

## Allegato 1)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E LA CONCESSIONE DI PATROCINI CON PARTECIPAZIONE FINANZIARIA PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI DA REALIZZARSI NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO BASSA VAL BISAGNO - GENOVA - DAL 20 OTTOBRE 2024 AL PERIODO NATALIZIO.**

Al Municipio Bassa Val  
Bisagno  
Piazza Manzoni, 1  
16139 Genova

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**in qualità di legale rappresentante dell'Associazione/Ente/Società/altro** (ovvero indicare i dati del soggetto munito di specifici poteri a seguito di rilascio di procura):

\_\_\_\_\_

Indirizzo sede legale \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

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 2)**

**CHIEDE AL MUNICIPIO BASSA VAL BISAGNO IL PATROCINIO CON PARTECIPAZIONE FINANZIARIA PER LA SEGUENTE INIZIATIVA DAL TITOLO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Gli eventi dovranno preferibilmente riferirsi ai seguenti ambiti (a titolo esemplificativo ma non esaustivo): **barrare l'ambito di appartenenza della proposta:**

- Cultura, tradizioni locali e di “identità di quartiere”:** spettacoli, concerti, letture, laboratori, mercatini, eventi della tradizione locale genovese, anche natalizia;
- Anziani e disabili:** laboratori digitali, spettacoli, incontri, volti a favorire l’inclusione e la socializzazione, ed a trovare punti interesse comune tra le diverse generazioni;
- Bambini e adolescenti:** attività volte a favorire momenti di aggregazione e benessere nel mondo giovanile (giochi, spettacoli, anche musicali, letture, laboratori);
- Animali D’affezione:** iniziative volte a valorizzare il ruolo degli stessi nella società e nella vita privata, quali adozioni responsabili, pet therapy, friendly therapy, ecc.;

**RICHIESTA DI INTERVENTO ECONOMICO DI EURO\*** \_\_\_\_\_

(\* indicare il 50% delle spese da sostenere di cui all’allegato modello A - obbligatorio)

CON RICHIESTA DI SALA MUNICIPALE O ATTREZZATURE:

---

**PRESENTAZIONE INIZIATIVA**

**DATA SVOLGIMENTO** \_\_\_\_\_

**Dalle ore..... Alle ore.....**

**LUOGO** \_\_\_\_\_

**DESCRIZIONE INIZIATIVA**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**OBIETTIVI INIZIATIVA**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ALTRI SOGGETTI A QUALSIASI TITOLO COINVOLTI** (collaboratori, sponsor, altre associazioni ecc.)

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
**IL SOGGETTO PROPONENTE DICHIARA CHE:**

**il soggetto appartiene storicamente al territorio del Municipio Bassa Val Bisagno perché vi è radicato da tempo (si è costituito sul territorio, vi opera da molti anni, ha una o più sedi o luoghi “riconoscibili” sul territorio, ecc);**

*il soggetto appartiene ed è radicato fortemente sul territorio del Municipio (vi è presente da molto tempo, vi opera costantemente, ha una o più sedi sul territorio, è punto di riferimento per la comunità territoriale dove opera, è iscritto da anni al Registro Anagrafico delle Associazioni - Sezione del Municipio Bassa Val Bisagno, ecc.); specificare ai fini della valutazione:*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**il soggetto svolge la propria attività di concerto e/o in collaborazione con il Municipio Bassa Val Bisagno o, in subordine, con le altre articolazioni dell’Amministrazione Comunale;**

*l’azione del soggetto realizzata nell’arco temporale 2020-2023 sul territorio del Municipio (intero territorio, solo una o alcune zone del territorio, ecc.), si attua attraverso: collaborazione a progetti, iniziative, manifestazioni organizzate direttamente dal Municipio Bassa Val Bisagno oppure dal Comune di Genova o da altri Municipi, 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...); specificare ai fini della valutazione:*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**l’evento proposto è rivolto a tutta la collettività territoriale (cittadini indifferenziati e non specifici fruitori, ecc) con finalità di interesse generale in campo sociale, educativo, culturale aggregativo, ricreativo; verrà anche valorizzata la scelta di allestire eventi in aree pubbliche e/o in zone periferiche del territorio municipale; specificare ai fini della valutazione:**

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
l'evento proposto ha carattere di originalità e innovatività (verranno valorizzate anche le proposte di nuovi eventi non già organizzati dal soggetto proponente nel Municipio negli ultimi tre anni);

*andranno evidenziati gli aspetti innovativi e originali dell'iniziativa che si propone, capace di distinguersi, anche per creatività rispetto alla generalità degli eventi proposti/realizzati nel territorio;*  
**specificare ai fini della valutazione:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

l'evento è realizzato in rete con uno o più soggetti, con capacità di operare trasversalmente sul territorio in uno o più degli ambiti di cui all'art. 1;

*sarà valutata l'attitudine a fare rete e collaborare con altre realtà locali e le prospettive di continuità della collaborazione;* **specificare ai fini della valutazione:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

l'evento è organizzato garantendo la massima partecipazione dei cittadini, attraverso idonea e comprovata pubblicizzazione da parte del soggetto promotore;

*sarà valutata positivamente l'iniziativa che garantisca la massima partecipazione dei cittadini, in spazi aperti la cui promozione sia effettuata attraverso comprovate e moderni sistemi di comunicazione (quali: pagine web di notizie, passaggi radio/tv e comunicazione via social network);* **specificare ai fini della valutazione:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

prevede accesso libero e gratuito dei partecipanti;

prevede un minimo rimborso spese pari ad euro.....

altro (*specificare*) \_\_\_\_\_

**DICHIARA INOLTRE, RISPETTO AI SEGUENTI MOTIVI DI ESCLUSIONE, CHE:**

non ha installato nella propria sede o presentato domanda d'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 d' azzardo con vincite in denaro o beni di rilevante valore economico.

il legale rappresentante non ha 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;

non si trova in posizione di inadempimento per morosità o in altra situazione di irregolarità, in relazione al godimento di beni immobili di Civica proprietà;

Barrare le voci che interessano fra le seguenti:

è ente che opera in ambito scolastico ma propone iniziativa di carattere comunitario, svolta al di fuori delle proprie sedi istituzionali e offerta a tutta la cittadinanza;

Per l'iniziativa è stato richiesto patrocinio al Sindaco    SI'       NO  

**S'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>
- ad inoltrare all' Ufficio Manifestazioni del Municipio la documentazione in materia di safety security almeno 20 giorni prima della data dell' evento per la sua trasmissione alla Polizia Locale. La modulistica è reperibile sul sito web del Comune di Genova <https://smart.comune.genova.it/documenti/modulistica-municipio-iii>
- 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](http://www.allertaliguria.gov.it).
- ad aggiornarsi ed attenersi alle disposizioni diramate dalla Protezione Civile, diffuse sul sito [www.allertaliguria.gov.it](http://www.allertaliguria.gov.it) , circa l'eventuale sospensione delle manifestazioni in caso di allerta meteo-idrogeologica e nivologia **ARANCIONE**.
- È inoltre richiesta l'iscrizione al servizio gratuito del Comune di Genova TELEGRAM in base alle

indicazioni reperibili al seguente sito:

<https://www.comune.genova.it/servizi/giustizia-e-sicurezza-pubblica/iscrizione-info-e-allerta-con-telegram>

- Il Proponente si impegna inoltre a sospendere tutte le iniziative programmate in caso di allerta meteo-idrogeologica ROSSA (Allerta massima), diramata dal Settore di Protezione Civile della Regione Liguria, o in caso di dichiarata fase di ALLARME.
- In caso di allerta meteo-idrogeologica GIALLA e ARANCIONE l'eventuale sospensione delle iniziative verrà comunicata attraverso telefonata o mail o sms/whatsapp dal Responsabile dell'Area Tecnica Municipale o suo delegato.
- a 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”,**

*a titolo esemplificativo:*

1. *certificazioni professionali per la somministrazione di alimenti e bevande ed impresa responsabile della somministrazione con sottoscrizione di accettazione;*
  2. *certificazione di conformità degli impianti elettrici e del gas e/o altri impiegati;*
  3. *osservanza della normativa di sicurezza delle strutture;*
  4. *autocertificazione presenza estintori;*
  5. *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;*
  6. *osservanza della normativa di sicurezza ed agibilità nei locali per le manifestazioni in luogo chiuso; nulla osta S.I.A.E.; 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*
- a sottoscrivere l'iscrizione alla newsletter municipale “Municipio 3 Informa” previo contatto con l'Ufficio Manifestazioni.
  - ad inviare all'Ufficio Manifestazioni del Municipio Bassa 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 Bassa 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.
  - **da inviare tassativamente 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.**

**Presupposto per la liquidazione del contributo è che i soggetti organizzatori abbiano**

**trasmesso la locandina di pubblicizzazione dell'evento al Municipio prima della realizzazione dell'evento stesso, e che nella relazione trasmessa per la liquidazione del contributo venga fornita dimostrazione di adeguata diffusione;**

**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**

- copia dello Statuto regolarmente registrato (es. presso Agenzia delle Entrate);
- NON allega copia dello Statuto, in quanto non sono intervenute variazioni rispetto alla copia già depositata presso gli Uffici;
- \_Atto costitutivo regolarmente registrato (es. presso Agenzia delle Entrate);
- NON allega copia dell'atto costitutivo, in quanto non sono intervenute variazioni rispetto alla copia già depositata presso gli Uffici;
  
- idonea documentazione informativa relativa, in particolare, agli aspetti promozionali e di immagine;
- copia del documento d'identità in corso di validità del rappresentante legale e copia fotostatica del codice fiscale e/o partita IVA dell'associazione (soggetto richiedente).
- Eventuale atto di procura, anche in copia, nel caso la richiesta sia sottoscritta da un procuratore
- allegato A preventivo risorse per organizzazione evento
- allegato B richiesta utilizzo della sala del Consiglio del Municipio Bassa Val Bisagno
- allegato C adempimenti a cura degli organizzatori
- modulo IRES (per associazioni e terzo settore).

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, nonché per la concessione del patrocinio da parte del Comune" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 09.11.2010.

**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 mendacia (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 il contributo stesso.**

Data \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

## Allegato A

### PREVENTIVO RISORSE NECESSARIE

Descrizione	importo
<b>Organizzazione e segreteria</b> <i>(telefonate, posta, ecc)</i>	
<b>Promozione e pubblicità</b> <i>(stampa e affissioni manifesti, depliant, pubblicazioni, inviti, ecc.)</i>	
<b>Noleggio attrezzature</b>	
<b>Generi alimentari, rinfreschi, ecc.</b>	
<b>Acquisto attrezzature e materiale</b>	
<b>Artisti, conferenzieri, ecc</b> <i>(cachet, rimborsi spese, ospitalità, ecc.)</i>	
<b>Permessi e tributi</b> <i>(occupazione suolo, SIAE, ecc.)</i>	
<b>Utenze temporanee: acqua e luce</b>	
<b>Premi</b> <i>(specificare la tipologia dei premi)</i>	
<b>Eventuali fondi devoluti in beneficenza</b> <b>a favore di:</b> .....	
<b>Altre spese</b> <i>(specificare tipologia)</i>	
<b>A) TOTALE RISORSE NECESSARIE PREVENTIVATE</b>	
<b>B) IMPORTO CONTRIBUTO RICHIESTO</b> L'importo del contributo richiesto non può superare il <b>50%</b> delle risorse necessarie e ritenute ammissibili riportate nel punto A). (art. 25 comma 3 Reg. C.C. 90/2010).	

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 B**

### **DICHIARAZIONE UTILIZZO SALE MUNICIPALI**

In riferimento alla richiesta di utilizzo della Sala:

---

sita in \_\_\_\_\_

per il giorno \_\_\_\_\_

Il soggetto organizzatore si impegna a rispettare quanto previsto dal Piano di Emergenza ed Evacuazione dei locali municipali, redatto ai sensi del D.lgs 81/2008 e del D.M. 02/09/2021 ss.mm.ii predisposto nell'ambito del programma di pianificazione delle procedure da attuare in caso di stato d'emergenza, sottoscrivendo apposito modulo in caso di utilizzo.

In fede

FIRMA \_\_\_\_\_

Genova,

### 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 [municipio3manifestazioni@comune.genova.it](mailto:municipio3manifestazioni@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.**

Piazza Borgo Pila, 40 – 15° piano Torre A – tel. 010 550861 [genova@siae.it](mailto:genova@siae.it)

**B. Autorizzazione relativa all' Inquinamento Acustico**

Direzione Ambiente – Ufficio Attività Rumorose temporanee  
([ambiente@comune.genova.it](mailto:ambiente@comune.genova.it)). Info:  
<http://www.comune.genova.it/content/autorizzazione-manifestazioni-0>

**C. Autorizzazione alla Somministrazione di cibi e bevande:**

– Commercio somministrazione temporanea, compilarlo e inviarlo con P.E.C. all'indirizzo indicato sul modulo o consegnarlo a mano in duplice copia in via di Francia 1 – 12° piano sala 31 e 32. [suap@comune.genova.it](mailto:suap@comune.genova.it)  
<https://smart.comune.genova.it/node/5915#>

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

L' Ente dovrà inviare **a sua cura** l'apposito modello al Comune di Genova Ufficio Verde Pubblico per l' ottenimento delle necessarie autorizzazioni e le indicazioni di comportamento  
(via di Francia 1 – 18° piano – Settore 6 – tel. 010 5577613 -  
[verdepubblico@comune.genova.it](mailto:verdepubblico@comune.genova.it)  
<https://smart.comune.genova.it/uffici/ufficio-verde-pubblico>

**E. In caso di ritiro chiavi struttura:**

L' Ente dovrà recarsi presso l'Ufficio Manifestazioni del Municipio – piazza Manzoni 1 – 1° piano il giorno lavorativo precedente l' evento per compilare la manleva contestualmente al ritiro delle chiavi.

**F. Diritto alla riduzione del 50% sul servizio Pubbliche Affissioni:**

L' Ente dovrà rivolgersi al Comune di Genova – Ufficio Affissioni – via Cantore 3 – 10° piano – sala 16

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

**G. Manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo, gare podistiche o ciclistiche:**

L' Ente dovrà rivolgersi al Comune di Genova - Polizia Amministrativa – Ufficio Licenze (via di Francia 1 9° piano – settore 4 (tel. 010 5574249/74250/77412 -

[pmualicenze@comune.genova.it](mailto:pmualicenze@comune.genova.it)

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

**H. Allestimento strutture su suolo pubblico:**

L' Ente trova indicazioni sul sito web del Comune di Genova:

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

<https://smart.comune.genova.it/contenuti/come-fare>

**I. In caso di presenza di animali:**

L' Ente dovrà rivolgersi al Comune di Genova - Polizia Amministrativa – Ufficio Licenze (via di Francia 1 – 9° piano – settore 4 – Tel: 0105574249/74250/77412

[pmualicenze@comune.genova.it](mailto:pmualicenze@comune.genova.it)

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

**Firma per presa visione degli adempimenti organizzativi**

---



COMUNE DI GENOVA



MUNICIPIO  
BASSA VAL BISAGNO

## Allegato 2)

# ISCRIZIONE AL REGISTRO ANAGRAFICO DELLE ASSOCIAZIONI

(COMPILARE IN STAMPATELLO)

### Il sottoscritto

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_

\_\_\_\_\_

Nato / a il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_

\_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_ Fax

\_\_\_\_\_ E-mail

\_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

**in qualità di legale rappresentante dell'Associazione**

(denominazione per esteso - non abbreviata)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_

\_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_

\_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_ Fax \_

\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sito web \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita Iva \_

\_\_\_\_\_

I dati di cui sopra sono obbligatori

**CHIEDE  il mantenimento dell'iscrizione - oppure  la prima iscrizione  
nel Registro Anagrafico delle Associazioni del Comune di Genova  
Ambito Territoriale Municipio III Bassa Val Bisagno**

ai sensi dell'art. 76 del "Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale" e del titolo V 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"

A tal fine

**DICHIARA**

Che l'Associazione risponde ai requisiti per l'iscrizione di cui all'art. 36 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" (articolo allegato al presente modulo e di cui ha preso visione)

**DICHIARA ALTRESÌ**

Numero soci iscritti  0/30  31/50  51/100  101/200  oltre 200  
Numero fruitori (stima)  0/30  31/50  51/100  101/200  oltre 200

Anno Costituzione \_\_\_\_\_

Affiliazione

\_\_\_\_\_

Natura giuridica dell'associazione

- Associazione di fatto  Associazione fondata con scrittura privata autenticata  
 Associazione fondata con atto notarile  Associazione legalmente riconosciuta  
 Altro (specificare)

Albo regionale iscritto  (codice albo regionale \_\_\_\_\_) non iscritto

Area di intervento nella quale si svolge, in modo prevalente, l'attività dell'associazione

- Attività sociali, sociosanitarie ed assistenziali  Protezione civile  
 Attività sportive  Tutela dell'ambiente e delle specie animali  
 Attività educative  Cooperazione internazionale, solidarietà e pace  
 Attività culturali e dello spettacolo  Promozione delle pari opportunità

- Attività diverse di impegno civile
- Sostegno per danni da estorsione
- Promozione del tessuto economico e del turismo
- Promozione della città
- Promozione della mobilità sostenibile e dell'efficienza energetica.

**L'attività dell'associazione è svolta**

(una sola risposta)

- totalmente a favore di terzi
- prevalentemente a favore dei soci
- prevalentemente a favore di terzi
- totalmente a favore dei soci

Tipologia prevalente dei soggetti (bambini, giovani, adulti, anziani, famiglie, persone con disabilità, stranieri, tutta la cittadinanza, ecc.)

**Copertura del territorio in cui opera l'associazione**

(una sola risposta)

- quartiere - rione – zona
- più province
- comune
- regione
- più comuni
- più regioni
- provincia
- territorio nazionale

**Le attività dell'associazione**

- sono gratuite
- necessitano di quota di iscrizione
- necessitano di contributo occasionale

**Risorse strumentali eventualmente disponibili a terzi**

(sede, mezzi per trasporto persone con disabilità, impianto di amplificazione, tavoli e panche, spazi chiusi/fruibili, spazi aperti fruibili, materiale da campeggio, materiale fotografico, tendoni gazebo e simili, ecc.)

**Condizioni di disponibilità**

- a titolo gratuito
- a titolo oneroso
- comodato d'uso
- banca del tempo
- altro (specificare) \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di aver **preso visione** dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 (GDPR)

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**AUTORIZZA**

**NON AUTORIZZA**

che i dati riportati nella presente domanda di iscrizione, ad esclusione dei dati personali del Legale Rappresentante e di eventuali referenti, siano pubblicati su un sito internet istituzionale ai fini della promozione e diffusione delle attività svolte dall'associazione sul territorio.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

## ATTESTA

di essere il referente per le modifiche della scheda internet dell'Associazione

(o in alternativa)

di delegare per le modifiche alla scheda internet dell'Associazione:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

**Per poter ottenere l'autorizzazione alle modifiche della scheda è necessario essere residenti nel Comune di Genova e registrarsi preventivamente sul sito [www.applicazioni.comune.genova.it](http://www.applicazioni.comune.genova.it)**

### Si allega:

- Copia dello Statuto regolarmente registrato, dell'Atto costitutivo, del codice fiscale, del verbale di assemblea contenente le cariche sociali
- Programma delle attività dell'associazione relativo all'anno in corso

Estremi del seguente documento di identità personale

---

(nel caso la domanda non venga presentata personalmente dal legale rappresentante allegare fotocopia del suo documento di identità)

**DATA**

**FIRMA**

---

---

# INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 ("RGPD"), il **Comune di Genova** fornisce di seguito l'informativa riguardante il trattamento dei Suoi dati personali, nel contesto del procedimento diretto a:

## Iscrizione nel Registro delle Associazioni.

### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è la Civica Amministrazione della Città di Genova, sede legale a Palazzo Tursi-Albini, via Garibaldi, 9, 16124, Genova.

I dati sono trattati dal Municipio Bassa Val Bisagno, indirizzo e-mail: [municipio3@comune.genova.it](mailto:municipio3@comune.genova.it)

PEC: [municipio3comge@postecert.it](mailto:municipio3comge@postecert.it)

### **Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del **Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD)** in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett. a) del RGPD, raggiungibile ai seguenti recapiti:

E-mail: [rpd@comune.genova.it](mailto:rpd@comune.genova.it) PEC: [dpo.comge@postecert.it](mailto:dpo.comge@postecert.it)

### **Tipi di dati oggetto del trattamento**

Il Titolare tratterà i Suoi dati personali (come definiti dall'articolo 4 (1) del RGPD) che verranno da Lei forniti, o che saranno in altro modo raccolti al fine di verificare il possesso dei requisiti previsti dal REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE DEI VOLONTARI CIVICI E PER LA DISCIPLINA DEL REGISTRO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI approvato con deliberazione Consiglio comunale n. 24 del 21/04/2022 e ss.mm.ii.

Il Titolare tratterà le categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9 del RGPD, quali i dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché potrà trattare dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della Sua persona, nella misura in cui il trattamento sia strettamente necessario per il perseguimento delle indicate finalità

Il Titolare, tratterà i dati di cui all'articolo 10 del RGPD, ossia quelli relativi alle condanne penali ed ai reati od a connesse misure di sicurezza, nella misura in cui il trattamento sia strettamente necessario per il perseguimento delle indicate finalità.

### **Finalità e condizioni di liceità del trattamento**

La informiamo che la base giuridica a sostegno del trattamento dei Suoi dati personali è rappresentata dal fatto che il trattamento medesimo è necessario per **l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune** ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6, par. 1, lett. e) del RGPD.

### **Natura del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati da parte dell'Interessato ha natura obbligatoria in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare. In caso di mancato conferimento dei dati personali richiesti, non sarà possibile proseguire nel procedimento instaurato.

L'Interessato è sempre responsabile dell'esattezza e dell'aggiornamento dei dati conferiti.

Qualora l'Interessato conferisca di propria iniziativa informazioni personali non necessarie od utili al perseguimento delle finalità sopra indicate, le medesime non saranno utilizzate e gli atti e documenti che le contengono saranno debitamente restituiti o distrutti.

### **Modalità del trattamento**



Il trattamento avviene nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati, ossia i dati sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il trattamento dei dati personali è svolto mediante strumenti prevalentemente informatizzati e in forma cartacea con l'impiego di misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate a mitigare i rischi di violazioni di sicurezza che comportano accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Le principali operazioni di trattamento che verranno poste in essere con riferimento ai Suoi dati personali sono la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione.

**È esclusa l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.**

### **Comunicazione e diffusione dei dati personali**

Il trattamento avviene di regola all'interno delle strutture operative del Titolare ma può avvenire presso i soggetti esterni come, ad esempio, Società, Associazioni o Istituzioni o altri soggetti espressamente autorizzati quali responsabili del trattamento.

Il Titolare garantisce la massima cura affinché la comunicazione dei Suoi dati personali ai predetti destinatari riguardi esclusivamente i dati necessari per il raggiungimento delle specifiche finalità cui sono destinati.

I Suoi dati personali saranno oggetto di diffusione, attraverso lo strumento della pubblicazione, nei casi e nei limiti in cui ciò sia previsto da norme di legge o di regolamento. A norma dell'articolo 2-septies del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati genetici, biometrici e relativi alla salute, non possono essere diffusi.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. testo unico in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

### **Trasferimento dei dati extra UE**

Il Titolare **non trasferisce** i Suoi dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

### **Conservazione dei dati personali**

I dati saranno conservati in conformità alle norme in materia di documentazione amministrativa ed archivi degli enti pubblici territoriali (a mero titolo esemplificativo, si vedano gli artt. 822 e seguenti del Codice civile, il DPR 28.12.2000 n. 445, il D.lgs. 22.01.2004 n. 42, il D.lgs. 07.03.2005 n. 82 e la normativa di settore, anche regolamentare).

È fatto salvo il rispetto di specifiche disposizioni normative e/o regolamentari che impongano tempi di conservazione ridotti in relazione a specifici trattamenti di dati personali.

### **Diritti dell'interessato**

I diritti in materia di protezione dei dati personali sono previsti dal Capo III del RGPD e Lei potrà esercitarli **in ogni momento**. In particolare, l'interessato ha diritto di richiedere al titolare del trattamento:

- **Accesso ai dati personali (art. 15 del RGPD)**
- **Richiesta di intervento sui dati (rettifica - aggiornamento – integrazione – cancellazione – limitazione del trattamento) (artt. 16-18 del RGPD)**

Lei potrà ottenere l'intervento sui dati personali che La riguardano, qualora sussista uno dei motivi previsti dagli articoli citati.

Si precisa che Lei ha il diritto di ottenere un'**attestazione** che le operazioni relative alla **rettifica, cancellazione e limitazione del trattamento** siano state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

- **Opposizione al trattamento (art. 21 del RGPD)**
- **Diritto di revoca del consenso (art. 7 del RGPD)**

## **Modalità di esercizio dei diritti**

Le richieste di esercizio dei diritti vanno rivolte per iscritto al titolare del trattamento. L'esercizio dei diritti dell'interessato è **gratuito**.

## **Reclamo**

Ciascuna persona interessata potrà proporre reclamo al **Garante per la Protezione dei Dati Personali (Garante Privacy)** ovvero ad altre Autorità nel caso in cui ritenga che siano stati violati i Suoi diritti riconosciuti dal RGPD e dal Codice Privacy (D.lgs. 196/2003 e s.m.i.).

Ricorrendone i presupposti Lei potrà quindi proporre un reclamo di cui all'art. 77 del RGPD al Garante per la protezione dei dati personali e ai sensi dell'art. 79 del RGPD, fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o extragiudiziale; ha il diritto di proporre un ricorso giurisdizionale qualora ritenga che i diritti di cui Lei è titolare siano stati violati a seguito di un trattamento di dati personali.

## **Modifiche all'informativa**

La presente informativa viene pubblicata e mantenuta aggiornata sul sito internet del Titolare.

Il Titolare si riserva il diritto di modificare, aggiornare, aggiungere o rimuovere parti della presente informativa, a propria discrezione ed in qualsiasi momento.

La persona interessata è tenuta a verificare periodicamente le eventuali modifiche.

Al fine di facilitare tale verifica l'informativa conterrà l'indicazione della versione approvata.

## **FONTI NORMATIVE E ULTERIORI INFORMAZIONI**

Riportiamo per Sua comodità i seguenti collegamenti web dove potrà rinvenire maggiori informazioni, anche legali, e notizie:

- Regolamento (EU) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=IT>
- Sito istituzionale dell'Autorità di controllo italiana (Garante per la Protezione dei Dati Personali) <https://www.garanteprivacy.it>
- Sito istituzionale del Comitato Europeo per la Protezione dei Dati (EDPB) [https://edpb.europa.eu/edpb\\_it](https://edpb.europa.eu/edpb_it)