

AL COMUNE DI ALASSIO

- Servizio Turismo
- Servizio Biblioteca

OGGETTO: *avviso esplorativo a manifestare interesse relativo a pubbliche manifestazioni, eventi, attività esperienziali, mostre e rassegne a carattere turistico - culturale - ricreativo da inserire nel calendario 2022 - Proposta denominata:*

IL/LA SOTTOSCRITTO/A:

Nome _____ Cognome _____

Nato/a _____ il _____

Indirizzo di residenza _____

CAP _____ Comune _____ Prov. _____

Telefono _____ Cellulare _____

○ in qualità di _____ della

☐ Associazione _____

☐ Società _____

☐ altro (specificare) _____

con sede nel Comune di _____ (prov. _____)

via _____

Telefono _____ altri recapiti _____

e-mail (scrivere in stampatello) _____

Pec _____

C.F. _____ P. IVA _____

iscrizione CCIAA (se prevista) _____

VISTO l'avviso esplorativo del Comune di Alassio prot. 2730 del 25/01/2022 in oggetto richiamato;

PROPONE

la seguente iniziativa (precisare la tipologia)

- **pubblica manifestazione,**
- **evento,**
- **attività esperienziali,**
- **mostra o rassegna a carattere turistico - culturale - ricreativo**

denominata:

_____ (meglio dettagliata in
proposta – progetto allegata)

da tenersi nel seguente periodo

dalle
ore

alle
ore

CHIEDE

Al Comune di Alassio l'approvazione dell'evento e le seguenti modalità di sostegno dell'iniziativa:

☐ **La concessione del Patrocinio del Comune di Alassio** (che prevede l'utilizzo del logo istituzionale e/o turistico a tutte le forme di pubblicizzazione dell'evento organizzato);

☐ **Il finanziamento in forma contributiva e/o corrispettiva pari a € _____**
come meglio dettagliato dal piano finanziario in allegato;

☐ **L'assunzione diretta delle seguenti spese quantificate in € _____** come meglio
dettagliato dal piano finanziario in allegato

SPESE OCCORRENTI: ogni spesa accessoria relativa all'evento è così indicata:

TIPO SPESA	
Grafica e stampa del materiale promozionale (locandine, manifesti, depliant, ...)	☐
Pagamento diritti di affissioni	☐
Diritti SIAE	☐
Distribuzione materiale (locandine, manifesti, depliant, ...)	☐
Supporto tecnico-informatico (audio, luci, proiezione, video, diretta streaming...)	☐
Espletamento pratiche in materia di sicurezza ex D.M. 19 agosto 1996 e Responsabile della sicurezza	☐
Servizio di Safety con idoneità tecnica prevista in base alla tipologia della manifestazione	☐
Ambulanza, spese per misure di prevenzione covid 19	☐
Spese per utilizzo luoghi soggetti a tariffa	☐

Altro (specificare) _____

☐ **L'inserimento della suddetta iniziativa turistica/culturale nel calendario degli eventi (cartaceo, su portale turistico www.visitalassio.eu, f: VisitAlassio e alte forme di comunicazione) senza richiesta di contributo e/o corrispettivo.**

☐ **L'utilizzo temporaneo**, con concessione gratuita (☐) o in subordine a pagamento (☐):

☐ l'Auditorium "R. Baldassarre" (c/o Palazzo della Biblioteca civica "R. Deaglio")

☐ la ex-Chiesa Anglicana (via Adelasia 10)

☐ piazza o altro (specificare il nome)

□ Altro: _____

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo,

DICHIARA

- Di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. (requisiti di ordine generale per contrarre con la Pubblica Amministrazione);
- Di impegnarsi a dare il più ampio risalto del patrocinio e del sostegno economico eventualmente concesso dal Comune di Alassio in tutte le modalità e forme utilizzate per la promozione dell'evento in argomento;
- Di accettare la condizione che l'effettivo svolgimento degli eventi è in ogni caso subordinato al rispetto delle disposizioni di contenimento e gestione dell'epidemia da Covid 19 vigenti al momento di effettuazione degli eventi, pertanto l'Amministrazione procederà - in caso di accoglimento delle istanze - all'approvazione delle stesse "con riserva" e clausola risolutiva espressa in caso di non realizzabilità di quanto proposto per contrasto con le predette misure anti epidemia;
- Di impegnarsi ad effettuare, prima dell'utilizzo, il versamento delle somme previste (solo in caso di utilizzo soggetto a tariffa/concessione suolo pubblico comunale o demaniale e salvo ipotesi di concessione a titolo gratuito);
- Di impegnarsi a produrre – se richiesta – polizza assicurativa per copertura danni a persone e cose, se non già stipulata all'atto di presentazione dell'istanza;
- Di esonerare il Comune di Alassio da ogni responsabilità per qualsiasi fatto si possa verificare nel periodo di svolgimento dell'evento comprese fasi montaggio e smontaggio ed in conseguenza diretta od indiretta dello stesso, come pure da responsabilità per danni a persone o cose in dipendenza dell'uso dei beni concessi;
- Di impegnarsi a risarcire il Comune per eventuali danni ai beni mobili ed immobili concessi;
- Di attenersi alle norme contenute nel Regolamento per l'utilizzo degli spazi culturali e di edifici di proprietà del Comune di Alassio e di accettarle in ogni loro parte, senza riserve o eccezioni;
- Di ottemperare, durante le manifestazioni, alle prescrizioni previste in materia di sicurezza, di safety e security e contenimento dell'epidemia da Covid-19 vigenti durante lo svolgimento degli eventi/pubbliche manifestazioni.

Data _____

Firma _____

Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation) e sue successive integrazioni.

Con la firma della presente si autorizza il Comune di Alassio al trattamento dei dati riportati, per i fini strettamente connessi ai compiti istituzionali, limitatamente a quanto necessario per rispondere alla presente istanza, in osservanza del GDPR 2018. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa che i dati da Lei forniti verranno utilizzati al solo scopo di attivare la sua istanza. I dati forniti non saranno soggetti a comunicazione né a diffusione.

La presente istanza può essere presentata:

- tramite PEC: comune.alassio@legalmail.it
- tramite posta raccomandata all'indirizzo: Comune di Alassio - Piazza della Libertà 3 - 17021 ALASSIO SV
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune negli orari di apertura al pubblico

ALLEGATI:

- Proposta – progetto esplicativa dell’evento con particolare riferimento ai criteri generali di valutazione della proposta di cui al punto 7 dell’avviso;
- Scheda tecnica comprensiva del nominativo del referente organizzativo degli eventi proposti e/o il responsabile tecnico dei singoli eventi proposti e relativi recapiti, necessità di supporto logistico da parte dell’Ente ed eventuali modifiche alla viabilità, cronoprogramma, misure di safety e security previste, misure di prevenzione sanitaria per emergenza Covid-19, etc.
- Piano Finanziario previsionale comprensivo di entrate ed uscite previste (da presentare nel caso di richiesta di contributo/corrispettivo e assunzione diretta di spese da parte del Comune)
- Bozza materiale promozionale prodotto dal proponente
- Atto costitutivo e Statuto se non già agli atti dell’Ente per Associazioni e Comitati
- Polizza assicurativa per copertura danni a persone e cose (può essere prodotta successivamente all’accettazione della proposta)
- Eventuali lettere di partenariato e/o sponsorizzazioni ottenute dal proponente, ovvero programma di ricerca sponsor che si intende attuare