AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE D'USO A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO DI UN IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE, SITO IN VIA DELLA CHIESA ROSSA 55, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SOCIALI, CULTURALI, EDUCATIVI, SPORTIVI, AGGREGATIVI, FORMATIVI NONCHE' DI ATTIVITA' ECONOMICHE A SOSTEGNO DELL'INIZIATIVA.

ART. 1 – Finalità

Nell'ambito dell'attività di valorizzazione sociale degli spazi di proprietà del Comune di Milano, l'Amministrazione Municipale individua alcuni immobili, situati nel Municipio 5, da destinare alla realizzazione di progetti economici, sociali, culturali, sportivi, aggregativi, ricreativi, educativi e formativi così come previsto dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale n. 87 del 10/11/2022.
L'utilizzo degli spazi ad uso diverso dal residenziale costituisce una risorsa importante ai fini della diversificazione funzionale e dell'integrazione tra soggetti risorse e attività di livello locale e di scala cittadina, elementi questi che si ritiene possano costituire vere opportunità per elevare la qualità abitativa e relazionale dei quartieri.

ART. 2 - Oggetto

A conclusione dell'indagine conoscitiva per l'acquisizione di soluzioni tecnico gestionali ai sensi della Deliberazione di Giunta Municipale n. 55 del 29/03/2023 e in attuazione degli indirizzi di cui alla successiva Deliberazione di Giunta Municipale n.35 del 20/02/2024, l'Amministrazione Municipale indice il presente Avviso pubblico per la concessione d'uso a terzi dell'immobile sito in via della Chiesa Rossa n. 55, da destinare ad attività sociali, culturali, educative, sportive, aggregative, ricreative e formative aperte alla cittadinanza nonché ad attività economiche a sostegno della iniziativa.
Tale concessione non comporta alcuna traslazione, anche implicita, di potestà pubbliche; il rapporto che verrà ad instaurarsi sarà disciplinato dalla convenzione e dal presente Avviso, nonché dalle norme, dai regolamenti e dalle prescrizioni nei medesimi atti richiamati.

ART. 3 – Durata

La concessione avrà una durata di anni 6, salvo revoca da parte del Comune di Milano – Municipio 5 sia in caso di urgente e motivata necessità di destinare gli spazi assegnati ad altri scopi di interesse pubblico. In nessun caso è ammesso il rinnovo tacito della convenzione di concessione d'uso.

ART. 4 – Corrispettivo annuale

Corrispettivo annuo di mercato	€ 8.280,00
Corrispettivo annuo abbattuto del 70% + 5%	€ 2.359,80
Deposito cauzionale provvisorio	€ 150,00

Il corrispettivo annuale è calcolato ai sensi dell'art. 8 del vigente Regolamento Comunale di disciplina generale per l'uso degli immobili di proprietà comunale da destinare alla realizzazione di progetti economici, sociali, culturali, sportivi, educativi e formativi, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 87/2022.
Il valore di mercato dell'immobile allo stato manutentivo attuale è stato abbattuto del 70% ed è stata applicata un'ulteriore riduzione del 5%, in quanto l'immobile è situato in un contesto periferico oltre la cerchia della circonvallazione esterna. Inoltre, qualora il progetto presentato sia rivolto a soggetti *in situazione di fragilità, di ridotta autonomia, diversamente abili, a rischio di esclusione sociale e di discriminazione*, l'Amministrazione municipale potrà, a sua discrezione, decidere di cumulare al corrispettivo già scontato, un'altra riduzione del 15%.

ART. 5 – Descrizione dell'immobile

L'immobile, oggetto del presente avviso, identificato al Foglio 602 - Mappale 385, è situato in via della Chiesa Rossa 55, all'interno del parco recintato Chiesa Rossa.
Gli spazi da assegnare in concessione d'uso per una superficie catastale di mq. 144, così come da planimetria allegata al presente avviso (Allegato A), comprendono:

- mq 62 superficie commerciale;
- mq 25 locali accessori diretti;
- mq 692 portico.

L'immobile viene assegnato a corpo e non a misura; pertanto, non si farà luogo ad azione per lesione, né ad aumento o a diminuzione del corrispettivo per qualunque errore nella descrizione del bene e nell'indicazione delle superfici.

ART. 6 – Sopralluoghi

I concorrenti potranno visionare gli spazi nelle seguenti date: 10 e 17 aprile – ore 10.00, inviando un'e-mail all'indirizzo:

m.municipio5monitortecnico@comune.milano.it

ART. 7 – Utilizzi consentiti e attività vietate

Gli utilizzi consentiti per gli spazi messi a bando sono: attuazione di uno o più servizi per la realizzazione di progetti sociali, culturali, educativi, sportivi, aggregativi, formativi nonché attività economiche a sostegno dell'iniziativa.
Sono vietate nell'immobile sopra descritto le seguenti attività: tutto ciò che è affine a sexy shop, money transfer, phone center, sala giochi, centro massaggi, agenzia di scommesse, vendita di cannabis legale, attività che necessitino la realizzazione di nuovi condotti di aspirazione/ventilazione esterni.

ART. 8 – Soggetti ammessi alla selezione

Possono partecipare alla selezione oggetto del presente avviso: soggetti senza scopo di lucro quali organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni riconosciute e non riconosciute, i Comitati, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato, diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale, secondo la definizione normativa di cui al Codice del Terzo Settore approvato con Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i. anche se non iscritti al registro previsto dalla normativa vigente.

I soggetti proponenti potranno partecipare singolarmente o anche in forma di raggruppamento temporaneo (ATS) finalizzato all'attuazione del progetto, purché in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso.

I soggetti ammessi alla selezione devono possedere i seguenti requisiti:

- non aver subito condanne penali, misure di prevenzione, o altri provvedimenti (es. ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e d.lgs. n. 81/2008) o altre situazioni che comportino la perdita o sospensione della capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- essere regolarmente iscritti alla CCIAA o in altro registro, albo, ordine, elenco;
- non essere interessati da cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dal d.lgs. n. 159/2011 (codice delle leggi antimafia);
- non occupare abusivamente immobili comunali;
- non aver commesso gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale;

- non essere interdetto/a, inabilitato/a o fallito/a e che a suo carico non vi siano in corso procedure per la dichiarazione di nessuno di tali stati, né di amministrazione controllata, di liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, né di procedure di cui al D.Lgs n. 14/2019 (Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza) o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente;
- non aver tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale dell'Amministrazione municipale 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 aver omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
- non aver dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto o convenzione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili, tenuto conto del tempo trascorso dalla violazione e della gravità della stessa;
- non determinare una situazione di conflitto di interesse con il personale dipendente dell'Ufficio dell'Amministrazione municipale;
- non presentare nella procedura di gara in corso dichiarazioni non veritiere;
- non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile 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;
- possedere un indirizzo P.E.C. valido.

ART. 9 – Termine e modalità di presentazione della domanda

I soggetti interessati a partecipare alla selezione di cui al presente Avviso dovranno far pervenire la Domanda di partecipazione, utilizzando l'apposito modulo (Allegato B), corredata da idonea documentazione e dalla Proposta Progettuale, il tutto inserito in un plico chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, con la seguente dicitura:

"NON APRIRE – BANDO DELL' UNITA' COORDINAMENTO MUNICIPIO 5 – SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE D'USO A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO DI UN IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE, SITO IN VIA DELLA CHIESA ROSSA N. 55, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SOCIALI, CULTURALI, EDUCATIVI, SPORTIVI, AGGREGATIVI, FORMATIVI NONCHE' DI ATTIVITA' ECONOMICHE A SOSTEGNO DELL'INIZIATIVA."

Il plico, con l'indicazione del mittente ed il relativo indirizzo (anche PEC), dovrà essere consegnato o pervenire entro le ore 12:00 del 15/05/2024, secondo le seguenti modalità:

- con raccomandata A/R all'indirizzo **Ufficio Protocollo – Unità Coordinamento Municipio 5, viale Tibaldi 41,** 20136 Milano;
- consegnato a mano all'**Ufficio Protocollo dell'Unità Coordinamento Municipio 5, in Via Tibaldi, 41** – 20136 Milano, 1^ piano, previa prenotazione telefonica al n. 02 884 47545 – 58533 dalle ore 14 alle ore 15.30 oppure via mail all'indirizzo m.municipio5sportellocittadino@comune.milano.it (si prega di indicare nome – cognome – n. di telefono a cui essere ricontatti).

In ogni caso il limite massimo ai fini della presentazione, sia per la consegna a mano sia per il ricevimento tramite posta del plico, è quello sopraindicato, non assumendo il Municipio 5 alcuna responsabilità in merito a ritardi non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso. Farà fede il timbro della data di ricevimento e l'orario posto dall'Ufficio suddetto all'atto del ricevimento.

L'Amministrazione municipale non valuterà le domande pervenute oltre detto termine e non assume alcuna responsabilità per la dispersione, lo smarrimento o il mancato recapito o disguidi o altro dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non dovesse giungere in tempo utile all'indirizzo di cui sopra.

Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive da parte dei partecipanti.

La documentazione dovrà essere redatta o comunque tradotta in lingua italiana. Il plico, chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, è unico e dovrà contenere:

- la Documentazione Amministrativa
- la Proposta Progettuale

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

a) **Domanda di partecipazione** redatta in lingua italiana e sottoscritta dal legale rappresentante con firma leggibile, autografa, in originale, non autenticata, utilizzando il modello Allegato B;
b) **Atto costitutivo e/o Statuto**, se in possesso, da cui risultino i poteri del legale rappresentante e i fini del soggetto partecipante;
c) **Originale della ricevuta di versamento del deposito cauzionale provvisorio** (pena l'esclusione);
d) **Copia fotostatica di permesso/carta di soggiorno** del sottoscrittore della domanda (se cittadino extra-UE);
e) **Copia fotostatica di un documento d'identità** in corso di validità del sottoscrittore/i della domanda di partecipazione e della dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000;
f) **Copia fotostatica di un documento d'identità** in corso di validità di tutti gli aventi rappresentanza legale;
g) **Copia fotostatica del Codice fiscale e/o Partita IVA** del soggetto richiedente;
h) Provvedimento di riconoscimento della personalità giuridica o **iscrizione alla CCIAA** (se in possesso);
i) Copia del provvedimento di **iscrizione all'anagrafe comunale delle Associazioni/ONLUS**, in Albi Regionali o Provinciali o eventuali riconoscimenti ai sensi della Legislazione Regionale (se in possesso);
j) **Dichiarazione sul rispetto dei valori della Costituzione Repubblicana** e antifascista (Allegato D).
k) **Patto di Integrità** su modello predisposto dall'Amministrazione municipale (Allegato E);
l) **Autocertificazione ex D.P.R. 445/2000** attestante il titolare effettivo (Allegato F);

Nel caso in cui il soggetto proponente sia un'A.T.S., Associazione Temporanea di Scopo, si specifica quanto segue:

- la domanda (Allegato B) deve essere redatta e sottoscritta in originale dal Rappresentante legale del soggetto capofila dell'A.T.S.;
- se l' A.T.S. è costituenda, deve essere prodotta la Lettera di intenti (Allegato C) redatta e sottoscritta dai legali rappresentanti dell'ente capofila e degli Enti partner sul modello predisposto dall'Amministrazione municipale;
- dovranno essere presentati l'atto costitutivo/statuto dell'A.T.S. e del soggetto capofila e dei partners nonché copia dei documenti di identità di tutti i sottoscrittori;
- deve essere presentata la fotocopia del codice fiscale e/o partita Iva dell'ente capofila e l'iscrizione alla CCIAA (se in possesso).

PROPOSTA PROGETTUALE (a pena di esclusione)

Coerentemente con gli indirizzi indicati nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 1134 del 04/07/2019, nel Regolamento di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 10/11/2022 e nella Deliberazione di

Giunta Municipale n. 35 del 20/02/2024, i richiedenti dovranno presentare una proposta progettuale che dettagli tutto quanto necessario perché la Commissione Giudicatrice attribuisca i punteggi (art. 11).

La Proposta Progettuale dovrà prevedere la realizzazione di attività sociali, culturali, educative, sportive, aggregative e di formazione, aperte alla cittadinanza, nonché attività economiche (di somministrazione/bar/punto ristoro, aree conviviali, piccole attività commerciali e/o artigianali) a sostegno dell'iniziativa, purché coerenti con le finalità del progetto complessivo e non prevalenti.

In particolare, nella proposta progettuale dovrà essere previsto un servizio di ristoro per i frequentatori del parco, indicando se verrà gestito in proprio o tramite terzi che dovranno avere gli stessi requisiti richiesti per i soggetti partecipanti all'art. 8, terzo capoverso, del presente avviso.

Le proposte dovranno altresì prevedere la disponibilità, a titolo gratuito, di parte della superficie sotto il portico (individuata in rosso nella planimetria allegata) per le iniziative o i servizi del Municipio 5 e/o di altri soggetti richiedenti fino ad un massimo di 60 giorni, comunque distribuiti durante l'anno e concordati con il concessionario.

È anche necessario prevedere, nella programmazione delle attività, il coinvolgimento di realtà già attive nel territorio di riferimento. A titolo esemplificativo: forme di partenariato con soggetti del Terzo Settore e collaborazioni con le biblioteche del Municipio 5, in particolare con quella di Chiesa Rossa presente nel parco.

La proposta progettuale composta da max. 5 pagine in formato A4, più eventuali elaborati grafici, deve contenere le seguenti sezioni:

A. **soggetto proponente e adeguatezza della struttura tecnico-organizzativa** dedicata all'attuazione della proposta progettuale con l'eventuale indicazione del partenariato e/o eventuali collaborazioni o sinergie sviluppate con altre realtà locali o cittadine funzionali allo sviluppo della proposta e delle positive esperienze precedenti svolte al servizio dello stesso territorio. Esplicitare altresì gli ambiti di interesse del soggetto, le attitudini e l'approccio (a titolo esemplificativo dovranno essere indicate: attività svolte; collaborazioni già in corso; struttura organizzativa dedicata alla realizzazione del progetto);

B. **qualità della proposta e coerenza con le finalità dell'Amministrazione secondo le linee di indirizzo della Giunta Municipale sopra descritte.** Descrivere gli obiettivi e le finalità del progetto con la formulazione del piano pluriennale delle attività da realizzare all'interno dell'immobile e del target di destinatari individuato. Indicare le modalità di apertura degli spazi nelle diverse fasce orarie giornaliere (che dovranno essere in linea con gli orari di apertura del Parco e della Biblioteca Chiesa Rossa). In particolare, dovrà essere garantito il servizio bar/ristoro giornaliero.
In particolare, la proposta dovrà contenere la descrizione del progetto presentato in termini di contenuti, attività proposte, eventuali fasi progressive di sviluppo e di gestione, con particolare riferimento alle finalità dell'Avviso e agli obiettivi di creare opportunità occupazionali (con maggiore attenzione all'inserimento di soggetti svantaggiati), insediare servizi per il quartiere e per la città, aumentare l'attrattività dell'ambito urbano.
Deve essere specificato entro quanti mesi dalla sottoscrizione della convenzione e contestuale consegna dell'immobile il concorrente prevede di avviare il progetto.

C. **sostenibilità economica** della proposta progettuale (comprensiva dei costi di ristrutturazione / recupero dell'immobile); il piano economico finanziario deve riportare l'indicazione delle risorse umane che saranno impiegate per la realizzazione del progetto, l'indicazione dei costi, dei finanziamenti (propri, provenienti da terzi o da sponsor) e delle attività di somministrazione/bar/punto ristoro, intrattenimento e piccole attività commerciali e artigianali per la gestione del progetto e per la realizzazione degli interventi di adeguamento.

D. **modalità di coinvolgimento del territorio e ricaduta attesa** sul contesto di riferimento; descrivere le forme con sui si intende pubblicizzare le attività, raggiungere i Cittadini, e quali ricadute si ritiene poter prevedere sul territorio di riferimento.

SOCCORSO ISTRUTTORIO
Eventuali errori formali ma non sostanziali presenti nelle offerte potranno essere sanati ricorrendo al soccorso istruttorio. I chiarimenti resi dall'operatore in fase di soccorso istruttorio non possono modificare il contenuto sostanziale dell'offerta tecnica (proposta progettuale) o aggiungere elementi. La Commissione potrà chiedere al concorrente ogni occorrente chiarimento sulla proposta progettuale presentata, anche convocandolo/i ad apposita audizione anche in seduta riservata.

SARANNO ESCLUSE LE DOMANDE:
- prive di sottoscrizione in originale;
- condizionate o espresse in modo indeterminato;
- che prevedano un utilizzo dell'immobile richiesto per finalità diverse da quelle esplicitate nel presente Avviso;
- pervenute oltre il termine sopraindicato.

ART. 10 – Deposito cauzionale provvisorio

Prima di presentare la domanda, i concorrenti dovranno costituire, pena l'esclusione, un deposito cauzionale provvisorio infruttifero ("garanzia provvisoria"), pari a **€ 150,00**, a garanzia delle obbligazioni assunte con la partecipazione alla gara e conseguenti adempimenti in caso di aggiudicazione.

Tale deposito dovrà essere costituito in contanti (nei limiti previsti dalle leggi vigenti) o con assegno circolare intestato a "Comune di Milano", da depositare presso la Tesoreria Comunale (Banca Intesa S. Paolo) - Via S. Pellico n. 16 – Piano Terra - Milano (dal lunedì al venerdì - orario: 8,30 – 13,30, previo appuntamento chiamando al seguente numero: 02/884.52601-52600-52602) ovvero con fideiussione bancaria rilasciata da Azienda di credito autorizzata a norma di legge o con fidejussione assicurativa rilasciata da Imprese di assicurazione autorizzate a norma di legge.
La fideiussione avrà validità di 1 anno dalla data di scadenza della presentazione delle offerte. La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere espressamente la formale rinuncia alla preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. del partecipante alla gara e debitore principale, escutibile a prima e semplice richiesta del Comune a mezzo di PEC o raccomandata con avviso di ricevimento.
L'originale della ricevuta di versamento o fideiussione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla gara, pena l'esclusione.

Per i concorrenti che dopo la proposta di aggiudicazione accetteranno gli spazi, tale deposito cauzionale sarà trattenuto sino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo, a garanzia della stipula della convenzione di concessione.
Per tutti gli altri concorrenti tale deposito cauzionale verrà svincolato entro trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione, previa autorizzazione rilasciata dall'Unità Coordinamento Municipio 5.

Nel caso in cui il concorrente che accetti la proposta di aggiudicazione non sottoscriva, successivamente, la convenzione o l'Amministrazione municipale rilevi una causa ostativa all'assegnazione o alla stipula della convenzione, a seguito dei controlli effettuati (v. artt. 8 e 13 del presente Avviso), il deposito cauzionale provvisorio sarà incamerato e l'Amministrazione municipale potrà procedere allo scorrimento dell'eventuale graduatoria. Nel caso in cui, a seguito dello scorrimento della graduatoria, vi sia l'accettazione della proposta di aggiudicazione da parte di un concorrente al quale fosse già stato restituito il deposito cauzionale provvisorio, esso dovrà ricostituirlo, con le stesse modalità e principi in questo articolo esposti, al fine di garantire la stipula della convenzione. In caso di rinuncia all'accettazione della proposta di aggiudicazione, il deposito cauzionale provvisorio verrà trattenuto.

ART. 11 – Seduta di gara e modalità di aggiudicazione

Le domande saranno valutate da una Commissione appositamente costituita, sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi. La Commissione rinviene gli elementi di valutazione nelle pertinenti sezioni della Proposta Progettuale (la numerazione dei criteri segue l'elencazione di contenuti dettagliata al paragrafo 9).

CRITERI DI VALUTAZIONE	
1. Idoneità della struttura organizzativa e gestionale dedicata alla realizzazione della proposta progettuale.	Max pt. 10
2. Qualità e ampiezza dell'eventuale partenariato e delle prospettive di collaborazione o sinergie già sviluppate con altre realtà locali o cittadine.	Max pt. 10
3. Qualità, originalità e caratteristiche sperimentali del progetto in termini di rispondenza alle finalità indicate dall'Amministrazione nel presente avviso.	Max pt. 30
4. Modalità di apertura degli spazi con la distribuzione delle diverse attività nelle diverse fasce orarie, con garanzia di servizio bar/ristorazione giornaliero.	Max pt. 10
5. Sostenibilità economica del progetto (costi e finanziamenti propri o da terzi o da sponsor) per la gestione del progetto, comprensiva dell'indicazione inerente alle risorse umane impiegate, all'attività economica a sostegno dell'iniziativa e agli eventuali lavori di adeguamento dell'immobile.	Max pt. 20
6. Modalità di coinvolgimento del territorio e ricadute attese sul quartiere/territorio di riferimento	Max pt. 15
7. Modalità di comunicazione e pubblicizzazione	Max pt. 5

Qualora la proposta progettuale presentata non totalizzi almeno 60 punti su 100, sarà ritenuta insufficiente e quindi il soggetto partecipante non sarà incluso in graduatoria.

SEDUTE DI GARA

Le proposte regolarmente presentate, saranno valutate da una Commissione Giudicatrice dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, sulla base dei criteri e dei relativi punteggi sopra indicati.
La prima seduta pubblica della Commissione sarà fissata dopo la scadenza del termine di cui all'art. 9 e ne sarà data comunicazione almeno tre giorni antecedenti la data della seduta, sul sito istituzionale del Comune di Milano, con indicazione del giorno, ora e luogo di svolgimento della stessa. La Commissione provvederà, preliminarmente, a riscontrare in seduta pubblica il corretto inoltro dei plichi, ad aprire i plichi regolarmente pervenuti, a dare atto della documentazione in essi inserita ed a valutare e a dichiarare l'ammissibilità delle proposte progettuali. Indi la Commissione procederà, in una o più sedute riservate, all'esame delle proposte progettuali regolarmente pervenute e dichiarate ammissibili. La Commissione, ove necessario, si avvarrà del soccorso istruttorio.

La Commissione, in esito alla valutazione delle proposte progettuali, stilerà la graduatoria che non costituirà titolo legittimante per l'assegnazione. La graduatoria avrà validità per 1 anno.
Nel caso in cui, ad esito della formazione della graduatoria da parte della Commissione Giudicatrice, dovessero risultare soggetti qualificati a pari merito, quest'ultima procederà in seduta pubblica con il sorteggio e comunicherà la graduatoria finale che verrà proposta al dirigente per l'approvazione sopra descritta.

ART. 12 – Proposta di aggiudicazione

Terminate le operazioni di gara l'Amministrazione municipale prenderà atto delle risultanze del verbale della Commissione e procederà con Determinazione Dirigenziale, ove ne ricorrano i profili di legittimità, all'approvazione della graduatoria finale del presente Avviso e ciò costituirà proposta di aggiudicazione.
La graduatoria approvata sarà pubblicata sul sito del Comune e comunicata ai partecipanti.

ART. 13 - Aggiudicazione

Il soggetto primo classificato in graduatoria sarà chiamato ad accettare lo spazio. In caso di rinuncia del primo classificato si procederà interpellando i soggetti seguenti in ordine di classificazione nella graduatoria.
Dopo la proposta di aggiudicazione l'Amministrazione municipale si riserva di effettuare i controlli sul possesso dei requisiti morali e professionali del primo classificato, di cui alla Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà ex DPR 445/2000.
Conclusa positivamente detta fase si procederà all'aggiudicazione mediante Determinazione Dirigenziale.
Saranno esclusi dalla procedura i soggetti che, a seguito dei controlli effettuati, si rivelino carenti dei suddetti requisiti.
L'assegnatario sarà quindi chiamato a stipulare la convenzione. Nel caso in cui, per qualunque motivo, non si possa addivenire alla stipula della convenzione, sarà facoltà dell'Amministrazione municipale utilizzare per l'assegnazione di quel determinato spazio la graduatoria stilata, che sarà valida per un anno dalla pubblicazione.
La pubblicazione del presente Avviso non costituisce per l'Amministrazione municipale alcun obbligo o impegno nei confronti dei partecipanti, né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.
L'Amministrazione municipale si riserva, altresì, la facoltà insindacabile di non procedere all'assegnazione dell'immobile o di revocare il presente Avviso, senza che i partecipanti possano rivendicare alcunché, compresi eventuali rimborsi per le spese di partecipazione, salvo la restituzione del deposito cauzionale provvisorio.
Saranno esclusi dalla graduatoria i concorrenti che, a seguito dei controlli effettuati, risultino occupanti abusivi di altri immobili comunali.

ART. 14 – Deposito cauzionale definitivo

Prima della sottoscrizione della convenzione, l'aggiudicatario dovrà costituire un deposito cauzionale infruttifero pari al 10% di 6 annualità del corrispettivo annuo, con le stesse modalità di cui all'articolo 10 del presente Avviso.
Detto deposito, in qualunque forma costituito, verrà restituito alla scadenza della convenzione, previa riconsegna dell'immobile.
Tale cauzione sarà invece incamerata dal Comune di Milano, salvo risarcimento del maggior danno, nel caso in cui il conduttore nonostante la preventiva diffida ad adempiere, si rendesse inadempiente anche solo ad uno degli obblighi della convenzione. In tal caso, il concessionario avrà l'obbligo dell'immediata ricostituzione del deposito, pena la risoluzione espressa della convenzione.

ART. 15 – Stipula della convenzione

L'aggiudicatario dovrà presentarsi, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, alla stipula della convenzione nel termine che verrà comunicato dagli uffici municipali.

La mancata sottoscrizione della convenzione nei termini previsti per causa imputabile all'aggiudicatario consentirà all'Amministrazione municipale di proclamare la decadenza dall'aggiudicazione e di incamerare a titolo di penale l'importo versato a titolo di cauzione.
L'aggiudicatario non potrà avanzare pretese, a qualsiasi titolo, per eventuali ritardi nella stipula della convenzione, causati dalla complessità di eventuali operazioni propedeutiche alla stipula della convenzione.
L'aggiudicatario non dovrà avere irregolarità verso l'Agenzia delle Entrate alla stipula della convenzione e nel caso sia presente dovrà essere saldata o rateizzata, a pena di decadenza dall'aggiudicazione. L'aggiudicatario non dovrà avere morosità verso l'Amministrazione Comunale, alla stipula, relativamente all'occupazione di altri immobili comunali e nel caso questa sia presente dovrà essere saldata o rateizzata, a pena di decadenza dall'aggiudicazione.

ART. 16 – Principali condizioni contrattuali

La convenzione da stipulare con l'aggiudicatario sarà una convenzione avente ad oggetto la concessione d'uso dell'immobile in oggetto tenuto conto delle peculiarità relative al soggetto concedente che è una Pubblica Amministrazione.

Le principali condizioni contrattuali saranno le seguenti:

1. durata di 6 anni dalla stipula della convenzione e contestuale consegna dell'immobile. In nessun caso è ammesso il tacito rinnovo;
2. il concessionario sarà tenuto ad utilizzare l'immobile per le finalità che ne hanno determinato la concessione realizzando il progetto selezionato;
3. il concessionario si impegna a riservare l'utilizzo gratuito di parte della superficie sotto il portico (individuata in rosso nella planimetria allegata) alle iniziative o ai servizi del Municipio e/o di altri soggetti richiedenti fino ad un massimo di 60 giorni, comunque distribuiti durante l'anno e concordati con il concessionario. A riguardo sarà costituito un comitato di gestione delle iniziative e attività del Municipio, come di seguito specificato al paragrafo "controlli".
4. a garanzia degli obblighi assunti con la stipula della convenzione, il concessionario dovrà prestare idonea garanzia infruttifera, tramite assegno circolare o fidejussione bancaria/assicurativa.
5. corresponsione da parte del concessionario di: corrispettivo annuo previsto; interessi legali per ritardato pagamento alle scadenze;
6. le spese di conduzione dell'immobile sono a carico del concessionario, il quale si impegna a intestare a proprio nome di tutti i contratti d'utenza (es. luce, gas, acqua, etc.) entro il termine di 30 giorni dalla sottoscrizione della convenzione, e al pagamento della tassa rifiuti dal momento dell'occupazione;
7. divieto di: cessione della convenzione e di subconcessione, anche parziale, dell'immobile, se non espressamente autorizzata dall'Amministrazione municipale. Al fine di consentire la fattibilità e sostenibilità tecnico - economica della proposta progettuale potrà essere consentita la fruizione a titolo oneroso di limitate porzioni di immobile da parte di terzi per iniziative coerenti con l'idea progettuale e potranno essere previste forme di contribuzione parziali da parte degli utilizzatori e/o sostegni di terzi a copertura dei costi di gestione, previa autorizzazione dell'Amministrazione; mutamento della destinazione d'uso dell'immobile; deposito di sostanze e materiali pericolosi, altamente infiammabili o tossici che possano presentare rischi per la sicurezza, quali rischio di incendio o esplosione; sfruttamento pubblicitario del bene, eccetto insegna di esercizio e realizzazione di eventi; produrre rumori o immissioni che superino le soglie di tollerabilità previste dalle normative vigenti (andranno adottate tempestivamente le misure necessarie a eliminarli o contenerli);
8. assegnazione dell'immobile a corpo e non a misura;
9. occupazione dell'immobile massimo entro 6 mesi dalla firma della convenzione e contestuale consegna dell'immobile;
10. utilizzo dell'immobile secondo l'uso convenuto, con ogni rischio e profitto dell'attività svolta;

11. assegnazione dell'immobile nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. Rimangono a carico del concessionario la richiesta e l'ottenimento di eventuali provvedimenti occorrenti per l'uso (l'assegnazione dell'immobile non costituisce impegno al rilascio automatico degli stessi da parte delle pubbliche amministrazioni);
12. la manutenzione ordinaria e quella straordinaria dell'immobile e delle pertinenze sono a carico del concessionario (anche se occorrenti per l'ottenimento delle licenze, permessi, nulla osta, assicurazioni e autorizzazioni previsti dalla legge quali presupposti alla realizzazione delle attività contemplate dal progetto, necessari per l'effettivo utilizzo del bene);
13. eventuali progetti di manutenzione straordinaria e adeguamento impiantistico saranno presentati all'Amministrazione municipale e dalla stessa approvati; i lavori dovranno essere affidati a soggetti qualificati che dovranno rilasciare le relative certificazioni. I miglioramenti e le addizioni, anche se autorizzati, resteranno al termine della convenzione di proprietà dell'amministrazione municipale, senza alcun compenso;
14. ove necessario, sarà predisposto l'aggiornamento catastale dell'immobile a spese dell'assegnatario;
15. obbligo di riconsegnare l'immobile in stato di perfetta efficienza e libero da cose e persone, al cessare del rapporto per qualsiasi causa;
16. è prevista la decadenza della concessione nei seguenti casi: • il Concessionario non destina l'immobile all'attività proposta; • il Concessionario è debitore moroso nei confronti del Concedente per corrispettivi e/o oneri accessori maturati, o per qualunque altra causa; • il Concessionario subconcede gli spazi o comunque li ceda ad altri, anche gratuitamente, fatto salvo il caso in cui il Municipio 5 autorizza la concessione parziale degli stessi; • il Concessionario non acquisisce il parere favorevole della Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana sugli eventuali interventi proposti;
17. Il concessionario è responsabile in caso di danni, manomissioni, incidenti (es. spandimento di acqua, fughe di gas, ecc.) e di ogni altro abuso o negligenza nell'uso dell'immobile, anche nei confronti di terzi e di parti comuni dello stabile, ed esonera l'Amministrazione municipale da ogni responsabilità per fatto, danno, omissione, colpa di terzi.
18. le spese di registrazione e della convenzione sono tutte a carico del concessionario.

Controlli

Il Comune di Milano – Municipio 5 opererà controlli sull'attuazione dell'iniziativa e potrà revocare la concessione in caso di mancata o parziale attuazione della stessa e di utilizzo improprio dell'immobile assegnato in uso oltre che in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico, secondo le specifiche clausole che saranno indicate nella relativa concessione.

Sarà costituito un **comitato di gestione** che svolgerà attività di monitoraggio periodica e di presidio sull'attuazione della proposta progettuale e della programmazione delle iniziative e dei servizi.

ART. 17 – Responsabile di procedimento e informazioni

Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è la dott.ssa Valeria Furnari. L'Avviso e i suoi allegati sono reperibili sul sito internet:

www.comune.milano.it.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare gli uffici inviando un'e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica:

m.municipio5gestammva@comune.milano.it

ART. 18 – Informativa relativa al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si forniscono le seguenti informazioni.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Milano con sede in Piazza della Scala, n.2 – 20121 Milano. Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) del Comune di Milano è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.milano.it.

Il trattamento dei dati è connesso e strumentale all'espletamento di gara ad evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione d'uso a terzi di un immobile di proprietà comunale da destinare ad attività economiche, sociali, culturali, sportive, aggregative, educative, sociali e formative, nell'ambito dell'attività di valorizzazione sociale degli spazi di proprietà del Comune di Milano, nonché alla gestione della convenzione di cui sarà parte l'aggiudicatario interessato.

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 ai sensi dell'art. 6 – par. 1 lett. b) ed e) - e del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Il procedimento prevede la raccolta e il trattamento dei dati indispensabili per la partecipazione alla selezione del soggetto concorrente e/o dei soggetti terzi in forma di raggruppamento temporaneo, così come specificati nell'Avviso pubblico.

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela dalla riservatezza. Viene effettuato, oltre che in modalità cartacea, anche con l'ausilio di strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il loro mancato rilascio comporta l'esclusione della procedura di gara. I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni-autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria. Altresì, i dati potranno essere diffusi in ottemperanza agli obblighi di legge previsti per finalità di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e per gli altri obblighi di pubblicità legale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone previamente autorizzate e istruite dal Titolare, che si impegnano alla riservatezza e sono preposte alle attività volte a conseguire le finalità connesse alle procedure interessate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Autorità e Amministrazioni per l'esecuzione di loro ordini e per l'adempimento di obblighi di legge, ove previsti. Il Titolare potrà, altresì, avvalersi del supporto di soggetti esterni previamente nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, nominato dal Comune con apposito contratto.

I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e comunque per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura, nonché, successivamente per adempiere agli obblighi di legge cui il Titolare è tenuto. I dati trattati per le predette finalità non sono trasferiti a Paesi extra UE.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento. A tal fine può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati del Comune di Milano (Data Protection Officer – DPO) – dpo@comune.milano.it.

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, (www.garanteprivacy.it) sito in Piazza Venezia n. 11 – 00187 Roma o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

ART. 19 – Allegati

- Fascicolo tecnico-informativo (Allegato A)
- Modello – Domanda di partecipazione (Allegato B)
- Modello – Lettera di intenti a costituirsi in A.T.S. (Allegato C);
- Modello – Dichiarazione sul rispetto dei valori della Costituzione Repubblicana e antifascista (Allegato D)
- Modello – Patto di integrità (Allegato E)
- Modello – Autocertificazione ex D.P.R. 445/2000 attestante il titolare effettivo (Allegato F)

Il Direttore Operativo dell'Area Municipi – Ambito 1
(Giovanni Campana)

GIOVANNI CAMPANA
COMUNE DI MILANO
DIRETTORE
28.03.2024 16:36:10
GMT+01:00