



*Al Presidente del Municipio I
Genova Centro Est
Palazzo Galliera,
piano meno 1*

ALL. A

Data

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

Codice Fiscale _____

in qualità di legale rappresentante (Associazione/Ente/Società/Cooperativa)

Indirizzo sede legale _____ **città** _____

Tel. _____ FAX _____

Cell. _____ e-mail _____

C.F. _____ **P.I.** _____



PARTECIPANTE AL BANDO PER L' EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E CONCESSIONE
DI PATROCINI CON PARTECIPAZIONE FINANZIARIA PER INIZIATIVE DA
REALIZZARSI NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO I – GENOVA CENTRO EST
NEL PERIODO OTTOBRE– DICEMBRE 2021
per la seguente INIZIATIVA

Titolo _____

CHIEDE

IL CONTRIBUTO ECONOMICO DI EURO _____

OPPURE, IN ALTERNATIVA

IL PATROCINIO CON PARTECIPAZIONE FINANZIARIA DI EURO

(Compilare modello All. 1 - obbligatorio)

**CON MESSA A DISPOSIZIONE DEI SEGUENTI BENI / ATTREZZATURE
(VANTAGGIO ECONOMICO)** *(In caso di istanza di vantaggio economico indicare nel
modello All. 2 i vantaggi richiesti):*



PRESENTAZIONE - DESCRIZIONE - OBIETTIVI

DATA/E o PERIODO SVOLGIMENTO _____

ORA _____ LUOGO _____

BREVE DESCRIZIONE (In caso di più eventi elencare in dettaglio):

(ALLEGARE RELAZIONE DETTAGLIATA DELL'INIZIATIVA/EVENTO)

a) Associazione radicata sul territorio municipale, collabora e/o coadiuva con il Municipio con attività a carattere sostitutivo, integrativo o complementare svolgendo azioni in campo sociale, educativo, culturale aggregativo e ricreativo nelle ex 4 "Circoscrizioni": Portoria; Castelletto; Oregina; Lagaccio:

b) Progetto prevede anche azioni di sostegno alle persone fragili o di prevenzione in situazioni di "nuove" criticità anche a seguito dell'emergenza sanitaria COVID 19 e in particolare per iniziative di sensibilizzazione della popolazione relativamente a: contrasto alla dipendenza patologica da gioco d'azzardo; disturbi alimentari; alzheimer; dislessia; cyberbullismo; blue whale; diffusione e abuso alcool tra i minori:

c) Impatto sul territorio in termini di soggetti raggiunti e durata dell'iniziativa:



- a) Interesse collettivo;
 - b) Soggetti raggiunti;
 - c) Durata dell'evento:
-

d) Attività proposte devono essere di norma gratuite o è ammesso, in via eccezionale, un eventuale modesto pagamento (Max Euro 5, 00) da parte dei partecipanti a titolo di rimborso spese:

e) Assenza di contributi, in qualunque forma concessi, da parte di soggetti pubblici o privati per il medesimo evento/iniziativa:

f) Entità del contributo richiesto rispetto all'importo complessivo previsto:

g) Carattere di originalità e/o di innovatività dell'iniziativa:

h) Natura dell'attività svolta: a favore di anziani, bambini o portatori di handicap:

i) coinvolgimento in rete di enti e/o associazioni per la realizzazione dell'evento:

l) associazione iscritta all'Albo Municipale delle Associazioni



m) associazione avente sede legale nel territorio del Municipio I Centro Est:

AL FINE DELL'ASSEGNAZIONE DEI BENEFICI SOPRA SPECIFICATI, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47, 75 e 76 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445 E S.M.I., CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' PENALI CUI PUO' ANDARE INCONTRO NEL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI

DICHIARA CHE:

- l'iniziativa è gratuita: SI NO
- l'iniziativa prevede il pagamento di un modesto ticket a titolo di rimborso spese:

SI di euro _____ NO

- **l'iniziativa è stata predisposta tenendo conto di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di contrasto al covid 19;**
- Non sono presenti nei propri locali slot machines, videolottery e giochi che erogano vincite in denaro e non vi vengono praticati il gioco d'azzardo e attività similari;
- Di non avere debiti o liti pendenti nei confronti del Comune di Genova a qualsiasi titolo;
- Di non essere incorso in alcuna delle cause di decadenza di cui all'art. 29 del "Regolamento contributi";
- L'Associazione non ha scopo di lucro



NEL CASO DI ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA SI IMPEGNA

- Al rispetto, nell'esecuzione dell'evento, di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di contrasto al covid 19, sotto la propria totale ed esclusiva responsabilità, manlevando quindi il Municipio da ogni responsabilità al riguardo;
- a realizzare l'iniziativa in assenza di barriere architettoniche o, in alternativa, a garantire la necessaria assistenza alle persone svantaggiate al fine di favorirne la partecipazione, anche con ausili, per lo spostamento, e l'adozione e quant'altro occorrente. (art. 20 commi 3 e 4 del "Regolamento contributi");
- a manlevare il Municipio da ogni rapporto di obbligazione e/o responsabilità verso terzi (art. 30 del "Regolamento contributi");
- ad attenersi a quanto previsto dalle prescrizioni imposte in materia di safety, nel caso in cui l'evento per il quale si chiede il patrocinio sia evento e/o manifestazione pubblica all'aperto "programmato e/o organizzato ai fini sportivi, ricreativi, sociali, politici, religiosi, da privati, organizzazioni/associazioni o istituzioni pubbliche", scaricabile al link <http://www.comune.genova.it/content/modelli-valutazione-sicurezza-safety>;
- a sospendere le iniziative programmate in caso di allerta meteo-idrogeologica ROSSA (allerta massima) e ARANCIONE diramata dal Settore di Protezione Civile della Regione Liguria. Le comunicazioni di stato di allertamento sono diffuse sul sito: www.allertaliguria.gov.it.
- **Al fine di una pronta informazione è richiesta obbligatoriamente l'iscrizione al Servizio del Comune di Genova/Telegram - Per informazioni:**

Link: <https://smart.comune.genova.it/content/avvisi-emergenze-su-telegram>

Come disabilitare il servizio SMS: A chi era iscritto al servizio gratuito per ricevere gli SMS in caso di allerta, dopo essersi collegato su Telegram, chiediamo gentilmente di disabilitare il servizio SMS inviando il messaggio **allerta meteo off** al numero **339 9941051**.

Una volta effettuata l'iscrizione è necessario comunicare per mail, almeno tre giorni prima dello svolgimento dell'evento a municipio1manifestazioni@comune.genova.it; municipio1@comune.genova.it; l'avvenuta iscrizione al Servizio Telegram del Comune di Genova.

- In caso di allerta meteo - idrogeologica GIALLA l'eventuale sospensione dell'iniziativa verrà comunicata attraverso mail o telefonata o sms dal Municipio;
- a consegnare, prima dell'inizio della manifestazione dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara di essere in possesso di tutte le autorizzazioni, Nulla Osta e/o certificazioni necessarie allo svolgimento dell'attività oggetto del patrocinio;

a titolo esemplificativo:

- a. certificazioni professionali per la somministrazione di alimenti e bevande ed impresa responsabile della somministrazione, con sottoscrizione di accettazione;



- b. certificazione di conformità degli impianti elettrici e del gas e/o altri impiegati;
 - c. osservanza della normativa di sicurezza delle strutture;
 - d. autocertificazione presenza estintori;
 - e. dichiarazione che la manifestazione si svolgerà in luogo aperto, senza varchi per l'accesso al pubblico appositamente istituiti a mezzo strutture anche temporanee e senza delimitazioni dell'area;
 - f. osservanza della normativa di sicurezza ed agibilità nei locali per le manifestazioni in luogo chiuso; nulla osta SIAE; di aver presentato richiesta o di essere già in possesso di nulla osta acustico (Legge 447/1995 e art. 13 co. 2 L.R.12/98)
- ad inviare all'Ufficio Manifestazioni del Municipio I Genova Est copia di tutto il materiale informativo e pubblicitario su cui deve apparire la dicitura:

“con il contributo del Municipio I Genova Centro Est”

“con il Patrocinio e la partecipazione finanziaria del Municipio I Genova Centro Est”
o, in alternativa se concessi,

“con il Patrocinio, la partecipazione finanziaria e la messa a disposizione di beni del Municipio I Genova Centro Est”

- prima dello svolgimento dell'iniziativa, a prendere informazioni presso l'Ufficio Contabilità del Municipio I Genova Centro Est (municipio1@comune.genova.it;) e successivamente a sottoscrivere l'informativa fiscale propedeutica all'espletamento delle procedure di liquidazione della partecipazione finanziaria.
- ad inviare, ad evento concluso, la documentazione necessaria all'erogazione del contributo concesso:
 - a) bilancio preventivo e bilancio consuntivo (modello 1a e 1b) da richiedere alla email municipio1@comune.genova.it;
 - b) Descrizione dell'evento realizzato con l'indicazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi dichiarati;
 - c) eventuale ulteriore documentazione e richiesta per attivare il pagamento del beneficio economico;

Ai sensi del Regolamento citato, l'erogazione del contributo finanziario è subordinata alla presentazione della documentazione sopra elencata che dovrà essere prodotta a conclusione dell'iniziativa e comunque **non oltre due mesi dalla conclusione** stessa, **pena la decadenza dal beneficio del contributo finanziario concesso** .



Per tutto quanto non specificato si rimanda al Bando e al “Regolamento contributi”.

Data _____

Il Legale Rappresentante

N.B:

Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di Identità in corso di validità del soggetto firmatario



**ALLEGA ALLA PRESENTE RICHIESTA
(barrare la documentazione che si allega)**

- copia dello Statuto;
- NON allega copia dello Statuto, in quanto non sono intervenute variazioni rispetto alla copia già depositata presso gli Uffici;
- Relazione dettagliata dell'iniziativa/progetto;
- fotocopia della carta di identità del legale rappresentante;
- ogni altra documentazione.....(dettagliare)



Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) raccolti dal Comune di Genova per la seguente attività: PARTECIPAZIONE AL BANDO PER LA RICHIESTA CONCESSIONE DI BENEFICIO ECONOMICO PER INIZIATIVE DA REALIZZARSI NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO I CENTRO EST NEL PERIODO OTTOBRE - DICEMBRE 2021

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi n.9, telefono: 0105571111; indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it, casella di posta elettronica certificata (Pec): comunegenova@postemailcertificata.it) tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Ove richiesto dagli interessati, i dati potranno essere trattati anche per comunicare eventi o altre iniziative di informazione di particolare interesse per la loro attività.

Il conferimento dei dati presenti nei campi contrassegnati da asterisco (o indicati nel modulo quali obbligatori) è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per il rilascio del provvedimento finale o quant'altro richiesto. Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco (o non indicati nel modulo quali obbligatori), pur potendo risultare utile per agevolare i rapporti con il Comune di Genova, è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto dall'utente e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: DPO@comune.genova.it*). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

I dati personali da fornirsi obbligatoriamente ai fini della partecipazione al bando sono quelli indicati in neretto sul frontespizio dell'istanza.



Allegato 1

PREVENTIVO RISORSE NECESSARIE, DISPONIBILI E RICHIESTA FINANZIARIA
RISORSE NECESSARIE (tipologia, quantità e costo in euro)

descrizione	quantità	importo
Organizzazione e segreteria <i>(telefonate, posta, ecc)</i>		
Promozione e pubblicità <i>(stampa e affissioni manifesti, depliant, pubblicazioni, inviti, ecc.)</i>		
Noleggio attrezzature		
Acquisto attrezzature e materiale		
Artisti, conferenzieri, ecc <i>(cachet, rimborsi spese, ospitalità, ecc.)</i>		
Permessi e tributi <i>(occupazione suolo, SIAE, ecc.)</i>		
Utenze temporanee: acqua e luce		
Premi <i>(specificare la tipologia dei premi)</i>		
Eventuali fondi devoluti in beneficenza a favore di:		
Altre spese <i>(specificare tipologia)</i>		

TOTALE RISORSE NECESSARIE PREVENTIVATE: _____

N.B. L'importo complessivo del contributo erogato non può, di norma, superare il **50%** delle spese ritenute ammissibili. (art. 25 comma 3 Reg. C.C. 90/2010). L'erogazione è subordinata alla Successiva presentazione di una relazione scritta con l'indicazione dei risultati conseguiti **comprensiva della dichiarazione delle spese effettivamente sostenute**

Il Legale Rappresentante

Le dichiarazioni sopra riportate sono effettuate a titolo di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nella piena consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacio (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amm.ne Comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare / recuperare ogni beneficio erogato.



Allegato 2

VANTAGGI ECONOMICI

- Chiostro sito in Via delle Fontane, 2 – Municipio I centro Est;
 - Sedie a disposizione n. 15 all'interno del Chiostro;
 - Il Chiostro è a disposizione nelle fasce orarie lavorative del Municipio.

ALLE SEGUENTI CONDIZIONI:

1. Il beneficiario si impegna a:
 - custodire i locali e/o i beni come esistenti, nelle condizioni di piena funzionalità alla data della concessione. E' severamente vietato ogni comportamento che possa creare danni a persone e/o cose durante l'utilizzo del locale e/o dei beni concessi in uso temporaneo;
 - risarcire il Municipio per gli eventuali danni a persone e/o cose nel periodo di assegnazione della sala;
2. Il beneficiario manleva la Civica Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per danni presenti e futuri arrecati a persone o cose in dipendenza dei benefici concessi.

Genova,

Firma*

.....

* Firma del richiedente il contributo o il patrocinio