

**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 DI UNA PORZIONE DELL'IMMOBILE SITO A MILANO IN VIA F.LLI ZOIA 10, "EX SCUOLA MANARA", DA DESTINARSI AD ATTIVITÀ CIVICHE, PROTEZIONE CIVILE E ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SOCIALI VOLTI ALL'ANIMAZIONE DI QUARTIERE, ALL'AGGREGAZIONE E INTEGRAZIONE SOCIALE, ALLA PROMOZIONE DELLA CITTADINANZA ATTIVA, ALL'ORIENTAMENTO AI SERVIZI.**

## **IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE WELFARE E SALUTE**

In virtù della Deliberazione di Giunta Comunale n. 1645 del 23.12.2025 e della determinazione propria n. 643 del giorno 04.02.2026,

### **INDICE**

selezione pubblica per l'assegnazione in concessione d'uso a titolo oneroso di una porzione dell'immobile sito a Milano in via F.lli Zoia 10, "Ex Scuola Manara", da destinarsi ad attività civiche, protezione civile e alla realizzazione di progetti sociali volti all'animazione di quartiere, all'aggregazione e integrazione sociale, alla promozione della cittadinanza attiva, all'orientamento ai servizi.

#### **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, meglio definiti al successivo articolo 2, da destinarsi ad attività civiche, protezione civile e alla realizzazione di progetti sociali volti all'animazione di quartiere, all'aggregazione e integrazione sociale, alla promozione della cittadinanza attiva, all'orientamento ai servizi.

#### **ART. 2 - DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE**

Il Comune di Milano è proprietario dell'immobile "Ex Scuola Manara", identificato catastalmente al foglio 292 particella 56 e 86, è ubicato nel quartiere Quarto Cagnino nel Municipio 7 e consiste in un fabbricato isolato costituito da un corpo centrale e due corridoi laterali, disposto su due piani

fuori terra, più locali interrati di servizio ed è contornato da un giardino al cui interno si trova un piccolo padiglione che ospita una palestra. Dal giardino si accede a un'ampia area verde adibita a campo sportivo, come individuato nella planimetria (allegato 1), allegata al presente avviso quale parte integrante.

L'Amministrazione comunale intende concedere in uso a titolo oneroso la porzione dell'immobile posta nell'ala destra al piano terra, pari a mq 287, la palestra, pari a mq 230, e una porzione dell'area esterna antistante l'edificio, pari a mq 629, come meglio definito nella planimetria allegata (allegato 1), da destinarsi ad attività civiche, di protezione civile e alla realizzazione di progetti sociali volti, all'animazione di quartiere, all'aggregazione e integrazione sociale, alla promozione della cittadinanza attiva, all'orientamento ai servizi.

### **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" e dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 1645 del 23/12/2025 ("Indirizzi per la concessione d'uso a titolo oneroso di una porzione dell'immobile sito a Milano in via F.lli Zoia 10, "Ex Scuola Manara", da destinarsi ad attività civiche, protezione civile e alla realizzazione di progetti sociali volti all'animazione di quartiere, all'aggregazione e integrazione sociale, alla promozione della cittadinanza attiva, all'orientamento ai servizi."), in relazione alle caratteristiche dell'immobile, la durata della concessione è fissata in **2 (due) anni**, rinnovabili di ulteriori 2 (due) anni, previa valutazione dell'attività svolta e dell'utilità sociale del progetto; non sarà ulteriormente rinnovabile.

### **ART. 4 – CANONE DI CONCESSIONE D'USO DELLA PORZIONE DI IMMOBILE**

L'importo base del canone concessorio annuo per una superficie di 517 mq, oltre a una porzione dell'area esterna di 629 mq, determinato in conformità ai criteri gestionali del patrimonio immobiliare del Comune di Milano, è pari a euro 26.100,00=, canone fuori campo IVA, in quanto trattasi di mero godimento di beni patrimoniali.

Come previsto dalla Deliberazione di Consiglio comunale n. 87/2022, per l'assegnazione a favore di associazioni senza scopo di lucro il canone base è stato ridotto del 70%; all'importo così rideterminato sono applicati in maniera cumulativa un ulteriore coefficiente di riduzione del 15% per attività rivolte a beneficio di soggetti in situazione di fragilità e, visto il contesto in cui si trovano gli spazi in oggetto, un ulteriore coefficiente del 5% per dislocazione in quartieri periferici e disagiati. Il canone annuo così risultante è pari ad **euro 6.264,00**, fuori campo iva e verrà rivalutato annualmente in base agli indici ISTAT nella misura del 100%. L'importo è stato ritenuto congruo dal Direttore Welfare e Salute.

### **ART. 5 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario, in caso di assegnazione, sarà tenuto a:

- avviare, anche parzialmente, l'attività relativa al progetto entro 3 mesi dalla stipula del contratto, fatta salva l'esecuzione di eventuali lavori di riqualificazione/adeguamento della struttura, che dovranno comunque iniziare, previo assenso dell'Amministrazione comunale, entro 3 mesi dalla sottoscrizione del contratto ed essere ultimati entro e non oltre 9 mesi dall'inizio della loro esecuzione;
- utilizzare gli spazi per le finalità che hanno determinato la concessione e secondo le modalità indicate nel contratto, in piena sicurezza, in relazione alle caratteristiche e allo stato delle strutture e degli impianti tecnologici;
- provvedere all'ottenimento e al rispetto delle eventuali licenze, permessi, nulla osta, comunque denominati, assicurazioni e autorizzazioni necessarie per l'attività e per eseguire gli eventuali interventi di adeguamento normativo e di messa a norma degli impianti tecnologici presenti nei locali e della struttura, previsti dalla legge quali presupposti alla realizzazione delle attività, con particolare riguardo alle normative di legge in tema di sicurezza e certificazioni antincendio, sostenendone i relativi oneri;
- eseguire a proprio carico e onere gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulla porzione di edificio concesso, necessari per rendere i locali conformi alle normative legislative e regolamentari vigenti, in relazione all'attività prevista, incluso il Certificato di Prevenzione di Incendi se dovuto, con il supporto di proprio RSPP o consulente tecnico, anche a seguito di analisi e valutazione dei rischi, in coerenza con finalità, numero persone presenti e caratteristiche dell'immobili. Gli interventi di manutenzione straordinaria dovranno essere preventivamente assentiti dalla parte concedente. Gli interventi sugli spazi esterni non riguarderanno gli alberi ad alto fusto, i quali rimarranno in carico all'Amministrazione;
- provvedere alle periodiche verifiche di controllo della sicurezza e ai relativi interventi di manutenzione, secondo le scadenze temporali previste da obblighi normativi, nonché alle manutenzioni straordinarie e cicliche obbligatorie degli impianti tecnologici;
- fornire le relative certificazioni (impiantistiche, strutturali, etc.) al termine degli interventi eventualmente eseguiti;
- intestarsi e pagare le utenze e ogni altra spesa relativa all'utilizzo e al funzionamento dell'immobile in questione quale, per esempio, la tassa sui rifiuti. Ove possibile, installare e attivare a proprie spese contatori/utenze ad hoc;
- sostenere gli oneri relativi ad eventuali spese generali reversibili;
- presentare, con cadenza annuale (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 gli Enti del Terzo Settore, 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.

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 abbia 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 Enti riuniti o consorziati.

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.

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.

## **ART. 7 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I requisiti per l'accesso alla selezione, da possedersi alla data di pubblicazione dell'avviso sul sito dell'Amministrazione comunale, si distinguono in requisiti generali e requisiti di capacità tecnica e professionale. In caso di raggruppamenti temporanei, si precisa che i requisiti di carattere generale devono essere posseduti da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento.

### **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.)

### **REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI**

- presenza di una struttura organizzativa e gestionale idonea ad assicurare lo svolgimento delle attività previste nella proposta progettuale presentata;
- esperienza consolidata (almeno due anni), negli ultimi 3 anni (2023/2025) 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 interamente da almeno uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento.

## ART. 8 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La concessione sarà affidata al concorrente che avrà presentato la migliore proposta 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:

	<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTI</b>
<b>1</b>	<p><b><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></b></p> <p>Saranno oggetto di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• 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).</li></ul>	<b><u>max 15</u></b>
<b>2</b>	<p><b><u>Qualità della proposta progettuale e coerenza con le finalità dell’Amministrazione</u></b></p> <p>Sarà complessivamente valutata la qualità del tipo di 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> <p>In particolare, saranno valutati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• servizi e attività che si intendono realizzare con riferimento alla loro qualità e l’integrazione delle diverse iniziative tra di loro;</li><li>• originalità delle soluzioni gestionali in grado di rafforzare i legami, prevenire il disagio e promuovere l’inclusione sociale.</li></ul>	<b><u>max 40</u></b>
<b>3</b>	<p><b><u>Sostenibilità economica della proposta progettuale, comprensiva di eventuali costi di riqualificazione e messa a norma degli immobili, anche con riferimento all’efficientamento energetico</u></b></p> <p>Saranno valutati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• il livello di dettaglio e di chiarezza della proposta progettuale e la sostenibilità economica del progetto sociale, anche in considerazione degli investimenti previsti;</li><li>• la programmazione di eventuali interventi di riqualificazione e messa a norma.</li></ul>	<b><u>max 25</u></b>

<b>4</b>	<p><b><u>Modalità di coinvolgimento del territorio e ricaduta attesa sul contesto di riferimento</u></b></p> <p>In particolare, saranno oggetto di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le aspettative in merito alle ricadute sociali delle attività;</li> <li>• la capacità di generare cambiamenti all'interno della collettività;</li> <li>• l'individuazione di indicatori e metodologie di misurazione/valutazione dei risultati ottenuti;</li> <li>• metodi di rendicontazione del progetto sociale.</li> </ul>	<b><u>max 20</u></b>
----------	---	----------------------

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

<b><u>VALUTAZIONE</u></b>	<b><u>PUNTEGGIO</u></b>
non valutabile	0
insufficiente	0,3
parzialmente adeguato	0,5
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 sufficiente soddisfacimento dell'elemento valutato;
- il coefficiente 0,5 all'offerta giudicata di qualità parzialmente adeguata per modesta trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione e parziale soddisfacimento dell'elemento valutato;
- il coefficiente 0,3 all'offerta giudicata di insufficiente qualità per minima trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione e mancato soddisfacimento dell'elemento valutato;

- il coefficiente 0 (zero) all'offerta non corrispondente alle linee guida progettuali presenti nella documentazione dell'Avviso o completamente inadeguata.

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.

Sarà prescelto il progetto che, sommati i punteggi assegnati, avrà ottenuto quello più alto. A parità di punteggio, sarà preferita la proposta con il miglior punteggio in termini di qualità del progetto (criterio 2).

## **ART. 9 – MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda, pena l'irricevibilità, dovrà pervenire, esclusivamente tramite PEC - Posta Elettronica Certificata, entro e non oltre le **ore 12 del giorno 16/03/2026** al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [protocollo.welfare@pec.comune.milano.it](mailto:protocollo.welfare@pec.comune.milano.it) riportando nell'oggetto: "AVVISO PER LA CONCESSIONE IN USO A TITOLO ONEROSO DI UNA PORZIONE DELL'IMMOBILE IN VIA ZOIA 10 A MILANO".

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.

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, pena l'irricevibilità.

**Gli atti, la modulistica e gli esiti della presente procedura saranno disponibili all'indirizzo internet: [www.comune.milano.it](http://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 dalla normativa vigente 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](mailto: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 DI UNA PORZIONE DELL'IMMOBILE IN VIA ZOIA 10 A MILANO - Richiesta di chiarimenti". Tutte le richieste devono pervenire non oltre le ore 12.00 del 06/03/2026, 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 17/03/2026 ed entro il giorno 18/03/2026.

## 9.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

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

- a. **domanda di partecipazione** (allegato 2), 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'apposito modello.

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 Rappresentate 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 3). 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, copia di atto costitutivo contenente il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dai mandanti al soggetto designato capogruppo ed eventuali successive variazioni;
- d. in caso di raggruppamenti temporanei non ancora costituiti, i Rappresentanti Legali degli Enti che costituiranno il raggruppamento devono compilare apposito modulo (allegato 4) contenente l'impegno che, in caso di assegnazione, gli stessi soggetti 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.

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 5), e dovrà essere sottoscritta digitalmente dal/dalla Legale Rappresentante dell'Ente partecipante alla procedura.

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/consorzati.

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. In particolare, saranno valutati:
  - servizi e attività che si intendono realizzare con riferimento alla loro qualità, e l'integrazione delle diverse iniziative tra di loro;
  - originalità delle soluzioni gestionali in grado di rafforzare i legami, prevenire il disagio e promuovere l'inclusione sociale;

3. Dimostrazione della **sostenibilità economica** della proposta progettuale, con definizione del piano economico-finanziario, che tenga conto anche:
  - dei costi e di eventuali ricavi presunti, ipotizzati nella gestione delle attività nel tempo;
  - degli investimenti per gli eventuali 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:
  - cambiamenti all'interno della collettività;
  - individuazione indicatori e metodologia di misurazione dei risultati;
  - metodologia di analisi e valutazione dei dati rilevati;
  - restituzione periodica, all'Amministrazione comunale, dei risultati ottenuti.

In relazione ai punti da 1 a 4, il concorrente deve presentare una relazione di massimo 8 facciate, oltre ad allegati tecnico-descrittivi.

La cartella progettuale **dovrà** inoltre contenere una relazione, predisposta dal proprio RSPP o da proprio consulente tecnico, che indichi gli interventi ritenuti necessari per la realizzazione delle attività previste.

All'interno della cartella progettuale, il concorrente può allegare una dichiarazione motivata e comprovata circa le informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali. L'Amministrazione consentirà l'accesso, ai concorrenti che lo richiedano, solo nel caso in cui sia finalizzato alla difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura in oggetto. In mancanza della dichiarazione di cui sopra, o nel caso di valutazione negativa della medesima da parte dell'Amministrazione, l'accesso a tali informazioni sarà sempre consentito solo dopo l'assegnazione definitiva, secondo le modalità e nei limiti della normativa vigente.

#### **ART. 10 – SOPRALLUOGO**

I concorrenti **dovranno** effettuare, prima della presentazione della domanda, il **sopralluogo obbligatorio** dell'immobile, per presa visione degli spazi, della loro conformazione, delle misure, caratteristiche e vincoli.

Al sopralluogo dovrà essere presente anche il proprio RSPP o da proprio consulente tecnico, al fine di predisporre la relazione di cui all'articolo 9.2 del presente avviso, che dovrà essere obbligatoriamente inserita all'interno della cartella progettuale.

Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo, gli Enti dovranno richiedere appuntamento, via e-mail all'indirizzo [pss.spazisociali@comune.milano.it](mailto:pss.spazisociali@comune.milano.it) precisando nell'oggetto "**RICHIESTA SOPRALLUOGO – IMMOBILE VIA ZOIA**".

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](http://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 proposte progettuali presentate dai concorrenti non esclusi, secondo gli elementi indicati al precedente art. 8.

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.

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](http://www.comune.milano.it). - sezione "Bandi e Gare".

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

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 domande valide.

Gli assegnatari saranno invitati alla presentazione della documentazione necessaria per la stipula del contratto di concessione entro la data fissata. In mancanza di presentazione nei termini stabiliti, è facoltà dell'Amministrazione medesima assegnare la concessione all'Ente 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, rinuncia, fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo del concessionario o mancata ottemperanza agli oneri relativi alla stipulazione del contratto, 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.

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

- 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;
- relativamente all'occupazione di altri immobili, non sia in regola, verso il Comune di Milano, con il pagamento di imposte, tasse (Ici/Imu/Tasi, Tarsu/Tares/Tari, Cosap, ecc.), canoni, ecc.,

che dovranno essere saldati o rateizzati a pena di decadenza di assegnazione, fatti salvi eventuali piani di rateizzazione già in corso;

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

Tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto, comprese quelle di registrazione, sono a carico del concessionario.

## **ART. 12 – POLIZZA ASSICURATIVA E FIDEJUSSIONE/DEPOSITO CAUZIONALE**

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

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

- 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".

In caso di consegna anticipata degli immobili, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità, di richiedere al Concessionario una polizza assicurativa RCT/RCO a copertura dei danni eventualmente provocati nel corso delle attività nel periodo antecedente la stipulazione. Qualora si pervenga ad una successiva revoca dell'assegnazione per fatto del concessionario per accertata mancanza dei requisiti, nulla è dovuto dall'Amministrazione comunale.

### **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. 13 – 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 1 - Planimetria di individuazione spazi concessi;
- allegato 2 - Domanda di partecipazione;
- allegato 3 - Dichiarazione requisiti generali;
- allegato 4 - Mandato a capogruppo;
- allegato 5 - Format redazione proposta;
- allegato 6 - Dichiarazione titolare effettivo.

## 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](mailto: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 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. 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](mailto: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](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (del Regolamento).

Il Direttore della  
Direzione WELFARE E SALUTE  
dott. MICHELE PETRELLI