



COMUNE DI GENOVA

Direzione Servizi per il Commercio e Artigianato

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ATTO N. DD 6219

ADOTTATO IL 25/10/2024

ESECUTIVO DAL 25/10/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO CITTADINO A CURA DELLE PRO LOCO E DEL CONSORZIO PRO LOCO DI GENOVA.

Visti:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi");
- il T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m. e i.;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione Giunta comunale n. 1121 del 16/07/1998 e s.m.i.;
- il Regolamento Comunale 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 n. 90 del 9 novembre 2010 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 118/2011 che al Titolo I disciplina il processo di riforma della contabilità pubblica, denominato "Armonizzazione contabile", avviato dall'art. 2 della L. n. 196/2009 per le Amministrazioni pubbliche territoriali e i loro Enti strumentali;
- il D.Lgs. n. 126/2014 – disposizioni integrative e correttive del D.lgs. n. 118/2011, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 42/2009;
- il Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 04/03/1996 e s.m e i., e in particolare l'articolo 6;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 22.12.2023 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2024/2026;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 25.01.2024 con la quale è stato approvato il

Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026;

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 15.04.2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026;

In forza:

- del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali", ed in particolare dell'art. 107;
- del D.Lgs. n. 30/03/2001 n. 165, relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, ed in particolare degli artt. 4 e 17;
- degli artt. 77 e 80 del vigente Statuto del Comune di Genova;
- dell'ordinanza del Sindaco n. 2023-141 in data 06/04/2023 di nomina della scrivente quale Dirigente nella Direzione di Area Sviluppo economico e promozione dei Servizi per il Commercio e l'Artigianato;

Premesso che riveste particolare interesse per il Comune di Genova perseguire l'attrattività e la riqualificazione del contesto cittadino, mediante la promozione di iniziative volte a favorire la conoscenza della Città e la valorizzazione della sua storia e delle sue tradizioni, della gastronomia e dei prodotti tipici utili altresì a sviluppare fenomeni positivi di aggregazione sociale, animazione e cura del territorio;

che in tale prospettiva, costituiscono interlocutrici privilegiate le realtà rappresentative del tessuto locale e, in particolare, le Pro Loco, Associazioni territoriali di interesse pubblico, senza scopo di lucro, volte alla promozione ed alla tutela delle località su cui operano, sia per conservare e valorizzare le risorse ambientali e culturali, sia per migliorarne le caratteristiche e le condizioni per lo sviluppo turistico ed economico della comunità locale nel suo complesso;

che, difatti, la Legge della Regione Liguria n. 17/1996 ad oggetto "Disciplina delle Associazioni Pro Loco", riconosce le Associazioni Pro Loco quali strumenti di mantenimento e valorizzazione delle tradizioni locali di promozione dell'accoglienza turistica, che si attua, principalmente, mediante iniziative volte a favorire la conoscenza delle tradizioni locali, la protezione, il miglioramento e la valorizzazione del proprio territorio;

che l'Amministrazione, con Deliberazione della Giunta n. 80 del 01.06.2023, ha, pertanto, stipulato un protocollo d'Intesa con il Consorzio delle Pro Loco di Genova, nel quale si prevedeva tra l'altro, al fine di riconoscere il ruolo istituzionale da queste svolto, la possibilità di concedere:

- a. benefici economici, tramite appositi bandi, per il parziale rimborso delle spese sostenute e documentate;
- b. beni immobili non utilizzati per fini istituzionali, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali, applicando esenzioni e/o riduzioni del canone di locazione nella misura massima applicabile, secondo quanto previsto dalla disciplina normativa e regolamentare in materia nonché secondo quanto definito dal Protocollo d'Intesa stipulato tra ANCI e UNPLI, a fronte di comprovata relazione semestrale attestante le attività istituzionali e finalità di pubblico interesse;

Preso atto che, con Deliberazione n. 90 del 9 novembre 2010 e s.m.i., è stato approvato il

“Regolamento Comunale 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”, in attuazione dell'art. 12 L. n. 241/90, in base al quale le pubbliche amministrazioni possono assumere provvedimenti attributivi di vantaggi economici ad enti pubblici e privati, sulla base di criteri e modalità predeterminati;

che, in particolare, il suddetto regolamento prevede:

- all'art 2, lettere f) e l), che il Comune di Genova, possa concedere benefici economici a sostegno di attività di promozione del tessuto economico e dei servizi turistici e per la promozione della città, promosse e sviluppate da soggetti pubblici e privati;
- gli articoli 10 e 15, la possibilità di attribuire benefici economici per iniziative e manifestazioni intese a valorizzare il tessuto economico e produttivo della Città, la conoscenza della Città e delle sue attrattive turistiche, culturali, ambientali storico architettoniche, artistiche, enogastronomiche;
- all'art. 20 comma 1, che la concessione di benefici economici è effettuata “previa emanazione di un bando, adeguatamente pubblicizzato, da parte del dirigente dell'ufficio competente e può avvenire a titolo di concorso per attività svolte ordinariamente da tali soggetti ovvero per l'effettuazione di manifestazioni specifiche, iniziative di vario genere o progetti di particolare interesse per la cittadinanza”;
- all'art. 25 che la Giunta dia attuazione alle suddette norme di principio, definendo in maniera più specifica i criteri da applicare, nonché le risorse da assegnare a tali fini;

che, in attuazione dell'art. 25, la Giunta comunale ha fissato specifici indirizzi da osservare nell'attribuzione dei contributi economici, riversandoli nell'Allegato C alla delibera n. 47 del 15.04.2024, con la quale si è approvata la 1° variazione al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024-2026;

che, in particolare, per quanto concerne il settore citato l'Allegato C prevede la possibilità di procedere alla concessione di benefici sulla base dei seguenti criteri:

- valorizzare, quali destinatarie dei contributi, le realtà rappresentative territoriali (Associazioni di categoria maggiormente rappresentate in Camera di commercio e loro società di servizi, Centri Integrati di Via (CIV), Pro Loco e Associazioni presenti sul territorio);
- dare rilievo a iniziative:
 - volte ad essere di innovazione commerciale e di servizio al cittadino;
 - promosse 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;
 - volte a promuovere la conoscenza della città e le sue attrattive turistiche, culturali, artistiche, nonché le potenzialità economiche, imprenditoriali e produttive della città nei confronti dei residenti e dei visitatori;
 - legate alla valorizzazione della storia e delle tradizioni cittadine, della lingua, della storia e cultura locale, enogastronomica e dei prodotti tipici;
 - attinenti alla promozione e cura del decoro urbano;
 - riferite alla cura e manutenzione del verde e degli arredi cittadini e/o dei luoghi di valore

istituzionale;

- prevedere quale importo massimo dei contributi la quota del 70% della spesa considerata ammissibile al netto dei contributi a vario titoli previsti/ricevuti da altri Enti/soggetti pubblici o privati;
- ammettere la possibilità di erogare i contributi in due quote percentuali, ai sensi dell'art. 27, co. 6, del Regolamento, di cui una a titolo di acconto;

che la Giunta ha altresì stabilito che i bandi in questione non siano soggetti al limite del 50% delle spese ammesse di cui all'art. 25, co. 3, del succitato Regolamento comunale;

Preso atto, altresì, che, per quanto riguarda la definizione delle risorse da destinare ai bandi in questione, mediante le Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 24 del 28.05.2024, n. 36 del 01.08.24 e 45 del 09.10.24, sono state approvate rispettivamente la IV la IX e X variazione ai documenti previsionali e programmatici 2024-2026, con cui si è stabilito di stanziare un totale di €210.000,00 al capitolo 40086, nell'ottica di impiegare tale somma per erogare i contributi di cui sopra;

Dato Atto che, esaminando le numerose iniziative che risultano promosse all'interno del territorio comunale da parte delle Pro Loco, appare opportuno procedere con la pubblicazione di un bando destinato a tali realtà rappresentative, destinando a tale scopo un importo complessivo di €15.000,00, fatta salva la possibilità di implementazione di tale importo laddove venissero stanziati ulteriori risorse sul pertinente capitolo di Bilancio;

che, sulla base dei criteri sopra definiti e delle risorse a disposizione, si è provveduto a predisporre il "Bando per l'assegnazione di contributi per la realizzazione di iniziative di promozione e valorizzazione del territorio cittadino a cura delle Pro Loco e del Consorzio Pro Loco di Genova", allegato alla presente determinazione quale sua parte integrante e sostanziale;

che appare opportuno fissare il termine ultimo di presentazione delle istanze alla data del 30.11.2024;

che con successivi provvedimenti, a seguito dello svolgimento di apposita istruttoria, si procederà all'ammissione al contributo dei soggetti rispettosi delle prescrizioni del Bando e, dunque, alla liquidazione delle somme previste;

che il presente provvedimento diverrà efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile di cui agli articoli 153, comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m. e i., e art. 6 del vigente Regolamento di Contabilità comunale, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 04/03/1996 e s.m e i., attestante la copertura finanziaria dell'atto stesso, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000, come da allegato;

Dato Atto altresì che il ruolo di Responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 5 ss. della L. 241/90 e degli artt. 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 svolto dalla 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, che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti, la quale ha attestato la regolarità del procedimento istruttorio affidatole e che lo stesso è stato espletato nel rispetto della vigente disciplina normativa nonché dei principi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

che con la sottoscrizione della proposta del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000;

ASPETTI CONTABILI

Ritenuto, pertanto, di:

- impegnare, in area istituzionale, la spesa complessiva di €15.000,00 a carico del capitolo 40086 "Trasferimenti diversi", C.d.C. 4081.599, P.d.C.1.4.3.99.999 "Trasferimenti correnti a altre imprese", del bilancio di previsione 2024-2026 esercizio finanziario 2024 (**IMP. 2024/14083**);
- dare atto che tale impegno, assunto ai sensi dell'art. 183 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, sarà esigibile nell'anno 2024;

DETERMINA

sulla base delle considerazioni e per le motivazioni in dettaglio sopra specificate:

1. **DI APPROVARE** il "Bando per l'assegnazione di contributi per la realizzazione di iniziative di promozione e valorizzazione del territorio cittadino a cura delle Pro Loco e del Consorzio Pro Loco di Genova", allegato alla presente determinazione quale sua parte integrante e sostanziale, unitamente ai relativi allegati, fissando quale termine iniziale di presentazione la data di pubblicazione del Bando sul sito del Comune di Genova;
2. **DI ASSUMERE** quanto riportato, in parte narrativa, nella sezione "aspetti contabili";
3. **DI PUBBLICARE** il suddetto Bando e i relativi allegati all'interno del sito del Comune di Genova, sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di gara e contratti", nonché all'interno della sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici" – "Criteri e modalità";
4. **DI DEMANDARE** a successivi provvedimenti l'individuazione ed ammissione dei beneficiari e la liquidazione dei contributi, nel rispetto delle previsioni del Bando.

Il Dirigente

Dott.ssa Mariagrazia D'Oca

(documento firmato digitalmente)



COMUNE DI GENOVA

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO CITTADINO A CURA DELLE PRO LOCO E DEL CONSORZIO PRO LOCO DI GENOVA.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ (____) _____ il _____

in qualità di Legale Rappresentante di (*barrare e compilare la voce che interessa*):

CONSORZIO PRO LOCO DI GENOVA

Denominazione _____ con sede
legale in _____ Partita I.V.A. _____

PRO LOCO con sede in GENOVA

Denominazione _____ con sede
legale in _____ Partita I.V.A. _____

e-mail _____@_____
Pec _____@_____

con la presente trasmette domanda di partecipazione al bando di cui all'oggetto e a tal fine

DICHIARA

anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 cit., in caso di dichiarazioni false o mendaci:

- per il **Consorzio Pro Loco di Genova**: essere formalmente costituito e iscritto al Registro UNPLI – Unione nazionale Pro Loco d'Italia;
- per **Pro Loco con sede in Genova**: esser formalmente costituite e iscritte:
 - all'Albo regionale delle Pro Loco di cui all'art. 2 della legge regionale n. 17/1996;
 - al Registro UNPLI – Unione nazionale Pro Loco d'Italia
- 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;
- insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94 c. 1 del D.lgs. 36/2023, nei confronti dei componenti di organi con poteri di direzione o di vigilanza e dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo di seguito indicati:

- _____, nato a _____ il _____ in qualità di _____
- _____, nato a _____ il _____ in qualità di _____
- _____, nato a _____ il _____ in qualità di _____
- _____, nato a _____ il _____ in qualità di _____

- non essere soggetti alla sanzione interdittiva di cui all'art. 9, co. 2, lett. d), D. Lgs. n. 231/2001;
- 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;
- di essere escluso dal campo di applicazione del DURC¹;
 - di avere preso visione del Bando e di accettarne integralmente il contenuto, i termini e tutte le condizioni e clausole in esso previste;
 - di essere esente dall'applicazione dell'imposta di bollo² e che il riferimento normativo presupposto dell'esenzione è il seguente:
.....
...

Codice numerico riportato sul contrassegno relativo all'assolvimento dell'imposta di bollo:

Data _____ Firma del Legale Rappresentante

IMPORTANTE: qualora l'istanza non sia firmata digitalmente, allegare la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del firmatario

Allegati:

- *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;*
- *copia dell'atto costitutivo e dello statuto solamente se modificato rispetto a quello nella disponibilità della Civica amministrazione.*

¹ Da barrare solo se si rientra nei casi di esclusione.

² Da barrare solo se si rientra nei casi di esenzione.



COMUNE DI GENOVA



Direzione Area Sviluppo Economico e Promozione | Servizi per il Commercio e l'Artigianato
Ufficio Valorizzazione del Commercio e dell'Artigianato | Sportello CIV
Via Di Francia 1, 12° piano | 16149 Genova |
Tel. 010557 4553 | 0105573564
E Mail: ; sportellounicociv@comune.genova.it | comunegenova@postemailcertificata.it



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETÀ
(artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000).

Il sottoscritto/a _____ codice
fiscale _____ nato/a _____ a
prov. _____,

il _____ in qualità di _____

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci,
di formazione o uso di atti falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000)

dichiara

che il soggetto rappresentato ha titolo di ricevere le agevolazioni previste dal bando rientrando nei limiti previsti dalla regola sugli aiuti "de minimis" per cui si possono cumulare sino ad un massimo di **€ 300.000,00** di aiuti pubblici in un triennio ed in particolare:
(barrare la casella di interesse)

di non aver beneficiato nell'ultimo triennio, alla data di presentazione della domanda, di aiuti pubblici per lo svolgimento della propria attività in regime di De Minimis sia individualmente che come "impresa unica";

di aver beneficiato nell'ultimo triennio di aiuti pubblici per lo svolgimento della propria Attività per importi complessivamente inferiori ai **300.000,00** Euro pari:

a _____ per l'anno 20__ legge di riferimento: _____

a _____ per l'anno 20__ legge di riferimento: _____

a _____ per l'anno 20__ legge di riferimento: _____

Genova, _____

Firma _____

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati personali conferiti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità proprie del presente procedimento.



COMUNE DI GENOVA

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) raccolti dal Comune di Genova per la seguente attività:

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO CITTADINO A CURA DELLE PRO LOCO E DEL CONSORZIO PRO LOCO DI GENOVA.

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 comunegenova@postemailcertificata.it; 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);

Direzione Area Sviluppo Economico e Promozione | Servizi per il Commercio e l'Artigianato
Ufficio Valorizzazione del Commercio e dell'Artigianato | Sportelli

Via Di Francia 1, 12° piano | 16149 Genova |
Tel. 0105574553 | 0105573564

sportellounicociv@comune.genova.it | comunegenova@postemailcertificata.it



- **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;
- **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.



COMUNE DI GENOVA

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, in qualità di legale rappresentante di _____, dichiara di aver preso visione della presente informativa ed esprime il consenso al trattamento dei dati personali raccolti, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi e per gli effetti del Regolamento U.E. n. 679/2016.

Data _____ Firma _____



COMUNE DI GENOVA

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO CITTADINO A CURA DELLE PRO LOCO E DEL CONSORZIO PRO LOCO DI GENOVA.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Il/La sottoscritto/a _____ in
qualità di _____ Legale Rappresentante di _____
_____ fornisce, anche ai sensi
e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, le seguenti informazioni in merito al
progetto/iniziativa realizzato/da realizzare consapevole delle sanzioni penali richiamate
dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 cit. in caso di dichiarazioni false o mendaci:

1 – DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/INIZIATIVA

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

2 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO/INIZIATIVA¹

Allegare materiale fotografico illustrativo di quanto eventualmente già realizzato

2.1. Descrizione generale (indicare date e luoghi dell'evento e modalità organizzative)

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

¹ Nel caso di presentazione di un'unica istanza per più eventi/iniziative, si chiede di compilare il presente modulo per ogni singolo evento.

2.2 Attività e sua rilevanza in termini di impegno (*barrare una delle seguenti caselle*):

Progetto che prevede iniziativa con durata temporale pari alle 2 giornate anche non consecutive

Indicare *le*
date.....

..

Progetto che prevede iniziativa con durata temporale superiore alle 2 giornate anche non consecutive

Indicare *le*
date.....

..

2.3 Radicamento dell'iniziativa sul territorio e idoneità ad essere riproposta per più anni (*barrare una delle seguenti caselle*):

Progetto/iniziativa/evento ripetuto da meno di 5 anni anche non consecutivi;

Indicare da quale anno

.....
.....

Progetto/iniziativa /evento consolidato in quanto ripetuto da 5 o più anni anche non consecutivi

Indicare da quale anno

.....
.....

2.4 Progetto che prevede iniziativa o evento/i che presentano elementi di novità e originalità rispetto a quanto realizzato nelle annualità pregresse:

(descrizione degli elementi di novità e originalità)

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

2.5 Progetto/iniziativa che prevede la rivitalizzazione sociale e culturale del contesto urbano di riferimento ovvero valorizzazione delle tradizioni locali e culturali locali.

(Ai fini dell'attribuzione del punteggio, descrivere in maniera puntuale le attività e le misure che si intendono porre in essere/che sono state poste in essere per le finalità di cui sopra)

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



COMUNE DI GENOVA

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

2.6 Sostenibilità ambientale del progetto/iniziativa (è possibile barrare anche più di una delle seguenti caselle):

- 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

Specificare le modalità di attuazione del progetto/iniziativa per quanto concerne la sostenibilità ambientale.....

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

2.7 Progetto/iniziativa che prevede per la sua realizzazione attività a pagamento da parte del pubblico/fruitori:

- SÌ
- NO

Se sì, specificare le entrate previste/percepite, elencandole poi anche nel piano economico alla voce "entrate"

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

2.8 Progetto/iniziativa (è possibile barrare anche più di una delle seguenti caselle):



Direzione Area Sviluppo Economico e Promozione | Servizi per il Commercio e l'Artigianato
Ufficio Valorizzazione del Commercio e dell'Artigianato | Sportello CIV
Via Di Francia 1, 12° piano | 16149 Genova |
Tel. 010557 4553 | 0105573564

E Mail: ; sportellounicociv@comune.genova.it | comunegenova@postemailcertificata.it



- che prevede più attività
- interessa più ambiti del territorio cittadino

Specificare quali sono le attività realizzate o da realizzare e gli ambiti territoriali interessati.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.9 Progetto/iniziativa da realizzare/realizzato in sinergia con attori ulteriori e diversi dalla Pro Loco

- SÌ
- NO

Se sì, indicare quali sono i soggetti coinvolti e qual è il ruolo svolto da ciascun di essi (a titolo di esempio Associazioni di categoria, CIV, Enti del Terzo Settore)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.10 Raccordo con eventi o ricorrenze dell'ente

- SÌ
- NO

Se sì, indicare quali

.....

.....

.....

.....

.....

3 - RISULTATI ATTESI/OTTENUTI E RIPERCUSSIONI DI INTERESSE GENERALE

.....

.....

.....

.....

.....

4 – PIANO ECONOMICO

(indicare il piano delle entrate e delle spese ammissibili previste per l'iniziativa, in forma analitica, ed evidenziando, tra le entrate, i contributi richiesti ad altri uffici/articolazioni dell'Ente, Enti pubblici



COMUNE DI GENOVA

ed organismi privati e tutti gli incassi/ricavi conseguiti o che si presume di conseguire per l'iniziativa).

ENTRATE	DESCRIZIONE	IMPORTO
		€
		€
		€
TOTALE ENTRATE		€

USCITE	DESCRIZIONE	IMPORTO
		€
		€
		€
TOTALE USCITE		€

TOTALE GENERALE COSTI	€
TOTALE GENERALE RICAVI	€
IMPORTO DEL CONTRIBUTO RICHIESTO² (TOTALE COSTI - TOTALE RICAVI).	€

5- SPESE CANONE LOCAZIONE

Indicare nel seguente prospetto anche le eventuali spese sostenute a titolo di **canone di locazione** degli immobili ove esercitano l'attività medesima in quanto non beneficiari di immobili concessi a titolo gratuito o con canone di locazione ridotto da parte dell'Amministrazione comunale.

IMPORTO SPESE	DESCRIZIONE	IMPORTO
		€

Firma del legale rappresentante

.....

2 Non saranno ammessi al contributo le iniziative per le quali si riscontri un ammontare di spese pari o inferiore ai contributi/ricavi conseguiti/attesi.



COMUNE DI GENOVA

**Dichiarazione titolare effettivo D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e ss.mm.ii.
(ANTIRICICLAGGIO)**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
prov. ____ il _____ residente a _____ prov. ____ in via
_____ n. ____
in qualità di Legale Rappresentante di:

Sede _____ legale _____ Via _____

CAP _____ Comune _____ prov. ____

Codice fiscale _____

consapevole che qualora emerga la non veridicità del contenuto di questa dichiarazione decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, e delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità, rende la seguente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

DICHIARA

che il/i titolare/i effettivo/i della Pro Loco/Consorzio Pro Loco Genova è/sono:

Cognome _____ Nome _____

nato a _____ (____) il _____

residente a _____ (____) CAP _____

via _____

Codice fiscale _____

Allegare obbligatoriamente copia del documento di identità in corso di validità e codice fiscale del/i titolare/i effettivo/i se diverso/i dal rappresentante legale.



Direzione Area Sviluppo Economico e Promozione | Servizi per il Commercio e l'Artigianato
Ufficio Valorizzazione del Commercio e dell'Artigianato | Sportel

Via Di Francia 1, 12° piano | 16149 Genova |
Tel. 010557 4553 | 0105573564

sportellounicociv@comune.genova.it | comunegenova@postemailcertificata.it





COMUNE DI GENOVA

Data _____ Firma del Legale Rappresentante



Direzione Area Sviluppo Economico e Promozione | Servizi per il Commercio e l'Artigianato
Ufficio Valorizzazione del Commercio e dell'Artigianato | Sportel

Via Di Francia 1, 12° piano | 16149 Genova |
Tel. 010557 4553 | 0105573564

sportellounicociv@comune.genova.it | comunegenova@postemailcertificata.it





COMUNE DI GENOVA

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO CITTADINO A CURA DELLE PRO LOCO E DEL CONSORZIO PRO LOCO DI GENOVA.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a
_____ (____) il

in qualità di Legale Rappresentante di (*barrare e compilare la voce che interessa*):

Consorzio Pro Loco di Genova

Denominazione _____ con sede
legale in _____ *Partita I.V.A.*

_____ **Pro Loco**
con sede legale in
_____ *Partita I.V.A.*

DICHIARA

anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 cit., in caso di dichiarazioni false o mendaci, che i contributi che saranno erogati dal Comune di Genova:

- devono essere assoggettati a ritenuta d'acconto del 4% in quanto erogati a soggetto sottoposto a regime fiscale ordinario;
- non devono essere assoggettati ad alcuna ritenuta in quanto erogati a soggetto sottoposto a regimi fiscali agevolati (specificare gli estremi del regime agevolato ai sensi del quale si chiede la non applicazione della ritenuta d'acconto)

Data _____ Firma del Legale Rappresentante



Direzione Area Sviluppo Economico e Promozione | Servizi per il Commercio e l'Artigianato
Ufficio Valorizzazione del Commercio e dell'Artigianato | Sportelli

Via Di Francia 1, 12° piano | 16149 Genova |
Tel. 0105574553 | 0105573564

sportellounicociv@comune.genova.it | comunegenova@postemailcertificata.it





COMUNE DI GENOVA

Direzione Area Sviluppo Economico e Promozione | Servizi per il Commercio e l'Artigianato
Ufficio Valorizzazione del Commercio e dell'Artigianato | Sportelli

Via Di Francia 1, 12° piano | 16149 Genova |
Tel. 0105574553 | 0105573564

sportellounicociv@comune.genova.it | comunegenova@postemailcertificata.it





COMUNE DI GENOVA

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO CITTADINO A CURA DELLE PRO LOCO E DEL CONSORZIO PRO LOCO DI GENOVA.

Sommario

1. FINALITÀ E OGGETTO

1. 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 a persone ed enti pubblici e privati, nonché per la concessione di patrocini da parte del Comune prevede, agli articoli 10 e 15, la possibilità di attribuire benefici economici a soggetti pubblici e privati per iniziative e manifestazioni intese a valorizzare il tessuto economico e produttivo della Città, la conoscenza della Città e delle sue attrattive turistiche, culturali, ambientali storico architettoniche, artistiche, enogastronomiche.
2. La Legge della Regione Liguria n. 17/1996 ad oggetto "Disciplina delle Associazioni Pro Loco", riconosce le Associazioni Pro Loco quali strumenti di mantenimento e valorizzazione delle tradizioni locali di promozione dell'accoglienza turistica, che si attua, principalmente, mediante iniziative volte a favorire la conoscenza delle tradizioni locali, la protezione, il miglioramento e la valorizzazione del proprio territorio.
3. Le Pro Loco di Genova sono iscritte, dal 2022, al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione degli artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore (Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117), che assicura la piena trasparenza degli enti attraverso la pubblicità degli elementi informativi.
4. L'Amministrazione, vista la Deliberazione della Giunta n. 80 del 01.06.2023, ha stipulato un protocollo d'Intesa con il Consorzio delle Pro Loco di Genova, nel quale si prevedeva tra l'altro, al fine di riconoscere il ruolo istituzionale svolto, la possibilità di concedere:
 - a) benefici economici, tramite appositi bandi, per il parziale rimborso delle spese sostenute e documentate;
 - b) beni immobili non utilizzati per fini istituzionali, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali, applicando esenzioni e/o riduzioni del canone di locazione nella misura massima applicabile, secondo quanto previsto dalla disciplina normativa e regolamentare in materia nonché secondo quanto definito dal Protocollo d'Intesa ANCI/UNPLI a fronte di comprovata relazione semestrale attestante le attività istituzionali e finalità di pubblico interesse.
5. 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 sostenere il Consorzio Pro Loco e le Pro Loco di Genova mediante la concessione di un contributo per:
 - a) le attività realizzate nel periodo 01/01/2024 - 31/12/2024, finalizzate a:
 - La promozione e valorizzazione del territorio, delle sue tradizioni, della lingua, della storia e cultura locale, della gastronomia e dei prodotti tipici anche attraverso l'organizzazione di eventi e manifestazioni;
 - lo sviluppo di azioni:
 - tese alla cura e al decoro urbano, alla cura e manutenzione del verde e degli arredi cittadini e/o delle proprie sedi sociali in quanto riconosciuti luoghi di valore istituzionale;
 - a carattere sociale a sostegno della cittadinanza.
 - b) Le spese sostenute a titolo di canone di locazione degli immobili ove esercitano l'attività medesima in quanto non beneficiari di immobili concessi a titolo gratuito o con canone di locazione ridotto da parte dell'Amministrazione comunale.
6. Gli eventi potranno anche avere ad oggetto iniziative legate al Natale e potranno includere attività di spettacolo, festival, iniziative formative, laboratori, presentazioni, anche svolte contestualmente.
7. Ogni soggetto può presentare una domanda che dovrà contenere il progetto complessivo di tutte le singole azioni/eventi che ha proposto o intende proporre nel suddetto arco temporale. In ogni caso ciascuna iniziativa/evento verrà valutata singolarmente e beneficerà del rispettivo punteggio.

8. 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.
9. 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.
10. Il Comune non assume a proprio carico alcuna responsabilità circa l'organizzazione e lo svolgimento delle iniziative finanziate.

2. RISORSE FINANZIARIE

1. 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.
2. 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

1. Sono ammesse a ricevere i benefici di cui al presente Bando:
 - a) il Consorzio Pro Loco di Genova formalmente costituito e iscritto al Registro UNPLI – Unione nazionale Pro Loco d'Italia;
 - b) le Pro Loco con sede in Genova formalmente costituite e iscritte:
 - All'Albo regionale delle Pro Loco di cui all'art. 2 della legge regionale n. 17/1996;
 - Al Registro UNPLI – Unione nazionale Pro Loco d'Italia.
2. L'importo del contributo massimo concedibile è pari al 50% della spesa considerata ammissibile, salvo particolari e ulteriori limitazioni previste agli articoli successivi, e comunque non superiore ad euro 2.500,00, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
3. Nel suddetto importo massimo non verranno computate le somme sostenute a norma dell'art. 1, comma 5, lett. b, che verranno corrisposte ai beneficiari, nel limite massimo del 90% delle spese dichiarate, dopo la presentazione ed approvazione della relativa rendicontazione.
4. L'Amministrazione procederà ad assegnare il contributo a ciascun partecipante riconoscendo sulla base dell'ordine di graduatoria l'importo relativo alle iniziative ammesse e quello relativo alle spese di locazione presentate.

4. REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. 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 con indicazione dei componenti di organi con poteri di direzione/vigilanza e dei soggetti muniti 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 essere 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

1. 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 dovrà 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 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 (EU) 2831/2023, 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.
2. Per la comprova del possesso dei requisiti l'Amministrazione acquisisce d'ufficio i documenti anche da altre pubbliche amministrazioni.

6. SPESE AMMISSIBILI E RICONOSCIBILI

1. Sono ammissibili ai fini del riconoscimento del contributo, le spese (IVA esclusa) sostenute e rendicontate dalle Pro Loco per la realizzazione delle azioni/iniziative realizzate/ande, tra le seguenti:
 - a) Acquisto/noleggio di beni o servizi funzionali all'esercizio dell'iniziativa/manifestazione;
 - b) spese generali (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;
 - c) 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;
 - d) spese per installazione di strumenti informativi quali bacheche e totem;
 - e) spese per l'illuminazione e allestimento area interessata dall'iniziativa;
 - f) affitto sale e allestimenti;
 - g) service e noleggi attrezzature;

- h) incarichi professionali e consulenze;
 - i) compensi afferenti relatori, artisti, presentatori, esecutori e direzione artistica e relative spese, anche riferite a rimborso viaggio, soggiorno e vitto;
 - j) diritti d'autore e connessi;
2. 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.
3. Non sono considerate ammissibili:
- a) i pagamenti effettuati in contanti o tramite compensazione di qualsiasi tipo tra cliente e fornitore;
 - b) le spese per servizi continuativi, periodici o connessi ai normali costi di funzionamento del soggetto beneficiario (come la consulenza fiscale ordinaria e i servizi regolari);
 - c) le spese di rappresentanza (es. omaggi, colazioni, soggiorno, buffet ed altre iniziative conviviali, ecc.);
 - d) spese per l'approvvigionamento di cibi e bevande destinati alla vendita;
 - e) la quantificazione economica del lavoro volontario;
 - f) erogazioni liberali;
 - g) 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);
 - h) le imposte dirette e quelle indirette;
 - i) le spese non documentabili.
4. Nel caso di entrate per sponsorizzazione e/o contributi e/o sovvenzioni a favore delle Pro Loco e del Consorzio, il beneficio economico verrà riconosciuto, con le modalità di seguito indicate, al netto di quanto ricevuto.

7. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

1. 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>.
2. La domanda deve essere compilata in ogni sua parte e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal Legale Rappresentante del richiedente, di cui deve essere trasmessa la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità qualora non firmata digitalmente, 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. 8.
3. 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**.
4. L'istanza e la documentazione allegata dovranno essere inoltrate esclusivamente in formato PDF.

5. Si ricorda che, per poter essere validamente accettata, la domanda dovrà essere inviata da una casella di posta elettronica certificata.
6. 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.
7. Al fine di determinare il rispetto del termine di cui sopra rileva la data di ricevimento alla casella PEC sopra indicata.
8. Non saranno accoglibili domande sostitutive o integrative di quelle già presentate, fatto salvo quanto previsto in tema di soccorso istruttorio.
9. 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).
10. 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).
11. Per i soggetti 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.
12. 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.

8. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

1. Le domande di partecipazione, sottoscritte con le modalità di cui all'articolo 7, dovranno essere corredate dei documenti di seguito descritti:
 - 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;
 - copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, qualora la domanda non pervenga firmata digitalmente;
 - copia dell'atto costitutivo e dello statuto se modificato rispetto a quello nella disponibilità della Civica amministrazione;
 - modulo dichiarazione De Minimis (Allegato 2);
 - informativa privacy (Allegato 3);
 - relazione illustrativa dell'iniziativa/e per la/e 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, le ripercussioni di interesse generale che può comportare, la tempistica e le modalità organizzative, il piano delle entrate e delle spese 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);

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.

9. CAUSE DI ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

1. Saranno dichiarate inammissibili le domande:
 - pervenute oltre il termine decadenziale di cui al precedente art. 7;
 - non rispondenti alle tipologie di attività di cui all'art. 1;
 - 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.

10. COMMISSIONE ESAMINATRICE E CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Alla scadenza del termine di presentazione delle domande 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.
2. Qualora necessario acquisire chiarimenti o documentazione integrativa, il Responsabile del Procedimento attiva il soccorso istruttorio.
3. 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.
4. 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.
5. Il Dirigente, sulla base della proposta formulata dal Responsabile del procedimento, con proprio atto provvederà all'esclusione degli interventi dichiarati non ammessi.
6. 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.
7. 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.
8. La Commissione provvederà alla valutazione delle domande, in ordine di data e ora di arrivo delle stesse, in base ai criteri di seguito elencati.

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
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

<p>Radicalamento dell'iniziativa sul territorio e idoneità ad essere riproposta per più anni:</p> <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. 	<p>TAB da 5 a 10 punti:</p> <p>5 punti</p> <p>10 punti</p>
<p>Progetto che prevede iniziativa o evento/i che presentano elementi di novità e originalità rispetto a quanto realizzato nelle annualità pregresse.</p>	<p>DISCR Fino a 15 punti</p>
<p>Progetto/iniziativa che prevede la rivitalizzazione sociale e culturale del contesto urbano di riferimento ovvero valorizzazione delle tradizioni locali e culturali locali.</p>	<p>DISCR Fino a 15 punti</p>
<p>Sostenibilità ambientale del progetto/iniziativa:</p> <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. 	<p>TAB da 0 a 10 punti:</p> <p>0 punti</p> <p>2,5 punti</p> <p>2,5 punti</p> <p>2,5 punti</p> <p>2,5 punti</p>
<p>Progetto/iniziativa che non prevede per la sua realizzazione attività a pagamento da parte del pubblico/fruitori.</p>	<p>TAB 10 punti</p>
<p>Progetto/iniziativa che prevede più attività ovvero che interessa più ambiti del territorio cittadino.</p>	<p>DISCR 10 punti</p>
<p>Progetto/iniziativa realizzato/da realizzare in sinergia con attori ulteriori e diversi dalla PRO LOCO</p>	<p>DISCR 10 punti</p>
<p>Raccordo con eventi o ricorrenze dell'ente</p>	<p>DISCR 10 punti</p>
<p>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</p>	<p>100</p>

9. 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	COEFFICIE NTE	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

10. 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.

11. All'esito di tale fase la Commissione procederà a determinare il punteggio complessivo riconosciuto ad ogni evento/iniziativa e a redigere una graduatoria, in ordine decrescente di punteggio assegnato.

12. Nel caso di due o più eventi/iniziative che ottengano lo stesso punteggio gli stessi verranno ordinati in ordine di arrivo delle domande.

13. La Commissione provvederà, poi, a trasmettere gli atti al Responsabile del procedimento.

14. Il Responsabile procede quindi:

- 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 della somma definitivamente ammessa;
- 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 massima erogabile al netto del contributo di cui all'art. 1, comma 5, lett. b);**
- **SA = spesa ammessa;**
- **Po = punteggio conseguito;**
- **Pmax = punteggio massimo assegnabile.**

15. Non saranno ammessi al contributo i progetti/eventi che raggiungeranno un punteggio inferiore a 9 alla voce Impatto di rivitalizzazione sociale e culturale del contesto urbano di riferimento

ovvero valorizzazione delle tradizioni locali e culturali locali e, comunque, meno di 30 punti complessivi;

16. In caso di presentazione di più domande di contributo, le spese relative alla sede di cui all'art. 1, co. 5, lett. b) saranno riconosciute solo se almeno per una delle iniziative sarà raggiunto il punteggio minimo di sbarramento di cui al precedente comma.
17. L'importo del contributo massimo concedibile dall'Ente per ogni singolo progetto/evento è pari al 50% della spesa **dichiarata ammissibile dal responsabile del Procedimento** e comunque non superiore a 2.500,00 euro.
18. Qualora, all'esito delle operazioni di cui sopra dovessero residuare delle somme disponibili si procederà, in ordine di graduatoria, alla distribuzione dell'eccedenza fino al raggiungimento del limite del 60% della spesa considerata ammissibile, anche oltre il limite di cui al comma 17, fino ad esaurimento delle somme stanziare. In caso di ulteriori eccedenze si procederà ad una nuova redistribuzione fino al raggiungimento del limite massimo del 70%.
19. Il Dirigente, sulla base dell'istruttoria e della proposta formulata, con proprio atto provvederà:
 - all'approvazione dell'eventuale elenco degli eventi/iniziativa non ammesse;
 - all'assegnazione del contributo agli eventi/iniziativa ammesse, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.
20. 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>.
21. L'avvenuta assegnazione del contributo sarà oggetto di comunicazione ai singoli beneficiari; in tale contesto verranno fornite indicazioni sulle modalità di liquidazione del contributo e di rendicontazione delle spese sostenute.
22. Qualora le risorse stanziare non fossero, invece, sufficienti a coprire tutte le domande pervenute, i progetti non finanziati verranno inseriti in una lista di attesa e potranno essere assegnati del contributo solo laddove si rendano disponibili eventuali ulteriori risorse. Anche in tale ipotesi, qualora i successivi stanziamenti di bilancio superino l'importo corrispondente al limite di cui al co. 17, si darà luogo alla procedura di distribuzione di cui al co. 18 della presente norma.

11. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Il contributo verrà erogato come segue:
 - 50% del contributo concesso per evento, a titolo di acconto, entro 30 giorni dalla comunicazione di ammissione a contributo. In tale contesto si procederà, altresì, all'erogazione del contributo di cui all'art. 1, comma 5, lett. b);
 - Restante 50% quale saldo del contributo concesso dopo l'approvazione della rendicontazione del 100% delle spese sostenute e dichiarate ammissibili secondo le modalità indicate dall'art. 12 del presente Bando.
2. In caso di eventi/iniziativa già realizzate 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.
3. 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.

12. RENDICONTAZIONE E CONTROLLI SUCCESSIVI

1. Il soggetto ammesso a beneficio, entro il termine a tal fine previsto dal Responsabile del Procedimento, fatte salve cause di forza maggiore o comunque eventi non imputabili al soggetto proponente, 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, pena la decadenza dal contributo.

2. In particolare, la rendicontazione dovrà comprendere:

- a) (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;**
- b) 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 da altri uffici/articolazioni dell'Ente (Municipi) da parte di altri enti o soggetti pubblici nonché di sponsor privati, 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. Pertanto, non è da considerarsi tale il privato che contribuisce alla realizzazione dell'iniziativa a titolo di liberalità;
- c) qualora si intenda accedere al contributo di cui all'art. 1, co. 5, lett. b), il rendiconto di cui alla precedente lettera b), riferito alle spese di locazione della sede;
- d) dimostrare mediante l'allegazione di idonei documenti contabili intestati al richiedente (fatture, notule, spese di allestimento, Siae, 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;
 - 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.

- e) dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 del legale rappresentante che le spese sostenute e rendicontate sono afferenti all'iniziativa finanziata;
- f) 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;
- g) modulo IRES.

3. 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;
- d) l'inerenza delle spese dedotte al solo intervento proposto;
- e) l'effettività della spesa come diretta relazione tra costo sostenuto, operazione realizzata e obiettivi previsti;
- f) la ragionevolezza della spesa in quanto economicamente plausibile.

4. 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.

5. 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.

6. Il Dirigente, sulla base dell'istruttoria e della proposta formulata, con proprio atto provvederà alla liquidazione dei contributi.
7. Il Comune può disporre in qualsiasi momento ispezioni e controlli sulle spese oggetto di intervento. Tali controlli sono finalizzati a verificare:
 - lo stato di attuazione e il rispetto degli obblighi previsti dal provvedimento di ammissione;
 - la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni prodotte dal soggetto beneficiario.

13. RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Il contributo è rideterminato proporzionalmente qualora le spese rendicontate siano inferiori a quelle originariamente ammissibili.
2. 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.
3. 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.

14. RINUNCIA AL CONTRIBUTO

1. È ammessa la rinuncia al contributo.
2. 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.
3. 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.

15. DECADENZA

1. 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 nei termini di cui all'articolo 12;
 - c) il beneficiario non consenta lo svolgimento dei controlli di cui all'articolo 12.
 - d) non vengano rispettate tutte le indicazioni e gli obblighi contenuti nel presente Bando.
2. 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.
3. **La dichiarazione di decadenza comporta la restituzione totale delle somme percepite, oltre agli oneri previsti per legge.**
4. 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.

16. REVOCA

1. L'Amministrazione dispone la revoca del contributo nel caso in cui:
 - a) vengano apportate alle iniziative 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;
 - b) le iniziative non vengano attuate;
 - c) si configuri la mancata attuazione di punti qualificanti della relazione tecnica che supporta la domanda di contributo.
2. La revoca comporta la restituzione totale delle somme percepite, oltre agli oneri previsti per legge.

17. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI

1. 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, licenze sanitarie, normative sull'inquinamento acustico e quanto altro interessato dall'iniziativa. In particolare, per quanto riguarda le manifestazioni 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 della manifestazione assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose, persone, animali derivante dall'organizzazione dell'iniziativa, ivi compreso l'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili del Comune, ricevuti in consegna o comunque utilizzati per la manifestazione stessa.
2. 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.

18. INFORMAZIONI

1. 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.
2. 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.

19. COMUNICAZIONI

1. 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.
2. 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.

20. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. 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.

21. RISERVE

1. 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.
2. La presentazione della domanda di contributo non costituisce diritto all'erogazione del contributo.

22. TUTELA DELLA PRIVACY

1. 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.
2. 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;
 - **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.
3. 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.

23. FORO COMPETENTE

1. 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.
2. Termini di presentazione del ricorso: sessanta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.
3. Per informazioni sui termini di presentazione di ricorso: cfr. D.Lgs. 104/2010 e s.m. e i.

24. DISPOSIZIONI FINALI

1. 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

Allegati:

Allegato 1: istanza

Allegato 2: modulo dichiarazione De Minimis

Allegato 3: informativa privacy

Allegato 4: modulo relazione progetto e piano economico

Allegato 5: dichiarazione antiriciclaggio

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