



Al Presidente

Municipio I Genova Centro Est

Palazzo Galliera – piano seminterrato (-1)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

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

C.F. _____ P.I. _____

Indirizzo sede legale _____ Prov. _____

Tel. _____ Cell. _____

Indirizzo mail _____

• Iscritta al Registro Anagrafico delle Associazioni del Comune di Genova **SI** ☐ **NO** ☐

presso il Municipio/i _____

• Iscritta al Registro del Terzo Settore - RUNTS (Registro Unico Nazionale) **SI** ☐ **NO** ☐

• Iscritta nel Registro Fornitori/beneficiari del Comune di Genova **SI** ☐ **NO** ☐

PROPONE AL MUNICIPIO I GENOVA
CENTRO EST LA REALIZZAZIONE DELLA
SEGUENTE

MANIFESTAZIONE O PATROCINIO

Titolo _____

**PRESENTAZIONE - DESCRIZIONE -
OBIETTIVI**

DATA/E o PERIODO SVOLGIMENTO

ORA _____ LUOGO _____

DESCRIZIONE

OBIETTIVI

Altri soggetti a qualsiasi titolo coinvolti (collaboratori, sponsor, ecc.)

**Particolare qualità o interesse artistico, culturale, sportivo, ricreativo o sociale
dell'evento** _____

DICHIARA CHE:

- ☐ la manifestazione è gratuita;
- ☐ l'Associazione/Ente/Società/Cooperativa non ha scopo di lucro;
- ☐ l'Associazione/Ente/Società/Cooperativa non ha richiesto o ricevuto per la medesima manifestazione alcun contributo o patrocinio dal Comune di Genova

• Non ha installato nella propria sede o presentato domanda di 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 con vincite in denaro, o di beni di rilevante valore economico

• **I concorrenti dovranno tener conto, nella predisposizione delle iniziative/progetti nonché, qualora assegnatari di benefici, nel dare esecuzione a tali iniziative/progetti, del rispetto, sotto la loro totale ed esclusiva responsabilità, di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di contrasto al covid-19**

CHIEDE AL MUNICIPIO

(compilare le parti interessate)

- Euro _____ per organizzazione della manifestazione

- **Fornitura servizi** (*stampa locandine, stampa e affissioni manifesti, ecc...*)

ALLEGA ALLA PRESENTE RICHIESTA

- ☐ copia dello Statuto regolarmente registrato in quanto nuova Associazione (Obbligatorio) ;
- ☐ NON allega copia dello Statuto, poiché non sono intervenute variazioni rispetto alla copia già depositata presso gli Uffici;
- ☐ Atto Costitutivo regolarmente registrato in quanto nuova Associazione (Obbligatorio) ;
- ☐ NON allega copia dell'Atto Costitutivo, poiché non sono intervenute variazioni rispetto alla copia già depositata presso gli Uffici;
- ☐ Copia Carta Identità del Legale Rappresentante
- ☐ Attribuzione codice Fiscale dell'Associazione
- ☐ Carichi pendenti

L'organizzazione, la responsabilità e titolarità della/e iniziativa/e in argomento restano esclusivamente a carico dei soggetti organizzatori che dovranno occuparsi di ottenere tutte le necessarie autorizzazioni

Senza i suddetti allegati le richieste non saranno accolte.

**Si ricorda che la richiesta deve essere presentata entro 60 giorni prima
Della manifestazione**

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 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)
- ad inviare mail per comunicare l'evento alla Questura di Genova: gab.quest.ge@pecps.poliziadistato.it
 - 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.comune.genova.it, oltre ad obbligatoria iscrizione al servizio gratuito **Telegram Genova Alert** <https://smart.comune.genova.it/content/avvisi-emergenze-su-telegram>
- 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/iniziative 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: pmsgreteriadistretto1@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

PREVENTIVO RISORSE NECESSARIE, DISPONIBILI E RICHIESTA FINANZIARIA

(dettagliare tipologia, quantità e costo in euro)

descrizione	importo
Organizzazione e segreteria (telefonate, posta, ecc)	
Promozione e pubblicità (stampa e affissioni manifesti, depliant, pubblicazioni, inviti, ecc.)	
Noleggio attrezzature	
Acquisto attrezzature e materiale	
Artisti, conferenzieri, ecc (cachet, rimborsi spese, ospitalità, ecc.)	
Permessi e tributi (occupazione suolo, SIAE, ecc.)	
Utenze temporanee: acqua e luce	
Premi (specificare la tipologia dei premi)	
Eventuali fondi devoluti in beneficenza a favore di:	
Altre spese (specificare tipologia)	

TOTALE RISORSE NECESSARIE PREVENTIVATE:

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.

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 municipio1manifestazioni@comune.genova.it - 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>

La richiesta di patrocinio dev'essere presentata con le seguenti modalità:

- ☐ **a: Municipio I Centro Est – Ufficio Manifestazioni – Via Delle Fontane 2 – 16123 Genova -**
- ☐ **via e-mail: municipio1manifestazioni@comune.genova.it – municipio1@comune.genova.it -**

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-l%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 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"



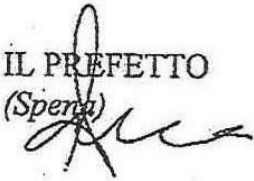
Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Genova

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)




DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47, 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

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

Ultimo aggiornamento 18/09/2023

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 ("RGPD"), **il Comune di Genova** fornisce di seguito l'informativa riguardante il trattamento dei Suoi dati personali, nel contesto del procedimento diretto a:

Concessione di Patrocinio municipale

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è la Civica Amministrazione della Città di Genova, sede legale a Palazzo Tursi-Albini, via Garibaldi, 9, 16124, Genova.

I dati sono trattati dalla Direzione Municipio I Centro Est, indirizzo e-mail: municipio1@comune.genova.it; municipio1manifestazioni@comune.genova.it PEC: municipio1comge@postecert.it

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del **Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD)** in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett. a) del RGPD, raggiungibile ai seguenti recapiti:

E-mail: rpd@comune.genova.it

PEC: dpo.comge@postecert.it

Tipi di dati oggetto del trattamento

Il Titolare tratterà i Suoi dati personali (come definiti dall'articolo 4 (1) del RGPD) che verranno da Lei forniti, o che saranno in altro modo raccolti al fine di verificare il possesso dei requisiti previsti dal REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CRITERI E DELLE MODALITA' 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, NONCHE' PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DA PARTE DEL COMUNE adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 90 del 09/11/2010 e ss.mm.ii.

Il Titolare tratterà le categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9 del RGPD, quali i dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché potrà trattare dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della Sua persona, nella misura in cui il trattamento sia strettamente necessario per il perseguimento delle indicate finalità.

Il Titolare, tratterà i dati di cui all'articolo 10 del RGPD, ossia quelli relativi alle condanne penali ed ai reati od a connesse misure di sicurezza, nella misura in cui il trattamento sia strettamente necessario per il perseguimento delle indicate finalità.

Finalità e condizioni di liceità del trattamento

La informiamo che la base giuridica a sostegno del trattamento dei Suoi dati personali è rappresentata dal fatto che il trattamento medesimo è necessario per **l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune** ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6, par. 1, lett. e) del RGPD.

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati da parte dell'Interessato ha natura obbligatoria in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare. In caso di mancato conferimento dei dati personali richiesti, non sarà possibile proseguire nel procedimento instaurato.

L'Interessato è sempre responsabile dell'esattezza e dell'aggiornamento dei dati conferiti.

Qualora l'Interessato conferisca di propria iniziativa informazioni personali non necessarie od utili al perseguimento delle finalità sopra indicate, le medesime non saranno utilizzate e gli atti e documenti che le contengono saranno debitamente restituiti o distrutti.

Modalità del trattamento

Il trattamento avviene nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati, ossia i dati sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il trattamento dei dati personali è svolto mediante strumenti prevalentemente informatizzati e in forma cartacea con l'impiego di misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate a mitigare i rischi di violazioni di sicurezza che comportano accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Le principali operazioni di trattamento che verranno poste in essere con riferimento ai Suoi dati personali sono la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione.

È esclusa l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

Comunicazione e diffusione dei dati personali

Il trattamento avviene di regola all'interno delle strutture operative del Titolare ma può avvenire presso i soggetti esterni come, ad esempio, Società, Associazioni o Istituzioni o altri soggetti espressamente autorizzati quali responsabili del trattamento.

Il Titolare garantisce la massima cura affinché la comunicazione dei Suoi dati personali ai predetti destinatari riguardi esclusivamente i dati necessari per il raggiungimento delle specifiche finalità cui sono destinati.

I Suoi dati personali saranno oggetto di diffusione, attraverso lo strumento della pubblicazione, nei casi e nei limiti in cui ciò sia previsto da norme di legge o di regolamento. A norma dell'articolo 2-septies del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati genetici, biometrici e relativi alla salute, non possono essere diffusi.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. testo unico in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Trasferimento dei dati extra UE

Il Titolare **non trasferisce** i Suoi dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

Conservazione dei dati personali

I dati saranno conservati in conformità alle norme in materia di documentazione amministrativa ed archivi degli enti pubblici territoriali (a mero titolo esemplificativo, si vedano gli artt. 822 e seguenti del Codice civile, il DPR 28.12.2000 n. 445, il D.lgs. 22.01.2004 n. 42, il D.lgs. 07.03.2005 n. 82 e la normativa di settore, anche regolamentare).

È fatto salvo il rispetto di specifiche disposizioni normative e/o regolamentari che impongano tempi di conservazione ridotti in relazione a specifici trattamenti di dati personali.

Diritti dell'interessato

I diritti in materia di protezione dei dati personali sono previsti dal Capo III del RGPD e Lei potrà esercitarli **in ogni momento**. In particolare l'interessato ha diritto di richiedere al titolare del trattamento:

- **Accesso ai dati personali (art. 15 del RGPD)**
- **Richiesta di intervento sui dati (rettifica - aggiornamento – integrazione – cancellazione – limitazione del trattamento) (artt. 16-18 del RGPD)**

Lei potrà ottenere l'intervento sui dati personali che La riguardano, qualora sussista uno dei motivi previsti dagli articoli citati.

Si precisa che Lei ha il diritto di ottenere un'**attestazione** che le operazioni relative alla **rettifica, cancellazione e limitazione del trattamento** siano state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

- **Opposizione al trattamento (art. 21 del RGPD)**
- **Diritto di revoca del consenso (art. 7 del RGPD)**

Modalità di esercizio dei diritti

Le richieste di esercizio dei diritti vanno rivolte per iscritto al titolare del trattamento. L'esercizio dei diritti dell'interessato è **gratuito**.

Reclamo

Ciascuna persona interessata potrà proporre reclamo al **Garante per la Protezione dei Dati Personali (Garante Privacy)** ovvero ad altre Autorità nel caso in cui ritenga che siano stati violati i Suoi diritti riconosciuti dal RGPD e dal Codice Privacy (D.lgs. 196/2003 e s.m.i.).

Ricorrendone i presupposti Lei potrà quindi proporre un reclamo di cui all'art. 77 del RGPD al Garante per la protezione dei dati personali e ai sensi dell'art. 79 del RGPD, fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o extragiudiziale; ha il diritto di proporre un ricorso giurisdizionale qualora ritenga che i diritti di cui Lei è titolare siano stati violati a seguito di un trattamento di dati personali.

Modifiche all'informativa

La presente informativa viene pubblicata e mantenuta aggiornata sul sito internet del Titolare.

Il Titolare si riserva il diritto di modificare, aggiornare, aggiungere o rimuovere parti della presente informativa, a propria discrezione ed in qualsiasi momento.

La persona interessata è tenuta a verificare periodicamente le eventuali modifiche.

Al fine di facilitare tale verifica l'informativa conterrà l'indicazione della versione approvata.

FONTI NORMATIVE E ULTERIORI INFORMAZIONI

Riportiamo per Sua comodità i seguenti collegamenti web dove potrà rinvenire maggiori informazioni, anche legali, e notizie:

- Regolamento (EU) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=IT>
- Sito istituzionale dell'Autorità di controllo italiana (Garante per la Protezione dei Dati Personali) <https://www.garanteprivacy.it>
- Sito istituzionale del Comitato Europeo per la Protezione dei Dati (EDPB) https://edpb.europa.eu/edpb_it