

BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI CON PARTECIPAZIONE FINANZIARIA DA PARTE DEL MUNICIPIO BASSA VAL BISAGNO PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI IN AMBITO LOCALE, PER IL PERIODO NATALIZIO 2021.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Al Municipio Bassa Val
Bisagno
Piazza Manzoni, 1
16139 Genova

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

in qualità di legale rappresentante dell'Associazione/Ente/Società/altro (ovvero indicare i dati del soggetto munito di specifici poteri a seguito di rilascio di procura):

Indirizzo sede legale _____ città _____

Tel. _____ Cell. _____ e-mail _____

C.F. _____ P.I. _____

I dati di cui sopra sono obbligatori

- Iscrizione al Registro Anagrafico delle Associazioni del Comune di Genova

SI **NO** presso il Municipio/i _____

- Iscrizione al Registro/Albo (Albo Regionale) **SI** **NO**

CHIEDE AL MUNICIPIO BASSA VAL BISAGNO

DI PARTECIPARE AL BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI CON PARTECIPAZIONE FINANZIARIA PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI IN AMBITO LOCALE, PER IL PERIODO NATALIZIO 2021.

per la seguente INIZIATIVA

TITOLO: _____

RICHIESTA DI INTERVENTO ECONOMICO DI EURO* _____

(* indicare il 50% delle spese da sostenere di cui all'allegato modello A - obbligatorio)

CON RICHIESTA DI SALA MUNICIPALE O ATTREZZATURE:

PRESENTAZIONE INIZIATIVA

DATA SVOLGIMENTO _____

Dalle ore..... Alle ore.....

LUOGO _____

DESCRIZIONE INIZIATIVA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OBIETTIVI INIZIATIVA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ALTRI SOGGETTI A QUALSIASI TITOLO COINVOLTI (collaboratori, sponsor ecc.)

.....
.....
.....

**IL SOGGETTO PROPONENTE
DICHIARA CHE**

appartiene storicamente al territorio del Municipio perché vi è radicato da tempo (si è costituito sul territorio, vi opera da molti anni, ha una o più sedi o luoghi “riconoscibili” sul territorio, ecc...); *Il soggetto appartiene ed è radicato fortemente sul territorio del Municipio (vi è presente da molto tempo, vi opera costantemente, ha una o più sedi sul territorio, è punto di riferimento per la comunità territoriale dove opera, è iscritto da anni al Registro Anagrafico delle Associazioni - Sezione del Municipio Bassa Val Bisagno, ecc.)*
(specificare ai fini della valutazione)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

LA PROPRIA AZIONE È:

svolta anche di concerto e/o in collaborazione con il Municipio;
L'azione del soggetto realizzata, nell'arco temporale 2018-2021 sul territorio del Municipio (intero territorio, solo una o alcune zone del territorio, ecc.), si attua attraverso: collaborazione a progetti, iniziative, manifestazioni organizzate direttamente dal Municipio, sottoscrizione di patti di collaborazione, attività di volontariato, tra le quali sottoscrizione di convenzioni di scopo, progetti in rete con altri soggetti del territorio ecc...)
(specificare ai fini della valutazione)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

L'INIZIATIVA PROPOSTA:

è rivolta a tutta la collettività territoriale (cittadini indifferenziati e non specifici fruitori, ecc) ovvero persegue finalità di interesse generale in campo sociale, educativo, culturale, aggregativo e ricreativo; *L'iniziativa proposta dal soggetto è indirizzata a tutta la collettività territoriale (cittadini indifferenziati e non solo specifici fruitori, ecc.).*
Sarà valutato anche il grado di utilità dell'iniziativa in riferimento all'impatto sulla comunità municipale (sociale, culturale, aggregativo, sportivo....)
(specificare ai fini della valutazione)

.....
.....
.....

-
.....
- prevede accesso libero e gratuito dei partecipanti;
 - prevederà un minimo rimborso spese pari ad euro.....
 - altro (*specificare*) _____

Ha carattere di originalità, inclusività e innovatività:

Evidenziare gli aspetti innovativi e originali dell'iniziativa che si propone (specificare ai fini della valutazione)

.....
.....
.....
.....
.....

E' accessibile e fruibile da parte delle persone disabili. Eventualmente indicare quali le soluzioni per la fruizione da parte delle persone disabili. L'accessibilità del luogo o le misure messe in atto dal proponente vanno descritte in modo da far comprendere le modalità operative che concretamente consentiranno la fruizione alle persone disabili. (specificare ai fini della valutazione):

.....
.....
.....
.....
.....

DICHIARA INOLTRE, RISPETTO AI SEGUENTI MOTIVI DI ESCLUSIONE, CHE:

- non ha installato nella propria sede o presentato domanda d' installazione di apparecchi di cui all' art. 110 comma 6 del R.D. n. 773/1931 e s.m.i. (T.U.L.P.S.) e non incoraggia il gioco d' azzardo con vincite in denaro o beni di rilevante valore economico.
- non è un'impresa nemmeno in forma di cooperativa sociale, fatta eccezione per le società sportive dilettantistiche;
- il legale rappresentante non ha riportato condanna per alcuno dei delitti richiamati dagli articoli 32 bis, ter e quater c.p., alla quale consegue incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di non trovarsi in posizione di inadempimento per morosità o in altra situazione di irregolarità, in relazione al godimento di beni immobili di Civica proprietà;

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;
- ad assumere l'onere per l'ottenimento di tutti i permessi e di tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività, tra le quali quelle relative ad eventuale somministrazione di alimenti
- ad attenersi alle prescrizioni dettate dalla nota n. 0054082 del 20/09/2017 e dalle Linee Guida dell' Ufficio Territoriale del Governo (Prefettura di Genova) in tema di manifestazioni Pubbliche, **inoltrando all' Ufficio Manifestazioni tutta la documentazione richiesta almeno 20 giorni prima della data dell' evento,** per poter istruire nei tempi richiesti dal procedimento le necessarie pratiche (tra le quali anche il provvedimento deliberativo), che coinvolgono anche altri uffici dell' Amministrazione. (La modulistica è reperibile sul sito web del Comune di Genova <http://www.comune.genova.it/content/modulistica-municipio-bassa-val-bisagno>)
- a sospendere le iniziative programmate in caso di allerta meteo-idrogeologica e nivologia **ROSSA** diramata dal Settore Protezione Civile della Regione Liguria. Le comunicazioni di stato di allertamento sono diffuse sul sito: www.allertaliguria.gov.it.
- ad aggiornarsi ed attenersi alle disposizioni diramate dalla Protezione Civile, circa l' eventuale sospensione delle manifestazioni in caso di allerta meteo-idrogeologica e nivologia **ARANCIONE**, tramite la consultazione del sito istituzionale del Comune di Genova – www.comune.genova.it Al fine di una pronta informazione è richiesta obbligatoriamente iscrizione al Servizio SMS del Comune di Genova inviando gratuitamente il messaggio **allerta meteo on** al numero 339 9941051
- ad attuare tutte le misure sanitarie di contrasto all'emergenza sanitaria da Covid-19 vigenti nell'organizzazione dell'evento (controllo green pass, igienizzazione, distanziamento ed altro eventualmente previsto dalle norme in materia).
- a consegnare, prima dell'inizio della manifestazione la seguente **dichiarazione** rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000:

“Il sottoscritto 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:

1. certificazioni professionali per la somministrazione di alimenti e bevande ed impresa responsabile della somministrazione con sottoscrizione di accettazione;
2. certificazione di conformità degli impianti elettrici e del gas e/o altri impiegati;
3. osservanza della normativa di sicurezza delle strutture;
4. autocertificazione presenza estintori;
5. 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;

6. osservanza della normativa di sicurezza ed agibilità nei locali per le manifestazioni in luogo chiuso; nulla osta S.I.A.E.; 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

- a sottoscrivere l'iscrizione alla newsletter municipale "C'è post@ per te!!!"
- ad inviare all'Ufficio Manifestazioni del Municipio Bassa Val Bisagno copia di tutto il materiale informativo e pubblicitario contenente stemma e logogrifo del Comune di Genova e del Municipio che deve essere presentata agli Uffici entro 10 giorni e su cui deve apparire la dicitura: **"con il Patrocinio e la partecipazione finanziaria del Comune di Genova Municipio Bassa Val Bisagno"**
- ad affiggere manifesti e locandine relativi ad eventi patrocinati dal Municipio secondo le modalità previste e nei luoghi autorizzati dai Civici Regolamenti sulle pubbliche affissioni e per l'applicazione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari, manlevando il Municipio da responsabilità che potrebbero derivare da mancata osservanza.
- **ad inviare, ad evento concluso:**
 - **una relazione scritta con l'indicazione dei risultati conseguiti.**
 - **la documentazione necessaria per attivare il pagamento della partecipazione finanziaria richiesta.**

L'erogazione della partecipazione finanziaria, è subordinata alla presentazione della documentazione sopra elencata che dovrà essere presentata a conclusione dell'iniziativa, pena la decadenza della partecipazione finanziaria richiesta.

ALLEGA ALLA PRESENTE RICHIESTA

- copia dello Statuto regolarmente registrato (es.presso Agenzia delle Entrate);
- NON** allega copia dello Statuto, in quanto non sono intervenute variazioni rispetto alla copia già depositata presso gli Uffici;
- _Atto costitutivo regolarmente registrato (es. presso Agenzia delle Entrate);
- NON** allega copia dell'atto costitutivo, 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;
- copia del documento d'identità in corso di validità del rappresentante legale e copia fotostatica del codice fiscale e/o partita IVA dell'associazione (soggetto richiedente).
- Eventuale atto di procura, anche in copia, nel caso la richiesta sia sottoscritta da un procuratore
- allegato A preventivo risorse per organizzazione evento
- allegato B richiesta utilizzo della sala del Consiglio del Municipio Bassa Val Bisagno
- allegato C adempimenti a cura degli organizzatori
- modulo IRES (per associazioni e terzo settore).

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.

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

PREVENTIVO RISORSE NECESSARIE

Descrizione	importo
Organizzazione e segreteria <i>(telefonate, posta, ecc)</i>	
Promozione e pubblicità <i>(stampa e affissioni manifesti, depliant, pubblicazioni, inviti, ecc.)</i>	
Noleggio 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	
IMPORTO CONTRIBUTO RICHIESTO L'importo del contributo richiesto non può superare il 50% delle risorse necessarie e ritenute ammissibili. (art. 25 comma 3 Reg. C.C. 90/2010).	

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.

DICHIARAZIONE UTILIZZO SALA DEL CONSIGLIO MUNICIPALE

In riferimento alla richiesta di utilizzo della Sala del Consiglio del Municipio Bassa Val Bisagno
sita in Piazza Manzoni 1, per il giorno _____

Il soggetto richiedente _____

- 1) si impegna ad utilizzare gli spazi con la massima cura al fine di evitare danni ad arredi ed attrezzature. La sala va riconsegnata in ordine.
- 2) Sottoscrive di aver ricevuto l'elenco contenente i numeri di emergenza da utilizzare in caso di necessità e dichiara di essere informato che tale elenco è anche affisso all'interno della sala.
- 3) Dichiara di essere informati che la capienza massima non deve superare le 99 unità oppure debba essere ridotta secondo le normative anti-covid 19 in vigore.
- 4) ad attuare tutte le misure sanitarie di contrasto all'emergenza sanitaria da Covid-19 vigenti nell'organizzazione dell'evento (controllo green pass, igienizzazione, distanziamento ed altro eventualmente previsto dalle norme in materia).

In fede

FIRMA _____

Genova,

ADEMPIMENTI A CURA DEGLI ORGANIZZATORI

1. Inviare all' Ufficio Manifestazioni la documentazione relativa alla safety e security dell'evento (qualora evento in luogo aperto) **almeno 20 giorni prima della data dell'evento**
2. Attendere la comunicazione per posta elettronica dell' avvenuta concessione di patrocinio da parte della Giunta Municipale e soltanto dopo chiedere ed utilizzare **i logotipi di Comune e Municipio**
3. Inoltrare all' Ufficio Manifestazioni municipio3manifestazioni@comune.genova.it il materiale pubblicitario relativo all'evento almeno 10 giorni prima dell'evento stesso
4. consegnare, prima dell'inizio della manifestazione la seguente **dichiarazione** rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000:
"Il sottoscritto dichiara di essere in possesso di tutte le autorizzazioni, nulla osta e/o certificazioni necessarie allo svolgimento dell'attività oggetto del patrocinio",

Quando il Municipio concede un patrocinio l'Ente richiedente deve procedere in **autonomia per le seguenti attività:**

A. Pagamento eventuali oneri S.I.A.E.

Piazza Borgo Pila, 40 – 15° piano Torre A – tel. 010 5508650 genova@siae.it

B. Autorizzazione relativa all' Inquinamento Acustico

Direzione Ambiente – Ufficio Attività Rumorose temporanee

(ambiente@comune.genova.it). Info:

<http://www.comune.genova.it/content/autorizzazione-manifestazioni-0>

C. Autorizzazione alla Somministrazione di cibi e bevande:

L' Ente dovrà scaricare il modello di richiesta dal sito web del Comune di Genova – Commercio somministrazione temporanea, compilarlo e inviarlo con P.E.C. all' indirizzo indicato sul modulo o consegnarlo a mano in duplice copia in via di Francia 1 – 12° piano sala 22 (gli sportelli sono aperti Lunedì, Martedì, Giovedì dalle ore 9.00 alle 12.00. Tel. 010 5573779 fax 010 5577735).

Rivolgersi alla ASL 3 Genovese e richiedere notifica attività temporanea per permesso cibo; verrà consegnato bollettino di pagamento.

D. In caso di iniziativa che si svolge in parchi, ville o giardini pubblici:

L' Ente dovrà inviare **a sua cura** l' apposito modello al Comune di Genova Ufficio Verde Pubblico per l' ottenimento delle necessarie autorizzazioni e le indicazioni di comportamento

(via di Francia 1 – 18° piano – Settore 6 – tel. 010 5573376 – fax 010 5577159 - verdepubblico@comune.genova.it).

E. In caso di ritiro chiavi struttura:

L' Ente dovrà recarsi presso l' Ufficio Manifestazioni del Municipio – piazza Manzoni 1 – 1° piano il giorno lavorativo precedente l' evento per compilare la

manleva contestualmente al ritiro delle chiavi.

F. Diritto alla riduzione del 50% sul servizio Pubbliche Affissioni:

L' Ente dovrà rivolgersi al Comune di Genova – Ufficio Affissioni – via Cantore 3 – 10° piano – sala 16 – tel. 010 5575407 – 010 5575307 – 010 5575308 - affissioni@comune.genova.it

In caso di utilizzo di striscioni, l' Ente-deve inoltrare il relativo "file" all' Ufficio Manifestazioni del Municipio che a sua volta contatterà l' Ufficio Affissioni per le procedure del caso.

G. Manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo, gare podistiche o ciclistiche:

L' Ente dovrà rivolgersi al Comune di Genova - Polizia Amministrativa – Ufficio Licenze (via di Francia 1 9° piano – settore 4 (tel. 010 5573666 – 010 5573663 – 010 5577952 - pmualicenze@comune.genova.it

H. Allestimento strutture su suolo pubblico:

L' Ente trova indicazioni sul sito web del Comune di Genova:

<http://www.comune.genova.it/pages/manifestazioni>

<http://www.pmgenova.it/index.php/autorizzazioni-amministrative>

I. In caso di presenza di animali:

L' Ente dovrà rivolgersi al Comune di Genova - Polizia Amministrativa – Ufficio Licenze (via di Francia 1 – 9° piano – settore 4 – (tel. 010 5573666 – 010 5573663 – 010 5577952 pmualicenze@comune.genova.it)

Firma per presa visione degli adempimenti organizzativi
