



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'ASSEGNAZIONE IN SUBCONCESSIONE DELL'AREA VERDE DENOMINATA "PRATONE" COMPRESA NEL COMPLESSO SE.DI. LARGO F. CATTANEI 3

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

RENDE NOTO CHE

è indetta una **procedura ad evidenza pubblica (bando di gara)** per l'assegnazione in **subconcessione amministrativa** per **anni 4 (quattro)** dell'area verde denominata "Pratone" compresa nel complesso Se.Di. largo F. Cattanei 3.

Destinazione: uso pubblico

Localizzazione: la subconcessione insiste su un immobile ubicato in largo F. Cattanei 3, all'interno del complesso Se.Di., nel quartiere di Genova Quarto dei Mille, Municipio IX (Levante), della superficie di mq 9.605 (come meglio indicato nell'allegata planimetria).

Dati catastali: N.C.T. del Comune di Genova, Sezione 7, Foglio 6, Mappale 589 parte.

Finalità della subconcessione: l'intenzione del Comune di Genova è quella di individuare un operatore economico, persona fisica o giuridica, ente pubblico, raggruppamento tra tali persone o enti, compresa qualsiasi associazione temporanea di imprese o di professionisti, o ente senza personalità giuridica che garantisca l'utilizzo pubblico dell'area verde, occupandosi della pulizia, manutenzione e sorveglianza della stessa, garantendo la fruizione con particolare riguardo a bambini e famiglie.

È altresì scopo del presente bando assegnare l'immobile a un soggetto disponibile a occuparsi a propria cura e spese della pulizia quotidiana dei portarifiuti e della pulizia a sfalcio a prato inglese, in modo da garantire l'ordine dell'intero manto erboso, a provvedere all'apertura e chiusura dei cancelli secondo gli orari di apertura e di chiusura dell'area, a effettuare la sorveglianza dell'intera area, compresa la cura manutenzione e sorveglianza relativa all'utilizzo delle fontanelle, alla realizzazione e posa in opera di bagni pubblici a norma di legge e la successiva gestione e pulizia quotidiana, alla sostituzione della pavimentazione e della struttura dell'altalena con pavimentazione antitrauma, oltre al posizionamento di casette per bambini ed eventuale realizzazione/installazione di un chiosco bar a norma di legge e previo ottenimento nulla-osta da parte di Città Metropolitana di Genova.

Vincoli:

L'area è di proprietà di Città Metropolitana di Genova, pertanto è necessario ottenere nulla-osta da parte dell'Ente proprietario relativamente alla tipologia di manufatti di cui si prevede l'installazione, nonché il relativo posizionamento.

L'area è soggetta a vincolo paesaggistico ai sensi degli artt. 136 e 137 del D. Lgs. n. 42/2004 (Codice dei Beni culturali e del Paesaggio).

L'area è sottoposta al Vincolo Geomorfologico e idraulico e a zonizzazione Geologica e Suscettività d'Uso del territorio come indicato da P.U.C approvato con DD 2015-118.0.0. -18.

Art. 1 – OGGETTO DELLA SUBCONCESSIONE

L'immobile viene subconcesso nelle condizioni di fatto e di diritto in cui attualmente si trova e com'è posseduto dal Comune di Genova, con tutte le servitù attive e passive, tanto apparenti quanto non apparenti, e tutti i pesi che vi fossero inerenti.

L'immobile è oggetto di concessione da parte di Città Metropolitana al Comune di Genova con scadenza fissata al 31/12/2028.

L'immobile è interessato da un progetto di riqualificazione ad opera del Comune di Genova – Municipio IX (Levante) per la provvista e posa in opera di nuovi giochi inclusivi. L'area verrà consegnata a opere concluse intorno a fine giugno.

Art. 2 – SOPRALLUOGO

È possibile visionare l'immobile oggetto del presente bando, richiedendo appuntamento presso l'Ufficio Bandi Valorizzazione della Direzione Demanio e Patrimonio (all'indirizzo mail bandivalorizzazione@comune.genova.it) indicando anche un recapito telefonico al quale essere contattati.

Le richieste di sopralluogo dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12:00 di mercoledì 3 aprile 2024.

Art. 3 – DURATA DELLA SUBCONCESSIONE

La durata della subconcessione è fissata in **anni 4 (quattro) con data di scadenza fissata al 31/12/2028**. È esclusa qualsiasi forma di rinnovo.

L'Amministrazione potrà revocare la subconcessione in qualsiasi momento qualora, a seguito di verifiche, l'utilizzo dell'immobile non sia conforme agli utilizzi indicati nel progetto. Rimane in capo all'Amministrazione la facoltà di riacquisire la disponibilità del bene per motivi di interesse pubblico o per sopravvenute esigenze istituzionali senza che il subconcessionario possa vantare diritti a compensi o indennizzi di sorta, salvo quanto previsto dall'art. 21 quinquies della L. 241/1990.

Art. 4 – GRATUITÀ DELLA SUBCONCESSIONE

Il canone annuo, stimato da apposita perizia custodita agli atti dell'Ufficio, è stato valutato pari all'ammontare degli oneri e servizi manutentivi a carico dell'aggiudicatario. L'immobile verrà quindi assegnato in subconcessione a titolo gratuito a fronte del sostenimento di tali oneri e servizi, meglio illustrati sopra nel paragrafo "Finalità della subconcessione".

Nel periodo di utilizzo dell'immobile rimangono a carico del subconcessionario 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).

Art.5 – CHIOSCO BAR E SERVIZI SANITARI

La struttura del chiosco bar dovrà essere dotata di adeguati dispositivi igienico-sanitari a norma di legge. Si rimanda alla normativa vigente in materia.

La localizzazione del manufatto dovrà essere individuata evitando interferenze con la vegetazione ad alto fusto presente in loco, limitando gli interventi di impermeabilizzazione del suolo, ed essere collocata in modo da limitare gli interventi necessari al collegamento alle eventuali utenze.

L'aggiudicatario dovrà a propria cura e spese realizzare bagni ad uso pubblico a norma di legge, di cui almeno uno accessibile alle persone disabili.

Essendo l'area di proprietà di Città Metropolitana di Genova, l'aggiudicatario dovrà ottenere nulla-osta da parte dell'Ente proprietario relativamente alla tipologia di manufatti di cui si prevede l'installazione, nonché il relativo posizionamento.

Art. 6 – SOGGETTI AMMESSI

Possono presentare domanda di assegnazione dei locali operatori economici, persone fisiche o giuridiche, enti pubblici, raggruppamenti tra tali persone o enti, comprese qualsiasi associazione temporanea di imprese o di professionisti, o enti senza personalità giuridica che promuovano all'interno dell'immobile servizi di uso pubblico.

Possono presentare domanda di partecipazione raggruppamenti temporanei (costituiti/costituendi) di soggetti, 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;

È fatto divieto ai concorrenti 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 forma di raggruppamento di concorrenti.

Art. 7 – TERMINI, REQUISITI DI AMMISSIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

7.1 Il plico contenente la documentazione e il progetto di utilizzo, come indicati nel prosieguo, dovrà pervenire sigillato, a mezzo raccomandata del servizio postale, mediante agenzia di recapito autorizzata oppure consegnato a mano.

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

ore 12.00 del giorno venerdì 5 aprile 2024

al seguente indirizzo:

Comune di Genova - Archivio Generale e Protocollo – presso Archivio Generale e Protocollo 9° piano del “Matitone” - Via di Francia 1– 16149 Genova

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.

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.

7.2 Il plico contenente la documentazione di seguito indicata dovrà riportare la dicitura:

“Procedura ad evidenza pubblica per l’assegnazione in subconcessione dell’area verde denominata “Pratone” compresa nel complesso Se.Di. largo F. Cattanei 3 – 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.

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;

- visura camerale (in caso di persona giuridica).

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** sottoscritta dal partecipante, 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. 9 (Criteri di valutazione).

Saranno esclusi i progetti non sottoscritti dal legale rappresentante.

N.B. Si precisa che in caso di partecipazione in forma di Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti costituito/costituendo:

- nell’ambito della Busta “A - Documentazione amministrativa”, oltre a quanto sopra indicato, da presentare secondo le modalità descritte, dovrà essere inserito l’atto costitutivo (RTI costituito) o l’atto di impegno (RTI costituendo) contenente il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito da tutti i componenti al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà l’atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti;
- la domanda di partecipazione di cui al punto 1a) dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del capogruppo;
- i documenti di cui ai punti 2a) dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante del capogruppo.

7.3 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.

Art. 8 – COMMISSIONE DI GARA

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. 9 – CRITERI DI VALUTAZIONE

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. Criteri ed elementi qualitativi del progetto presentato:** elementi volti a consentire la valutazione della rilevanza sociale del progetto;
- 2. Servizi aggiuntivi per fruitori:** elementi volti a consentire la valutazione della qualità dei servizi del progetto di utilizzo del bene.

1. Punteggi

MAX PUNTI 100

1 PROGETTO UTILIZZO DELL'AREA VERDE, MATERIALI, CARATTERISTICHE DEL PROGETTO, DESTINAZIONE DEGLI SPAZI	PUNTEGGIO MASSIMO 55/100
1.a) soluzioni innovative finalizzate alla manutenzione dell'area verde con particolare attenzione all'eliminazione dei rifiuti difficilmente riciclabili (ad es. mozziconi di sigaretta)	Fino a 25 punti
1.b) realizzazione/posa di ulteriori giochi per bambini (con particolare attenzione ai materiali)	Fino a 15 punti
1.c) utilizzo di materiali ecosostenibili e/o riciclati per arredi, chiosco, finiture	Fino a 10 punti
1.d) utilizzo di soluzioni innovative finalizzate al contenimento dei consumi energetici del chiosco/servizi igienici (<i>eventuale ricorso a fonti di energia rinnovabile</i>)	Fino a 5 punti
2 SERVIZI AGGIUNTIVI PER I FRUITORI	PUNTEGGIO MASSIMO 45/100
2.a) servizi ludico-sportivi e socio-didattici per bambini	Fino a 20 punti
2.b) servizi accessori per bambini (zona fasciatoio, baby pit stop ecc.)	Fino a 10 punti
2.c) fruibilità pubblica della struttura (con particolare attenzione all'accessibilità da parte di soggetti disabili)	Fino a 10 punti
2.d) copertura wi-fi gratuito nell'area in concessione	Fino a 5 punti

Art. 10 - MODALITÀ DI ESPERIMENTO SELEZIONE

10.1. 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.

Con riferimento ai punteggi da attribuire in modo discrezionale (1.a -1.b - 1.c -1.d – 2.a – 2.b – 2.c – 2.d), 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 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

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).

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

10.3. 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.

10.4. 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 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

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.

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

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

In caso di mancata sottoscrizione della subconcessione 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 il bene secondo l'ordine di graduatoria.

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

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

- a) non sia rispettato il termine perentorio previsto dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione di cui al punto 7.1.;
- b) non siano rispettate le indicazioni relative alle modalità di compilazione della domanda di partecipazione e dell'offerta tecnica previste dal presente bando nonché la corretta indicazione del contenuto delle due buste, secondo quanto indicato al punto 7.2.;
- c) manchi la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione e della proposta progettuale.

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 email e/o PEC indicato nella domanda di partecipazione.

Art.13 – STIPULA DELLA SUBCONCESSIONE

Tutte le spese afferenti alla stipula della subconcessione, comprese quelle di registrazione, sono a totale carico del soggetto aggiudicatario.

La stipula della subconcessione 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'Ente.

L'Amministrazione subconcedente 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 stipula della subconcessione.

Art. 14 - PRINCIPALI OBBLIGHI A CARICO DEL SUBCONCESSIONARIO

Sottoscritta la subconcessione, il subconcessionario assume l'obbligo di provvedere alla manutenzione ordinaria dell'immobile, a occuparsi a propria cura e spese della pulizia quotidiana dei

portarifiuti e della pulizia a sfalcio a prato inglese, in modo da garantire l'ordine dell'intero manto erboso, a provvedere all'apertura e chiusura dei cancelli secondo gli orari di apertura e di chiusura dell'area, a effettuare la sorveglianza dell'intera area, compresa la cura manutenzione e sorveglianza relativa all'utilizzo delle fontanelle, alla realizzazione e posa in opera di bagni pubblici a norma di legge e la successiva gestione e pulizia quotidiana, alla sostituzione della pavimentazione e della struttura dell'altalena con pavimentazione antitrauma, oltre al posizionamento di cassette per bambini.

Sottoscritta la subconcessione, il subconcessionario assume l'obbligo di provvedere alla manutenzione ordinaria e la realizzazione e posa delle opere indicate all'interno del progetto, previo ottenimento delle idonee autorizzazioni (a titolo esemplificativo e non esaustivo: nulla-osta Città Metropolitana di Genova, Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, autorizzazione del Verde pubblico, eventuali autorizzazioni edilizie).

Il subconcessionario, essendo a conoscenza del fatto che l'immobile è sottoposto a tutela ai sensi del vigente Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, si impegna a rispettare tutte le indicazioni contenute nella legge speciale. Il subconcessionario è altresì a conoscenza del fatto che, poiché l'immobile è sottoposto a tutela, tutti gli interventi sul bene, anche di manutenzione ordinaria, dovranno essere sottoposti alla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Genova e la Provincia di La Spezia al fine di ottenere la preventiva autorizzazione ai sensi dell'art. 21 e ss. del D. Lgs. n. 42/2004.

Il subconcessionario, qualora non ne sia già in possesso, si impegna a stipulare apposita polizza a copertura dei danni riconducibili a responsabilità del subconcessionario 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.

Il subconcessionario assume l'obbligo di utilizzare il bene 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 assegnato.

Saranno inoltre poste a carico del subconcessionario tutte le spese inerenti alle utenze, ogni tributo facente carico al subconcessionario e ogni altro onere fiscale, presente o futuro, afferente e consequenziale alla presente subconcessione.

Il subconcessionario dovrà inoltre consentire, in qualsiasi momento e dietro preavviso, il libero accesso ai locali da parte del personale comunale incaricato di eseguire ispezioni o altri interventi.

Il sub concessionario è tenuto ad assicurare una fascia di rispetto pari ad almeno 2 metri di profondità lungo tutto il porticato e il lato dell'edificio di proprietà di Città Metropolitana confinante con l'area aperta al pubblico e a regolamentare l'uso del "Pratone" in modo da non arrecare disturbo alle attività lavorative e scolastiche.

Art. 15 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

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 - RGPD), 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 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 RGPD) 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 a Genova, via Garibaldi 9, tel. 0105571111, indirizzo email: urpgenova@comune.genova.it, casella di posta certificata (PEC) comunegenova@postemailcertificata.it.

Art. 16 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DI GARA E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

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.

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 **“Procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione in subconcessione dell'area verde denominata “Pratone” compresa nel complesso Se.Di. largo F. Cattanei 3 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI”**.

Il Direttore
Ing. Giacomo Chirico

ALLEGATI:

- 1 - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE
- 2 - PLANIMETRIA