



COMUNE DI GENOVA

Direzione Servizi per il Commercio e Artigianato

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ATTO N. DD 6221

ADOTTATO IL 25/10/2024

ESECUTIVO DAL 25/10/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO

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 dare risalto all'immagine della Città, ad esaltarne il valore estetico ed artistico e ad animarla, a vantaggio dei residenti, dei turisti e degli operatori economici del territorio;

che, in tale ottica, appare particolarmente rilevante il periodo delle festività natalizie, durante il quale è possibile valorizzare l'ambiente cittadino tramite la tradizionale installazione di luminarie e arredi idonei a ravvivare ed adornare il contesto urbano, nonché mediante l'organizzazione di eventi e manifestazioni a tema natalizio;

che, in particolare, la decorazione della Città mediante addobbi, arredi e luminarie rappresenta una delle tradizioni più consolidate nell'ambito dei festeggiamenti natalizi, rispondendo, non solo all'aspettativa della cittadinanza, ma altresì alle esigenze del tessuto imprenditoriale cittadino, potendosi risolvere in un indiscutibile fattore di promozione commerciale;

che, in virtù di tale diffuso riscontro da parte degli operatori economici e della società civile, l'Amministrazione può soddisfare l'interesse pubblico sopra descritto mediante un'efficace cooperazione con gli esponenti della comunità amministrata, in ossequio al principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale (art. 118 Cost.);

che, difatti, la partecipazione della cittadinanza può, nel caso in esame, raggiungere lo scopo del Comune con maggiore efficienza e tempestività di quanto altrimenti sarebbe possibile all'apparato amministrativo, in quanto il contestuale attivarsi di plurimi soggetti capillarmente diffusi nel territorio cittadino consente di includere nell'azione di valorizzazione i più disparati quartieri di Genova, con tempistiche del tutto adeguate a quelle tradizionalmente previste per l'accensione e la diffusione delle luminarie;

che, pertanto, nel caso in esame, la sinergia tra la sfera pubblica e quella privata appare la

migliore modalità per raggiungere l'obiettivo prefissatosi dall'Amministrazione, così rivelandosi opportuno assecondare ed incentivare l'iniziativa della comunità civile mediante la concessione di un supporto economico da parte del Comune;

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;
- agli 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;

che, inoltre, il suddetto Allegato impartiva specificamente l'indirizzo di predisporre un bando per il riconoscimento di contributi per l'installazione di addobbi, arredi e luminarie natalizie, sulla base dei seguenti ulteriori criteri:

- riconoscimento di un importo ricompreso tra i 1.000 e i 2.000 € a titolo di anticipazione del contributo richiesto, in deroga al limite del 50% di cui sopra;
- riconoscimento del 100% della spesa considerata ammissibile, al netto degli altri contributi a vario titoli percepiti.

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, pertanto, sulla base dei criteri sopra definiti e delle risorse previste, si è provveduto a predisporre il "Bando per l'assegnazione di contributi per la valorizzazione della Città nel periodo natalizio", allegato alla presente determinazione quale sua parte integrante e sostanziale;

che, quali destinatari del Bando, sono stati individuati i C.I.V. (Centri Integrati di Via) e le Associazioni di categoria del commercio e dell'artigianato maggiormente rappresentative nei Consigli camerali, i quali costituiscono interlocutori privilegiati dell'Amministrazione nelle azioni di promozione del tessuto imprenditoriale, come espressamente riconosciuto dal succitato Allegato al P.E.G., e ribadito mediante l'approvazione, con la Deliberazione di Giunta n. 79 del 01.06.2023, dell'Addendum al protocollo d'Intesa già sottoscritto il 26.05.2015;

che, in considerazione di quanto espresso in premessa in relazione alla decorazione della Città,

rilevato che i destinatari del contributo assumono a proprio carico un servizio che, altrimenti, il Comune si farebbe onere di garantire e finanziare direttamente, in attuazione di quanto previsto dalla delibera n. 47 del 15.04.2024 e in continuità con quanto disposto dai Bandi emanati in materia negli anni precedenti, può procedersi a riconoscere la possibilità di assegnare un beneficio economico pari al 100% delle spese ritenute ammissibili, le quali comunque, in mancanza dell'iniziativa privata, graverebbero sul bilancio dell'Amministrazione, ma senza produrre i medesimi effetti positivi raggiungibili mediante la sussidiarietà privata;

che, per quanto invece riguarda le manifestazioni a tema natalizio, in attuazione del suddetto Allegato C, si procederà ad ammettere un contributo pari al massimo al 70% delle spese considerate ammissibili;

che, vista la volontà dell'Amministrazione di suscitare la partecipazione all'illuminazione e all'ornamento della Città anche delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, inducendo queste ultime ad attivarsi in luogo del Comune, in attuazione di quanto previsto dalla delibera n. 47 del 15.04.2024 e in continuità con le precedenti edizioni del Bando, può procedersi a confermare che una porzione minima di contributo venga liquidata, a titolo di acconto, fermo restando il giudizio in ordine all'ammissibilità delle spese, alla loro inerenza agli scopi del Bando, alla loro legittimità, effettività, verificabilità e ragionevolezza, nonché la necessità di rendicontare il 100% delle spese dichiarate;

che, considerate le condizioni di mercato e le risorse economiche solitamente impiegate dai potenziali destinatari del contributo a beneficio dell'illuminazione cittadina, si ritiene di stabilire, quale soglia di spesa interessata dall'acconto, quella di €2.000,00, al netto di IVA;

che, alla luce dell'importo attualmente stanziato, considerate le numerose attività di allestimento e animazione promosse all'interno del territorio comunale nelle scorse annualità durante il periodo natalizio, si destina al bando in questione un importo complessivo di €155.000,00, con la possibilità di implementazione di tale importo a fronte di eventuali ulteriori risorse stanziate sul pertinente capitolo di Bilancio;

che appare ragionevole 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 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 €155.000,00 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. 2024/14085**);
- 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 valorizzazione della Città nel periodo natalizio", 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 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)



COMUNE DI GENOVA

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO.

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

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

CENTRO INTEGRATO DI VIA UFFICIALMENTE COSTITUITO E RICONOSCIUTO – CIV

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

ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

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

SOCIETÀ DI SERVIZI/ENTE

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

PARTECIPATO IN MISURA MAGGIORITARIA DALLA/E ASSOCIAZIONE/I DI CATEGORIA

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

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:

- di essere escluso dal campo di applicazione del DURC¹;
- di 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;
- l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94 c. 1 del D.lgs. 36/2023. A tal fine dichiara che i soggetti all'interno della struttura associativa/consortile/societaria muniti di poteri di direzione o di vigilanza o con poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo sono i seguenti:
.....
.....
.....
.....
- di non essere soggetti alla sanzione interdittiva di cui all'art. 9, co. 2, lett. d), D. Lgs. n. 231/2001;
- di 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;
 - 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:
.....
.....

Data _____

Firma del Legale Rappresentante³

Allegati:

- *Allegato 2: modulo relazione progetto e piano economico*
- *Allegato 3: modulo dichiarazione De Minimis*
- *Allegato 4: informativa privacy*
- *Allegato 5: dichiarazione antiriciclaggio-*
- *Allegato 6: dichiarazione ex art. 28 D.P.R. 29.09.1973 n. 600*
- *Accordo scritto tra richiedente e installatore delle luminarie in merito al corrispettivo pattuito per l'installazione/preventivo installatore delle luminarie/fatture, se già emesse*

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

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

³ La domanda deve essere compilata in ogni sua parte e firmata digitalmente. **L'istanza non firmata digitalmente non sarà ammessa.**



COMUNE DI GENOVA

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



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





COMUNE DI GENOVA

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

1 – SOGGETTO PROPONENTE

.....
.....

2- DESCRIZIONE DEGLI ADDOBBI/ARREDI/LUMINARIE

Allegare materiale grafico e fotografico illustrativo di quanto eventualmente già realizzato

2.1 Descrizione generale (indicare tutte le informazioni utili quali il tipo di decorazione, di illuminazione, l'ubicazione, la tipologia di soggetto scelto, il numero e qualità dei punti luce, il colore e la tipologia di luce):

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

2.2. Ampiezza della copertura con luminarie e/o addobbi parametrata in base alla quantità/ampiezza delle aree ricomprese nel perimetro del CIV e alla quantità delle luminarie/addobbi installati:

• Numero vie/piazze nel perimetro del CIV:

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

• Numero vie/piazze illuminate/addobbate:

.....



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



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

2.3. Contenuto artistico e qualità del progetto consono al decoro e alle tematiche tradizionali natalizie (es: Progetti per l'installazione di illuminazioni su elementi architettonici/piazze e/o monumenti, arredo verde):

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

2.4. Illuminazioni progettate in collaborazione tra CIV limitrofi per una illuminazione/addobbo coordinato ed omogeneo dell'ambito territoriale:

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

3 – DESCRIZIONE DELL'EVENTO A TEMA NATALIZIO

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

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



COMUNE DI GENOVA

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

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

Progetto che prevede iniziative di due 2 giornate anche non continuative
Indicare *le*
date.....

Progetto che prevede iniziative di più di due 2 giornate anche non continuative
Indicare *le*
date.....

3.3. Progetto che prevede iniziativa o evento/i consolidati sul territorio (*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/i ripetuto da 5 o più anni anche non consecutivi
Indicare da quale anno
.....

3.4. 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*)

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

3.5. Progetto che prevede iniziativa o evento/i con contenuti qualitativi tali da garantire attrattività e creatività ed il coinvolgimento del territorio nell'atmosfera natalizia:
(*descrizione dei suddetti contenuti qualitativi*)

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



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



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

3.6. 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"

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

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

- che prevede più attività nell'ambito di uno stesso evento/iniziativa
- interessa più ambiti del territorio cittadino

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

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

3.8. Progetto in grado di creare sinergia con soggetti diversi al richiedente il contributo:

SÌ NO

Se sì, indicare quali sono i soggetti coinvolti e quale è il ruolo svolto da ciascuno di essi (a titolo di esempio Associazioni di categoria, CIV, enti del terzo settore)

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



COMUNE DI GENOVA

(indicare il piano delle entrate e delle spese ammissibili previste per le iniziative, in forma analitica, ed evidenziando, tra le entrate, i contributi richiesti ad altri Enti pubblici 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 RICHIESTO¹ (TOTALE COSTI - TOTALE RICAVI).	€

Firma digitale del legale rappresentante

.....

.....

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

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 VALORIZZAZIONE DELLA
CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO.**

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);
- **Dati oggetto di trattamento :** I dati personali oggetto del trattamento sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per

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

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

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 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 del CIV/Associazione/ Società di servizi-Ente partecipato 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.

Firma del Legale Rappresentante _____



COMUNE DI GENOVA

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO.

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

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

CENTRO INTEGRATO DI VIA UFFICIALMENTE COSTITUITO E RICONOSCIUTO – CIV

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

ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

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

SOCIETÀ DI SERVIZI/ENTE PARTECIPATO

Denominazione _____ 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)

Firma digitale del Legale Rappresentante

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO.

SOMMARIO

1. PREMESSA

L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 2 e 15 del "Regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari comunque denominati e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nonché per la concessione del patrocinio da parte del Comune", approvato con D.C.C. n. 90 del 09.11.2010 e ss.mm.ii., intende procedere alla riqualificazione del tessuto urbano e ad aumentarne l'attrattività nei confronti dei residenti e dei visitatori, promuovendo la conoscenza della città, delle sue attrattive turistiche, culturali, artistiche, nonché le potenzialità economiche, imprenditoriali e produttive della città.

A tal fine s'intende riconoscere l'ammissione a contribuzione, secondo le disposizioni contenute nel presente Bando, ad iniziative volte alla valorizzazione della stessa con la realizzazione di addobbi, luminarie ed eventi che abbiano il fine di "illuminare" e abbellire i quartieri in occasione del periodo natalizio.

La realizzazione di luminarie nel periodo natalizio costituisce sempre di più un elemento di attrattività turistica per la città, oltre a rientrare tra le tradizioni gradite a cittadini e visitatori e a svolgere una funzione di promozione commerciale in un periodo abitualmente dedicato anche agli acquisti.

I contributi saranno concessi per favorire la partecipazione attiva dei soggetti privati in ossequio al principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale (art. 118 Costituzione).

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

2. RISORSE FINANZIARIE

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

In conformità all'art. 25, co. 4, Regolamento Comunale per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari comunque denominati, su conforme deliberazione della Giunta (cfr. deliberazione n. 47/2024), l'importo complessivo dell'erogazione non è soggetto al limite del 50% delle spese ammesse, di cui all'art. 25, co. 3, del medesimo Regolamento.

3. SOGGETTI DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE

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

- le Associazioni di categoria di Commercio e Artigianato maggiormente rappresentative nel consiglio camerale o società di servizi/enti le cui partecipazioni siano detenute in misura complessivamente maggioritaria da tali Associazioni;
- i CIV, Centri Integrati di Via, aggregazione di operatori economici e commerciali come definiti dall'art. 122 della l.r. n. 1/2007 e s. m. e i. (TUC), formalmente costituiti nella forma del Consorzio/società consortili a responsabilità limitata (atto notarile registrato all'Agenzia delle Entrate e trasmesso in Regione Liguria), iscritti al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) di Genova e con perimetro approvato dall'Amministrazione comunale alla data di presentazione della domanda;

4. REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

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

5. REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

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

- a) regolarità contributiva e previdenziale a norma del comma 6 del succitato art. 94, attestata dal possesso del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). In alternativa, il soggetto potrà rendere apposita dichiarazione sostitutiva inerente alla mancanza di dipendenti ed alla conseguente esclusione dal campo di applicazione del DURC;
- b) essere in regola con i pagamenti di tributi e canoni, di qualsiasi natura, dovuti all'Amministrazione comunale: in caso di mancato versamento di tali tributi/canoni il soggetto 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.
- d) non essere state dichiarate decadute da precedente titolo abilitativo all'esercizio di attività commerciale o artigianale per mancato rispetto di prescrizioni di legge e/o regolamenti;
- e) non risultare destinatarie di ripetute sanzioni a seguito di violazioni definitive di norme in materia commerciale o di ordinanze sindacali, o di provvedimenti dirigenziali adottati ai sensi dell'art. 10 T.U.L.P.S.

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

6. TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI FINANZIABILI

Al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi in premessa indicati, è ammesso il finanziamento delle seguenti iniziative:

- a) installazioni di addobbi/arredi (ad esempio abeti/ piante ornamentali /ghirlande etc..) e/o luminarie a led, o con altre soluzioni tecnologiche atte a garantire il contenimento dei costi energetici, nel periodo natalizio;
- b) manifestazioni ed eventi pubblici e/o di pubblico spettacolo di carattere temporaneo e locale ispirati al tema natalizio **solo se svolti da chi abbia installato anche addobbi/arredi/luminarie. Nel solo caso delle Associazioni di categoria gli eventi afferenti al periodo natalizio saranno ammessi a contribuzione, nel rispetto del requisito di cui al Bando, anche se non correlati all'installazione degli elementi di cui al punto a).**

L'ammissione al contributo non esonera i richiedenti dagli adempimenti previsti da regolamenti comunali e da altre normative specifiche in materia; in particolare il beneficiario, in qualità di organizzatore dovrà aver:

- acquisito dagli organi competenti tutte le eventuali autorizzazioni necessarie (occupazione di suolo pubblico, autorizzazione della Sovrintendenza, certificato conformità impianti, permessi Polizia locale, ecc.);
- pagato ogni eventuale onere (tasse, canoni, e quant'altro) derivante dall'organizzazione dell'attività;
- acquisito le relative certificazioni tecniche, idoneità statica, corretto montaggio etc., sulla base delle vigenti normative di settore;
- acquisito autonomamente, a propria cura e spese, tutte le autorizzazioni amministrative e/o licenze necessarie alla realizzazione della proposta progettuale presentata rispondendo, di conseguenza, direttamente agli organi competenti in materia di autorizzazioni/licenze, sicurezza, conformità tecnica etc...;

Il medesimo soggetto può presentare una sola domanda nella quale dovranno essere descritte tutte le iniziative che intende proporre nel suddetto arco temporale.

Le istanze verranno valutate in ordine di arrivo.

Le manifestazioni e gli eventi devono svolgersi in assenza di barriere architettoniche o, in alternativa, deve essere garantita la necessaria assistenza alle persone con disabilità al fine di favorirne la partecipazione, anche con ausili, per lo spostamento, l'audizione e quant'altro occorrente.

Ai sensi dell'art. 30 del Regolamento sopra citato, si avvisano i partecipanti che il Comune, in ogni caso, resta estraneo a qualunque rapporto di obbligazione che si venga a costituire tra i beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi. Il Comune non assume a proprio carico alcuna responsabilità circa l'organizzazione e lo svolgimento delle iniziative finanziate.

7. SPESE AMMISSIBILI E RICONOSCIBILI

Per le MANIFESTAZIONI/EVENTI sono ammissibili le seguenti spese:

- Acquisto/noleggio di beni o servizi funzionali all'esercizio della manifestazione;
- 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;

- pubblicità, promozione, marketing, comunicazione (spese di tipografia, affissione, web, ufficio stampa). Possono essere qui comprese anche spese per pubblicazioni di libri, dvd, cd o altro materiale purché non a fini commerciali;
- spese per installazione di strumenti informativi quali bacheche e totem;
- spese per l'illuminazione e allestimento area interessata dall'iniziativa;
- affitto sale e allestimenti;
- service e noleggi attrezzature;
- incarichi professionali e consulenze;
- compensi afferenti relatori, artisti, presentatori, esecutori e direzione artistica e relative spese, anche riferite a rimborso viaggio, soggiorno e vitto;
- diritti d'autore e connessi.

Per GLI ADDOBBI/ARREDI/LUMINARIE sono ammissibili le seguenti spese:

- noleggi;
- acquisto addobbi/arredi (ad esempio abeti/piante ornamentali/ghirlande etc..) atti alla valorizzazione e all'abbellimento del contesto;
- trasporto;
- montaggio ed installazione;
- manutenzione;
- smontaggio.

In generale:

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

8. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

I soggetti che intendono usufruire del contributo di cui al presente Bando dovranno presentare apposita istanza al Comune di Genova, Direzione di Area Sviluppo economico e promozione –

Servizi per il Commercio e l'Artigianato, utilizzando la modulistica pubblicata sul sito del Comune di Genova al seguente link: <http://www.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>.

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

Le domande di partecipazione, **pena l'inammissibilità**, potranno essere presentate, a partire dalla data di pubblicazione del Bando sul sito del Comune di Genova (link: <http://www.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>) **e fino alle ore 23:59 del 30/11/2024.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

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

- Istanza redatta in conformità all'Allegato 1, nella quale si attesti, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 4 e l'eventuale esclusione dal campo di applicazione del DURC;

- relazione illustrativa redatta sulla base del modello costituente l'Allegato 2, **che dovrà riportare, fra l'altro anche la documentazione fotografica di quanto già eventualmente realizzato**, nella quale siano messi in evidenza:
 - o in caso di addobbi/arredi e/o luminarie, tutte le informazioni utili quali il tipo di decorazione, di illuminazione, l'ubicazione, la tipologia di soggetto scelto, il numero e qualità dei punti luce, il colore e la tipologia di luce e indicazione di tutti i restanti elementi utili all'attribuzione dei punteggi indicati all'articolo 12, lett. A del presente bando;
 - o in caso di eventi a tema natalizio, le date di realizzazione e le modalità organizzative delle manifestazioni, facendo riferimento a tutti i criteri di valutazione indicati all'articolo 12, lett. B del presente bando;
- il piano delle entrate e delle spese (da redigere, sulla base del modello costituente l'Allegato 2, 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);-
- accordo scritto tra richiedente e installatore delle luminarie in merito al corrispettivo pattuito per l'installazione/preventivo installatore delle luminarie/fatture, se già emesse;
- modulo dichiarazione De Minimis (Allegato 3);
- informativa privacy (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.

10. CAUSE DI ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Saranno dichiarate inammissibili le domande:

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

11. AMMISSIONE DELLE DOMANDE

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 al presente bando;
- che non abbiano dichiarato entrate pari o superiori alle spese;
- di completezza della documentazione prodotta.

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

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

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

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

Il Responsabile procederà, poi, a stilare, tra le iniziative ammesse, quelle in relazione alle quali verrà riconosciuto un'anticipazione del contributo richiesto pari a **€2.000,00** che abbia installato/installerà addobbi/arredi/luminarie per una spesa almeno pari o superiore a tali somme, a fronte della presentazione di un accordo con l'installatore delle luminarie, ovvero di apposito preventivo di spesa.

È prevista la possibilità di successiva integrazione del contributo nei limiti delle risorse disponibili, fino all'importo massimo del 100% delle spese ritenute ammissibili, previa valutazione delle domande da parte della Commissione di cui al successivo art. 12.

Il Responsabile del procedimento procederà, quindi, a trasmettere l'elenco di che trattasi:

- al Dirigente per la liquidazione dell'anticipazione del contributo;
- alla Commissione perché effettui la valutazione delle domande con riferimento alle iniziative che prevedano l'installazione di addobbi/arredi/luminarie d'importo superiore a quello di cui sopra, nonché la realizzazione di eventi/manifestazioni.

12. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DA PARTE DELLA COMMISSIONE

La Commissione, supportata dall'Ufficio Valorizzazione, sarà costituita con apposita determinazione dirigenziale e sarà composta da tre membri ed un dipendente con funzioni di segretario.

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

Alle suddette iniziative verrà assegnato un punteggio in base ai criteri di seguito elencati:

A. PER GLI ADDOBBI/ARREDI/LUMINARIE

	CRITERIO	PUNTEGGIO	
1	Punteggio per fascia di spesa	TABELLARE a) da €2.000,01 a €4.000,00 b) da €4.000,01 a €6.000,00 c) da €6.000,01 a €8.000,00 d) da €8.000,01 ed oltre	10 20 30 40
2	Ampiezza della copertura con luminarie e/o addobbi parametrata in base alla quantità/ampiezza delle aree ricomprese nel perimetro del CIV e alla quantità delle luminarie/addobbi installati (Specificare numero vie/piazze nel perimetro del CIV e numero vie/piazze illuminate/addobbate).	DISCR FINO a 25	
3	Contenuto artistico e qualità del progetto consoni al decoro e alle tematiche tradizionali natalizie (es: Progetti per l'installazione di illuminazioni su elementi architettonici/piazze e/o monumenti, arredo verde).	DISCR FINO a 25	

4	Illuminazioni progettate in collaborazione tra CIV limitrofi per una illuminazione/addobbo coordinato ed omogeneo dell'ambito territoriale.	DISCR FINO a 10
	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	100

B. PER GLI EVENTI/MANIFESTAZIONI

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Attività e sua rilevanza in termini di impegno: - Progetto che prevede iniziative di due 2 giornate anche non continuative; - Progetto che prevede iniziative di più di due 2 giornate anche non continuative;	TAB da 5 a 10 punti: 5 punti 10 punti
Progetto che prevede iniziativa o evento/i consolidati sul territorio: - Progetto, iniziativa/evento ripetuto da meno di 5 anni anche non consecutivi; - Progetto, iniziativa/evento consolidato in quanto ripetuto/i ripetuto da 5 o più anni anche non consecutivi.	TAB da 5 a 10 punti: 5 punti 10 punti
Progetto che prevede iniziativa o evento/i che presentano elementi di novità e originalità rispetto a quanto realizzato nelle annualità pregresse.	DISCR Fino a 20 punti
Progetto che prevede iniziativa o evento/i con contenuti qualitativi tali da garantire attrattività e creatività ed il coinvolgimento del territorio nell'atmosfera natalizia-	DISCR Fino a 20 punti
Progetto/iniziativa che non prevede per la sua realizzazione attività a pagamento da parte del pubblico/fruitori.	TAB 15 punti
Progetto che prevede più attività nell'ambito di uno stesso evento/iniziativa ovvero che interessa più ambiti del territorio cittadino.	DISCR fino a 10 punti
Progetto che prevede evento/iniziativa in grado di creare sinergia con soggetti diversi al richiedente il contributo	DISCR fino a 15 punti
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	100

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

GIUDIZIO	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

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.

All'esito di tale fase la Commissione procederà a determinare il punteggio complessivo riconosciuto ad ogni progetto di allestimento di addobbi/arredi/luminarie e ad ogni evento/iniziativa e a redigere due graduatorie separate, in ordine decrescente di punteggio assegnato, una per gli addobbi/luminarie ed una per gli eventi.

Nel caso di due o più iniziative che ottengano lo stesso punteggio le stesse verranno ordinate in ordine di arrivo.

Il Responsabile procede quindi:

1. a verificare per ogni graduatoria l'ammissibilità delle spese dichiarate, IVA o altre imposte escluse. Da tale somma verranno sottratti i contributi/ricavi a vario titoli richiesti/previsti/ricevuti da altri uffici/articolazioni dell'Ente (Municipi), Enti/soggetti pubblici o privati con conseguente individuazione dalla somma definitivamente ammessa;
2. per la graduatoria relativa agli addobbi/arredi/luminarie, a detrarre dalla somma individuata a norma del punto 1 le somme riconosciute come anticipazione ai sensi dell'articolo 11;
3. a quantificare il contributo spettante sulla base della spesa come sopra dichiarata ammessa, in primo luogo, per la graduatoria relativa agli addobbi/arredi/luminarie e, secondariamente, a fronte delle somme residue, per quella relativa agli eventi, con applicazione della seguente formula.

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

dove

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

Non saranno ammessi al contributo gli eventi i cui progetti non raggiungono un punteggio minimo di 30 punti complessivi.

L'importo del contributo massimo concedibile dall'Ente può arrivare:

- ✓ per addobbi/arredi/luminarie, al 100% dichiarata ammissibile dal responsabile del Procedimento;
- ✓ per gli eventi, al 70% della spesa dichiarata ammissibile dal responsabile del Procedimento.

In sede di calcolo dell'importo del contributo, si procederà, in primo luogo, ad applicare il limite massimo di €20.000,00, per ciascuna richiesta relativa ad addobbi/arredi/luminarie, e di €10.000,00 per gli eventi.

Qualora, applicando tale soglia massima nei confronti di ciascuna richiesta, dovesse rilevarsi un residuo di ulteriori risorse, queste ultime saranno assegnate, procedendo in base all'ordine di graduatoria, ai soggetti che abbiano installato addobbi/arredi/luminarie per i quali sia stata riconosciuta una somma erogabile (SE) superiore all'importo di €20.000,00, fino a raggiungere la totalità dell'importo riconosciuto.

Dopo aver esaurito la graduatoria relativa ad addobbi/arredi/luminarie, si procederà con la stessa modalità con la graduatoria degli eventi per i soggetti per i quali sia stata riconosciuta una somma erogabile (SE) superiore a €10.000,00, fino a raggiungere la totalità dell'importo riconosciuto e ad esaurimento delle risorse.

13. ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO

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

- a) all'approvazione dell'eventuale elenco delle iniziative non ammesse;
- b) all'approvazione delle due graduatorie stilate dalla Commissione ai sensi dell'art. 12;
- c) all'assegnazione del contributo riconosciuto per gli addobbi/arredi/luminarie ammesse, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, e, di seguito, di quello riconosciuto per gli eventi.

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

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

14. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo verrà erogato come segue:

- un importo pari ad €2.000,00 a titolo di acconto ai sensi dell'articolo 11, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda;
- la restante somma, quale saldo dell'ulteriore contributo eventualmente concesso, a fronte della rendicontazione del 100% delle spese sostenute e dichiarate ammissibili secondo le modalità indicate dall'art. 15 del presente bando.

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.

15. RENDICONTAZIONE E CONTROLLI SUCCESSIVI

Salvo cause di forza maggiore o eventi non imputabili alla sua responsabilità, il soggetto ammesso a beneficio entro il termine a tal fine concesso dal responsabile del procedimento dovrà presentare all'Amministrazione comunale tramite PEC all'indirizzo comunegenova@postemailcertificata.it, pena la decadenza dal contributo, la documentazione amministrativo-contabile atta alla rendicontazione di quanto fatto, indicando gli importi al netto dell'Iva o di altre imposte applicabili.

In particolare, la rendicontazione dovrà comprendere:

1. (solo per iniziative realizzate dopo la presentazione della domanda) una relazione descrittiva delle attività svolte **che dovrà riportare, fra l'altro anche la documentazione fotografica;**
2. il rendiconto economico che dovrà contenere in modo dettagliato l'elenco preciso delle singole voci di spesa e di entrata (sponsor, contributi di altri enti/soggetti pubblici/privati etc.). Nell'eventualità in cui il progetto sia stato oggetto di sovvenzioni o contributi vari da altri uffici/articolazioni dell'Ente (Municipi) o da parte di altri enti o soggetti pubblici nonché di sponsor privati sopravvenuti rispetto a quelli dichiarati in fase di presentazione della domanda, il contributo che sarà eventualmente assegnato in forza della presente procedura sarà ridotto in ragione dell'entità dei contributi eventualmente corrisposti. È da intendersi per sponsor privato l'operatore economico che dal suo contributo trae visibilità per la propria attività;
3. l'allegazione di idonei documenti contabili intestati al richiedente (fatture, notule, spese di allestimento, 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:

- o dell'oggetto dell'acquisto o i servizi eseguiti ed il relativo costo;
- o del numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene;
- o 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.

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

4. 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;

5. modulo IRES.

Il Responsabile del Procedimento verifica:

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

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

La mancata risposta o la risposta effettuata oltre i termini stabiliti potranno determinare la decadenza del contributo e il recupero di quanto già erogato a titolo di anticipo, oltre agli oneri previsti per legge.

Nel caso di realizzazione parziale, ovvero di costi reali inferiori rispetto all'accordo/preventivo, il contributo aggiuntivo sarà liquidato ed erogato in proporzione.

Qualora, invece, in tale fase i CIV/Associazioni rendicontino una spesa inferiore alla soglia minima di €2.000,00, si procederà alla dichiarazione di decadenza del contributo concesso e al recupero dello stesso, oltre agli oneri previsti per legge nonché ogni altra azione prevista dall'ordinamento qualora si ravvisi un'ipotesi di reato. Il dichiarato decaduto non potrà beneficiare di ulteriori

contributi nel biennio successivo a norma dell'art. 29, co. 4, del Regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari.

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

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

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

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.

16. RINUNCIA AL CONTRIBUTO

È ammessa la rinuncia al contributo.

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

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

17. DECADENZA

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

- a) venga accertato che il beneficiario in qualunque fase del procedimento abbia reso dichiarazioni mendaci o esibito atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, ferma restando la responsabilità penale conseguente al rilascio di tali dichiarazioni;
- b) non venga trasmessa la rendicontazione amministrativa-contabile entro i termini prescritti, salvo cause di forza maggiore o comunque non imputabili al soggetto proponente;
- c) il beneficiario non consenta lo svolgimento dei controlli di cui all'articolo 15;
- d) non vengano rispettate tutte le indicazioni e gli obblighi contenuti nel presente Bando.

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

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

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

18. REVOCA

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

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

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

19. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI

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

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.

20. INFORMAZIONI

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

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

21. COMUNICAZIONI

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

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

22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

23. RISERVE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere, interrompere, modificare o annullare la procedura di concessione dei contributi senza che per tale motivo gli interessati possano avanzare nei confronti del Comune alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

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

24. TUTELA DELLA PRIVACY

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

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

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

25. FORO COMPETENTE

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

Termini di presentazione del ricorso: sessanta giorni decorrenti dalla comunicazione del provvedimento oppure dalla piena conoscenza dello stesso.

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

26. DISPOSIZIONI FINALI

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

Il Dirigente
Dott.ssa Mariagrazia D’Oca

Allegati:

Allegato 1: istanza

Allegato 2: modulo relazione progetto e piano economico

Allegato 3: modulo dichiarazione De Minimis

Allegato 4: informativa privacy

Allegato 5: dichiarazione antiriciclaggio

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