



COMUNE DI GENOVA

## BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE AD USO ASSOCIATIVO DI UN CIVICO IMMOBILE SITO IN VILLA SERRA, VIA CORNIGLIANO 15C INT. 3

### Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1.1 Il presente bando ha per oggetto l'affidamento in concessione ad uso associativo, per la durata di anni 6, 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, dell'immobile di proprietà del Comune di Genova ubicato in via Cornigliano 15C int. 3, della superficie complessiva di mq. 124,29 meglio individuati nelle planimetria allegata (**allegato 5**).

1.2 Scopo del presente bando è l'individuazione di un Soggetto qualificato che, attraverso l'utilizzo in concessione del locale in oggetto, sviluppi azioni positive sul territorio creando sinergie e momenti aggregativi.

1.3 Al termine della presente procedura verrà individuato un assegnatario a cura della Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo del Comune di Genova. All'aggiudicazione definitiva farà seguito la stipula e sottoscrizione dell'atto di concessione dell'immobile. In caso di ritardata 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 al Concessionario farà capo, oltre alla manutenzione ordinaria e straordinaria:

- l'ulteriore eventuale adeguamento a norma della porzione concessa;
- 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 concessione dell'immobile è pari ad € **5.071,00** annui, non soggetto a ribasso nel corso della presente procedura.

**2.2.** Successivamente sarà determinata una percentuale di abbattimento del canone, secondo la misura stabilita dall'apposita Commissione Centrale, nella prima seduta utile successiva alla aggiudicazione (il regolamento sulla disciplina dell'applicazione dei canoni ridotti stabilisce le possibili alternative nella misura del 50%, del 70% o del 90%).

**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.

**2.4.** Il concessionario dovrà provvedere inoltre alla sorveglianza, pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria del locale concesso.

### **Art. 3 – SOGGETTI AMMESSI**

**3.1.** Possono presentare domanda di assegnazione del locale in questione le Associazioni senza scopo di lucro con o senza personalità giuridica, Fondazioni, Organizzazioni non Governative, le Associazioni di promozione sociale iscritte nei registri nazionale o regionale, le 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 concessione.

**3.2.** Possono altresì presentare domanda di assegnazione dei locali raggruppamenti temporanei tra soggetti di cui al precedente comma. Ai fini della costituzione del raggruppamento temporaneo, tutti i soggetti costituenti devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario. Il mandato deve risultare da scrittura privata. La relativa procura è conferita al legale rappresentante del soggetto mandatario. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti del Comune di Genova. Al mandatario spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei mandanti nei confronti del Comune di Genova concedente, per la partecipazione al presente bando, per la sottoscrizione dell'atto di concessione e per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'atto di concessione, fino alla estinzione di ogni rapporto. Il Comune di Genova potrà far valere direttamente le responsabilità facenti capo ai mandanti.

**3.3.** Un soggetto non può presentare, pena l'esclusione, più richieste di assegnazione, in qualunque forma.

**3.4.** 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.

**3.5.** 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.

**3.6.** Nel caso di partecipazione di raggruppamenti di concorrenti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti da tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento, a pena di esclusione dalla procedura di assegnazione.

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

**4.1.** Il plico contenente la documentazione e il progetto di utilizzo, come indicati nel prosieguo e redatti in lingua italiana, dovrà pervenire sigillato, a mezzo raccomandata del servizio postale, mediante agenzia di recapito autorizzata ovvero consegnato a mano.

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

**ore 12.00 del giorno 13 marzo 2020**

al seguente indirizzo:

**Comune di Genova - Archivio Generale e Protocollo – Piazza Dante, 10 – 16121 Genova**

(poiché è in corso di trasferimento la sede dell'ufficio Archivio Generale e Protocollo, si invita a verificare l'indirizzo al momento dell'invio o della consegna del plico presso la Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo – Ufficio Valorizzazione Patrimonio non Abitativo- telefono: 010-557 3408 oppure 3477, e-mail: [patrcontrassociativi@comune.genova.it](mailto:patrcontrassociativi@comune.genova.it)).

**4.2.** 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.

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

**4.4.** Il plico contenente la documentazione di seguito indicata dovrà riportare la dicitura:

***Procedura per la concessione ad uso associativo dell'immobile di civica proprietà sito in Via Cornigliano 15 C int. 3*** e recare esternamente 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 secondo le modalità indicate al successivo art. 11.**

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

**4.7.** 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.

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 di concorrenti) con la eventuale precisazione, nel caso di Raggruppamento Temporaneo 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 al numero di fax o all'indirizzo di posta elettronica indicato sul plico.

**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;

**A.3.** dichiarazione, rilasciata dalla Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo e controfirmata dal soggetto richiedente, attestante l'avvenuta presa visione dello stato dei luoghi oggetto del bando. A tal fine i soggetti interessati potranno concordare la partecipazione al sopralluogo alle aree in oggetto, contattando l'Ufficio Tecnico al seguente indirizzo e-mail: [tecnicopatrimonio@comune.genova.it](mailto:tecnicopatrimonio@comune.genova.it).

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 del Locale e gli altri elementi utili relativi all'attività dell'Ente**, da compilare attenendosi ai parametri indicati nel successivo articolo 5 “*Criteri di valutazione*”.

**B.2.** Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, rilasciata dal legale rappresentante del concorrente, conforme al modello **allegato 3**, riguardante:

- a) numero degli associati/fondatori alla data della domanda di partecipazione: nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti indicare il numero degli associati/fondatori della capogruppo e di ogni mandataria;
- b) l'eventuale fruizione di altri locali comunali nell'ambito del territorio cittadino (nel caso di fruizione di altri locali l'eventuale sottoposizione a procedura esecutiva di sfratto);
- c) indicazione dell'eventuale erogazione di contributi da parte di Enti Pubblici correlati al progetto di utilizzo del bene in assegnazione.

**N.B.** si precisa che in caso di partecipazione in forma di Raggruppamento Temporaneo 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;
- i documenti di cui ai punti B.1. – B.2. dovranno essere sottoscritti 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, e con le disposizioni regolamentari in materia di benefici economici:

**Radicamento sul territorio cittadino, con particolare riferimento al territorio municipale dove è ubicato l'immobile oggetto del bando (Municipio VI)** (=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 cittadino, con particolare riferimento al territorio municipale dove è ubicato l'immobile oggetto del bando (Municipio VI – Medio Ponente)

**MAX PUNTI 26**

a) Anni di presenza di sede operativa sul territorio (n. anni) (per anno si intende frazione superiore a sei mesi) PUNTEGGIO MAX 10	1.Sede in Medio Ponente: <i>2 punti per anno fino a max 10</i> 2.Sede in Municipi confinanti: <i>1 punto per anno fino a max 5</i> 3.Sede in altri Municipi: <i>0,5 punti per anno fino a max 2,5</i> (i punteggi sono fra loro alternativi)
b)Attività/progetti/Iniziative in collaborazione con un Municipio o con gli Assessorati comunali (dal 2015 al 2019) PUNTEGGIO MAX 10	<i>Fino a 10 punti</i>

c) Iniziative autonome in collaborazione e rete con altre realtà del territorio (dal 2015 al 2019) PUNTEGGIO MAX 6	1. per ogni iniziativa in MP: <i>2 punti fino a max 6</i> 2. per ogni iniziativa in altri territori o a livello cittadino: <i>1 punto fino a max 3</i>
---	---

## 2. Caratteristiche del richiedente

**MAX PUNTI 19**

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: <i>1 punto</i> 2. Da 11 a 20: <i>2 punti</i> 3. Da 20 a 40: <i>3 punti</i> 4. Oltre 40: <i>5 punti</i>
c) fruizione di altri locali comunali nell'ambito del territorio cittadino PUNTEGGIO MAX 4	Non usufruisce di nessun locale: <i>punti 4</i> Usufruisce di altri locali con sfratto <i>punti 2</i>

## 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 15 punti</i>
b) Gratuità delle prestazioni per i fruitori, fatto salvo eventuale modesto rimborso spese, e ricorso all'attività di volontari	<i>Fino a 10 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	Se NO <i>punti 5</i>

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

Il Progetto di utilizzo dovrà essere **sintetico, esaustivo e dettagliato** e dovrà seguire i punti sopra riportati per consentire una valutazione adeguata.

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 CONCESSIONE

6.1. La durata della concessione è fissata in anni 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 concessione 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 nella bozza dell'atto di concessione (**All. 4**).

#### **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 qualitativi e del progetto, sulla base della documentazione tecnica (busta B), e infine all'attribuzione del punteggio.

7.2 Con riferimento ai punteggi da attribuire in modo discrezionale (1.b, 2.a, 3.a, 3.b, 3.c, 3.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.

<b>GRIGLIA DI VALORI</b>	
<b>ELEMENTI FORNITI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI</b>	<b>COEFFICIENTI</b>
Nessun elemento fornito	0
Elementi gravemente insufficienti	0,1
Elementi insufficienti	0,2
Elementi carenti	0,3
Elementi di scarsa rilevanza	0,4
Elementi di mediocre rilevanza	0,5
Elementi adeguati	0,6
Elementi più che adeguati	0,7
Elementi più che adeguati e con caratteristiche di interesse	0,8
Elementi con caratteristiche particolarmente apprezzabili	0,9
Elementi con caratteristiche di eccellenza	1

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.

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

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

7.3 E' 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.

## **Art. 8 - EFFETTI DELLA SELEZIONE**

In base ai punteggi attribuiti verrà costituita la graduatoria.

8.1 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.

8.2 L'assegnazione sarà disposta con apposito provvedimento del Direttore della Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo nei confronti del richiedente che avrà conseguito il punteggio più alto. 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".

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

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 - STIPULA DELL'ATTO**

9.1 L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la sottoscrizione dell'atto di concessione entro la data indicata dalla 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.

9.2 Al momento della sottoscrizione del disciplinare l'aggiudicatario dovrà corrispondere tutte le spese di contratto, nessuna eccettuata ed esclusa, ivi compresi marche da bollo e imposta di registro.

9.3 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.

9.4 L'aggiudicatario è tenuto a corrispondere il canone dalla data di decorrenza indicata nell'atto di concessione anche se, nell'ipotesi di ritardi nel rilascio di eventuali licenze ed autorizzazioni o in ragione della necessità di eseguire lavori di approntamento e/o manutenzione, non potrà fruire dei beni a decorrere dalla data sopra citata.

9.5 L'immobile viene accettato e gradito dall'aggiudicatario nello stato in cui si trova; ogni eventuale lavoro di riattamento, miglioramento e manutenzione - ivi compreso ogni intervento necessario per ovviare agli eventuali inconvenienti che non rendano l'immobile immediatamente idoneo all'uso, in ogni caso autorizzato preventivamente dal Comune nella debita forma scritta -



dovrà essere eseguito a completa cura e spese dell'aggiudicatario, senza richiesta a tale titolo di rimborsi o indennizzi.

#### **Art. 10 - 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](mailto: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](mailto:urpgenova@comune.genova.it) casella di posta certificata (pec) [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)

#### **Art. 11 - NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E UFFICIO AL QUALE È POSSIBILE RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI**

**11.1.** Responsabile del procedimento è la dott.ssa Giorgia Casabona.

Per ogni informazione, nonché per acquisire e/o prendere visione dei documenti eventualmente necessari alla formulazione dell'offerta, gli interessati possono rivolgersi alla Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo – Ufficio Valorizzazione Patrimonio non Abitativo- telefono: 010-557 3508 oppure 3477, e-mail: [patrcontrassociativi@comune.genova.it](mailto:patrcontrassociativi@comune.genova.it).

**11.2.** Per il sopralluogo obbligatorio sul posto gli interessati devono scrivere all' indirizzo di posta elettronica [tecnicopatrimonio@comune.genova.it](mailto:tecnicopatrimonio@comune.genova.it), con congruo anticipo rispetto alla scadenza in modo da accorpare in un'unica giornata il sopralluogo con tutti i potenziali interessati.

Il Direttore  
Direzione Valorizzazione Patrimonio e  
Demanio Marittimo  
(Dott.ssa Simona Lottici)

**ALLEGATI:**

1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

3 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

4 - SCHEMA DI ATTO CONCESSORIO

5 - PLANIMETRIA