

RICHIESTA DI CONCESSIONE DI PATROCINIO GRATUITO PER EVENTO DA SVOLGERSI IL.....

da presentare almeno 1 mese prima dell'evento

La concessione del patrocinio NON costituisce titolo autorizzativo

Al Presidente
del Municipio Centro Ovest
Via Sampierdarena 34
16149 Genova

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di legale rappresentante _____

Indirizzo sede legale _____

Tel. _____ fax _____ Cell. _____ e-mail _____

C.F. _____ P.I. _____

CHIEDE IL PATROCINIO PER LA SEGUENTE INIZIATIVA

TITOLO _____

DESCRIZIONE _____

DATA E/O PERIODO SVOLGIMENTO _____ ORA _____

LUOGO _____

- Senza intervento economico
- Con partecipazione finanziaria (*)
- Con messa a disposizione delle seguenti attrezzature/strutture di proprietà del Municipio:

Utilizzo Sala

Palco

Altro (specificare)

(*) in caso di patrocinio con partecipazione finanziaria/contributo da parte del Municipio compilare obbligatoriamente l'allegato A.

CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITÀ PENALI IN CASO DI FALSE DICHIARAZIONI AI SENSI DELL'ART. 76 D.P.R. 445/2000

DICHIARA CHE

L'iniziativa è gratuita: SI NO

L'iniziativa prevede il pagamento di un modesto ticket a titolo di rimborso spese:
SI di euro _____ NO

Sono stati ottenuti per l'attività in oggetto contributi, in qualunque forma concessi, da parte di soggetti pubblici o privati:

SI importo tot. di Euro _____ NO

L'Associazione non ha scopo di lucro

non ha installato o presentato domanda di installazione di apparecchi di cui all'art. 110 comma 6 del Regio Decreto 18/06/1931 n. 773 e s.m.i. (T.U.L.P.S.) nella propria sede e che non incoraggia il gioco con vincite in denaro, o in beni di rilevante valore economico;

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 delibera C.C. 90/2010);

a manlevare il Municipio da ogni rapporto di obbligazione e/o responsabilità verso terzi;

a sospendere le iniziative programmate in caso di **allerta meteo-idrogeologica ROSSA (allerta massima) diramata del Settore di Protezione Civile della Regione Liguria**. Le comunicazioni di stato di allertamento sono diffuse sul sito: www.allertaliguria.gov.it. **Al fine di una pronta informazione e aggiornamento sull'andamento delle allerte, è consigliata l'iscrizione (una sola volta per tutti gli eventi) al Servizio SMS del Comune di Genova collegandosi al link: <http://servizionline.comune.genova.it/Home/Meteo.asp>**

a sospendere le iniziative programmate al Centro Civico in caso di **allerta meteo-idrogeologica arancione**

ad attenersi alle direttive emanate dalla Prefettura di Genova in materia di safety e security; l'informativa e la modulistica sono reperibili al seguente link : <http://www.comune.genova.it/content/modulistica-municipio-ii-centro-ovest>

ad inviare all'Ufficio Organi Istituzionali del Municipio Centro Ovest **copia di tutto il materiale informativo e pubblicitario** su cui deve **obbligatoriamente** apparire la dicitura: **"con il Patrocinio gratuito del Comune di Genova - Municipio Centro Ovest"** o, in caso di patrocinio con contributo, **"con il patrocinio e la partecipazione finanziaria del Comune di Genova - Municipio Centro Ovest"**, al fine di procedere alla pubblicazione dell'evento/iniziativa sul sito del Centro Ovest.

Data, Firma del Legale Rappresentante

.....

**LEGGERE ATTENTAMENTE GLI ADEMPIMENTI OPERATIVI ALLEGATI
CHE DEVONO ESSERE SOTTOSCRITTI PER PRESA VISIONE ADEMPIMENTI
OPERATIVI A CURA DEGLI ORGANIZZATORI**

Si indicano di seguito gli adempimenti che le Associazioni dovranno ottemperare in totale autonomia a seguito di concessione di patrocinio gratuito o con partecipazione finanziaria:

- ✓ nel caso l'evento necessiti di modifiche alla viabilità e alla sosta **le richieste di ordinanza**, concordate preventivamente con il Distretto PM2 mail: pmdistretto2@comune.genova.it - tel. 010 5578711- **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'organizzatore**.
- ✓ 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 PM2, che potrà fornire le indicazioni del caso.
- ✓ **la fornitura e l'eventuale trasporto della segnaletica sono 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:** <http://www.comune.genova.it/pages/manifestazioni>
- ✓ 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 dall'organizzatore e dovrà essere inviato preventivamente all'Ufficio Manifestazioni del Municipio mail: municipio2manifestazioni@comune.genova.it per la verifica della completezza dei dati inseriti. Solo dopo la conferma dell'Ufficio si potrà pubblicizzare l'evento.

Nel caso di patrocinio con partecipazione finanziaria, al termine della manifestazione **sarà necessaria, ai fini della liquidazione del contributo, la presentazione di adeguata rendicontazione**

I loghi del Comune di Genova e del Municipio Centro Ovest devono comparire entrambi sul materiale pubblicitario.



COMUNE DI GENOVA



- ✓ **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.
Info: <http://www.comune.genova.it/content/autorizzazione-manifestazioni-0>
- ✓ 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:
<http://www.comune.genova.it/pages/manifestazioni>
<http://www.pmgenova.it/index.php/autorizzazioni-amministrative>

***Firma per presa visione degli adempimenti organizzativi* -----**

La richiesta di patrocinio deve essere presentata con le seguenti modalità:

- ✓ Per posta ordinaria a: Municipio Centro Ovest – Via Sampierdarena 34 – 16149 Genova
- ✓ Via e-mail: municipio2manifestazioni@comune.genova.it - Via Fax: 0105578716

da compilare in caso di richiesta di contributo

PREVENTIVO RISORSE NECESSARIE, DISPONIBILI E RICHIESTA

FINANZIARIA RISORSE NECESSARIE

(tipologia, quantità e costo in euro)

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: _____

N.B. L'importo complessivo dell'erogazione non può, di norma, superare il 50% delle spese 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 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.

CONSUNTIVO RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE*(tipologia, quantità e costo in euro)*

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: _____

N.B. L'importo complessivo dell'erogazione non può, di norma, superare il 50% delle spese ritenute ammissibili. (art. 25 comma 3 Reg. C.C. 90/2010).

I beneficiari dei contributi, al termine dell'evento/manifestazione, per consentire la liquidazione del beneficio economico, dovranno presentare la rendicontazione delle spese, redatta esclusivamente sul presente modulo corredato da:

- a) relazione dettagliata delle attività poste in essere, con precisa indicazione dei risultati conseguiti,
- b) prospetto delle spese effettivamente sostenute, debitamente documentate.

Le richieste di liquidazione delle somme concesse ed i documenti indicati ai punti a) e b) devono essere presentati, a pena di decadenza, entro sei mesi dalla conclusione dell'evento/manifestazione.

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 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.

