



COMUNE DI GENOVA



MUNICIPIO VI GENOVA MEDIO PONENTE

All'Ufficio Manifestazioni
Municipio VI Medio Ponente
Via Sestri 7 - 1° piano
16154 Genova Sestri Ponente

ISTANZA DI PATROCINIO SENZA INTERVENTO ECONOMICO

Ai sensi del Regolamento adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 09/11/2010 modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 12/02/2019 e con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 11/05/2021 .

In vigore dal 01/06/2021

Il/la sottoscritto/a (*)

in qualità di legale rappresentante legale dell'Associazione (*)

con sede in (*) _____

Via/Piazza

(*) _____

Cell. (*) _____ e-mail (*) _____

(*) dato obbligatorio

C.F./Partita IVA (*) _____

CHIEDE IL PATROCINIO DEL MUNICIPIO

per la seguente iniziativa:

Titolo definitivo (*)

Descrizione sintetica dell'iniziativa (*):

Data e ora di svolgimento (*) _____

Luogo svolgimento(*) _____

CON MESSA A DISPOSIZIONE DEI SEGUENTI ATTREZZATURE : (*)

- sedie n. _____
- pedane n. _____
- transenne (solo per uso protezione attrezzature pericolose es. fornelli) _____
- impianto elettrico per piazza Tazzoli e/o Micone SI NO
- piantane x eventuali cartelli

Per eventuale trasporto delle attrezzature è obbligatorio indicare 2 persone di riferimento per lo scarico / carico delle stesse ed il relativo recapito telefonico :

1) cognome nome: (*) _____ cell: _____

2) cognome nome: (*) _____ cell: _____

(*) dato obbligatorio

(*) dato obbligatorio

CON UTILIZZO GRATUITO DEL:

- Salone Centro Civico di Cornigliano – viale Narisano 14 mq - capienza max. persone
- Auditorium ex Manifattura Tabacchi via Bottino 6 mq - capienza max. persone normativa anti Covid-19
- Atrio Palazzo Fieschi Via Sestri 34 - mq - capienza max. persone
- Salone 1° piano Palazzo Fieschi Via Sestri 34 - mq - capienza max. persone
- Salone Villa Viganego Via Merano

N.B. per ogni sala utilizzata è obbligatorio ottemperare alle disposizioni del protocollo Covid_19 che sarà fornito dall'Ufficio Manifestazioni prima dell'evento patrocinato.

DICHIARAZIONE UTILIZZO SALE MUNICIPALI

In riferimento alla richiesta di utilizzo della _____

il giorno _____ per l'evento _____

il Responsabile dell'Associazione _____

DICHIARA CHE

- la sala sarà utilizzata con la massima cura al fine di evitare danni e riconsegnata in ordine;
- durante l'evento la porta principale di accesso alla sala rimarrà aperta e bloccata per consentire la via di fuga;
- il numero delle persone presenti nella sala non supereranno la capienza massima della stessa ;
- Il controllo dell'affluenza dei partecipanti, sarà effettuato in osservanza delle vigenti normative anti Covid_19;
- la consegna delle chiavi della sala saranno ritirate dal Responsabile dell'associazione, o suo delegato, il giorno lavorativo precedente all'iniziativa, presso l'ufficio Manifestazioni, previa manleva di ritiro delle stesse, e la relativa riconsegna avverrà il giorno lavorativo successivo all'evento.

L'Associazione si impegna a rispettare quanto sopra indicato.

Firma leggibile

(*) dato obbligatorio

OBIETTIVI (*)

SOGGETTI A QUALSIASI TITOLO COINVOLTI (collaboratori, partecipanti, ecc.) (*)

A TAL FINE DICHIARA CHE:

- L'iniziativa è gratuita;
- L'iniziativa prevede il pagamento di un ticket a titolo di rimborso spese di euro_____
- Sono stati ottenuti per l'attività in oggetto, contributi, in qualunque forma concessi, da parte di soggetti pubblici o privati per un importo totale di euro _____
- L'Associazione è iscritta al Registro comunale delle associazioni di cui al Titolo V del Regolamento 90/2010;
- L'Associazione non essendo iscritta al Registro comunale delle associazioni di cui al Titolo V del Regolamento 90/2010 allega il proprio Statuto;
- Non ha installato nella propria sede o presentato domanda di installazione di apparecchi di cui all'art.110, comma 6 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n.773/1931 e ss.mm.ii. e non incoraggia il gioco con vincite in denaro, o in beni di rilevante valore economico.

SI IMPEGNA A:

- inviare mail all'Ufficio Comunicazione (municipio6comunicazione@comune.genova.it) ed Ufficio Manifestazioni del Municipio VI Medio Ponente per conoscenza, **almeno sette giorni prima dell'avvio del singole iniziative**, copia di tutto il materiale informativo e pubblicitario, in formato digitale, su cui deve apparire la dicitura "con il Patrocinio del Comune di Genova Municipio VI Medio Ponente" **ed attendere nulla-osta dei rispettivi uffici.**
- apporre su tutto il materiale patrocinato il LOGO del Municipio VI Medio Ponente ;
- **comunicare tempestivamente all'ufficio Manifestazioni ogni modifica o variazione al programma delle attività patrocinate, intervenute dopo la presentazione della presente domanda;**
- realizzare le singole iniziative in assenza di barriere architettoniche o, in alternativa, 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;

(*) dato obbligatorio

- manlevare il Municipio da ogni rapporto di obbligazione e/o responsabilità verso terzi;
- sospendere l'iniziativa in caso di allerta secondo quanto previsto dalla procedura di allertamento regionale (Deliberazione della Giunta Regionale n.1057 del 05.10.2015 e ss.mm.ii);
- **prevedere adeguati livelli di safety e security in vista dell'organizzazione di eventi, manifestazioni pubbliche, intrattenimento all'aperto, così come statuito negli indirizzi operativi della Circolare della Prefettura di Genova del 20 settembre 2017 e ss.mm.ii.;**
- **a rispettare tutte le procedure emergenza Covid_19 indicate nel Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri n. 06 del 23.02..2020 e ss.ii.mm., ordinanza n. 1 del 23.02.2020 del Presidente della Regione Liguria e ss.ii.mm.**

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Invio mail alla casella di posta elettronica: municipio6manifestazioni@comune.genova.it la domanda di patrocinio scannerizzata in unico file pdf. **30 gg. prima dell'evento;**

SI RICORDA CHE la richiesta di patrocinio non esonera dall'ottenere tutte le autorizzazioni, licenze, concessioni previste da leggi e regolamenti per la realizzazione delle iniziative.

La presente istanza dovrà essere corredata delle schede , allegate alla presente domanda, relative alla sicurezza e che formano parte integrante della stessa e che in mancanza di tale documentazione il patrocinio non sarà concesso.

Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Manifestazioni Municipio VI Medio Ponente indirizzo mail municipio6manifestazioni@comune.genova.it - recapiti telefonici 0105576207/8.

CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI

Si informa che tutte le dichiarazioni sono effettuate a titolo di dichiarazione sostitutiva prevista dagli artt.46, 47, 71, 75, 76 del testo unico approvato con D.P.R. n.445 del 28/12/2000 e sono rese nella piena consapevolezza delle sanzioni penali ivi previste.

INFORMATIVA E DIRITTI DEGLI INTERESSATI

I dati personali forniti saranno trattati dall'Ufficio Manifestazioni del Municipio VI Medio Ponente, ai sensi del Regolamento (UE) 216/679 (RGPD), in materia protezione dati personali , esclusivamente per lo svolgimento delle finalità connesse al procedimento di concessione del patrocinio.

I predetti dati potranno essere comunicati ad altra Pubblica Amministrazione per l'adempimento delle loro finalità istituzionali.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Genova, Palazzo Tursi, via Garibaldi, 9, 16124 Genova.

Luogo e data _____

Firma leggibile

(*) dato obbligatorio

ALLEGA ALLA PRESENTE RICHIESTA

- Allega fotocopia dello Statuto , regolarmente vidimato dall’Agenzia delle Entrate, se prima domanda di patrocinio;
- NON allega copia dello Statuto, in quanto non sono intervenute variazioni rispetto alla copia già depositata presso gli Uffici;
- eventuale documentazione dettagliata sull’iniziativa/progetto;
- documento di identità valido del rappresentante legale dell’Associazione proponente.

(*) dato obbligatorio

Allegato A

Tabella di calcolo del livello di rischio

Da compilare a cura dell'organizzatore dell'evento/manifestazione

Variabili legate all'evento			
Periodicità dell'evento	annualmente	1	
	mensilmente	2	
	tutti i giorni o settimanalmente	3	
	occasionalmente/all'improvviso	4	
Tipologia di evento	religioso	1	
	sportivo	1	
	intrattenimento	2	
	politico o sociale	3	
	concerto pop/rock	4	
Altre variabili (più scelte)	prevista vendita/consumo di alcool	1	
	possibile consumo di droghe	1	
	presenza di categorie deboli (bambini, anziani, disabili)	1	
	evento ampiamente pubblicizzato dai media	1	
	presenza di figure politiche-religiose	1	
	possibili difficoltà nella viabilità	1	
	presenza di tensioni socio-politiche	1	
Durata	<12 ore	1	
	da 12 h a 3 giorni	2	
	> 3 giorni	3	
Luogo (più scelte)	In città	0	
	in periferia/paesi o piccoli centri urbani	1	
	in ambiente acquatico (lago, fiume, mare, piscina)	1	
	altro (montano, impervio, ambiente rurale)	1	
Caratteristiche del luogo (più scelte)	al coperto	1	
	all'aperto	2	
	localizzato e ben definito	1	
	esteso > 1 campo di calcio	2	
	non delimitato da recinzioni	1	
	delimitato da recinzioni	2	
	presenza di scale in entrata e/o in uscita	2	
	recinzioni temporanee	3	
	ponteggio temporaneo, palco, coperture	3	
Logistica dell'area (più scelte)	servizi igienici disponibili	-1	
	disponibilità d'acqua	-1	
	punto di ristoro	-1	

Variabili legate al pubblico			
Stima dei partecipanti	< 5.000	0	
	5.000 - 25.000	1	
	25.000 - 100.000	2	
	100.000 - 500.000	3	
	> 500.000	4	
Età prevalente dei partecipanti	25 - 65	1	
	< 25 - > 65	2	
Densità di partecipanti/mq	bassa 1-2 persone/m ²	1	
	media 3-4 persone/m ²	2	
	alta 4-8 persone/m ²	3	
	estrema > 8 persone/m ²	4	
Condizione dei partecipanti	rilassato	1	
	eccitato	2	
	aggressivo	3	
Posizione dei partecipanti	seduti	1	
	in parte seduti	2	
	in piedi	3	
Score totale			

(*) dato obbligatorio

Allegato B1

punteggio inferiore o uguale a 17 e affollamento inferiore a 200 persone

Al Sig. Sindaco del Comune di _____

Pec: _____

Dichiarazione dell'organizzatore per manifestazioni pubbliche

Anagrafica dell'Evento/Manifestazione	
Denominazione	
Data svolgimento	
Sintetica Descrizione	

Anagrafica Organizzatore	
Cognome Nome o Ragione Sociale	
Indirizzo o Sede	
Telefono	
E-mail	

Il sottoscritto _____ in qualità di organizzatore della manifestazione di cui sopra, il cui coefficiente risulta **inferiore o uguale a 17** come dimostrato nell'**allegato A**, dichiara che, essendo **l'affollamento massimo non superiore a 200 persone contemporaneamente presenti**, durante lo svolgimento della manifestazione saranno adottate e mantenute, oltre alle misure di *security* prescritte dalle Forze di Polizia anche le seguenti misure di *safety*:

1. l'affollamento massimo non è superiore a 2 persone/mq;
2. è presente un numero di varchi, opportunamente segnalati, la cui larghezza è sufficiente a garantire l'esodo dei partecipanti in sicurezza;
3. è stato redatto apposito piano, di tipo speditivo, di emergenza/evacuazione;
4. sarà possibile diffondere eventuali avvisi ed indicazioni ai partecipanti da parte dell'organizzatore o delle autorità, concernenti i comportamenti da tenere in caso di eventuali criticità;
5. gli autonegozi e/o stand utilizzanti gas (GPL o metano) sono conformi alla normativa vigente;
6. gli impianti elettrici sono conformi alla normativa vigente, inoltre eventuali cavi di distribuzione dell'energia elettrica saranno posati in modo da non risultare di intralcio al normale movimento delle persone.-

Si allega:

- copia del documento di identità dell'organizzatore;
- scheda di valutazione del rischio con tabella di calcolo del livello di rischio (allegato A);
- relazione tecnica del modello organizzativo per la sicurezza contenente le procedure da adottare in caso di emergenza con relativa planimetria descrittiva in scala opportuna.

luogo

data

in fede, l'Organizzatore

firma leggibile

(*) dato obbligatorio

Allegato B2

punteggio inferiore o uguale a 17 e affollamento superiore a 200 persone

Al Sig. Sindaco del Comune di _____
Pec: _____

Dichiarazione dell'organizzatore per manifestazioni pubbliche

Anagrafica dell'Evento/Manifestazione	
Denominazione	
Data svolgimento	
Sintetica Descrizione	

Anagrafica Organizzatore	
Cognome Nome o Ragione Sociale	
Indirizzo o Sede	
Telefono	
Email	

Il sottoscritto _____ in qualità di organizzatore della manifestazione di cui sopra, il cui coefficiente risulta **inferiore o uguale a 17** come dimostrato nell'**allegato A**, dichiara che durante lo svolgimento della manifestazione saranno adottate e mantenute, oltre alle misure di *security* prescritte dalle Forze di Polizia anche le seguenti misure di *safety*:

1. sono state osservate le procedure in merito all'assistenza sanitaria previste dalla Delibera della Giunta Regionale n. 460/16 di Regione Liguria;
2. l'affollamento massimo non è superiore a 2 persone/mq;
3. è presente un numero di varchi, segnalati con apposita cartellonistica, la cui larghezza è sufficiente a garantire l'esodo dei partecipanti in sicurezza; inoltre sono stati individuati i percorsi necessari a garantire l'esodo sicuro del pubblico. Dette vie, mantenute fruibili e comunicate preventivamente ai fruitori, sono conformi tenendo in considerazione che un modulo pari ad 1,2 m consente, in ambiente aperto a cielo libero, il deflusso di 500 persone;
4. la presenza di personale allo scopo incaricato garantirà il non superamento del numero di persone contemporaneamente presenti dichiarato come massimo;
5. è stato redatto apposito piano di emergenza/evacuazione anche di tipo speditivo;
6. il personale incaricato della gestione della manifestazione risulta abilitato all'attività antincendio e alla gestione dell'emergenza ed è in numero idoneo (qualora

l'affollamento fosse superiore alle 10.000 persone contemporaneamente presenti, verrà richiesto idoneo presidio al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco); inoltre è posizionato un congruo numero di estintori in prossimità delle installazioni elettriche e dei punti critici;

7. esiste un sistema di diffusione sonora e/o visiva per eventuali avvisi ed indicazioni ai partecipanti da parte dell'organizzatore o delle autorità, concernenti i comportamenti da tenere in caso di eventuali criticità;
8. gli autonegozi e/o stand utilizzanti gas (GPL o metano) sono conformi alla normativa vigente;
9. gli impianti elettrici sono conformi alla normativa vigente; inoltre eventuali cavi di distribuzione saranno posati in modo da non risultare di intralcio al normale movimento delle persone;
10. in caso di manifestazioni "statiche", quali ad esempio concerti, le aree di affollamento sono suddivise in settori non superiori a 1.000 mq, ben definiti con modalità che non impediscano il sicuro esodo del pubblico anche in emergenza, distanti tra loro almeno 4,8 m in modo da realizzare corridoi percorribili dai mezzi e dal personale di soccorso e che costituiscano anche vie di esodo.

Si allega:

- copia del documento di identità dell'organizzatore;
- scheda di valutazione del rischio con tabella di calcolo del livello di rischio (allegato A);
- relazione tecnica del modello organizzativo per la sicurezza contenente le procedure da adottare in caso di emergenza con relativa planimetria descrittiva in scala opportuna.

luogo

data

in fede, l'Organizzatore

firma leggibile

(*) dato obbligatorio