



COMUNE DI GENOVA

## **BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO.**

### **SOMMARIO**

<b>1.</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE .....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>SOGGETTI DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....</b>	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI FINANZIABILI.....</b>	<b>4</b>
<b>7.</b>	<b>SPESE AMMISSIBILI E RICONOSCIBILI .....</b>	<b>5</b>
<b>8.</b>	<b>MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA.....</b>	<b>6</b>
<b>9.</b>	<b>DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE.....</b>	<b>7</b>
<b>10.</b>	<b>CAUSE DI ESCLUSIONE DELLE DOMANDE .....</b>	<b>8</b>
<b>11.</b>	<b>AMMISSIONE DELLE DOMANDE.....</b>	<b>8</b>
<b>12.</b>	<b>VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DA PARTE DELLA COMMISSIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>13.</b>	<b>ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO .....</b>	<b>12</b>
<b>14.</b>	<b>EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....</b>	<b>12</b>
<b>15.</b>	<b>RENDICONTAZIONE E CONTROLLI SUCCESSIVI .....</b>	<b>13</b>
<b>16.</b>	<b>RINUNCIA AL CONTRIBUTO.....</b>	<b>15</b>
<b>17.</b>	<b>DECADENZA .....</b>	<b>15</b>
<b>18.</b>	<b>REVOCA.....</b>	<b>16</b>
<b>19.</b>	<b>RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI .....</b>	<b>16</b>
<b>20.</b>	<b>INFORMAZIONI.....</b>	<b>16</b>
<b>21.</b>	<b>COMUNICAZIONI.....</b>	<b>16</b>
<b>22.</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....</b>	<b>17</b>
<b>23.</b>	<b>RISERVE .....</b>	<b>17</b>
<b>24.</b>	<b>TUTELA DELLA PRIVACY .....</b>	<b>17</b>
<b>25.</b>	<b>FORO COMPETENTE .....</b>	<b>18</b>
<b>26.</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>19</b>



## COMUNE DI GENOVA

### 1. PREMESSA

L'Amministrazione comunale, ai sensi degli articoli 2 e 15 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" [di seguito denominato "regolamento sovvenzioni e contributi"], approvato con deliberazione del Consiglio comunale 9 novembre 2010, n. 90 e ss.mm.ii., intende procedere alla riqualificazione del tessuto urbano e ad aumentarne l'attrattività nei confronti dei residenti e dei visitatori, promuovendo la conoscenza della città, delle sue attrattive turistiche, culturali, artistiche, nonché le potenzialità economiche, imprenditoriali e produttive della città.

A tal fine s'intende riconoscere l'ammissione a contribuzione, secondo le disposizioni contenute nel presente bando, a iniziative volte alla valorizzazione della stessa con la realizzazione di addobbi, luminarie ed eventi che abbiano il fine di "illuminare" e abbellire i quartieri in occasione del periodo natalizio.

La realizzazione di luminarie nel periodo natalizio costituisce sempre di più un elemento di attrattività turistica per la città, oltre a rientrare tra le tradizioni gradite a cittadini e visitatori e a svolgere una funzione di promozione commerciale in un periodo abitualmente dedicato anche agli acquisti.

I contributi saranno concessi per favorire la partecipazione attiva dei soggetti privati in ossequio al principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale (articolo 118 della Costituzione).

Il bando è pertanto emanato in esecuzione di quanto previsto dal predetto regolamento comunale e della deliberazione della Giunta comunale 31 gennaio 2025, n. 7, ed è volto a disciplinare le modalità di ammissione a contributo delle diverse iniziative.

### 2. RISORSE FINANZIARIE

Il presente bando è volto alla formazione di una graduatoria sulla base della quale procedere ad assegnare contributi economici, quale cofinanziamento delle spese sostenute per la realizzazione delle attività di cui al presente bando, al netto dei contributi e/o sponsorizzazioni ricevute da parte di altri uffici/articolazioni dell'Ente, enti pubblici o da parte di privati e di tutti gli incassi/ricavi conseguiti o che si presume di conseguire, compatibilmente con la disponibilità finanziaria stanziata in bilancio, se in possesso dei requisiti indicati nei successivi articoli.

In conformità all'articolo 25, comma 4, del regolamento sovvenzioni e contributi, su conforme deliberazione della Giunta comunale (cfr. deliberazione n. 7/2025), l'importo complessivo dell'erogazione relativa all'installazione di addobbi e luminarie non è soggetto al limite del 50% delle spese ammesse, di cui all'articolo 25, comma 3, del medesimo regolamento.

### 3. SOGGETTI DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a ricevere i benefici economici di cui al presente bando:

- a) le Associazioni di categoria di Commercio e Artigianato maggiormente rappresentative nel Consiglio camerale o società di servizi/enti le cui partecipazioni siano detenute in misura complessivamente maggioritaria da tali Associazioni;
- b) i CIV, Centri Integrati di Via, aggregazione di operatori economici e commerciali come definiti dall'articolo 122 della legge regionale 2 gennaio 2007, n. 1 (T.U.C.) e ss.mm.ii., formalmente costituiti nella forma di consorzio/società consortili a responsabilità limitata (con



## COMUNE DI GENOVA

atto notarile registrato all'Agenzia delle Entrate e trasmesso in Regione Liguria), iscritti al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) di Genova e con perimetro approvato dall'Amministrazione comunale alla data di presentazione della domanda. Sono ammessi altresì a ricevere i benefici economici di cui al presente bando anche i CIV sperimentali previsti dal Protocollo d'intesa tra il Comune e le Organizzazioni di categoria finalizzato alla valorizzazione del ruolo sociale ed economico dei Centri Integrati di Via approvato con deliberazione 23 aprile 2015, n. 83, purché approvati dalla Civica Amministrazione entro la data di presentazione delle domande di cui al presente bando.

### **4. REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Sono legittimati alla presentazione della domanda i soggetti di cui all'articolo 3 del presente bando, che, alla data di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- non essere, quale ente di diritto privato di cui agli articoli da 13 a 42 del Codice civile, attualmente affidatario di servizi da erogarsi a favore dell'Amministrazione, anche a titolo gratuito, ai sensi dell'articolo 4, comma 6, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, salve le eccezioni ivi previste;
- insussistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 94, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. A tal fine nell'istanza dovrà esser data indicazione della descrizione della struttura associativa/consortile con indicazione dei componenti di organi con poteri di direzione o di vigilanza e dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
- non essere soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- non esser sottoposto a procedure di liquidazione (compresa la procedura di liquidazione volontaria), fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali e non avere in atto alcun procedimento per la dichiarazione di tali situazioni ovvero non avere legale rappresentante in stato di fallimento.

### **5. REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Per l'erogazione del contributo si dovrà, inoltre, risultare in possesso dei seguenti requisiti:

- regolarità contributiva e previdenziale a norma del comma 6 del succitato articolo 94, attestata dal possesso del Documento unico di regolarità contributiva (DURC). In alternativa, il soggetto potrà rendere apposita dichiarazione sostitutiva inerente alla mancanza di dipendenti e alla conseguente esclusione dal campo di applicazione del DURC;
- essere in regola con i pagamenti di tributi e canoni, di qualsiasi natura, dovuti all'Amministrazione comunale: in caso di mancato versamento di tali tributi/canoni, il soggetto dovrà attestare di avere in corso la rateizzazione del debito con il Comune ed essere in regola con tutti i versamenti previsti dalla rateizzazione medesima;
- rispettare il limite di aiuto “*de minimis*” di cui al regolamento (EU) n. 2831 del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea e al decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 115 del 31 maggio 2017. Ai sensi delle citate disposizioni, il soggetto dovrà rendere specifica



## COMUNE DI GENOVA

dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, relativamente a tutte le agevolazioni pubbliche di cui si è beneficiato nell'esercizio in corso ovvero nei due precedenti: in particolare, dovranno essere indicati gli importi di tali agevolazioni, tenuto conto di eventuali fusioni, acquisizioni o scissioni, nonché degli importi concessi e di quelli erogati a saldo.

Per la comprova del possesso dei requisiti, l'Amministrazione acquisisce d'ufficio i documenti anche da altre pubbliche amministrazioni.

### 6. TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI FINANZIABILI

Al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi in premessa indicati, è ammesso il finanziamento delle seguenti iniziative:

- a) installazioni di addobbi/arredi (ad esempio abeti/piante ornamentali/ghirlande ecc.) e/o luminarie con soluzioni tecnologiche che promuovano il contenimento dei costi energetici, preferibilmente a luce calda e preferibilmente che valorizzino l'omogeneità estetica con le vie e/o i perimetri limitrofi delle forme e delle installazioni natalizie;
- b) manifestazioni ed eventi pubblici e/o di pubblico spettacolo di carattere temporaneo e locale ispirati al tema natalizio **solo se svolti da un soggetto richiedente che abbia installato anche addobbi/arredi/luminarie.** Nel solo caso delle Associazioni di categoria, **gli eventi afferenti al periodo natalizio saranno ammessi a contribuzione, nel rispetto del requisito di cui al Bando, anche se non correlati all'installazione degli elementi di cui al punto a).**

L'ammissione al contributo non esonera il richiedente dagli adempimenti previsti da regolamenti comunali e da altre normative specifiche in materia; in particolare il beneficiario, in qualità di organizzatore dovrà:

- aver acquisito dagli organi competenti tutte le eventuali autorizzazioni necessarie (occupazione di suolo pubblico, autorizzazione della Sovrintendenza, certificato di conformità degli impianti, permessi della Polizia locale, ecc.);
- aver pagato ogni eventuale onere (tasse, canoni, e quant'altro) derivante dall'organizzazione dell'attività;
- aver acquisito le relative certificazioni tecniche, di idoneità statica, di corretto montaggio ecc., sulla base delle vigenti normative di settore;
- aver acquisito autonomamente, a propria cura e spese, tutte le autorizzazioni amministrative e/o licenze necessarie alla realizzazione della proposta progettuale presentata rispondendo, di conseguenza, direttamente agli organi competenti in materia di autorizzazioni/licenze, sicurezza, conformità tecnica ecc.;

Il medesimo soggetto può presentare una sola domanda, nella quale dovranno essere descritte tutte le iniziative che intende proporre nel suddetto arco temporale.

Le istanze verranno valutate in ordine di arrivo.

Le manifestazioni e gli eventi devono svolgersi prevedendo specifiche zone prive di barriere architettoniche o, in alternativa, in zone dove venga fornita la necessaria assistenza alle persone con disabilità al fine di favorirne la partecipazione, anche con ausili e quant'altro occorrente.

Ai sensi dell'articolo 30 del regolamento sopra citato, si avvisano i partecipanti che il Comune, in ogni caso, resta estraneo a qualunque rapporto di obbligazione che si venga a costituire tra i



## COMUNE DI GENOVA

beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi. Il Comune non assume a proprio carico alcuna responsabilità circa l'organizzazione e lo svolgimento delle iniziative finanziate.

### 7. SPESE AMMISSIBILI E RICONOSCIBILI

Per le **manifestazioni/eventi** sono ammissibili le seguenti spese:

- acquisto/noleggio di beni o servizi funzionali all'esercizio della manifestazione;
- spese generali (segreteria organizzativa interna/esterna, materiali di consumo, spese per pulizia, guardiania, spese per il personale non volontario utilizzato specificatamente per la realizzazione dell'iniziativa; sono escluse le spese riferite a viaggio, soggiorno e vitto). L'ammontare delle spese generali non può superare il 40% delle spese ammissibili del progetto;
- pubblicità, promozione, marketing, comunicazione (spese di tipografia, affissione, web, ufficio stampa). Possono essere qui comprese anche spese per pubblicazioni di libri, dvd, cd o altro materiale purché non a fini commerciali;
- spese per installazione di strumenti informativi quali bacheche e totem;
- spese per l'illuminazione e allestimento area interessata dall'iniziativa;
- affitto sale e allestimenti;
- service e noleggi attrezzature;
- incarichi professionali e consulenze;
- compensi afferenti relatori, artisti, presentatori, esecutori e direzione artistica e relative spese, anche riferite a rimborso viaggio, soggiorno e vitto;
- diritti d'autore e connessi.

Per gli **addobbi/arredi/luminarie** sono ammissibili le seguenti spese:

- noleggi;
- acquisto addobbi/arredi (ad esempio abeti/piante ornamentali/ghirlande ecc.) atti alla valorizzazione e all'abbellimento del contesto;
- trasporto;
- montaggio e installazione;
- manutenzione;
- smontaggio.

In generale:

- ✓ tutte le spese ammesse devono rispondere ai requisiti di:
  - inerenza a quanto proposto;
  - effettività come diretta relazione tra costo sostenuto, operazione realizzata e obiettivi previsti;
  - legittimità;
  - verificabilità documentale;



## COMUNE DI GENOVA

- ragionevolezza, in quanto economicamente plausibili.
- ✓ non sono considerati ammissibili:
  - i pagamenti effettuati in contanti o tramite compensazione di qualsiasi tipo tra cliente e fornitore;
  - le spese per servizi continuativi, periodici o connessi ai normali costi di funzionamento del soggetto beneficiario (come la consulenza fiscale ordinaria e i servizi regolari);
  - le spese di rappresentanza (es. omaggi, colazioni, soggiorno, buffet e altre iniziative conviviali ecc.);
  - le spese di acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer e relativi hardware) e qualsiasi spesa considerata di investimento o patrimonializzazione di attrezzature che non esauriscono la loro utilità nell'ambito dell'iniziativa (ad es. acquisto computer, telefoni, fax, stampanti ecc.);
  - spese per l'approvvigionamento di cibi e bevande destinati alla vendita;
  - la quantificazione economica del lavoro volontario;
  - erogazioni liberali;
  - le spese relative a consulenze/beni/servizi addebitate da imprese o professionisti che si trovino in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il richiedente (per esempio, a titolo non esaustivo: legame di parentela con soci e/o amministratori e/o altre figure apicali del soggetto beneficiario del contributo);
  - le imposte dirette e quelle indirette;
  - le spese non documentabili.

### 8. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

I soggetti che intendono usufruire del contributo di cui al presente bando dovranno presentare apposita istanza al Comune di Genova, Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione – Servizi per il Commercio e l'Artigianato, utilizzando la modulistica pubblicata sul sito del Comune di Genova al seguente link: <http://www.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>.

La domanda, redatta ai sensi e per gli effetti di cui al d.p.r. 445/2000, deve essere compilata in ogni sua parte, firmata dal legale rappresentante del richiedente unitamente a un documento d'identità in corso di validità (se non firmata digitalmente) e inviata all'indirizzo PEC del Comune [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it), e p.c. a: [sportellounicociv@comune.genova.it](mailto:sportellounicociv@comune.genova.it), allegando la documentazione di cui all'articolo 9 del presente bando.

Le domande di partecipazione, **pena l'inammissibilità** delle stesse, dovranno essere presentate a partire dalla data di pubblicazione del Bando sul sito del Comune di Genova (link: <http://www.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>) e **fino alle ore 23:59 del 31/12/2025**.

**Al fine di determinare il rispetto del termine di cui sopra, rileva la data di ricevimento alla casella PEC sopra indicata.**

**L'istanza e la documentazione allegata dovranno essere inoltrate esclusivamente in formato PDF.**



## COMUNE DI GENOVA

Si ricorda che, per poter essere validamente accettata, la domanda dovrà essere inviata da una casella di posta elettronica certificata.

**Non saranno ammesse domande presentate con altre modalità** (a titolo esemplificativo: direttamente al protocollo comunale in forma cartacea, a mezzo posta ordinaria o raccomandata, inviate a indirizzi di posta elettronica diversi da quello indicato, non firmate).

Non saranno accoglibili domande sostitutive o integrative di quelle già presentate, fatto salvo quanto previsto in tema di soccorso istruttorio.

La domanda dovrà essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

A tal fine, occorre che il richiedente indichi sull'istanza il codice numerico composto di 14 cifre riportato sul contrassegno. Il contrassegno dovrà esser conservato dal richiedente per il termine triennale di decadenza previsto per l'accertamento da parte dell'amministrazione finanziaria (articolo 37 del d.p.r. 642/1972).

Per i soggetti esenti dall'applicazione dell'imposta di bollo si dovrà presentare apposita dichiarazione giustificativa firmata nei termini di cui sopra dai soggetti aventi titolo, con precisa indicazione del riferimento normativo presupposto dell'esenzione stessa.

Si precisa che nessun compenso/rimborso spetta per la compilazione della domanda e che tutta la documentazione inviata resta acquisita agli atti dell'Amministrazione e non verrà restituita neanche parzialmente.

### 9. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La documentazione da presentare, con le modalità di cui all'articolo 8, è la seguente:

- a) istanza redatta in conformità all'Allegato 1, nella quale si attesti, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 4 e l'eventuale esclusione dal campo di applicazione del DURC;
- b) relazione illustrativa redatta sulla base del modello costituente l'Allegato 2, **che dovrà riportare anche la documentazione fotografica di quanto già eventualmente realizzato**, a supporto della valutazione del punteggio in sede di Commissione. Nella relazione dovranno essere messi in evidenza:
  - in caso di addobbi/arredi e/o luminarie, tutte le informazioni utili quali il tipo di decorazione, di illuminazione, l'ubicazione, la tipologia di soggetto scelto, il numero e qualità dei punti luce, il colore e la tipologia di luce e indicazione di tutti i restanti elementi utili all'attribuzione dei punteggi indicati all'articolo 12, lettera A del presente bando;
  - in caso di eventi a tema natalizio, le date di realizzazione e le modalità organizzative delle manifestazioni, facendo riferimento a tutti i criteri di valutazione indicati all'articolo 12, lettera B del presente bando;
- c) piano delle entrate e delle spese (da redigere, sulla base del modello costituente l'Allegato 2, in forma analitica, evidenziando, tra le entrate, i contributi richiesti ad altri uffici/articolazioni dell'Ente, enti pubblici e organismi privati e tutti gli incassi/ricavi conseguiti o che si presume di conseguire per l'iniziativa);
- d) accordo scritto tra richiedente e installatore delle luminarie in merito al corrispettivo pattuito per l'installazione/preventivo installatore delle luminarie, o relative fatture, se già emesse;





## COMUNE DI GENOVA

- e) modulo dichiarazione *de minimis* (Allegato 3);
- f) informativa privacy (Allegato 4);
- g) dichiarazione titolare effettivo (Allegato 5);
- h) dichiarazione trattamento fiscale dei contributi (Allegato 6).

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda e la mancanza/incompletezza della documentazione sopra elencata potranno essere sanate purché non riferite a una carenza sostanziale dei requisiti.

### 10. CAUSE DI ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Saranno dichiarate inammissibili le domande:

- pervenute oltre il termine decadenziale di cui al precedente articolo 8;
- non rispondenti alle tipologie di interventi di cui al precedente articolo 6;
- redatte in difformità rispetto alle previsioni del presente bando ovvero che presentino carenze, per quanto concerne la domanda o i relativi allegati, tali da non consentire l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile.

### 11. AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Responsabile del procedimento, coadiuvato dagli Uffici interessati, al fine di dichiarare l'ammissibilità delle domande presentate, procede alla verifica:

- della loro rispondenza alle finalità di cui al presente bando;
- che siano state dichiarate entrate pari o superiori alle spese;
- della completezza della documentazione prodotta.

Qualora si renda necessario acquisire chiarimenti o documentazione integrativa, il Responsabile del procedimento attiverà il soccorso istruttorio.

Ai fini della sanatoria si assegnerà un congruo termine perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni e/o sia prodotta la relativa documentazione integrativa. **In caso di inutile decorso del termine, la domanda verrà dichiarata inammissibile.**

Il Responsabile del procedimento redigerà quindi l'elenco delle domande ammesse e di quelle escluse, in ordine di data e ora di arrivo delle stesse; con determinazione dirigenziale si provvederà successivamente all'esclusione degli interventi dichiarati non ammessi.

Il Responsabile stilerà, quindi, tra le iniziative ammesse, quelle in relazione alle quali verrà riconosciuta un'anticipazione del contributo richiesto pari a € **2.000,00**, a condizione che il soggetto richiedente dichiari che abbia installato o che installerà addobbi/arredi/luminarie per una spesa almeno pari o superiore a tali somme, a fronte della presentazione di un accordo con l'installatore delle luminarie, ovvero di un apposito preventivo di spesa.

È prevista la possibilità di una successiva integrazione del contributo nei limiti delle risorse disponibili, fino all'importo massimo del 100% delle spese ritenute ammissibili, previa valutazione delle domande da parte della Commissione di cui al successivo articolo 12.





COMUNE DI GENOVA

Con determinazione dirigenziale si procederà quindi alla liquidazione del suddetto anticipo sulla base dell'elenco stilato dal Responsabile del procedimento, che verrà altresì trasmesso alla Commissione, affinché quest'ultima proceda alla valutazione delle domande che prevedano l'installazione di addobbi/arredi/luminarie d'importo superiore a quello dell'anticipo già riconosciuto e/o la realizzazione di eventi/manifestazioni.

## 12. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DA PARTE DELLA COMMISSIONE

La Commissione, supportata dall'Ufficio Valorizzazione, sarà costituita con apposita determinazione dirigenziale e sarà composta da tre membri e da un dipendente con funzioni di segretario.

Allo scopo di valutare le iniziative proposte, la Commissione potrà chiedere chiarimenti ai soggetti proponenti, purché ciò non comporti la modifica dell'iniziativa proposta o l'introduzione di iniziative o spese ulteriori rispetto a quelle contenute nell'istanza.

Alle suddette iniziative verrà assegnato un punteggio in base ai criteri di seguito elencati:

### A. PER GLI ADDOBBI/ARREDI/LUMINARIE

	CRITERIO	PUNTEGGIO	
1	Punteggio per fascia di spesa.	<b>TABELLARE</b> a) da €2.000,01 a €4.000,00 b) da €4.000,01 a €6.000,00 c) da €6.000,01 a €8.000,00 d) da €8.000,01 e oltre	<b>5</b> <b>10</b> <b>15</b> <b>20</b>
2	Estensione e diffusione delle luminarie e/o addobbi sul territorio del CIV a beneficio della visibilità complessiva del CIV stesso.  ( <u>Specificare numero vie/piazze nel perimetro del CIV e numero vie/piazze illuminate/addobbate</u> ).	<b>DISCR FINO a 30</b>	
3	Contenuto artistico e qualità del progetto rispetto alle tematiche tradizionali natalizie e/o progetti per l'installazione di illuminazioni su elementi architettonici, piazze e/o monumenti, arredo verde.	<b>DISCR FINO a 30</b>	
4	Collaborazione e progettazione tra CIV limitrofi per il coordinamento e l'omogeneità di illuminazione/addobbi all'interno dell'ambito territoriale (es. luce calda, geometrie di luminarie/addobbi...).	<b>DISCR FINO a 20</b>	
	<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>100</b>	



COMUNE DI GENOVA

## B. PER GLI EVENTI/MANIFESTAZIONI

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Attività e sua rilevanza in termini di impegno: <ul style="list-style-type: none"><li>– progetto che prevede iniziative di durata di una/due giornate, anche non continuative;</li><li>– progetto che prevede iniziative di più di due giornate, anche non continuative.</li></ul>	<b>TAB da 5 a 10 punti:</b> 5 punti 10 punti
Progetto che prevede iniziative o eventi consolidati sul territorio: <ul style="list-style-type: none"><li>– progetto con iniziative/eventi ripetuti da meno di 5 anni, anche non consecutivi;</li><li>– progetto con iniziative/eventi consolidati, in quanto ripetuti da 5 o più anni, anche non consecutivi.</li></ul>	<b>TAB da 5 a 10 punti:</b> 5 punti 10 punti
Progetto che prevede iniziative o eventi che presentano elementi di novità e originalità rispetto a quanto realizzato nelle annualità pregresse.	<b>DISCR fino a 20 punti</b>
Progetto che prevede iniziative o eventi con contenuti qualitativi tali da garantire attrattività e creatività e il coinvolgimento del territorio nell'atmosfera natalizia.	<b>DISCR fino a 20 punti</b>
Progetto che non prevede per la sua realizzazione attività a pagamento da parte del pubblico/fruitori.	<b>TAB 15 punti</b>
Progetto che prevede più attività nell'ambito di uno stesso evento/iniziativa ovvero che interessa più ambiti del territorio cittadino.	<b>DISCR fino a 10 punti</b>
Progetto che prevede eventi/iniziative in grado di creare sinergia con soggetti diversi dal richiedente il contributo.	<b>DISCR fino a 15 punti</b>
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>100</b>

Per ciascuno dei criteri relativi agli elementi discrezionali indicati nelle tabelle sopra riportate, ciascun membro della Commissione esprime un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1.



COMUNE DI GENOVA

GIUDIZIO	COEFFICIENTE	MOTIVAZIONE
Totalmente inadeguato	0	La proposta non è rispondente in alcun modo ai criteri indicati
Carente	0,2	La proposta è significativamente carente rispetto ai criteri indicati
Parzialmente adeguato	0,4	La proposta presenta alcune lacune e/o non è del tutto rispondente o adeguata ai criteri indicati
Adeguato	0,6	La proposta è adeguata ai criteri indicati, ma non risulta particolarmente articolata o organica
Buono	0,8	La proposta è completa e articolata rispetto ai criteri indicati
Ottimo	1	In relazione ai criteri presi in esame, la proposta risulta completa, ben articolata, con elementi di peculiarità particolarmente apprezzabili

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, la Commissione calcolerà la media aritmetica dei coefficienti attribuiti in relazione a ciascun criterio in esame; i valori medi saranno calcolati con due cifre decimali, arrotondando la seconda cifra all'unità superiore ove la terza cifra decimale sia maggiore o uguale a 5; successivamente, la media di ciascun coefficiente verrà moltiplicata per il punteggio corrispondente al relativo criterio, come indicato nelle suddette tabelle.

All'esito di tale fase, la Commissione procederà a determinare il punteggio complessivo riconosciuto a ogni progetto di allestimento di addobbi/arredi/luminarie e a ogni evento/iniziativa e a redigere due graduatorie separate, in ordine decrescente di punteggio assegnato.

Nel caso in cui due o più iniziative ottengano lo stesso punteggio, le stesse verranno ordinate in ordine di arrivo.

Il Responsabile procede quindi:

1. a verificare per ogni graduatoria l'ammissibilità delle spese dichiarate, IVA o altre imposte escluse. Da tale somma verranno sottratti i contributi/ricavi a vario titolo richiesti, previsti o ricevuti da altri uffici/articolazioni dell'Ente (Municipi), enti/soggetti pubblici o privati con conseguente individuazione dalla somma definitivamente ammessa;
2. per la graduatoria relativa agli addobbi/arredi/luminarie, a detrarre l'importo dell'anticipo riconosciuto come anticipazione ai sensi dell'articolo 11 dalla somma individuata al precedente punto 1 del presente elenco;
3. a quantificare il contributo spettante, sulla base della spesa ammessa, in primo luogo per la graduatoria relativa agli addobbi/arredi/luminarie e, secondariamente, a fronte delle somme eventualmente residue, per quella relativa agli eventi, con applicazione della seguente formula:

$$SE = SA \times PO / P_{max}$$



## COMUNE DI GENOVA

dove

- SE = somma erogabile;
- SA = spesa ammessa;
- PO = punteggio ottenuto;
- Pmax = punteggio massimo assegnabile.

Non saranno ammessi al contributo gli eventi i cui progetti non raggiungono un punteggio minimo di 30 punti complessivi.

**L'importo del contributo massimo concedibile dall'Ente può arrivare:**

- ✓ **per addobbi/arredi/luminarie, al 100% dichiarata ammissibile dal Responsabile del procedimento;**
- ✓ **per gli eventi, al 50% della spesa dichiarata ammissibile dal Responsabile del procedimento.**

In sede di calcolo dell'importo del contributo, si procederà, in primo luogo, ad applicare il limite massimo di €20.000,00 per ciascuna richiesta relativa ad addobbi/arredi/luminarie e di €10.000,00 per gli eventi.

Qualora, applicando tale soglia massima nei confronti di ciascuna richiesta, dovesse rilevarsi un residuo di ulteriori risorse, queste ultime saranno assegnate proporzionalmente, procedendo in base all'ordine di graduatoria, ai soggetti che abbiano installato addobbi/arredi/luminarie per i quali sia stata attribuita una somma erogabile (SE) superiore all'importo di €20.000,00, fino a raggiungere la totalità dell'importo riconosciuto.

Dopo aver esaurito la graduatoria relativa ad addobbi/arredi/luminarie, si procederà con la stessa modalità con la graduatoria degli eventi per i soggetti per i quali sia stata riconosciuta una somma erogabile (SE) superiore a €10.000,00, fino a raggiungere la totalità dell'importo riconosciuto e a esaurimento delle risorse.

### **13. ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Il Dirigente, sulla base dell'istruttoria svolta, con proprio atto provvederà:

- all'approvazione dell'eventuale elenco delle iniziative non ammesse;
- all'approvazione delle due graduatorie stilate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 12;
- all'assegnazione del contributo riconosciuto per gli addobbi/arredi/luminarie ammessi e per gli eventi, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Il provvedimento verrà pubblicato sul sito del Comune di Genova al seguente link:  
<http://www.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>.

L'avvenuta assegnazione del contributo sarà oggetto di comunicazione ai singoli operatori; in tale contesto verranno altresì fornite indicazioni sulle modalità di liquidazione del contributo e di rendicontazione delle spese sostenute.

### **14. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Il contributo verrà erogato come segue:



## COMUNE DI GENOVA

- un importo pari a € 2.000,00 a titolo di acconto ai sensi dell'articolo 11, entro 30 giorni dal termine di presentazione delle domande;
- la restante somma, quale saldo dell'ulteriore contributo eventualmente concesso, a fronte della rendicontazione del 100% delle spese sostenute e dichiarate ammissibili secondo le modalità indicate dall'articolo 15 del presente bando.

Tutti gli importi dei contributi riconosciuti da questa Amministrazione sono soggetti a ritenuta fiscale del 4%, ai sensi dell'articolo 28 comma 2 del d.p.r. 600/1973, fatte salve le esenzioni previste in base al regime fiscale applicato.

### 15. RENDICONTAZIONE E CONTROLLI SUCCESSIVI

Salvo cause di forza maggiore o eventi non imputabili alla sua responsabilità, il soggetto ammesso a beneficio dovrà presentare all'Amministrazione comunale la documentazione amministrativo-contabile atta alla rendicontazione di quanto fatto, indicando gli importi al netto dell'Iva o di altre imposte applicabili, **tramite PEC all'indirizzo [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it), entro il termine a tal fine concesso dal Responsabile del procedimento, pena la decadenza dal contributo.**

In particolare, la rendicontazione dovrà comprendere:

1. (solo per iniziative realizzate dopo la presentazione della domanda) una relazione descrittiva delle attività svolte **che dovrà riportare, fra l'altro anche la documentazione fotografica;**
2. il rendiconto economico, che dovrà contenere in modo dettagliato l'elenco preciso delle singole voci di spesa e di entrata (sponsor, contributi di altri enti/soggetti pubblici/privati ecc.). Nell'eventualità in cui il progetto sia stato oggetto di sovvenzioni o contributi vari da altri uffici/articolazioni dell'Ente (Municipi) o da parte di altri enti o soggetti pubblici nonché di sponsor privati sopravvenuti rispetto a quelli dichiarati in fase di presentazione della domanda, il contributo eventualmente assegnato in forza della presente procedura sarà ridotto in ragione dell'entità dei contributi eventualmente corrisposti. È da intendersi per sponsor privato l'operatore economico che dal suo contributo trae visibilità per la propria attività;
3. l'allegazione di idonei documenti contabili (fatture, notule, spese di allestimento, Siae ecc.), copia delle fatture quietanzate o altri documenti utili a dimostrazione della spesa sostenuta, quali:
  - bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta di avvenuto addebito del bonifico, la quietanza di pagamento della Riba o altra documentazione equiparabile;
  - carta di credito e/o bancomat: il beneficiario deve trasmettere copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dalla quale risulti la data e il numero della transazione eseguita;
  - assegno bancario e/o circolare non trasferibile: il beneficiario deve trasmettere copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dal quale risulti l'avvenuto addebito e la copia fotostatica dell'assegno emesso;
  - bollettino postale, Cbill/pagoPA: il beneficiario deve trasmettere la copia della quietanza di pagamento del bollettino, riportando nello spazio della causale i dati identificativi della spesa, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);



## COMUNE DI GENOVA

- MAV (bollettino di pagamento mediante avviso): il beneficiario deve trasmettere l'originale del MAV e le correlate evidenze contabili;
- pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali; il beneficiario deve trasmettere copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o della quietanza di avvenuto pagamento;
- scontrini fiscali: sono ammessi sia gli scontrini fiscali parlanti, per l'acquisto di beni che consentono tale modalità, sia gli scontrini non parlanti da cui si desuma inequivocabilmente che l'acquisto del bene è riferito a una specifica voce dichiarata nel piano delle spese di cui all'articolo 9 del presente bando.

Le fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentate ai fini della rendicontazione devono recare sempre indicazione:

- dell'oggetto dell'acquisto o i servizi eseguiti e il relativo costo;
- del numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene;
- che la fattura è stata utilizzata ai fini della rendicontazione del sostegno richiesto.

Non sono ammessi scontrini e ricevute fiscali/non fiscali che non permettono di conoscere i dati della spesa o che siano stati sostenuti mediante conti correnti cointestati.

4. dichiarazione ai sensi del d.p.r. 445/2000 del legale rappresentante che le spese sostenute e rendicontate sono afferenti all'iniziativa finanziata;
5. dichiarazione ai sensi del d.p.r. 445/2000 comprovante che le fatture che sono state presentate in copia non sono state utilizzate, e non lo saranno, per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri enti pubblici e privati;
6. modulo IRES.

Il Responsabile del procedimento verifica:

- la completezza della documentazione;
- il permanere dei requisiti di cui agli articoli 4 e 5 del presente bando;
- l'avvenuta esecuzione dell'intervento rendicontato e la sua coerenza con l'intervento prospettato e finanziato;
- l'inerenza delle spese dedotte al solo intervento proposto;
- l'effettività della spesa come diretta relazione tra costo sostenuto, operazione realizzata e obiettivi previsti;
- la ragionevolezza della spesa in quanto economicamente plausibile.

Il Responsabile del procedimento si riserva la facoltà di chiedere al soggetto beneficiario documenti, informazioni e dati integrativi, che dovranno essere forniti con la massima tempestività e, comunque, entro un congruo termine indicato dall'Amministrazione stessa.

La mancata risposta o la risposta effettuata oltre i termini stabiliti potranno determinare la decadenza del contributo e il recupero di quanto già erogato a titolo di anticipo, oltre agli oneri previsti per legge.

Nel caso di realizzazione parziale, ovvero di costi reali inferiori rispetto all'accordo/preventivo, il contributo aggiuntivo sarà liquidato ed erogato in proporzione.



## COMUNE DI GENOVA

Qualora, invece, in questa fase il CIV o l'Associazione rendiconti una spesa inferiore alla soglia minima di €2.000,00, si procederà alla dichiarazione di decadenza del contributo concesso e al recupero dello stesso, oltre agli oneri previsti per legge nonché ogni altra azione prevista dall'ordinamento qualora si ravvisi un'ipotesi di reato. Il dichiarato decaduto non potrà beneficiare di ulteriori contributi nel biennio successivo a norma dell'articolo 29, comma 4, del regolamento sovvenzioni e contributi.

Il beneficiario degli incentivi deve conservare i titoli originari di spesa nonché la documentazione a supporto della rendicontazione per i successivi 5 anni dalla liquidazione del contributo.

Ai sensi dell'articolo 71 del d.p.r. 445/2000, l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte e sulla documentazione presentata, anche successivamente all'erogazione del beneficio. Il controllo sulla veridicità di tutte le dichiarazioni rilasciate verrà effettuato, ai sensi del d.p.r. 445/2000, estraendo mediante sorteggio un numero di operatori pari al 10% del totale dei partecipanti, salvi i controlli disposti sul possesso dei requisiti di cui agli articoli 4 e 5 del presente bando.

Il Dirigente, sulla base dell'istruttoria, con proprio atto provvederà alla liquidazione dei contributi.

Il Comune può disporre in qualsiasi momento ispezioni e controlli sulle spese oggetto di intervento. Tali controlli sono finalizzati a verificare:

- lo stato di attuazione e il rispetto degli obblighi previsti dal provvedimento di ammissione;
- la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni prodotte dal soggetto beneficiario.

### **16. RINUNCIA AL CONTRIBUTO**

È ammessa la rinuncia al contributo.

Il beneficiario del contributo, nel caso si verifichi qualsiasi impedimento che non consenta di portare a conclusione l'intervento, è tenuto a comunicare tempestivamente al Comune il sorgere di tali impedimenti.

Il Comune procederà alla revoca totale o parziale del contributo concesso. La revoca comporta la restituzione totale delle somme percepite, oltre agli oneri previsti per legge.

### **17. DECADENZA**

L'Amministrazione dispone la decadenza dal contributo nel caso in cui:

- a) venga accertato che il beneficiario in qualunque fase del procedimento abbia reso dichiarazioni mendaci o esibito atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, ferma restando la responsabilità penale conseguente al rilascio di tali dichiarazioni;
- b) non venga trasmessa la rendicontazione amministrativa-contabile entro i termini prescritti, salvo cause di forza maggiore o comunque non imputabili al soggetto proponente;
- c) il beneficiario non consenta lo svolgimento dei controlli di cui all'articolo 15;
- d) non vengano rispettate tutte le indicazioni e gli obblighi contenuti nel presente bando.

Ai sensi dell'articolo 29, comma 2, del regolamento sovvenzioni e contributi, il Comune, prima di disporre la decadenza dal beneficio, può invitare il beneficiario ad adeguare il proprio comportamento alle direttive impartite.

**La dichiarazione di decadenza comporta la restituzione totale delle somme percepite, oltre agli oneri previsti per legge.**





## COMUNE DI GENOVA

Ai sensi dell'articolo 29, comma 4, del regolamento sovvenzioni e contributi, la dichiarazione di decadenza può essere considerata dall'Amministrazione comunale causa ostativa alla concessione di nuove provvidenze economiche, nel biennio successivo.

### 18. REVOCA

L'Amministrazione dispone la revoca dal contributo nel caso in cui:

- vengano apportate all'iniziativa variazioni che alterino gli obiettivi originari e l'impianto complessivo dell'iniziativa ammessa a incentivazione e/o che costituiscano una modifica sostanziale nei contenuti o nelle modalità di esecuzione della stessa;
- in caso di mancata attuazione delle iniziative;
- in caso di mancata attuazione di punti qualificanti della relazione tecnica che supporta la domanda di contributo.

**La revoca comporta la restituzione totale delle somme percepite, oltre agli oneri previsti per legge.**

### 19. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI

Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e i titolari risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di autorizzazioni, licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS, licenze sanitarie, normative sull'inquinamento acustico e quanto altro interessato dall'iniziativa.

In particolare, per quanto riguarda le manifestazioni all'aperto, gli allestimenti dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza e alle normative a tutela del patrimonio storico, artistico e naturalistico del luogo prescelto. Il titolare della manifestazione assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose, persone, animali derivante dall'organizzazione dell'iniziativa, ivi compreso l'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili del Comune, ricevuti in consegna o comunque utilizzati per la manifestazione stessa.

### 20. INFORMAZIONI

Per ogni eventuale informazione e chiarimento in merito alla presente procedura è possibile contattare la Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione – Servizi per il Commercio e l'Artigianato – Ufficio Valorizzazione del Commercio e dell'Artigianato, all'indirizzo e-mail: [sportellounicociv@comune.genova.it](mailto:sportellounicociv@comune.genova.it). Non saranno ammessi chiarimenti telefonici.

Le risposte ai quesiti di interesse generale verranno pubblicate sul sito web istituzionale del Comune alla pagina di pubblicazione del Bando. Sulla stessa pagina verranno, altresì, pubblicate eventuali comunicazioni da parte dell'Amministrazione inerenti alla presente procedura, sicché è onere dei concorrenti accedere periodicamente alla pagina, per verificare eventuali aggiornamenti, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

### 21. COMUNICAZIONI

Il soggetto interessato a partecipare alla presente procedura è tenuto a indicare, in sede di presentazione dell'istanza di erogazione del contributo, l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle successive comunicazioni.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione dovranno essere tempestivamente segnalate all'Amministrazione; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.



COMUNE DI GENOVA

## 22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, ai sensi degli articoli 5 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., e degli articoli 31 e 41 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale 16 luglio 1998, n. 1121 e ss.mm.ii., è individuato nell'Arch. Gianfranco Di Maio, Dirigente dell'Area Sviluppo Economico e Promozione dei Servizi per il Commercio e l'Artigianato.

## 23. RISERVE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere, interrompere, modificare o annullare la procedura di concessione dei contributi senza che per tale motivo gli interessati possano avanzare nei confronti del Comune alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

La presentazione della domanda di contributo non costituisce diritto all'erogazione del contributo.

## 24. TUTELA DELLA PRIVACY

La Civica Amministrazione, in qualità di Titolare del trattamento, effettua i trattamenti dei dati personali necessari alla partecipazione al presente bando, in ottemperanza a obblighi di legge, e in particolare per le finalità legate all'espletamento della presente procedura. I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

Ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale (UE) 27 aprile 2016, n. 679 (in seguito, G.D.P.R.), si comunica quanto segue:

- **Titolare del trattamento:** il titolare del trattamento è la Civica Amministrazione con sede legale in via Garibaldi 9, Palazzo Tursi - 16124 Genova, Contact Center 010.10.10, e-mail [urp@comune.genova.it](mailto:urp@comune.genova.it) indirizzo PEC [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it).
- **Responsabile della protezione dei dati (RPD):** il titolare ha nominato quale RPD l'Avv. Massimo Ramello, raggiungibile al seguente indirizzo: via Garibaldi, 9 - 16124 Genova, e-mail [massimo.ramello@comune.genova.it](mailto:massimo.ramello@comune.genova.it).
- **Finalità del trattamento dei dati e conferimento:** i dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alla procedura per l'assegnazione dei contributi.
- **Modalità del trattamento:** il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza dei dati personali forniti, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.
- **Base giuridica del trattamento:** il trattamento dei dati personali effettuato è lecito perché previsto dalle seguenti norme:
  - 1) necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento (articolo 6, paragrafo 1, lettera c), G.D.P.R.);
  - 2) necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (articolo 6, paragrafo 1, lettera e), e articolo 9, paragrafo 2, lettera g), G.D.P.R.);
  - 3) necessità del trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici (articolo 9, paragrafo 2, lettera j), G.D.P.R.).



## COMUNE DI GENOVA

- **Dati oggetto di trattamento:** i dati personali oggetto del trattamento sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità della presente informativa, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione. Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati necessari a verificare, nell'ambito delle attività istruttorie, il possesso dei requisiti previsti, tra cui quelli relativi alla regolarità contributiva e i dati giudiziari.
- **Comunicazione e diffusione dei dati:** i dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi, quali ad esempio:
  - 1) alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale e amministrativa;
  - 2) all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
  - 3) a ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi. La diffusione dei dati può essere effettuata sul sito istituzionale del Comune di Genova, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

- **Trasferimento dei dati:** la Civica Amministrazione non trasferirà i dati personali raccolti in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.
- **Periodo di conservazione dei dati:** i dati saranno trattati per il tempo necessario all'espletamento del procedimento con particolare riguardo alla gestione amministrativa-contabile delle attività e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- **Diritti dell'interessato:** Gli interessati hanno il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di richiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento (articoli da 12 a 22 del G.D.P.R.). Gli interessati esercitano i loro diritti scrivendo all'indirizzo del RPD: [massimo.ramello@comune.genova.it](mailto:massimo.ramello@comune.genova.it). Gli interessati hanno inoltre il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (<https://www.garanteprivacy.it/>) ai sensi dell'articolo 77 del G.D.P.R. e diritto di adire le opportune sedi giudiziarie di cui al successivo articolo 79.

Il conferimento dei dati richiesti dalla modulistica allegata al Bando è obbligatorio: il mancato inserimento delle informazioni richieste non consente di completare l'istruttoria necessaria per il rilascio del provvedimento finale.

## 25. FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della LIGURIA, con sede in Via Fogliensi n. 2A – 16145 Genova.

Termini di presentazione del ricorso: sessanta giorni decorrenti dalla comunicazione del provvedimento oppure dalla piena conoscenza dello stesso.

Per informazioni sui termini di presentazione di ricorso: cfr. decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 e ss.mm.ii..



COMUNE DI GENOVA

## **26. DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si rinvia alle norme comunitarie, nazionali, regionali e regolamentari vigenti in materia.

### ***Allegati:***

*Allegato 1: istanza*

*Allegato 2: modulo relazione progetto e piano economico*

*Allegato 3: modulo dichiarazione de minimis*

*Allegato 4: informativa privacy*

*Allegato 5: dichiarazione antiriciclaggio*

*Allegato 6: dichiarazione ex articolo 28 del d.p.r. 29 settembre 1973, n. 600*