

Avviso Pubblico n. 01/2025

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE N. 01/2025 MEDIANTE ASTA PUBBLICA PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE D'USO DEL PARCHEGGIO PUBBLICO A ROTAZIONE ORARIA E IN ABBONAMENTO SITO IN VIA SAN BARNABA/VIA DELLA COMMENDA IN MILANO

IL BANDO IN SINTESI

Tipologia	Assegnazione	Numero Posti auto	Totale canone annuo di mercato a base d'asta
Parcheggio	Concessione d'uso	750	€ 760.000,00

1. FINALITA'

Nelle more della definizione delle strategie future da introdurre in materia di mobilità e di sosta quali misure fondamentali per garantire la vivibilità della Città, individuando soluzioni che migliorino anche l'efficienza operativa dei parcheggi mediante una gestione ottimizzata in termini di efficacia e convenienza per l'utenza ed al fine di garantire l'offerta di sosta nel comparto nel quale la struttura è collocata, l'Amministrazione intende procedere con il presente Avviso alla concessione d'uso del parcheggio in oggetto fino al 31 dicembre 2026.

2. OGGETTO

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 671 del 5 giugno 2025 l'Amministrazione Comunale intende assegnare in concessione d'uso a terzi il parcheggio pubblico, a rotazione oraria e in abbonamento, sito in via San Barnaba/Via della Commenda descritto al paragrafo 5 del presente Avviso, mediante asta pubblica, che avverrà presso il Comune di Milano, Via Sile n. 8 – 20139 Milano, in data, orario e luogo di svolgimento da definirsi e che saranno comunicati a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Milano almeno tre giorni antecedenti la data della seduta.

Tale concessione d'uso non comporta alcuna traslazione, anche implicita, di potestà pubbliche. Il rapporto che verrà ad instaurarsi sarà disciplinato dal presente Avviso e dal contratto, nonché dalle norme, regolamenti e prescrizioni nei medesimi atti richiamati.

Il presente Avviso è redatto in conformità:

- al R.D. n. 2440/1923 e al R.D. n. 827/1924;
- al D.lgs. n. 36/2023;

3. DURATA

La concessione d'uso avrà durata **dalla sottoscrizione del contratto di concessione d'uso fino al 31 dicembre 2026** (con possibilità di proroga per un ulteriore anno nell'ipotesi in cui alla scadenza non si fosse giunti all'individuazione del nuovo gestore a seguito della gara pubblica che verrà avviata dal Comune di Milano su diversi parcheggi tra i quali rientra quello in argomento), ai sensi della Deliberazione di Giunta n. 671 del 5 giugno 2025, salvo recesso da parte del Comune di Milano in caso di urgente e motivata necessità di destinare lo spazio assegnato ad altri scopi di interesse pubblico generale. In nessun caso è ammesso il tacito rinnovo.

4. CANONE

Il canone annuale (a base d'asta) per il Parcheggio San Barnaba è fissato in **€ 760.000,00 (settecentosessantamila/00)** oltre IVA se applicabile ed è stato calcolato sulla base del "Piano di sostenibilità economica" elaborato dall'Amministrazione sulla base dei dati disponibili.

5. DESCRIZIONE DELLE UNITÀ IMMOBILIARI

L'unità immobiliare oggetto del presente Avviso è ubicata in Via San Barnaba/Via Commenda in Milano, è collocata all'interno del Comune di Milano al foglio n. 438 part. n. 357).

6. SOPRALLUOGHI

I soggetti interessati potranno prendere visione della struttura in base alle date indicate nel calendario (**Allegato A**) che verrà pubblicato - unitamente al presente Avviso - sul sito www.comune.milano.it.

Ferme restando le date indicate sul sito del Comune di Milano, la presenza al sopralluogo deve essere anticipata, entro le ore 12:00 del giorno lavorativo precedente la data prevista, al seguente indirizzo di posta elettronica: MOB.Sostainterscambio@comune.milano.it

7. UTILIZZI CONSENTITI E ATTIVITA' VIETATE

La destinazione d'uso è vincolata a parcheggio pubblico a rotazione oraria e ad abbonamento, ed è fatto divieto di mutare la destinazione d'uso dell'immobile.

8. SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente selezione in forma singola o associata (R.T.I.), anche non ancora formalmente costituita. In tale ultimo caso, la domanda (**Allegato B**) dovrà essere sottoscritta da tutti i componenti del R.T.I. e contenere l'impegno, in caso di assegnazione, di perfezionare l'atto costitutivo prima della sottoscrizione del contratto (**Allegato C**).

In particolare, i soggetti ammessi alla selezione devono rispondere ai seguenti requisiti:

- essere iscritti alla CCIAA o in altro registro, albo, ordine, elenco;
- di rispettare le norme di sicurezza sul lavoro, gli accordi e contratti collettivi nazionali, regionali, territoriali o aziendali, di lavoro, e di essere in regola con gli obblighi occupazionali stabiliti dalla legge in materia di diritto al lavoro dei disabili;
- 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 sono in corso procedure per la dichiarazione di nessuno di tali stati;
- di non trovarsi in stato 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 occupare abusivamente immobili comunali;
- 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;

- non essere interessati da cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dal d.lgs. n. 159/2011 (codice delle leggi antimafia) e s.m.i.;
- non aver dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto 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 aver tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale dell'Amministrazione 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 determinare una situazione di conflitto di interesse con il personale dipendente dell'Ufficio dell'Amministrazione;
- non aver presentato nella procedura di gara in corso e nell'anno antecedente la pubblicazione dell'avviso pubblico in epigrafe, dichiarazioni non veritiere in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara;
- 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.

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti al momento della presentazione della domanda, pena la revoca dell'eventuale assegnazione dello spazio richiesto.

Potranno partecipare alla selezione pubblica anche soggetti in associazione non ancora formalmente costituita. In tal caso la domanda dovrà essere sottoscritta da tutti gli associandi e contenere l'impegno, in caso di assegnazione, di perfezionare l'atto costitutivo prima dell'aggiudicazione.

Non è consentito allo stesso soggetto di presentare più domande.

9. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

A pena di esclusione, i concorrenti dovranno presentare un plico chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura, con la seguente dicitura:

“NON APRIRE - ASTA PUBBLICA N. 01/2025 DELLA DIREZIONE MOBILITA' – AREA STRATEGIE INNOVATIVE PER I TRASPORTI PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE D'USO DEL PARCHEGGIO PUBBLICO A ROTAZIONE ORARIA E IN ABBONAMENTO SITO IN VIA SAN BARNABA/VIA DELLA COMMENDA IN MILANO”

Il plico dovrà pertanto riportare l'indicazione del mittente ed il relativo indirizzo, ivi **compresa la PEC**.

Non è consentito a uno stesso soggetto di partecipare alla selezione presentando più domande di ammissione, ovvero di avere rapporti di controllo e collegamento con altri soggetti che partecipano alla selezione, pena l'esclusione di tutte le diverse domande presentate.

Il plico chiuso e sigillato **dovrà essere consegnato o pervenire entro le ore 12:30 del 1 luglio 2025**, secondo le seguenti modalità:

- con **raccomandata A/R** al seguente indirizzo: Comune di Milano - Direzione Mobilità – Area Strategie Innovative per i Trasporti – Unità Parcheggi e Sosta – Via Sile n. 8 – 20139 Milano;
- consegnato **a mano** all'Ufficio Protocollo della Direzione Mobilità del Comune di Milano in Via Sile n. 8 – 20139 Milano, piano terra, nelle giornate di Martedì e Giovedì dalle ore 10:00 alle ore 12:30 e dalle 13:30 alle 15:00. **Non sarà possibile consegnare alcun plico dalle 13:30 alle 15:00 il giorno di scadenza del presente avviso (ore 12:30 del 1 luglio 2025).**

Si prega di verificare le disposizioni correnti alla data di presentazione sul sito del Comune di Milano: (<https://www.comune.milano.it/mobilita/protocollo-mobilita>).

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 assumendosi l'Amministrazione Comunale 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 del Comune all'atto del ricevimento.

I plichi, con qualsiasi mezzo pervenuti, presentati successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenuti validi ed i relativi partecipanti non saranno ammessi all'asta. Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive da parte dei partecipanti.

L'Amministrazione 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.

L'offerta resterà valida fino a 180 (giorni) giorni dalla data della sua presentazione.

La documentazione dovrà essere redatta o comunque tradotta in lingua italiana.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il plico chiuso dovrà contenere i seguenti documenti:

- a) **Domanda di partecipazione**, redatta in lingua italiana e sottoscritta con firma leggibile, autografa, in originale, non autentica, dal legale rappresentante (**pena l'esclusione**) e/o da tutti i soggetti, a seconda del caso che ricorre, così come indicato nei successivi **CASI SPECIFICI (pena l'esclusione)**, utilizzando il modello **Allegato B** che può essere comunque modificato, anche aggiungendo più modelli al primo qualora occorra inserire più dati in caso di diversi soggetti sottoscrittori;
- b) **Originale della ricevuta di versamento del deposito cauzionale provvisorio (pena l'esclusione)**;
- c) **Copia fotostatica di un documento d'identità e codice fiscale**, in corso di validità, del sottoscrittore/i della domanda di partecipazione e della dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000;
- d) **Copia fotostatica di un documento d'identità e codice fiscale**, in corso di validità, di tutti gli aventi rappresentanza legale;

- e) **Copia fotostatica del certificato di attribuzione Codice fiscale e/o Partita IVA** del soggetto giuridico richiedente (se in possesso);
- f) **Iscrizione alla CCIAA** o dichiarazione sostitutiva ex art. 46 DPR n. 445/2000 del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- g) **Atto costitutivo e/o Statuto** da cui risultino i poteri del Legale Rappresentante ed i fini del soggetto partecipante (in caso di RTI costituita: Atto costitutivo dell'RTI e dell'Ente capofila; RTI costituenda: Atto costitutivo dell'Ente capofila e degli Enti partners);
- h) **Lettera di intenti a costituirsi in R.T.I. (Raggruppamento Temporaneo d'Impresa)** redatta e sottoscritta in originale da tutti i rappresentanti legali delle imprese coinvolte, con espressa indicazione dell'Impresa Capofila, secondo il modello predisposto dall'amministrazione comunale (**Allegato C**);
- i) **Patto di Integrità** su modello predisposto dall'Amministrazione (**Allegato D**);
- j) Autocertificazione ex D.P.R. 445/2000 attestante il **titolare effettivo** (**Allegato E**);
- k) **Dichiarazione sul rispetto dei valori della Costituzione Repubblicana e antifascista** (**Allegato F**);
- l) **BUSTA CHIUSA (non leggibile in trasparenza)** con la dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**", controfirmata sui lembi di chiusura, contenente l'offerta economica (canone annuo offerto) (**pena l'esclusione**), redatta in lingua italiana, utilizzando il modello **Allegato G, munita di marca da bollo**, sottoscritta, a seconda del caso che ricorre, con firma leggibile autografa, **dal legale rappresentante, o dal rappresentante legale del Soggetto Capofila del RTI, o da tutti i rappresentanti legali delle imprese che intendono costituire un R.T.I (è possibile delegare un unico soggetto)**. Il concorrente dovrà indicare il canone annuo offerto sia in cifra che in lettere, che dovrà essere pari o superiore a quello indicato nel presente bando. (**In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere si considererà valida l'offerta più vantaggiosa per il Comune**). Tale busta chiusa contenente l'**Offerta Economica** dovrà essere introdotta, poi, nel plico contenente il resto della documentazione;

CASI SPECIFICI

Nel caso in cui il soggetto proponente sia un Raggruppamento Temporaneo di Imprese già costituito si specifica quanto segue:

- la domanda di partecipazione (**Allegato B**) deve essere redatta in lingua italiana e sottoscritta con firma leggibile, autografa, in originale, non autentica, dal rappresentante legale del Soggetto Capofila del RTI (**pena l'esclusione**);
- deve essere prodotto l'atto costitutivo del RTI;
- deve essere presentata la fotocopia della carta d'identità del rappresentante legale del RTI;
- deve essere presentata la fotocopia del certificato di attribuzione del codice fiscale e/o partita Iva del Soggetto Capofila;
- deve essere prodotta l'iscrizione alla CCIAA del Soggetto Capofila.

Nel caso in cui il soggetto proponente sia un Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituendo si specifica quanto segue:

- la domanda di partecipazione (**Allegato B**) deve essere redatta in lingua italiana e sottoscritta con firma leggibile, autografa, in originale, non autentica, da tutti i rappresentanti legali delle imprese che intendono costituire un R.T.I. (**pena l'esclusione**);
- devono essere prodotti l'atto costitutivo del Soggetto Capofila e dei partners;

- deve essere prodotta la Lettera di intenti redatta e sottoscritta in originale dai legali rappresentanti del Soggetto Capofila e dei partners sul modello predisposto dall'Amministrazione (**Allegato C**), alla quale dovranno essere allegate le fotocopie della carta d'identità di tutti i sottoscrittori.
- deve essere presentata la fotocopia del certificato di attribuzione del codice fiscale e/o partita Iva del Soggetto Capofila e dei partners;
- deve essere prodotta l'iscrizione alla CCIAA del Soggetto Capofila e dei partners (se in possesso).

Non è consentito a uno stesso soggetto di avere rapporti di controllo e collegamento con altri soggetti che partecipano alla selezione per la medesima unità, **pena l'esclusione di tutte le diverse domande presentate.**

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso Pubblico e della contestuale offerta implica l'accettazione di tutte le clausole del medesimo Avviso.

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 economica o aggiungere elementi.

L'Amministrazione assegna un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni per:

- a) integrare di ogni elemento mancante la documentazione trasmessa nel termine per la presentazione delle offerte con la domanda di partecipazione alla procedura; la mancata presentazione della garanzia provvisoria e dell'impegno a conferire mandato collettivo speciale in caso di raggruppamenti di concorrenti non ancora costituiti è sanabile mediante documenti aventi data certa anteriore al termine fissato per la presentazione delle offerte;
- b) sanare ogni omissione o inesattezza della domanda di partecipazione, purché non a pena di esclusione, e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara. Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. L'operatore che non adempie alle richieste dell'Amministrazione nel termine stabilito è escluso dalla procedura.

10. DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO

Prima di presentare la domanda, i concorrenti dovranno costituire, pena l'esclusione, un deposito cauzionale provvisorio infruttifero ("garanzia provvisoria") di **Euro 38.000,00 (trentottomila/00)** pari **al 5% dell'importo indicato al paragrafo n. 4 del presente Avviso**, a garanzia delle obbligazioni assunte con la partecipazione alla gara e conseguenti adempimenti in caso di aggiudicazione.

Tale deposito dovrà essere costituito 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 fideiussione assicurativa rilasciata da Imprese di assicurazione autorizzate a norma di legge.

La fideiussione avrà validità 180 giorni 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 all'asta e debitore principale, escutibile a prima e

semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale a mezzo di PEC o raccomandata con avviso di ricevimento.

L'originale della ricevuta di deposito o fideiussione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione all'Avviso, pena l'esclusione.

Per il concorrente che dopo la proposta di aggiudicazione accetterà la concessione d'uso del Parcheggio San Barnaba, tale deposito cauzionale sarà trattenuto sino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo, a garanzia della stipula del contratto di concessione d'uso.

Per tutti gli altri concorrenti tale deposito cauzionale verrà svincolato entro trenta (30) giorni dalla proposta di aggiudicazione, previa autorizzazione rilasciata dell'Area Strategie Innovative per i Trasporti alla Tesoreria Comunale.

Nel caso in cui il concorrente che accetti la proposta di aggiudicazione non sottoscriva, successivamente, il contratto o l'Amministrazione rilevi una causa ostativa all'assegnazione o alla stipula del contratto, a seguito dei controlli effettuati, il deposito cauzionale provvisorio sarà incamerato e l'Amministrazione 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 del contratto.

In caso di rinuncia all'accettazione della proposta di aggiudicazione, il deposito cauzionale provvisorio verrà trattenuto.

11. SEDUTA DI GARA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

I plichi pervenuti saranno aperti in seduta pubblica, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, presso il Comune di Milano, Via Sile n. 8, in data, orario e luogo di svolgimento da definirsi e che saranno comunicati a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Milano almeno tre giorni antecedenti la data della seduta.

In seduta di Gara si procederà alla verifica dei requisiti per l'ammissione alla gara dei partecipanti. Eventuali errori formali non sostanziali presenti nella domanda potranno essere sanati in un termine congruo che verrà stabilito in seduta di gara e comunicato dagli Uffici preposti.

L'individuazione della **migliore offerta economica** avverrà secondo le modalità di cui agli artt. 73 lett. c) e 76 comma 2 del R.D. n. 827/1924 e s.m.i., a favore del concorrente che avrà offerto il corrispettivo annuo più elevato.

Si procederà all'individuazione della "migliore offerta economica" anche in presenza di una sola domanda valida pervenuta entro i termini e con le modalità previste dal presente Avviso. (In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere si considererà valida l'offerta più vantaggiosa per il Comune).

In caso di parità di offerte tra due o più concorrenti, a norma dell'art. 77 del R.D. 827/1924, si procederà nella medesima seduta ad una licitazione fra di essi, con offerta migliorativa in busta chiusa. Sarà onere di ciascun

offerente che voglia partecipare alla licitazione essere presente (a mezzo di procuratore speciale o legale rappresentante) all'apertura dei plichi delle offerte segrete nella data sopra indicata o altra data successiva che sarà comunque comunicata con le stesse modalità sopra indicate. Nel caso di procuratore speciale, la procura dovrà contenere espressamente la facoltà di effettuare offerte migliorative rispetto all'offerta segreta. In assenza dell'offerente o del suo legale rappresentante o procuratore, il concorrente non sarà ammesso alla licitazione, ferma restando l'offerta segreta già presentata. Ove nessuno dei concorrenti che abbiano presentato la stessa offerta sia presente, ovvero i presenti non vogliano migliorare l'offerta, il miglior offerente verrà scelto tramite sorteggio.

SARANNO ESCLUSE LE OFFERTE ECONOMICHE:

- prive di sottoscrizione in originale;
- condizionate o espresse in modo indeterminato;
- contenenti cancellazioni, aggiunte, correzioni, salvo che queste non siano espressamente approvate con postilla firmata dall'offerente;
- economicamente in ribasso rispetto alla base d'asta;
- pervenute oltre il termine sopraindicato.

12. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

Terminate le operazioni di gara l'Amministrazione Comunale prenderà atto delle risultanze dei verbali della Commissione e procederà con determinazione dirigenziale, ove ne ricorrano i profili di legittimità, all'approvazione della graduatoria finale e ciò costituirà proposta di aggiudicazione.

La graduatoria approvata insieme alla proposta di aggiudicazione sarà pubblicata sul sito del Comune e comunicata ai partecipanti.

13. AGGIUDICAZIONE

Il soggetto primo classificato in graduatoria sarà chiamato ad accettare l'assegnazione entro 10 giorni dalla proposta di aggiudicazione.

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 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 dall'Amministrazione Comunale a stipulare il contratto.

La pubblicazione del presente Avviso non costituisce per l'Amministrazione alcun obbligo o impegno nei confronti dei partecipanti, né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà insindacabile di non procedere all'assegnazione del Parcheggio San Barnaba 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.

Nell'ipotesi in cui l'aggiudicatario, per qualunque motivo, non potrà o non vorrà essere dichiarato tale o non sottoscriverà il contratto, verrà incamerato il deposito cauzionale provvisorio.

Saranno esclusi dalla graduatoria i concorrenti che, a seguito dei controlli effettuati, risultino occupanti abusivi di altri immobili comunali.

Nel caso in cui il Concessionario uscente, che attualmente occupa e gestisce il Parcheggio San Barnaba, non si aggiudichi la concessione d'uso del Parcheggio stesso o non partecipi alla procedura ad evidenza pubblica, questi dovrà rilasciare l'immobile entro 30 giorni dall'aggiudicazione mediante determinazione dirigenziale (dopo i controlli sul possesso dei requisiti morali e professionali del primo classificato). Nel caso in cui lo spazio non venga aggiudicato o non pervengano offerte per lo stesso, il Concessionario uscente, che attualmente occupa e gestisce il Parcheggio San Barnaba, dovrà comunque rilasciare lo spazio nei modi e nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

Scaduto il termine di 30 giorni senza che l'immobile sia stato rilasciato da parte del Concessionario uscente, che attualmente occupa e gestisce il Parcheggio San Barnaba, questi dovrà versare al Comune di Milano un'indennità di occupazione parametrata al canone annuo dell'aggiudicatario, se più alto rispetto a quanto versato, sino all'effettivo rilascio del Parcheggio e risarcire l'aggiudicatario di ogni danno da questi subito.

In tale caso, l'aggiudicatario potrà avanzare pretese solo nei confronti del concessionario uscente, tenuto al rilascio, mentre non potrà avanzare alcuna pretesa verso l'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per ragioni di interesse pubblico, di non procedere all'aggiudicazione della concessione d'uso del Parcheggio San Barnaba o di revocare il presente Avviso, senza che i partecipanti possano rivendicare alcunché, compresi i rimborsi di eventuali spese di partecipazione.

14. DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

Prima della sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario dovrà costituire un deposito cauzionale infruttifero ("garanzia definitiva") pari al **10%** del canone annuo del sottoscrivendo contratto, con le stesse modalità di cui al paragrafo n. 10 del presente Avviso.

Detto deposito, in qualunque forma costituito, verrà restituito alla scadenza del contratto, previa riconsegna del Parcheggio San Barnaba.

Tale cauzione sarà invece incamerata dal Comune, salvo risarcimento del maggior danno, nel caso in cui il concessionario nonostante la preventiva diffida ad adempiere, si rendesse inadempiente anche solo ad uno degli obblighi del contratto. In tal caso, il concessionario avrà l'obbligo dell'immediata ricostituzione del deposito, pena la risoluzione espressa del contratto.

15. STIPULA DEL CONTRATTO

Se l'assegnazione è avvenuta a favore di soggetti non ancora formalmente costituiti, prima dell'aggiudicazione definitiva, gli assegnatari dovranno aver perfezionato la costituzione.

Il contratto di concessione d'uso del Parcheggio San Barnaba sarà stipulato dal Comune di Milano.

L'aggiudicatario dovrà presentarsi, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, alla stipula del contratto nel termine che verrà comunicato dal Comune di Milano.

La mancata sottoscrizione del contratto nei termini previsti per causa imputabile all'aggiudicatario consentirà all'Amministrazione 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 del contratto, causati dalla complessità di eventuali operazioni propedeutiche alla stipula del contratto.

L'aggiudicatario non dovrà avere irregolarità verso l'Agenzia delle Entrate alla stipula del contratto e, nel caso sia presente, dovrà essere saldata o rateizzata, a pena di decadenza dall'aggiudicazione.

L'aggiudicatario, se già costituito, dovrà essere in regola con la contribuzione obbligatoria INPS e INAIL per i collaboratori, soci e dipendenti;

L'aggiudicatario non dovrà avere in corso contenziosi e morosità verso l'Amministrazione Comunale, alla stipula del contratto, relativamente all'occupazione di immobili comunali e, nel caso sia presente morosità, questa dovrà essere saldata o rateizzata, a pena di decadenza dall'aggiudicazione.

16. PRINCIPALI CONDIZIONI CONTRATTUALI

PER CONCESSIONE D'USO DEL PARCHEGGIO SAN BARNABA

Il contratto da stipulare con l'aggiudicatario sarà un contratto di concessione d'uso del Parcheggio San Barnaba. Le principali condizioni contrattuali saranno le seguenti:

1. Durata: dalla **sottoscrizione del contratto di concessione d'uso fino al 31 dicembre 2026** (con possibilità di proroga per un ulteriore anno nell'ipotesi in cui alla scadenza non si fosse giunti all'individuazione del nuovo gestore a seguito della gara pubblica che verrà avviata dal Comune di Milano su diversi parcheggi tra i quali rientra quello in argomento) salvo recesso del Comune di Milano in caso di urgente e motivata necessità di destinare lo spazio ad altri scopi di interesse pubblico; in nessun caso è ammesso il tacito rinnovo;
2. costituzione di un deposito cauzionale infruttifero da parte del concessionario a garanzia degli obblighi contrattuali;
3. corresponsione da parte del concessionario di:
 - canone annuo pari a quello risultante dall'esito della gara, soggetto ad adeguamento ISTAT;
 - oneri accessori (per spese generali, spese di riscaldamento ed energia elettrica e ogni altra spesa di gestione);
 - spese di manutenzione ordinaria dell'immobile e delle pertinenze e oneri di manutenzione straordinaria derivanti da incuria o cattivo uso dell'immobile;
 - interessi legali per ritardato pagamento alle scadenze;
4. divieto di:
 - cessione del contratto e di sublocazione, anche parziale, del bene, se non espressamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale;
 - 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;
 - produrre rumori o immissioni che superino le soglie di tollerabilità previste dalle normative vigenti (andranno adottate tempestivamente le misure necessarie a eliminarli o contenerli);
5. assegnazione dell'unità immobiliare a corpo e non a misura;
6. utilizzo dell'unità immobiliare secondo l'uso convenuto, con ogni rischio, profitto e responsabilità relativi all'attività svolta;
7. mantenimento delle tariffe e della modalità di gestione operativa in corso;
8. applicazione della clausola sociale a tutela del personale attualmente impiegato presso la struttura, con obbligo per l'aggiudicatario, compatibilmente con la propria organizzazione d'impresa, ad assumere

prioritariamente il personale già operante alle dipendenze dell'attuale gestore, a condizioni non inferiori a quelle già riconosciute;

9. i miglioramenti e le addizioni, anche se autorizzati, resteranno al termine del contratto di proprietà dell'amministrazione, senza alcun compenso e ciò in deroga agli artt. 1576, 1577 – 2° c.c., 1592 e 1593 c.c.;
10. l'amministrazione si riserva di poter inserire l'immobile oggetto di contratto nei piani di alienazione e di vendere a terzi la proprietà dello stesso.
11. assegnazione dell'unità immobiliare 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'unità non costituisce impegno al rilascio automatico degli stessi da parte delle pubbliche amministrazioni);
12. effettuazione degli interventi necessari all'uso convenuto dell'immobile a cura e spese del concessionario, senza che lo stesso possa avanzare pretese, a qualsiasi titolo, verso l'Amministrazione. A tal fine, il concessionario dovrà dapprima informare l'Amministrazione mediante l'invio del progetto degli eventuali interventi da realizzare, ai fini del rilascio di opportuna delega a titolo di proprietà, per nome e conto del Comune di Milano, necessaria per la presentazione delle relative pratiche agli Uffici tecnici competenti;
13. ove necessario, predisposizione dell'aggiornamento catastale dell'unità a spese dell'assegnatario;
14. il concessionario è tenuto a trasmettere all'Amministrazione:
 - prima dell'inizio dei lavori, copia della pratica edilizia presentata presso gli Uffici tecnici competenti con relativa ricevuta di trasmissione indicante il numero di protocollo attribuito;
 - a conclusione dei lavori, e prima dell'avvio dell'attività, copia di eventuali varianti presentate in corso d'opera e della comunicazione di fine lavori con relative ricevute di trasmissione indicanti il numero di protocollo attribuito, nonché copia della variazione catastale (predisposizione e spese a carico del concessionario) e delle dichiarazioni di conformità degli impianti alle normative vigenti, nel caso di interventi di realizzazione/modifica degli stessi;
15. obbligo di riconsegna dell'immobile in stato di perfetta efficienza e libero da cose e persone, al cessare del rapporto per qualsiasi causa;
16. qualora al momento della consegna e/o del rilascio dell'immobile fossero presenti materiali, arredi, attrezzature all'interno dei locali, lo sgombero degli stessi sarà a carico del concessionario;
17. risoluzione espressa del contratto, previa diffida, per:
 - inadempimento al pagamento di canone e spese per due o più mensilità;
 - uso dell'immobile diverso da quello convenuto;
 - inutilizzo dell'immobile senza giustificato motivo;
 - cessione anche parziale del contratto o subaffitto anche parziale dell'immobile;
 - inadempimento all'obbligo di costituzione del deposito cauzionale definitivo;
18. 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'unità immobiliare, anche nei confronti di terzi e di parti comuni dello stabile, ed esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per fatto, danno, omissione, colpa di terzi, rinunciando alla garanzia dell'art. 1585 c.c.;
19. è in facoltà delle parti consentire contrattualmente che il Comune di Milano possa recedere in qualsiasi momento dal contratto dandone avviso al concessionario, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata (PEC), almeno sei mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione. Independentemente dalle previsioni contrattuali il Comune di Milano, qualora ricorrano gravi motivi, può

recedere in qualsiasi momento dal contratto con preavviso di almeno sei mesi da comunicarsi con lettera raccomandata o posta elettronica certificata (PEC).

20. non sarà possibile eseguire lavori / opere sulla struttura che non siano espressamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
21. Il concessionario decade dalla concessione, qualora:
- sia inadempiente al pagamento del corrispettivo nei termini contrattualmente previsti;
 - l'uso dell'immobile sia diverso da quello convenuto, decorsi 30 giorni dalla diffida rimasta inevasa;
 - non conservi lo spazio con la diligenza del buon padre di famiglia e secondo il contratto, decorsi 30 giorni dalla diffida rimasta inevasa;
 - ceda il contratto o subconceda, in tutto o in parte, l'immobile;
 - venga meno all'obbligo di costituire il deposito cauzionale definitivo;
 - sia interessato da procedura di scioglimento / liquidazione / fallimento o altra procedura concorsuale, fatto salvo il caso di costituzione di un nuovo soggetto giuridico che incorpori il Concessionario con le medesime finalità e tipologia, previamente comunicata e assentita dall'amministrazione;
22. Il Comune di Milano potrà revocare la concessione, con un preavviso di 6 mesi, in caso di sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
23. Al cessare del rapporto, per qualsiasi causa (scadenza del contratto, decadenza, revoca, etc.), il concessionario si obbliga a restituire i locali liberi e sgomberi da persone e cose, in stato di perfetta efficienza, a seguito di semplice richiesta da parte del Comune di Milano ed entro 30 giorni dalla richiesta stessa, senza alcun indennizzo o altra somma a qualsiasi titolo richiesta, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione Comunale;
24. Il canone della concessione sarà annualmente adeguato in misura corrispondente alla variazione in aumento accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatasi nell'anno precedente (100%).

OBBLIGHI A CARICO DELL'ASSEGNTARIO

Saranno a cura e spese del concessionario gli interventi occorrenti per l'ottenimento delle licenze, permessi, nulla osta, assicurazioni e autorizzazioni previsti dalla legge quali presupposti allo svolgimento dell'attività e necessari per l'utilizzo effettivo del bene.

A garanzia degli obblighi assunti con la stipula del contratto di concessione, il concessionario dovrà prestare idonea **garanzia** infruttifera (deposito cauzionale definitivo), tramite assegno circolare o fidejussione bancaria/assicurativa.

Il concessionario sarà tenuto ad utilizzare l'unità immobiliare per le finalità che hanno determinato l'assegnazione e secondo le modalità indicate nel contratto stipulato.

Le spese di registrazione e di contratto sono tutte a carico del Concessionario.

18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è la Dott.ssa Mara Pala.

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 ordinaria: MOB.Sostainterscambio@comune.milano.it.

19. 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 a terzi del Parcheggio San Barnaba in forza della Delibera di Giunta Comunale n. 671 del 5 giugno 2025, nonché alla gestione del contratto 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 della 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.

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 oppure alla Direzione Mobilità – Area Strategie Innovative per i Trasporti– al seguente indirizzo e-mail: MOB.Sostainterscambio@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 opportuni sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

20. ALLEGATI

- Calendario sopralluoghi (Allegato A)
- Modello – Domanda di partecipazione (Allegato B)
- Modello – Lettera di intenti (Allegato C)
- Modello – Patto di integrità (Allegato D)
- Modello – Autocertificazione ex D.P.R. 445/2000 attestante il titolare effettivo (Allegato E)
- Modello – Dichiarazione sul rispetto dei valori della Costituzione Repubblicana e antifascista (Allegato F).
- Modello – Offerta economica (Allegato G)

IL DIRETTORE DELL' AREA STRATEGIE INNOVATIVE PER I TRASPORTI
(Dott.ssa Mara Pala)