

BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI CON PARTECIPAZIONE FINANZIARIA PER MANIFESTAZIONI O INIZIATIVE SVOLTE DA SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI NEL PERIODO DAL 20 NOVEMBRE 2024 AL PERIODO NATALIZIO, DA PARTE DEL MUNICIPIO IV MEDIA VAL BISAGNO, AI SENSI DEL REGOLAMENTO COMUNALE VIGENTE IN MATERIA E DELLE LINEE GUIDA DI CUI ALLA DGM 15/2020.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE CON RICHIESTA DI PATROCINIO E DESCRIZIONE GENERALE DELL'INIZIATIVA PROPOSTA

Al Municipio 4 Media Val Bisagno
Piazza dell'Olmo, 3
16138 Genova

Il sottoscritto/a..... nato/a il
..... in qualità di legale rappresentante di (Associazione/Ente/altro) (ovvero indicare i dati del soggetto munito di specifici poteri a seguito di rilascio di procura):

.....

Indirizzo sede legale città

Indirizzo sede operativa città

Tel. _____ FAX _____

Cell. _____ e-mail _____

Pec _____

C.F. P.I.

I dati di cui sopra sono obbligatori

- Iscrizione al Registro Anagrafico delle Associazioni del Comune di Genova

SI presso il Municipio/i _____

NO **In questo caso allegare modulo di iscrizione (Allegato 3)**

- Iscrizione al Registro/Albo (Albo Regionale) **SI** **NO**

CHIEDE AL MUNICIPIO MEDIA VAL BISAGNO

IL PATROCINIO CON PARTECIPAZIONE FINANZIARIA

per la seguente iniziativa: _____

AII. 1

con richiesta di contributo economico di Euro * _____

Con richiesta dell'Auditorium di via Molassana 74 o attrezzature: **SI** **NO**

Se sì, specificare:

***N.B: L'importo del contributo richiesto non può superare il 50% delle risorse necessarie preventivate ritenute ammissibili (art. 25 c. 3 Reg. 90/2010).**

L'importo massimo del singolo contributo erogabile con il presente bando è pari ad Euro 500,00.

DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA

DATA/E o PERIODO SVOLGIMENTO _____

ORA _____ LUOGO _____

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' PROPOSTA

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DALL'INIZIATIVA

ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA:

1) Impatto sul territorio dell'evento proposto (punteggio max 24)

Evidenziare in che modo l'iniziativa intende valorizzare i luoghi e le tradizioni del Territorio, anche richiamando interesse sovraterritoriale verso il territorio della Val Bisagno.

2) Collaborazione effettiva con il Municipio o, in subordine, con altre articolazioni dell'Amministrazione Comunale (punteggio max 20)

Indicare la collaborazione, nell'arco temporale 2020-2024 sul territorio del Municipio, a progetti, iniziative, manifestazioni organizzate direttamente dal Municipio IV, sottoscrizione di patti di collaborazione, attività di volontariato, tra le quali sottoscrizione di convenzioni di scopo, progetti in rete con altri soggetti del territorio ecc.

Indicare, altresì, eventuali collaborazioni, nel medesimo arco temporale, con altre articolazioni dell'Amministrazione Comunale.

3) L'evento è organizzato garantendo la massima partecipazione dei cittadini, attraverso idonea e comprovata pubblicizzazione da parte del soggetto promotore (punteggio max 15)

Indicare le modalità con le quali l'iniziativa garantisce la massima partecipazione dei cittadini, in spazi aperti la cui promozione sia effettuata dall'organizzatore attraverso comprovati e moderni sistemi di comunicazione (quali: diffusione di locandine, diffusione in pagine web di notizie, passaggi radio/tv e comunicazione via social network).

4) Realizzazione di eventi di sensibilizzazione a tematiche sociali (punteggio max 14)

Evidenziare gli aspetti di sensibilizzazione a tematiche sociali e di inclusione sociale.

5) Carattere di originalità e di innovatività (punteggio max 12)

Evidenziare gli aspetti originali ed innovativi dell'iniziativa proposta.

6) Coinvolgimento attivo dei giovani ed in particolare della fascia di età 13-18 anni (punteggio max 10)

Specificare se e come l'iniziativa intende coinvolgere le nuove generazioni (nella fase organizzativa e/o in quanto rivolta ad un pubblico giovane).

7) Gratuità delle attività proposte (punteggio max 5)

Indicare se le attività proposte siano offerte a titolo gratuito alla cittadinanza o se, al contrario, sia previsto il pagamento di quote di ingresso/partecipazione.

IL RICHIEDENTE DICHIARA:

Rispetto ai seguenti motivi di esclusione:

- che non ha installato nella propria sede o presentato domanda di installazione di apparecchi di cui all'art. 110 comma 6 del R.D. n. 773/1931 e s.m.i. (T.U.L.P.S.) e non incoraggia il gioco con vincite in denaro, o beni di rilevante valore economico;
- che non opera in ambito scolastico, in particolare non è istituto comprensivo pubblico o scuola di ogni ordine e grado, anche paritaria in considerazione della possibilità di sostegno di queste realtà in altri ambiti;

oppure

- che opera in ambito scolastico ma che l'evento è svolto al di fuori della propria sede istituzionale ed è offerto a tutta la cittadinanza

AII. 1

che non ha qualifica di impresa anche in forma di cooperativa sociale (fatta eccezione per le società sportive dilettantistiche);

che non rientra tra i Centri Integrati di Via (CIV) o di Proloco compresi nella casistica di cui art. 5 del bando;

oppure

che ha qualifica di cooperativa sociale, ma che l'evento è svolto al di fuori della propria sede istituzionale e/o è offerto a tutta la cittadinanza;

DICHIARA INOLTRE:

- di non aver riportato condanna per alcuno dei delitti richiamati dagli articoli 32 bis, ter e quater c.p., alla quale consegue incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di non trovarsi in posizione di inadempimento per morosità o in altra situazione di irregolarità, in relazione al godimento di beni immobili di Civica proprietà;
- di non aver subito atti di decadenza o revoca di concessioni da parte del Comune di Genova per fatti addebitabili al concessionario stesso e non avere debiti o liti pendenti nei confronti della Civica Amministrazione a qualsiasi titolo;
- di aver preso visione e di accettare senza riserva il contenuto del presente bando.

SI IMPEGNA

- 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 Reg. delib. C.C. 90/2010)
- a manlevare il Municipio da ogni rapporto di obbligazione e/o responsabilità verso terzi;
- ad assumere l'onere per l'ottenimento di tutti i permessi e di tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività, tra le quali quelle relative ad eventuale somministrazione di alimenti
 - ad attenersi alle prescrizioni dettate dalla nota n. 0054082 del 20/09/2017 e dalle Linee Guida dell'Ufficio Territoriale del Governo (Prefettura di Genova) nonché dalla direttiva del Ministero dell'Interno n. 11001/1/110 del 18/07/2018 (c.d. direttiva "Piantedosi") in tema di Safety e Security delle manifestazioni pubbliche presentando le dovute documentazioni e istanze all'ufficio Licenze della Polizia Locale in tema di manifestazioni di pubblico spettacolo. La modulistica è reperibile sul sito web del Comune di Genova <https://smart.comune.genova.it/contenuti/manifestazione-temporanea-di-pubblico-spettacolo>
- a sospendere le iniziative programmate in caso di allerta meteo-idrogeologica e nivologia **ROSSA** diramata dal Settore Protezione Civile della Regione Liguria. Le comunicazioni di stato di allertamento sono diffuse sul sito: www.allertaliguria.gov.it.
- ad aggiornarsi ed attenersi alle disposizioni diramate dalla Protezione Civile, diffuse sul sito www.allertaliguria.gov.it, circa l'eventuale sospensione delle manifestazioni in caso di allerta meteo-idrogeologica e nivologia **ARANCIONE**.
- Al fine di una pronta informazione su situazioni di allerta meteo è richiesta obbligatoriamente

AII. 1

l'iscrizione al Servizio del Comune di Genova Telegram. Per informazioni: <https://www.comune.genova.it/servizi/giustizia-e-sicurezza-pubblica/iscrizione-info-e-allerta-con-telegram>

- ad inviare all'Ufficio Manifestazioni del Municipio IV Media Val Bisagno copia di tutto il materiale informativo e pubblicitario contenente stemma e logogrifo del Comune di Genova e del Municipio, per le dovute valutazioni, **almeno 10 giorni prima dell'evento** e su cui deve apparire la dicitura: **“con il Patrocinio e la partecipazione finanziaria del Comune di Genova - Municipio IV Media Val Bisagno”**
- ad affiggere manifesti e locandine relativi all'evento secondo le modalità previste e nei luoghi autorizzati dai Civici Regolamenti sulle pubbliche affissioni e per l'applicazione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari, manlevando il Municipio da responsabilità che potrebbero derivare dalla loro mancata osservanza.
- **ad inviare, entro trenta giorni dalla conclusione dell'evento:**
 - **una relazione scritta con l'indicazione dei risultati conseguiti nonché documentazione fotografica dell'evento.**
 - **la documentazione necessaria per attivare il pagamento della partecipazione finanziaria richiesta.**

L'erogazione della partecipazione finanziaria, è subordinata alla presentazione della documentazione sopra elencata che dovrà essere presentata a conclusione dell'iniziativa, pena la decadenza dalla partecipazione finanziaria richiesta.

ALLEGA ALLA PRESENTE RICHIESTA

- modello IRES compilato (allegato 2)
- (nel caso di soggetti non ancora iscritti):** domanda di iscrizione al Registro Comunale delle Associazioni (su modello allegato 3)

ALLEGA INOLTRE

- copia fotostatica del codice fiscale e/o partita IVA dell'Ente richiedente;
- copia dell'atto procura nel caso in cui l'istanza sia presentata da un procuratore;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Per tutto quanto non specificato si richiama il “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”. (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 9/11/2010)

Data _____

Il Legale Rappresentante

All. 1

Le dichiarazioni sopra riportate sono effettuate nella consapevolezza di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, in merito alla responsabilità penale derivante da dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso di atti falsi.

PREVENTIVO RISORSE NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELL'EVENTO (tipologia, quantità e costo)

descrizione	importo
Organizzazione e segreteria (telefonate, posta, ecc - specificare)	
Promozione e pubblicità (stampa e affissioni manifesti, depliant, pubblicazioni, inviti, ecc.- specificare)	
Noleggio attrezzature (specificare)	
Generi alimentari, rinfreschi, ecc. (specificare)	
Acquisto attrezzature e materiali (specificare)	
Artisti, conferenzieri, ecc (cachet, rimborsi spese, ecc.- specificare)	
Permessi e tributi (occupazione suolo, SIAE, ecc.- specificare)	
Utenze temporanee: acqua e luce (specificare)	
Premi (specificare la tipologia dei premi)	
Altre spese (specificare tipologia)	
TOTALE RISORSE NECESSARIE PREVENTIVATE	
IMPORTO CONTRIBUTO RICHIESTO*	

*N.B: L'importo del contributo richiesto non può superare il 50% delle risorse necessarie preventivate ritenute ammissibili (art. 25 c. 3 Reg. 90/2010).

L'importo massimo del singolo contributo erogabile con il presente bando è pari ad Euro 500,00.

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.

ADEMPIMENTI A CURA DEGLI ORGANIZZATORI

1. Inviare all' Ufficio Manifestazioni la documentazione relativa alla safety e security dell'evento (qualora evento in luogo aperto) **almeno 20 giorni prima della data dell'evento**
2. Attendere la comunicazione per posta elettronica dell' avvenuta concessione di patrocinio da parte della Giunta Municipale e soltanto dopo chiedere ed utilizzare **i logotipi di Comune e Municipio**
3. Inoltrare all' Ufficio Manifestazioni municipio4manifestazioni@comune.genova.it il materiale pubblicitario relativo all'evento almeno 10 giorni prima dell'evento stesso
4. consegnare, prima dell'inizio della manifestazione la seguente **dichiarazione** rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000:
"Il sottoscritto dichiara di essere in possesso di tutte le autorizzazioni, nulla osta e/o certificazioni necessarie allo svolgimento dell'attività oggetto del patrocinio",

Quando il Municipio concede un patrocinio l'Ente richiedente deve procedere in **autonomia per le seguenti attività:**

A. Pagamento eventuali oneri S.I.A.E.

Info e contatti:

genova@siae.it

Tel: 06 5990 5200

Richiesta di permesso tramite portale Siae: <https://www.siae.it/it/>

B. Autorizzazione relativa all' Inquinamento Acustico

- 1) Presentare il Mod. AC 006 tramite PEC a comunegenova@postemailcertificata.it (o tramite lo Sportello Telematico polifunzionale) e in copia conoscenza ad acustica@comune.genova.it , allegando:
 - planimetrie
 - descrizione dei macchinari e impianti utilizzati compresi i dati fonometrici
 - relazione di un tecnico competente in acustica (se richiesta)

Info: <http://www.comune.genova.it/content/autorizzazione-manifestazioni-0>

- 2) Durata non superiore alle sei ore, in orario diurno e comunque non oltre le ore 22:00 (salvo quanto disposto dall'art.23 del codice della strada e relativo regolamento di esecuzione): semplice comunicazione al Corpo di Polizia Locale, almeno un giorno prima dell'inizio dell'attività stessa, con apposita dichiarazione contenente il nome del richiedente, la tipologia dell'attività, il luogo e gli orari di svolgimento, l'elenco delle sorgenti rumorose e le misure adottate per la minimizzazione del disturbo.

Info e contatti:

Ufficio Attività Rumorose Temporanee della U.O.C. Acustica, via di Francia 1

acustica@comune.genova.it

010 5573212 / 73206 / 77864

C. Autorizzazione alla Somministrazione di cibi e bevande:

Richiesta su portale Suap <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

Contatti:

Sportello Unico Attività Produttive

suap@comune.genova.it

010 5573757 / 76640 / 73758 / 76654 / 73722

Per la correlata autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico, modulo di richiesta:

https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/Rich.OSP_022024.1_3loghi.pdf

da inviare tramite PEC a comunegenova@postemailcertificata.it e per conoscenza a commersuolo@comune.genova.it tel. 0105573702

Info: <https://smart.comune.genova.it/node/5915#>

<https://smart.comune.genova.it/pages/manifestazioni>

D. In caso di iniziativa che si svolge in parchi, ville o giardini pubblici:

Richiesta autorizzazione utilizzo aree verdi comunali:

https://fascicolo.comune.genova.it/procedure:c_d969:aree.verdi.utilizzo;autorizzazione?source=3918

Info e contatti:

Ufficio Verde Pubblico: via di Francia 1 – 18° piano – Settore 6 – tel. 010 5577613 - verdepubblico@comune.genova.it

<https://smart.comune.genova.it/uffici/ufficio-verde-pubblico>

E. Manifestazioni all'aperto

- Eventi all'aperto che NON si configurano in pubblico spettacolo (attività educative, formative, presentazioni prive di balli/concerti/pubblici trattenimenti/spettacoli): produzione di documentazione relativa alla Safety & Security (dichiarazione dell'organizzatore, tabella di calcolo del rischio, relazione tecnica, planimetria, documento di identità legale rappresentante), inviata al competente distretto di Polizia Locale.
- Manifestazioni sportive competitive e non competitive: richiesta di autorizzazione a Comune di Genova - Polizia Amministrativa – Ufficio Licenze (via di Francia 1 9° piano – settore 4 (pmualicenze@comune.genova.it tel. 010 5574249/74250/77412), comprensiva di documentazione Safety&Security, modulistica al link:

<https://smart.comune.genova.it/contenuti/autorizzazione-competizioni-e-manifestazioni-podistiche-e-ciclistiche-0>

- Pubblici spettacoli (balli, concerti, trattenimenti): SCIA entro le ore 24 del giorno di inizio o richiesta di licenza ex artt. 68-69 TULPS al Comune di Genova - Polizia Amministrativa – Ufficio Licenze. La richiesta/scia deve contenere la documentazione relativa alla Safety&Security comprensiva di relazione asseverata a cura di tecnico abilitato (iscritto ad albo ingegneri/architetti/geometri) sulla rispondenza di luoghi e impianti alle regole tecniche di sicurezza.

IMPORTANTE, per non incorrere al parere obbligatorio alla Commissione Comunale di Vigilanza:

1) assenza di strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico 2) presenza massima inferiore alle 200 persone 3) palco/pedana inferiore a 0,80 metri.

Per i luoghi al chiuso non è previsto rilascio di licenza temporanea in quanto si dà per certo che il pubblico esercizio sia a norma.

N.B. Per tutte le manifestazioni pubbliche è necessario inviare anche un'informativa alla Questura almeno tre giorni prima (preavviso di pubblica manifestazione). Modulistica:

https://questure.poliziadistato.it/statics/48/richiesta_pubblica_manifestazione-1-da-mettere.pdf?lang=it

Info e contatti:

<https://smart.comune.genova.it/contenuti/polizia-amministrativa>

Comune di Genova - Polizia Amministrativa – Ufficio Licenze (via di Francia 1 9° piano – settore 4 (pmualicenze@comune.genova.it tel. 010 5574249/74250/77412)

F. Concessione occupazione di suolo pubblico:

- Attività commerciali/promozionali: richiesta di concessione all'Ufficio Occupazione Suolo Pubblico, modulo:

https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/Rich.OSP_022024.1_3loghi.pdf

da inviare tramite PEC a comunegenova@postemailcertificata.it e per conoscenza a commersuolo@comune.genova.it tel. 0105573702

- Manifestazioni sportive, ricreative, celebrative del tempo libero NON comportanti attività economiche di vendita o somministrazione: comunicazione di utilizzo del suolo pubblico al distretto di Polizia locale competente. NB: se la manifestazione ha una durata inferiore a tre giorni, esenzione canone occupazione suolo pubblico (regolamento comunale applicazione canone patrimoniale di concessione, autorizzazione, esposizione pubblicitaria, art. 53 lett. h).

G. Diritto alla riduzione sul servizio Pubbliche Affissioni:

Richiesta a Comune di Genova – Ufficio Affissioni – via Cantore 3 – 10° piano – sala 16

Info e contatti:

affissioni@comune.genova.it

010 5575411 / 75447 / 75408

<https://smart.comune.genova.it/node/183>

H. In caso di presenza di animali:

L' Ente dovrà rivolgersi al Comune di Genova – Direzione Ambiente – Ufficio Animali – Via di Francia 3

Contatti e info:

ufficioanimali@comune.genova.it

010 5573652 / 73649 / 73645

Info:

<https://smart.comune.genova.it/node/5897>

Firma per presa visione degli adempimenti organizzativi
