



COMUNE DI GENOVA



MUNICIPIO
BASSA VAL BISAGNO

BANDO PUBBLICO PER LA LOCAZIONE AD USO ASSOCIATIVO DI UN IMMOBILE SITO IN VIA BERGHINI N° 1 - GENOVA

AVVISO

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale del **Municipio Bassa Val Bisagno n. 2560 del 21/05/2024**

è indetta una procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione in "locazione ad uso associativo", per anni sei (6), di un immobile ubicato in Via Berghini 1 - Genova.

Art. 1 – OGGETTO DELLA LOCAZIONE

1.1. Il presente bando ha per oggetto l'affidamento in locazione ad uso associativo, per la durata di anni sei (6), dell'immobile sotto descritto, ai sensi del Regolamento sulla disciplina dell'applicazione dei canoni ridotti in favore di enti e associazioni che svolgono attività di interesse collettivo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.179 del 16.09.1996:

Destinazione: ad uso associativo

Localizzazione: Municipio Bassa Val Bisagno - quartiere di San Fruttuoso

Via Berghini n. 1 piano T - mq. 130

Planimetria: allegato n° 4

Dati catastali:

N.C.E.U. del Comune di Genova, Sezione GED/45 Particella 76 Sub 1, Categoria D/1
Rendita € Euro 35.227,47

Il locale, ex palestra della scuola, si articola in un unico ambiente in stato di parziale usura in particolare per quanto riguarda intonaci e pavimentazione che risulta rialzata e disconnessa, a causa delle infiltrazioni provenienti dal piazzale sovrastante ad uso parcheggio. La palestra è provvista di servizi igienici non in condizioni ottimali, in comune con i locali in locazione alla Filarmonica di San Fruttuoso con cui condivide l'impianto idrico, mentre la calderina per l'acqua calda sanitaria utilizzata per le docce è stata dismessa.

1.2. Scopo del presente bando è l'individuazione di Soggetti qualificati che, attraverso l'utilizzo in locazione dell'immobile, sviluppino azioni positive sul territorio creando sinergie e momenti aggregativi.

1.3. Al termine della presente procedura per l'immobile verrà individuato un assegnatario, a cura del Municipio Bassa Val Bisagno. La stipula e sottoscrizione dell'atto di locazione

del locale sarà curata dalla Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio del Comune di Genova. In caso di ritardata sottoscrizione dell'atto concessorio o mancata ottemperanza agli oneri relativi alla stipulazione del contratto da parte dell'assegnatario, si potrà revocare l'assegnazione e procedere nei confronti degli altri soggetti in graduatoria.

1.4. Il locale in questione viene concesso nelle condizioni di fatto e di diritto in cui attualmente si trova, con l'avvertenza che ai Concessionari farà capo, oltre alla manutenzione ordinaria e ad eventuali necessari interventi che eccedono la manutenzione ordinaria:

- l'ulteriore eventuale 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.

Art. 2 – CANONE

2.1. Il canone di perizia per la locazione dell'immobile è pari e **€ 10.109,00 non soggetto a ribasso nel corso della presente procedura** e 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.

2.2. 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, il **canone** sarà sottoposto ad una **percentuale di abbattimento** (alternativamente del **50%**, del **70%** o del **90%**) secondo la misura proposta dall'apposita Commissione Municipale che valuterà le domande pervenute, e successivamente soggetta all'approvazione della competente Direzione Valorizzazione Demanio e Patrimonio.

2.3. Nel periodo di utilizzo dell'immobile rimangono 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 sulla disciplina dell'applicazione dei canoni ridotti in favore di enti e associazioni che svolgono attività di interesse collettivo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.179 del 16.09.1996 *“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.”*

Art. 3 – SOGGETTI AMMESSI

3.1. Possono presentare domanda di assegnazione dei locali in questione Associazioni senza scopo di lucro con o senza personalità giuridica, Fondazioni, Organizzazioni non Governative, Associazioni di promozione sociale iscritte nei registri nazionale o regionale, Organizzazioni di volontariato, che svolgano la propria attività sul territorio del Comune di Genova e i cui statuti o atti costitutivi prevedano espressamente il perseguimento di finalità corrispondenti all'oggetto e allo scopo della locazione e in generale tutti gli enti del terzo

settore che svolgono le attività indicate all'articolo 5, comma 1, del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117;

Ai sensi dell'art 19 del regolamento per la partecipazione dei volontari civili e per la disciplina del Registro Comunale delle associazioni approvato con D.C.C. n. 24 del 21.04.2022 è necessario che le Associazioni siano iscritte o presentino contestualmente all'istanza di partecipazione domanda di iscrizione al Registro Comunale delle Associazioni con le modalità previste dal sopracitato regolamento.

3.2. Possono altresì presentare domanda di assegnazione dei locali Raggruppamenti Temporanei/Associazioni Temporanee di Scopo (di seguito RT/ATS) tra soggetti (costituiti/costituendi) di cui al precedente comma;

- in caso di RT/ATS 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 RT/ATS 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;

3.4. I soggetti partecipanti debbono, a pena di esclusione dalla procedura di assegnazione:

- a) essere regolarmente costituiti ed essere senza fini di lucro;
- b) non avere subito atti di decadenza o di revoca di concessioni da parte del Comune di Genova per fatti addebitabili al concessionario stesso;
- c) non avere debiti e neppure liti pendenti nei confronti del Comune di Genova a qualsiasi titolo.

3.5. Nel caso di partecipazione di Raggruppamenti/Associazioni temporanee di scopo di concorrenti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti da tutti i soggetti che ne fanno parte, a pena di esclusione dalla procedura di assegnazione.

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

4.1. La domanda e la documentazione prevista, come indicata nel presente articolo, dovranno pervenire esclusivamente in una delle due modalità indicate in alternativa:

- in busta chiusa che dovrà essere trasmessa a mezzo raccomandata del servizio postale o mediante agenzia di recapito autorizzata al seguente indirizzo:

Comune di Genova - Archivio Generale e Protocollo – Via di Francia 1 – 16149 Genova.

Oppure

- essere inviati via Pec all'indirizzo: **municipio3comge@postecert.it**

La domanda e la documentazione dovranno pervenire in entrambi i casi, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle:

ore 12.00 del giorno 21 giugno 2024

4.2. Farà fede il timbro della data di ricevuta e l'ora apposta dall'Ufficio Comunale ricevente sul plico consegnato oppure l'orario di ricezione della Pec. 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.

4.3. Le domande ricevute oltre il predetto termine saranno considerate come non pervenute; quindi, non verranno aperte e potranno essere riconsegnate al mittente previa richiesta scritta.

4.4. Sull'esterno della busta (in caso di spedizione) o nell'oggetto della Pec (in caso di invio telematico) dovrà essere riportata la seguente dicitura in evidenza:

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI UN LOCALE SITO IN VIA BERGHINI 1

Inoltre, sull'esterno del plico spedito o nel testo della Pec dovranno essere indicati i seguenti dati del concorrente:

- denominazione o ragione sociale
- indirizzo
- indirizzo di posta elettronica cui inviare le comunicazioni relative alla presente procedura.

La presentazione della domanda è subordinata alla preventiva presa visione dei locali:

I soggetti interessati, dovranno comunicare l'interesse a partecipare al sopralluogo ai locali in oggetto, contattando l'Ufficio Tecnico (tel.: 010 - 5579783 oppure e-mail: municipio3segnalazioni@comune.genova.it).

4.5. Il plico o la Pec dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, due buste/allegati sigillate sui lembi di chiusura recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente: "A – Documentazione amministrativa" e "B – Documentazione tecnica – Proposta progettuale".

4.6. Nella **BUSTA A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** dovranno essere inseriti, **a pena di esclusione**, i seguenti atti e documenti:

A.1. domanda di partecipazione alla procedura (allegato 1) - che deve essere in regola con la vigente normativa in materia d'imposta di bollo (€ 16,00) ovvero devono essere

indicate le eventuali esenzioni con i relativi riferimenti di legge - sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente ovvero dal soggetto munito di specifici poteri, corredata dalla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i e dall'eventuale procura, nella quale specificare:

- a. la forma di partecipazione alla procedura (concorrente singolo o raggruppamento temporaneo/Associazione Temporanea di concorrenti) con la eventuale precisazione, nel caso di Raggruppamento Temporaneo/Associazione Temporanea di Concorrenti costituito, la denominazione sociale, la forma giuridica, la sede legale, il codice fiscale e/o la partita IVA del Capogruppo e delle Mandanti.
- b. che eventuali comunicazioni da effettuarsi anche ai sensi della Legge n°241/1990 e s.m.i. siano trasmesse o all'indirizzo di posta elettronica indicato sul plico/Pec.

A.2. Come indicato nel modello di cui all'**allegato 2**, una **dichiarazione sostitutiva di certificazione**, rilasciata dal legale rappresentante ai sensi e per gli effetti degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e corredata da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore, attestante:

- a. di non aver riportato condanna per alcuno dei delitti richiamati dagli articoli 32 bis, ter e quater c.p., alla quale consegue incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- b. di non trovarsi in posizione di inadempimento per morosità o in altra situazione di irregolarità, in relazione al godimento di beni immobili di Civica proprietà;
- c. di non aver 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;
- d. di essere regolarmente costituito, producendo a tal fine copia dello Statuto e dell'atto costitutivo - Atto di fondazione, da cui risulti la data di inizio dell'attività e che l'attività svolta non sia a fini di lucro;

Nella **BUSTA B – “DOCUMENTAZIONE TECNICA – PROPOSTA PROGETTUALE”** andranno inseriti, a pena di esclusione, i seguenti documenti, che dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante:

B.1. Relazione sintetica contenente il **Progetto di Utilizzo dell'Immobile e gli altri elementi utili relativi all'attività dell'Ente**, da compilare attenendosi ai parametri indicati nel successivo articolo 5 “*Criteri di valutazione*” secondo il Progetto di Utilizzo del Bene (**allegato 3**).

N.B. si precisa che in caso di partecipazione in forma di Raggruppamento Temporaneo/ATS 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, il quale stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti;

- la domanda di partecipazione di cui al punto A.1. dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del capogruppo;
- le dichiarazioni di cui al punto A.2. dovranno essere presentate da ciascun componente;
- il documento di cui al punto B.1. dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante del capogruppo.

Art. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

5.1. L'esame delle domande e la valutazione dell'attività dei richiedenti e del progetto di utilizzo del bene, ai fini della sua assegnazione, è demandata ad una Commissione esaminatrice che valuterà la documentazione fornita dal richiedente sulla base dei sotto riportati criteri di valutazione, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 179/1996, dalla Deliberazione del Consiglio Municipale Bassa Val Bisagno n. 8/2007 e con le disposizioni regolamentari cittadine in materia di benefici economici:

- **Radicamento sul territorio del Municipio Bassa Val Bisagno** (elementi volti a consentire la valutazione della presenza e della conoscenza effettiva del territorio e delle sue reti)
- **Caratteristiche del richiedente** (elementi volti a consentire la valutazione della rilevanza sociale del richiedente)
- **Progetto di utilizzo del locale in assegnazione** (elementi volti a consentire la valutazione della qualità del progetto).

A ciascun elemento verrà attribuito punteggio, sulla base della documentazione fornita dal richiedente, secondo i parametri descritti nelle tabelle sottostanti:

1. Radicamento sul territorio del Municipio Bassa Val Bisagno

MAX PUNTI 30

<p>a) Anni di presenza di sede operativa sul territorio (n. anni) (per anno si intende frazione superiore a sei mesi) PUNTEGGIO MAX 10</p>	<p>1.Sede in Bassa Val Bisagno: <i>2 punti per anno fino a max 10</i> 2.Sede in altri Municipi: <i>1 punti per anno fino a max 5</i></p>
<p>b) Attività/progetti/Iniziative in collaborazione con un Municipio o con gli Assessorati comunali (dal 2020 al 2023) PUNTEGGIO MAX 12</p>	<p>1. per ogni attività/iniziativa ricorrente o continuativa con il Municipio BVB: <i>2 punti fino a max 10</i> 2. per ogni iniziativa occasionale con il Municipio BVB: <i>1 punto fino a max 5</i> 3.per ogni attività/iniziativa con altri Municipi: <i>0,5</i></p>

	<i>punto fino a max 5</i> 4. per ogni attività/iniziativa in collaborazione con l'Amministrazione Comunale (Assessorati) 1,5 <i>punti fino a max 9</i>
c) Iniziative autonome in collaborazione e rete con altre realtà del territorio (dal 2017 al 2023) PUNTEGGIO MAX 8	1.per ogni iniziativa in BVB: 2 <i>punti fino a max 6</i> 2.per ogni iniziativa in altri territori o a livello cittadino: 1 <i>punto fino a max 3</i>

2. Caratteristiche del richiedente

MAX PUNTI 20

a) svolgimento di attività di sviluppo di azioni positive sul territorio mirate a creare sinergie e momenti aggregativi dei cittadini o a supporto di fasce deboli della popolazione PUNTEGGIO MAX 10	<i>Fino a 10 punti</i>
b) numero volontari attualmente coinvolti nell'Ente PUNTEGGIO MAX 5	1.Fino a 10: 1 <i>punto</i> 2.Da 11 a 20: 2 <i>punti</i> 3.Da 20 a 40: 3 <i>punti</i> 4.Oltre 40: 5 <i>punti</i>
c) fruizione di altri locali a uso associativo nell'ambito del territorio cittadino concessi da parte della Civica Amministrazione PUNTEGGIO MAX 5	Non usufruisce di nessun locale: <i>punti 5</i>
d) 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)

3. Progetto di utilizzo del locale in assegnazione

MAX PUNTI 50

a) Grado di utilità del progetto in riferimento alla tipicità e alle caratteristiche dell'area cittadina in cui è ubicato il locale	<i>Fino a 10 punti</i>
b) Gratuità delle prestazioni per i fruitori, fatto salvo eventuale modesto rimborso spese, e ricorso all'attività di volontari	<i>Fino a 5 punti</i>
c) Attività sostitutiva, integrativa o complementare rispetto a quella dell'Amministrazione comunale	<i>Fino a 10 punti</i>
d) Innovatività del progetto	<i>Fino a 5 punti</i>
e) Grado di utilizzo del locale	Giornaliero <i>punti 5</i> Settimanale <i>punti 2</i> Quindicinale <i>punti 1</i>
f) Nell'ambito del progetto di utilizzo del bene in assegnazione percepisce contributi da enti pubblici	<i>Se NO punti 5</i>

g) Disponibilità ad apportare migliorie al bene in oggetto	<i>Fino a 10 punti</i>
--	------------------------

Tutte le attività di cui ai precedenti punti dovranno essere illustrate con chiara evidenza in allegato alla domanda di partecipazione secondo lo schema allegato 3.

Il Progetto di utilizzo dovrà essere **sintetico, esaustivo e dettagliato** e dovrà seguire i punti sopra riportati per consentire una valutazione adeguata tramite la compilazione dell'allegato 3.

Le attività saranno valutate positivamente se descritte in modo esaustivo e dettagliato anche in termini quantitativi e se rispondenti agli obiettivi della Civica Amministrazione.

Art. 6 – DURATA DELLA LOCAZIONE

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Il soggetto assegnatario sarà tenuto al rispetto delle condizioni e delle clausole di gestione del bene così come riportate nell'atto di locazione.

Art. 7 MODALITA' DI ESPERIMENTO SELEZIONE

7.1. 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 qualitative e del progetto, sulla base della documentazione tecnica (busta B), e infine all'attribuzione del punteggio.

7.2. È facoltà del Municipio 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.

Art. 8 EFFETTI DELLA SELEZIONE

8.1. In base ai punteggi attribuiti verrà costituita la graduatoria.

8.2. Il Municipio si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna assegnazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della selezione.

8.3. L'assegnazione sarà disposta con apposito provvedimento del Direttore del Municipio nei confronti del richiedente che avrà conseguito il punteggio più alto per ciascun lotto. In caso di parità l'aggiudicazione avverrà a favore di chi abbia conseguito il punteggio più

alto nell'elemento 1 relativo a "Radicamento sul territorio del Municipio Bassa Val Bisagno".

8.4. 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.

8.5. 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. 9 CAUSE DI ESCLUSIONE

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

- a) non siano rispettate le indicazioni previste dal punto 4.1 del presente bando;
- 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 4.4. e 4.6
- d) non siano rispettate le indicazioni relative alle modalità di trasmissione e di compilazione della domanda di partecipazione e dell'offerta tecnica previste dal presente avviso nonché la corretta indicazione del contenuto delle due buste di cui al punto 4.5.;
- e) manchi la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione.
- f) manchi il sopralluogo preventivo per presa visione dei locali.

9.2. 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.

ART. 10 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

10.1. Tutte le spese afferenti alla stipulazione del contratto, comprese quelle di registrazione sono a totale carico del soggetto aggiudicatario. 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.

10.2. 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.

ART. 11 PRINCIPALI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

11.1. Il concessionario assume l'obbligo di provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali concessi, secondo e nei limiti di quanto previsto all'art. 1 del

presente bando, previo ottenimento delle idonee autorizzazioni (parere patrimoniale e/o autorizzazioni edilizie ecc.) per la loro realizzazione;

11.2. 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 dalle normative vigenti 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;

11.3. Il concessionario assume l'obbligo di utilizzare il bene concesso esclusivamente per la realizzazione delle attività di cui al presente bando, effettuando gli interventi necessari a rendere il bene idoneo allo scopo per il quale viene affidato in locazione;

11.4. Il concessionario assumerà l'obbligo di pagare il canone dalla data di decorrenza indicata nell'atto di locazione;

11.5. Saranno, inoltre, poste a carico del concessionario 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.

Art. 12 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), 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

Art. 13 NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E UFFICIO AL QUALE È POSSIBILE RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI

13.1. Responsabile del procedimento è il Dirigente del Municipio, Dott.ssa Luisa Gallo. Per ogni informazione, nonché per acquisire e/o prendere visione dei documenti eventualmente necessari alla formulazione dell'offerta, gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria del Municipio – Ufficio Organi Istituzionali - telefono: 010-55 79720/79717 e-mail: municipio3@comune.genova.it indicando nell'oggetto della comunicazione la seguente dicitura: ***“Bando pubblico per l’assegnazione in locazione ad uso associativo, dell’immobile ubicato in Via Berghini 1 Genova, - RICHIESTA DI CHIARIMENTI”***.

Art. 14 - PUBBLICAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEL BANDO

Il presente bando viene pubblicato:

- sul sito istituzionale del Municipio Bassa Val Bisagno.
<https://smart.comune.genova.it/municipio3>
- sulla pagina istituzionale FACEBOOK del Municipio Bassa Val Bisagno.

Il Dirigente dei Municipi Bassa
Valbisagno e Levante
(Dott.ssa Luisa Gallo)

ALLEGATI:

- 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
- 2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
- 3 – PROGETTO UTILIZZO IMMOBILE
- 4 - PLANIMETRIA