



**Al Presidente del Municipio
I Genova Centro Est
Palazzo Galliera, piano meno 1**

ALL. A

Data

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

Codice Fiscale _____

in qualità di legale rappresentante (Associazione/Ente/Società/Cooperativa)

Indirizzo sede legale _____ **città** _____

Tel. _____ FAX _____

Cell. _____ e-mail _____

C.F. _____ P.I. _____



PARTECIPANTE AL BANDO PER L' EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E CONCESSIONE DI PATROCINIO CON
PARTECIPAZIONE FINANZIARIA PER INIZIATIVE DA REALIZZARSI NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO I –
GENOVA CENTRO EST

NEL PERIODO OTTOBRE DICEMBRE 2024

per la seguente INIZIATIVA

Titolo _____

CHIEDE

IL CONTRIBUTO ECONOMICO DI EURO _____

OPPURE, IN ALTERNATIVA

IL PATROCINIO CON PARTECIPAZIONE FINANZIARIA DI EURO _____

(Compilare modello All. 1 - obbligatorio)



PRESENTAZIONE - DESCRIZIONE - OBIETTIVI

DATA/E o PERIODO SVOLGIMENTO _____

ORA _____ LUOGO _____

BREVE DESCRIZIONE (In caso di più eventi elencare in dettaglio):

(ALLEGARE RELAZIONE DETTAGLIATA DELL'INIZIATIVA/EVENTO)

- a) Associazione radicata sul territorio municipale, collabora e/o coadiuva con il Municipio con attività a carattere sostitutivo, integrativo o complementare svolgendo azioni in campo sociale, educativo, culturale aggregativo e ricreativo nelle ex 4 "Circoscrizioni": Portoria; Castelletto; Oregina; Lagaccio:

- b) Progetto prevede anche azioni di sostegno alle persone fragili o di prevenzione in situazioni di "nuove" criticità anche a seguito dell'emergenza sanitaria COVID 19 e in particolare per iniziative di sensibilizzazione della popolazione relativamente a: contrasto alla dipendenza patologica da gioco d'azzardo; disturbi alimentari; Alzheimer; dislessia; cyberbullismo; blue whale; diffusione e abuso alcool tra i minori:



c) Impatto sul territorio in termini di soggetti raggiunti e durata dell'iniziativa:

a) Interesse collettivo;

b) oggetti raggiunti;

c) Durata dell'evento:

d) attività proposte devono essere di norma gratuite o è ammesso, in via eccezionale, un eventuale modesto pagamento da parte dei partecipanti a titolo di rimborso spese:

e) assenza di contributi, in qualunque forma concessi, da parte di soggetti pubblici o privati per il medesimo evento/iniziativa:

f) entità del contributo richiesto rispetto all'importo complessivo previsto:

g) carattere di originalità e/o di innovatività dell'iniziativa:

h) coinvolgimento in rete di enti e/o associazioni per la realizzazione dell'evento:



1) associazione iscritta all'Albo Municipale delle Associazioni

2) associazione avente sede legale nel territorio del Municipio I Centro Est:

AL FINE DELL'ASSEGNAZIONE DEI BENEFICI SOPRA SPECIFICATI, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47, 75e 76 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445 E S.M.I., CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' PENALI CUI PUO' ANDARE INCONTRO NEL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI

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

- **l'iniziativa è stata predisposta tenendo conto di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di contrasto al covid 19;**
- Non sono presenti nei propri locali slot machines, videolottery e giochi che erogino vincite in denaro e non vi vengono praticati il gioco d'azzardo e attività similari;
- Di non avere debiti o liti pendenti nei confronti del Comune di Genova a qualsiasi titolo;
- Di non essere incorso in alcuna delle cause di decadenza di cui all'art. 29 del "Regolamento contributi";
- L'Associazione non ha scopo di lucro



NEL CASO DI ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA SI IMPEGNA

- ② Al rispetto, nell'esecuzione dell'evento, di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di contrasto al covid 19, sotto la propria totale ed esclusiva responsabilità, manlevando quindi il Municipio da ogni responsabilità al riguardo;
- ② 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");
- ② a manlevare il Municipio da ogni rapporto di obbligazione e/o responsabilità verso terzi (art. 30 del "Regolamento contributi");
- ② 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/modelli-valutazione-sicurezza-safety>;
- ② 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.
- ② **Al fine di una pronta informazione è richiesta obbligatoriamente l'iscrizione al Servizio del Comune di Genova/Telegram - Per informazioni:**

Link: <https://smart.comune.genova.it/content/avvisi-emergenze-su-telegram>

Come disabilitare il servizio SMS: A chi era iscritto al servizio gratuito per ricevere gli SMS in casodi allerta, dopo essersi collegato su Telegram, chiediamo gentilmente di disabilitare il servizio SMS inviando il messaggio allerta meteo off al numero **339 9941051**.

Una volta effettuata l'iscrizione è necessario comunicare per mail, almeno tre giorni prima dello svolgimento dell'evento a municipio1@comune.genova.it; l'avvenuta iscrizione al Servizio Telegram del Comune di Genova.

- ② In caso di allerta meteo - idrogeologica GIALLA l'eventuale sospensione dell'iniziativa verrà comunicata attraverso mail o telefonata o sms dal Municipio;
- ② 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:
 - a. certificazioni professionali per la somministrazione di alimenti e bevande ed impresa responsabile della somministrazione, con sottoscrizione di accettazione;
 - b. certificazione di conformità degli impianti elettrici e del gas e/o altri impiegati;
 - c. osservanza della normativa di sicurezza delle strutture;
 - d. autocertificazione presenza estintori;



- e. 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;
- f. 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 I Genova Est copia di tutto il materiale informativo e pubblicitario su cui deve apparire la dicitura:

“con il contributo del Municipio I Genova Centro Est”

“con il Patrocinio e la partecipazione finanziaria del Municipio I Genova Centro Est” o, in alternativa se concessi,

“con il Patrocinio, la partecipazione finanziaria e la messa a disposizione di beni del Municipio I Genova Centro Est”

☐ prima dello svolgimento dell'iniziativa, a prendere informazioni presso l'Ufficio Contabilità del Municipio I Genova Centro Est (municipio1@comune.genova.it;) e successivamente sottoscrivere l'informativa fiscale propedeutica all'espletamento delle procedure di liquidazione della partecipazione finanziaria.

☐ ad inviare, ad evento concluso, la documentazione necessaria all'erogazione del contributo concesso:

- a) bilancio preventivo e bilancio consuntivo (modello 1a e 1b) da richiedere alla email municipio1@comune.genova.it;
- b) Descrizione dell'evento realizzato con l'indicazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi dichiarati;
- c) eventuale ulteriore documentazione e richiesta per attivare il pagamento del beneficio economico;

Ai sensi del Regolamento citato, l'erogazione del contributo finanziario è subordinata alla presentazione della documentazione sopra elencata 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** .

- 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 Reg. C.C. 90/2010)
- manlevare il Municipio da ogni rapporto di obbligazione e/o responsabilità verso terzi;
- ad attenersi alle direttive contenute nella circolare della Prefettura di Genova prot.0034965 del 14/06/2017 ad oggetto: “misure di sicurezza in occasione di manifestazioni – prevenzione collaborativa” (allegata alla presente modulistica)
- 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



- a contattare l'Ufficio Manifestazioni del Municipio I Genova Centro Est per ricevere i loghi Istituzionali del Municipio e la corretta dicitura da apporre sul materiale pubblicitario relativo alla manifestazione;
- inviare mail al Municipio I Genova Centro Est - municipio1@comune.genova.it ALMENO 15 GIORNI PRIMA copia di tutto il materiale informativo e pubblicitario per approvazione;
- **ad inviare, entro sei mesi dalla conclusione dell'evento, pena la decadenza del contributo richiesto una relazione circa l'esito dell'iniziativa e la documentazione necessaria per attivare il pagamento degli eventuali corrispettivi previsti.**

RESPONSABILITA'

(rif. Punto 1, 2 delibera del Consiglio Municipale n.12/2008)

In relazione alle manifestazioni/iniziativa promosse dal Municipio rimarranno a carico dei soggetti, che curano l'organizzazione dell'evento, le responsabilità in particolare per quanto attiene a:

- ENPALS contributi per lavoratori spettacolo;
- Rispetto regole derivanti dalle autorizzazioni per inquinamento acustico;
- Autorizzazioni sanitarie temporanea per eventuali erogazione di bevande ed alimenti;
- Cura e responsabilità inerente l'utilizzo dei locali o spazi utilizzati per lo svolgimento dell'evento;
- Corretto montaggio delle strutture eventualmente utilizzate ed agibilità delle stesse;
- Autorizzazioni veterinarie (es. mostra canina – gara equestre);
- Adeguatezza del materiale utilizzato rispetto alla vigente normativa sulla sicurezza;
- Danni a persone o cose nel corso dell'iniziativa;
- Occupazione suolo su area private scrivere a: pmsegreteriaidistretto1@comune.genova.it
- Per manifestazioni pubbliche:
 - <https://smart.comune.genova.it/contenuti/manifestazione-temporanea-di-pubblico-spettacolo>
 - <http://smart.comune.genova.it/pages/manifestazioni>

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.

data _____

Il Legale Rappresentante

N.B:

Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario



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:

- La richiesta di tutti i permessi (occupazione suolo, inquinamento acustico, Siae, ecc.) deve essere effettuata dal richiedente**
- la fornitura e l'eventuale trasporto della segnaletica sono a carico dell'organizzatore**
- 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 alle mail degli Organi Istituzionali e Manifestazioni municipio1@comune.genova.it mail per la verifica della completezza dei dati inseriti. Solo dopo l'accettazione e la conferma degli uffici di aver ottemperato ad inoltrare tutte le richieste necessarie per la realizzazione dell'evento, si potrà procedere con la pubblicazione.

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



La richiesta e il pagamento per i **diritti SIAE** sono a carico dell'organizzatore.

Per **autorizzazione relativa all'inquinamento acustico** in caso di eventi all'aperto in orario serale antecedente le ore 24.00 della durata di non più di tre giorni – rivolgersi a municipio1manifestazioni@comune.genova.it. Per richieste superiori ai 3 gg l'autorizzazione 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>

Modalità operative in ordine alle istanze per l'organizzazione di eventi, manifestazioni pubbliche, intrattenimento all'aperto al fine di assicurare adeguati livelli di sicurezza

Per lo svolgimento di eventi, manifestazioni ed intrattenimenti all'aperto, al fine di garantire adeguati livelli di sicurezza gli organizzatori devono inoltrare le istanze e i relativi allegati utilizzando l'opportuna modulistica alle strutture preposte.



COMPILARE IL mod. A per calcolare il livello di rischio

SE il valore calcolato dalla compilazione del modello A. minore o uguale a 17, sarà necessario compilare anche l'istanza mod B1 ed inoltrare tutta la modulistica per l'autorizzazione al Municipio di riferimento contestualmente alla presente richiesta di patrocinio.

Per tutte le istanze il cui livello di rischio sia medio/alto (valore calcolato dalla compilazione del mod A. maggiore di 17) si dovrà scaricare la modulistica relativa alle modalità per la Sicurezza nell'Organizzazione di eventi, collegandosi direttamente al sottostante Link :

www.comune.genova.it/content/modalit%C3%A0-operative-ordine-alle-istanze-1%E2%80%99organizzazione-di-eventi-manifestazioni-pubbliche-0

Modello A

Tabella di calcolo del livello di rischio **DA COMPILARE IN OGNI CAMPO**

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



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



Allegato B1

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

Al Sig. Sindaco del Comune di _____

Pec: _____

Dichiarazione dell'organizzatore per manifestazioni pubbliche

Anagrafica dell'Evento/Manifestazione

Denominazione	
Data svolgimento	
Sintetica Descrizione	

Anagrafica Organizzatore

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

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

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

Si allega:

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

Data, Luogo,

in fede, l'Organizzatore



Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Genova

Data del protocollo

Ai Sigg.ri Sindaci
dei Comuni della Città Metropolitana

Alla Commissione straordinaria per la
gestione del Comune di
LAVAGNA

Al Sig. Questore di Genova

Al Sig. Comandante Provinciale
dell'Arma Carabinieri di Genova

Al Sig. Comandante Provinciale
della Guardia di Finanza di Genova

Al Sig. Comandante Provinciale
dei Vigili del Fuoco di Genova

OGGETTO: misure di sicurezza in occasione di manifestazioni.
"Prevenzione collaborativa"

Il Ministero dell'Interno, con una recentissima circolare relativa al processo di governo e gestione delle pubbliche manifestazioni e dei correlati profili di incolumità e sicurezza pubblica, ha diramato dettagliate indicazioni sia sugli aspetti di "safety" - intesa come insieme di dispositivi e di misure strutturali a salvaguardia dell'incolumità delle persone - che su quelli di "security" - concernenti i servizi a tutela dell'ordine e sicurezza pubblica - al fine di individuare le migliori strategie operative atte a scongiurare episodi quali quelli recentemente occorsi durante eventi sportivi e musicali.

In particolare, per quanto attiene alle misure di sicurezza per l'incolumità del pubblico, il predetto Ministero ha precisato che, ferme restando le competenze degli organismi previsti dalla normativa di settore quali le Commissioni provinciali e comunali di vigilanza sui pubblici spettacoli, nonché le competenze del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco, del Centro operativo comunale (C.O.C.) e del Centro coordinamento soccorsi (C.C.S.), in caso di programmate manifestazioni dovranno essere accertate le seguenti, imprescindibili condizioni di sicurezza:

- capienza delle aree di svolgimento dell'evento per la valutazione del massimo affollamento sostenibile. In particolare, per quanto concerne le iniziative programmate in aree pubbliche di libero accesso, al fine di evitare sovraffollamenti che possano compromettere le condizioni di sicurezza, gli organizzatori dovranno essere invitati a regolare e monitorare gli accessi, ove

Area 1 - Ordine e sicurezza pubblica

Prefettura Genova - Gabinetto - Prot. Uscita N.0034965 del 14/06/2017



Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Genova

possibile anche mediante sistemi di rilevazione numerica progressiva ai varchi di ingresso fino all'esaurimento della capacità ricettiva dell'area interessata, che sarà interdetta già nella zona di rispetto anche con l'ausilio delle Forze di Polizia;

percorsi separati di accesso all'area e di deflusso del pubblico, con indicazione dei varchi;

piani di emergenza e di evacuazione, anche con l'approntamento dei mezzi antincendio, predisposti dall'organizzatore dell'evento, con esatta indicazione delle vie di fuga e correlata capacità di allontanamento in forma ordinata;

suddivisione in settori dell'area di affollamento, in relazione all'estensione della stessa, con previsione di corridoi centrali e perimetrali all'interno, per le eventuali emergenze e interventi di soccorso;

piano di impiego, a cura dell'organizzatore, di un adeguato numero di operatori, appositamente formati, con compiti di accoglienza, instradamento, regolamentazione dei flussi anche in caso di evacuazione, osservazione e assistenza del pubblico;

spazi di soccorso, raggiungibili dai mezzi di assistenza, riservati alla loro sosta e manovra;

spazi e servizi di supporto accessori, funzionali allo svolgimento dell'evento o alla presenza del pubblico;

previsione a cura della componente dell'emergenza e urgenza sanitaria, di un'adeguata assistenza sanitaria, con individuazione di aree e punti di primo intervento, fissi o mobili, nonché indicazione dei nosocomi di riferimento e loro potenzialità di accoglienza e specialistica;

presenza di impianto di diffusione sonora e/o visiva, per preventivi e ripetuti avvisi e indicazioni al pubblico da parte dell'organizzatore o delle autorità, concernenti le vie di deflusso e i comportamenti da tenere in caso di eventuali criticità;

valutazione di provvedimenti finalizzati al divieto di somministrazione e vendita di alcolici e altre bevande in bottiglie di vetro e lattine, che possano costituire un pericolo per la pubblica incolumità;

realizzazione di puntuali sopralluoghi e verifiche congiunte con le Forze di polizia, allo scopo di disciplinare tutte le attività connesse allo svolgimento dell'evento, nonché effettuare la ricognizione e la mappatura dei sistemi di videosorveglianza presenti nelle zone interessate e del loro collegamento con le sale operative delle Forze dell'ordine;

individuazione, di concerto con le Forze di polizia, di idonee aree di rispetto e/o prefiltraggio, al fine di realizzare mirati controlli sulle persone, per impedire l'introduzione di oggetti pericolosi e atti a offendere, valutando altresì l'adozione di impedimenti fisici al transito di veicoli nelle aree interessate al concentramento e all'accesso degli spettatori.

In tal senso dovranno essere effettuati preventivi e mirati sopralluoghi nelle località di svolgimento delle iniziative programmate, per una scrupolosa verifica della sussistenza dei previsti dispositivi di safety e l'individuazione delle cosiddette vulnerabilità, ai fini di un'attenta valutazione sull'adozione o implementazione di apposite misure aggiuntive strutturali da parte delle amministrazioni, società o enti pubblici o privati competenti.

Non potranno avere luogo le manifestazioni per le quali non siano garantite adeguate misure di "safety"



Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Genova

Si evidenzia che la menzionata circolare ministeriale è stata oggetto di ampia disamina nel corso della seduta del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica svoltasi nella giornata di ieri, con l'obiettivo di delineare *standard* che consentano di adeguare le prescrizioni di carattere generale contenute nella circolare ministeriale alle peculiarità del territorio e degli eventi nonché alle problematiche di ordine e sicurezza pubblica esistenti in ambito provinciale.

Si soggiunge, inoltre, che è stato costituito un gruppo di lavoro incaricato di approfondire, anche con il contributo degli Enti locali, la delicata tematica e di elaborare uno schema di misure di *safety* e di *security* che agevoli la realizzazione di omogenee procedure e modelli di intervento e la valutazione di ogni evento.

Ciò premesso, a partire dal corrente mese di giugno, dovrà essere inviato con ampio anticipo alla Prefettura, alla Questura ed al Comando provinciale dei Carabinieri il calendario delle manifestazioni per le quali è prevista o prevedibile la concentrazione di molte persone, anche al fine di un'eventuale sottoposizione dell'argomento al Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica per l'innalzamento delle condizioni di sicurezza generale e per le ulteriori determinazioni del caso.

Si resta in attesa di un sollecito cenno di riscontro.

IL PREFETTO

(Spenta)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Spenta', written over the printed name '(Spenta)'. The signature is stylized and cursive.



ALLEGA ALLA PRESENTE RICHIESTA
(barrare la documentazione che si allega)

- copia dello Statuto;
- NON** allega copia dello Statuto, in quanto non sono intervenute variazioni rispetto alla copia già depositata presso gli Uffici;
- Relazione dettagliata dell'iniziativa/progetto;
- fotocopia della carta di identità del legale rappresentante;
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47, 75 e 76 DEL D.P.R.

28.12.2000, N. 445

- ogni altra documentazione.....(dettagliare)



Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) raccolti dal Comune di Genova per la seguente attività: PARTECIPAZIONE AL BANDO PER LA RICHIESTA CONCESSIONE DI BENEFICIO ECONOMICO PER INIZIATIVE DA REALIZZARSI NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO I CENTRO EST NEL PERIODO ottobre dicembre 2024

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi n.9, telefono:010557111; indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it, casella di posta elettronica certificata (Pec): comunegenova@postemailcertificata.it) tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Ove richiesto dagli interessati, i dati potranno essere trattati anche per comunicare eventi o altre iniziative di informazione di particolare interesse per la loro attività.

Il conferimento dei dati presenti nei campi contrassegnati da asterisco (o indicati nel modulo quali obbligatori) è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per il rilascio del provvedimento finale o quant'altro richiesto. Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco (o non indicati nel modulo quali obbligatori), pur potendo risultare utile per agevolare i rapporti con il Comune di Genova, è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto dall'utente e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: DPO@comune.genova.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

I dati personali da fornirsi obbligatoriamente ai fini della partecipazione al bando sono quelli indicati in neretto sul frontespizio dell'istanza.



Allegato 1

PREVENTIVO RISORSE NECESSARIE, DISPONIBILI E RICHIESTA FINANZIARIA
RISORSE NECESSARIE (*tipologia, quantità e costo in euro*)

descrizione	quantità	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 del contributo erogato non può, di norma, superare il **50%** delle speso ritenute ammissibili. (art. 25 comma 3 Reg. C.C. 90/2010). L'erogazione è subordinata alla successiva presentazione di una relazione scritta con l'indicazione dei risultati conseguiti **comprensiva della dichiarazione delle spese effettivamente sostenute**

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 SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E47, 75 e 76 DEL D.P.R.

28.12.2000, N. 445

**CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' PENALI CUI PUO' ANDARE INCONTRO NEL CASO DI
DICHIARAZIONI MENDACI**

Il sottoscritto

DICHIARA:

di essere nato a.....il.....

di essere residente a

di essere cittadino.....

di essere in possesso del seguente codice fiscale.....

dichiara che nei confronti del Legale rappresentante non è stata presentata 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 all.80 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere la concessione del contributo, in caso di condanna non definitiva per i reati di cui sopra, fino alla definitività della sentenza stessa.

Data, _____

IL DICHIARANTE
