



COMUNE DI GENOVA

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI CIV E DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA DEL COMMERCIO E ARTIGIANATO MAGGIORMENTE RAPPRESENTATE IN CAMERA DI COMMERCIO FINALIZZATO ALLA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'.

Sommario

1. PREMESSA.....	2
2. RISORSE FINANZIARIE	2
3. SOGGETTI DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE	2
4. REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	3
5. REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	3
6. TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI FINANZIABILI	4
7. SPESE AMMISSIBILI E RICONOSCIBILI	5
8. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	6
9. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE.....	7
10. CAUSE DI ESCLUSIONE DELLE DOMANDE.....	8
11. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO	8
12. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	12
13. RENDICONTAZIONE E CONTROLLI SUCCESSIVI.....	13
14. RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO	15
15. RINUNCIA AL CONTRIBUTO	15
16. DECADENZA	16
17. REVOCA.....	16
18. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI	16
19. INFORMAZIONI	17
20. COMUNICAZIONI	17
21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	17
22. RISERVE.....	18
23. TUTELA DELLA PRIVACY	18
24. FORO COMPETENTE	19
25. DISPOSIZIONI FINALI.....	19



COMUNE DI GENOVA

1. PREMESSA

L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 2 del "Regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari comunque denominati e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nonché per la concessione del patrocinio da parte del Comune", approvato con D.C.C. n. 90 del 09.11.2010 e ss.mm.ii., intende procedere alla riqualificazione del tessuto urbano e ad aumentarne l'attrattività nei confronti dei visitatori e dei residenti, garantendo una maggior vitalità e vivibilità dei quartieri, migliorando la qualità e favorendo l'innovazione dell'offerta commerciale.

A tal fine, viste le linee di indirizzo dell'Amministrazione per la valorizzazione e il sostegno del commercio e dell'artigianato, s'intende riconoscere l'ammissione a contribuzione, secondo le disposizioni contenute nel presente Bando, a proposte o iniziative volte:

- a promuovere la conoscenza della città, la valorizzazione della storia e delle tradizioni cittadine;
- a sviluppare iniziative aggregative e di socialità;
- alla cura e presidio del territorio, anche di quello collinare;
- a garantire l'innovazione dell'offerta commerciale e la differenziazione dei servizi forniti;
- a promuovere l'innalzamento della qualità dell'offerta e dei servizi;
- alla sensibilizzazione dei consumatori ad un acquisto consapevole.

Tali iniziative porteranno beneficio anche per le attività produttive e commerciali delle zone interessate.

Il presente bando è pertanto emanato in esecuzione di quanto previsto dal predetto Regolamento comunale e della deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 15 aprile 2024 ed è volto a disciplinare le modalità di ammissione a contributo delle diverse iniziative.

2. RISORSE FINANZIARIE

Il presente bando è volto alla formazione di una graduatoria sulla base della quale procedere ad assegnare contributi economici, quale cofinanziamento delle spese sostenute per la realizzazione delle attività di cui al presente bando, al netto dei contributi e/o sponsorizzazioni ricevute da parte di altri uffici/articolazioni dell'Ente, enti pubblici o da parte di privati e di tutti gli incassi/ricavi conseguiti o che si presume di conseguire per l'iniziativa, compatibilmente con la disponibilità finanziaria stanziata in Bilancio, se in possesso dei requisiti indicati nei successivi articoli.

In conformità all'art. 25, co. 4, Regolamento Comunale per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari comunque denominati, su conforme deliberazione della Giunta (cfr. deliberazione n. 47/24), l'importo complessivo dell'erogazione non è soggetto al limite del 50% delle spese ammesse, di cui all'art. 25, co. 3, del medesimo Regolamento.

3. SOGGETTI DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a ricevere i benefici economici di cui al presente Bando i soggetti di seguito elencati:

- Associazioni di categoria di Commercio e Artigianato maggiormente rappresentative nel Consiglio camerale degli operatori economici attivi nel territorio comunale, anche per il



COMUNE DI GENOVA

tramite delle società di servizi/enti le cui partecipazioni siano detenute in misura complessivamente maggioritaria da tali Associazioni;

- CIV, Centri Integrati di Via, aggregazione di operatori economici e commerciali come definiti dall'art. 122 della l.r. n. 1/2007 e s. m. e i. (TUC), formalmente costituiti nella forma del Consorzio/società consortili a responsabilità limitata (atto notarile registrato all'Agenzia delle Entrate e trasmesso in Regione Liguria), iscritti al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) di Genova e con perimetro approvato dall'Amministrazione comunale alla data di presentazione della domanda;

L'importo del contributo massimo concedibile dall'Ente è pari al 70% della spesa considerata ammissibile, salvo particolari e ulteriori limitazioni previste agli articoli successivi.

4. REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Sono legittimati alla presentazione della domanda i soggetti di cui all'art. 3 del presente Bando che, alla data di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- a) non essere, quale ente di diritto privato di cui agli artt. da 13 a 42 del Codice civile, attualmente affidatari di servizi da erogarsi a favore dell'Amministrazione, anche a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella L. 7 agosto 2012, n. 135, salve le eccezioni ivi previste;
- b) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94 c. 1 del D.Lgs 36/2023. A tal fine nell'istanza dovrà esser data indicazione della descrizione della struttura associativa/consortile/societaria con indicazione dei soggetti muniti di poteri di direzione/vigilanza o con di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
- c) non essere soggetti alla sanzione interdittiva di cui all'art. 9, co. 2, lett. d), D. Lgs. n. 231/2001;
- d) non esser sottoposto a procedure di liquidazione (compresa la procedura di liquidazione volontaria), fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali e non avere in atto alcun procedimento per la dichiarazione di tali situazioni ovvero non avere legale rappresentante in stato di fallimento.

5. REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Per l'erogazione del contributo si dovrà, inoltre, risultare in possesso dei seguenti requisiti:

- a) regolarità contributiva e previdenziale a norma del comma 6 del succitato art. 94, attestata dal possesso del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). In alternativa, il soggetto potrà rendere apposita dichiarazione sostitutiva inerente alla mancanza di dipendenti ed alla conseguente esclusione dal campo di applicazione del DURC;
- b) essere in regola con i pagamenti di tributi e canoni, di qualsiasi natura, dovuti all'Amministrazione comunale: in caso di mancato versamento di tali tributi/canoni il soggetto



COMUNE DI GENOVA

dovrà attestare di avere in corso la rateizzazione del debito con il Comune ed essere in regola con tutti i versamenti previsti dalla rateizzazione medesima;

- c) rispettare il limite di aiuto “de minimis” di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18/12/2013, relativo all’applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’UE e al Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 115 del 31 maggio 2017. Ai sensi delle citate disposizioni, i soggetti dovranno rendere specifica dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, relativamente a tutte le agevolazioni pubbliche di cui si è beneficiato nell'esercizio in corso ovvero nei due precedenti: in particolare, dovranno essere indicati gli importi delle agevolazioni, tenuto conto di eventuali fusioni, acquisizioni o scissioni, nonché degli importi concessi e di quelli erogati a saldo.
- d) non essere state dichiarate decadute da precedente titolo abilitativo all’esercizio di attività commerciale o artigianale per mancato rispetto di prescrizioni di legge e/o regolamenti;
- e) non risultare destinatarie di ripetute sanzioni a seguito di violazioni definitive di norme in materia commerciale o di ordinanze sindacali, o di provvedimenti dirigenziali adottati ai sensi dell’art. 10 T.U.L.P.S.

Per la comprova del possesso dei requisiti l’Amministrazione acquisisce d’ufficio i documenti anche da altre pubbliche amministrazioni.

6. TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI FINANZIABILI

Al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi in premessa indicati, è ammesso il finanziamento di progetti d’iniziativa, manifestazioni ed eventi pubblici e/o di pubblico spettacolo di carattere temporaneo e locale, promossi nel corso dell’anno e/o in occasione di ricorrenze tradizionali in quanto espressioni di naturali forme di aggregazione e socialità, a sostegno dei centri storici e dei quartieri.

Gli interventi, che potranno anche includere più attività svolte contestualmente, **dovranno essere riferiti al 2024 e dovranno esser conclusi entro il 31 dicembre 2024**, ma non potranno avere ad oggetto iniziative legate al Natale.

Il medesimo soggetto ha facoltà di presentare una o più domande.

In caso di presentazione di un’unica richiesta questa dovrà contenere il progetto complessivo degli interventi che si vogliono attuare nel suddetto arco temporale, con descrizione puntuale delle singole iniziative/eventi che si intende proporre. In tal caso le iniziative/eventi verranno valutate e ammesse a contribuzione singolarmente.

Nell’ipotesi, invece, di presentazione di più istanze le stesse verranno valutate in ordine di arrivo.

I progetti e le iniziative devono svolgersi in assenza di barriere architettoniche o, in alternativa, deve essere garantita la necessaria assistenza alle persone con disabilità al fine di favorirne la partecipazione, anche con ausili, per lo spostamento, l’audizione e quant’altro occorrente.

Ai sensi dell’art. 30 del Regolamento sopra citato, si avvisano i partecipanti che il Comune, in ogni caso, resta estraneo a qualunque rapporto di obbligazione che si venga a costituire tra i beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi.



COMUNE DI GENOVA

Il Comune non assume a proprio carico alcuna responsabilità circa l'organizzazione e lo svolgimento delle iniziative finanziate.

7. SPESE AMMISSIBILI E RICONOSCIBILI

Sono ammissibili le seguenti spese:

- Acquisto/noleggio di beni o servizi funzionali all'esercizio dell'iniziativa;
- spese generali (ad es. segreteria organizzativa interna/esterna, materiali di consumo, spese pulizia, guardiania, spese per il personale non volontario utilizzato specificatamente per la realizzazione dell'iniziativa, sono escluse le spese riferite a viaggio, soggiorno e vitto). L'ammontare delle spese generali non può superare il 40% delle spese ammissibili del progetto;
- pubblicità, promozione, marketing, comunicazione (spese di tipografia, affissione, web, ufficio stampa). Possono essere qui comprese anche spese per pubblicazioni di libri, dvd, cd o altro materiale purché non a fini commerciali;
- spese per installazione di strumenti informativi quali bacheche e totem;
- spese per l'illuminazione e allestimento area interessata dall'iniziativa;
- affitto sale e allestimenti;
- service e noleggi attrezzature;
- incarichi professionali e consulenze;
- compensi afferenti relatori, artisti, presentatori, esecutori e direzione artistica e relative spese, anche riferite a rimborso viaggio, soggiorno e vitto;
- diritti d'autore e connessi;
- per le iniziative di cui all'articolo 11, lett. B, anche le spese di acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer e relativi hardware) e attrezzature necessarie e funzionali alla realizzazione dell'iniziativa stessa;

Tutte le spese ammesse devono rispondere ai requisiti di:

- inerenza a quanto proposto;
- effettività come diretta relazione tra costo sostenuto, operazione realizzata e obiettivi previsti;
- legittimità;
- verificabilità documentale;
- ragionevolezza, in quanto economicamente plausibili.

Salvo quanto sopra, non sono considerate ammissibili:

- i pagamenti effettuati in contanti o tramite compensazione di qualsiasi tipo tra cliente e fornitore;
- le spese per servizi continuativi/periodici o comunque connessi ai normali costi di funzionamento del soggetto beneficiario (come la consulenza fiscale ordinaria e i servizi regolari);
- le spese di rappresentanza (es. omaggi, colazioni, soggiorno, buffet ed altre iniziative conviviali, ecc.);



COMUNE DI GENOVA

- le spese di acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer e relativi hardware) e qualsiasi spesa considerata di investimento o patrimonializzazione di attrezzature che non esauriscono la loro utilità nell'ambito dell'iniziativa (ad es. acquisto computer, telefoni, fax, stampanti, ecc.);
- spese per l'approvvigionamento di cibi e bevande destinati alla vendita;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;
- erogazioni liberali;
- le spese relative a consulenze/beni/servizi addebitate da imprese o professionisti che si trovino in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il richiedente (per esempio, a titolo non esaustivo: legame di parentela con soci e/o amministratori e/o altre figure apicali del soggetto beneficiario del contributo);
- le imposte dirette e quelle indirette;
- le spese non documentabili.

8. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

I soggetti che intendono usufruire del contributo di cui al presente Bando dovranno presentare apposita istanza al Comune di Genova, Direzione di Area Sviluppo economico e promozione – Servizi per il Commercio e l'Artigianato, utilizzando la modulistica pubblicata sul sito del Comune di Genova al seguente link: <http://www.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>.

La domanda, redatta ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000, deve essere compilata in ogni sua parte, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del richiedente e inviata all'indirizzo PEC del Comune comunegenova@postemailcertificata.it e, p.c., a: sportellounicociv@comune.genova.it, allegando la documentazione di cui all'art. 9.

Le domande di partecipazione, **pena l'inammissibilità**, potranno essere presentate, a partire dalla data di pubblicazione del Bando sul sito del Comune di Genova (link: <http://www.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>) e **fino alle ore 23.59 del 30/11/2024**.

Al fine di determinare il rispetto del termine di cui sopra rileva la data di ricevimento alla casella PEC sopra indicata.

L'istanza e la documentazione allegata dovranno essere inoltrate esclusivamente in formato PDF.

Si ricorda che, per poter essere validamente accettata, la domanda dovrà essere inviata da una casella di posta elettronica certificata.

Non saranno ammesse domande presentate con altre modalità, a titolo esemplificativo: direttamente al protocollo comunale in forma cartacea, a mezzo posta ordinaria o raccomandata, inviate a indirizzi di posta elettronica diversi da quello indicato, non firmate digitalmente.

Non saranno accoglibili domande sostitutive o integrative di quelle già presentate, fatto salvo quanto previsto in tema di soccorso istruttorio.



COMUNE DI GENOVA

La domanda dovrà essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. n. 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. La violazione della disposizione di cui sopra non pregiudica l'ammissione della domanda, tuttavia, il documento sprovvisto di bollo, sarà inviato all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione, con il pagamento del tributo evaso e di una sanzione da 1 al 5 volte l'importo del tributo evaso (articoli 19, 25 e 31 del D.P.R. n. 642 del 1972).

A tal fine, occorre che il richiedente, indichi sull'istanza il codice numerico composto di 14 cifre riportato sul contrassegno. Il contrassegno dovrà essere conservato dal richiedente per il termine triennale di decadenza previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (articolo 37 del D.P.R. n. 642 del 1972).

Per i soggetti, eventualmente, esenti dall'applicazione dell'imposta di bollo si dovrà presentare apposita dichiarazione giustificativa firmata nei termini di cui sopra dai soggetti aventi titolo, con precisa indicazione del riferimento normativo presupposto dell'esenzione stessa.

Si precisa che nessun compenso/rimborso spetta per la compilazione della domanda e che tutta la documentazione inviata resta acquisita agli atti dell'Amministrazione e non verrà restituita neanche parzialmente.

9. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La documentazione da presentare, da sottoscrivere con le modalità di cui all'art. 8, è la seguente:

- Istanza redatta in conformità all'Allegato 1, nella quale si attesti, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 4 e l'eventuale esclusione dal campo di applicazione del DURC;
- modulo dichiarazione De Minimis (Allegato 2);
- informativa privacy (Allegato 3);
- relazione illustrativa dell'intervento per il/i quale/i si chiede il contributo, **che dovrà riportare, fra l'altro anche la documentazione fotografica di quanto già realizzato,** nella quale siano messi in evidenza i risultati attesi/ottenuti, le ripercussioni di interesse generale dell'iniziativa, la tempistica e le modalità organizzative, il piano delle entrate e delle spese sostenute/previste per l'iniziativa (da redigere in forma analitica, evidenziando, tra le entrate, i contributi richiesti ad altri uffici/articolazioni dell'Ente, Enti pubblici ed organismi privati e tutti gli incassi/ricavi conseguiti o che si presume di conseguire per l'iniziativa) sulla base del modello costituente l'Allegato 4;
- dichiarazione titolare effettivo (allegato 5);
- dichiarazione Trattamento fiscale dei contributi (allegato 6);

Per iniziative a titolarità congiunta, i richiedenti possono presentare un'unica istanza contenente l'indicazione del soggetto capofila a cui destinare il contributo. In tal caso tutti i soggetti che si costituiscono come realtà aggregativa devono rientrare tra i possibili beneficiari del Bando a norma dell'art. 3 e seguenti.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda e la mancanza/incompletezza della documentazione sopra elencata potranno essere sanate purché non riferite ad una carenza sostanziale dei requisiti.



COMUNE DI GENOVA

10. CAUSE DI ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Saranno dichiarate inammissibili le domande:

- non rispondenti alle tipologie di interventi di cui all'art. 6;
- pervenute oltre il termine decadenziale di cui al precedente art. 8.
- redatte in difformità rispetto alle previsioni del presente bando ovvero che presentino carenze, per quanto concerne la domanda o i relativi allegati, tali da non consentire l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile;

11. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO

Allo scadere del termine di cui all'art. 8 il Responsabile del Procedimento, coadiuvato dagli Uffici interessati, al fine di dichiarare l'ammissibilità delle domande presentate, procede alla verifica:

- di loro rispondenza alle finalità di cui all'art. 1 del presente bando;
- che non abbiano dichiarato entrate pari o superiori alle spese;
- di completezza della documentazione prodotta.

Qualora necessario acquisire chiarimenti o documentazione integrativa, il Responsabile del Procedimento attiva il soccorso istruttorio.

Ai fini della sanatoria si assegnerà un congruo termine perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni e/o prodotta la relativa documentazione integrativa. **In caso di inutile decorso del termine si procederà a dichiarare l'inammissibilità della domanda.**

Il Responsabile del Procedimento procederà, poi, a redigere l'elenco delle domande ammesse e di quelle escluse in ordine di data e ora di arrivo delle stesse.

Il Dirigente, sulla base della proposta formulata dal Responsabile del procedimento, con proprio atto provvederà all'esclusione degli interventi dichiarati non ammessi.

Il Responsabile procederà, invece, a trasmettere l'elenco delle domande ammesse ad una Commissione, costituita con apposita determinazione dirigenziale e composta da tre membri ed un dipendente con funzioni di segretario.

Allo scopo di valutare le iniziative proposte, la Commissione potrà chiedere chiarimenti ai soggetti proponenti, purché ciò non comporti la modifica dell'iniziativa proposta o l'introduzione di iniziative o spese ulteriori rispetto a quelle contenute nell'istanza.

La Commissione provvederà alla valutazione delle domande, in ordine di data e ora di arrivo delle stesse, in base ai criteri di seguito elencati, distinti in relazione alla tipologia di iniziativa proposta.

Criteri di valutazione per:

- A. Eventi, manifestazioni, attività temporanee e/o occasionali (es. spettacoli, attività di riqualificazione territoriale, ludico ricreative, divulgative o formative rivolte a soggetti terzi):

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
------------------------	-----------



COMUNE DI GENOVA

Attività e sua rilevanza in termini di impegno: <ul style="list-style-type: none">– Progetto che prevede iniziativa con durata temporale pari alle 2 giornate anche non consecutive;– Progetto che prevede iniziativa con durata temporale superiore alle 2 giornate anche non consecutive;	TAB da 5 a 10 punti: 5 punti 10 punti
Radicalamento dell'iniziativa sul territorio e idoneità ad essere riproposta per più anni: <ul style="list-style-type: none">– Progetto, iniziativa/evento ripetuto da meno di 5 anni anche non consecutivi;– Progetto, iniziativa/evento consolidato in quanto ripetuto/i ripetuto da 5 o più anni anche non consecutivi.	TAB da 5 a 10 punti: 5 punti 10 punti
Progetto che prevede iniziativa o evento/i che presentano elementi di novità e originalità rispetto a quanto realizzato nelle annualità pregresse.	DISCR Fino a 15 punti
Progetto/iniziativa che prevede la rivitalizzazione sociale e culturale del contesto urbano di riferimento, misure e/o interventi atti a contrastare il degrado e/o a garantire il presidio del territorio urbano o la valorizzazione delle tradizioni locali.	DISCR Fino a 15 punti
Sostenibilità ambientale del progetto/iniziativa: <ul style="list-style-type: none">– Nessuna– Comunicazione/divulgazione informativa dell'evento solo con modalità digitale;– raccolta differenziata dei rifiuti;– utilizzo di materiali a basso impatto ambientale;– promozione di mezzi di mobilità sostenibile per raggiungere i luoghi degli eventi.	TAB da 0 a 10 punti: 0 punti 2,5 punti 2,5 punti 2,5 punti 2,5 punti
Progetto/iniziativa che non prevede per la sua realizzazione attività a pagamento da parte del pubblico/fruitori.	TAB 10 punti
Progetto/iniziativa che prevede più attività ovvero che interessa più ambiti del territorio cittadino.	DISCR 10 punti
Progetto/iniziativa realizzato/da realizzare in sinergia con attori ulteriori e diversi dal richiedente il contributo	DISCR 10 punti
Raccordo con eventi o ricorrenze dell'ente	DISCR 10 punti
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	100



COMUNE DI GENOVA

--	--

B. iniziative di vario genere diverse da quelle elencate alla lettera A (es. progetti di utilizzo di locali sfitti per temporary windows, fornitura di servizi integrativi dell'offerta commerciale come Spazi per ciclopark e ricarica mezzi elettrici, per deposito temporaneo bagagli, portierato di quartiere...):

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Progetto che prevede misure e/o interventi atti anche alternativamente: <ul style="list-style-type: none">– a contrastare il degrado urbano;– a garantire il presidio del territorio urbano, anche collinare;– all'educazione all'acquisto consapevole dei consumatori;– alla riscoperta dei mestieri;– a promuovere la conoscenza della città, la valorizzazione della storia e delle tradizioni cittadine;– alla differenziazione e innalzamento della qualità dell'offerta e dei servizi forniti.	DISCR max 25 punti
Progetto che prevede iniziativa originale e innovativa, misurata in termini di novità nell'ambito territoriale di riferimento, e/o che contribuisca all'innovazione, anche digitale, dell'offerta commerciale.	DISCR max 20 punti
Iniziativa programmata, in termini di azioni o effetti, per una durata temporale: <ul style="list-style-type: none">– fino a tre mesi;– superiore ai tre mesi e fino a sei mesi;– superiore ai sei mesi e fino a nove mesi;– superiore ai nove mesi e fino a dodici mesi;– tendenzialmente permanente.	TAB da 5 a 25 punti: 5 punti 10 punti 15 punti 20 punti 25 punti
Progetto che non prevede all'interno attività a pagamento da parte del pubblico/fruitori.	TAB 10 punti
Progetto sviluppato in sinergia con attori ulteriori e diversi da proponente ivi comprese altre associazioni di categoria/ CIV.	DISCR 10 punti



COMUNE DI GENOVA

Progetto che preveda iniziative con inserimento di soggetti fragili o con misure a loro favore per agevolare l'inserimento nel mondo del lavoro.	DISCR 10 punti
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	100

Per ciascuno dei criteri relativi agli elementi discrezionali indicati nelle tabelle sopra riportate ciascun membro della Commissione esprime un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 ed 1.

GIUDIZIO	COEFFICIENTE	MOTIVAZIONE
Totalmente inadeguato	0	in nessuna parte trattato l'elemento rispondente alle richieste attese
Carente	0,2	Trattazione carente negli elementi richiesti
Parzialmente adeguato	0,4	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze del Comune
Adeguato	0,6	Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa rispetto alle esigenze del Comune
Buono	0,8	Trattazione completa dei temi richiesti, articolata, con elementi apprezzabili e interessanti
Ottimo	1	In relazione al criterio preso in esame, la proposta viene giudicata completa, ben articolata, con elementi di peculiarità e particolarmente apprezzabili

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, la commissione calcolerà la media aritmetica dei coefficienti attribuiti in relazione a ciascun criterio in esame; i valori medi saranno calcolati con due cifre decimali, arrotondando la seconda cifra all'unità superiore ove la terza cifra decimale sia maggiore o uguale a 5; successivamente, si procederà a trasformare la media di ciascun coefficiente in un coefficiente definitivo, mediante un'operazione di moltiplicazione del valore medio per il punteggio corrispondente al relativo criterio, come indicato nelle suddette Tabelle.



COMUNE DI GENOVA

All'esito di tale fase la Commissione procederà a determinare il punteggio complessivo riconosciuto ad ogni intervento trasmettendo gli atti al Responsabile del procedimento.

Il Responsabile procede quindi:

1. a verificare l'ammissibilità delle spese dichiarate in relazione a ciascuna iniziativa, IVA o altre imposte escluse. Da tale somma verranno sottratti i contributi/ricavi a vario titoli richiesti/previsti/ricevuti da altri uffici/articolazioni dell'Ente (Municipi), Enti/soggetti pubblici o privati, con conseguente individuazione dalla somma definitivamente ammessa;
2. a quantificare il contributo spettante sulla base della spesa come sopra dichiarata ammessa con applicazione della seguente formula.

$$SE = SA \times Po / Pmax$$

dove

- SE = somma erogabile;
- SA = spesa ammessa;
- Po = punteggio conseguito;
- Pmax = punteggio massimo assegnabile.

Non saranno ammessi al contributo i progetti che non raggiungono un punteggio minimo complessivo pari almeno a 30 punti.

L'importo del contributo massimo concedibile dall'Ente per ogni singolo intervento è comunque pari al 70% della spesa dichiarata ammissibile dal responsabile del Procedimento e comunque non superiore a 25.000,00 euro per le associazioni di categoria/società partecipate e a 20.000,00 euro per i CIV.

Il Dirigente, sulla base dell'istruttoria e della proposta formulata dal Responsabile del procedimento, con proprio atto provvederà:

- a) all'approvazione dell'eventuale elenco degli interventi non ammessi;
- b) all'approvazione della graduatoria e assegnazione del contributo agli interventi ammessi, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Il provvedimento verrà pubblicato sul sito del Comune di Genova al seguente link: <http://www.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>.

L'avvenuta assegnazione del contributo sarà oggetto di comunicazione ai singoli operatori; in tale contesto verranno fornite indicazioni sulle modalità di liquidazione del contributo e di rendicontazione delle spese sostenute.

12. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo verrà erogato come segue:

- 50% del contributo concesso, a titolo di acconto, entro 30 giorni dalla comunicazione di ammissione a contributo;



COMUNE DI GENOVA

- Restante 50% quale saldo del contributo concesso a fronte della realizzazione/completamento del progetto/evento ammesso, previa approvazione della rendicontazione del 100% delle spese sostenute e dichiarate ammissibili secondo le modalità indicate dall'art. 13 del presente bando.

In caso di interventi già realizzati alla presentazione della domanda, in esito alla fase di ammissione del contributo e assegnazione dei punteggi, potrà esser disposta l'erogazione del 100% del contributo concesso sulla base delle spese ritenute ammissibili, previa loro rendicontazione.

Tutti gli importi dei contributi riconosciuti da questa Amministrazione sono soggetti a ritenuta fiscale del 4%, ai sensi dell'art. 28 comma 2 D.P.R. n. 600/1973, fatte salve le esenzioni previste in base al regime fiscale applicato.

13. RENDICONTAZIONE E CONTROLLI SUCCESSIVI

Salvo cause di forza maggiore o eventi non imputabili alla sua responsabilità, il soggetto beneficiario, pena la decadenza dal contributo, entro 30 giorni dalla sua assegnazione o, in caso di iniziativa non ancora conclusa a tale data, entro 30 giorni dalla conclusione del progetto, dovrà presentare all'Amministrazione comunale tramite PEC, all'indirizzo comunegenova@postemailcertificata.it, la documentazione amministrativo-contabile atta alla rendicontazione di quanto fatto, indicando gli importi al netto dell'Iva o di altre imposte applicabili.

In particolare, la rendicontazione dovrà comprendere:

1. (solo per iniziative realizzate dopo la presentazione della domanda) una relazione descrittiva delle attività svolte **che dovrà riportare, fra l'altro anche la documentazione fotografica;**
2. il rendiconto economico che dovrà contenere in modo dettagliato l'elenco preciso delle singole voci di spesa e di entrata (sponsor, contributi di altri enti/soggetti pubblici/privati etc.). Nell'eventualità in cui il progetto sia stato oggetto di sovvenzioni o contributi vari da altri uffici/articolazioni dell'Ente (Municipi) o da parte di altri enti o soggetti pubblici nonché di sponsor privati sopravvenuti rispetto a quelli dichiarati in fase di presentazione della domanda, il contributo che sarà eventualmente assegnato in forza della presente procedura sarà ridotto in ragione dell'entità dei contributi eventualmente corrisposti. È da intendersi per sponsor privato l'operatore economico che dal suo contributo trae visibilità per la propria attività;
3. l'allegazione di idonei documenti contabili intestati al richiedente (fatture, notule, spese di allestimento, etc.) copia delle fatture quietanzate o altri documenti utili a dimostrazione della spesa sostenuta quali:
 - bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta di avvenuto accredito del bonifico, la quietanza di pagamento della Riba o altra documentazione equiparabile; nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la ricevuta di avvenuto accredito, scaricabile dalla sezione documenti a partire dal giorno lavorativo successivo a quello di disposizione, dalla quale risultino i dati identificativi della spesa, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo). Non sarà sufficiente produrre la semplice contabile di esecuzione del bonifico rilasciata nel momento in cui l'operazione viene disposta;



COMUNE DI GENOVA

- carta di credito e/o bancomat: il beneficiario deve trasmettere copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 DPR n. 445/2000, attestante i dati relativi al soggetto rimborsato, la causale e la data della spesa cui si riferisce il rimborso. Eventuali voci dell'estratto conto non pertinenti al progetto possono essere oscurate ma devono essere sempre leggibili le informazioni che identificano l'estratto conto bancario;
- assegno bancario e/o circolare non trasferibile: il beneficiario deve trasmettere copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dal quale risulti l'avvenuto addebito, la copia fotostatica dell'assegno emesso, accompagnati da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 DPR n. 445/2000, attestante i dati relativi al soggetto rimborsato, la causale e la data della spesa cui si riferisce il rimborso. Eventuali voci dell'estratto conto non pertinenti al progetto possono essere oscurate ma devono essere sempre leggibili le informazioni che identificano l'estratto conto bancario;
- bollettino postale, Cbill/pagoPA: il beneficiario deve trasmettere la copia della quietanza di pagamento del bollettino, riportando nello spazio della causale i dati identificativi della spesa, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo). Qualora non sia stato compilato il campo della causale con le informazioni di cui sopra, occorre trasmettere apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 DPR n. 445/2000, attestante i dati relativi al soggetto rimborsato, la causale e la data della spesa cui si riferisce il rimborso;
- MAV (bollettino di pagamento mediante avviso): il beneficiario trasmette l'originale del MAV e le correlate evidenze contabili;
- pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali; il beneficiario trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o della quietanza di avvenuto pagamento;
- scontrini fiscali: sono ammessi unicamente gli scontrini fiscali parlanti quale giustificativo di spesa, solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

Le fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentate ai fini della rendicontazione devono recare sempre indicazione:

- dell'oggetto dell'acquisto o i servizi eseguiti ed il relativo costo;
- del numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene;
- che la fattura è stata utilizzata ai fini della rendicontazione del sostegno richiesto.

Non sono ammessi pagamenti in contanti, tramite carte prepagate, scontrini e ricevute fiscali/non fiscali che non permettono di conoscere i dati della spesa o sostenuti mediante conti correnti cointestati.

4. dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 del legale rappresentante che le spese sostenute e rendicontate sono afferenti all'iniziativa finanziata;

5. dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 comprovante che le fatture che sono state presentate in copia non sono state utilizzate, e non lo saranno, per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici e privati;

6. modulo IRES.



COMUNE DI GENOVA

Il Responsabile del Procedimento verifica:

- a. la completezza della documentazione;
- b. il permanere dei requisiti di cui all'art. 4 e 5;
- c. l'avvenuta esecuzione dell'intervento rendicontato e la sua coerenza con l'intervento prospettato e finanziato;
- e. l'inerenza delle spese dedotte al solo intervento proposto;
- f. l'effettività della spesa come diretta relazione tra costo sostenuto, operazione realizzata e obiettivi previsti;
- g. la ragionevolezza della spesa in quanto economicamente plausibile.

Il Responsabile del Procedimento si riserva la facoltà di chiedere al soggetto beneficiario documenti, informazioni e dati integrativi che dovranno essere forniti con la massima tempestività e, comunque, entro un congruo termine indicato dall'Amministrazione stessa.

La mancata risposta o la risposta effettuata oltre i termini stabiliti potranno determinare la decadenza del contributo e il recupero di quanto eventualmente già erogato a titolo di anticipo.

Nel caso di realizzazione parziale, ovvero di costi reali inferiori rispetto al preventivo, il contributo sarà liquidato ed erogato in proporzione.

I beneficiari degli incentivi devono conservare i titoli originari di spesa, nonché la documentazione a supporto della rendicontazione per i successivi 5 anni dalla liquidazione del contributo.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte e sulla documentazione presentata, anche successivamente all'erogazione del beneficio. Il controllo sulla veridicità di tutte le dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR n. 445/2000 verrà effettuato estraendo mediante sorteggio un numero di operatori pari al 10% del totale dei partecipanti, salvi i controlli disposti sul possesso dei requisiti di cui agli artt. 4 e 5.

Il Dirigente, sulla base dell'istruttoria e della proposta formulata, con proprio atto provvederà alla liquidazione dei contributi.

14. RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo è rideterminato proporzionalmente qualora le spese rendicontate siano inferiori a quelle originariamente ammissibili e in caso di attuazione parziale degli interventi.

Qualora a titolo di acconto sia stato erogato un importo superiore a quello cui si avrebbe diritto a fronte della rideterminazione del contributo, ciò comporterà la restituzione delle somme indebitamente percepite, oltre agli oneri previsti per legge.

È fatta salva la possibilità di revoca totale dello stesso nel caso in cui vi sia stata attuazione parziale dell'intervento previsto che non ha garantito il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'intervento stesso.

15. RINUNCIA AL CONTRIBUTO

È ammessa la rinuncia al contributo.



COMUNE DI GENOVA

Il beneficiario del contributo, nel caso si verifichi qualsiasi impedimento che non consenta di portare a conclusione l'intervento, è tenuto a comunicare tempestivamente al Comune il sorgere di tali impedimenti.

Il Comune procederà alla revoca totale o parziale del contributo concesso. La revoca comporta la restituzione totale delle somme percepite, oltre agli oneri previsti per legge.

16. DECADENZA

L'Amministrazione dispone la decadenza dal contributo nel caso in cui:

- a) venga accertato che il beneficiario in qualunque fase del procedimento abbia reso dichiarazioni mendaci o esibito atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, ferma restando la responsabilità penale conseguente al rilascio di tali dichiarazioni;
- b) non venga trasmessa la rendicontazione amministrativa-contabile entro i termini di cui all'art 13, salvo cause di forza maggiore o comunque non imputabili al soggetto proponente;
- c) il beneficiario non consenta lo svolgimento dei controlli di cui all'articolo 13;
- d) non vengano rispettate tutte le indicazioni e gli obblighi contenuti nel presente Bando.

Ai sensi dell'art. 29, co. 2, del succitato Regolamento comunale per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, il Comune, prima di disporre la decadenza dal beneficio, può invitare il beneficiario ad adeguare il proprio comportamento alle direttive impartite.

La dichiarazione di decadenza comporta la restituzione totale delle somme percepite, oltre agli oneri previsti per legge.

Ai sensi dell'art. 29, co. 4, del Regolamento Comunale per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, la dichiarazione di decadenza può essere considerata dall'Amministrazione comunale causa ostativa alla concessione di nuove provvidenze economiche, nel biennio successivo.

17. REVOCA

L'Amministrazione dispone la revoca del contributo nel caso in cui:

- Vengano apportate agli interventi variazioni che alterano gli obiettivi originari e l'impianto complessivo dell'iniziativa ammessa ad incentivazione e/o che costituiscano quindi una modifica sostanziale nei contenuti o nelle modalità di esecuzione della stessa;
- In caso di interventi che non vengano attuati;
- In caso di mancata attuazione di punti qualificanti della relazione tecnica che supporta la domanda di contributo.

La revoca comporta la restituzione totale delle somme percepite, oltre agli oneri previsti per legge.

18. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI

Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e i titolari risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di autorizzazioni, licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS,



COMUNE DI GENOVA

licenze sanitarie, normative sull'inquinamento acustico e quanto altro interessato dall'iniziativa. In particolare, per quanto riguarda le iniziative all'aperto, gli allestimenti dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza e alle normative a tutela del patrimonio storico, artistico e naturalistico del luogo prescelto. Il titolare assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose, persone, animali derivante dall'organizzazione dell'iniziativa stessa, ivi compreso l'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili del Comune, ricevuti in consegna o comunque utilizzati per la manifestazione stessa.

I beneficiari sono tenuti a informare il pubblico sul sostegno ottenuto con le seguenti modalità:

- a) fornendo sul sito web del beneficiario, laddove esistente, una breve descrizione del progetto, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dal Comune;
- b) collocando su tutti i materiali di comunicazione e promozione, online e cartacei, il logo del Comune di Genova-Assessorato al Commercio, Artigianato, Pro Loco e Tradizioni cittadine, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto.

19. INFORMAZIONI

Per ogni eventuale informazione e chiarimento in merito alla presente procedura è possibile contattare la Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione – Servizi per il Commercio e l'Artigianato – Ufficio Valorizzazione del Commercio e dell'Artigianato, all'indirizzo e-mail: sportellounicociv@comune.genova.it. Non saranno ammessi chiarimenti telefonici.

Le risposte ai quesiti di interesse generale verranno pubblicate sul sito web istituzionale del Comune alla pagina di pubblicazione del bando. Sulla stessa pagina verranno, altresì, pubblicate eventuali comunicazioni da parte dell'Amministrazione inerenti alla presente procedura, sicché è onere dei concorrenti accedere periodicamente alla pagina, per verificare eventuali aggiornamenti, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

20. COMUNICAZIONI

I soggetti interessati a partecipare alla presente procedura sono tenuti ad indicare, in sede di presentazione dell'istanza di erogazione del contributo, l'indirizzo PEC, da utilizzare ai fini delle comunicazioni.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'Amministrazione; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m. e i., e dell'art. 31 e 41 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione Giunta comunale n. 1121 del 16/07/1998 e s.m.i., è individuato nella Dott.ssa Margherita Pavacci, titolare di incarico di Elevata Qualificazione presso la Direzione di Area Sviluppo economico e Promozione – Servizi per il Commercio e l'Artigianato – Valorizzazione.



COMUNE DI GENOVA

22. RISERVE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere, interrompere, modificare o annullare la procedura di concessione dei contributi senza che per tale motivo gli interessati possano avanzare nei confronti del Comune alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo. La presentazione della domanda di contributo non costituisce diritto all'erogazione del contributo.

23. TUTELA DELLA PRIVACY

La Civica Amministrazione, in qualità di Titolare del trattamento, effettua i trattamenti dei dati personali necessari alla partecipazione al presente Bando, in ottemperanza ad obblighi di legge, ed in particolare per le finalità legate all'espletamento della presente procedura. I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale (UE) 2016/679 (in seguito, GDPR), si comunica quanto segue:

- **Titolare del trattamento:** Il Titolare del trattamento è la Civica Amministrazione con sede legale in via Garibaldi 9, Palazzo Tursi, 16124, Genova, Contact Center 010.10.10, e-mail urp@comune.genova.it indirizzo PEC comunegenova@postemailcertificata.it;
- **Responsabile della protezione dei dati (RPD):** Il titolare ha nominato quale RPD l'Avv. Massimo Ramello, raggiungibile al seguente indirizzo: via Garibaldi, 9, 16124, Genova, e-mail massimo.ramello@comune.genova.it;
- **Finalità del trattamento dei dati e conferimento:** I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alla procedura per l'assegnazione dei contributi.
- **Modalità del trattamento:** Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza dei dati personali forniti, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati;
- **Base giuridica del trattamento:** Il trattamento dei dati personali effettuato è lecito perché previsto dalle seguenti norme:
 - 1) necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c), GDPR);
 - 2) necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e), e art. 9, par. 2, lett. g), GDPR);
 - 3) necessità del trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici (art. 9, par. 2, lett. j), GDPR);
- **Dati oggetto di trattamento:** I dati personali oggetto del trattamento sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità della presente informativa, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione. Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati necessari a verificare, nell'ambito delle attività istruttorie, il possesso dei requisiti previsti, tra cui quelli relativi alla regolarità contributiva e i dati giudiziari;



COMUNE DI GENOVA

- **Comunicazione e diffusione dei dati:** I dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, quali ad esempio:
 - 1) alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
 - 2) all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
 - 3) ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi. La diffusione dei dati può essere effettuata sul sito istituzionale del Comune di Genova, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

- **Trasferimento dei dati:** La Civica Amministrazione non trasferirà i dati personali raccolti in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.
- **Periodo di conservazione dei dati:** I dati saranno trattati per il tempo necessario all'espletamento del procedimento con particolare riguardo alla gestione amministrativa-contabile delle attività e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- **Diritti dell'interessato:** Gli interessati hanno il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di richiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento (articoli da 12 a 22 del GDPR). Gli interessati esercitano i loro diritti scrivendo all'indirizzo del RPD: massimo.ramello@comune.genova.it. Gli interessati hanno inoltre il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (<https://www.garanteprivacy.it/>) ai sensi dell'art. 77 del GDPR e diritto di adire le opportune sedi giudiziarie di cui al successivo art. 79.

Il conferimento dei dati richiesti dalla modulistica allegata al Bando è obbligatorio: il mancato inserimento delle informazioni richieste non consente di completare l'istruttoria necessaria per il rilascio del provvedimento finale.

24. FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della LIGURIA, con sede in Via Fogliensi n. 2A –C.A.P. 16145 Genova.

Termini di presentazione del ricorso: sessanta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Per informazioni sui termini di presentazione di ricorso: cfr. D.Lgs. 104/2010 e s.m. e i.

25. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente Bando si rinvia alle norme comunitarie, nazionali, regionali e regolamentari vigenti in materia.

Il Dirigente
Dott.ssa Mariagrazia D'Oca



COMUNE DI GENOVA

Allegati:

Allegato 1: istanza

Allegato 2: modulo dichiarazione De Minimis

Allegato 3: informativa privacy

Allegato 4: modulo relazione progetto e piano economico con documentazione fotografica di quanto eventualmente già realizzato

Allegato 5: dichiarazione antiriciclaggio

Allegato 6: dichiarazione ex art. 28 D.P.R. 29.09.1973 n. 600