

Data

Al Presidente
Municipio II Genova Centro Ovest
Via Sampierdarena, 34
16149 Genova

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

in qualità di legale rappresentante (Associazione/Ente/Società/Cooperativa)

Indirizzo sede legale _____ Prov. _____

Tel. _____ FAX _____

Cell. _____ e-mail _____

C.F. _____ P.I. _____

• Iscritta al Registro Anagrafico delle Associazioni del Comune di Genova **SI** **NO**

presso il Municipio/i _____

• Iscritta al Registro/Albo (Albo Regionale) **SI** **NO**

PROPONE AL MUNICIPIO II GENOVA CENTRO OVEST
IL PROPRIO CONTRIBUTO ORGANIZZATIVO
PER LA REALIZZAZIONE DELLA SEGUENTE

INIZIATIVA - MANIFESTAZIONE

Titolo _____

PRESENTAZIONE - DESCRIZIONE - OBIETTIVI

DATA/E o PERIODO SVOLGIMENTO _____

ORA _____ LUOGO _____

DESCRIZIONE

DICHIARA:

- l'iniziativa è gratuita: SI NO
- ha in concessione un locale del Comune di Genova a canone abbattuto
SI percentuale di abbattimento _____ NO
- L'Associazione non ha scopo di lucro;

CHIEDE AL MUNICIPIO

(compilare le parti interessate)

- Euro _____ per organizzazione dell'iniziativa
- Richiesta permessi ed autorizzazioni (*occupazione suolo, inquinamento acustico, SIAE, ecc.*):

- Fornitura di beni (*premi, rinfreschi, beni di consumo, ecc.*):

- **Fornitura servizi** (*noleggio materiali, stampa locandine, stampa e affissioni manifesti, allacci elettrici , ecc*):
-

- **Richiesta strutture** (*pedane, tavoli, sedie, transenne, ecc. - escluso trasporto*):
-

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 Reg. C.C. 90/2010)
- a manlevare il Municipio da ogni rapporto di obbligazione e/o responsabilità verso terzi;
- a contattare l'Ufficio Manifestazioni del Municipio II Genova Centro Ovest per definire l'eventuale materiale pubblicitario da realizzare;
- ad inviare, a conclusione dell'evento, una relazione circa l'esito dell'iniziativa di cui sopra e la documentazione necessaria per attivare il pagamento degli eventuali corrispettivi previsti;

la presentazione della documentazione elencata dovrà avvenire entro sei mesi dalla conclusione dell'iniziativa, **pena la decadenza del contributo richiesto.**

RESPONSABILITA'

In relazione alle manifestazioni/iniziative promosse dal Municipio rimarranno a carico dei soggetti, che curano l'organizzazione dell'evento, le responsabilità in particolare per quanto attiene a:

-
-
-
-
-

ALLEGA ALLA PRESENTE RICHIESTA

- copia dello Statuto;
- NON allega copia dello Statuto, in quanto non sono intervenute variazioni rispetto alla copia già depositata presso gli Uffici;
- idonea documentazione informativa relativa, in particolare, agli aspetti promozionali e di immagine;
- ogni altra documentazione richiesta da eventuali bandi municipali

Per tutto quanto non specificato si richiama il “Regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari comunque denominati e per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nonché per la concessione del patrocinio da parte del Comune” approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 09.11.2010.

Data _____

Il Legale Rappresentante

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