



AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL CONCESSIONARIO DI UNA SALA POLIFUNZIONALE ED ALTRI BENI DI PROPRIETA' COMUNALE PRESSO IL COMPLESSO IMMOBILIARE UBICATO IN VIA S. MARIA ASSUNTA, 20

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: ORE 12.00 DEL GIORNO 27/01/2022
SVOLGIMENTO DELLA GARA: ORE 12.00 DEL GIORNO 09/02/2022

1. PREMESSE

Il Comune di Padova, nell'ambito del complesso immobiliare ubicato in Via S. Maria Assunta, destinato a servizi civili e costituito da due distinti fabbricati, è proprietario, tra l'altro:

- di una sala polifunzionale al piano terra dell'edificio 1, con annessi ingresso esclusivo, cabina di proiezione, guardaroba e servizi, catastalmente identificata al al C.F. Fg 179 mapp. 205 sub 7;
- di ventun posti auto al piano interrato dell'edificio 1, destinati a parcheggio privato per le sale in cessione, così catastalmente identificati al al C.F. Fg 179 mapp. 205 sub 6;

Inoltre ha una servitù di uso pubblico, nel parcheggio a superficie, comune ad entrambi fabbricati. Attualmente la sala polifunzionale è utilizzata dal Comune per proiezioni ma anche per una serie di eventi e manifestazioni organizzati da Associazioni, dal Centro socio culturale, da Settori, da altri enti pubblici e istituti scolastici che lo richiedono, nonché da un terzo privato tramite una convenzione. E' necessario procedere all'individuazione del nuovo soggetto terzo che utilizzi la sala e quant'altro concesso, in collaborazione con il Comune - settore Servizi Demografici, Cimiteriali Decentrato.

2. SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare alla selezione tutti gli operatori economici in possesso del requisito di poter contrattare con la pubblica amministrazione e dei seguenti requisiti di capacità e idoneità professionale:

- iscrizione alla CCIAA per la categoria in oggetto ed in possesso di licenza ex art. 68 TULPS;
- almeno 5 anni di esperienza nella gestione di servizi culturali analoghi (sale o spazi cinematografici), con fatturato globale minimo di euro 100.000,00 (dichiarazioni sostitutive ai sensi del Dpr 445/2000).

Possono partecipare anche raggruppamenti temporanei, in tal caso dovrà essere individuato un capogruppo quale referente per l'Amministrazione ed almeno un soggetto appartenente al raggruppamento deve possedere i sopra indicati requisiti.

Non saranno ammessi alla gara coloro che non avranno dimostrato il possesso di detti requisiti.

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare controlli a campione e chi avrà presentato dichiarazioni non veritiere decadrà dalla convenzione senza alcun diritto per oneri e spese sostenute, nonché risponderà della dichiarazione ex Dpr 445/2000.

3. OGGETTO

Oggetto della concessione saranno i seguenti immobili ubicati all'interno del complesso immobiliare denominato "Porto Astra", sito a Padova in Via S. Maria Assunta, 20:

- a) una sala polifunzionale al piano terra dell'edificio 1, con annessi ingresso esclusivo, cabina di proiezione, guardaroba e servizi, così catastalmente identificata al C.F. Fg 179 mapp. 205 sub 7;
- b) ventun posti auto al piano interrato dell'edificio 1, destinati a parcheggio privato per le sale in cessione, così catastalmente identificati al C.F. Fg 179 mapp. 205 sub 6;
- c) la servitù di uso pubblico nel parcheggio a superficie, comune ai due fabbricati di cui all'art.1;

Il tutto come da planimetrie allegate che i concorrenti dovranno restituire firmate per presa visione.

La concessione avrà la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto, fermo restando il carattere assolutamente precario della stessa che potrà essere revocata dal Comune per motivi di interesse pubblico, senza alcun tipo di indennizzo e senza compromettere il calendario degli eventi programmati. Il concessionario potrà recedere dalla concessione in qualsiasi momento, fatte salve le spettanze dell'amministrazione maturate fino alla consegna. Sia in caso di revoca da parte dell'Amministrazione che di recesso da parte del concessionario, dovrà essere dato preavviso alla controparte di almeno 6 (sei) mesi; tale preavviso dovrà essere notificato tramite PEC.

4. CONDIZIONI DI UTILIZZO E PRESTAZIONI RICHIESTE

A) Il concessionario potrà utilizzare:

- 1) la sala polifunzionale individuata al punto a) dell'oggetto:
 - tutti i sabati e le domeniche;
 - tutte le festività natalizie e pasquali secondo il calendario scolastico in vigore nella città di Padova, ad esclusione di una giornata feriale, nel periodo, che sarà riservata all'attività dell'Amministrazione Comunale;
 - i primi tre venerdì del mese;
 - il venerdì antecedente il Natale se non già di vacanza scolastica;
 - i giorni festivi infrasettimanali, i prefestivi infrasettimanali, tutti i giorni di vacanza scolastica (ponti e i mesi di luglio e agosto);
 - tutti i giorni feriali che non sono utilizzati dall'Amministrazione comunale previo accordo;
- 2) i posti auto individuati al punto b) dell'oggetto, salvo necessità istituzionali dell'Amministrazione;
- 3) i posti auto individuati al punto c) dell'oggetto.

B) L'amministrazione Comunale, anche per il tramite di un soggetto terzo, si riserva di utilizzare la sala nei giorni indicati al punto 1) della lettera A) per un massimo di 10 utilizzi gratuiti l'anno, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni;

C) Il Comune di Padova, anche per il tramite di un soggetto terzo, utilizzerà la sala polifunzionale individuata al punto a) dell'oggetto di cui all'art. 3, in tutti i giorni nei quali la stessa non è concessa.

5. IMPEGNI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà impegnarsi a:

1. garantire l'apertura, la vigilanza e la chiusura della sala, anche quando viene utilizzata dall'Amministrazione Comunale;
2. garantire, durante l'utilizzo della sala da parte del Comune, la presenza di un addetto per il montaggio, proiezione e smontaggio di film, commenti musicali e slide ed il supporto tecnico in relazione agli impianti audio luce. Tale impegno è limitato a n. 190 utilizzi/anno della sala; *le parti convergono che il termine utilizzo indica l'uso della sala per una delle seguenti fasce orarie:*
 - dalle ore 9,00 alle ore 13,00 circa (nel caso di utilizzo mattutino)
 - dalle ore 15,00 dalle ore 19,00 circa (nel caso di utilizzo pomeridiano)
 - dalle ore 20,00 alle ore 24,00 circa (nel caso di utilizzo serale);(ad esempio, se nella stessa giornata vengono utilizzate due fasce orarie diverse, si intendono due utilizzi)
3. assumersi gli oneri relativi al riscaldamento, al condizionamento e alle altre utenze della sala nelle giornate di propria competenza e in tutte quelle di competenza del Comune di Padova secondo i diversi orari di utilizzo;
4. assumersi gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria degli immobili concessi in uso e degli impianti tecnologici agli stessi collegati; inoltre il concessionario dovrà garantire la cura e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di proiezione compresa la loro eventuale sostituzione, qualora necessario;
5. assumersi tutti gli oneri relativi alla pulizia, alla custodia ed alla vigilanza;
6. assumersi tutti gli oneri relativi alla gestione della sicurezza della sala ai sensi della normativa vigente (a titolo esemplificativo: Piano di sicurezza antincendio, Registro della sicurezza antincendio, ecc., coordinandosi con il proprietario della parte rimanente del complesso immobiliare denominato Parto Astra, così come previsto nel successivo punto 9), garantendo, tra l'altro la presenza costante di un addetto antincendio in possesso di attestato di "idoneità tecnica", durante qualsiasi utilizzo della sala stessa, anche da parte del Comune,

7. tinteggiare l'atrio di ingresso ed applicare una vetrofania con il logo della sala sulla vetrata di ingresso.
8. garantire, nei giorni di cui ai punti B) e C) dell'art. 4, il servizio per il pagamento dei diritti SIAE e, qualora richiesto, i servizi di biglietteria e di noleggio film
9. stipulare, prima della sottoscrizione dell'atto di concessione con il Comune, un accordo con il proprietario della parte rimanente del complesso immobiliare denominato Parto Astra, per la gestione delle utenze, delle parti comuni, delle norme antincendio nonché delle altre problematiche derivanti dalla promiscuità degli impianti e delle attività che dovranno essere compatibili tra loro;
10. attrezzare una biglietteria, qualora ne fosse rilevata la necessità, nell'ingresso alla sala polifunzionale, chiedendo l'autorizzazione al Settore Patrimonio e Partecipazioni ed accollandosi tutte le relative spese.

6. CONDIZIONI ECONOMICHE

Per ogni uso relativo ai primi tre venerdì del mese, i giorni festivi infrasettimanali, prefestivi infrasettimanali, e per tutti i giorni che spetterebbero all'Amministrazione Comunale ma che vengono, previo accordo, utilizzati dal Concessionario, il canone minimo stabilito è di euro 300,00.

Il concessionario presenterà, nel mese di settembre per il periodo 1 settembre/31 agosto antecedente, un rendiconto dei canoni da lui dovuti e dei costi dell'attività di cui al punto 8 del precedente articolo 5 (diritti SIAE, servizio di biglietteria e di noleggio film). Previa verifica dell'Amministrazione, tali costi saranno detratti dai canoni dovuti dal concessionario. Non potranno essere detratti costi maggiori rispetto ai canoni dovuti.

7. ULTERIORI CONDIZIONI

L'Amministrazione Comunale, che è in possesso di un mazzo di chiavi dell'immobile e dei locali di accesso alle apparecchiature tecnologiche di amplificazione sonora e di proiezione, avrà libero accesso nelle giornate di sua competenza.

Alla scadenza del contratto, gli immobili e gli impianti tecnologici agli stessi collegati dovranno essere restituiti in buono stato manutentivo. Eventuali miglioramenti, che saranno apportati a cura e spese del concessionario, dovranno essere preventivamente autorizzati dal Comune, dovranno essere effettuati solo dopo aver ricevuto i permessi e le autorizzazioni necessarie, secondo quanto previsto dalle normative vigenti e resteranno acquisiti al termine della concessione alla proprietà comunale senza alcun onere a carico dell'amministrazione e senza che il concessionario possa pretendere alcunchè per tale motivazione, ferma restando in ogni caso la possibilità per l'amministrazione proprietaria di richiedere la messa in pristino.

8. RESPONSABILITA' - POLIZZE ASSICURATIVE

Il concessionario, essendo l'unico responsabile di tutti i danni contrattuali ed extracontrattuali casualmente riconducibili alle attività oggetto della concessione, terrà sollevata ed indenne l'Amministrazione del Comune di Padova - nel modo più ampio e senza eccezioni o riserve - da ogni diritto, vertenza anche giudiziale, pretesa o molestia che terzi dovessero avanzare a seguito di dette attività.

Il concessionario si impegna pertanto a stipulare, a propria cura e spese, per tutta la durata della concessione e per tutti gli utilizzi di cui alle lettere A), B) e C) del precedente art. 4, le seguenti polizze assicurative:

- **polizza per Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.)**, per danni cagionati a terzi a seguito delle attività oggetto della concessione, con massimale unico non inferiore ad Euro 5.000.000,00 per ciascun sinistro; tale assicurazione deve prevedere la copertura anche in caso di danni derivanti da conduzione e manutenzione degli spazi, delle strutture e dei beni adibiti all'iniziativa, comprese le attività di pulizia, vigilanza, custodia e messa in sicurezza degli stessi; a cose di terzi da incendio; derivanti da interruzione o sospensione di attività di terzi a cose in consegna e/o custodia e/o detenute a qualsiasi titolo; subiti e/o cagionati da persone non in rapporto di dipendenza con il concessionario, che partecipino alle attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo (collaboratori, volontari, ecc.), inclusa la loro

- responsabilità personale;
- in tale polizza di assicurazione devono essere inserite le seguenti clausole:
 1. estensione della qualifica di terzi ai fruitori delle iniziative, all'Amministrazione del Comune di Padova, ai suoi dipendenti e incaricati;
 2. rinuncia del diritto di surroga della Compagnia Assicuratrice nei confronti dei fruitori delle iniziative, dell'Amministrazione del Comune di Padova, dei suoi dipendenti e incaricati;
- polizza per Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (R.C.O.), con un massimale per sinistro non inferiore ad Euro 3.000.000,00, con un limite per persona non inferiore ad euro 1.500.000,00;

Resta inteso che eventuali danni o infortuni non coperti dalle polizze assicurative, le franchigie, gli scoperti e i relativi minimi, rimangono a totale carico del concessionario.

Il concessionario deve fornire copia delle predette polizze all'Amministrazione del Comune di Padova prima della stipula del contratto di concessione nonché copia delle quietanze relative al pagamento dei premi.

L'Amministrazione del Comune di Padova si riserva la facoltà di chiedere al concessionario, in qualsiasi momento, di fornire la documentazione giustificativa relativa alle suddette polizze.

Il concessionario si assume, comunque, ogni conseguente responsabilità in qualsiasi sede, nel caso che tali assicurazioni non siano state stipulate o siano state stipulate senza il pieno rispetto di tutte le clausole sopra previste.

L'Amministrazione del Comune di Padova inoltre non è in alcun modo responsabile verso il concessionario per eventuali danni, sottrazione o perdita parziale o totale delle strutture e dei beni adibiti alle attività oggetto della concessione, così come per eventuali perdite di profitto e/o maggiori spese che il concessionario debba subire o sostenere per continuare l'attività nel caso che gli spazi, le strutture e i beni siano in tutto o in parte inagibili, danneggiati o sottratti, a causa di incendi, allagamenti, calamità naturali, atti vandalici o dolosi, divieti normativi, scioperi nazionali, sommosse civili, attentati terroristici, invasioni, guerre, esplosioni o altra causa di qualsivoglia natura che trascenda le possibilità di controllo dell'Amministrazione, ovvero a causa di interventi di ristrutturazione, riparazione o decorazione effettuati presso gli spazi concessi. Per tali danni e perdite il concessionario rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione del Comune di Padova e/o i suoi dipendenti o incaricati nonché dei fruitori dell'iniziativa, salvo il caso di dolo, e si impegna a far inserire in tutte le eventuali coperture assicurative attivate contro i suindicati rischi la rinuncia al diritto di surroga della Compagnia Assicuratrice nei confronti dell'Amministrazione del Comune di Padova e/o i suoi dipendenti o incaricati nonché dei fruitori dell'iniziativa, salvo il caso di dolo.

Il concessionario esonera da ogni obbligo di controllo l'Amministrazione del Comune di Padova e/o i suoi dipendenti o incaricati, che tuttavia conservano la facoltà di verifica e di sorveglianza delle attività oggetto della concessione; il controllo esercitato non potrà mai essere invocato per attenuare la responsabilità del concessionario o per giustificare inadempimenti.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non procedesse a tali adempimenti, sarà considerato rinunciatario ad ogni effetto e il Comune provvederà ad affidare lo spazio al concorrente successivo in graduatoria o, in caso di mancanza di questi, potrà assegnarlo direttamente a soggetto idoneo.

9. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Il plico contenente la domanda di partecipazione e tutti i documenti richiesti, dovrà pervenire in uno dei sottoindicati modi:

- consegna a mano da recapitare Settore Patrimonio e Partecipazioni - via N. Tommaseo n. 60 – 35131 Padova – piano 9 – scala A (prendendo appuntamento al n. 0498205011/0498205010);
- raccomandata ufficio postale Padova centro – Casella Postale Aperta – 35122 Padova (farà fede il timbro di ricevimento dell'ufficio ricevente);
- corriere con recapito Settore Patrimonio e Partecipazioni in via N. Tommaseo n. 60 35131 Padova;

entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 27/01/2022 Farà fede il timbro della data di ricevimento dell'ufficio Protocollo del Comune di Padova all'atto del ricevimento. Oltre tale termine non sarà ritenuta valida alcuna altra domanda di partecipazione, a prescindere dalle ragioni che abbiano,

se del caso, determinato il ritardo della consegna della busta, la cui tempestività resta a rischio del mittente.

La domanda di partecipazione e i documenti allegati dovranno essere inseriti in una **busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura**, riportante esternamente la denominazione del concorrente e la seguente dicitura **“AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL CONCESSIONARIO DI UNA SALA POLIFUNZIONALE ED ALTRI BENI DI PROPRIETA' COMUNALE PRESSO IL COMPLESSO IMMOBILIARE UBICATO IN VIA S. MARIA ASSUNTA, 20”**.

Non sono ammesse candidature aggiuntive o sostitutive pervenute dopo la scadenza del termine di ricezione indicato nel presente avviso.

I soggetti interessati dovranno inserire nella busta chiusa:

1) **la dichiarazione firmata di cui al modello allegato, resa dal legale rappresentante, procuratore o da altro soggetto dotato di potere di firma**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

2) la seguente documentazione, allegata alla dichiarazione:

- **copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del dichiarante;**
- **eventuale documentazione idonea a certificare i poteri di firma del sottoscrittore stesso** (es. delibera dell'Organo decisionale relativa alla partecipazione alla presente asta, procura speciale in originale o copia autenticata, ecc.) nel caso di sottoscrizione da parte di persona diversa dal legale rappresentante;
- **attestazione di versamento della cauzione o fidejussione quale deposito cauzionale;**
- **planimetrie sottoscritte dal dichiarante.**

In caso di raggruppamento, dovrà essere presentata un'unica busta all'interno della quale ogni componente dovrà inserire la dichiarazione resa dal proprio legale rappresentante, con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore. In tal caso dovrà essere individuato un capogruppo quale referente per l'Amministrazione ed almeno un soggetto appartenente al raggruppamento deve possedere i requisiti previsti all'art. 2.

10. VISITE IN LOCO

Gli interessati alla concessione potranno visitare l'immobile **il giorno 13/01/2022 alle ore 9,30 o il giorno 18/01/2022 alle ore 15,00**, recandosi presso Via Santa Maria Assunta 20. Si raccomanda la massima puntualità.

11. MODALITÀ DI SELEZIONE

Il sistema adottato per l'aggiudicazione è quello dei rilanci rispetto al canone previsto di € 300,00 di cui all'art. 6.

Il metodo sarà quello di estinzione di candela vergine (con l'utilizzo di un cronometro), ai sensi degli articoli 73 comma 1 lettera a) e 74 del R.D. 23.5.1924, n.827 e successive modifiche ed integrazioni.

Si procederà nel seguente modo:

- aperta l'asta, nel luogo, nel giorno e all'ora stabiliti, si constaterà l'integrità dei sigilli ed l'autorità che presiede l'asta (Dirigente), davanti a due testimoni, aprirà le buste pervenute per posta, corriere o consegna a mano, entro il termine stabilito dal presente bando;
- si esamineranno la correttezza e la completezza della documentazione inviata;
- si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario tramite rilanci considerando, come base d'asta, il valore di € 300,00. Il valore minimo dei rilanci sarà di € 10,00;
- a partire dalla presentazione della prima e ogniqualvolta venga presentata un'offerta, i restanti Concorrenti avranno a disposizione un minuto di tempo per presentare ulteriori offerte al rialzo. Ove al termine del minuto concesso non fossero presentate offerte, il bene sarà aggiudicato al concorrente che ha presentato l'ultima offerta a rialzo;
- L'aggiudicazione avverrà anche in caso di una sola offerta valida.

Della seduta sarà redatto apposito verbale che verrà approvato con successivo provvedimento.

Tali operazioni sono pubbliche e si svolgeranno presso il settore Patrimonio e Partecipazioni, piano 9 di Palazzo Gozzi, via Tommaseo 60, salva la necessità di reperire uno spazio più ampio, per motivi di sicurezza, il giorno alle ore 09/02/2022 alle ore 12,00.

Il Comune si riserva la possibilità di differire la data di apertura delle buste dandone pubblicità con apposito avviso sul sito Padovanet entro il giorno 04/02/2022.

Eventuali indicazioni riguardanti la sede verranno fornite tramite Padovanet, pertanto risulta in capo agli interessati l'onere di visionare con regolarità il sito.

In base al numero di istanze di partecipazioni il Comune si riserva la possibilità di fornire una struttura che permetta il rispetto di adeguato distanziamento fra i potenziali partecipanti.

Dopo l'aggiudicazione, il Comune provvederà ai controlli sulla dichiarazione presentata in sede di offerta. All'esito positivo dei controlli, si procederà con la redazione della relativa convenzione.

12. CAUZIONE

Per la partecipazione alla selezione i concorrenti dovranno costituire un deposito cauzionale di Euro 1.000,00 a favore del Comune di Padova:

- o tramite assegno circolare intestato al Tesoriere del Comune di Padova;
- o con fideiussione a favore del Comune di Padova della durata di mesi 12 rilasciata da primaria Compagnia di Assicurazioni o Banca o Istituto di Credito di Diritto Pubblico, con formale rinuncia alla preventiva escussione di cui all'art. 1944 cod. civ. del partecipante alla gara debitore principale, escutibile a prima e semplice richiesta del Comune a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- o con bonifico presso la Tesoreria Comunale - IntesaSanPaolo S.p.A., Corso Garibaldi, 22/26, Padova, sul conto infruttifero di Tesoreria - Causale "deposito cauzionale per la gara per la concessione della sala Polifunzionale preso Porto Astra" - Codice IBAN IT37A0306912117100000046009.

13. STIPULA DELLA CONCESSIONE

Il soggetto aggiudicatario si impegna a stipulare il contratto, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione Comunale, e a presentare la documentazione richiesta. Tutte le spese inerenti e consequenziali saranno a carico del concessionario, inclusa l'imposta di registro da quantificare con riferimento alla vigente normativa. Eventuali false dichiarazioni rese nel contesto e per le finalità negoziali inerenti la sussistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi necessari all'esercizio dell'attività, determineranno la decadenza dall'aggiudicazione, l'eventuale deferimento all'Autorità giudiziaria, l'incameramento della cauzione e l'azione per risarcimento danni.

14. RISOLUZIONE CONTRATTUALE E DECADENZA DELLA CONCESSIONE

Ai sensi dell'articolo 1456 del c.c. è disposta la risoluzione automatica del contratto e la decadenza dalla convenzione al verificarsi dei seguenti inadempimenti:

1. perdita di uno dei requisiti previsti nel presente avviso;
2. avvio di procedura di fallimento, liquidazione coatta amministrativa o amministrazione controllata a carico del concessionario fatto salvo quanto previsto dall'articolo 186 bis R.D. 267/1942;
3. gravi carenze nell'esercizio dell'attività che abbiano comportato la sospensione dell'attività impartita dalle competenti autorità amministrative e/o sanitarie per più di 5 giorni;
4. violazione del divieto di adibire i beni concessi e le attrezzature ad usi diversi da quelli indicati nel presente avviso;
5. sostanziale difformità nella gestione da quanto previsto nel progetto presentato in sede di gara.

15. CESSAZIONE DEGLI EFFETTI DELLA CONCESSIONE

In qualsiasi caso di cessazione degli effetti della convenzione (recesso, risoluzione, revoca) il

concessionario dovrà provvedere entro 7 giorni al ripristino e al rilascio degli spazi che torneranno nella piena disponibilità dell'Amministrazione Comunale, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovavano al momento della consegna, fatto salvo quanto previsto all'art. 6. Qualora non si ottempererà immotivatamente al rilascio degli spazi utilizzati è dovuto il pagamento della penalità di euro 150 al giorno, oltre all'indennità di occupazione dovuta, salvo azione per maggiori danni.

16. CONTROVERSIE

Il Foro di Padova è competente per le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in dipendenza del presente bando e della concessione/convenzione.

17. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il concorrente, con la partecipazione, consente, per tutte le esigenze procedurali, il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016: i partecipanti alla gara, indicando i dati richiesti, autorizzano implicitamente l'utilizzazione dei medesimi limitatamente agli adempimenti della procedura di gara. Il rifiuto a fornire i dati richiesti determina l'esclusione dalla gara.

18. NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento al Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la contabilità Generale dello Stato (R.D. 827/1924), alle norme del Codice Civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili. Il Responsabile del procedimento è il dott. Luca Contato capo Settore Patrimonio e Partecipazioni.

Le informazioni e la documentazione attinente alla procedura di aggiudicazione potranno essere acquisite presso il settore Patrimonio e Partecipazioni in via Tommaseo 60. Per informazioni di carattere amministrativo, il referente è la dott.ssa Stefania Bettella tel. 049-8205071, E-mail: bettellas@comune.padova.it. Gli orari di accesso al pubblico sono i seguenti: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 09:00 alle 13:00 e giovedì anche il pomeriggio dalle 15:00 alle 17:00, previa prenotazione telefonica o per email.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet <http://www.padovanet.it> e all'albo pretorio del Comune di Padova.

Si raccomanda un'attenta lettura del presente bando.

**Il Capo Settore Patrimonio e
Partecipazioni**

dott. Luca Contato

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - REGOLAMENTO UE N.679/2016

Il Comune di Padova intende informarla riguardo al trattamento dei dati personali da Lei forniti con l'istanza di partecipazione alla procedura di concessione bene immobile di proprietà del Comune di Padova.

Titolare del trattamento e dati di contatto – art. 13 co. 1 lett. a) del Regolamento UE n.679/2016

Il Titolare del trattamento è il Comune di Padova, via del Municipio,1 – 35122 Padova, email: risorseumane@comune.padova.it - pec: protocollo.generale@pec.comune.padova.it

Responsabile della protezione dei dati e dati di contatto – art.13 co.1 lett. b)

Il Responsabile della protezione dei dati è Società LEGANT S.t.a.r.l. sede legale in via Jacob, 15 - 38068 ROVERETO (TN), email:dpo@comune.padova.it

Finalità del trattamento e base giuridica – art.13 co.1 lett.c) Il trattamento dei dati è effettuato per la gestione delle procedure di concessione ad evidenza pubblica di beni immobili di proprietà del Comune di Padova e nel rispetto degli obblighi previsti dalla Legge e dai regolamenti del Comune di Padova. La base giuridica del trattamento è l'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento UE n.679/2016 nonché la normativa richiamata negli atti amministrativi inerenti il procedimento sopra indicato.

Luogo e modalità del trattamento – art.13 co. 2 lett. f)

I dati personali sono trattati esclusivamente nel territorio italiano da parte di personale interno istruito, formato e autorizzato al lecito trattamento dei dati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Il trattamento dei dati sarà effettuato con l'ausilio di strumenti informatici. All'interessato sono riservate tutte le misure di sicurezza e di riservatezza volte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ovvero accessi non autorizzati. Non è previsto l'uso di trattamenti automatizzati o processi decisionali automatizzati o volti a profilare il soggetto interessato.

Ambito di comunicazione dei dati – art.13 co. 1 lett. e)

I dati raccolti saranno comunicati al personale comunale autorizzato al trattamento e possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Obbligo della comunicazione dei dati e conseguenze della mancata comunicazione – art. 13 co.2 lett. e)

La comunicazione dei dati personali è obbligatoria nel senso che l'offerente, se intende partecipare alla gara e aggiudicarsi in concessione il bene immobile, deve fornire le informazioni e la documentazione richiesta dall'Amministrazione Comunale in base alla vigente normativa.

Periodo di conservazione – art. 13 co. 2 lett. a)

I dati verranno conservati in base alle scadenze previste dalle norme di legge, nel rispetto degli obblighi di archiviazione e conservazione previsti dalla normativa, dal Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Padova e dal Manuale di conservazione del Comune di Padova.

Diritti dell'interessato – artt.15-16-17-18

L'interessato potrà richiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione ed anche, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione al trattamento, ovvero opporsi al trattamento. Altresi può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto all'art. 77 del Regolamento UE n.679/2016