



COMUNE DI GENOVA



MUNICIPIO VII
PONENTE

**BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI IMMOBILE
COMUNALE AD USO ASSOCIATIVO SITO IN VIA PAVESE 12 – D
(MUNICIPIO VII – GENOVA PONENTE)**

PER IL MUNICIPIO VII – PONENTE

IL DIRIGENTE DELEGATO

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale del **Municipio VII Ponente** n. 5984 del 17/10/2024, esecutiva in pari data

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura a evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione "a uso associativo", per **anni sei (6)**, del seguente immobile comunale, sito in Genova, **Via Pavese 12 – D, piano terra**, come infra meglio identificato (dati catastali e piantina dei locali).

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DELLA CONCESSIONE

1.1 Il presente Bando ha per oggetto l'assegnazione in concessione, ad uso associativo, per lo svolgimento di attività **educative, culturali, sociali o ludico-ricreative**, per la durata di **anni sei (6)**, dell'immobile in proprietà al Comune di Genova, sito in **Via Pavese 12-D, piano T**, di cui alla piantina allegata (**Allegato 1**).

L'immobile, fatto oggetto di recente ristrutturazione, è composto da due stanze ed un bagno per un totale di mq 112. Le due stanze possono essere utilizzate in maniera indipendente.

Dati catastali: N.C.E.U. del Comune di Genova, Sezione Urb PRA Foglio 8 Particella 1109 Subalterno 8, Categoria C/1 Rendita € 2.961,98

Destinazione: ad uso associativo;

1.2 Scopo del presente Bando è l'individuazione di soggetti qualificati, che, attraverso l'utilizzo degli immobili in oggetto, sviluppino azioni positive sul territorio creando sinergie e momenti aggregativi.

1.3 Il locale in questione è concesso nelle condizioni di fatto e di diritto in cui attualmente si trova, con l'avvertenza che al Concessionario faranno capo, oltre alla manutenzione ordinaria, gli altri eventuali necessari interventi che eccedono la stessa:

- l'ulteriore adeguamento a norma della porzione concessa, laddove intervenissero diverse disposizioni legislative in materia;

- l'esecuzione degli eventuali interventi necessari per rendere i locali idonei agli usi specifici attinenti all'attività svolta;
- la conduzione, nei modi di legge, della Centrale Termica in nome e per conto della Proprietà, compresa la nomina di un proprio Terzo Responsabile dell'esercizio, della conduzione, del controllo e della manutenzione dell'Impianto Termico, nonché delle verifiche e dell'aggiornamento periodico del Libretto d'Impianto. Tale nominativo deve essere comunicato via PEC all'indirizzo **municipio7comge@postacert.it** al Concedente entro 30 giorni successivi alla stipula del contratto di concessione, pena la decadenza immediata della stessa.

Art. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE E REVOCA

- 2.1.** La durata della locazione è fissata **in anni sei (6)** a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, da parte dell'assegnatario, **con esclusione di qualsiasi forma di rinnovo tacito.**
- 2.2.** L'Amministrazione **potrà revocare la locazione** in qualsiasi momento qualora, a seguito di verifiche, l'utilizzo dell'immobile non sia conforme agli utilizzi 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.
- 2.3.** Il soggetto assegnatario sarà tenuto al rispetto delle condizioni e delle clausole di gestione del bene così come riportate nel contratto di locazione.

Art. 3 – CANONE

- 3.1** Il **canone annuo** per la concessione dell'immobile sito in Via Pavese 12 – D, piano T, è fissato, sulla base del valore di mercato determinato in esito ad apposita perizia, conservata agli atti, nella misura di **Euro 4.237,00** e sarà soggetto ad aggiornamento automatico annuale nella misura pari al 100% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo.
- 3.2** 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 (d'ora in avanti "Regolamento canoni"), il canone sarà sottoposto ad una percentuale di abbattimento (alternativamente del 50%, del 70% o del 90%) secondo la misura stabilita, nelle forme e nei modi di cui al Regolamento canoni, dalla stessa Commissione Giudicatrice che valuterà le domande pervenute per il bando nella prima seduta utile successiva all'aggiudicazione.
- 3.3** Nel periodo di utilizzo dell'immobile rimangono, altresì, a carico del concessionario **le spese per le utenze e per i relativi allacci** (a titolo esemplificativo: energia elettrica e gas, riscaldamento e acqua calda sanitaria, telefono e reti dati) e **le spese condominiali** nonché, come previsto nell'articolo 8 del Regolamento canoni, ***"Sono poste a carico del conduttore-assegnatario le spese relative all'esecuzione di interventi manutentori dell'immobile, nonché gli oneri di qualunque natura gravanti sullo stesso. Restano escluse le spese per la ricostruzione dell'immobile, in caso di rovina anche parziale, nonché le spese per le opere straordinarie di rilevante entità."***

3.4 Al concessionario si applicano tutte le disposizioni del Codice civile dettate in tema di responsabilità da custodia (art. 1768 ss.) e dovrà provvedere alla sorveglianza e alla pulizia del bene immobile concesso.

Art. 4 – SOPRALLUOGO

- 4.1** Per la partecipazione alla presente procedura è possibile prendere visione degli immobili oggetto del presente Bando, previo appuntamento da prenotare presso l'Ufficio Tecnico del Municipio VII Ponente all'indirizzo mail municipio7areatecnica@comune.genova.it – (Tel. 0105578846 dal lunedì al giovedì dalle 8:30 alle 12:00)
- 4.2** La mancata effettuazione del sopralluogo non è causa di inammissibilità della domanda di partecipazione e del relativo progetto, tuttavia, il soggetto richiedente, con la presentazione della domanda, accetta comunque lo stato di fatto e di diritto dell'immobile, che si presume conosciuto dallo stesso e rispetto al quale non potranno essere ammesse eccezioni o riserve in caso di aggiudicazione.
- 4.3** Il **sopralluogo** è consentito fino a **tre giorni prima della data fissata per la presentazione delle offerte** (gli **appuntamenti**, tuttavia, potranno essere richiesti – al fine di consentire una programmazione delle visite compatibile con le altre esigenze degli uffici – **almeno dieci giorni prima della scadenza del bando**).

Art. 5 – SOGGETTI AMMESSI

- 5.1** 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;
 - 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, iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS).
- 5.2** Possono altresì presentare domanda di partecipazione, purché nel rispetto dei limiti di cui al paragrafo precedente, raggruppamenti temporanei di concorrenti (costituiti/costituendi), mediante la seguente documentazione:
- **in caso di RT o Consorzio già costituito:** deve essere inserita nella documentazione amministrativa (meglio specificata in seguito), di cui agli articoli successivi, **l'atto costitutivo**, mediante scrittura privata autenticata, **contenente il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dai mandanti al soggetto designato capogruppo**, il quale presenterà la domanda e il progetto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti e, ove risultasse aggiudicatario, stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei mandanti;

- **in caso di RT 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, ove risultasse aggiudicatario, l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti;

5.3 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. 6 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

6.1 Il plico contenente la documentazione di seguito richiesta **dovrà essere sigillato** (l'onere di sigillatura dei plichi deve ritenersi assolto con qualsiasi modalità che ne impedisca l'apertura senza manomissioni evidenti), **controfirmato sui lembi di chiusura e riportare all'esterno, A PENA DI ESCLUSIONE:**

- **Mittente** (nominativo, indirizzo, numero di telefono, indirizzo email e, ove possibile, PEC);
- **Destinatario** (Comune di Genova – Archivio Generale e Protocollo Via di Francia, 1 –16149 Genova)
- **La dicitura:** **“BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI N. 1 BENE IMMOBILE COMUNALE AD USO ASSOCIATIVO NEL MUNICIPIO VII PONENTE – NON APRIRE”**

Il plico dovrà essere trasmesso al Comune di Genova - Archivio Generale e Protocollo – Piano IX del Matitone - Via di Francia 1 – 16149 Genova, con raccomandata del servizio postale oppure agenzia di recapito autorizzata oppure consegnato a mano, **entro il seguente termine perentorio:**

ore 12:00 del giorno 6 novembre 2024

Farà fede il timbro della data di ricevuta e l'ora apposta dall'Ufficio Comunale ricevente sul plico consegnato. Il Comune di Genova non risponde delle domande di partecipazione che non siano pervenute o siano pervenute in ritardo, rimanendo a carico del mittente il relativo onere.

6.2 Il plico dovrà contenere al suo interno, **a pena di esclusione**, due buste distinte e sigillate sui lembi di chiusura recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

- **“A – Documentazione amministrativa”** e
- **“B – Documentazione tecnica – Proposta progettuale”**.

6.3 Nella **BUSTA A “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”** dovranno essere inseriti i seguenti atti e documenti:

La domanda di partecipazione alla procedura – che, **a pena di esclusione**, dovrà essere del tutto conforme al fac-simile allegato al presente Bando (**Allegato 2**) in regola con la vigente normativa in materia d'imposta di bollo (€ 16,00) ovvero corredata delle indicazioni riguardo le eventuali esenzioni, con i relativi riferimenti di legge.

La domanda:

- dovrà essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante del concorrente ovvero dal soggetto munito di specifici poteri (procuratore speciale o altro);
- dovrà essere corredata, **a pena di esclusione**, dalla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i e dall'eventuale procura;
- dovrà essere corredata dallo statuto e dall'atto costitutivo dell'associazione o analoghi documenti, secondo i vari casi possibili ex art. 5 del presente Bando.

6.4 La BUSTA B – “DOCUMENTAZIONE TECNICA – PROPOSTA PROGETTUALE” dovrà contenere – **a pena di esclusione** – **una relazione sintetica** (max 5 pagine in formato A4 e dimensione font 12 punti) sottoscritta dal partecipante (o suo legale rappresentante), **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 subcriteri di cui all'art. 9 intitolato “Criteri di valutazione”.

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.

N.B. si precisa che in caso di partecipazione in forma di RT/Consorti di Concorrenti:

- **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 RT 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 dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del capofila, **a pena di esclusione**;
- **Nell'ambito della Busta B – Documentazione tecnica** - il documento contenente **la relazione sintetica** dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante del capofila, **a pena di esclusione.**

Art. 7 – COMMISSIONE

7.1 L'esame delle istanze di partecipazione alla gara e delle relative proposte progettuali pervenute sarà effettuato da apposita Commissione, che verrà costituita, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, con provvedimento dirigenziale.

Art. 8 – APERTURA DELLE BUSTE

- 8.1** La Commissione provvederà **in seduta pubblica** all'apertura delle **buste amministrative** e al successivo esame delle offerte economiche.
- 8.2** La seduta pubblica avrà luogo nel giorno, orario e sede che verranno comunicati tramite avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente
- 8.3** Si segnala che eventuali variazioni di data, orario e luogo di apertura delle buste relative al presente Bando saranno comunicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 9 – CRITERI DI VALUTAZIONE

9.1 La Commissione procederà all'esame delle domande pervenute e alla valutazione dell'attività proposta dai 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** 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 40 punti

<p>1.a – Curriculum del concorrente, con particolare riferimento ai servizi ed esperienze gestite a livello locale, che dimostrino il legame con il territorio, la ramificazione la concreta attitudine a realizzare il progetto Nello specifico, con riferimento ai servizi e alle esperienze gestite a livello locale, saranno preferiti i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività assistenziale o educativa; - Attività socio-sanitaria; - Attività solidaristica; - Attività sportiva; - Attività culturale 	<p>Fino a 15 punti</p>
<p>1.b – Le attività di cui alla caratteristica sub 1.a sono state svolte sul territorio del Municipio VII Nel caso in cui non vi sia alcuna indicazione sarà inteso che le attività non sono state svolte sul territorio municipale e saranno assegnati 0 punti</p>	<p>Si: 5 punti No: 0 punti</p>
<p>1.c – Pregressa esperienza nella gestione di progetti uguali o simili a quello presentato</p>	<p>Fino a 10 punti</p>
<p>1.d – Iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore)</p>	<p>Si: 5 punti No: 0 punti</p>
<p>1.e – L'Ente/gli enti raggruppati o consorziati partecipanti <u>non</u> risultano già aggiudicatari di immobili comunali (Il possesso di tale caratteristica <u>deve evincersi dal progetto presentato</u>; in mancanza di indicazioni nel progetto si considererà che il partecipante sia già aggiudicatario di immobile comunale e verranno attribuiti 0 punti)</p>	<p>Si: 5 punti No: 0 punti</p>

2) PROGETTO DI UTILIZZO DELL'IMMOBILE IN ASSEGNAZIONE – MAX 60 punti

<p>2.a – Grado di utilità del progetto in riferimento alla tipicità e alle caratteristiche dell'area cittadina in cui è ubicato l'immobile (la proposta sarà valutata con specifico riferimento alle finalità sociali, educative, ludico-ricreative, culturali, di svago, di animazione a vantaggio della collettività locale e alla capacità del progetto di generare attrattiva e coinvolgimento dei cittadini nelle attività dell'associazione)</p>	<p>Fino a 25 punti</p>
<p>2.b – Qualità della proposta in termini di presidio del bene e manutenzione dell'immobile anche in termini di valorizzazione del patrimonio storico, in chiave culturale e in termini di sviluppo turistico.</p>	<p>Fino a 10 punti</p>
<p>2.c – Frequenza di utilizzo del locale a settimana (i punteggi indicati devono intendersi tra loro alternativi: per cui, ad es., un proponente che dichiara nel progetto l'utilizzo dei locali per 3 giorni a settimana riceverà 5 punti).</p>	<p>Uno/Due giorni a settimana: 1 punto Tre/Quattro giorni a settimana: 5 punti Cinque/Sette giorni a settimana: 10 punti</p>
<p>2.d – Qualità della proposta in termini di collaborazione con le istituzioni e le altre associazioni locali nonché in relazione agli impegni assunti in ordine al mantenimento della pulizia, della manutenzione e del decoro del territorio nonché del suo patrimonio naturale e ambientale.</p>	<p>Fino a 15 punti</p>

Art. 10 – MODALITA' DI ESPERIMENTO DELLA SELEZIONE

- 10.1 La Commissione esaminatrice procederà, nel corso della seduta pubblica, di cui all'art. 8 del Bando, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti.
- 10.2 Successivamente, la Commissione esaminatrice procederà a:
- aprire i plichi e verificare la completezza e conformità della documentazione amministrativa rispetto a quanto richiesto nel presente bando;
 - redigere apposito verbale relativo alle attività svolte, all'interno del quale saranno indicate le esclusioni e le ammissioni dalla procedura.
- 10.3 Una volta effettuato il controllo della regolarità della documentazione amministrativa, la Commissione esaminatrice, sempre in **seduta pubblica**, procederà all'apertura della **busta concernente l'offerta tecnica - proposta progettuale** per verificarne la regolarità.
- 10.4 **In una o più sedute riservate** la Commissione procederà **all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche** presentate e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati all'art. 9 del presente Bando.

10.5 L'aggiudicazione provvisoria verrà effettuata a favore del concorrente che otterrà il punteggio complessivo più elevato.

Con riferimento ai punteggi da attribuire in modo discrezionale (1.a - 1.c - 2.a - 2.b - 2d), ciascun componente della commissione attribuirà - in base alla tabella di seguito riportata - un coefficiente, variabile tra zero e uno, a ciascun elemento di valutazione.

GRIGLIA DEI VALORI		
ELEMENTI FORNITI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	DESCRIZIONE SINTETICA DEL GIUDIZIO	COEFFICIENTI
ECCELLENTE	L'elemento oggetto di valutazione è completo, ben articolato in ogni sua parte, ricco di caratteristiche peculiari, con elementi di eccellenza	1
OTTIMO	Completo, ben articolato, con elementi 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 del Bando	0.5
CARENTE	Carente in qualche elemento richiesto dal Bando	0,4
SCARSO	Molto carente rispetto agli elementi richiesti dal Bando	0,3
INSUFFICIENTE	Quasi assenti gli elementi richiesti dal Bando	0.2
GRAVEMENTE INSUFFICIENTE	Assenti gli elementi fondamentali richiesti	0.1
NESSUN ELEMENTO	In nessuna parte è trattato l'elemento rispondente alle richieste attese	0

10.6 Successivamente, si procederà a calcolare **le medie dei coefficienti attribuiti dai commissari e a trasformarle in coefficienti definitivi.**

10.7 A seguire, si procederà a moltiplicare ciascun coefficiente definitivo per il relativo fattore ponderale attribuendo così un punteggio a ciascun elemento di valutazione. Infine, verranno sommati tutti i punteggi attribuiti agli elementi di valutazione in riferimento a ciascun concorrente. Nella determinazione dei punti si terrà conto esclusivamente della prima cifra decimale, arrotondando il valore alla cifra superiore qualora il centesimo sia uguale o superiore a 5

(ad esempio: se la somma dei punteggi attribuiti agli elementi di valutazione fosse pari a 2,75, verrebbe arrotondata a 2,8 - c.d. arrotondamento per eccesso).

- 10.8 Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.
- 10.9 **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.**
- 10.10 È facoltà dell'Amministrazione invitare i richiedenti, se ritenuto necessario, 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 "Documentazione tecnica – Proposta progettuale", invece, non potranno 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. 11 – EFFETTI DELLA SELEZIONE

- 11.1 In base ai punteggi attribuiti verrà costituita la relativa graduatoria. L'Amministrazione 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 Direttore del Municipio nei confronti del richiedente che avrà conseguito il punteggio più alto.
- 11.3 Il soggetto assegnatario dovrà sottoscrivere l'atto di concessione in forma di scrittura privata con oneri a suo carico presso la Direzione Demanio e Patrimonio.
- 11.4 In caso di mancata sottoscrizione dell'atto per fatto imputabile al concorrente, l'Amministrazione procedente si riserva la facoltà di dichiarare decaduto l'aggiudicatario, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, e di aggiudicare l'immobile 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 – CAUSE DI ESCLUSIONE E SOCCORSO ISTRUTTORIO

- 12.1 Si procederà **in ogni caso all'esclusione del concorrente** nel caso in cui:
- a) non sia rispettato il termine perentorio previsto dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione;
 - b) non siano rispettate le indicazioni relative alle modalità di trasmissione della domanda di partecipazione e della proposta progettuale previste dal presente bando;
 - c) manchi la sottoscrizione al modulo di partecipazione alla selezione, della documentazione tecnica- proposta progettuale o al modulo dell'offerta economica.
- 12.2 Salvo quanto stabilito nel paragrafo 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 email e/o PEC indicato nella domanda di partecipazione.

Art. 13 – STIPULA DELLA CONCESSIONE

- 13.1 Tutte le spese inerenti alla stipula della concessione, comprese quelle di registrazione, sono a totale carico del soggetto aggiudicatario.
- 13.2 La stipula della concessione 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. La morosità potrà essere sanata entro e non oltre 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la sottoscrizione della concessione.
- 13.3 L'Ente si riserva di effettuare ogni verifica e controllo, anche relativamente ai requisiti espressamente richiesti per la partecipazione alla presente procedura.

Art. 14 – PRINCIPALI OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

- 14.1 Il concessionario assume l'obbligo di utilizzare il bene concesso esclusivamente per la realizzazione delle attività di cui al presente bando.
- 14.2 Il concessionario assumerà l'obbligo di pagare il canone e di effettuare gli interventi necessari a rendere il bene idoneo allo scopo per il quale viene affidato in gestione.
- 14.3 Saranno inoltre poste a carico del concessionario tutte le **successive spese per l'effettuazione degli interventi di pulizia e manutenzione necessari a garantire il mantenimento in efficienza degli spazi concessi 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 concessione.**
- 14.4 Il concessionario dovrà inoltre consentire, in qualsiasi momento e previo preavviso, il libero accesso ai locali da parte del personale comunale incaricato di eseguire ispezioni o altri interventi.
- 14.5 L'Amministrazione si riserva l'eventuale possibilità di utilizzare il bene concesso occasionalmente per fini istituzionali, avvisando i concessionari, con preavviso di cinque giorni lavorativi e previo accordo circa le modalità e le tempistiche di utilizzo.
- 14.6 Il concessionario 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'immobile, **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.**
- 14.7 Il concessionario, qualora non ne sia già in possesso, si impegna a stipulare apposita **polizza a copertura dei danni riconducibili a responsabilità del concessionario** medesimo (R.C.T.), **una polizza incendio** ed eventi complementari, **polizza assicurativa a tutela dell'immobile e**

contro possibili atti vandalici e/o intromissioni indebite e ogni altra autorizzazione/certificazione richiesta dalla normativa vigente e indispensabile per lo svolgimento dell'attività esercitata all'interno dell'immobile.

Art. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

15.1 Ai sensi dell'art. 13 del 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 – R.G.P.D.), 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 dati potranno essere pubblicati on line nella sezione amministrazione trasparente per adempiere agli obblighi di legge previsti dal 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 cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. del R.G.P.D.) mediante posita istanza all'Autorità contattando il Responsabile della protezione dei dati personali - via Garibaldi 9 Genova – email: urpd@comune.genova.it;
- titolare del trattamento è il Comune di Genova, con sede a Genova via Garibaldi 9 – tel. 010 557111 indirizzo email: urpgenova@comune.genova.it, casella di posta certificata (PEC) comunegenova@postemailcertificata.it.

Art. 16 – PUBBLICITA' DEGLI ATTI DI GARA, COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

- 16.1** Gli atti di gara sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella pagina relativa alla procedura in oggetto, dalla quale sono scaricabili il bando e la modulistica necessaria per la partecipazione.
- 16.2** Le eventuali richieste di chiarimenti in merito alla presente selezione devono essere formulate via email all'indirizzo: dsomaglia@comune.genova.it e nell'oggetto dovrà essere riportata la seguente dicitura: “**BANDO PUBBLICO VIA PAVESE 12D**”.
- 16.3** Si segnala la necessità di verificare costantemente la presenza di comunicazioni, anche in prossimità della scadenza della presente procedura.

Il Dirigente Delegato per i Municipi VI Medio-Ponente e VII Ponente
dott. Francesco Campodonico
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATI:

1 – PLANIMETRIA IMMOBILE VIA PAVESE 12-D

2– FAC-SIMILE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**Agenzia delle Entrate
CATASTO FABBRICATI
Ufficio Provinciale di
Genova**

Dichiarazione protocollo n. GE0075715 del 29/05/2023

Comune di Genova - Pegli/voltri

Via Cesare Pavese

civ. 12

Identificativi Catastali:

Sezione: PRA

Foglio: 8

Particella: 1109

Subalterno: 8

Compilata da:
Carere Salvatore

Iscritto all'albo:
Geometra Dipendente Pubblico

Prov.

N.

Planimetria

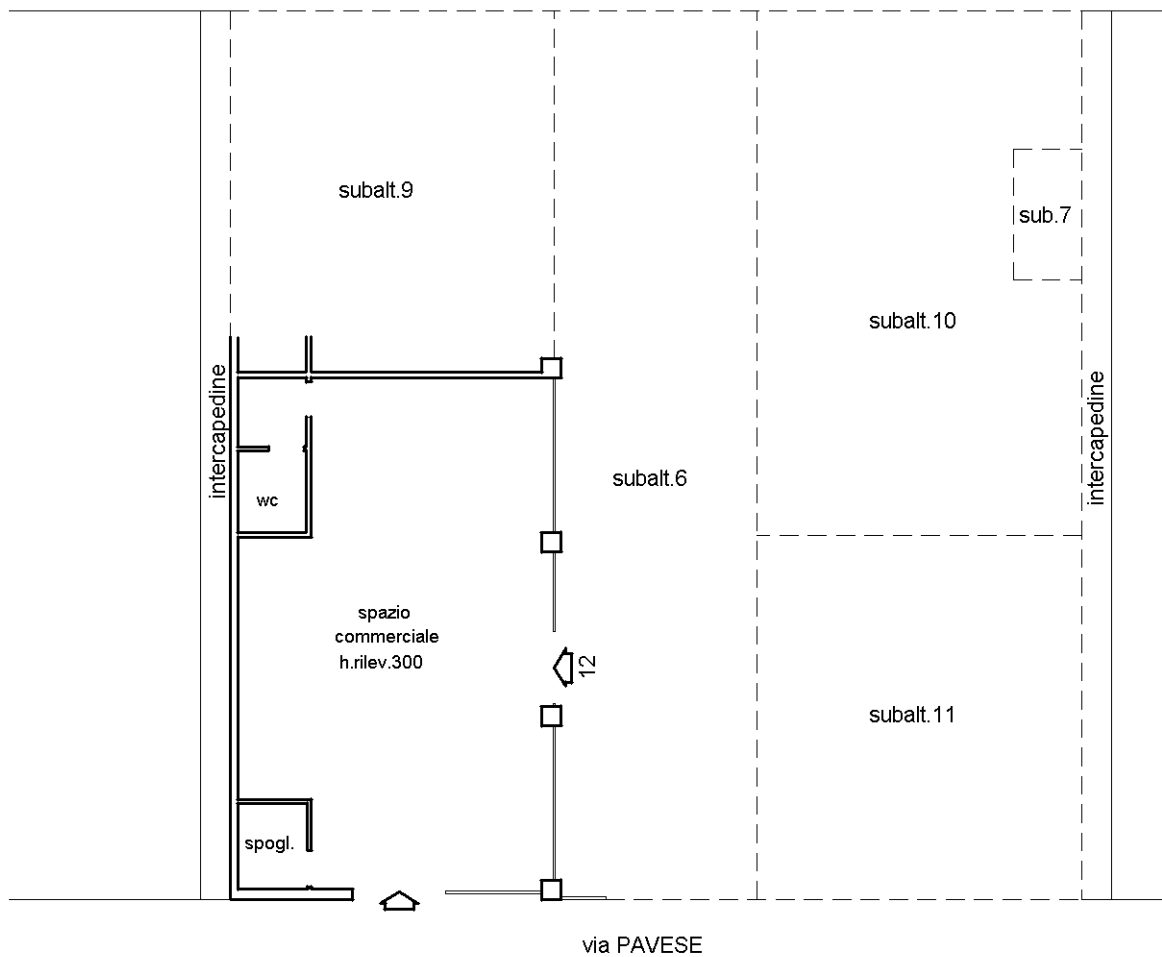
Scheda n. 1

Scala 1:200

PIANO TERRENO

h.rilevabile mt.3,00

via VITTORINI



Ultima planimetria in atti

SI APPLICHI MARCA DA BOLLO
DA € 16,00

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE
PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA CONCESSIONE AD USO ASSOCIATIVO DI
IMMOBILE DI CIVICA PROPRIETÀ SITO-IN VIA PAVESE 12 D PIANO TERRA –**

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

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a a, Prov....., il.....
C.F..... residente inn.....
Prov..... C.A.P.....
Telefono n..... e-mail
pec.....

CHIEDE

di partecipare alla procedura a evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione dell'immobile comunale sito in **Via Pavese 12D piano terra** in qualità di legale rappresentante o procuratore (allegare al presente modulo l'atto dimostrativo del potere di rappresentanza)

del concorrente :

indicare denominazione sociale.....
indicare la sede.....
indicare il Codice Fiscale e/o Partita Iva.....

Si ricorda in caso di :

- **Capogruppo di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio già costituito** di inserire l'atto costitutivo, mediante scrittura privata autenticata, contenente il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dai mandanti al soggetto designato capogruppo.
- **capogruppo di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio costituendo** di inserire 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.

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/la sottoscritto/a

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 accettare lo stato di fatto e di diritto dell'immobile;
- 4) di manlevare il Comune di Genova da ogni responsabilità per il mancato rilascio di eventuali licenze e/o autorizzazioni di qualsiasi genere;
 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.
- 5) che non esistono a proprio carico condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 6) di aver preso visione della sotto riportata informativa sul trattamento dei dati personali;
- 7) che l'Associazione non ha procedure fallimentari e di liquidazione in corso;
- 8) di non avere subito atti di decadenza o revoca di concessioni da parte del Comune di Genova per fatti addebitabili al concessionario stesso e non avere debiti o liti pendenti nei confronti della Civica Amministrazione a qualsiasi titolo;
- 9) 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
- 10) di non partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo di soggetti concorrenti, ovvero in forma individuale qualora vi partecipi in raggruppamento temporaneo di concorrenti;

FIRMA _____

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: 010 557111; 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 di 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, e-mail: rpd@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.

FIRMA _____

IMPORTANTE:

- *La firma **non** deve essere autenticata;*
- *Allegare copia fotostatica non autenticata di un **documento di identità valido** del firmatario;*
- *Atto Costitutivo / Statuto Associazione o analoghi documenti secondo i vari casi possibili ex art. 5 del Bando*