

CITTA' DI
VENEZIA



Da pubblicare all'Albo Pretorio
dal 22/03/2021 al 21/04/2021
Il Dirigente
Dott. Michele Casarin

COMUNE DI VENEZIA

Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico
Settore Cultura

AVVISO PUBBLICO

PER LA GESTIONE DELLA TORRE CIVICA DI MESTRE E LA COORGANIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO, CULTURALE, FOLCLORISTICO, AMBIENTALE E DEI PRODOTTI TIPICI DELLA CITTA' DA MAGGIO 2021 AD APRILE 2023.

IL DIRIGENTE

Premesso che

- il Comune di Venezia è proprietario della Torre Civica sita a Mestre in via Palazzo n. 55 individuata al Catasto Fabbricati Sez. ME, Foglio 14, Mappale 259, Sub. 1 - 2 - 3 - 4;
- la Torre civica è costituita da 3 piani fuori terra, a cui si accede mediante scala esterna; il piano terra ha un ingresso indipendente. Non sono presenti servizi igienici e l'accessibilità ai diversamente abili è garantita solo al piano terra. E' dotata di impianto elettrico, impianto luci di emergenza; planimetrie di evacuazione e cartellonistica di sicurezza e di un numero adeguato di estintori portatili a polvere. Le vie di esodo sono unidirezionali e si immettono direttamente in luogo sicuro (piazza Ferretto);
- si considera quale inventario descrittivo dello stato di fatto e degli arredi presenti presso la Torre Civica, quello redatto dalla Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni - Settore Cultura con nota prot. n. 40228 del 22/01/2020 (parte integrante del presente atto);

Visti

- il Regolamento per la concessione di patrocini, sovvenzioni, contributi e altri vantaggi economici e dell'Albo delle associazioni (Delibera Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 48 del 02/04/2015 e s.m.i.);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 19/06/2017 ad oggetto "Attuazione deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 26/02/2016, assegnazione di beni immobili alle Direzioni e conseguenti modifiche al funzionigramma";

Atteso che

- l'immobile è soggetto a vincolo paesaggistico: d.lgs. 42/2004 art. 157 (Aree a rischio archeologico) e a vincolo culturale: d.lgs. 42/2004 art. 10 comma 1 (Beni culturali - Proprietà pubblica);

Considerato che l'Amministrazione comunale, tra le attività che sostiene, è orientata a:

- promuovere l'utilizzo del proprio patrimonio edilizio esistente, promuovendo e sostenendo specifici progetti rivolti all'intera cittadinanza, assegnando gli spazi secondo procedimenti di evidenza pubblica;
- promuovere e sostenere le attività di carattere culturale di significativa valenza, organizzate con soggetti qualificati che operano nel territorio, mettendo a disposizione strutture e capacità organizzative;
- provvedere allo sviluppo e diffusione della cultura, con particolare attenzione alle iniziative di rilevanza per coinvolgimento territoriale;
- assegnare la Torre civica di Mestre mediante procedura ad evidenza pubblica, in virtù dei principi di parità di trattamento, di trasparenza, di pubblicità e accesso alle informazioni, da maggio 2021 ad aprile 2023;

Ritenuto pertanto di

- rendere fruibile alla collettività lo spazio della Torre Civica;

RENDE NOTO

Che possono essere presentate le domande per la gestione dello spazio della Torre Civica e la coorganizzazione di programmi di valorizzazione del patrimonio storico, culturale, folcloristico, ambientale e dei prodotti tipici della Città da maggio 2021 ad aprile 2023 a enti del Terzo Settore iscritti all'Albo delle Associazioni del Comune di Venezia e/o registrati nel Portale dell'Associazionismo del Comune di Venezia.

BANDO

PER LA GESTIONE DELLA TORRE CIVICA DI MESTRE E LA COORGANIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI VALORIZZAZIONE CULTURALE E TURISTICA DA MAGGIO 2021 AD APRILE 2023.

1. OBIETTIVO DEL BANDO

Il Regolamento per la concessione di patrocini, sovvenzioni, contributi e altri vantaggi economici e dell'Albo delle associazioni (Delibera Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 48 del 02/04/2015 e s.m.i.) disciplina la concessione di forme di sostegno quali l'attribuzione di vantaggi economici indiretti di qualunque genere ad associazioni e soggetti pubblici e privati in ottemperanza all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (art. 2) e stabilisce le tipologie e le forme di sostegno per la promozione di attività sul territorio del Comune di Venezia, tra le quali la compartecipazione: coorganizzazione di progetti, iniziative, manifestazioni con agevolazione economica anche indiretta (art. 5).

Obiettivo del presente bando è la presentazione di istanze per la gestione della Torre Civica di Mestre, contenenti un programma di attività volte alla valorizzazione culturale e turistica della struttura, da svolgere in collaborazione con il Settore Cultura e che verrà formalizzata, in caso di assegnazione, attraverso lo strumento dell'accordo.

La Torre Civica, per cui si intende individuare un soggetto gestore da maggio 2021 ad aprile 2023, mediante bando in virtù dei principi di parità di trattamento, di trasparenza, di pubblicità e accesso alle informazioni, è il monumento più significativo di Mestre, punto di riferimento per la Città di Venezia e per la terraferma veneziana.

2. FINALITA'

L'Amministrazione Comunale intende promuovere l'utilizzo del proprio patrimonio edilizio esistente, promuovendo e sostenendo specifici progetti rivolti all'intera cittadinanza, individuando un soggetto gestore appartenente agli enti del Terzo Settore.

La Torre Civica di Mestre anche nota come Torre delle ore o dell'orologio, dall'ingresso nord della piazza principale, piazza Ferretto, segna il "centro" urbanistico e storico di Mestre.

La proposta progettuale di gestione della Torre, quale punto informativo e di visita, deve prevedere un calendario di presenza e un progetto che valorizzi il centro storico di Mestre e i suoi aspetti culturali e turistici, creando eventi che attirino sempre più gente, con l'indicazione delle attività e iniziative da svolgere, coerentemente con le indicazioni riportate nel presente Bando.

Il Comune di Venezia si attiverà per la disponibilità di spazi ed aree comunali per l'effettuazione di eventuali iniziative che necessitino l'uso di spazi esterni, compatibilmente con le attività già programmate e comunque subordinando lo svolgimento delle stesse all'acquisizione da parte dei soggetti promotori dei necessari permessi ed autorizzazioni previsti dalle norme legislative e dai regolamenti vigenti ed al rispetto delle relative prescrizioni.

3. DESTINATARI DEL BANDO

Possono presentare istanza di partecipazione al presente bando gli enti del terzo Settore ai sensi del d.lgs. n. 117 del 03/07/2017 art. 82 comma 5: organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, cooperative sociali, reti associative, società di mutuo soccorso, associazioni riconosciute o non, fondazioni e 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 di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni e servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore.

Possono altresì presentare istanza di partecipazione i 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. La temporanea aggregazione "di scopo" deve dare mandato alla organizzazione capogruppo ai fini della progettazione, presentazione, attuazione e sperimentazione del progetto, la responsabilità e il coordinamento della rendicontazione delle attività finanziate svolte fino alla scadenza del progetto, la sottoscrizione in nome e per conto dell'associazione degli atti necessari per la realizzazione del progetto.

Il mandato deve risultare da scrittura privata. La relativa procura è conferita al legale rappresentante del soggetto mandatario. Al mandatario spetta la rappresentanza esclusiva dei mandanti nei confronti del Comune concedente, per la partecipazione al presente bando, per la

sottoscrizione dell'atto finale e per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'atto, fino alla estinzione di ogni rapporto. L'Amministrazione Comunale potrà far valere direttamente le responsabilità facenti capo ai mandanti.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare al bando in più di un raggruppamento temporaneo di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento di concorrenti.

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento citato, la concessione delle forme di sostegno è comunque preclusa per le attività che:

a) siano promosse da partiti, da movimenti politici, da soggetti ad essi riconducibili, da associazioni senza scopo di lucro i cui programmi e manifestazioni si caratterizzino per assenza di imparzialità e/o per una qualche forma di discriminazione, diretta o indiretta, di diritti e libertà previsti dalle convenzioni internazionali, nella carta costituzionale e nello statuto del Comune;

b) siano promosse da organizzazioni che rappresentino categorie o forze sociali, produttive ed economiche, oppure da ordini e collegi professionali, qualora le attività siano chiuse al pubblico o abbiano come fine esclusivo la propaganda o il compimento di atti di auto-organizzazione oppure il finanziamento della propria struttura.

4. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

I soggetti partecipanti al bando devono, a pena di esclusione:

a) essere enti del Terzo Settore ai sensi del d.lgs. n. 117 del 03/07/2017 art. 82 comma 5;

b) non avere subito atti di decadenza di concessioni da parte del Comune di Venezia per fatti addebitabili al concessionario stesso e di contributi eventualmente concessi, nei due semestri precedenti l'anno di svolgimento del programma;

c) non trovarsi in situazione debitoria per effetto di rapporti contrattuali o provvedimenti concessori nei confronti dell'Amministrazione comunale e della Città Metropolitana, a qualsiasi titolo (es. canoni di locazione, canoni concessori o canoni per l'utilizzo di beni comunali) che non abbiano presentato una ricognizione di debito con piano di rientro approvato dal Comune;

d) essere registrati nel Portale dell'Associazionismo del Comune di Venezia) e/o iscritti all'Albo delle Associazioni del Comune di Venezia.

Sono inammissibili le istanze:

a) prive di sottoscrizione o non corredate della copia della carta d'identità del rappresentante legale;

b) relative ad attività già effettuate alla data di presentazione della relativa istanza;

c) che contengano richiesta di altre forme di sostegno riferite alla medesima iniziativa, di cui all'articolo 5, comma 1, lettere b) e c) del Regolamento (contributo finanziario).

Costituisce motivo di esclusione dalla partecipazione alla selezione per la gestione della Torre Civica e dal presente bando, la condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'[art. 444 del c.p.p.](#), per uno dei reati indicati o uno dei motivi di esclusioni indicati all'art. 80 del d.lgs. 50/2016.

5. CONTENUTI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

I richiedenti dovranno presentare una proposta progettuale e di gestione dell'immobile, in grado di illustrare le finalità e lo sviluppo delle attività che si intendono promuovere, attraverso la declinazione di programmi di valorizzazione del patrimonio storico, culturale, folcloristico, ambientale e dei prodotti tipici della città.

La proposta progettuale di gestione dovrà essere articolata nelle seguenti sezioni:

a) la presentazione del soggetto giuridico proponente e collaboratori, con l'indicazione delle attività già svolte, i curricula del legale rappresentante e dei soci/collaboratori da impegnare nel progetto;

b) una relazione descrittiva delle attività da svolgere precisando obiettivi e finalità del progetto, modalità di svolgimento dell'attività di apertura della Torre Civica nelle diverse fasce orarie giornaliere e settimanali con coinvolgimento del personale, programma delle attività di valorizzazione del patrimonio.

Il programma deve essere pensato e strutturato per fasi, a ognuna delle quali dovrà corrispondere un piano economico, di comunicazione e di realizzazione.

Per il soggetto selezionato sarà disponibile uno spazio web nel sito istituzionale del Comune di Venezia per la promozione dei progetti ricadenti nel bando.

Il Comune di Venezia - Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del verde pubblico prevede una riserva d'uso della Torre Civica nel caso in cui necessitasse degli spazi per i propri fini istituzionali e/o per la realizzazione di iniziative a carattere culturale, artistico, sociale, organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale e potrà disporre della Torre Civica, a suo insindacabile giudizio, per 15 giornate all'anno, avendo riguardo a comunicare al gestore l'evenienza con congruo anticipo.

6. DURATA DEI PROGETTI E DELL'ACCORDO

La durata dell'accordo inizia a maggio 2021 e termina ad aprile 2023.

Alla scadenza del periodo indicato, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di valutare il permanere delle condizioni di miglior utilizzo/gestione dello spazio rispetto alla sua destinazione, stabilendo condizioni per una nuova procedura ad evidenza pubblica.

7. OBBLIGHI A CARICO DEL GESTORE

Il soggetto individuato come Gestore sarà tenuto ai seguenti adempimenti:

- a. sottoscrizione dell'atto convenzionale in forma di scrittura privata con oneri a proprio carico, entro 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione. In caso di mancata sottoscrizione dell'atto per fatto imputabile al gestore, il Comune di Venezia si riserva la facoltà di dichiararlo decaduto, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, e di aggiudicare la selezione così come previsto dal presente bando;
- b. apertura della Torre civica nelle forme e nei modi concordati con il Comune di Venezia (almeno 6 ore al giorno, mattina e pomeriggio, orientativamente con orario 9.30 – 12.30 e 16.30 – 19.30, da verificare ed eventualmente modificare sulla base della domanda e delle stagioni);
- c. mantenimento della destinazione d'uso del bene e preclusione di modifiche all'immobile, alterazioni o manomissione e integrazioni agli allestimenti non autorizzate;
- d. utilizzo degli spazi in modo conforme alle leggi vigenti ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività di cui al programma presentato e approvato dalla Commissione; il gestore è responsabile della custodia degli spazi, degli arredi e delle attrezzature in uso;
- e. attuazione ed esecuzione del progetto d'uso e di valorizzazione presentato in ottemperanza agli obblighi connessi con l'esercizio dell'attività e con la gestione della sicurezza ai sensi della normativa vigente in materia;
- f. predisposizione del piano di gestione emergenze ed evacuazione con indicazione delle persone responsabili a vario titolo e piano anticontagio;
- g. sostenimento degli oneri riferiti a spese di pulizia e di custodia ordinaria del bene e all'uso dei beni mobili affidati;
- h. consegna al Settore Cultura, entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo, di copia di una polizza assicurativa per responsabilità civile da parte di terzi (con massimale minimo di € 2.000.000) e una contro i rischi derivanti da incendio o altri eventi imprevedibili (con massimale minimo di € 1.000.000);
- i. restituzione del bene nella sua integrità al termine dell'accordo;
- j. presentazione al Comune di Venezia entro il 31 maggio 2023 di una dettagliata relazione consuntiva delle attività svolte, con particolare riguardo all'utilizzazione del bene immobile e all'avvenuto svolgimento delle attività e/o progetti nella quale si evidenzia anche l'afflusso dei visitatori e l'eventuale valorizzazione del lavoro del personale volontario.

L'unità immobiliare viene assegnata nello stato di fatto, manutenzione e conservazione in cui si trova.

Il Gestore:

- garantisce per la regolare apertura e sorveglianza ai piani della Torre Civica di Mestre e lo svolgimento delle attività programmate, la presenza di personale incaricato allo scopo avvalendosi sotto la propria responsabilità di eventuali società o ditte esterne per l'affidamento dei servizi necessari alla gestione della Torre Civica nel rispetto della vigente normativa;
- garantisce il rispetto degli affollamenti massimi previsti pari a 50 persone al piano terra e 30 persone al secondo e terzo piano; la porta scorrevole di accesso al primo piano durante la presenza di pubblico, deve essere mantenuta in posizione di apertura per consentire il normale deflusso dei visitatori;
- è tenuto a sostenere in proprio eventuali oneri (cachet, contratti, prestazioni di personale tecnico e artistico, noleggi, eventuali oneri SIAE ed altre spese di legge) per l'attuazione del programma;

- svolge in proprio, o mediante collaborazioni previamente autorizzate dall'Amministrazione, le attività descritte nel programma presentato e approvato dalla Commissione;
- collabora alla progettazione e produzione dei materiali a stampa necessari per la promozione degli eventi, che devono in ogni caso indicare la collaborazione con l'Amministrazione, nelle forme e nei modi che saranno di volta in volta concordati; è fatto divieto la promozione di attività commerciali di soggetti terzi privati con qualsivoglia mezzo pubblicitario all'interno degli spazi;
- garantisce la presenza per tutta la durata della gestione della Torre Civica di materiale informativo sulle attività e sugli orari di apertura al pubblico, all'interno o all'esterno dello spazio;
- garantisce l'esclusione di qualsiasi attività di apparecchi da trattenimento di cui all'art. 110 TULPS comma 6 e/o punti di raccolta del gioco del lotto e/o superenalotto e/o scommesse di genere e di qualsiasi attività commerciale che non sia strettamente necessaria all'esecuzione del progetto culturale;
- in ottemperanza alla normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs 81/08 e D.I. 22 luglio 2014), del rispetto della normativa anti covid 19 (linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive del 9 luglio 2020 e DPCM 14 luglio 2020, Ordinanza Regione Veneto n. 81 del 31 luglio 2020), rispetta e garantisce la piena applicazione di tutte le normative citate con i relativi protocolli, assumendo la diretta gestione della sicurezza della Torre civica e dunque sollevando completamente il Comune di Venezia da ogni eventuale responsabilità.

Le attività programmate dal gestore, potrebbero subire variazioni o sospensioni anche a causa dell'adozione di misure adottate a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid 19.

Il gestore per le attività approvate dalla Commissione, ha facoltà di reperire risorse finanziarie mediante contributi istituzionali, sovvenzioni, liberalità, quote associative, sponsorizzazioni, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente e in osservanza agli usi consentiti.

E' fatto divieto di:

- concedere a terzi, in tutto o in parte, anche a titolo gratuito, l'area oggetto del presente atto e la gestione del bene;
- ostruire le vie di fuga, i passaggi e le uscite di emergenza;
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- manomettere le attrezzature e gli impianti degli edifici;
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo;
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio;
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, fiamme libere (candele etc.).

8. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati dovranno presentare l'istanza di ammissione in bollo, se dovuto, secondo il modulo allegato al presente avviso, corredata della documentazione indicata, e cioè:

- 1) presentazione del soggetto giuridico proponente e collaboratori, con l'indicazione delle attività già svolte, i curricula del legale rappresentante e dei soci/collaboratori da impegnare nel progetto;
- 2) atto costitutivo e statuto;
- 3) relazione descrittiva delle attività da svolgere precisando obiettivi e finalità del progetto, modalità di svolgimento dell'attività di apertura della Torre Civica nelle diverse fasce orarie giornaliere e settimanali con coinvolgimento del personale, programma delle attività di valorizzazione del patrimonio, firmata dal sottoscrittore dell'istanza;
- 4) copia del documento di identità del sottoscrittore dell'istanza, dei responsabili o degli amministratori;
- 5) informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 sottoscritta per presa visione;
- 6) eventuale procura speciale;
- 7) copia del bando firmato, in modo leggibile, in ogni foglio per accettazione.

Sono inammissibili le istanze:

- a) prive di sottoscrizione e/o non corredate della copia della carta d'identità del rappresentante legale;
- b) non conformi al modulo allegato;
- c) non accompagnate dalla documentazione comprovante i requisiti di ammissione.

Per la partecipazione al presente avviso pubblico, gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Venezia ad uno dei seguenti indirizzi:

- calle del Carbon, S. Marco 4136, Ca' Farsetti - 30124 Venezia
- via Spalti, 28 - 30174 Venezia Mestre

entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 21/04/2021, a pena di esclusione, la documentazione indicata comprensiva della proposta progettuale in un plico debitamente sigillato e controfirmato nelle modalità di seguito meglio specificate, recante la dicitura **"AVVISO PUBBLICO PROT. N. 142283/2021 PER LA GESTIONE DELLA TORRE CIVICA DI MESTRE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI VENEZIA E LA COORGANIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI VALORIZZAZIONE CULTURALE E TURISTICA - RISERVATO NON APRIRE"** e riportare in modo ben visibile l' intestazione e l' indirizzo del mittente e l' indirizzo del destinatario: Comune di Venezia - Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico - Settore Cultura - piazzetta C. Battisti n. 4 - 30174 Venezia Mestre
Farà fede il timbro/data e l' ora apposti dal sopraccitato Protocollo Generale al momento del ricevimento.

Il recapito del suddetto plico dovrà essere effettuato entro e non oltre il termine indicato, direttamente o a mezzo posta (posta celere compresa). È ammessa anche la consegna tramite agenzie di recapito autorizzate, nel rispetto della normativa in materia. In caso di consegna a mano il personale addetto rilascerà apposita ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricevimento del plico. Il recapito tempestivo e l' integrità del plico rimangono ad esclusivo rischio dei mittenti. Le domande pervenute oltre il termine previsto non saranno considerate valide.

Per sigillo si intende la semplice apposizione di materiale di tipo adesivo, che aderendo su tutti i lembi di chiusura del plico garantisce l' impossibilità di manomissione degli stessi.

Nel plico - a pena di esclusione - dovranno essere inserite l' istanza e l' offerta progettuale:

1. Istanza di partecipazione all' avviso pubblico redatta in bollo, se dovuto, conforme al modello allegato contenente una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, con la quale il partecipante dichiara:

- *per le persone fisiche*, il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- *per le persone giuridiche*, la ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale e la partita I.V.A., eventuale data e numero di iscrizione nel Registro delle imprese o equivalente in altri paesi nonché le generalità del legale rappresentante, firmatario dell' istanza.

Nell' istanza dovrà essere, inoltre, dichiarato:

- se trattasi di temporanea aggregazione di scopo;
- di non trovarsi in una delle seguenti cause di esclusione previste dall' art. 80 del d.lgs. n. 50/2016:
 - condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell' [art. 444 del c.p.p.](#), per uno dei seguenti reati:
 - a) delitti, consumati o tentati, di cui agli [artt. 416, 416-bis del c.p.](#) ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto [art. 416-bis](#) ovvero al fine di agevolare l' attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall' [art. 74 del d.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309](#), dall' [art. 291-quater del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43](#) e dall' [art. 260 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152](#), in quanto riconducibili alla partecipazione a un' organizzazione criminale, quale definita all' art. 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - b) delitti, consumati o tentati, di cui agli [artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale](#) nonché all' [art. 2635 del c.c.](#);
 - b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli [artt. 2621 e 2622 del c.c.](#);
 - c) frode ai sensi dell' art. 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
 - d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell' ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
 - e) delitti di cui agli [artt. 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del c.p.](#), riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all' [art. 1 del d.lgs. 22 giugno 2007, n. 109](#) e successive modificazioni;
 - f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il d.lgs. 4 marzo 2014, n. 24;
 - g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l' incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall' [art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159](#) o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all' [art. 84, comma 4, del medesimo decreto](#). Resta fermo quanto previsto dagli [artt. 88, comma 4-bis](#), e [92, commi 2 e 3](#),

[del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159](#), con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;

- di non trovarsi in una delle seguenti situazioni indicate dall'art. 80 d.lgs. 50/2016:
 - presenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'[art. 30, comma 3](#) del d.lgs. 50/2016;
 - fallimento o stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo o sia in corso nei propri confronti un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dagli [artt. 110 del d.lgs. 50/2016](#) e 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
 - colpevolezza di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la propria integrità o affidabilità;
 - tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio oppure aver fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero omissione delle informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
 - significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento o decadenza ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili;
 - grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori, riconosciuto o accertato con sentenza passata in giudicato;
 - sanzione interdittiva di cui all'[art. 9, comma 2, lettera c\) del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231](#) o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'[art. 14 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81](#);
 - iscrizione nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti o ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;
 - violazione del divieto di intestazione fiduciaria di cui all'[art. 17 della l. 19 marzo 1990, n. 55](#);
 - pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli [artt. 317 e 629 del c.p.](#) aggravati ai sensi dell'art. 7 del d.l. 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla l. 12 luglio 1991, n. 203, non aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'[art. 4, primo comma, della l. 24 novembre 1981, n. 689](#);
 - rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'[art. 2359 del c.c.](#) o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
 - di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- di non essere o essere assoggettato alla l. 68/99 e di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- di essere in regola rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali (INPS – INAIL) a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana;
- l'assenza di situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'[art. 42, comma 2](#) di cui all'art. 80 comma 5 lettera d) d.lgs. 50/2016 e di conflitti di interesse legati ad eventuali rapporti di parentela o affinità con il dirigente, i funzionari e i dipendenti del Comune di Venezia – Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico – Settore Cultura;
- di aver preso visione e di avere piena conoscenza, accettandone integralmente, tutte le condizioni per la stipula del provvedimento finale, clausole e modalità riportate nel presente Bando;
- di assumere tutte le obbligazioni e gli impegni di cui al presente Bando;
- l'impegno, in caso di assegnazione, a stipulare l'accordo, entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva, accettandone le condizioni;
- di non avere in corso contenziosi rilevanti, debiti e liti pendenti nei confronti dell'Amministrazione Comunale, a qualsiasi titolo;
- di essere iscritto/a all'Albo delle Associazioni del Comune di Venezia e/o di essersi registrato/a nel Portale dell'Associazionismo del Comune di Venezia in <https://www.comune.venezia.it/it/content/portale-dellassociazionismo>;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento interno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 314/2018 e s.m.i. di cui al d.p.r. 62/2013 e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti nello stesso;

- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- che l'attività prevista nel progetto presentato, per la quale non è stata presentata istanza per vantaggi economici ad altre Direzioni competenti per altri settori d'intervento, non ha fini di lucro;
- di avere o non avere presentato altre istanze per vantaggi economici ad altri enti pubblici o privati per la medesima iniziativa o programma; nel caso in cui sia stata presentata istanza per vantaggi economici ad altri soggetti per la medesima iniziativa, è necessario specificare le azioni che rientrano nel bando (programmi di organizzazione con il Comune di Venezia).

Per eventuali comunicazioni si invita ad indicare nell'istanza di partecipazione, i recapiti telefonici e e-mail (preferibilmente indirizzo di posta elettronica certificata).

Determina l'esclusione dalla procedura, la circostanza che la proposta progettuale non sia validamente sottoscritta.

Sono ammesse *proposte per procura speciale*, che dovrà essere redatta per atto pubblico o per scrittura privata autenticata, allegata in originale o in copia autenticata nel plico, pena l'esclusione dalla selezione. In tal caso le dichiarazioni da rendersi dovranno essere effettuate dal delegato in capo al delegante. L'istanza può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante e, in tal caso, va allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

Sono ammesse *proposte congiunte* da parte di più soggetti i quali in tal caso, a pena di esclusione, dovranno sottoscrivere tutti l'istanza e la proposta progettuale ovvero conferire ad uno di essi procura speciale nelle modalità sopra descritte. In caso di offerta congiunta i partecipanti saranno considerati obbligati solidali nei confronti del Comune di Venezia.

Non è consentita, a pena di esclusione, la presentazione - direttamente o indirettamente - di più proposte da parte dello stesso soggetto.

Le istanze presentate nei termini del bando, non corredate da tutta la documentazione necessaria, potranno essere regolarizzate entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'Amministrazione, pena l'esclusione dalla selezione.

La non veridicità delle autocertificazioni rese comporterà la decadenza dall'assegnazione e la mancata stipulazione del provvedimento finale, oltre alle ulteriori conseguenze di legge.

9. INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI

Per informazioni o chiarimenti inerenti il presente bando è possibile rivolgersi al Settore Cultura - Servizio Teatri, Attività culturali, Spettacolo e Culture Giovanili ai numeri di telefono 041 274 6182 - 6183 o all'indirizzo e-mail: attivitaculturali@comune.venezia.it.

10. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI E DETERMINAZIONE DEI PUNTEGGI

La Commissione appositamente nominata verificherà, sulla base della documentazione ricevuta, la sussistenza dei prescritti requisiti in capo ai soggetti che hanno presentato l'offerta.

La Commissione procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi **in data/.../2021 alle ore**, all'esame ed alla verifica della correttezza formale della documentazione contenuta. In seduta riservata, attribuirà i punteggi secondo quanto indicato nella tabella sottoriportata, verificando in primo luogo la coerenza con le finalità d'uso del bene.

Successivamente la Commissione definirà l'assegnatario e stilerà la graduatoria sulla base della bontà del progetto presentato; seguirà l'approvazione definitiva della graduatoria con determinazione dirigenziale.

La proposta tecnica dei soggetti ammessi sarà valutata secondo i criteri di aggiudicazione e motivazionali indicati nella tabella, riferiti all'attività del proponente e all'attività per progetto.

Ai fini della valutazione di ciascun progetto, è stabilito un punteggio variabile da 0 fino ad un massimo di 100 punti, secondo la seguente ripartizione:

Descrizione criteri	Punt. Min.	Punt. Max
Attività del proponente		
Adeguatezza, valore, rilevanza sociale delle finalità statutarie e delle attività svolte nel complesso dall'associazione nel campo della valorizzazione culturale e turistica e del patrimonio storico cittadino. Convergenza dell'attività rispetto agli interessi generali e diffusi nella comunità locale.	0	40

Ragguardevole carattere di volontarietà nell'attività diretta al conseguimento degli scopi statutari.	0	10
Attività per progetto		
Qualità del progetto. Significativa e consolidata attività nel tessuto socio - culturale cittadino.	0	40
Valutazione della misura dell'autofinanziamento della singola iniziativa e/o progetto. Capacità di progettare in termini d'impresa, di reperimento di ulteriori risorse e di costruire partnership con altri soggetti abilitati allo svolgimento di attività di guida turistica.	0	10

11. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Le valutazioni espresse dalla Commissione consentiranno la formazione di una graduatoria in ordine decrescente tra i progetti che abbiano raggiunto il punteggio minimo di 51/100.

Nel caso di progetti collocati in graduatoria nella medesima posizione, verrà utilizzato il criterio cronologico di arrivo dell'istanza, attestato a mezzo di posta, ovvero secondo il numero di protocollo assegnato alla ricezione della stessa.

Saranno esclusi dalla graduatoria i soggetti che, a seguito dei controlli effettuati, risultino avere pendenze debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale per contratti in essere o già scaduti.

12. COMMISSIONE VALUTATRICE

La commissione interna appositamente costituita per la valutazione dei progetti sarà composta di esperti, avrà composizione in numero dispari e deciderà in base ai valori assegnati ai criteri indicati all'articolo 11 con attribuzione al programma proposto di un punteggio secondo le indicazioni contenute all'art. 10, in conformità a quanto previsto all'art. 14 del Regolamento.

13. ASSEGNAZIONE E OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO

Al termine della procedura di valutazione verrà redatta la graduatoria che sarà successivamente approvata con apposito provvedimento.

L'individuazione del soggetto gestore avrà luogo anche in caso di una sola istanza.

L'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di non assegnare la gestione della Torre Civica o di sospendere o interrompere definitivamente la procedura senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa o richiesta di risarcimento o indennizzo a nessun titolo. In caso di mancata approvazione del verbale per l'individuazione di un gestore per la Torre Civica per motivi di interesse pubblico, l'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun rimborso o indennizzo di sorta.

Ai sensi dell'art. 75 del DPR n. 445/00, ferma l'applicazione delle sanzioni penali di cui al successivo art. 76, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ed è dichiarato decaduto salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

In caso di rinuncia si procederà interpellando i soggetti che seguono in ordine di classificazione nella graduatoria.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le parti danno atto che è stato provveduto a fornire l'informativa per i dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento o in ulteriori documenti ad esso collegati, esclusivamente ai fini della conclusione del presente atto e per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso.

Le parti si impegnano a non comunicare i predetti dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione dell'atto o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. In particolare il trattamento si svolgerà nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento, garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

L'Amministrazione comunale tratta i dati ad essa forniti per la gestione del bene e l'esecuzione economica ed amministrativa dell'atto, per l'adempimento degli obblighi legali ad essa connessi.

15. FORO COMPETENTE E NORME APPLICABILI

Per qualunque contestazione o vertenza che dovesse insorgere fra le parti sull'interpretazione o esecuzione del presente bando, competente e giudicante sarà il Foro di Venezia.

Per i ricorsi contro i provvedimenti adottati in relazione alla procedura di selezione, la competenza è del Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto, a cui è possibile presentare ricorso entro 60 giorni dalla piena conoscenza del provvedimento.

Per quanto riguarda l'accesso agli atti relativi allo svolgimento della procedura si rimanda a quanto previsto dalla legge 241/1990 e s.m.i.

16. DECADENZA E REVOCA

I soggetti cui sia stata assegnata una delle forme di sostegno di compartecipazione (art. 5 comma 1 lettera d) del Regolamento), decadono dal riconoscimento della stessa qualora:

- a) modifichino sostanzialmente l'iniziativa e/o il programma;
- b) non presentino la documentazione richiesta nel termine prescritto.

Il provvedimento di decadenza è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Venezia.

Il Comune di Venezia si riserva il diritto di procedere alla decadenza della gestione del bene in caso di violazione o inadempimento derivante dagli obblighi convenzionali - e il diritto di procedere alla sospensione immediata, in caso di violazione dell'accordo - cui il gestore non abbia ottemperato entro 15 giorni dalla diffida da parte dell'Amministrazione, ed in particolare qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- a) mancato rispetto del divieto di subconcessione;
- b) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto;
- c) modifica dei locali;
- d) frode del Gestore in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altre associazioni, nell'ambito dell'attività convenzionale;
- f) accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte delle associazioni o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito della conduzione dei locali;
- g) grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dal Gestore o dalle Associazioni facenti parte del raggruppamento;
- h) per inosservanza di norme in materia di sicurezza.

In tutte le ipotesi di inadempimento di cui al presente articolo, è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno da parte dell'Amministrazione Comunale.

E' inoltre fatta salva la revoca della gestione in presenza di motivi di interesse pubblico discrezionalmente valutati, che potrà essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione senza che per tale fatto il gestore possa pretendere alcun compenso e/o risarcimento e nulla possa eccepire.

In caso di mancata stipula dell'accordo entro la data stabilita, l'individuazione del Gestore verrà revocata, fermo restando ogni diritto al risarcimento dell'ulteriore danno subito.

Il Comune di Venezia ai sensi dell'art. 11 della l. 241/90 ha facoltà di recedere unilateralmente dall'accordo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

17. VERIFICHE E CONTROLLI

Il dirigente del Settore Cultura provvede d'ufficio ad effettuare controlli ed accertamenti relativi alle istanze presentate; nel caso in cui le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, informa il soggetto interessato di tali irregolarità, chiedendo allo stesso di regolarizzare la dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito con conseguente archiviazione dell'istanza, pena l'esclusione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in qualunque momento e senza necessità di preavviso, di ispezionare o far ispezionare i locali in uso.

18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento ai sensi della l. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e ss.mm.ii. è il dott. Michele Casarin, Dirigente del Settore Cultura della Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico.

19. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato unitamente al modulo di istanza per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line e sul sito web ufficiale del Comune di Venezia nella Sezione Trasparenza ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013.

Venezia, _____

Allegati:

- 1) Modulo di istanza
- 2) Informativa per il trattamento dei dati personali
- 3) Schema di accordo
- 4) Inventario
- 5) Planimetria della Torre

Il Dirigente
Settore Cultura
Dott. Michele Casarin
(documento firmato digitalmente)

*Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 ter del d.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005.

- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'art. 2635 del c.c.;
- b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli artt. 2621 e 2622 del c.c.;
- c) frode ai sensi dell'art. 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e) delitti di cui agli artt. 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del c.p., riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'art. 1 del d.lgs. 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il d.lgs. 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

- sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del d.lgs. 06/09/2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del d.lgs. 06/09/2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;

L'esclusione di cui ai punti precedenti va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'art. 179, settimo comma, del c.p. ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

- di non trovarsi in una delle seguenti situazioni indicate dall'art. 80 d.lgs. 50/2016:
 - presenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'art. 30, comma 3 del d.lgs. 50/2016;
 - fallimento o stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo o sia in corso nei propri confronti un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dagli artt. 110 del d.lgs. 50/2016 e 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
 - colpevolezza di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la propria integrità o affidabilità;
 - tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio oppure aver fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero omissione delle informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
 - significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento o decadenza ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili;
 - grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori, riconosciuto o accertato con sentenza passata in giudicato;
 - sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
 - iscrizione nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti o ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;
 - violazione del divieto di intestazione fiduciaria di cui all'art. 17 della l. 19 marzo 1990, n. 55;
 - pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del c.p. aggravati ai sensi dell'art. 7 del d.l. 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla l. 12/07/1991, n. 203, non aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4, primo comma, della l. 24 novembre 1981, n. 689;

- rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- ai sensi dell'art. 80 comma 5 lettera i) d.lgs. 50/2016 e art. 17 l. 68/99 in materia di "Norme per diritto al lavoro dei disabili" (*scegliere tra le due seguenti opzioni*):
 - di non essere assoggettato alla l. 68/99;
 - essere assoggettato alla l. 68/99 e di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- ai sensi dell'art. 80 comma 4 d.lgs. 50/2016, di essere in regola rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali (INPS – INAIL) a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana e di applicare le norme contrattuali di settore:

n. dipendenti occupati - CCNL applicato.....

Agenzia delle Entrate competente
- l'assenza di situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2 di cui all'art. 80 comma 5 lettera d) d.lgs. 50/2016 e di conflitti di interesse legati ad eventuali rapporti di parentela o affinità con il dirigente, i funzionari e i dipendenti del Comune di Venezia – Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico – Settore Cultura;
- di aver preso visione e di avere piena conoscenza, accettandone integralmente tutte le condizioni, clausole e modalità riportate nel Bando;
- di assumere tutte le obbligazioni e gli impegni di cui al Bando;
- l'impegno, in caso di assegnazione, a stipulare l'accordo per la gestione della Torre Civica, entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva, accettandone le condizioni;
- di non avere in corso contenziosi rilevanti, debiti e liti pendenti nei confronti dell'Amministrazione Comunale, a qualsiasi titolo;
- di essere iscritto/a all'Albo delle Associazioni del Comune di Venezia con numero _____ e/o di essersi registrato/a nel Portale dell'Associazionismo del Comune di Venezia in <https://www.comune.venezia.it/it/content/portale-dellassociazionismo>;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento interno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 314/2018, e s.m.i., di cui al d.p.r. 62/2013 e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dallo stesso;
- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- che l'attività prevista nel progetto presentato, per la quale non è stata presentata istanza per vantaggi economici ad altre Direzioni competenti per altri settori d'intervento, non ha fini di lucro;
- di (*barrare la casella di interesse*):
 - avere presentato altre istanze per vantaggi economici ad altri enti pubblici o privati per la medesima iniziativa o programma: (*specificare*) _____;
 - non avere presentato altre istanze per vantaggi economici ad altri enti pubblici o privati per la medesima iniziativa o programma.

Data _____

FIRMA LEGGIBILE _____

(del dichiarante)

La dichiarazione deve essere corredata da copia fotostatica, non autenticata, del documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità, pena l'esclusione dalla procedura stessa.

N. B. Le dichiarazioni di cui sopra devono essere sottoscritte dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo. Nel caso di raggruppamento la medesima dichiarazione deve essere prodotta da ogni soggetto costituente il raggruppamento anche se già formalmente costituito.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 comma 1 del d.p.r. 445/2000 di verificare tramite idonei controlli la veridicità ed autenticità delle attestazioni prodotte.

N. _____ di Repertorio speciale del _____

OGGETTO: SCHEMA DI ACCORDO PER LA GESTIONE DA MAGGIO 2021 AD APRILE 2023 DELLA TORRE CIVICA DI MESTRE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI VENEZIA E DI COORGANIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI VALORIZZAZIONE CULTURALE E TURISTICA.

Premesso che:

- il Comune di Venezia è proprietario della Torre Civica sita a Mestre in via Palazzo n. 55 individuata al Catasto Fabbricati Sez. ME, Foglio 14, Mappale 259, Sub. 1 - 2 - 3 - 4;
- si considera quale inventario descrittivo dello stato di fatto e degli arredi presenti presso la Torre Civica, quello redatto dalla Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni – Settore Cultura con nota prot. n. 40228 del 22/01/2020 parte integrante e sostanziale del presente atto;
- l'Amministrazione comunale tra le attività che sostiene, è orientata a:
 - promuovere l'utilizzo del proprio patrimonio edilizio esistente, promuovendo e sostenendo specifici progetti rivolti all'intera cittadinanza, assegnando gli spazi secondo procedimenti di evidenza pubblica;
 - promuovere e sostenere le attività di carattere culturale di significativa valenza, organizzate con soggetti qualificati che operano nel territorio, mettendo a disposizione strutture e capacità organizzative;
 - provvedere allo sviluppo e diffusione della cultura, con particolare attenzione alle iniziative di rilevanza per coinvolgimento territoriale, dandone informazione e coinvolgendo la cittadinanza;
- l'Amministrazione comunale ha avviato il procedimento per assegnare la Torre civica di Mestre mediante procedura ad evidenza pubblica, avente ad oggetto, la presentazione di programmi in coorganizzazione di valorizzazione culturale e turistica della Torre, da maggio 2021 ad aprile 2023;

- _____, con sede in _____, P.IVA/C.F., _____ n. _____ iscrizione C.C.I.A.A, n. _____ iscrizione Albo delle Associazioni del Comune di Venezia, n. _____ registrazione nel Portale dell'Associazionismo del Comune di Venezia, è risultata aggiudicataria, in esecuzione alla determinazione dirigenziale n... del, del bando **PER LA GESTIONE DELLA TORRE CIVICA DI MESTRE E REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI IN COORGANIZZAZIONE DI VALORIZZAZIONE CULTURALE E TURISTICA DA MAGGIO 2021 AD APRILE 2023;**

Visti

- il Regolamento per la concessione di patrocini, sovvenzioni, contributi e altri vantaggi economici e dell'Albo delle associazioni (Delibera Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 48 del 02/04/2015 e s.m.i.);
- il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 19/06/2017;

TRA

COMUNE DI VENEZIA, con sede legale in Venezia, Ca' Farsetti San Marco n. 4136, Codice Fiscale e Partita Iva 00339370272, rappresentato dal Dirigente del Settore Cultura, della Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico, dott. Michele Casarin, domiciliato per la carica nel Palazzo Municipale di Venezia, giusto incarico PG. n. 578093 del 23/12/2020;

E

_____, con sede legale _____ in _____ - C.F. _____, domiciliata in _____, rappresentata da _____ nat ___ a _____ il _____, Codice Fiscale _____, C.I. _____ rilasciata a _____ (___) il _____ - scadenza _____, che interviene al presente atto in qualità di legale rappresentante, assegnatari__ dell'immobile di proprietà comunale

denominato Torre Civica, meglio identificato nell'allegata planimetria, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, alle condizioni e modalità esposte nel presente atto;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 - Uso dei beni - Gli spazi sono beni strumentali alla realizzazione di programmi di valorizzazione culturale e turistica elaborati dal Settore Cultura del Comune di Venezia secondo gli indirizzi dell'Amministrazione. Il gestore attua e dà esecuzione al progetto d'uso della Torre Civica, così come presentato e approvato dalla Commissione.

L'immobile è soggetto a vincolo paesaggistico: d.lgs. 42/2004 art. 157 (Aree a rischio archeologico) e a vincolo culturale: d.lgs. 42/2004 art. 10 comma 1 (Beni culturali - Proprietà pubblica). Sono precluse modifiche all'immobile.

Art. 2 - Durata - La gestione del bene dura dalla data di sottoscrizione del presente atto, venendo di fatto e di diritto a scadere senza necessità di invio della disdetta o di qualsiasi altro atto al 30 aprile 2023.

Il gestore della Torre Civica prende atto e accetta che allo scadere del periodo indicato, il Comune di Venezia si riserva la facoltà di valutare la permanenza delle condizioni di miglior utilizzo/gestione dello spazio, rispetto alla sua destinazione, stabilendo condizioni normative per una nuova procedura ad evidenza pubblica.

Art. 3 - Obblighi a carico del Comune - Il Comune - Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico - Settore Cultura:

a) mette a disposizione la Torre civica, direttamente gestita, agibile ai sensi del d.lgs. 81/2008, nel periodo concordato. Lo spazio sarà a disposizione con le dotazioni tecniche di base;

b) garantisce il pacifico godimento dell'immobile, ferma restando ogni competenza ad adottare, per esclusivi motivi di interesse collettivo e per dovere istituzionale, i provvedimenti relativi alla sicurezza pubblica, al decoro, all'igiene e alla sanità;

- c) garantisce la comunicazione pubblicitaria nei confronti del pubblico mediante la produzione di materiali informativi per la promozione dei progetti ricadenti nel bando nonché la cura e l'aggiornamento costante dello spazio web nel sito istituzionale del Comune di Venezia e social network, collaborando con il gestore per la diffusione del materiale pubblicitario;
- d) mantiene la supervisione organizzativa e scientifica dell'organizzazione dei programmi che coinvolgono la Torre civica;
- e) allestisce gli spazi della Torre secondo le proprie finalità;
- f) elabora e realizza i programmi di valorizzazione culturale e turistica della Torre in coorganizzazione con il gestore.

Art. 4 - Obblighi a carico dell'assegnatario - Sono a carico del gestore i seguenti obblighi:

- a. sottoscrizione dell'atto convenzionale in forma di scrittura privata con oneri a proprio carico, entro 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione;
- b. apertura della Torre civica nelle forme e nei modi concordati con il Comune di Venezia (almeno 6 ore al giorno, mattina e pomeriggio, orientativamente con orario 9.30 – 12.30 e 16.30 – 19.30, da verificare ed eventualmente modificare sulla base della domanda e delle stagioni);
- c. mantenimento della destinazione d'uso del bene e preclusione di modifiche all'immobile, alterazioni o manomissione e integrazioni agli allestimenti non autorizzate;
- d. utilizzo degli spazi in modo conforme alle leggi vigenti ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività di cui al programma presentato e approvato dalla Commissione; il gestore è responsabile della custodia degli spazi, degli arredi e delle attrezzature in uso;
- e. attuazione ed esecuzione del progetto d'uso e di valorizzazione presentato in ottemperanza agli obblighi connessi con l'esercizio dell'attività e con la gestione della sicurezza ai sensi della normativa vigente in materia;

- f. predisposizione del piano di gestione emergenze ed evacuazione con indicazione delle persone responsabili a vario titolo e piano anticontagio;
- g. sostenimento degli oneri riferiti a spese di pulizia e di custodia ordinaria del bene e all'uso dei beni mobili affidati;
- h. consegna al Settore Cultura, entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo, di copia di una polizza assicurativa per responsabilità civile da parte di terzi (con massimale minimo di € 2.000.000) e una contro i rischi derivanti da incendio o altri eventi imprevedibili (con massimale minimo di € 1.000.000);
- i. restituzione del bene nella sua integrità al termine dell'accordo;
- j. presentazione al Comune di Venezia entro il 31 maggio 2023 di una dettagliata relazione consuntiva delle attività svolte, con particolare riguardo all'utilizzazione del bene immobile e all'avvenuto svolgimento delle attività e/o progetti nella quale si evidenzia anche l'afflusso dei visitatori e l'eventuale valorizzazione del lavoro del personale volontario.

Il Gestore:

- garantisce per la regolare apertura e sorveglianza ai piani della Torre Civica di Mestre e lo svolgimento delle attività programmate, la presenza di personale incaricato allo scopo avvalendosi sotto la propria responsabilità di eventuali società o ditte esterne per l'affidamento dei servizi necessari alla gestione della Torre Civica nel rispetto della vigente normativa;
- garantisce il rispetto degli affollamenti massimi previsti pari a 50 persone al piano terra e 30 persone al secondo e terzo piano; la porta scorrevole di accesso al primo piano durante la presenza di pubblico, deve essere mantenuta in posizione di apertura per consentire il normale deflusso dei visitatori;
- è tenuto a sostenere in proprio eventuali oneri (cachet, contratti, prestazioni di personale tecnico e artistico, noleggi, eventuali oneri SIAE ed altre spese di legge) per l'attuazione del programma;

- svolge in proprio, o mediante collaborazioni previamente autorizzate dall'Amministrazione, le attività descritte nel programma presentato e approvato dalla Commissione;
- collabora alla progettazione e produzione dei materiali a stampa necessari per la promozione degli eventi, che devono in ogni caso indicare la collaborazione con l'Amministrazione, nelle forme e nei modi che saranno di volta in volta concordati; è fatto divieto la promozione di attività commerciali di soggetti terzi privati con qualsivoglia mezzo pubblicitario all'interno degli spazi;
- garantisce la presenza per tutta la durata della gestione della Torre Civica di materiale informativo sulle attività e sugli orari di apertura al pubblico, all'interno o all'esterno dello spazio;
- garantisce l'esclusione di qualsiasi attività di apparecchi da trattenimento di cui all'art. 110 TULPS comma 6 e/o punti di raccolta del gioco del lotto e/o superenalotto e/o scommesse di genere e di qualsiasi attività commerciale che non sia strettamente necessaria all'esecuzione del progetto culturale;
- in ottemperanza alla normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs 81/08 e D.I. 22 luglio 2014), del rispetto della normativa anti covid 19 (linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive del 9 luglio 2020 e DPCM 14 luglio 2020, Ordinanza Regione Veneto n. 81 del 31 luglio 2020), rispetta e garantisce la piena applicazione di tutte le normative citate con i relativi protocolli, assumendo la diretta gestione della sicurezza della Torre civica e dunque sollevando completamente il Comune di Venezia da ogni eventuale responsabilità.

Le attività programmate dal gestore, potrebbero subire variazioni o sospensioni anche a causa dell'adozione di misure adottate a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid 19.

Il gestore per le attività approvate dalla Commissione, ha facoltà di reperire risorse finanziarie mediante contributi istituzionali, sovvenzioni, liberalità, quote associative, sponsorizzazioni, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente e in osservanza agli usi consentiti.

Il Comune di Venezia - Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico prevede una riserva d'uso della Torre Civica nel caso in cui necessitasse degli spazi

per i propri fini istituzionali e/o per la realizzazione di iniziative a carattere culturale, artistico, sociale, organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale e potrà disporre della Torre Civica, a suo insindacabile giudizio, per 15 giornate all'anno, avendo riguardo a comunicare al gestore l'evenienza con congruo anticipo. Il gestore dovrà rendere disponibile la totalità (custodia, pulizie ordinarie) dello spazio interessato che, all'occorrenza, dovrà essere liberato da eventuali attrezzature che lo occupino.

Art. 5 - Recesso – Il Comune di Venezia ai sensi dell'art. 11 della l. 241/90 ha facoltà di recedere unilateralmente dall'accordo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

Art. 6 - Divieti - E' fatto divieto al gestore di:

- concedere a terzi, in tutto o in parte, anche a titolo gratuito, l'area oggetto del presente atto e la gestione del bene;
- ostruire le vie di fuga, i passaggi e le uscite di emergenza;
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- manomettere le attrezzature e gli impianti degli edifici;
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo;
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio;
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, fiamme libere (candele etc.).

Art. 7 – Responsabilità e assicurazione – Il gestore solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi danno che può essere arrecato, per propria responsabilità e/o delle persone delle quali deve rispondere a norma di legge, alla Torre Civica nonché a persone e/o a cose di terzi. E' a carico dell'assegnatario ogni e qualsiasi responsabilità civile, penale e patrimoniale in ordine alla gestione dei locali.

Art. 8 – Consegna e restituzione del bene - All'atto di consegna dell'immobile, si provvederà a consegnare le chiavi, risultante da apposito verbale redatto in duplice copia, debitamente firmato dalle parti.

Il gestore si impegna a restituire alla scadenza dell'atto il bene, nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato.

Al termine delle attività programmate la struttura deve essere lasciata libera da attrezzature e cose di proprietà del Gestore. Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, attrezzature dovuti ad imperizia, incuria, questi saranno stimati ed addebitati al Gestore.

Art. 9 – Controlli e verifiche - L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in qualunque momento e senza necessità di preavviso, di ispezionare o far ispezionare i locali in uso.

I dipendenti del Comune di Venezia a ciò delegati avranno accesso alla Torre Civica in qualsiasi momento anche senza preavviso.

Art. 10 – Decadenza e Revoca - I soggetti cui sia stata assegnata una delle forme di sostegno di compartecipazione (art. 5 comma 1 lettera d) del Regolamento), decadono dal riconoscimento della stessa qualora modifichino sostanzialmente l'iniziativa e/o il programma e/o non presentino la documentazione richiesta nel termine prescritto.

Il Comune di Venezia si riserva il diritto di procedere alla decadenza della gestione del bene in caso di violazione o inadempimento derivante dagli obblighi convenzionali - e il diritto di procedere alla sospensione immediata, in caso di violazione dell'accordo - cui il gestore non abbia ottemperato entro 15 giorni dalla diffida da parte dell'Amministrazione, ed in particolare qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi: mancato rispetto del divieto di subconcessione; mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto; modifica dei locali; frode del Gestore in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altre associazioni, nell'ambito dell'attività convenzionale; accertamento di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte delle associazioni o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito della conduzione dei locali; grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dal Gestore o dalle Associazioni facenti parti del raggruppamento; per inosservanza di norme in materia di sicurezza. In tutte le ipotesi di

inadempimento, è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno da parte dell'Amministrazione Comunale.

E' inoltre fatta salva la revoca della gestione in presenza di motivi di interesse pubblico discrezionalmente valutati, che potrà essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione senza che per tale fatto il gestore possa pretendere alcun compenso e/o risarcimento e nulla possa eccepire.

Art. 11 - Registrazione e oneri vari - Sono a carico del gestore tutte le spese amministrative riferite al presente atto e l'eventuale registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del DPR 131/1983.

Art. 12 - Codice di comportamento - Il gestore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente atto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R. e della deliberazione della Giunta Comunale n. 314/2018.

A tal fine si dà atto che l'Amministrazione ha trasmesso al Gestore ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Codice stesso, per una sua più completa e piena conoscenza. Il Gestore si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione dell'accordo. L'Amministrazione Comunale, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al Gestore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del presente atto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 13 – Foro competente e norme applicabili – Per qualunque contestazione o vertenza che dovesse insorgere fra le parti sull'interpretazione o esecuzione del presente bando, competente e giudicante sarà il Foro di Venezia.

Per i ricorsi contro i provvedimenti adottati in relazione alla procedura di selezione, la competenza è del Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto, a cui è possibile presentare ricorso entro 60 giorni dalla piena conoscenza del provvedimento.

Per quanto riguarda l'accesso agli atti relativi allo svolgimento della procedura si rimanda a quanto previsto dalla legge 241/1990 e s.m.i.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali - Le parti danno atto che è stato provveduto a fornire l'informativa per i dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento o in ulteriori documenti ad esso collegati, esclusivamente ai fini della conclusione del presente atto e per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso.

Le parti si impegnano a non comunicare i predetti dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione dell'atto o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. In particolare il trattamento si svolgerà nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento, garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

L'Amministrazione comunale tratta i dati ad essa forniti per la gestione del bene e l'esecuzione economica ed amministrativa dell'atto, per l'adempimento degli obblighi legali ad essa connessi.

Con la sottoscrizione del presente atto, redatto in tre esemplari, il gestore acconsente espressamente alla diffusione dei dati conferiti, tramite il sito internet www.comune.venezia.it.

- Per il Comune di Venezia

il Dirigente del Settore Cultura

dott. Michele Casarin

- Per _____

il Legale Rappresentante _____

Venezia, il

Allegati:

- planimetria
- inventario

Informativa per il trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi all'attribuzione di vantaggi economici, della Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni – Settore Cultura, Servizio Comunicazione Affari generali e Bilancio, è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Venezia Dott. Michele Casarin sviluppopromozione@pec.comune.venezia.it
Responsabile della Protezione dei Dati:	rpd@comune.venezia.it rpd.comune.venezia@pec.it

2. Finalità e base giuridica

Finalità: i dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti/attività connesse all'attribuzione di vantaggi economici per attività culturali (contributi) ad associazioni; pubblicazione e archiviazione dati.

Base Giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

3. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni (dati anagrafici, dati relativi all'ubicazione, indirizzo e-mail, numero cellulare);
- dati relativi a condanne penali e reati (giudiziari).

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici (INPS-INAIL, Procura della Repubblica).

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità (in parte automatizzate o automatizzate e/o non automatizzate) e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione, diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

8. Obbligo di conferimento di dati personali

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di **attribuire il vantaggio economico e/o erogare il contributo**, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati contenuti saranno conservati ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

10. Diritti dell'Interessato

A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Dirigente del Settore Cultura dott. Michele Casarin e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria.

11. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

CITTA' DI
VENEZIA



COMUNE DI VENEZIA

Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni
Settore Cultura

TORRE CIVICA DI MESTRE

Il Comune di Venezia è proprietario della Torre Civica sita a Mestre in via Palazzo n. 55 individuata al Catasto Fabbricati Sez. ME, Foglio 14, Mappale 259, Sub. 1 - 2 - 3 - 4; l'immobile è soggetto a vincolo paesaggistico: d.lgs. 42/2004 art. 157 (Aree a rischio archeologico) e a vincolo culturale: d.lgs. 42/2004 art. 10 comma 1 (Beni culturali - Proprietà pubblica).

La Torre civica è costituita da 3 piani fuori terra, a cui si accede mediante scala esterna; il piano terra ha un ingresso indipendente. Non sono presenti servizi igienici e l'accessibilità ai diversamente abili è garantita solo al piano terra. E' dotata di impianto elettrico, impianto luci di emergenza; planimetrie di evacuazione e cartellonistica di sicurezza e di un numero adeguato di estintori portatili a polvere. Le vie di esodo sono unidirezionali e si immettono direttamente in luogo sicuro (piazza Ferretto).

INVENTARIO ATTREZZATURE E ARREDI

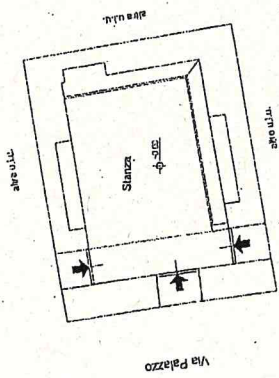
Al piano terra è presente un plastico della città di Mestre antica, una testa di Mercurio nella nicchia al piano terra (lato nord) ed altri reperti provenienti dagli scavi archeologici di Mestre di seguito elencati:

- chiave d'arco in pietra decorata con testa d'uomo barbuto (Inv. 15 - Sala A II);
- colonnina in pietra di forma troncoconica (Inv. 180 B - Sala A XI);
- chiave d'arco in pietra con iscrizione (Inv. 1 - Sala A V);
- n. 2 pesi da telaio in cotto di forma circolare con foro centrale (Inv. 29 - Sala A II);
- colonnina in pietra di forma troncoconica (Inv. 180 A - Sala A XI);
- calco in gesso (Inv. CXLIV - Sala C2 XXXV);
- frammento di anfora (Inv. 186 - Sala AXII);
- proiettile di catapulta (Inv. C2 - Sala A XVI);
- proiettile di catapulta (Inv. C4 - Sala A XIV);
- n. 11 palle di cannone in pietra (diametri vari) (Inv. 11 - Sala A IV);
- n. 43 frammenti di ceramica (Inv. LXXXVII - Sala B XXVI);
- frammento in pietra di fregio di marcapiano decorato a rilievo (Inv. 196 - Sala B IV);
- calco in gesso dello stemma Giustinian - Lollin (Inv. 272 - Sala C1);
- n. 6 palle di cannone in ferro (Inv. 12 - Sala A IV).

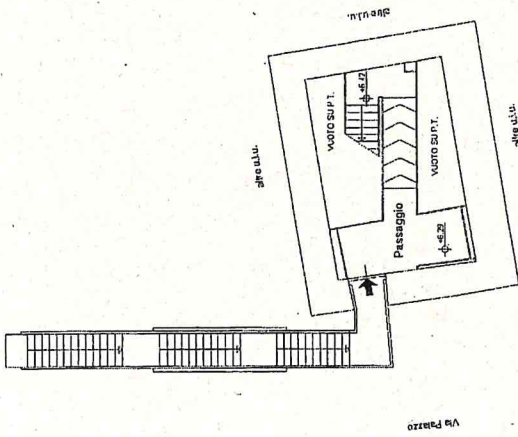
All'ultimo piano:

- un proiettore Epson EB-5530U e telecomando.

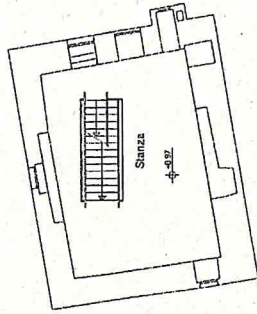
La sede è inoltre provvista di n. 14 pannelli espositivi, esplicativi e illustrativi della storia di Mestre, con telai in alluminio completi di piedi; 1 vetrofania alle pareti della guardiola del primo piano raffigurante soldati in costume d'epoca; un PC portatile e router wifi portatile, una scrivania e n. 6 sedie in ferro pieghevoli e n. 1 poltroncina in legno con braccioli stile thonet



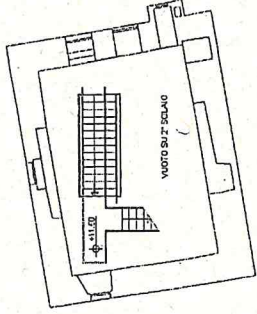
PIANTA PIANO TERRA
Hm. 5,88 m.



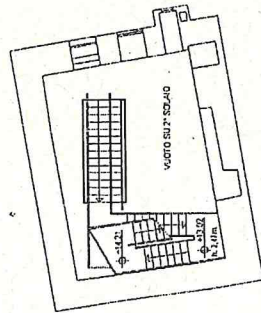
PIANTA PRIMO SOLAIO
H.m. 2,40 m.



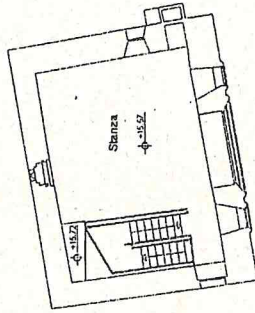
PIANTA SECONDO SOLAIO
H. 6,35 m.



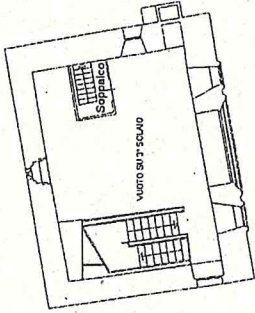
PIANTA PRIMO MEZZANINO
H. 2,70 m.



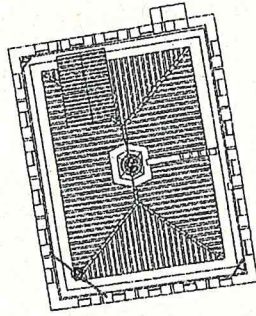
PIANTA SECONDO MEZZANINO



PIANTA TERZO SOLAIO
H.m. 6,92 m.



PIANTA SOPPALCO TERZO SOLAIO
H.m. 2,35 m.



PIANTA COPERTURA