

**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 messa a disposizione delle seguenti attrezzature/strutture di proprietà del Municipio:**

Utilizzo Sala .....

Palco .....

Altro (specificare) .....

**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](http://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](mailto: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](mailto:direzionemobilita@comune.genova.it) e, per conoscenza a: [vigilanza@comune.genova.it](mailto: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](mailto:municipio2manifestazioni@comune.genova.it) per la verifica della completezza dei dati inseriti. Solo dopo la conferma dell'Ufficio si potrà pubblicizzare l'evento.

**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](mailto: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](mailto:municipio2manifestazioni@comune.genova.it) - Via Fax: 0105578716