



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO EX ART. 45 BIS COD. NAV. DI UN’AREA, IN PARTE INSISTENTE SUL DEMANIO MARITTIMO IN CONCESSIONE AL COMUNE DI GENOVA E IN PARTE DI CIVICA PROPRIETÀ, SITA IN LOCALITÀ “CAPOLUNGO SCALO”, AD USO RIMESSAGGIO IMBARCAZIONI

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 7298/2024, il Comune di Genova, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza dell’azione amministrativa

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura ad evidenza pubblica per l’**affidamento ex art. 45 bis cod. nav. di un’area, in parte insistente sul Demanio Marittimo in concessione al Comune di Genova e in parte di civica proprietà, sita in località “Capolungo Scalo”**.

Destinazione: sosta imbarcazioni;

Localizzazione: l’area, della superficie complessiva di circa 200 mq (di cui circa 142 mq per la porzione insistente sul Demanio Marittimo e circa 58 mq per la porzione di civica proprietà) e dotata di scalo di alaggio pubblico, è situata in località “Capolungo Scalo”, Municipio 9 - Levante ed è facilmente raggiungibile da via Ancona (così come meglio evidenziata nell’allegata planimetria);

Dati catastali: iscritta al N.C.T. del Comune di Genova alla Sezione 7, Foglio 8, Mappale 1272;

Art. 1 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento avrà durata di **anni 4 (quattro)** dalla data di stipula dell’atto, salvo modifiche normative in merito alla durata della concessione demaniale marittima rilasciata in capo al Comune di Genova.

Art. 2 – CANONE

Il **canone annuo**, stimato sulla base di un numero massimo di **10 (dieci) posti barca**, è fissato nella misura di **€ 4.000,00 (euro quattromila/00)**, oneri fiscali esclusi, e sarà soggetto ad aggiornamento automatico annuale nella misura pari al 100% della variazione accertata dall’ISTAT dell’indice dei prezzi al consumo.

Art. 3 – SOPRALLUOGO

È possibile visionare l’immobile oggetto del presente Bando previo appuntamento da prenotare presso l’Ufficio Demanio Marittimo di questa Direzione al seguente indirizzo email: demaniomarittimo@comune.genova.it.

Art. 4 – SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare alla selezione le società e associazioni sportive dilettantistiche (SSD e ASD) e gli altri enti sportivi dilettantistici di cui al D. lgs. n. 36/2021 (riordino e riforma delle disposizioni in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici). Tali soggetti devono essere affiliati al Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI) o al Comitato Italiano Paralimpico (CIP), devono avere sede legale in uno Stato membro dell'Unione Europea e non devono trovarsi in una delle condizioni che comportano la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Possono altresì presentare domanda di partecipazione, nel rispetto dei limiti di cui al paragrafo precedente, raggruppamenti temporanei (costituiti/costituendi) tra tali soggetti, mediante la seguente documentazione:

- in caso di RTI o Consorzio costituito: deve essere inserito nella documentazione amministrativa (meglio specificata in seguito) l'atto costitutivo, in forma di 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;

È fatto divieto a ciascun concorrente di partecipare alla presente procedura in più di un raggruppamento temporaneo di concorrenti, oppure di partecipare anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla procedura medesima in raggruppamento di concorrenti.

Art. 5 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

5.1 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 lasciare manomissioni evidenti), controfirmato sui lembi di chiusura e riportare all'esterno, **a pena di esclusione**:

- **mittente** (nominativo, indirizzo, numero di telefono, indirizzo email e, laddove esistente, indirizzo PEC);
- **destinatario** (Comune di Genova - Archivio Generale e Protocollo – 9° Piano del “Matitone” - via di Francia 1 – 16149, Genova);
- la dicitura: **“PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO EX ART. 45 BIS COD. NAV. DI UN’AREA, IN PARTE INSISTENTE SUL DEMANIO MARITTIMO IN CONCESSIONE AL COMUNE DI GENOVA E IN PARTE DI CIVICA PROPRIETÀ, SITA IN LOCALITÀ “CAPOLUNGO SCALO”, AD USO RIMESSAGGIO IMBARCAZIONI – NON APRIRE”**.

Il plico dovrà essere trasmesso al **Comune di Genova - Archivio Generale e Protocollo – 9° Piano del “Matitone” - via di Francia 1 – 16149, Genova**, con raccomandata del servizio postale oppure agenzia di recapito autorizzata oppure consegnato a mano,

entro il **termine perentorio** del giorno:

13.12.2024 ore 12:00

Faranno 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 che non siano pervenute o che siano pervenute in ritardo, rimanendo a carico del mittente il relativo rischio.

All'interno del plico, **a pena di esclusione**, dovranno essere inserite **tre** 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**";
- una busta con dicitura "**C – Offerta Economica**".

1) La **BUSTA A "Documentazione Amministrativa"** dovrà contenere:

a) **domanda di partecipazione** alla procedura, del tutto conforme al modulo allegato al presente Bando (**Allegato 1**), redatta in carta resa legale applicando una marca da bollo da € 16,00 (euro sedici/00) – oppure esente da bollo ex art. 27 bis, Allegato B, D.P.R. n. 642/1972 (si veda meglio, al riguardo, il punto 1) delle FAQ), 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 sottoscrittore;
- atto costitutivo e statuto dell'ente.

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

2) La **BUSTA B "Documentazione Tecnica"** dovrà contenere:

a) una **relazione** sottoscritta dal partecipante che descriva in maniera esaustiva ma sintetica (max 5 pagine in formato A4 e dimensione font 12 punti) le caratteristiche tecnico-operative del richiedente, con particolare riferimento all'attività svolta. Al fine di consentire una più semplice comparazione tra i concorrenti, la relazione dovrà avere un'articolazione interna secondo il contenuto dei subcriteri di cui all'art. 7 intitolato "CRITERI DI VALUTAZIONE".

Saranno escluse le relazioni non sottoscritte dal legale rappresentante.

3) La **BUSTA C "Offerta Economica"** dovrà contenere:

a) **offerta economica** espressa in cifre e in lettere, del tutto conforme al modulo allegato al presente Bando (**Allegato 2**), debitamente compilata e sottoscritta dal concorrente e corredata degli allegati ivi indicati.

Qualora vi sia discordanza fra l'importo espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

ATTENZIONE: Il prezzo offerto deve essere al rialzo (né pari né inferiore) rispetto al prezzo a base di gara e dovrà essere espresso in valore monetario e non in percentuale.

Non saranno ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento a un'altra offerta propria o di altri. L'offerta non dovrà recare, a pena di nullità, cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che non siano espressamente approvate con postilla firmata dall'offerente.

Saranno escluse le offerte economiche non sottoscritte dal legale rappresentante.

5.2 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.

5.3 Si precisa che in caso di partecipazione in forma di Raggruppamento Temporaneo/Consorti 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 relazione di cui al punto 2a) dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del capogruppo;
- l'offerta economica di cui al punto 3a) dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del capogruppo.

Art. 6 – LUOGO, DATA E ORARIO DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

L'esame delle istanze di partecipazione alla gara, della documentazione tecnica e delle offerte economiche pervenute sarà effettuato da apposita Commissione, che verrà costituita con successivo e specifico provvedimento dirigenziale, presso la **Sala Riunioni della Direzione Demanio e Patrimonio**, ubicata al **17° piano** del **"Matitone"** in **via di Francia 1, 16149, Genova**, in data e orario che verranno comunicati tramite avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente.

Si segnala che eventuali variazioni di luogo, data e orario di svolgimento della procedura saranno comunicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La procedura ad evidenza pubblica sarà aggiudicata con il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, valutando cioè le offerte non solo dal punto di vista economico, ma soprattutto dal punto di vista tecnico-qualitativo.

In primo luogo, la Commissione procederà all'esame della documentazione tecnica sulla base dei criteri di valutazione sotto riportati:

A) CARATTERISTICHE TECNICO-OPERATIVE DEL CONCORRENTE – MAX 70 PUNTI

1. Attività sociale svolta dall'ente a favore di giovani e scuole negli ultimi 5 (cinque) anni	Fino a 25 punti
2. Attività sociale svolta dall'ente a favore di disabili negli ultimi 5 (cinque) anni	Fino a 20 punti
3. Svolgimento di attività di interesse pubblico in regime di convenzione con Enti pubblici territoriali	Fino a 15 punti
4. Numero di soci	Fino a 10: 4 punti Da 11 a 20: 8 punti Oltre 21: 10 punti

In secondo luogo, la Commissione procederà alla valutazione dell'offerta economica come di seguito descritto:

B) OFFERTA ECONOMICA – MAX 30 PUNTI

Offerta in aumento rispetto al valore posto a base di gara.

Sarà attribuito il massimo del punteggio (30 punti) al più alto canone annuo offerto, mentre per gli altri offerenti il punteggio verrà attribuito in misura direttamente proporzionale in base alla formula matematica meglio indicata nell'art. 8.3.

Art. 8 – MODALITÀ DI ESPERIMENTO DELLA SELEZIONE

8.1 Alla seduta pubblica di gara potranno partecipare i legali rappresentanti degli enti interessati oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Parimenti, le eventuali successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti nella modalità sopra indicata.

8.2 Nel corso della seduta pubblica la Commissione esaminatrice procederà, redigendo apposito verbale relativo alle attività svolte, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti.

La Commissione procederà quindi ad aprire i plichi e a verificare la completezza e conformità della documentazione amministrativa rispetto a quanto richiesto nel presente Bando.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la Commissione esaminatrice, sempre in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente la documentazione tecnica.

In una o più sedute riservate la Commissione procederà alla valutazione della regolarità della documentazione tecnica e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel Bando.

Nel caso in cui sia dichiarata l'irregolarità della documentazione tecnica, la Commissione non procederà all'apertura dell'offerta economica.

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti ai singoli documenti tecnici e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta la Commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, secondo i criteri e le modalità descritti nel presente Bando.

La Commissione di gara, terminata l'attribuzione dei punteggi anche agli elementi economici, procederà, in relazione a ciascun partecipante, all'attribuzione del punteggio finale tramite la sommatoria, per ogni singolo concorrente, del punteggio ottenuto dallo stesso in relazione agli elementi tecnici e agli elementi economici, provvedendo quindi alla formulazione della graduatoria finale.

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.-2.-3.)**, 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 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 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 trattato l'elemento richiesto)	0

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

8.3 Per l'attribuzione del punteggio riferito all'**offerta economica**, il massimo del punteggio (30 punti) verrà attribuito al più alto canone annuo offerto, al rialzo rispetto all'importo a base di gara. Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi con criterio di proporzionalità.

Il punteggio da attribuirsi in misura direttamente proporzionale verrà assegnato tramite la seguente formula matematica:

$$P_{ci} = \frac{C_i \times 30}{C_{max}}$$

Dove:

P_{ci} = punteggio per il canone offerto dal singolo concorrente

C_i = canone offerto dal concorrente

C_{max} = canone più alto offerto dai concorrenti

8.4 Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio in seduta pubblica.

8.5 In caso di unico concorrente, non si procederà all'attribuzione di alcun punteggio; tuttavia, la documentazione tecnica sarà comunque valutata nel suo insieme e non si provvederà all'aggiudicazione ove ritenuta complessivamente non valida.

8.6 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", invece, non potranno essere sanate e potranno anzi comportare l'impossibilità di valutazione da parte della Commissione degli aspetti progettuali della domanda con attribuzione di punteggio pari a 0 (zero).

8.7 Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Claudio Bondone, Responsabile dell'Ufficio Valorizzazione Demanio Marittimo della Direzione Demanio e Patrimonio.

Art. 9 - EFFETTI DELLA SELEZIONE

9.1 In base ai punteggi complessivi attribuiti verrà costituita la graduatoria. Il Comune di Genova si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta pervenuta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente Bando, senza che i partecipanti possano rivendicare alcunché, compresi eventuali rimborsi per le spese di partecipazione.

9.2 L'assegnazione sarà disposta con apposito provvedimento del Dirigente della Direzione Demanio e Patrimonio nei confronti del richiedente che avrà conseguito il punteggio più alto, subordinato all'esito positivo delle verifiche inerenti ai requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e ss. del D. lgs. n. 36/2023.

9.3 Il soggetto assegnatario dovrà sottoscrivere l'atto di affidamento in forma di scrittura privata con oneri a suo carico presso la Direzione Demanio e Patrimonio.

9.4 In caso di mancata sottoscrizione dell'atto 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 l'immobile secondo l'ordine di graduatoria.

9.5 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. 10 – CAUSE DI ESCLUSIONE

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 e di compilazione della domanda di partecipazione, della documentazione tecnica e dell'offerta economica previste dal presente Bando;
- c) manchi la sottoscrizione del modulo di partecipazione alla selezione, della documentazione tecnica o del modulo dell'offerta economica;
- d) assenza in capo anche a uno solo dei soggetti facenti parte di un RTI dei requisiti di cui al presente Bando.

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. 11 – STIPULA DELL'ATTO DI AFFIDAMENTO

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la sottoscrizione dell'atto di affidamento entro la data indicata nella comunicazione di avvenuta aggiudicazione inviata dal Comune di Genova. La mancata presentazione nei termini richiesti, senza giustificato motivo, è da considerarsi a tutti gli effetti rinuncia all'assegnazione.

Tutte le spese inerenti alla stipula dell'atto, comprese quelle di registrazione, sono a totale carico del soggetto aggiudicatario.

L'aggiudicatario è tenuto a corrispondere il canone dalla data di decorrenza dell'affidamento anche se, nell'ipotesi di ritardi nel rilascio di eventuali licenze e autorizzazioni o in ragione della necessità di eseguire lavori di manutenzione, non potrà fruire dell'immobile a decorrere dalla data sopra citata.

L'immobile viene accettato e gradito dall'aggiudicatario nello stato di fatto e di diritto in cui si trova; ogni eventuale lavoro di riattamento, miglioramento e manutenzione, in ogni caso autorizzato preventivamente dal Comune anche ai fini demaniali marittimi nella debita forma scritta, dovrà essere eseguito a completa cura e spese dell'aggiudicatario, senza richiesta di rimborsi o indennizzi a tale titolo.

La stipula non potrà aver luogo qualora l'aggiudicatario abbia subito atti di decadenza da concessioni da parte del Comune di Genova per fatti addebitabili al concessionario stesso e qualora abbia debiti o liti pendenti nei confronti della Civica Amministrazione a qualsiasi titolo. In particolare, la stipula non potrà aver luogo quando 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. L'Ente si riserva di effettuare ogni verifica e controllo. La morosità potrà essere sanata entro e non oltre 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la sottoscrizione dell'atto.

Art. 12 - PRINCIPALI OBBLIGHI A CARICO DEL GESTORE

- 1) Il gestore dovrà conservare in buono stato di manutenzione e decoro le imbarcazioni e l'area assegnata;

- 2) la sosta dei natanti dovrà essere ordinata e non dovrà impedire la pubblica viabilità e la movimentazione delle imbarcazioni che hanno accesso al mare;
- 3) le imbarcazioni dovranno avere caratteristiche tecniche e costruttive, per forma e dimensioni, compatibili con la tradizione nautica ligure;
- 4) il gestore dovrà garantire la pubblica fruibilità degli spazi non direttamente utilizzati per il rimessaggio delle barche, nonché la transitabilità pubblica sullo scalo di alaggio per la movimentazione dei natanti privati;
- 5) il gestore assumerà l'obbligo di effettuare tutti gli interventi necessari a rendere il bene idoneo allo scopo per il quale viene affidato; inoltre, dovrà garantire, a pena di decadenza, la pulizia e la manutenzione ordinaria e straordinaria sia dell'area destinata a rimessaggio sia delle strutture ivi esistenti; al fine di verificare tale obbligo, il Comune si riserva di effettuare verifiche periodiche;
- 6) il gestore riconosce che, trattandosi di Demanio Marittimo, l'uso e il godimento del bene sono disciplinati dalle norme del Codice della Navigazione e dalle Ordinanze della Capitaneria di Porto, che si impegna a rispettare;
- 7) il gestore si obbligherà a effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e il successivo conferimento ai soggetti a tale scopo incaricati;
- 8) il gestore dovrà fornire l'elenco degli assegnatari dei vari posti barca, i dati tecnici delle imbarcazioni e la durata dei relativi contratti;
- 9) il gestore si obbligherà a stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00), nonché una polizza assicurativa per incendio, danni causati da atti vandalici, terrorismo, sabotaggio e calamità naturali al bene e alle strutture oggetto dell'affidamento, con un massimale non inferiore al loro valore commerciale;
- 10) il gestore manleverà il Comune da ogni responsabilità per il mancato rilascio di eventuali licenze e/o autorizzazioni di qualunque genere nonché in ordine alla gestione dell'area;
- 11) il gestore assumerà l'obbligo di pagare il canone nonché tutte le spese afferenti alle utenze, ogni tributo a suo carico e ogni altro onere fiscale, presente o futuro, afferente e consequenziale al perfezionamento dell'affidamento;
- 12) successivamente all'esecutività del provvedimento di assegnazione, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'atto di affidamento, il gestore dovrà provvedere a costituire a mezzo di fideiussione bancaria (o assicurativa, rilasciata da una primaria compagnia di assicurazione), redatta in maniera del tutto conforme alle indicazioni del Comune di Genova, un deposito cauzionale per una somma pari all'importo di 3 (tre) mensilità. La cauzione sarà restituita al termine della gestione, salvo che a seguito di verbale di riconsegna dell'area demaniale oggetto dell'affidamento, redatto in contraddittorio tra il Comune di Genova e l'affidatario, emergano danni o gravi carenze manutentive sull'area addebitabili a colpa dell'affidatario medesimo.

Art. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 apposita istanza all'Autorità contattando il Responsabile della protezione dei dati personali - via Garibaldi 9, Genova – email: rpd@comune.genova.it;
- titolare del trattamento è il Comune di Genova, con sede in Genova, via Garibaldi 9 – tel. 010557111, indirizzo email: urpgenova@comune.genova.it, casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) comunegenova@postemailcertificata.it.

Art. 14 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DI GARA, COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

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.

Le eventuali richieste di chiarimenti in merito alla presente selezione dovranno essere formulate via email all'indirizzo: demaniomarittimo@comune.genova.it e nell'oggetto dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO EX ART. 45 BIS COD. NAV. DI UN’AREA, IN PARTE INSISTENTE SUL DEMANIO MARITTIMO IN CONCESSIONE AL COMUNE DI GENOVA E IN PARTE DI CIVICA PROPRIETÀ, SITA IN LOCALITÀ “CAPOLUNGO SCALO”, AD USO RIMESSAGGIO IMBARCAZIONI - RICHIESTA DI CHIARIMENTI”**.

Si segnala la necessità di verificare costantemente la presenza di comunicazioni sul sito istituzionale, anche in prossimità della scadenza della presente procedura.

Il Dirigente
Ing. Chirico Giacomo

ALLEGATI:

- 1) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
- 2) OFFERTA ECONOMICA
- 3) PLANIMETRIA AREA