**ALL. A**

**MODULO PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO “2025/B” PER L’EROGAZIONE DI CONTRIBUTI O LA CONCESSIONE DI PATROCINI CON PARTECIPAZIONE FINANZIARIA PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITÀ DI PROMOZIONE, VALORIZZAZIONE E SOLIDARIETÀ ATTIVA, DA SVOLGERSI SUL TERRITORIO DEL MUNICIPIO VII GENOVA PONENTE.**

Prima di compilare questo modulo **in ogni sua parte** si prega di leggere con attenzione il bando al seguente indirizzo:

<https://smart.comune.genova.it/municipio7>

selezionando il pulsante bandi e gare Modalità di compilazione ed invio.

Il modulo andrà possibilmente compilato al computer. Verranno comunque accettati bandi compilati a mano e poi scannerizzati.

Il modulo deve essere inviato **esclusivamente via mail** ai seguenti indirizzi:

municipio7comge@postecert.it

includendo in cc il seguente indirizzo mail municipio7manifestazioni@comune.genova.it

**Non verranno accettate proposte cartacee.**

Ogni eventuale modifica al progetto iniziale presentato deve pervenire alla Commissione Giudicatrice esclusivamente nel termine previsto dal bando “2025/B”, al fine di essere valutata. Le modifiche al progetto, non concordate con l’ufficio competente, intervenute successivamente al giudizio della Commissione, impediscono l’erogazione del contributo.

Prima di inviare il presente modulo di partecipazione al bando occorre verificare che:

* sia correttamente compilato **in ogni sua parte**
* sia firmato dalla persona legalmente autorizzata
* includa il bilancio preventivo della proposta
* sia presentato prima della scadenza del bando

La Commissione giudicatrice potrà chiedere chiarimenti e integrazioni purché non modifichino la proposta in maniera sostanziale.

La presentazione della proposta implica:

* l’accettazione della pubblicazione di dati quali nome dei proponenti, località, cifra assegnata, ecc., nel rispetto della normativa sulla privacy;
* di non incorrere in alcuno dei criteri ostativi previsti all’art.4 del bando cui il presente allegato fa riferimento;
* la realizzazione dell’iniziativa a titolo gratuito o con previsione di modesto ticket a titolo di rimborso spese;
* il rispetto della normativa sulla disabilità ovvero l’assenza di barriere architettoniche o prevedendo la necessaria assistenza alle persone svantaggiate;
* l’assenza di installazione o di domanda di installazione di apparecchi di cui all’art. 110 comma 6 del Regio Decreto 18/06/1931 n. 773 e ss.mm.ii. (T.U.L.P.S.) nella propria sede, e il mancato incoraggiamento del gioco con vincite in denaro o in beni di rilevante valore eco4nomico.

Per ogni necessità contattare l’Ufficio Manifestazioni ai numeri 0105578835- 0105578823- 0105578892 o via mail all’indirizzo municipio7manifestazioni@comune.genova.it

|  |
| --- |
| **SINTESI DELLA PROPOSTA** |
| **Titolo** |  |
| **Nome del proponente/capofila** |  |
| **Sintesi della proposta**(massimo 1500 caratteri)* destinatari
* attività proposte
* promozione, comunicazione e valutazione della proposta.
 |  |
| **Luogo di svolgimento** |  |
| **Data di svolgimento** |  |
| **Gratuità della proposta** | * l’iniziativa è gratuita
* l’iniziativa prevede il pagamento di un modesto ticket a titolo di rimborso spese pari ad euro\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| **Cifra richiesta (pari ad almeno € 500,00)** | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **DATI ASSOCIAZIONE** |  |
| **Denominazione** |  |  |
| **Forma giuridica** |  |  |
| **Codice Fiscale** |  |  |
| **Descrizione delle attività associative principali**(max 200 caratteri) |  |  |
| **SEDE LEGALE** |
| **Via/Piazza**  |  |
| **Cap**  |   |  |
| **Località**  |   |  |
| **Telefono**  |   |  |
| **Cellulare**  |   |
| **E-mail**  |   |
| **Indirizzo posta certificata (obbligatorio)**  |   |
| **Sito web**  | * SI
* NO
 |
| **RAPPRESENTANTE LEGALE (FIRMATARIO) DELL’ASSOCIAZIONE** |
| **Cognome**  |   |
| **Nome**  |   |
| **Ruolo**  |   |
| **Telefono**  |   |
| **Cellulare**  |   |
| **E-mail**  |   |
| **Posta certificata:**  |   |
| **RESPONSABILE DELLA PROPOSTA[[1]](#footnote-1)** |
| **Cognome** |   |
| **Nome**  |   |
| **Ruolo all’interno dell’associazione**  |   |
| **Telefono**  |   |
| **Cellulare**  |   |
| **E-mail:**  |   |
| **Posta certificata:**  |   |

Nel caso la proposta venga presentata da più associazioni, tutte devono risultare iscritte al Registro Comunale e rispettare quanto previsto dal presente bando, in particolare agli artt. 3 e 4;

L’associazione capofila ha l’obbligo di compilare integralmente il presente modulo (ALL. A);

In allegato dovrà pervenire la seguente documentazione, prodotta a cura del legale appresentante o del delegato con procura di ciascuna delle associazioni non capofila partecipanti:

* dichiarazione di compartecipazione alla proposta
* pagina 8 e pagina 9 del presente modulo, indicando come responsabile della proposta il medesimo soggetto apposto dall’associazione capofila
* copia del documento d’identità del firmatario (ex DPR 445/2000)

### CORRISPONDENZA DELLA PROPOSTA AI CRITERI

La tabella seguente va compilata in ogni sua parte descrivendo sinteticamente la rispondenza ai singoli criteri, usando al massimo 400 caratteri.

Si specifica che in caso di mancata compilazione di una voce il relativo punteggio sarà pari a 0.

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio** | **Descrizione** |
| Natura dell’attività proposta dai partecipanti rispetto a quella dell’amministrazione comunale* sostitutiva (attività non presente sul territorio o ad alto valore sociale aggiunto per la comunità)
* integrativo (attività presente sul territorio solo per alcune fasce di cittadini)
* complementare (attività presente sul territorio rivolta a tutta la cittadinanza)
 |   |
| Iniziativa rivolta a tutta la popolazione municipale (coinvolgimento del maggior numero di cittadini, attrattività dell’attività svolta) | * Sì
* No
 |
| Carattere di innovatività della proposta |   |
| Numero di soggetti raggiunti e durata dell’iniziativa | * da 1 a 5 giorni (specificare n° giorni)\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* da 6 e 9 giorni (specificare n° giorni)\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* 10 giorni e oltre (specificare n° giorni)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| Coinvolgimento in rete di enti e/o associazioni per la realizzazione dell’evento | * Sì

Indicare quali * No
 |
| Ripetitività dell’iniziativa (possibilità di ripetere l’iniziativa nel tempo) | * Sì
* No
 |
| Iniziativa rivolta a persone appartenenti a categorie fragili  | * Sì
* No
 |
| Eventi svolti in quartieri con criticità sociale, ambientale o ecologica (a titolo esemplificativo , in presenza di ERP, zone rurali ecc) | * Sì
* No
 |
| Assegnazione di un immobile comunale (se l’associazione ha già un locale assegnato all’interno del Municipio VII Ponente) | * Sì

Indicare l’indirizzo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* No
 |
| Percepimento di contributi da parte della Civica Amministrazione nel corso e con riferimento all’anno corrente (principio di cassa) così graduato 0.25 di penalizzazione ogni 250 euro percepiti fino ad un massimo di 5 punti (arrotondamento) | * Sì

Indicare l’importo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* No
 |
| Impegno attivo (es. Patto di collaborazione) nella cura, pulizia, manutenzione o impegno sociale nel territorio del Municipio VII Ponente | * Sì (indicare la denominazione)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * No
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **BILANCIO PREVENTIVO DELLA PROPOSTA**  |  |
| **Voce**  | **€**  |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
| **TOTALE**  | **€**  |

***Tabella del costo lordo orario per l’attività di volontariato.***

Fermo restando quanto previsto dall’art. 17 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117, “Codice del terzo settore”, per la valorizzazione dell’impegno volontario è necessario far riferimento alla seguente tabella, che riporta il costo lordo imputabile nel piano dei costi, ex L. Reg. Liguria n. 42/2012.

Le ore di lavoro volontario (no lavoratori dipendenti e/o autonomi) possono essere riconosciute fino ad un massimo del 30% del totale delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fasce**  | **Mansioni***(le mansioni sotto illustrate hanno carattere esemplificativo e non esaustivo)*  | **Costo orario lordo**  |
| I | Centralinista, addetto alla cucina, autista, addetto alla segreteria, operatore socioassistenziale addetto all'assistenza di base  | 15 €/h  |
| II | Educatore, impiegato di concetto, operatore dei servizi informativi e di orientamento, infermiere  | 19 €/h  |
| III | Coordinatore di unità operativa e/o servizi complessi, psicologo, sociologo, pedagogista, medico  | 25 €/h  |

Allegati:

* fotocopia carta di identità legale rappresentante
* eventuale procura del legale rappresentante
* eventuale altro materiale illustrativo
* mod. B (IRES)
* mod. C solo in caso di prima partecipazione ai bandi di codesto Municipio o di intervenute variazioni ai dati del conto corrente bancario

# AL FINE DELL’ASSEGNAZIONE DEI BENEFICI SOPRA SPECIFICATI, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47, 75 e 76 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445 E SS.MM.II., CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA’ PENALI IN CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI, IL SOTTOSCRITTO DICHIARA:

* di accettare la pubblicazione di dati quali nome, dei proponenti, località, cifra assegnata, ecc., nel rispetto della normativa sulla privacy;
* di non incorrere in alcuno dei criteri ostativi previsti all’art. 4 del bando cui il presente allegato fa riferimento;
* di realizzare l’iniziativa a titolo gratuito o con previsione di modesto ticket a titolo di rimborso spese come sopra meglio dettagliato;
* di rispettare la normativa afferente all’accessibilità e l’assistenza a chi versi in condizione di disabilità (ex art. 29 co.1 del Regolamento Contributi);
* 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 ss.mm. ii. (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;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data:**  | **Nome Cognome:**  | **Firma:**  |
|   |   |   |

**Pagamento**

Ai sensi 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”, l’erogazione del contributo finanziario è subordinata alla presentazione della documentazione elencata all’art. 8 che dovrà essere prodotta a conclusione dell’iniziativa e comunque non oltre due mesi dalla conclusione stessa, pena la decadenza dal beneficio del contributo finanziario concesso.

**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 agli artt. 94 e 95 del D.lgs. n. 36 del 2023, nei confronti dei soggetti ivi previsti.

**Verifica**

Il Municipio VII Genova Ponente 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 già citato “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 deliberazioni del Consiglio Comunale n. 09 del 12.02.2019- n. 44 del 11.05.2021 n. 79 del 21.09.2021e n. 79 del 21/09/2021, in vigore dal 26/10/2021

**NEL CASO DI ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA 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 del “Regolamento contributi”);
* a manlevare il Municipio da ogni rapporto di obbligazione e/o responsabilità verso terzi (art. 30 del “Regolamento contributi”);
* ad attenersi a quanto previsto dalle prescrizioni imposte in materia di safety, nel caso in cui l’evento per il quale si chiede il patrocinio sia evento e/o manifestazione pubblica all’aperto “programmato e/o organizzato ai fini sportivi, ricreativi, sociali, politici, religiosi, da privati, organizzazioni/associazioni o istituzioni pubbliche”, scaricabile al link http://www.comune.genova.it/content/modellivalutazione-sicurezza-safety;
* a sospendere le iniziative programmate in caso di allerta meteo-idrogeologica ROSSA (allerta massima) e ARANCIONE diramata dal Settore di Protezione Civile della Regione Liguria. Le comunicazioni di stato di allertamento sono diffuse sul sito: www.allertaliguria.gov.it. e mediante il canale Telegram del Comune di Genova/Telegram.
* a consegnare, prima dell’inizio della manifestazione dichiarazione rilasciata ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara di essere in possesso di tutte le autorizzazioni, nulla osta e/o certificazioni necessarie allo svolgimento dell’attività oggetto del patrocinio; a titolo esemplificativo:
	+ certificazioni professionali per la somministrazione di alimenti e bevande ed impresa responsabile della somministrazione, con sottoscrizione di accettazione;
	+ certificazione di conformità degli impianti elettrici e del gas e/o altri impiegati;
	+ osservanza della normativa di sicurezza delle strutture;
	+ autocertificazione presenza estintori;
	+ dichiarazione che la manifestazione si svolgerà in luogo aperto, senza varchi per l’accesso al pubblico appositamente istituiti a mezzo strutture anche temporanee e senza delimitazioni dell’area;
	+ osservanza della normativa di sicurezza ed agibilità nei locali per le manifestazioni in luogo chiuso;
	+ nulla osta SIAE;
	+ di aver presentato richiesta o di essere già in possesso di nulla osta acustico (Legge 447/1995 e art. 13 co. 2 L.R.12/98)
* ad inviare all’Ufficio Manifestazioni del Municipio VII Genova Ponente copia di tutto il materiale informativo e pubblicitario su cui deve apparire la dicitura: “Con il Contributo del Comune di Genova - Municipio VII Genova Ponente”; qualora richiesto e concesso il patrocinio, tramite idonea istanza in procedura separata dal presente bando, la dicitura completa sarà “Con il Patrocinio e il Contributo del Comune di Genova -Municipio VII Genova Ponente”
* a sottoscrivere l’informativa fiscale propedeutica all’espletamento delle procedure di liquidazione della partecipazione finanziaria;
* ad inviare, ad evento concluso, la relazione necessaria all’erogazione del contributo concesso:
	+ bilancio consuntivo, compilato sull’apposito modello denominato ALL. D, motivando la necessità delle spese in relazione alla realizzazione della proposta;
	+ descrizione dell’evento realizzato con l’indicazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi dichiarati;
	+ documentazione fotografica dell’evento;
	+ eventuale ulteriore documentazione richiesta per attivare il pagamento del beneficio economico.

# ADEMPIMENTI OPERATIVI A CURA DEGLI ORGANIZZATORI

Si indicano di seguito, **non a titolo esaustivo**, alcuni tra gli adempimenti cui le Associazioni dovranno ottemperare in totale autonomia, anche qualora sia concesso il patrocinio municipale, con iter separato dal presente bando:

* Nel caso l’evento necessiti di modifiche alla viabilità e alla sosta, le richieste di ordinanza, concordate preventivamente con il Distretto PM7 (mail plunitaterritorialeponente@comune.genova.it - tel. 010 5578124) 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 PM7, che potrà fornire le opportune indicazioni. L’eventuale trasporto della segnaletica può essere 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 e comunicando alla mail: commersuolo@comune.genova.it;
* 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 all’organizzatore e dovrà essere inviato preventivamente all’ufficio manifestazioni del Municipio mail: municipio7manifestazioni@comune.genova.it per la verifica della completezza dei dati inseriti. Solo dopo la conferma dell’ufficio manifestazioni si potrà pubblicizzare l’evento;
* Il logo Comune di Genova e del Municipio VII Genova Ponente devono comparire entrambi sul materiale pubblicitario;
* 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, acustica@comune.genova.it;

* 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: https://smart.comune.genova.it/commercio.

Firma per presa visione degli adempimenti organizzativi

Data Il Legale Rappresentante

1. Se diverso dal legale rappresentante

 [↑](#footnote-ref-1)