



COMUNE DI GENOVA



MUNICIPIO VI GENOVA MEDIO PONENTE

**MUNICIPIO VI MEDIO PONENTE  
MODULO PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO  
“SOLIDARIETA’ 2021 NEL MEDIO PONENTE “**

SINTESI DELLA PROPOSTA	
<b>Titolo</b>	
<b>Nome del proponente/capofila</b>	
<b>Sintesi dell’attività o progetto</b> (massimo 500 caratteri)	
<b>Periodo di realizzazione</b>	
<b>Cifra richiesta (in €)<sup>1</sup></b>	

ASSOCIAZIONE CAPOFILA	
<b>Nome ufficiale completo</b>	
<b>Forma giuridica</b>	
<b>Acronimo (eventuale)</b>	
<b>Descrizione delle attività principali</b> (max 200 caratteri)	

<sup>1</sup> il contributo potrà essere a parziale copertura della cifra richiesta

<b>ASSOCIAZIONE CAPOFILA</b>	
<b>SEDE LEGALE</b>	
<b>CAP</b>	
<b>Località</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Cellulare</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Sito web</b>	
<b>SEDE NEL MUNICIPIO VI MEDIO PONENTE</b>	
<b>CAP</b>	
<b>Località</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Cellulare</b>	
<b>RAPPRESENTANTE LEGALE (FIRMATARIO)</b>	
<b>Cognome</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Ruolo</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Cellulare</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>RESPONSABILE DELLA PROPOSTA<sup>2</sup></b>	
<b>Cognome</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Ruolo</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Cellulare</b>	
<b>E-mail:</b>	

➤ Nel caso vi siano altri proponenti, compilare l'allegato 1 per ognuno di essi

<sup>2</sup> Se diverso dal rappresentante legale

<b>PROPOSTA</b>	
<b>Titolo:</b>	
<b>a) Descrivi</b> (max 500 caratteri): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approccio a bisogni, sfide, problemi;</li> <li>• tipo di pubblico a cui è rivolta</li> <li>• risultati ipotizzati e/o ottenuti</li> </ul>	
<b>b) Descrivi le attività proposte e/o realizzate</b> (max 1.000 caratteri)	
<b>d) Promozione e Comunicazione</b> (max 500 caratteri):  Descrivi la strategia comunicativa e promozionale	

PROPOSTA	
<p><b>e) Impatto sulla cittadinanza e partecipazione</b> (max 500 caratteri):</p> <p>Descrivi l'impatto atteso sia in generale che sui singoli e le modalità di coinvolgimento del target di riferimento</p>	
<p><b>f) Monitoraggio</b> (max 500 caratteri):</p> <p>Descrivi come monitorerai l'attività e come valuterai la soddisfazione dei partecipanti. Quali indicatori userai?</p>	
<p><b>j) Date e durata dell'attività</b> (max 500 caratteri):</p>	

2.2 RICHIESTA DI MATERIALI/ATTREZZATURE/ALTRO	
Il proponente chiede il seguente supporto materiale:	
Sedie	
Pedana	
Palchetto	
Auditorium	
Centro Civico Cornigliano	

## CORRISPONDENZA AI CRITERI

La tabella va compilata descrivendo sinteticamente la rispondenza ai singoli criteri, usando un massimo di 400 caratteri per ogni riga

<b>APPARTENZA AL TERRITORIO (20 punti max)</b>	
nr di sedi presenti nr. di volontari anno di inizio attività	
<b>RAPPORTO CON IL MUNICIPIO (15 punti max)</b>	
Nr di progetti portati avanti con il Municipio Interventi sul territorio	
<b>A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE DEL PROGETTO (20 punti max)</b>	
Target di riferimento del progetto Riferimento ai bisogni /attività di prevenzione?	
<b>SCOPO DELLA PROPOSTA' (35 punti max)</b>	
Identificare il vuoto che si prevede di colmare : sociale, educativo, culturale, sanitario, ricreativo	
<b>GRATUITA' (10 punti max)</b>	
gratuità delle iniziative capacità di attirare sponsorizzazioni	



**CHECK-LIST PER I PROPONENTI**

Tutte le sezioni sono compilate seguendo le indicazioni del Bando.	
La proposta è firmata	
La fotocopia della carta di identità è allegata	
Il bilancio preventivo della proposta è allegata	
I dati legali sono stati inclusi	
I dettagli per i pagamenti sono stati inclusi	
I dati degli altri partecipanti sono stati inclusi	
Non vi sono barriere architettoniche o è garantita l'assistenza	
La normativa sulla sicurezza è rispettata	
La normativa per la prevenzione del Covid 19 è rispettata	



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

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi n.9, telefono: 010557111; indirizzo mail: [urpgenova@comune.genova.it](mailto:urpgenova@comune.genova.it), casella di posta elettronica certificata (Pec): [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)) tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione di attività contabile e amministrativa, nell'ambito dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Ove richiesto dagli interessati, i dati potranno essere trattati anche per comunicare eventi o altre iniziative di informazione di particolare interesse per la loro attività.

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

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

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

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

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: [DPO@comune.genova.it](mailto:DPO@comune.genova.it)).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Dichiaro di aver preso visione della presente informativa e esprimo 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

(leggibile)

\_\_\_\_\_

### **Pagamento**

Nel caso di vincita, il proponente dovrà compilare il modello IRES che gli verrà inviato dall'Ufficio Manifestazioni, allegando fotocopia della carta di identità, e spedirlo via mail a [municipio6contabilita@comune.genova.it](mailto:municipio6contabilita@comune.genova.it) per consentire la liquidazione del contributo e pc. All'indirizzo mail [municipio6manifestazioni@comune.genova.it](mailto:municipio6manifestazioni@comune.genova.it) ;

Art. 19 sexies Esclusioni dalla concessione di contributi 1.

Al fine dell'erogazione dei benefici economici occorrerà presentare, dopo la realizzazione dell'iniziativa:

- a) relazione dettagliata delle attività poste in essere, con precisa indicazione dei risultati conseguiti sotto l'aspetto gestionale ed economico-finanziario. Dalla relazione deve risultare il raffronto tra i risultati previsti al momento della domanda e quelli effettivamente ottenuti, con l'indicazione delle eventuali cause, non imputabili al soggetto richiedente, per le quali non sono stati conseguiti i risultati programmati in origine;
- b) prospetto delle spese effettivamente sostenute, debitamente documentate;
- d) relazione circa l'utilizzazione dei benefici economici erogati dalla Civica Amministrazione.

Le richieste di liquidazione delle somme concesse ed i documenti sono presentati a conclusione dell'attività o dell'iniziativa e comunque, a pena di decadenza, entro sei mesi dalla conclusione della stessa.

Nel caso si ravvisi una discordanza tra i risultati economico-finanziari e gestionali previsti al momento della presentazione della domanda e i risultati effettivamente conseguiti, anche in termini di minori spese o di maggiori entrate, senza che vi siano motivi oggettivi ed imprevedibili tali da giustificare tale discordanza, la misura del contributo può essere proporzionalmente ridotta con atto motivato.

### **Esclusione**

Costituisce motivo di esclusione dalla concessione dei contributi la condanna con sentenza definitiva, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), nei confronti dei soggetti ivi previsti.

### **Verifica**

Il Comune verifica, nel rispetto dell'autonomia gestionale, organizzativa e decisoria dei beneficiari, lo stato di attuazione delle attività e delle iniziative finanziate con gli interventi dell'Amministrazione comunale.

### **Informazioni**

Per ogni ulteriore informazione consultare il "Regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari comunque denominati e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nonché' per la concessione del patrocinio da parte del Comune.", adottato con DCC n. 90 del 09/11/2010, modificato con DCC n. 9 del 12/02/2019