Esecutiva dal 09/10/2023

29/09/2023	PESCE GERONIMA
------------	----------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE MUSEI  
DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-338.0.0.-17**

OGGETTO ARTE JEANS 2023. ACCERTAMENTO E IMPEGNO DI FONDI FINALIZZATI CON AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI INERENTI LA REALIZZAZIONE DELLA MOSTRA. CIG DIVERSI

I DIRIGENTI RESPONSABILI

Visti:

- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- il D. Lgs. n. 36 del 31.3.2023, in attuazione dell'art. 1 Legge 21 giugno 2022 n.78, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 77 del 31.3.2023;
- la Legge, 29 dicembre 2022, n.197, *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025”*;
  - 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 e 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. 76 del 27/12/2022, che approva i documenti previsionali e programmatici 2023/2025;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 17.03.2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/18.8.2000 *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*,

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

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;

Richiamati, all'interno del D. Lgs 31.3.2023, n. 36:

- l'art 1 che stabilisce l'importanza del "principio del risultato" nelle procedure di scelta del contraente e di realizzazione degli interventi: in particolare il punto 4) ribadisce la priorità di tale principio del risultato per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto;
- l'art. 50, che prevede, al punto b), l'affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a € 140.000,00, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- l'art. 17 comma 2, che stabilisce che, in caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 stesso articolo (c.d. determina a contrarre") individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico- professionale;

Premesso che:

- con Deliberazione adottata dalla Giunta Comunale 2021-174 del 08/07/2021 è stato approvato lo schema di "Protocollo quadro tra il Comune di Genova e la Compagnia di San Paolo, per la realizzazione di programmi volti al rafforzamento e alla sostenibilità di processi e progetti nei settori della cultura, delle persone e del pianeta nel territorio del comune di Genova per gli anni 2021,2022,2023;
- in data 27 luglio 2021 è stato siglato il Protocollo quadro tra il Comune di Genova e la Compagnia di San Paolo che permetterà di generare progetti di alto livello di impatto nei settori «Cultura, Persone e Pianeta» allineandosi alle logiche del documento di programmazione pluriennale 2021/2024 della Fondazione e alla luce dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite;
- con la firma del Nuovo Protocollo la Fondazione innova le risorse strategiche messe in campo per sostenere e affiancare il Comune nel rafforzamento strutturale e dei processi necessari per affrontare la transizione digitale, ecologica e sociale;
- nell'ambito del Protocollo quadro il Comitato di gestione della Fondazione Compagnia di San Paolo ha deliberato con nota del 25/07/2022, Prat. N. 2022.1863 (prot. N. 298169/2022), che si allega quale parte integrante del presente provvedimento, un contributo di € 50.000,00 a favore del Comune di Genova per la realizzazione del progetto "Arte Jeans";

Considerato che:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- il 2023 può essere definito come “l’anno del Jeans” ricorrendo i 150 anni da quando il moderno jeans fu brevettato in California; l’opportunità offerta da questa circostanza, la densità di iniziative culturali cittadine e di scadenze nazionali presenti nei prossimi due mesi hanno portato a riflettere sulla tempistica definita per la realizzazione dell’evento Genova Jeans e la mostra connessa inizialmente prevista per la corrente annualità;
- per il valore e la qualità del progetto artistico e per garantire il massimo coinvolgimento cittadino, istituzionale e di potenziali visitatori si è ritenuto strategico, realizzare il progetto nel 2023, allo scopo di elaborare un programma di avvicinamento all’evento per generare una forte attesa focalizzata sull’evento;
- la città di Genova intende, infatti, costruire un ricco programma di iniziative che, a partire dai primi mesi del prossimo anno, condurranno all’inaugurazione della prossima edizione di Genova Jeans e della mostra Arte Jeans che documenterà l’uso del tessuto da parte di grandi artisti nazionali e internazionali, il tutto nell’incantevole spazio di Palazzo Metelino, edificio che rappresenta la connessione simbolica tra la Darsena, dove il fustagno tinto di blu veniva immagazzinato prima di essere caricato nelle stive delle navi, e il centro storico;
- la mostra quest’anno avrà luogo anche presso una sezione dedicata del Museo delle Emigrazione italiana (MEI);

Dato atto che:

- l’avvenuto rinvio e le motivazioni a questo connesse sono state accolte dagli organizzatori come un’opportunità e comunicate quindi a mezzo stampa;
- con nota Prot. n. 373319 del 03/10/2022 è stato richiesto a Fondazione San Paolo uno slittamento al 2023 del progetto e della relativa rendicontazione;
- Fondazione San Paolo, con provvisorio di entrata n. 2022-80188 del 13/09/2022 ha proceduto all’erogazione della prima tranche del contributo per € 25.000,00;
- con Determinazione Dirigenziale N. 2022-199.0.0.-316 si procedeva all’accertamento della prima parte del contributo pari ad € 25.000,00 con contestuale prenotazione di impegno destinato ad avanzo vincolato per la Mostra Arte Jeans collegata all’evento Genova Jeans 2023;
- occorre procedere all’accertamento e all’impegno dell’ulteriore quota necessaria per la realizzazione delle previste attività, pari a € 25.000,00;

Considerato, inoltre che, per la realizzazione dell’evento, sono necessari, tra gli altri, i seguenti interventi:

#### 1. PANNELLISTICA

- Progetto grafico, impaginazione, traduzione dei testi in inglese, stampa, installazione e disinstallazione dei seguenti pannelli in materiale Piuma:
  - Pannello Colophon (fronte) e Teli della passione (retro) cm 180x200;
  - Pannello Indaco cm 90+90x200;
  - Pannello Genova del 1500 cm 256x200 1;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- Pannello Cotone pannello cm 90+90x200;
- Pannello La Genova del 400/500 cm 180x200;
- Pannello Cronologia del jeans cm 400x120;
- Pannello Immagine simbolica del XX secolo cm 256x200;
- Pannello Statuine del presepe cm 180x200;

- Stampa n. 3 sagome Materiale Piuma, misure cm 90x200;

- Fornitura di tutti i "piedini" di sostegno per le sagome;

## 2. APPLICAZIONI SOFTWARE MULTIMEDIALI

- Sviluppo, configurazione e installazione delle applicazioni touch screen:

- Mappa cliccabile "Luoghi dell'Evento Genova Jeans";
- Libro sfogliabile Pittaluga;
- Raccolta di filmato video storici sul Jeans (adattamento rispetto ai nuovi contenuti);

- Installazione delle applicazioni già realizzate per l'edizione 2021:

- Le Rotte del Jeans;
- Sliding monitor "Storia del Jeans";

## 3. APPARATI HARDWARE

Noleggio, installazione e disinstallazione:

- N. 2 tavoli touch 43" comprensivi di mini-PC;
- N. 2 leggii touch 43" comprensivi di mini-PC;
- N. 1 postazione sliding monitor con struttura lightbox di dimensioni 300x250;

## 4. N.2 PERFORMANCE ARTISTICHE

La prima intitolata "In transit", la seconda "Larvatus Prodeo" che si svolgeranno rispettivamente presso l'abside della Chiesa di San Giovanni di Prè e presso l'edificio Metelino;

## 5. STAMPA E REALIZZAZIONE CATALOGO

Realizzazione di n.125 copie del catalogo Arte Jeans 2023 "Il filo blue dell'arte contemporanea" destinate ad uso istituzionale;

## 6. COCKTAIL FINISSAGE

Cocktail finissage presso il Metelino per n.80 persone ad € 25,00 cadauno escluso IVA;

## 7. ASSISTENZA ALLA VISITA

Assistenza alla visita alla mostra presso il Metelino;

Dato atto che, per i punti 1. 2. 3. :

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- sono state redatte le condizioni particolari del servizio, in cui sono previsti gli interventi necessari, che, sulla base dei costi espressi dal mercato di riferimento, portano ad una quantificazione preventiva della spesa pari a € 16.600,00 oltre oneri fiscali;

- partendo da tali condizioni e dalla quantificazione effettuata, si è proceduto ai sensi dell'art.50 comma 1 lett. b) del d.Lgs. n. 36/2023 mediante trattativa diretta n. 3751664 per il servizio di allestimenti inerenti la mostra "Arte Jeans" attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), all'affido degli appalti, con le modalità operative meglio precisate nelle Condizioni particolari del servizio per la gestione del servizio allegate alla Trattativa Diretta;

- tale trattativa è stata condotta in favore di: ETT S.P.A., Via Sestri 37, 16154 Genova, P. IVA 03873640100, con una proposta a base d'asta a ribasso pari ad € 16.600,00 oltre Iva, sulla quale l'operatore economico ha effettuato un ribasso sino ad € 16.500,00, importo ritenuto congruo, da parte del Responsabile Unico del Procedimento, arch. Gabriele Filippi, Responsabile Ufficio Tecnico Museografico, della Area Politiche Culturali;

Dato atto inoltre che, per i punti 4.5.6.7. si è proceduto, ai sensi dell'art.50 comma 1 lett.b, individuando, su indicazione del curatore della mostra i seguenti soggetti:

4. Pretolani Angelo Via Bobbio, 21A/18 16137 Genova – C.F. PRTNGL53M15D969Q, che richiede, per le performance intitolate "In transit" e "Larvatus Prodeo" rispettivamente presso l'abside della Chiesa di San Giovanni di Prè e presso l'edificio Metelino, un importo pari ad € 250,00 comprensivo di ritenuta d'acconto 20%, escluso dall'applicazione dell'IVA ai sensi dell'Art.5 D.P.R. 633/1972, come da preventivo prot.n.2023/442191.E, conservato agli atti dell'ufficio;

5. Sagep Editori S.r.l. Piazza San Matteo, 14/4 – 16123 Genova – P.I. 01712830999, che richiede per la realizzazione di n.125 copie del catalogo Arte Jeans 2023 "Il filo blu dell'arte contemporanea" ad € 14,00 cadauno, un totale di € 1.750,00 Iva assolta ex art.74 D.P.R. 633/72, come da preventivo prot.n.2023/447182.E, conservato agli atti dell'ufficio;

6. Mentelocale S.r.l. Piazza Matteotti, 5 – 16123 Genova - P.I. 03881480101, che richiede, per la realizzazione del cocktail finissage per n.80 persone al costo di € 25,00 cadauno, un totale di € 2.000,00 oltre IVA, da effettuare presso il Metelino, come meglio descritto nel preventivo prot.2023/443312.E, conservato agli atti dell'ufficio;

7. Bianchi Stefano Via Rivoli, 8/14 – 16128 Genova – C.F.BNCSFN98A02D969S, che richiede per l'assistenza alla mostra € 160,00 comprensivo di ritenuta d'acconto 20%, escluso dall'applicazione dell'IVA ai sensi dell'Art.5 D.P.R. 633/1972, come da preventivo 2023/449243.E, conservato agli atti dell'ufficio;

Considerato altresì che, con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente, anche in qualità del Responsabile Unico di Progetto, attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Dato atto, inoltre, che il presente provvedimento diventa efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000, come da allegato;

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 (Cod. Benf. 39122) di € 25.000,00 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. 2023/2323**) ;

3) di provvedere all'introito di quanto accertato al punto 2) mediante emissione di richiesta di reversale (R1) a cura della Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione;

4) di approvare i seguenti affidamenti, inerenti la Mostra Arte Jeans, ai sensi dell'art.50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023:

a) servizio di allestimenti, come meglio descritto nello schema del contratto di cui alla trattativa diretta sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, n. 3751664, per € 16.500,00 oltre Iva, in favore della ditta ETT S.P.A., Via Sestri 37, 16154 Genova, P. IVA 03873640100;

b) realizzazione di n.2 performance intitolate "In transit" e "Larvatus Prodeo", come meglio descritto nel preventivo prot.n.2023/442191.E, conservato agli atti dell'ufficio, per € 250,00 comprensiva di oneri fiscali se dovuti e soggetto a ritenuta del 20%, in favore di Pretolani Angelo Via Bobbio, 21A/18 - 16137 Genova;

c) realizzazione di n.125 copie del catalogo Arte Jeans 2023 "Il filo blu dell'arte contemporanea" ad € 14,00 cadauno per un totale di €1.750,00 Iva assolta ex art.74 D.P.R. 633/72, destinate a scambi e omaggi in ambito istituzionale, come meglio descritto nel preventivo prot.2023/447182, conservato agli atti dell'ufficio, in favore di Sagep Editori S.r.l. Piazza San Matteo, 14/4 – 16123 Genova;

d) cocktail finissage per n.80 persone al costo di € 25,00 cadauno, un totale di € 2.000,00 oltre IVA, da effettuare presso il Metelino, come meglio descritto nel preventivo prot.2023/443312.E, conservato agli atti dell'ufficio, in favore di Mentelocale S.r.l. Piazza Matteotti, 5 – 16123 Genova;

e) assistenza alla visita della mostra, come meglio descritto nel preventivo prot.n.2023/449243.E per € 160,00 escluso dall'applicazione dell'IVA ai sensi dell'Art.5 D.P.R. 633/1972 e soggetta a ritenuta d'acconto del 20% in favore di Bianchi Stefano Via Rivoli, 8/14 – 16128 Genova;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

5) di impegnare la somma complessiva di € 24.490,00 come di seguito:

a) € 20.130,00 (di cui imponibile € 16.500,00 ed IVA 22% € 3.630,00) 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 altri servizi n.a.c.”, ambito commerciale, del Bilancio 2023, in favore di ETT S.P.A (BENF. 51247) CIG ZBC3C8E3BB (**IMP. 2023/13949**) collegato all'accertamento di cui al precedente punto 2;

b) € 250,00 (escluso dall'applicazione dell'IVA ai sensi dell'Art.5 D.P.R. 633/1972 e soggetto a ritenuta d'acconto del 20%) 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 altri servizi n.a.c.”, ambito commerciale, del Bilancio 2023, in favore di Pretolani Angelo (BENF. 12138) CIG ZD53C9A4C2 (**IMP. 2023/13950**) collegato all'accertamento di cui al precedente punto 2;

c) € 1.750,00 (Iva assolta ex art.74 D.P.R. 633/72) 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 altri servizi n.a.c.”, ambito commerciale, del Bilancio 2023, in favore di Sagep Editori S.r.l. (BENF. 49600) CIG Z7E3CA34F8 (**IMP. 2023/13951**) collegato all'accertamento di cui al precedente punto 2;

d) € 2.200,00 (di cui imponibile € 2.000,00 ed IVA 10% € 200,00) 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 altri servizi n.a.c.”, ambito commerciale, del Bilancio 2023, in favore di Mentelocale S.r.l. (BENF. 44045) CIG Z8A3CA3543 (**IMP. 2023/13952**) collegato all'accertamento di cui al precedente punto 2;

e) € 160,00 (escluso dall'applicazione dell'IVA ai sensi dell'Art.5 D.P.R. 633/1972 e soggetto a ritenuta d'acconto del 20%) 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 altri servizi n.a.c.”, ambito commerciale, del Bilancio 2023, in favore di Bianchi Stefano (BENF. 61483) CIG Z1D3CA4CD4 (**IMP. 2023/13953**) collegato all'accertamento di cui al precedente punto 2;

6) di prenotare la somma residua di € 510,00 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 altri servizi n.a.c.” del bilancio 2023 (**IMP. 2023/13954**) collegato all'accertamenti di cui al precedente punto 2;

7) di procedere alla liquidazione della spesa, a cura della Direzione Musei, anche in soluzioni separate, mediante atto di liquidazione digitale ai sensi dell'art. 33 del vigente Regolamento di Contabilità;

8) di demandare a successivi provvedimenti l'individuazione dei soggetti beneficiari e la definizione degli impegni di spesa di cui al punto precedente 6);

9) di dare atto che:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- l'accertamento è stato assunto ai sensi dell'art. 179 del - comma 1 e comma 2, lettera d) - del citato Decreto Legislativo n° 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- gli impegni di spesa sono stati assunti ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000;
- 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) ad esclusione dell'affidamento di cui al punto a) in favore di ETT S.p.A;
- le prestazioni in oggetto saranno rese in ambito commerciale e rispettano le finalizzazioni previste.

Il Direttore  
Dott.ssa Simonetta Barboni

Il Direttore  
Dott.ssa Geronima Pesce



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-338.0.0.-17

AD OGGETTO

ARTE JEANS 2023. ACCERTAMENTO E IMPEGNO DI FONDI FINALIZZATI CON AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI INERENTI LA REALIZZAZIONE DELLA MOSTRA. CIG DIVERSI

**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

COMUNE DI GENOVA  
DIREZIONE MUSEI

**CONDIZIONI PARTICOLARI DEL SERVIZIO**

PER L’AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI ALLESTIMENTO PER L’EVENTO  
“GENOVAJEANS2023” - CIG ZBC3C8E3BB

**ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

Le presenti condizioni particolari riguardano l’affidamento in appalto del servizio di allestimento per l’evento “GenovaJeans”, di cui al successivo art.4.

**ART. 2 – VALORE DEL SERVIZIO**

L’importo presunto del servizio posto a base di offerta ammonta ad € 16.600,00 oltre oneri fiscali e previdenziali, se dovuti.

Il Responsabile del Procedimento è la dott.sa Francesca Serrati, Direttore del Polo museale di arte moderna e contemporanea.

**ART. 3 – AFFIDAMENTO**

Il servizio viene affidato ai sensi dell’art.50 comma 1 lett. b) del d.Lgs. n. 36/2023. L’offerta dovrà essere valida sino alla conclusione dell’ultimo intervento previsto.

**ART. 4 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO**

Nello specifico vengono qui indicate nel dettaglio le attività richieste:

**PANNELLISTICA**

- Progetto grafico, impaginazione, traduzione dei testi in inglese, stampa, installazione e disinstallazione dei seguenti pannelli in materiale Piuma:

- Pannello Colophon (fronte) e Teli della passione (retro) cm 180x200;
- Pannello Indaco cm 90+90x200;
- Pannello Genova del 1500 cm 256x200 1;
- Pannello Cotone pannello cm 90+90x200;
- Pannello La Genova del 400/500 cm 180x200;
- Pannello Cronologia del jeans cm 400x120;
- Pannello Immagine simbolica del XX secolo cm 256x200;



COMUNE DI GENOVA

- Pannello Statuine del presepe cm 180x200;

- Stampa n. 3 sagome Materiale Piuma, misure cm 90x200;

- Fornitura di tutti i "piedini" di sostegno per le sagome;

#### **APPLICAZIONI SOFTWARE MULTIMEDIALI**

- Sviluppo, configurazione e installazione delle applicazioni touch screen:

- Mappa cliccabile "Luoghi dell'Evento Genova Jeans";
- Libro sfogliabile Pittaluga;
- Raccolta di filmato video storici sul Jeans (adattamento rispetto ai nuovi contenuti);
- 

- Installazione delle applicazioni già realizzate per l'edizione 2021:

- Le Rotte del Jeans;
- Sliding monitor "Storia del Jeans";

#### **APPARATI HARDWARE**

Noleggio, installazione e disinstallazione:

- N. 2 tavoli touch 43" comprensivi di mini-PC;
- N. 2 leggii touch 43" comprensivi di mini-PC;
- N. 1 postazione sliding monitor con struttura lightbox di dimensioni 300x250;

#### **ART. 5 – ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

È fatto obbligo per l'aggiudicatario:

- svolgere la prestazione in piena autonomia coordinandosi con le strutture indicate dal Comune per il regolare svolgimento delle attività necessarie;
- rispettare il divieto di svolgere, direttamente o indirettamente, per tutta la durata del rapporto, attività che si possano configurare in conflitto di interesse con quelle prestate a favore dell'Ente;
- operare con la diligenza richiesta dalla natura del servizio, facendo uso della propria professionalità, che non subirà condizionamenti o limitazioni da parte del "Committente";
- utilizzare materiali e attrezzature rispondenti agli obblighi delle normative vigenti;
- rispettare il divieto di divulgare qualsiasi tipo di informazione o quant'altro sia venuto a conoscenza in ragione del servizio prestato e di pertinenza del "Committente";
- assumere la responsabilità della condotta dei propri dipendenti 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, per



COMUNE DI GENOVA

- persone o cose, compresi dipendenti del “Committente” e/o beni di sua proprietà, per effetto, anche indiretto, dell’esecuzione delle prestazioni oggetto del presente affidamento;
- possedere polizza assicurativa idonea a garantire il “Committente” da quanto sopra esposto;
  - rispettare l’offerta economica presentata nonché tutti gli oneri, atti e condizioni indicati nelle presenti Condizioni particolari del servizio;
  - comunicare qualsiasi modifica in ordine alle modalità di iscrizione sul sistema della piattaforma MEPA, nonché qualsiasi variazione circa il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all’art. 94 del D. Lgs n. 36/2023;
  - avvalersi, per le transazioni di cui al presente servizio, degli strumenti di pagamento messi a disposizione da Istituti Bancari o dalla Società Poste Italiane S.p.a., ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell’operazione, ai sensi dell’art. 3 c.9 bis della legge 136/2010.

#### **ART. 6 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Qualora l’aggiudicatario si trovi, al momento dell’affidamento in una delle seguenti situazioni:

A) casi di esclusione previsti all’art. 94 del D. Lgs. n. 36/2023;

B) condizioni previste dall’art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving door): quindi aver conferito incarichi professionali o concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro con il Comune di Genova da meno di tre anni, i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stazione appaltante;

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’assegnatario dovrà emettere fattura elettronica nel formato Fattura PA, tramite il Sistema Interscambio, come da Legge n. 244/2007, art. 1 commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013 n. 55, intestate a Comune di Genova – Direzione Politiche Culturali - Via del Seminario, 16 – 16121 Genova – Partita IVA/Codice Fiscale 00856930102 indicando il seguente CODICE IPA BOHB28.

Oltre a detto Codice IPA, la fattura dovrà contenere il CIG ZBC3C8E3BB, il numero d’ordine dell’applicativo SIBAK della Civica Amministrazione che sarà trasmesso in seguito.

La liquidazione della fattura 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.



COMUNE DI GENOVA

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

La fatturazione potrà essere effettuata al termine del servizio, 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 generale dell'Unione Europea) 2016/679 (GDPR), così come modificato dal D. Lgs. 101/2018, si avvisa che i dati raccolti per la predisposizione del presente affidamento e per l'eventuale 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**

Il presente contratto, che verrà registrato a cronologico on - line, per fascia di importo contrattuale è esente da imposta di bollo, come da tabella dell'Allegato I.4 del d.lgs.36/2023.



COMUNE DI GENOVA

Prot.

298169

Del 02/08/2022

*Spett.le*

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

**OGGETTO: Restituzione documenti richiesti con Vs. comunicazione del 25.07.2022**

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 del "Protocollo quadro tra il Comune di Genova e la Compagnia di San Paolo per la realizzazione di programmi volti al rafforzamento e alla sostenibilità di processi e progetti nei settori della cultura, delle persone e del pianeta nel territorio del comune di Genova per gli anni 2021, 2022, 2023", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 08/07/2021, 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



S1236080

Prot. : 2022.AAI3697.U4025  
Pratica numero: 2022.1863  
ID ROL: 71898  
Referente: dott. Andrea Salice  
Ente: Comune di Genova  
Data di delibera: 18/07/2022  
Data di scadenza: 31/12/2023

Torino, 25 luglio 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, il Comitato di Gestione della Fondazione Compagnia di San Paolo ha deliberato a favore del Comune di Genova un contributo di € 50.000,00, eventuali oneri fiscali inclusi, a sostegno del progetto "Genova Jeans".

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 tranche:

- la prima, a titolo di anticipo, pari al 50% (€ 25.000,00) sarà versata al ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera e nei suoi allegati;
- il saldo (€ 25.000,00) sarà versato al termine delle attività, ricevuta la documentazione prevista e completata la procedura di controllo da parte degli uffici della Compagnia.

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 31/12/2023. 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](mailto:andrea.salice@compagniadisanpaolo.it)).



Per informazioni di carattere amministrativo il riferimento è l'ufficio Amministrazione attività istituzionali ([AmministrazioneAttivitalstituzionali@compagniadisanpaolo.it](mailto:AmministrazioneAttivitalstituzionali@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](mailto:csp@compagniadisanpaolo.it)).

Porgo con l'occasione i migliori saluti

Alberto Francesco Anfossi  
Segretario Generale

PER ACCETTAZIONE

DATA: 2/08/2022

FIRMA:

## **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 contributo 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 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 o più tranches, l'entità dei singoli versamenti ed eventuali adempimenti relativi a indicazioni specifiche formulate dalla Compagnia di San Paolo sono stabiliti 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.
- In occasione della rendicontazione finale, oltre a quanto previsto e specificato nella lettera di delibera, sono richiesti:
  - bilancio consuntivo anno precedente all'anno oggetto della richiesta (qualora non ancora presentato);
  - una relazione di fine anno sull'attività svolta nell'anno oggetto della richiesta
  - bilancio preconsuntivo anno oggetto della richiesta;
  - la compilazione della sezione "questionario" della ROL

## 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 tranches in occasione della rendicontazione intermedia e ai fini dell'ottenimento delle tranches 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 tranche 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 evidenzia 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

2/08/2022



*Giuseppe Ferrarino*

Membro dell'Ente e Firma del Legale Rappresentante



COMUNE DI GENOVA

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

**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 € 50.000,00 pratica n.2022.1863, 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. Giacché il contributo attiene all'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
<b>IT 08 T 02008 01459 000100880807</b>	<b>IT 08</b>	<b>T</b>	<b>02008</b>	<b>01459</b>	<b>000100880807</b>



COMUNE DI GENOVA

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 sul sito internet della Compagnia di San Paolo, nonché di svolgere la propria attività secondo modalità idonee ad evitare il verificarsi di fatti illeciti rilevanti ai sensi del citato decreto. Siamo consapevoli che 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 il nostro Ente 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 112/2008, come convertito in Legge n. 133 del 06.08.2008;
- la nostra conformità alle disposizioni in essere rispetto alle norme sulla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008), garantendo per le altre organizzazioni italiane eventualmente coinvolte nell'attività in oggetto e, nel caso di organizzazioni straniere, di aver ottenuto idonee garanzie in relazione all'osservanza delle rispettive normative nazionali tempo per tempo vigenti in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- il nostro 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 la quota riferita alla Compagnia di San Paolo 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 le verranno trasmesse nel quadro della rendicontazione della progettualità oggetto di contributo e a utilizzarle gratuitamente esclusivamente a fini illustrativi delle proprie modalità d'intervento.
- di autorizzare la Compagnia di San Paolo a trattare dati specifici legati ai progetti e alle iniziative finanziate, esclusivamente a fini di supporto del processo decisionale interno orientato a proprie e specifiche modalità d'intervento.

Data: 02/08/2022

Dott.ssa G. Pesce