



Comune di Genova



Municipio Levante

Allegato A

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RELATIVO A CONCESSIONE DI PATROCINIO CON
PARTECIPAZIONE FINANZIARIA PER EVENTO DA SVOLGERSI NEL PERIODO
GIUGNO – SETTEMBRE 2021**

La concessione del patrocinio NON costituisce titolo autorizzativo

Al Direttore
del Municipio Levante
Via D. Pinasco, 7
16148 Genova

Il sottoscritto/a
in qualità di legale rappresentante
Indirizzo sede legale
Tel.....cell..... fax e-mail
C.F..... P.I.

CHIEDE

IL PATROCINIO

per la seguente INIZIATIVA

TITOLO.....

DESCRIZIONE.....
.....
.....

DATA E PERIODO DI SVOLGIMENTO.....ORA.....
LUOGO.....

DICHIARA CHE

- L'iniziativa è gratuita: SI NO
- L'iniziativa prevede il pagamento di un modesto ticket a titolo di rimborso spese:
SI di euro _____ NO

- Sono stati ottenuti nel 2020/2021 contributi o altre agevolazioni da parte del Comune di Genova o di altri soggetti pubblici o privati: SI' importo totale di Euro _____ da _____ NO
- L'Evento si svolge in rete con altre Associazioni SI' con _____ NO
- L'Associazione ha sede legale e/o operativa nel Municipio Levante
- Essere iscritta al Registro Anagrafico delle Associazioni SI' NO
- L'Associazione non ha scopo di lucro
- Di non aver installato o presentato domanda di installazione di apparecchi di cui all'art. 110 comma 6 del Regio Decreto 18/06/1931 n. 773 e s.m.i. (T.U.L.P.S.) nella propria sede e di non incoraggiare il gioco con vincite in denaro, o in beni di rilevante valore economico;

SI IMPEGNA

- a realizzare l'iniziativa in assenza di barriere architettoniche o, in alternativa, a garantire la necessaria assistenza alle persone svantaggiate al fine di favorirne la partecipazione, anche con ausili, per lo spostamento, e l'adozione e quant'altro occorrente. (art. 20 commi 3 e 4 delib. C.C. 90/2010)
- a manlevare il Municipio da ogni rapporto di obbligazione e/o responsabilità verso terzi;
- a sospendere le iniziative programmate in caso di **allerta meteo-idrogeologica ROSSA (allerta massima) diramata del Settore di Protezione Civile della Regione Liguria**. Le comunicazioni di stato di allertamento sono diffuse sul sito: www.allertaliguria.gov.it. **Al fine di una pronta informazione e aggiornamento sull'andamento delle allerte, è consigliata l'iscrizione (una sola volta per tutti gli eventi) al Servizio SMS del Comune di Genova collegandosi al link: <http://servizionline.comune.genova.it/Home/Meteo.asp>**
- ad attenersi alle direttive emanate dalla Prefettura di Genova in materia di safety e security.
- A rispettare le normative previste dall'emergenza sanitaria e i relativi protocolli e le comunicazioni agli organi competenti
- inviare all'Ufficio Organi Istituzionali del Municipio Levante **copia di tutto il materiale informativo e pubblicitario** ad su cui deve apparire la dicitura: **“con il Patrocinio e la partecipazione finanziaria del Comune di Genova Municipio Levante” al fine di procedere alla pubblicazione dell'evento/iniziativa sul sito del Municipio Levante.**
- ad inviare, ad evento concluso:
 - una relazione scritta con l'indicazione dei risultati conseguiti.
 - la documentazione necessaria per attivare il pagamento della partecipazione finanziaria comprovata dalla presentazione di pezze giustificative (fatture, ricevute fiscali etc.....)
- a presentare la documentazione richiesta entro sei mesi dalla conclusione dell'iniziativa, pena la decadenza della partecipazione finanziaria richiesta.
- Qualora si avvalga dell'impianto luci e/o audio di proprietà del Municipio Levante si impegna a compilare e a rispettare le modalità previste nell'allegato modulo 1

ALLEGA ALLA PRESENTE RICHIESTA

- documentazione dettagliata sull'iniziativa (depliant/locandine/programmi)

**PREVENTIVO RISORSE NECESSARIE E/O DISPONIBILI PER ORGANIZZAZIONE
INIZIATIVA**

(tipologia, quantità e costo in euro)

Descrizione	Importo
Organizzazione e segreteria <i>(telefonate, posta, ecc.)</i>	
Promozione e pubblicità <i>(stampa e affissioni manifesti, depliant, pubblicazioni, inviti, ecc.)</i>	
Noleggiate attrezzature	
Generi alimentari, rinfreschi, ecc.	
Acquisto attrezzature e materiale	
Artisti, conferenzieri, ecc <i>(cachet, rimborsi spese, ospitalità, ecc.)</i>	
Permessi e tributi <i>(occupazione suolo, SIAE, ecc.)</i>	
Utenze temporanee: acqua e luce	
Premi <i>(specificare la tipologia dei premi)</i>	
Eventuali fondi devoluti in beneficenza a favore di:	
Altre spese <i>(specificare tipologia)</i>	

TOTALE RISORSE NECESSARIE PREVENTIVATE:

CONTRIBUTO FINANZIARIO RICHIESTO AL MUNICIPIO

N.B. Si informa che l'importo complessivo dell'erogazione non potrà, di norma, superare il **50%** delle spese ritenute ammissibili. (art. 25 comma 3 Reg. C.C. 90/2010).

Le dichiarazioni sopra riportate sono effettuate a titolo di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nella piena consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amm.ne Comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare il contributo stesso.

Data

Il Legale Rappresentante.....

LEGGERE ATTENTAMENTE GLI ADEMPIMENTI OPERATIVI ALLEGATI CHE DEVONO ESSERE SOTTOSCRITTI PER PRESA VISIONE

ADEMPIMENTI OPERATIVI A CURA DEGLI ORGANIZZATORI

Si indicano di seguito gli adempimenti che le Associazioni dovranno ottemperare in totale autonomia a seguito di concessione di patrocinio gratuito o con partecipazione finanziaria:

- ✓ nel caso l'evento necessiti di modifiche alla viabilità e alla sosta **le richieste di ordinanza**, concordate preventivamente con il Distretto PM9 mail: pmdistretto9@comune.genova.it - tel. 010 5579821- **andranno inoltrate almeno dieci giorni lavorativi prima dell'evento**, con indicazione dell'orario e del programma **alla Direzione Mobilità del Comune di Genova** alla mail: direzionemobilita@comune.genova.it e, per conoscenza a: vigilanza@comune.genova.it. Inoltre per le manifestazioni che necessitano della presenza di operatori di Polizia Municipale, il costo del servizio aggiuntivo è a carico dell'organizzazione.
- ✓ Qualora l'Ordinanza lo preveda **il posizionamento della segnaletica dovrà essere effettuato almeno 48 ore prima dell'evento a cura dell'organizzatore**. Sulla segnaletica dovranno essere riportati gli estremi dell'Ordinanza e le relative limitazioni. Per il corretto posizionamento della segnaletica sarà possibile richiedere l'ausilio del Distretto PM9, che potrà fornire le indicazioni del caso.
- ✓ **la fornitura e l'eventuale trasporto della segnaletica sono a carico dell'organizzatore**
- ✓ **nel caso si svolgano attività commerciali/promozionali durante l'evento deve essere richiesta la concessione all'Ufficio Occupazione Suolo Pubblico seguendo le indicazioni dal sito del Comune: <http://www.comune.genova.it/pages/manifestazioni>**
- ✓ nel caso in cui sia necessario **variare il transito di linee AMT** la richiesta andrà inoltrata a AMT GENOVA.
- ✓ **il materiale pubblicitario** per promuovere l'evento dovrà essere predisposto dall'organizzatore e dovrà essere inviato preventivamente all'Ufficio Comunicazione del Municipio mail: municipio9comunicazione@comune.genova.it per la verifica della completezza dei dati inseriti. Solo dopo la conferma dell'Ufficio Comunicazione si potrà pubblicizzare l'evento.

I loghi del Comune di Genova e del Municipio Levante devono comparire entrambi sul materiale pubblicitario.



Comune di Genova



Municipio Levante

La richiesta e il pagamento per i **diritti SIAE** sono a carico dell'organizzatore.

- ✓ L' **autorizzazione relativa all'inquinamento acustico** dovrà essere richiesta alla Direzione Ambiente – Ufficio attività rumorose temporanee - mail: ambiente@comune.genova.it. Info: <http://www.comune.genova.it/content/autorizzazione-manifestazioni-0>
- ✓ Nel caso l'evento necessiti del posizionamento di strutture di ogni genere su suolo pubblico l'organizzatore trova indicazioni, a seconda del tipo di occupazione, al fine di chiedere le autorizzazioni necessarie, sul sito del Comune: <http://www.comune.genova.it/pages/manifestazioni> <http://www.pmgenova.it/index.php/autorizzazioni-amministrative>

Firma per presa visione degli adempimenti organizzativi -----

MODULO 1

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di legale rappresentante _____

Indirizzo sede legale _____

Tel _____ fax _____ Cell. _____

e-mail _____

PER LE SEGUENTI ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DEL MUNICIPIO

- Impianto luci
- Impianto audio

SI IMPEGNA A CHIEDERNE L'UTILIZZO

- tramite mail al Municipio Levante, almeno 1 mese prima dell'utilizzo.
- A versare una cauzione di euro 200,00 al Centro di Aggregazione Link che lo gestisce per conto del Municipio che, al momento del ritiro, verrà restituita una volta verificata l'integrità del bene
- A versare al Centro di Aggregazione Link la somma di euro 100,00 per ciascun giorno di utilizzo dell'attrezzatura, a fronte dell'assistenza tecnica fornita.

DATA,

Firma