



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-187.0.0.-124

L'anno 2023 il giorno 23 del mese di Agosto il sottoscritto Chirico Giacomo in qualità di dirigente di Direzione Demanio E Patrimonio, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO BANDO DI GARA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE, AD USO ASSOCIATIVO, DI UN IMMOBILE DI CIVICA PROPRIETÀ SITO IN VIA BOTTINI CIV. 44 INT. 1

Adottata il 23/08/2023
Esecutiva dal 23/08/2023

23/08/2023	CHIRICO GIACOMO
------------	-----------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-187.0.0.-124

OGGETTO BANDO DI GARA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE, AD USO ASSOCIATIVO, DI UN IMMOBILE DI CIVICA PROPRIETÀ SITO IN VIA BOTTINI CIV. 44 INT. 1

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- l’art.107 del D.lgs. n. 18/08/2000 n. 267;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- l’art. 4, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Premesso che:

- L’amministrazione comunale è proprietaria degli immobili siti in Via Bottini al civico n. 44 int.1, di superficie totale pari a mq. 126,47 catastalmente individuati al N.C.E.U. del Comune di Genova, Sez. Urb. GEB, Foglio 55, mappale 532-533, subalterno 1.

Considerata l’intenzione di questo Comune di concedere ad uso associativo, il sopra descritto immobile, affinché lo stesso possa essere valorizzato attraverso la locazione ad un ente del Terzo Settore per lo svolgimento di attività di interesse sociale e culturale, al fine di garantirne la massima fruibilità da parte della cittadinanza;

Ritenuta, dunque, la conseguente necessità di dare corso, nel rispetto dei principi di trasparenza e di correttezza dell’azione amministrativa, all’avvio di una procedura ad evidenza pubblica inerente al-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

l'affidamento in locazione ad uso associativo, per anni sei (6), dell'immobile situato in Via Bottini Municipio IX (Levante), contraddistinto dal civico n. 44 int.1.

Dato atto che il relativo canone di locazione annuale è stato determinato mediante apposita perizia, custodita agli atti dell'ufficio;

Visto, al fine di dar seguito alle prescrizioni di cui sopra, il *Bando di Gara* unito qui di seguito a costituire parte integrante del presente provvedimento;

Dato atto che:

- l'istruttoria del presente atto è stata svolta dall'Ing Giacomo Chirico, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;
- il presente provvedimento non comporta oneri finanziari e conseguentemente non necessita dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa previsto dal D.lgs. 267/2000.

Considerato che:

- con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000;

DETERMINA

- 1) di approvare l'unito *Bando di Gara* che stabilisce in modo dettagliato le modalità di svolgimento della gara per l'affidamento in locazione, per anni 6 (sei), dell'immobile sito in Via Bottini civ. 44 int. 1;
- 2) di rimandare a successivo provvedimento dirigenziale la nomina della Commissione competente per l'esame delle offerte.

Il Dirigente
Ing. Giacomo Chirico

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE VALORIZZAZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

BANDO DI GARA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE, AD USO ASSOCIATIVO, DI UN IMMOBILE DI CIVICA PROPRIETÀ SITO IN VIA BOTTINI CIV. 44 INT. 1

AVVISO

Il Comune di Genova, proprietario dell’immobile sito in Via Bottini al civico n. 44 int. 1, nel rispetto dei principi di trasparenza e di correttezza dell’azione amministrativa

RENDE NOTO CHE

è indetta una **selezione ad evidenza pubblica** per l’assegnazione in **locazione**, ad uso associativo, dell’immobile sito in Via Bottini n. 44 int. 1.

Destinazione: ad uso associativo;

Localizzazione: La locazione insiste su un immobile situato in Via Bottini, Municipio IX (Levante), contraddistinto dal civico n. 44 int. 1. Il bene, avente una superficie di mq 126,47 (come meglio indicato nell’allegata planimetria), è dotato di tutti gli impianti e di servizi igienici ed è sito al piano terra di maggior fabbricato.

Dati catastali: N.C.E.U del Comune di Genova, Sez. Urb. GEB, Foglio 55, mappale 532 - 533, subalterno1.

Art. 1 – OGGETTO DELLA LOCAZIONE

1.1. Scopo del presente bando è l’individuazione di soggetti del terzo settore che, attraverso l’utilizzo in concessione dei locali in oggetto, sviluppino azioni positive sul territorio realizzando attività sociali, culturali, artistiche e/o educative.

Art. 2 – SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

2.1. Possono presentare domanda di assegnazione dei locali in questione gli enti del Terzo settore, così come individuati dal comma 1 dell’art. 4 del D.lgs.117/2017, e pertanto le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le

imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi.

2.2. Possono presentare domanda di partecipazione raggruppamenti temporanei (costituiti/costituendi) di soggetti di cui al 5.1., mediante la seguente documentazione:

- in caso di RTI o Consorzio costituito: deve essere inserita nella documentazione amministrativa (meglio specificata in seguito) l'atto costitutivo, mediante scrittura privata autenticata, contenente il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dai mandanti al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti;
- in caso di RTI o Consorzio costituendo: deve essere inserita nella documentazione amministrativa (meglio specificata in seguito) una dichiarazione, sottoscritta da tutti i componenti, contenente l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti;

2.3. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla presente procedura in più di un raggruppamento temporaneo di concorrenti, ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla procedura medesima in raggruppamento di concorrenti.

Art. 3 – SOPRALLUOGO

3.1. È possibile prendere visione del locale oggetto del presente bando, previo appuntamento da prenotare presso l'Ufficio Tecnico della Direzione (all'indirizzo mail direzionepatrimonio@comune.genova.it) indicando un proprio recapito telefonico sul quale essere contattati dall'Ufficio.

Art. 4 – DURATA DELLA LOCAZIONE

4.1. La durata della concessione è fissata in **anni sei (6)** a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, da parte dell'assegnatario.

4.2. Non è ammessa alcuna forma di rinnovo tacito.

4.3. L'Amministrazione potrà revocare la concessione in qualsiasi momento qualora, a seguito di verifiche, l'utilizzo dell'immobile non sia conforme agli impieghi indicati nel progetto e fatta salva, altresì, la necessità di riacquisire la disponibilità del bene per motivi

di interesse pubblico o per sopravvenute esigenze istituzionali senza che il concessionario possa vantare diritti a compensi o indennizzi di sorta.

Art. 5 – CANONE

5.1. Il canone annuo per la locazione è fissato in base ad apposita perizia di stima nella misura di **€ 9.650,00 (Euro Novemilaseicentocinquanta/00)**.

5.2. Il canone sarà soggetto ad aggiornamento automatico annuale - nella misura pari al 100% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati verificatasi nell'anno precedente.

5.3. In ragione della natura delle attività svolte dagli enti cui è rivolto il presente avviso ed in conformità al Regolamento sulla disciplina dell'applicazione di canoni ridotti in favore di enti ed associazioni che svolgono attività di interesse collettivo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 179 del 16 settembre 1996, il **canone** sarà sottoposto ad una **percentuale di abbattimento** (alternativamente del **50%**, del **70%** o del **90%**) secondo la misura stabilita dall'apposita Commissione Centrale, nella prima seduta utile successiva alla aggiudicazione.

4.4. Nel periodo di utilizzo dell'immobile rimangono a carico del locatario le spese per le utenze (a titolo esemplificativo: energia elettrica e gas, riscaldamento e acqua calda sanitaria, telefono e reti dati).

Art. 6 – TERMINI, REQUISITI DI AMMISSIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

6.1. Il plico contenente la documentazione amministrativa e il progetto di utilizzo, come indicati nel prosieguo e redatti in lingua italiana, dovrà pervenire sigillato (l'onere di sigillatura dei plichi deve ritenersi assolto con qualsiasi modalità che ne impedisca l'apertura senza lasciare manomissioni evidenti), a mezzo raccomandata del servizio postale, mediante agenzia di recapito autorizzata ovvero consegnato a mano.

Il plico dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle:

ore 12.00 del giorno 22 settembre 2023

al seguente indirizzo:

Comune di Genova - Archivio Generale e Protocollo – presso Archivio Generale e Protocollo IX PIANO del "Matitone" - Via di Francia, 1 – 16149 Genova.

6.2. Non verranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopraindicato, anche se risulteranno inviate entro il termine stesso. Farà fede il timbro della data di ricevuta e l'ora apposta dall'Ufficio ricevente sul plico consegnato. Il Comune

di Genova non risponde delle offerte inviate per raccomandata o a mezzo terze persone che non siano pervenute o che siano pervenute in ritardo, rimanendo a carico del mittente il rischio del mancato tempestivo recapito.

6.3. I plichi ricevuti oltre il predetto termine saranno considerati come non pervenuti, quindi non verranno aperti e potranno essere riconsegnati al mittente previa richiesta scritta.

6.4. Il plico contenente la documentazione di seguito indicata dovrà riportare, **a pena di esclusione**, la dicitura:

“Selezione ad evidenza pubblica per l’affidamento in locazione, ad uso associativo, di un immobile di civica proprietà sito in Via Bottini civ. 44 int. 1– NON APRIRE”

e recare esternamente i seguenti dati del concorrente:

- denominazione o ragione sociale;
- indirizzo;
- n. di telefono;
- indirizzo di posta elettronica e PEC (se in possesso) cui inviare le comunicazioni relative alla presente procedura.

6.5. All’interno del plico, **a pena di esclusione**, dovranno essere inserite **due** distinte **buste sigillate** sui lembi di chiusura e riportanti l’intestazione del mittente:

- una busta con dicitura **“A – Documentazione amministrativa”**;
- una busta con dicitura **“B – Documentazione tecnica – Proposta progettuale”**

1) La **BUSTA A - “Documentazione Amministrativa”** dovrà contenere:

a) **domanda di partecipazione** alla procedura, del tutto conforme al fac-simile allegato al presente Bando (**allegato 1**), redatta in carta resa legale applicando una marca da bollo da Euro 16,00 debitamente compilata e sottoscritta dal partecipante e corredata da:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore
- copia fotostatica del codice fiscale del richiedente
- atto costitutivo e statuto dell’associazione

Saranno escluse le domande non sottoscritte dal legale rappresentante e quelle non corredate dal documento di identità del sottoscrittore.

2) La **BUSTA B - “Documentazione Tecnica – Proposta Progettuale”** dovrà contenere:

- a) una **relazione sintetica** (formato A4, carattere Times New Roman 12) sottoscritta dal concorrente, che presenti l'offerta progettuale e la tipologia di attività che intende svolgere. Al fine di consentire una facile comparazione tra i soggetti concorrenti la relazione progettuale dovrà avere un'articolazione interna secondo il contenuto dei sub-criteri di cui all'Art. 8 intitolato "*Criteri di valutazione*".

6.6. Si precisa che nel caso in cui la documentazione sia sottoscritta da un procuratore del concorrente, dovrà essere allegato, **a pena di esclusione**, l'atto di procura, anche in copia.

6.7. Si precisa che in caso di partecipazione in forma di Raggruppamento Temporaneo/ConSORZI di Concorrenti costituiti o costituendi:

- nell'ambito della Busta "A - Documentazione amministrativa", oltre a quanto sopra indicato, da presentare secondo le modalità descritte, dovrà essere inserito l'atto costitutivo contenente il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito da tutti i componenti al soggetto designato capogruppo (in caso di RTI o Consorzio costituito) oppure dichiarazione, sottoscritta da tutti i componenti, contenente l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto designato capogruppo (in caso di RTI o Consorzio costituendo);
- la domanda di partecipazione di cui al punto 1a) dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del capogruppo;
- la proposta progettuale di cui al punto 2a) dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del capogruppo.

Art. 7 – COMMISSIONE DI GARA

7.1. L'esame delle domande di partecipazione alla gara e delle relative offerte tecniche-progettuali pervenute sarà effettuato da apposita Commissione esaminatrice, che verrà costituita con successivo e specifico provvedimento dirigenziale dopo la scadenza del termine di presentazione dei plichi.

Art. 8 – CRITERI DI VALUTAZIONE

8.1. La Commissione procederà all'esame delle domande e alla valutazione dell'attività dei richiedenti e del progetto di utilizzo del bene, ai fini della sua assegnazione, sulla base dei sotto riportati criteri di valutazione:

- 1. Caratteristiche del richiedente** (elementi volti a consentire la valutazione della rilevanza sociale ed il curriculum esperienziale dell'Ente partecipante);
- 2. Progetto di utilizzo del locale in assegnazione** (elementi volti a consentire la

valutazione della qualità del progetto di utilizzo del bene).

1. Caratteristiche del richiedente

MAX PUNTI 40

1a) Curriculum del concorrente, idoneità della struttura organizzativa del concorrente in relazione al progetto proposto e alla pregressa esperienza nella gestione di progetti uguali e similari (nel caso di associazioni o enti di nuova costituzione saranno valutati i curricula dei soggetti associati o associanti)	<i>Fino a 15 punti</i>
1b) Numero di associati attualmente coinvolti nell'Ente (da attestare con apposita documentazione)	1. Fino a 10: 5 punti 2. Da 11 a 20: 10 punti 3. Da 21 a 30: 15 punti 4. Oltre 31: 20 punti (i punteggi sono fra loro alternativi)
1c) iscrizione ad albo regionale del Terzo Settore	SI: 5 punti NO: 0 punti

2. Progetto di utilizzo del locale in assegnazione

MAX PUNTI 60

2a) Grado di utilità del progetto in riferimento alla tipicità e alle caratteristiche dell'area cittadina in cui è ubicato il locale (la proposta sarà valutata con specifico riferimento alle finalità sociali, educative, ricreative, culturali, di svago e animazione a pro della collettività locale)	<i>Fino a 25 punti</i>
2b) Qualità della proposta in termini di presidio del bene, manutenzione dell'immobile	<i>Fino a 10 punti</i>

2c) Grado di utilizzo del locale <i>(i punteggi sono fra loro alternativi)</i>	Uno/due giorni: 1 punto Tre/quattro giorni: 5 punti Cinque/sei giorni: 10 punti
2 d) Qualità della proposta in termini di collaborazione con le istituzioni e le altre associazioni locali nelle attività di promozione e valorizzazione del bene	<i>Fino a 15 punti</i>

Art. 9 – MODALITÀ DI ESPERIMENTO DELLA SELEZIONE

9.1. La Commissione appositamente costituita procederà alla verifica preliminare dei requisiti per la partecipazione alla procedura, all'esame della Documentazione Amministrativa (Busta A), alla valutazione dei requisiti qualitativi e del progetto, sulla base della documentazione tecnica (Busta B), e infine all'attribuzione del punteggio.

9.2. Con riferimento ai punteggi da attribuire in modo discrezionale ciascun componente della commissione attribuirà – in base alla tabella di seguito riportata – un coefficiente, variabile tra zero e uno, a ciascun elemento di valutazione.

Successivamente si procederà a calcolare le medie dei coefficienti attribuiti dai commissari

GRIGLIA DI VALORI	
ELEMENTI FORNITI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI	COEFFICIENTI
Eccellente (completo, ben articolato in ogni sua parte e ricco di elementi di peculiarità con elementi di eccellenza)	1
Ottimo (completo, ben articolato, con elementi di peculiarità e particolarmente apprezzabili)	0,9
Buono (completo e articolato, con elementi apprezzabili e interessanti)	0,8
Discreto (articolato ma non del tutto completo, con elementi più che adeguati)	0,7
Sufficiente (articolato, non completo, con elementi adeguati)	0,6
Mediocre (elementi rispondenti alle sole linee generali dell'Avviso)	0,5
Carente (carente in qualche elemento richiesto dall'Avviso)	0,4
Scarso (molto carente rispetto agli elementi richiesti dall'Avviso)	0,3
Insufficiente (quasi assenti gli elementi richiesti dall'Avviso)	0,2
Gravemente insufficiente (assenti gli elementi fondamentali richiesti)	0,1
Nessun elemento (in nessuna parte trattato l'elemento rispondente alle richieste attese)	0

9.3. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

9.4. In caso di unico concorrente non si procederà all'attribuzione di alcun punteggio; tuttavia, la proposta progettuale sarà comunque valutata nel suo insieme e non sarà aggiudicata ove ritenuta complessivamente non valida.

9.5. È facoltà dell'Amministrazione invitare se ritenuto necessario, i richiedenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati assegnando un breve termine per la risposta. Eventuali carenze nelle Relazioni di cui alla busta B "Progetto", invece, non potranno invece essere sanate e potranno comportare l'impossibilità di valutazione da parte della Commissione degli aspetti progettuali della domanda con attribuzione di punteggio pari a 0.

Art. 10 – CAUSE DI ESCLUSIONE

10.1. Si procederà in ogni caso all'esclusione del concorrente nel caso in cui:

- a) non siano rispettate le indicazioni previste dal punto 6.1. del presente avviso;
- b) non sia rispettato il termine perentorio previsto dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione;
- c) non siano rispettate le indicazioni previste al punto 6.4. e 6.6.
- d) non siano rispettate le indicazioni relative alle modalità di trasmissione e di compilazione della domanda di partecipazione e dell'offerta economica previste dal presente avviso nonché la corretta indicazione del contenuto delle due buste di cui al punto 6.5.;
- e) manchi la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione.

10.2. Salvo quanto stabilito nel punto precedente, eventuali errori formali, ma non sostanziali presenti nella domanda di partecipazione, così come eventuali carenze relative alla documentazione amministrativa presentata, potranno essere sanati in un termine congruo che verrà stabilito dalla Commissione e comunicato all'indirizzo mail e/o pec indicato nella domanda di partecipazione.

Art. 11 - EFFETTI DELLA SELEZIONE

11.1. In base ai punteggi attribuiti verrà redatta la graduatoria. Il Comune si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna assegnazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della selezione.

11.2. L'assegnazione sarà disposta con apposito provvedimento del Dirigente Responsabile della Direzione Demanio e Patrimonio nei confronti del richiedente che avrà conseguito il punteggio più alto.

11.3. Il soggetto assegnatario dovrà sottoscrivere la locazione in forma di scrittura privata, presso la Direzione Demanio e Patrimonio.

11.4. In caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile al concorrente il Comune di Genova si riserva la facoltà di dichiarare decaduto l'aggiudicatario, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, e di aggiudicare i locali secondo l'ordine di graduatoria.

11.5. In caso di mancata approvazione del verbale di aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, l'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun rimborso o indennizzo di sorta.

Art. 12 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

12.1. Sono a carico del locatario, nella misura del 50%, le spese per la registrazione dell'atto di locazione. A garanzia dell'adempimento delle obbligazioni assunte, il contraente dovrà versare, in occasione e ai fini della stipula dell'atto, un importo pari a tre mensilità del canone.

11.2. La sottoscrizione della locazione da parte del soggetto risultato assegnatario non potrà aver luogo qualora vi siano in essere contenziosi con l'Amministrazione Comunale in relazione all'utilizzo di immobili di civica proprietà e/o in presenza di morosità relativa ai beni immobili di proprietà dell'Amministrazione. Il concedente si riserva di effettuare le relative verifiche e controlli. La morosità potrà essere sanata entro e non oltre 15 giorni prima della data fissata per la sottoscrizione della locazione.

Art. 12 - PRINCIPALI OBBLIGHI A CARICO DEL LOCATARIO

12.1. Il locatario assume l'obbligo di utilizzare il bene concesso esclusivamente per la realizzazione delle attività indicate nell'offerta progettuale presentata, effettuando gli interventi necessari a rendere il bene idoneo allo scopo per il quale viene affidato in gestione.

12.2. Il locatario assumerà l'obbligo di pagare il canone, dalla data di decorrenza indicata nell'atto di locazione, nonché tutte le spese inerenti alle utenze, ogni tributo facente carico al conduttore e ogni altro onere fiscale, presente o futuro, afferente e consequenziale alla presente locazione.

12.3. Stipulato il contratto, il locatario assume l'obbligo di provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali concessi, previo ottenimento delle idonee autorizzazioni (parere patrimoniale e/o autorizzazioni edilizie ecc.) per la loro realizzazione;

12.4. Il locatario assume l'obbligo di ottemperare agli oneri di qualunque natura gravanti sul bene, compresi gli interventi necessari per l'agibilità dell'immobile e per l'adeguamento dello stesso ad ogni normativa vigente in materia di sicurezza ed ogni altra autorizzazione/certificazione richiesta dalla normative vigente e indispensabile per lo svolgimento dell'attività esercitata nell'area, ivi compresa la certificazione di prevenzione incendi - se l'attività esercitata rientrasse tra quelle elencate del D.P.R. 151/2011 - e l'abbattimento delle barriere architettoniche. Si precisa altresì che, con riferimento al

locale di cui al n. 4, saranno a carico del locatario le spese di sgombero degli arredi e degli oggetti presenti nel locale.

12.5. Per tutta la durata contrattuale, a pena di decadenza, sarà fatto obbligo al contraente di non cedere il contratto, di non sublocare il complesso dei beni che costituiscono l'oggetto del contratto come pure di non mutare, neppure parzialmente, la destinazione d'uso di quest'ultimo/i.

12.6. Il locatario dovrà inoltre consentire, in qualsiasi momento e previo preavviso, il libero accesso ai locali da parte del personale comunale incaricato di eseguire ispezioni od altri interventi.

Art. 13 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DI GARA, COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

13.1. Gli atti di gara sono pubblicati, in versione integrale, nella sezione “Amministrazione – Bandi di Gara – Settore Patrimonio” del sito istituzionale del Comune di Genova (al seguente link: <https://smart.comune.genova.it/patrimonio>) dalla quale sono scaricabili il bando e la modulistica necessaria per la partecipazione.

Si segnala la necessità di verificare costantemente la presenza di comunicazioni, anche in prossimità della scadenza.

13.2. Le eventuali richieste di chiarimenti in merito alla presente selezione devono essere formulate via e-mail all'indirizzo: bandivalorizzazione@comune.genova.it e nell'oggetto dovrà essere riportata la seguente dicitura “**Selezione ad evidenza pubblica per l'affidamento in locazione, ad uso associativo, di un immobile di civica proprietà sito in Via Bottini civ. 44 int. 1 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI**”.

Art. 14 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

14.1. Ai sensi dell'art. 13 Regolamento U.E. 2016/679 del Parlamento Europeo 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 (regolamento generale sulla protezione dei dati), si informa che:

- I dati personali conferiti attraverso la modulistica allegata al presente bando saranno trattati al solo fine dell'espletamento della procedura di gara in oggetto, e limitatamente al tempo necessario a detto fine;
- I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione del procedimento per il quale sono richiesti e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- Il conferimento dei dati presenti nella suddetta modulistica è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per il rilascio del provvedimento;

- Alcuni potranno essere pubblicati on line nella sezione amministrazione trasparente per adempiere agli obblighi di legge previsti dal Decreto 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 cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. del RGPD) mediante apposita istanza all' Autorità contattando il Responsabile della protezione dei dati personali - via Garibaldi 9 Genova – e-mail: DPO@comune.genova.it;
- Titolare del trattamento è il Comune di Genova, con sede a Genova via Garibaldi 9 – tel. 010557111 indirizzo e-mail : urpgenova@comune.genova.it casella di posta certificata (pec) comunegenova@postemailcertificata.it.

Direzione Demanio e Patrimonio
IL DIRETTORE

Ing. Giacomo Chirico

ALLEGATI:

1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

2 - PLANIMETRIA

Allegato "A"

SI APPLICHI MARCA DA BOLLO DA
€ 16,00

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE
AL BANDO DI GARA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO IN
LOCAZIONE, AD USO ASSOCIATIVO, DI UN IMMOBILE DI CIVICA PROPRIETÀ
SITO IN VIA BOTTINI CIV. 44 INT. 1**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETA’
(artt. 46,47,48 e 38 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)**

Il sottoscritto.....

nato a, Prov....., il.....

residente in Via.....

C.A.P.....Telefono n..... e-mail

* in qualità di (specificare se legale rappresentante dell’associazione/persona
giuridica)

.....

* (specificare il nominativo della associazione/persona giuridica)

.....

* con sede in

* e-mail e * Pec (ove esistente)

Chiede di partecipare alla gara ad evidenza pubblica in oggetto

A tal fine, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, cui può andare incontro ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, sotto la propria responsabilità, il sottoscritto

DICHIARA

- 1) di presentare, **in busta sigillata a parte**, una proposta progettuale;
- 2) di avere preso visione e di accettare **tutte** le condizioni e clausole contenute nel Bando di Gara;
- 3) di essere consapevole della natura pubblicistica del rapporto concessorio e della relativa disciplina;
- 4) di conoscere lo stato dell'immobile per cui presenta domanda di partecipazione alla selezione e di accettarlo nello stato di fatto in cui si trova;
- 5) di manlevare il Comune di Genova da ogni responsabilità per il mancato rilascio di eventuali licenze e/o autorizzazioni di qualsiasi genere;
- 6) * di **NON** trovarsi in posizione di inadempimento per morosità o in altra situazione di irregolarità, in relazione al godimento di altri beni immobili di civica proprietà
- * di **TROVARSI** in posizione di inadempimento per morosità o in altra situazione di irregolarità, in relazione al godimento di altri beni immobili di civica proprietà e di impegnarsi a provvedere a sanare le stesse entro e non oltre quindici giorni antecedenti alla firma del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione.
- 7) che non esistono a proprio carico condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 8) che nei propri confronti e nei confronti dell'Ente rappresentato non sussistono i motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016;
- 9) di aver preso visione della sotto riportata informativa sul trattamento dei dati personali;
- 10) di essere regolarmente costituito, producendo a tal fine copia dello Statuto e dell'atto costitutivo da cui risulti la data di inizio dell'attività e che l'attività svolta non sia a fini di lucro;
- 11) * che la Associazione non ha procedure fallimentari e di liquidazione in corso;
- 12) * che il legale rappresentante della Associazione è il sig/la sig.ra nato/a a, prov.....il.....

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016)

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 per le seguenti finalità istituzionali: atto di concessione / contratto di locazione immobile di civica proprietà. Il conferimento dei dati nei campi del presente modulo è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per il rilascio del provvedimento finale o quant'altro richiesto.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione del procedimento per il quale sono richiesti 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.

Il sottoscritto attesta di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016 e di autorizzare il trattamento dei dati forniti da parte dell'Ente come ivi indicato.

In fede

.....
(firma)

IMPORTANTE:

- La firma **non** deve essere autenticata;
- I dati contrassegnati da asterisco * devono essere completati dalle Associazioni

DA ALLEGARE:

copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscritto/i

copia fotostatica del codice fiscale del soggetto richiedente

copia dello Statuto e dell'atto costitutivo – Atto di fondazione

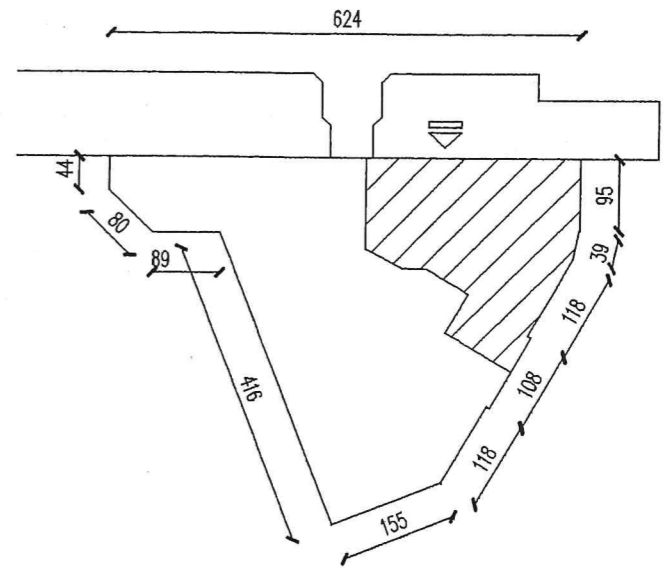
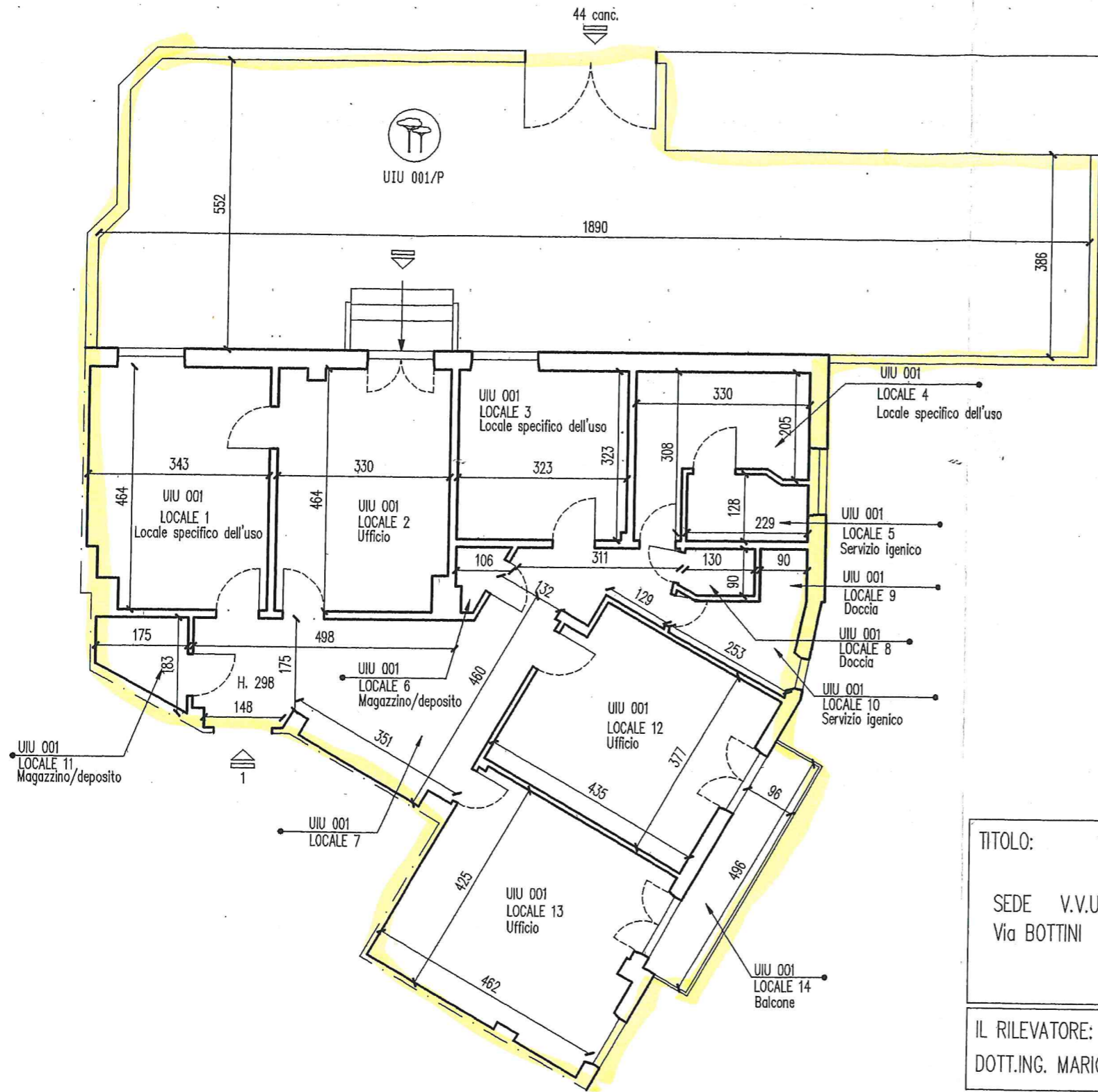
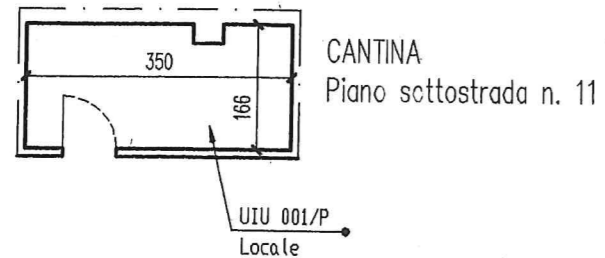



TAVOLA PIANO EDIFICIO SCOLASTICO / SOCIALE



TITOLO:		N. PARTITA COMUNE: IND 40	
SEDE V.V.U.U. STURLA Via BOTTINI CIV. 44/INT. 1		COD. COMPLESSO:	
		COD. EDIFICIO E 126	
		PIANO: T	
RILIEVO ESEGUITO DA:			
FISIA S.p.A.			
DATA RILIEVO 25/11/93			
PER U.G.T.P.I. IL DIRETTORE		TAVOLA NR.	SCALA: 1:100
		AGGIORNATO IL:	A CURA DI: