



**COMUNE DI GENOVA**

**Direzione Demanio e Patrimonio**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**ATTO N. DD 2377**

**ADOTTATO IL 14/05/2024**

**ESECUTIVO DAL 14/05/2024**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE AD USO ASSOCIATIVO DI IMMOBILE DI CIVICA PROPRIETÀ SITO IN PIAZZA POCH CIV.4, DENOMINATO VILLA ROSSI – MARTINI – PIANO SECONDO

IL DIRETTORE

**Premesso che:**

Il Comune di Genova è proprietario di un immobile sito in piazza Poch civ.4 - Municipio VI (Medio Ponente), si compone dell'intero piano secondo in dotazione esclusiva, di superficie pari a 412 mq (come meglio evidenziato in giallo nell'allegata planimetria); di una parte di superficie, in comune con le associazioni già presenti nella villa, pari a 277 mq, (indicate in arancione e verde nell'allegata planimetria) oltre all'uso in comune della c.d. "sala di Legno";

**Considerato che:**

è intenzione dell'Amministrazione procedere con l'affidamento ad uso associativo della porzione del sopra descritto immobile, affinché lo stesso possa essere valorizzato attraverso la concessione ad enti del Terzo Settore per lo svolgimento di attività di interesse sociale e culturale, al fine di garantirne la massima fruibilità da parte della cittadinanza.

**Ritenuto, pertanto, opportuno:**

approvare la procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione ad uso associativo dell'immobile sito in piazza Poch civ.4, piano secondo, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1), secondo le condizioni già tutte dettagliate nel bando stesso;

affidare in concessione l'immobile per un periodo di anni 6 (sei), nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova e con oneri manutentivi, ordinari e straordinari, a totale carico del concessionario;

**Dato atto che** l'istruttoria del presente atto è stata svolta dall'Ing. Giacomo Chirico, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del D. lgs. n. 267/2000, e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;

**Considerato che** con la sottoscrizione del presente atto, il Dirigente attesta altresì la regolarità la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del D. lgs. n. 267/2000;

**Dato atto che** il presente provvedimento non comporta oneri finanziari e conseguentemente non necessita dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa previsto dal D. lgs. n. 267/2000;

**Visti:**

l'art.107 del D. lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali);

gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;

l'art. 4, comma 2, 16 e 17 del D. lgs. n. 165/2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego);

---

**DETERMINA**

1. di approvare la procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione ad uso associativo dell'immobile sito in piazza Poch civ.4, piano secondo, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1), secondo le condizioni già tutte dettagliate nel Bando stesso;
2. di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione, Bandi di gara, Sezione Patrimonio.

Il Direttore

Ing. Giacomo Chirico

*Avverso il presente provvedimento può essere opposto ricorso entro sessanta giorni, dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, al Tribunale Amministrativo Regionale della Liguria nei termini e modi previsti dall'art. 2 e seguenti della L.1034/1971 e s.m. e i. , ovvero entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione al Presidente della Repubblica nei termini e modi previsti dall'art. 8 e seguenti del D.P.R. 1199/1971.*



COMUNE DI GENOVA

## DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

### PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE AD USO ASSOCIATIVO DI IMMOBILE DI CIVICA PROPRIETÀ SITO IN PIAZZA POCH CIV.4, DENOMINATO VILLA ROSSI – MARTINI – PIANO SECONDO

il Comune di Genova, proprietario dell'immobile sito in Piazza Poch 4, denominato Villa Rossi-Martini, 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 concessione ad uso associativo per anni 6 (sei) dell'immobile sito in piazza Poch 4, denominato Villa Rossi – Martini, piano secondo.

**Destinazione:** uso associativo ad enti del terzo settore per lo svolgimento di attività sociali, culturali, artistiche e/o educative;

**Localizzazione:** la porzione dell'immobile è situato in Genova, piazza Poch 4, Municipio VI (Medio Ponente), e si compone dell'intero piano secondo in dotazione esclusiva, di superficie pari a 412 mq (come meglio evidenziato nell'allegata planimetria); di una parte di superficie, in comune con le associazioni già presenti nella villa, pari a 277 mq, (indicata in giallo nell'allegata planimetria) oltre all'uso in comune della c.d. "sala di Legno";

L'uso della c.d. "sala di legno" sarà regolamentato mediante apposita clausola contrattuale.

Fermo restando l'uso esclusivo dei locali, le Associazioni assegnatarie dovranno garantire la percorribilità delle vie di esodo, il posizionamento delle porte antincendio, secondo le prescrizioni del piano di evacuazione da redigere a carico delle associazioni stesse, l'utilizzo dei presidi di sicurezza e l'accesso all'impiantistica comune, per tutto l'arco della giornata.

Si precisa che l'intero immobile è privo dell'impianto di riscaldamento

**Dati catastali:** N.C.E.U. del Comune di Genova, Sezione SEP, Foglio 55, Mappale 174, Sub 4.

## **Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Scopo del presente bando è l'individuazione di soggetti del terzo settore che, attraverso l'utilizzo in concessione dei locali in oggetto, sviluppino azioni positive sul territorio realizzando attività sociali, culturali, artistiche e/o educative.

## **Art. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

L'immobile verrà assegnato all'aggiudicatario per un periodo di **anni 6 (sei)**.

Sarà esclusa qualsiasi forma di rinnovo tacito della concessione.

L'Amministrazione potrà revocare la concessione in qualsiasi momento qualora, a seguito di verifiche, l'utilizzo dell'immobile non sia conforme agli impieghi 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.

## **Art. 3 – CANONE**

Il canone annuo è fissato in base ad apposita perizia di stima, custodita agli atti dell'Ufficio, nella misura di **€ 27.292,00 (euro ventisettemiladuecentonovantadue/00)** e sarà soggetto ad aggiornamento automatico annuale, nella misura pari al 100% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo.

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 stabilita dall'apposita Commissione Centrale, nella prima seduta utile successiva alla aggiudicazione.

Nel periodo di utilizzo dell'immobile rimangono a carico del concessionario le spese per le utenze (a titolo esemplificativo: energia elettrica e gas, riscaldamento e acqua calda sanitaria, telefono e reti dati) e le eventuali spese condominiali, che saranno suddivise in quota parte in relazione alla superficie degli spazi utilizzati in via esclusiva e in condivisione.

## **Art. 4 – SOPRALLUOGO**

È possibile visionare l'immobile oggetto del presente bando **esclusivamente nelle giornate:**

Lunedì 21/05/2024 dalle ore 14.00 alle ore 16.00

Venerdì 14/06/2024 dalle ore 9.00 alle ore 11.00

**E previo appuntamento da concordare** presso l'Ufficio Bandi Valorizzazione di questa Direzione **inviando richiesta ad entrambi i seguenti indirizzi email:**

[bandivalorizzazione@comune.genova.it](mailto:bandivalorizzazione@comune.genova.it) e [tecnicopatrimonio@comune.genova.it](mailto:tecnicopatrimonio@comune.genova.it) indicando un recapito telefonico.

L'amministrazione si riserva di stabilire un'ulteriore data a seconda del numero di richieste pervenute.

## Art. 5 – SOGGETTI AMMESSI

Possono presentare domanda di assegnazione dei locali in questione gli enti del Terzo settore, così come individuati dal comma 1 dell'art. 4 del D.lgs.117/2017, e pertanto le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi

Possono altresì presentare domanda di partecipazione, purché nel rispetto dei limiti di cui al paragrafo precedente, raggruppamenti temporanei (costituiti/costituendi), 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, ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla procedura medesima in raggruppamento di concorrenti.

## Art. 6 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

**6.1** Il plico contenente la documentazione di seguito richiesta dovrà essere sigillato (l'onere di sigillatura dei plichi deve ritenersi assolto con qualsiasi modalità che ne impedisca l'apertura senza 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 PEC, laddove esistente);
- **destinatario** (Comune di Genova - Archivio Generale e Protocollo – Piano IX del Matitone - Via di Francia 1 – 16149 Genova);
- la dicitura: **“PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE AD USO ASSOCIATIVO DI IMMOBILE DI CIVICA PROPRIETÀ SITO IN PIAZZA POCH CIV.4, DENOMINATO VILLA ROSSI – MARTINI – PIANO SECONDO” – NON APRIRE.**

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

entro il **termine perentorio** del giorno:

**Venerdì 21 giugno 2024 ore 12:00**

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 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 **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:

**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;
- statuto dell'associazione e atto costitutivo.

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 una relazione sintetica (max 5 pagine in formato A4 e dimensione font 12 punti) 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 subcriteri di cui all'art. 9 intitolato “Criteri di valutazione”.

Saranno escluse le offerte non sottoscritte dal legale rappresentante.

**6.2.** 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.

**6.3.** Si precisa che in caso di partecipazione in forma di Raggruppamento Temporaneo/Consorti di Concorrenti costituiti o costituenti:

- 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;
- l'offerta economica di cui al punto 2a) dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del capogruppo.

#### **Art. 7 – COMMISSIONE DI GARA**

L'esame delle istanze di partecipazione alla gara e delle relative proposte progettuali pervenute sarà effettuato da apposita Commissione, che verrà costituita con successivo e specifico provvedimento dirigenziale.

#### **Art. 8 – APERTURA DELLE BUSTE**

La Commissione di Gara, presso la **Sala Riunioni della Direzione Demanio e Patrimonio**, ubicata al **17° piano** dell'edificio denominato "Matitone" in **Via di Francia 1, Genova** procederà in seduta pubblica all'apertura delle buste amministrative e al successivo esame delle offerte economiche.

Si segnala che eventuali variazioni di data, orario e luogo di apertura delle buste relative al presente bando saranno comunicate sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **Art. 9 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

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. **Caratteristiche del richiedente** (elementi volti a consentire la valutazione della rilevanza sociale ed il curriculum esperienziale dell'Ente partecipante);
2. **Progetto di utilizzo del locale in assegnazione** (elementi volti a consentire la valutazione della qualità del progetto di utilizzo del bene).

##### **1) CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE - MAX PUNTI 40**

<b>1a) Curriculum del concorrente, con particolare riferimento ai servizi ed esperienze gestiti a livello locale che dimostrino il legame con il territorio, la ramificazione e la concreta attitudine a realizzare il progetto</b>	<b>Fino a 20 punti</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

<b>1b) Pregressa esperienza nella gestione di progetti uguali o simili a quello presentato</b>	Fino a <b>10 punti</b>
<b>1c) iscrizione AI RUNTS</b>	SI: <b>5 punti</b> NO: <b>0 punti</b>
<b>1d1) Aggiudicatari di immobili comunali a seguito di procedure ad evidenza pubblica</b>	<b>0 punti</b>
<b>1d2) Non aggiudicatari di immobili comunali a seguito di procedure ad evidenza pubblica</b>	<b>5 punti</b>

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

<b>2a) Grado di utilità del progetto in riferimento alla tipicità e alle caratteristiche dell'area cittadina in cui è ubicato l'immobile</b> (la proposta sarà valutata con specifico riferimento alle finalità sociali, educative, ricreative, culturali, di svago e animazione a vantaggio della collettività locale)	Fino a <b>25 punti</b>
<b>2b) Qualità della proposta in termini di presidio del bene, manutenzione dell'immobile</b>	Fino a <b>10 punti</b>
<b>2c) Frequenza di utilizzo del locale</b> (i punteggi sono fra loro alternativi)	Uno/due giorni: <b>1 punto</b> Tre/quattro giorni: <b>5 punti</b> Cinque/sette giorni: <b>10 punti</b>
<b>2d) Qualità della proposta in termini di collaborazione con le istituzioni e le altre associazioni locali nelle attività di promozione e valorizzazione del bene</b>	Fino a <b>15 punti</b>

### Art. 10 – MODALITÀ DI ESPERIMENTO DELLA SELEZIONE

**10.1** La seduta pubblica avrà luogo nel giorno, orario e sede che verranno comunicati tramite avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente.

**10.2.** La Commissione esaminatrice procederà, nel corso della seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti.

Successivamente, la Commissione esaminatrice procederà a:

a) aprire i plichi e verificare la completezza e conformità della documentazione amministrativa rispetto a quanto richiesto nel presente bando;

b) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte, all'interno del quale saranno indicate le esclusioni e le ammissioni dalla procedura.

Una volta effettuato il controllo della regolarità della documentazione amministrativa, la Commissione esaminatrice, sempre in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica, proposta progettuale per verificarne la regolarità.

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati all'art. 9 del presente Bando.

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

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

<b>GRIGLIA DI VALORI</b>	
<b>ELEMENTI FORNITI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI</b>	<b>COEFFICIENTI</b>
<b>Eccellente</b> (completo, ben articolato in ogni sua parte e ricco di elementi di peculiarità con elementi di eccellenza)	1
<b>Ottimo</b> (completo, ben articolato, con elementi di peculiarità e particolarmente apprezzabili)	0,9
<b>Buono</b> (completo e articolato, con elementi apprezzabili e interessanti)	0,8
<b>Discreto</b> (articolato ma non del tutto completo, con elementi più che adeguati)	0,7
<b>Sufficiente</b> (articolato, non completo, con elementi adeguati)	0,6
<b>Mediocre</b> (elementi rispondenti alle sole linee generali dell'Avviso)	0,5
<b>Carente</b> (carente in qualche elemento richiesto dall'Avviso)	0,4
<b>Scarso</b> (molto carente rispetto agli elementi richiesti dall'Avviso)	0,3
<b>Insufficiente</b> (quasi assenti gli elementi richiesti dall'Avviso)	0,2
<b>Gravemente insufficiente</b> (assenti gli elementi fondamentali richiesti)	0,1
<b>Nessun elemento</b> (in nessuna parte trattato l'elemento rispondente alle	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).

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

**10.5.** 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.

**10.6** 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 – Proposta progettuale", invece, non potranno invece essere sanate e potranno comportare l'impossibilità di valutazione da parte della Commissione degli aspetti progettuali della domanda con attribuzione di punteggio pari a 0.

## **Art. 11 - EFFETTI DELLA SELEZIONE**

**11.1.** In base ai punteggi attribuiti verrà costituita la 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.

**11.2.** 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.

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

**11.4.** In caso di mancata sottoscrizione dell'atto per fatto imputabile al concorrente, 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.

**11.5.** In caso di mancata approvazione del verbale di aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, l'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun rimborso o indennizzo di sorta.

## **Art. 12 – CAUSE DI ESCLUSIONE**

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

- a) non sia rispettato il termine perentorio previsto dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione;
- b) non siano rispettate le indicazioni relative alle modalità di trasmissione della domanda di partecipazione e dell'offerta economica previste dal presente bando;
- c) manchi la sottoscrizione al modulo di partecipazione alla selezione, della documentazione tecnica- proposta progettuale o al modulo dell'offerta economica.

Salvo quanto stabilito nel paragrafo precedente, eventuali errori formali, ma non sostanziali presenti nella domanda di partecipazione, così come eventuali carenze relative alla documentazione amministrativa presentata, potranno essere sanati in un termine congruo che verrà stabilito dalla Commissione e comunicato all'indirizzo email e/o PEC indicato nella domanda di partecipazione.

## **Art. 13– STIPULA DELLA CONCESSIONE**

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

La stipula della concessione non potrà aver luogo qualora vi siano in essere contenziosi con l'Amministrazione Comunale in relazione all'utilizzo di immobili di civica proprietà e/o in presenza di morosità relativa ai beni immobili di proprietà dell'Amministrazione.

L'Ente si riserva di effettuare ogni verifica e controllo, anche relativamente ai requisiti espressamente richiesti per la partecipazione alla presente procedura.

La morosità potrà essere sanata entro e non oltre 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la sottoscrizione della concessione.

## **Art.14 - PRINCIPALI OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario assume l'obbligo di utilizzare il bene concesso esclusivamente per la realizzazione delle attività di cui al presente bando.

Il concessionario assumerà l'obbligo di pagare il canone e di effettuare gli interventi necessari a rendere il bene idoneo allo scopo per il quale viene affidato in gestione.

Saranno inoltre poste a carico del concessionario tutte le successive spese per l'effettuazione degli interventi di pulizia e manutenzione necessari a garantire il mantenimento in efficienza degli spazi concessi che saranno suddivise in quota parte in relazione alla superficie degli spazi utilizzati, come da schema sotto riportato, nonché tutte le spese inerenti alle utenze, ogni tributo facente carico al conduttore e ogni altro onere fiscale, presente o futuro, afferente e consequenziale alla presente concessione:

LOTTI	MQ.	PERCENTUALE DI SUPERFICIE UTILIZZATA – DIVISIONE QUOTA PARTE DELLE SPESE
Lotto 1 (già assegnato)	195	17%
Lotto 2	412	35%
Lotto 3 (già assegnato)	568	48%

Il concessionario dovrà inoltre provvedere alla manutenzione del verde e allo spazzamento dell'area antistante la villa in collaborazione con le altre associazioni, e condividendo le spese per le suddette attività secondo le medesime percentuali indicate nella tabella sopra riportata.

Il concessionario dovrà inoltre consentire, in qualsiasi momento e previo preavviso, il libero accesso ai locali da parte del personale comunale incaricato di eseguire ispezioni o altri interventi. In particolare, il concessionario è a conoscenza che il locale, al piano terra, potrà essere eventualmente utilizzato come seggio elettorale.

Il Comune si riserva l'eventuale possibilità di utilizzare occasionalmente per fini istituzionali taluni spazi della villa o delle sue pertinenze, avvisando le varie associazioni concessionarie, con preavviso di 5 giorni lavorativi e previo accordo circa le modalità e le tempistiche di utilizzo.

Il concessionario assume l'obbligo di ottemperare agli oneri di qualunque natura gravanti sul bene, compresi gli interventi necessari per l'agibilità dell'immobile e per l'adeguamento dello stesso ad ogni normativa vigente in materia di sicurezza ed ogni altra autorizzazione/certificazione richiesta dalla normative vigente e indispensabile per lo svolgimento dell'attività esercitata nell'immobile, ivi compresa la certificazione di prevenzione incendi - se l'attività esercitata rientra tra quelle elencate del D.P.R. 151/2011 - e l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Il concessionario, qualora non ne sia già in possesso, si impegna a stipulare apposita polizza a copertura dei danni riconducibili a responsabilità del concessionario medesimo (R.C.T.), una polizza incendio ed eventi complementari, polizza assicurativa a tutela dell'immobile e contro possibili atti vandalici e/o intrusioni indebite e ogni altra autorizzazione/certificazione richiesta dalla normativa vigente e indispensabile per lo svolgimento dell'attività esercitata all'interno dell'immobile.

#### **Art. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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](mailto:rpd@comune.genova.it);

- titolare del trattamento è il Comune di Genova, con sede a Genova via Garibaldi 9 – tel. 010 557111 indirizzo email: [urpgenova@comune.genova.it](mailto:urpgenova@comune.genova.it), casella di posta certificata (PEC) [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it).

#### **Art.16 – 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 devono essere formulate via email all’indirizzo: [bandivalorizzazione@comune.genova.it](mailto:bandivalorizzazione@comune.genova.it) e nell’oggetto dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE AD USO ASSOCIATIVO DI IMMOBILE DI CIVICA PROPRIETÀ SITO IN PIAZZA POCH CIV.4, DENOMINATO VILLA ROSSI – MARTINI – PIANO SECONDO - RICHIESTA DI CHIARIMENTI”**.

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

Il Direttore  
Ing. Chirico Giacomo

#### **ALLEGATI:**

- 1 - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE
- 2 - PLANIMETRIA

**Allegato "1"**

**SI APPLICHI MARCA DA BOLLO DA  
€ 16,00**

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE  
PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA CONCESSIONE AD USO ASSOCIATIVO DI  
IMMOBILE DI CIVICA PROPRIETÀ SITO IN PIAZZA POCH CIV.4, DENOMINATO VILLA ROSSI –  
MARTINI – PIANO SECONDO**

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

Il/La sottoscritto/a.....

\* in qualità di (specificare se legale rappresentante dell'associazione/persona giuridica)

.....

\* (specificare il nominativo dell'associazione/persona giuridica)

.....

\* con sede in .....

\* C.F..... \* P.IVA .....

email..... e Pec (se in possesso) .....

nato/a a ....., Prov....., il.....

C.F..... residente in .....

via..... C.A.P.....

Telefono n..... e-mail .....

Chiede di partecipare alla procedura ad evidenza pubblica in oggetto

A tal fine, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, cui può andare incontro ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, sotto la propria responsabilità, il/la sottoscritto/a

**DICHIARA**

- 1) di presentare **in busta sigillata a parte**, una proposta progettuale;

- 2) di avere preso visione e di accettare **tutte** le condizioni e clausole contenute nel Bando di Gara;
- 3) di conoscere lo stato dei luoghi;
- 4) di manlevare il Comune di Genova da ogni responsabilità per il mancato rilascio di eventuali licenze e/o autorizzazioni di qualsiasi genere;
- 5)  di NON trovarsi in posizione di inadempimento per morosità o in altra situazione di irregolarità, in relazione al godimento di altri beni immobili di civica proprietà  
 di TROVARSI in posizione di inadempimento per morosità o in altra situazione di irregolarità, in relazione al godimento di altri beni immobili di civica proprietà e di impegnarsi a provvedere a sanare le stesse entro e non oltre quindici giorni antecedenti alla firma del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione.
- 6) che non esistono a proprio carico condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 7) di aver preso visione della sotto riportata informativa sul trattamento dei dati personali;
- 8) \* che l'Associazione non ha procedure fallimentari e di liquidazione in corso;  
\* che il legale rappresentante dell'Associazione è il sig./la sig.ra

.....  
nato/a a ....., prov. ....., il.....

FIRMA \_\_\_\_\_

***Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016)***

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi n. 9, telefono: 010 557111; indirizzo mail: [urpgenova@comune.genova.it](mailto:urpgenova@comune.genova.it), casella di posta elettronica certificata (Pec): [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)) tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo per le seguenti finalità istituzionali: atto di concessione di immobile di civica proprietà. Il conferimento dei dati nei campi del presente modulo è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per il rilascio del provvedimento finale o quant'altro richiesto.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione del procedimento per il quale sono richiesti e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 – testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, e-mail: [rpd@comune.genova.it](mailto:rpd@comune.genova.it)).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il sottoscritto attesta di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016 e di autorizzare il trattamento dei dati forniti da parte dell'Ente come ivi indicato.

FIRMA \_\_\_\_\_

I dati contrassegnati da asterisco \* devono essere completati dalle Associazioni

.....

**IMPORTANTE:**

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>La firma <b>non</b> deve essere autenticata;</i></li><li>- <i>Allegare copia fotostatica non autenticata di un <b>documento di identità valido</b> del firmatario;</i></li><li>- <i>Atto Costitutivo / Statuto Associazione</i></li></ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



