



Direzione Welfare e Salute
Unità Funzioni Trasversali e Gestione Risorse Immobiliari

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE D'USO A TITOLO ONEROSO DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO IN VIA COSTANTINO BARONI N. 228 A MILANO, DESTINATO A SERVIZI RESIDENZIALI SOCIOEDUCATIVI A FAVORE DEI MINORI E MSNA (MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI).

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE WELFARE E SALUTE

In virtù della Deliberazione di Giunta Comunale n. 733 del 19/06/2025, e della determinazione propria n. 7981 del 22/09/2025,

INDICE

selezione pubblica per l'assegnazione in concessione d'uso a titolo oneroso del complesso immobiliare di proprietà del Comune di Milano, sito in via Costantino Baroni 228, nel quartiere di Gratosoglio – Missaglia, Municipio 5.

Art. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

Oggetto del presente avviso di selezione è l'individuazione di soggetto idoneo e qualificato appartenente al Terzo Settore, a cui assegnare in concessione d'uso a titolo oneroso gli spazi da destinare a servizi residenziali socioeducativi a favore dei minori e MSNA (minori stranieri non accompagnati).

Il futuro concessionario dovrà predisporre per ogni minore accolto uno specifico progetto personalizzato, con la finalità di garantirgli un contesto di protezione e di cura, proseguendo nel suo percorso evolutivo e mantenendo la relazione, dove possibile, con la famiglia d'origine. Il minore deve essere accompagnato verso l'autonomia personale e socioeconomica da personale educativo adeguatamente formato e presente in numero sufficiente.

La capienza/accoglienza massima nella struttura è di 20 (venti) minori.

Sono previste modalità e tempistiche di monitoraggio periodico da parte della Amministrazione sulla qualità dei servizi in rapporto ai fabbisogni espressi, con possibilità di adottare i provvedimenti necessari fino alla revoca dell'accreditamento e della Concessione.

ART. 2 – DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE

Il Comune di Milano è proprietario del complesso immobiliare sito in via Costantino Baroni 228, nel quartiere di Gratosoglio – Missaglia, Municipio 5, identificato catastalmente al Foglio 678, Mappale 343.

L'immobile, compreso nel Nucleo Identità Locale (NIL) 41, risulta composto da un piano fuori terra ed un seminterrato, per una superficie lorda di circa 1530 mq., oltre che da uno spazio esterno di pertinenza di circa 2.400 mq.

ART. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE D'USO

In linea con quanto previsto dalla Deliberazione di Consiglio Comunale. n. 87/2022 di approvazione del “Regolamento di disciplina generale per l'uso degli immobili di proprietà comunale da destinare alla realizzazione di progetti economici, sociali, culturali, sportivi, educativi e formativi e sugli immobili da assegnare in uso ad enti pubblici e a società partecipate interamente dal Comune di Milano, dallo Stato e/o altri enti pubblici”, dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 733 del 19/06/2025 avente ad oggetto “Linee di Indirizzo per la concessione d'uso a titolo oneroso dell'immobile di proprietà comunale di via Costantino Baroni n. 228 a Milano, destinato a servizi residenziali socioeducativi a favore dei minori e MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati).”, e in relazione alle dimensioni dell'immobile e degli interventi necessari per garantirne la funzionalità, la durata della concessione è fissata in 8, rinnovabili di ulteriori 8 anni, previa valutazione dell'attività svolta e dell'utilità sociale del progetto; non sarà ulteriormente rinnovabile.

ART. 4 – CANONE DI CONCESSIONE D'USO DEL COMPLESSO IMMOBILIARE

L'importo del canone base concessorio annuo, determinato in conformità a quanto previsto nel Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 87/2022 e successive modifiche, è pari a euro 141.600,00 = (per una superficie lorda di 1530 Mq + 10% *2400 mq= 1.770 mq), che abbattuto ai sensi dello stesso Regolamento, si riduce ad euro 33.984,00=, importo ritenuto congruo dal Direttore Welfare e Salute.

Il canone concessorio sarà annualmente oggetto di aggiornamento sulla base dell'indice Istat nella misura del 100%

ART. 5 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario sarà tenuto a:

- utilizzare gli immobili per le finalità che hanno determinato la concessione e secondo le modalità indicate nel contratto, in piena sicurezza in relazione alle caratteristiche ed allo stato delle strutture e degli impianti tecnologici;
- avviare, anche parzialmente, l'attività relativa al progetto entro tre mesi dalla stipula del contratto, fatta salva l'esecuzione di eventuali lavori di riqualificazione/adeguamento della struttura, i cui progetti devono essere parimenti presentati all'Amministrazione entro il medesimo termine;
- aderire al sistema di accreditamento individuato dall'Amministrazione comunale per l'accoglienza residenziale dei minori;
- mantenere il 70% dei posti (cioè, 14 posti su 20 della capienza massima) per inserimenti effettuati dall'Amministrazione comunale (c.d. *prelazione*), con obbligo per l'Amministrazione di indicare il nominativo da inserire entro 7 giorni lavorativi. Tale obbligo dovrà essere attuato in maniera progressiva, a decorrere indicativamente dal sesto mese successivo all'assegnazione, preservando in via prioritaria il completamento dei progetti educativi in atto per tutti i minori attualmente ospitati;
- provvedere all'ottenimento e al rispetto delle eventuali licenze, permessi, nulla osta, comunque denominati, assicurazioni e autorizzazioni, previsti dalla legge quali presupposti alla realizzazione delle attività previste, con particolare riguardo alle normative di legge in tema di sicurezza e certificazioni antincendio;

- verificare e richiedere, a propria cura, tutte le autorizzazioni necessarie per eseguire gli eventuali e ulteriori interventi, in caso di adeguamento normativo e di messa a norma degli impianti tecnologici presenti nei locali e della struttura, sostenendone i relativi oneri;
- ;
- assumersi tutte le spese relative alle utenze quali acqua, energia elettrica, combustibile gas, riscaldamento e climatizzazione, telefono, smaltimento dei rifiuti, eccetera, e in generale, ogni altra spesa relativa all'utilizzo e al funzionamento dell'immobile in questione nello svolgimento delle attività previste nel progetto;
- provvedere a propria cura e spese alle manutenzioni ordinarie e straordinarie della struttura, degli impianti fissi e mobili, compresi gli adeguamenti necessari per rispondere alle prescrizioni normative per le attività proposte dal concessionario;
- presentare, con cadenza annuale (possibilmente entro il 31 gennaio di ogni anno), una relazione dettagliata sull'andamento delle attività svolte per la realizzazione del progetto, comprensiva di strumenti e indicatori di monitoraggio per la valutazione in itinere dell'efficacia delle azioni poste in essere.

ART. 6 – SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Possono partecipare alla procedura tutti gli Enti individuati all'art. 48 del D. Lgs. n.159/2011 e s.m.i. e gli Enti del Terzo Settore, come definiti ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, come segue:

“le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi...” ovvero enti non profit regolarmente iscritti all'albo comunale, ad albi provinciali, regionali, nazionali, che svolgono attività di interesse generale di cui all'art. 5 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117 (Codice del Terzo Settore - CTS), regolarmente iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), fermo restando per le sole ONLUS il regime transitorio di cui all'art. 101, comma 3 del D. Lgs. n. 117/2017.

Gli Enti possono partecipare in forma singola o quale capofila di Associazioni Temporanee di Scopo (ATS) e/o Associazioni Temporanee di Impresa (ATI) già costituite o da costituirsi entro 30 giorni dalla comunicazione di avvenuta assegnazione.

In caso di partecipazione di consorzi costituendi ATS o ATI costituende, la domanda dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti che faranno parte del raggruppamento e dovrà contenere l'impegno, in caso di assegnazione, a costituirsi formalmente nella forma giuridica concordata entro 30 giorni dalla comunicazione di avvenuta assegnazione.

Oltre a quanto stabilito nel successivo art. 12, nei confronti dei soggetti partecipanti e dei loro rappresentanti non dovranno sussistere cause di esclusione previste dagli artt. 94, 95, 97 e 98 del D. Lgs. 36/2023.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla procedura in più di un'associazione temporanea o consorzio, ovvero di partecipare alla procedura anche in forma individuale qualora abbiano

partecipato alla procedura medesima in associazione o consorzio. Pertanto, il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/ConSORZI, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione della proposta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

ART. 7 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti per l'accesso alla selezione, da possedersi alla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio dell'Ente, si distinguono in requisiti generali e requisiti di capacità tecnica e professionale.

REQUISITI GENERALI

Assenza di ogni condizione che possa determinare l'esclusione dalla presente procedura e/o di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione, ai sensi della vigente disciplina in materia dei contratti pubblici, analogicamente richiamata in quanto compatibile con le finalità e l'oggetto della presente procedura (Titolo IV, CAPO II D. Lgs 36/2023.).

In caso di raggruppamenti temporanei, si precisa che i requisiti di carattere generale devono essere posseduti da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento.

REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI

- esperienza consolidata (almeno due anni), negli ultimi 3 anni (2022/2024) in relazione a progettualità coerenti con i contenuti specifici definiti nell'oggetto, con l'indicazione della tipologia e del relativo periodo di attività.
In caso di raggruppamenti temporanei il requisito dei due anni deve essere posseduto da almeno uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento;
- presenza di una struttura organizzativa e gestionale idonea ad assicurare lo svolgimento delle attività previste nella proposta progettuale presentata, e possesso dei necessari requisiti professionali.

ART. 8 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La concessione sarà affidata al concorrente che avrà presentato la migliore offerta sulla base dei seguenti elementi e punteggi:

“Elemento Qualitativo” per massimo 100 punti che saranno assegnati alla proposta progettuale presentata sulla base della valutazione dei seguenti fattori:

	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
1	<p><u>Qualità del 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</u></p> <p>Saranno oggetto di valutazione:</p> <p>Adeguatezza della struttura organizzativa e gestionale dell’ente, dalla quale emerga l’idoneità dello stesso a mettere in atto il progetto, e delle capacità professionali e organizzative necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività previste.</p> <p>Eventuali collaborazioni o sinergie sviluppate con altre realtà locali o cittadine e delle esperienze svolte al servizio dello stesso territorio, funzionali allo sviluppo della proposta.</p> <p>Progetti uguali o simili a quello presentato, gestiti nel corso degli anni con l’indicazione del luogo di svolgimento, durata e riferimento del committente e/o ente finanziatore (sia con il Comune di Milano che con altre pubbliche amministrazioni o Enti privati).</p>	<u>max 20</u>
2	<p><u>Qualità della proposta progettuale e coerenza con le finalità dell’Amministrazione</u></p> <p>Sarà complessivamente valutata la qualità del progetto in relazione a quanto previsto al precedente art.1 - “Oggetto e finalità” posto in essere dal concessionario per la valorizzazione e la gestione della struttura.</p>	<u>max 35</u>

3	<p><u>Sostenibilità economica della proposta progettuale, comprensiva dei costi di riqualificazione e messa a norma degli immobili, anche con riferimento all'efficientamento energetico</u></p> <p>Saranno valutati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il livello di dettaglio e di chiarezza espositiva sia dello studio di fattibilità, completo di Piano Economico e Finanziario, sia della compatibilità economica del progetto sociale; • la sostenibilità nel tempo, intesa come la capacità del progetto sociale di produrre effetti duraturi nel tempo, tenendo presente la totale assenza di compartecipazione economica del Comune concedente e il fatto che a fine concessione tutte le opere e migliorie realizzate saranno acquisite al patrimonio indisponibile dell'Ente; • la programmazione degli interventi di riqualificazione e messa a norma degli immobili e la pianificazione della manutenzione ordinaria e straordinaria, tenendo in particolare considerazione gli interventi finalizzati al risparmio energetico. 	<u>max 25</u>
4	<p><u>Modalità di coinvolgimento del territorio e ricaduta attesa sul contesto di riferimento</u></p> <p>In particolare, saranno oggetto di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le aspettative in merito alle ricadute sociali delle attività; • la capacità di generare cambiamenti all'interno della collettività; • individuazione indicatori e metodologia di misurazione/valutazione dei risultati ottenuti; • metodi di rendicontazione del progetto sociale. 	<u>max 10</u>
5	<p><u>Condizioni agevolate di accesso ai servizi di interesse generale per la collettività</u></p> <p>Previsione di condizioni agevolate di accesso ai servizi forniti, sia di natura economica che temporale.</p>	<u>max 10</u>

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi sopra indicati per ciascun elemento e sotto elemento, la commissione valuterà le proposte e attribuirà un giudizio cui corrisponderà un coefficiente, secondo la seguente griglia di valori:

<u>VALUTAZIONE</u>	<u>PUNTEGGIO</u>
non valutabile	0
parzialmente adeguato	0,3
sufficiente	0,6
discreto	0,7
buono	0,8
ottimo	1

Il giudizio sarà attribuito dalla commissione sulla base del grado di soddisfacimento del fattore valutato. Pertanto, per ogni elemento oggetto di valutazione, sarà attribuito:

- il coefficiente 1 all'offerta giudicata di ottima qualità per assoluta completezza del progetto in relazione agli aspetti oggetto di valutazione e pieno soddisfacimento dell'elemento valutato;
- il coefficiente 0,8 all'offerta giudicata di buona qualità per rilevante trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione e rilevante soddisfacimento dell'elemento valutato;
- il coefficiente 0,7 all'offerta giudicata di discreta qualità per apprezzabile trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione ed apprezzabile soddisfacimento dell'elemento valutato;
- il coefficiente 0,6 all'offerta giudicata di sufficiente qualità per soddisfacente trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione e discreto soddisfacimento dell'elemento valutato;
- il coefficiente 0,3 all'offerta giudicata di parzialmente adeguata qualità per minima trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione e minimo soddisfacimento dell'elemento valutato;
- il coefficiente 0 (zero) all'offerta contrastante con le linee guida progettuali presenti nella documentazione dell'Avviso.

Il concorrente che non avrà totalizzato almeno 55 punti, nel punteggio complessivo, sarà escluso dalla procedura.

Il punteggio finale determinerà la posizione dei concorrenti in graduatoria.

ART. 9 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, pena la non ammissione, dovrà pervenire, esclusivamente tramite PEC - Posta Elettronica Certificata, entro e non oltre le ore 12 del giorno 07/11/2025 al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.welfare@pec.comune.milano.it riportando nell'oggetto: "AVVISO PER LA CONCESSIONE IN USO A TITOLO ONEROSO DEL COMPLESSO IMMOBILIARE DI VIA BARONI 228".

In caso di forma aggregata, l'invio, tramite un'unica PEC, sarà a cura del solo soggetto capofila che raccoglierà la documentazione necessaria dagli altri partner.

Non saranno prese in considerazione le domande o la documentazione trasmessa con modalità diverse da quelle indicate o inviate da indirizzi e-mail ordinarie o pervenute oltre il termine.

Nel testo della PEC si chiede che venga riportato il nominativo, la ragione sociale con relativo indirizzo, il numero di codice fiscale e partita IVA, e l'indirizzo PEC del soggetto partecipante, inclusi eventuali ulteriori indirizzi mail/PEC da convocare per la seduta amministrativa.

In caso di errore o mancanze, di cui il concorrente si accorga dopo l'invio della domanda, sarà possibile ritrasmettere la domanda completa, che annullerà la precedente già presentata, con le stesse modalità e formalità, ed entro il termine indicato.

Gli atti, la modulistica e gli esiti della presente procedura saranno disponibili all'indirizzo internet: www.comune.milano.it. - sezione "Bandi e Gare".

Tutti i documenti devono essere redatti preferibilmente in conformità ai modelli allegati al presente avviso. Qualora non siano utilizzati tali modelli, la documentazione presentata dovrà contenere tutte le dichiarazioni richieste in quanto qualificate come essenziali perché relative al possesso dei requisiti previsti per la partecipazione.

Durante il periodo di apertura dell'avviso pubblico e fino alla conclusione della procedura, si raccomanda di consultare spesso il sito per la verifica di eventuali aggiornamenti e/o comunicazioni. A riguardo si precisa che la pubblicazione sul sito di informazioni, comunicazioni e aggiornamenti a carattere generale ha valore di notifica per gli interessati.

Le eventuali richieste di chiarimenti, in merito al presente avviso, devono essere formulate a mezzo PEC: protocollo.welfare@pec.comune.milano.it.

Nell'oggetto della richiesta dovrà essere riportata la seguente dicitura "AVVISO PER LA CONCESSIONE IN USO A TITOLO ONEROSO DEL COMPLESSO IMMOBILIARE DI VIA BARONI 228 - Richiesta di chiarimenti". Tutte le richieste devono pervenire non oltre il 30/10/2025, con l'indicazione della denominazione del concorrente richiedente.

Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate sul sito dell'Amministrazione, entro i 3 giorni lavorativi antecedenti alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

L'istanza dovrà essere composta da due cartelle:

1. "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", che dovrà contenere la documentazione amministrativa del soggetto proponente come meglio specificato di seguito.
2. "DOCUMENTAZIONE PROPOSTA PROGETTUALE SOCIALE", che dovrà contenere il progetto del soggetto proponente come meglio specificato di seguito.

Entrambe le cartelle dovranno essere compresse e protette con Password 7zip, attraverso l'apposito programma gratuito 7zip. È richiesto l'invio delle due password via PEC, dal giorno 10/11/2025 ed entro il giorno 11/11/2025.

9.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La documentazione amministrativa, inserita in una cartella compressa e protetta con password 7zip, dovrà contenere:

- a. domanda di partecipazione (allegato 1A), con marca da bollo digitale da € 16,00 - o eventuale dichiarazione di esenzione - che dovrà essere redatta e compilata in ogni sua parte utilizzando l'apposita dichiarazione.

La domanda deve essere sottoscritta digitalmente, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale - D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, dal Legale Rappresentante del soggetto; la domanda può essere firmata anche da un procuratore del Legale Rappresentante ed in tal caso deve essere allegata copia conforme della relativa procura, anch'essa firmata digitalmente.

In caso di raggruppamento temporaneo costituendo la domanda deve essere compilata dal rappresentante dell'Ente mandatario e sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti degli Enti mandanti che costituiranno il predetto raggruppamento e trasmessa dal solo Ente capofila della forma aggregata, via PEC;

- b. dichiarazione/i sostitutiva/e resa/e ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta digitalmente, relativa al possesso dei requisiti generali, da rendersi utilizzando preferibilmente i modelli allegati al presente avviso (allegato 2A). Si ricorda che nel caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti o non costituiti, la dichiarazione sostitutiva deve essere resa e sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio. In caso di consorzi tra cooperative, le dichiarazioni relative al

possesso dei requisiti di ordine generale devono essere rese e sottoscritte digitalmente anche dai consorziati per i quali il consorzio stesso concorre;

- c. in caso di raggruppamenti temporanei già costituiti, originale o copia autenticata della procura relativa al mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- d. in caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo non ancora costituito, i Rappresentanti Legali degli Enti che costituiranno il raggruppamento devono compilare apposito modulo (allegato 3A) contenente l'impegno che, in caso di assegnazione, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza alla capogruppo, qualificata come mandataria, il cui Rappresentante firmerà la concessione per accettazione in nome e per conto proprio e dei mandanti.
- e. Modello del Titolare Effettivo (Allegato 4A)

Le carenze della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, in analogia di quanto stabilito dall'art. 101 del vigente Codice dei Contratti. In particolare, l'Amministrazione assegnerà un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni per integrare di ogni elemento mancante.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il partecipante è escluso dalla procedura.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto e/o incerta l'identità del partecipante.

9.2. DOCUMENTAZIONE PROPOSTA PROGETTUALE SOCIALE

La proposta progettuale, inserita in una cartella compressa e protetta con password 7zip, dovrà contenere tutti gli elementi di valutazione, dovrà essere redatta preferibilmente utilizzando il modello allegato (allegato 5A), e dovrà essere sottoscritta digitalmente dal/dalla Legale Rappresentante dell'Ente partecipante alla procedura; il concorrente deve presentare una relazione di massimo 8 facciate, oltre ad allegati tecnico-descrittivi.

Nel caso di raggruppamenti non ancora formalmente costituiti, gli allegati costituenti la proposta progettuale, dovranno essere prodotti in forma congiunta e dovranno essere sottoscritti digitalmente da tutti i Legali Rappresentanti degli ETS associati/consorziati.

In analogia con l'art. 101, comma 3, del D. Lgs. 36/2023, in sede di valutazione delle proposte progettuali, l'Amministrazione potrà, in caso di necessità, richiedere, tramite PEC, chiarimenti rispetto alla documentazione presentata, indicando un termine per rispondere non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni. Non sono ammessi chiarimenti resi dall'Ente che modifichino i contenuti del progetto.

La proposta progettuale sociale, in riferimento ai criteri di valutazione previsti all'art. 8 del presente avviso, deve contenere quanto segue:

1. Descrizione del soggetto proponente e della struttura tecnica, organizzativa e gestionale dedicata all'attuazione della proposta progettuale, dalla quale emerga l'idoneità dell'Ente a mettere in atto il progetto, e delle capacità professionali e organizzative necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività previste.

Indicazione di eventuali collaborazioni o sinergie sviluppate con altre realtà locali o cittadine e delle esperienze svolte al servizio dello stesso territorio, funzionali allo sviluppo della proposta.

- Breve descrizione di progetti uguali o simili a quello presentato, gestiti nel corso degli anni con l'indicazione del luogo di svolgimento, durata e riferimento del committente e/o ente finanziatore (sia con il Comune di Milano che con altre pubbliche amministrazioni o Enti privati);
2. Descrizione del progetto sociale in relazione a quanto previsto al precedente art.1 alla voce "Oggetto e finalità" posto in essere dal concessionario per la valorizzazione e la gestione della struttura.
 3. Dimostrazione della sostenibilità economica della proposta progettuale, con definizione del piano economico-finanziario, che tenga conto anche:
 - dei costi e dei ricavi presunti, ipotizzati nella gestione delle attività nel tempo;
 - degli investimenti per gli interventi previsti, dettagliati in apposito cronoprogramma, per la riqualificazione, la messa a norma, l'efficientamento energetico e la manutenzione ordinaria e straordinaria;
 4. Descrizione delle modalità di coinvolgimento del territorio e ricaduta sociale attesa:
 - le aspettative in merito alle ricadute sociali delle attività;
 - la capacità di generare cambiamenti all'interno della collettività;
 - individuazione indicatori e metodologia di misurazione/valutazione dei risultati ottenuti;
 - metodi di rendicontazione del progetto sociale
 5. Descrizione condizioni agevolate di accesso ai servizi per la collettività.

La proposta progettuale dovrà contenere anche una relazione da parte del proprio RSPP con l'analisi degli interventi che potrebbero essere necessari atti a migliorare le misure di sicurezza per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, utilizzatori del servizio e visitatori esterni.

ART. 10 - SOPRALLUOGO

I concorrenti *dovranno* effettuare, prima della presentazione della domanda, il sopralluogo del complesso immobiliare per presa visione degli spazi, della loro conformazione, delle misure, caratteristiche e vincoli e *per verificare che l'immobile sia idoneo ad ospitare in sicurezza le attività proposte o per definire gli interventi necessari a renderlo idoneo - a cura del futuro concessionario stesso - entro l'avvio delle attività proposte.*

A tal proposito è preferibile prevedere la partecipazione al sopralluogo di tecnici in grado di valutare eventuali necessità di intervento e/o di un RSPP per la redazione e sottoscrizione della relazione di cui all'art. 9.2.

Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo, gli Enti dovranno richiedere appuntamento, via e-mail all'indirizzo pss.spazisociali@comune.milano.it precisando nell'oggetto "RICHIESTA SOPRALLUOGO - IMMOBILE VIA CONSTANTINO BARONI 228".

In caso di raggruppamento temporaneo costituendo, il sopralluogo può essere effettuato anche solo da uno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento.

ART. 11 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Il giorno fissato per l'apertura delle domande, che sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale all'indirizzo internet: www.comune.milano.it. - sezione "Bandi e Gare", in seduta pubblica si procederà d'ufficio a verificare il rispetto delle modalità e dei termini previsti nel presente avviso.

Terminata la fase della verifica amministrativa, un'apposita Commissione Tecnica di Valutazione, nominata con Determinazione Dirigenziale dalla Direzione WELFARE E SALUTE in data successiva al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione, nell'ambito di una o più sedute riservate, provvederà alla valutazione delle offerte progettuali presentate dai concorrenti non esclusi, secondo gli elementi indicati al precedente art. 9.

Si precisa che non saranno valutate le domande:

- presentate da soggetti diversi da quelli previsti al precedente art. 6;
- che prevedano un utilizzo degli immobili per finalità diverse da quelle indicate al precedente art. 1 alla voce "OGGETTO E FINALITÀ".

A conclusione dei lavori, la Commissione Tecnica di Valutazione stilerà la graduatoria, che unitamente ai verbali, sarà approvata con provvedimento dirigenziale. La graduatoria, così approvata, sarà pubblicata sul portale istituzionale www.comune.milano.it - sezione "Bandi e Gare" e ne verrà data comunicazione a mezzo posta elettronica/PEC a tutti i concorrenti.

La stipula del contratto di concessione sarà subordinata al completamento con esito positivo dell'attività di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

L'assegnatario, alla stipula del contratto, non dovrà avere in corso contenziosi e morosità verso l'Amministrazione comunale relativamente all'occupazione di altri immobili e, nel caso queste ultime siano presenti, dovranno essere saldate o rateizzate, a pena di decadenza dall'assegnazione.

Nelle more dell'espletamento della procedura di verifica delle dichiarazioni, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla consegna anticipata dell'immobile, ai soggetti giuridici la cui costituzione sia già perfezionata. Qualora le verifiche non diano esito positivo, l'Amministrazione comunale concedente procederà all'esclusione dalla procedura del concessionario, e se del caso, all'applicazione delle norme vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere; procederà inoltre allo scorrimento della graduatoria per individuare il nuovo aggiudicatario, oppure a dichiarare deserta la procedura nell'ipotesi in cui non vi siano altre offerte valide.

Con comunicazione scritta, gli assegnatari saranno invitati alla presentazione della documentazione necessaria per la stipula del contratto di concessione entro la data fissata dall'Amministrazione. In mancanza di presentazione nei termini stabiliti, è facoltà dell'Amministrazione medesima assegnare la concessione all'operatore che risulti successivo nella graduatoria delle istanze di partecipazioni.

Si procederà all'assegnazione anche se dovesse pervenire una sola offerta, purché risulti valida.

In caso di decadenza, revoca o rinuncia della concessione o di fallimento, liquidazione coatta o concordato preventivo del concessionario, si potranno interpellare i soggetti che hanno partecipato alla procedura e che risultino successivi nella graduatoria delle domande di partecipazione pervenute, al fine di sottoscrivere una nuova concessione.

ART. 12 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Si specifica che l'Amministrazione si riserva di valutare l'esclusione del concorrente nel caso in cui:

- il concorrente abbia ceduto, in tutto o in parte, fuori dai casi previsti dalla legge o in assenza di autorizzazione dell'Amministrazione, immobili di proprietà comunale eventualmente assegnati in precedenza in concessione, comodato o locazione;
- il concorrente non sia in regola con il pagamento di imposte e tasse di competenza del Comune di Milano (Ici/Imu/Tasi, Tarsu/Tares/Tari, Cosap, ecc...), fatti salvi eventuali piani di rateizzazione in corso;

- il concorrente abbia contenziosi in corso con l'Amministrazione in materie attinenti alla gestione degli immobili comunali.

ART. 13 – SPESE E DOCUMENTAZIONE PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto avverrà in forma di scrittura privata registrata, nei termini stabiliti dall'Amministrazione comunale e comunicati al soggetto aggiudicatario con apposita convocazione. Tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto, comprese quelle di registrazione, sono a totale carico del concessionario.

In caso di ritardata o mancata ottemperanza agli oneri relativi alla stipulazione del contratto, l'Amministrazione provvederà a revocare l'assegnazione e a procedere allo scorrimento della graduatoria.

ART. 14 – POLIZZA ASSICURATIVA E FIDEJUSSIONE/DEPOSITO CAUZIONALE

L'Ente sarà obbligato a stipulare e trasmettere all'Amministrazione comunale, entro il termine previsto nella comunicazione:

Polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT/RCO), a copertura dei seguenti danni eventualmente provocati nel corso del servizio:

- ai beni del Comune o di terzi che il medesimo ha dato in disponibilità al gestore;
- agli utenti del servizio e loro beni;
- a terzi che per qualsiasi motivo sono autorizzati a stazionare all'interno del complesso compresi i volontari ed i dipendenti del Comune.

Si segnala che l'assicurazione RCT/RCO deve riportare espressamente che "il Comune di Milano è incluso nei Terzi".

Fidejussione assicurativa/bancaria o deposito cauzionale:

La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno. L'importo della cauzione sarà pari ad un'annualità del canone concessorio, come indicato all'art. 4. La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito ed entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.

Nel caso in cui la polizza sia rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, dovrà essere allegata in copia l'autorizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze. La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata della concessione e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione della concessione.

Il Concessionario è obbligato a reintegrare immediatamente la garanzia fideiussoria qualora, in fase di esecuzione della concessione, essa venisse totalmente o parzialmente escussa a seguito di ritardi o inadempienze del concessionario stesso.

La polizza fideiussoria dovrà essere resa in “favore del Comune di Milano” e intestata al concessionario.

Art. 15 – Controlli sulle dichiarazioni sostitutive

Si avverte che le dichiarazioni sostitutive rese dall'affidatario, a norma del D.P.R. 445/2000, saranno assoggettate ad apposita verifica.

A norma dell'art.71 del DPR n. 445/2000, il Comune si riserva di procedere a controlli sia a campione sia nei casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle informazioni fornite nelle dichiarazioni rese da qualsiasi dei concorrenti.

Qualora da tali controlli emergano dichiarazioni non veritiere, il dichiarante, ferma la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R., decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni (art. 75 D.P.R.n.445/2000).

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Paola Francesca Migliorino, responsabile Unità Funzioni Trasversali e Gestione Risorse Immobiliari, Direzione Welfare e Salute.

Allegati:

- Allegato A - Avviso
- allegato 1A – Domanda di partecipazione;
- allegato 2A – Dichiarazione requisiti generali;
- allegato 3A- Mandato a capogruppo;
- allegato 4A - Dichiarazione titolare effettivo;
- allegato 5A - Format redazione proposte;
- allegato 6A- PLANIMETRIA

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 di immobili di proprietà comunale da destinare ad attività economiche, sociali, culturali, educative, sociali, aggregative, ricreative e/o formative, nell'ambito dell'attività di valorizzazione sociale degli spazi di proprietà del Comune di Milano, 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 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.

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

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) o di adire le opportune sedi giudiziarie (del Regolamento).

Il Direttore della
Direzione WELFARE E SALUTE
dott. MICHELE PETRELLI