



COMUNE DI MILANO
DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI
AREA MUNICIPI
AMBITO DI COORDINAMENTO 1 - MUNICIPIO 2



AVVISO DI ISTRUTTORIA PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE DISPONIBILI ALL'ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DELLO SPORTELLO "PSICOLOGO DI QUARTIERE 2026-2027" PRESSO LA SEDE DI CASCINA TURRO MUNICIPIO 2, MILANO.

Premesse:

in armonia con quanto previsto dalla Legge n. 241/90, dalla Legge n. 106/2016, dal D.lgs. n. 165/2001, dal il D.lgs. n. 117/2017 "Codice del Terzo Settore", nonché le norme che disciplinano specifici procedimenti e in particolare quelle relative alla programmazione sociale; con la deliberazione di Giunta Municipale n 21 del 17/02/2026, sono state approvate le linee di indirizzo per l'organizzazione e realizzazione dello Sportello "Psicologo di quartiere 2026-2027 - Municipio 2 - Consulenza psicologica per cittadini e istituzioni" da realizzarsi nel Municipio 2 per gli anni 2026-2027

lo sportello, rivolto gratuitamente ai cittadini del Municipio 2, è finalizzato a offrire un primo livello di sostegno all'utenza, vagliandone le diverse forme e i diversi livelli di disagio, con l'obiettivo di rispondere ai bisogni della cittadinanza del territorio municipale, in contrasto all'emersione di forme di forte disagio psico-sociale;

con determinazione dirigenziale n.- __del _____ del Direttore dell'Area Municipi, Ambito di Coordinamento 1, Municipio 2, è stato approvato lo schema del presente avviso.

TUTTO CIÒ PREMESSO

il Comune di Milano, Area Municipi, Ambito di Coordinamento 1 - Municipio 2, con sede in Viale Zara, 100 - 20125 Milano, indice l presente avviso con cui rende nota l'intenzione di individuare un soggetto a cui affidare l'organizzazione e realizzazione dello Sportello "Psicologo di quartiere da realizzarsi nel Municipio 2 per gli anni 2026-2027.

ART. 1. FINALITÀ DELL'AVVISO E DEL SERVIZIO CORRELATO

scopo del presente avviso è l'individuazione di un operatore economico, in forma singola o associata, a cui affidare il servizio, l'organizzazione, realizzazione e la gestione dei suoi aspetti tecnico/operativi.

scopo del servizio che si intende affidare è rispondere ai bisogni della cittadinanza del territorio municipale, in riferimento all'emergere di forme di forte disagio psico-sociale, mediante l'apertura di uno sportello di consulenza psicologica rivolto a cittadini e istituzioni, con l'obiettivo di contrastare il fenomeno sempre più emergente e offrire un primo supporto ai soggetti interessati.

ART. 2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO:

il servizio che dovrà essere fornito consiste nell'organizzazione complessiva e nella realizzazione uno sportello di consulenza psicologica e di orientamento, aperto gratuitamente alla comunità municipale e gestito da figure professionali qualificate e incaricate delle attività di sportello per cittadini e istituzioni. Il servizio dovrà essere diretto a offrire un primo livello di sostegno all'utenza, vagliandone le diverse forme e i diversi livelli di disagio, con la finalità di fornire un adeguato orientamento e re-indirizzamento e accompagnare i soggetti che si rivolgeranno allo sportello verso i servizi territoriali di supporto più appropriati in correlazione al bisogno rilevato

Il servizio dovrà essere svolto mediante la realizzazione almeno delle seguenti azioni:

- ✓ accoglienza e ascolto del soggetto richiedente, con orari di apertura dello sportello per almeno 3 (tre) ore alla settimana e dovrà essere gestito da uno psicologo professionista;
- ✓ presa in carico temporanea del soggetto attraverso un'attività gratuita di consulenza ed eventuale sostegno psicologico (per un massimo di n. 3 -tre- sedute in presenza);
- ✓ per ogni situazione trattata, orientamento e re-indirizzamento appropriati verso i servizi territoriali di supporto più appropriati (ATS, ASST, Consultori, CPAA, rete WeMi, realtà aderenti al tavolo del Terzo Settore Municipale, associazioni del territorio che forniscono servizi di psicologia, CAV ecc);
- ✓ analisi e presa in carico di problemi ed esigenze anche di soggetti under 18 tramite supporto alla genitorialità e agli specifici casi di bambini e adolescenti (garantendo, per esempio, la presenza di uno psicologo infantile o specializzato in problemi dell'adolescenza);
- ✓ mappatura aggiornata delle reti locali e dei servizi del territorio legati al benessere psicofisico da mettere a disposizione della cittadinanza;
- ✓ redazione di una relazione riassuntiva finale degli interventi effettuati (persone coinvolte, consulenze su progetti/azioni, enti interessati) e dei problemi affrontati, al fine di consentire una valutazione corretta del suo impatto reale sul territorio;
- ✓ in dipendenza dello svolgimento delle attività di sportello resta a carico degli affidatari del servizio provvedere all'acquisizione di tutti i permessi e le autorizzazioni previste per le attività di specie rilasciate dalle altre Direzioni comunali e dagli Enti competenti, nonché l'assunzione di ogni responsabilità connessa alla realizzazione delle stesse;
- ✓ l'affidatario, per la realizzazione delle attività previste, dovrà assicurare il reperimento e il finanziamento a proprio carico di tutte le attrezzature e dei servizi e del personale impiegato occorrenti e finalizzati alla buona riuscita delle attività di sportello.
- ✓ la partecipazione della cittadinanza sarà gratuita, così come i materiali messi a disposizione dei cittadini per l'erogazione del servizio;
- ✓ al fine di stabilizzare il servizio come presidio permanente del Municipio 2, si introduce una figura istituzionale di raccordo: il Coordinatore dello Sportello Psicologico - responsabile/coordinatore dei rapporti istituzionali con il Municipio 2 e con tutti gli enti facenti parte della Rete creata sul Territorio, anche a fronte della crescita del numero di utenti e al fine di:
 - garantire il coordinamento tecnico-operativo del servizio

- assicurare la continuità istituzionale tra il servizio e gli uffici del Municipio 2, facilitando la gestione, l'organizzazione e la supervisione della rete territoriale;
- presidiare la qualità degli interventi e supervisionare il team di psicologi;
- curare la relazione con le scuole, gli enti territoriali, l'intera rete territoriale;
- garantire il rispetto delle linee guida, dei tempi, della calendarizzazione degli incontri e della reportistica.

L'organizzazione e la gestione delle attività e dei servizi dovranno, in ogni caso, essere concordate con il Municipio 2.

ART. 3. LOCALITÀ E PERIODO DI SVOLGIMENTO:

Le attività dello sportello dovranno essere svolte negli anni 2026 -2027 a far tempo dalla data di sottoscrizione del contratto e fino al 31 dicembre 2027, presso un locale posto al primo piano della sede di cascina Turro e individuato quale sede dello sportello stesso.

ART. 4. VALUTAZIONE TECNICA:

L'affidamento del servizio avverrà con separato provvedimento e sarà effettuato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (in conformità al D. Lgs. n. 36/2023) Ogni candidatura sarà valutata per la parte tecnica con i seguenti criteri e con l'applicazione dei seguenti punteggi:

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
Qualità della proposta progettuale (Articolazione - quantità degli interventi e delle azioni proposte - capacità di coinvolgere un elevato numero di destinatari - Preparazione delle figure professionali specializzate)	25
Attività in rete: (conoscenza comprovata e approfondita del tessuto sociale del territorio municipale - radicamento territoriale tramite rete con associazioni e scuole territoriali)	15
Coerenza del progetto con le finalità proposte (Aderenza agli obiettivi e alle finalità del servizio: - accoglienza e ascolto del soggetto richiedente, attività di orientamento e re-indirizzamento verso i servizi territoriali, analisi e presa in carico di problematiche ecc.)	10
Attività di pubblicizzazione e diffusione di materiale promozionale (strategie e modalità di promozione, comunicazione e pubblicizzazione delle attività)	10

proposte di servizi aggiuntivi quali migliorie al progetto (es. maggiori aperture, ampliamento della gamma di orientamenti, presenza di operatori multilingue ecc)	10
Totale valutazione tecnica	70

Per ciascun criterio, il gruppo di lavoro esprimerà un giudizio che si tradurrà in un punteggio secondo la seguente scala di valutazione:

SCALA DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
Non valutabile	0
Parzialmente adeguato	0,3
Sufficiente	0,6
Discreto	0,7
Buono	0,8
Ottimo	1

Le candidature dovranno conseguire il punteggio minimo di 40 punti nella valutazione tecnica per poter essere ammessi alla successiva fase della valutazione economica;

In caso di parità di punteggio verrà data la priorità alla candidatura che conseguirà la valutazione relativa alla qualità maggiore; in caso di ulteriore parità si procederà per data e ora di presentazione dell'offerta come risultante dalla protocollazione;

ART. 5. VALUTAZIONE ECONOMICA:

i candidati ammessi alla valutazione economica dovranno proporre un costo e una percentuale di miglioramento rispetto alla base economica di € 15.000,00 (IVA compresa) per ogni annualità, pari alla somma complessiva per il biennio 2026/2027 di € 30.000,00 (IVA compresa);

il massimo punteggio ottenibile per l'offerta economica è 30 punti.

ART. 6. DESTINATARI:

Sono ammessi a partecipare al presente avviso esclusivamente gli Enti del Terzo Settore (ETS), (es. associazioni di promozione sociale, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, fondazioni), regolarmente costituiti e in possesso dei requisiti di ordine generale per essere affidatari di contratti pubblici previsti dalla normativa vigente, che comprovino capacità di svolgere attività coerenti con quelle in oggetto. Gli operatori economici devono essere possesso dei seguenti requisiti:

- a. Operanti da almeno 2 anni nell'ambito delle attività psicologiche, per la promozione e attuazione della salute psicologica, come funzione di aiuto per una maggiore consapevolezza per tutti gli individui, in grado di intervenire con attività specifiche nel disagio psicologico, nell'abuso, dipendenze patologiche, con documentata esperienza nell'organizzazione di iniziative dello stesso tipo di quelli per cui si procede;
- b. iscritti sulla piattaforma SINTEL di ARCA alla data di chiusura del presente avviso, qualificati per questo Ente e abilitati per il seguente CPV 98130000-3 Altri servizi di comunità, sociali e personali;

- c. non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall' art. 94 del D. Lgs. 36/2023;
- d. in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili (L. n. 68/1999);
- e. in regola con i versamenti contributivi.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipanti alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

ART. 7. MODALITÀ E TERMINI PER PRESENTARE LA CANDIDATURA:

La domanda di partecipazione, secondo le modalità sottoindicate, dovrà pervenire esclusivamente a mezzo POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC), a pena di esclusione, all'indirizzo: municipio2@pec.comune.milano.it .

La proposta - a pena di esclusione - dovrà contenere due cartelle/buste:

- la cartella amministrativa, che dovrà racchiudere i seguenti documenti, sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto offerente:
 1. la domanda di partecipazione (allegato A), sottoscritta dal rappresentante Legale, a pena di esclusione. e corredata dalla marca da bollo da € 16,00, se prevista. In caso di esenzione specificare la normativa di riferimento, comprensiva di autocertificazione relativa all'assenza delle cause d'esclusione e di dichiarazione sul rispetto dei valori della Costituzione;
 2. la documentazione comprovante i poteri di rappresentanza del legale rappresentante;
 3. la copia dell'atto costitutivo del soggetto proponente, nonché lo Statuto o l'autocertificazione, nel caso in cui tale documentazione sia già in possesso dell'Amministrazione Municipale;
 4. la dichiarazione di adesione ai valori costituzionali (allegato B);
 5. la fotocopia del codice fiscale e della carta di identità in corso di validità del firmatario;
 6. il patto di integrità (allegato C);
 7. il certificato di presa visione dei luoghi verbale di sopralluogo (allegato D);

la cartella tecnica che dovrà racchiudere:

1. la proposta progettuale, datata e firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente, articolata in una relazione descrittiva dell'iniziativa. La proposta progettuale dovrà comprendere, in forma distinta, la descrizione e le modalità di svolgimento delle attività:
 - o le modalità di accesso;
 - o gli orari di apertura dello sportello;
 - o le modalità e le strategie di coinvolgimento delle realtà territoriali utili all'orientamento e indirizzamento;
 - o il piano di promozione del servizio;
 - o l'eventuale documentata esperienza pregressa del soggetto proponente in iniziative analoghe a quella in oggetto, ulteriore rispetto a quella prevista per

- l'ammissione alla selezione;
- qualsiasi ulteriore elemento utile a consentire la valutazione della proposta progettuale.
2. il preventivo dell'offerta economica, datato e firmato dal legale rappresentante del soggetto proponente, contenente il costo e la percentuale di miglioramento (ribasso) rispetto alla base economica di € 15.000,00 (IVA compresa) per ogni annualità, pari alla somma complessiva per il biennio 2026/2027 di € 30.000,00 (IVA compresa), inclusa la specifica della percentuale di IVA applicata, preferibilmente redatto utilizzando il modello proposto (allegato E);

Il recapito della mail rimane a esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non dovesse giungere in tempo utile all'indirizzo dell'Area Municipi.

La documentazione dovrà essere redatta o comunque tradotta in lingua italiana. Allo stesso modo, anche la domanda di partecipazione e le dichiarazioni dovranno essere redatte in lingua italiana e debitamente sottoscritte, con firma leggibile, dal rappresentante legale o titolare.

Termine di presentazione delle domande: entro e non oltre le ore 12:00 del giorno del giorno 24/04/2026,

In ogni caso il limite massimo ai fini della presentazione è quello sopraindicato, non assumendosi l'Amministrazione Municipale alcuna responsabilità in merito a ritardi non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso. Farà fede la data e l'ora di ricevimento della e-mail P.E.C.

Le domande ricevute successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenuti validi e i relativi partecipanti non saranno ammessi alla selezione. Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive. L'Amministrazione Municipale non valuterà le domande pervenute oltre detto termine e non si 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. L'Amministrazione si riserva di revocare il presente provvedimento per sopraggiunti motivi di pubblico interesse. La pubblicazione del presente avviso non costituirà per l'Amministrazione Municipale alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti partecipanti, né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.

ART. 8. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

È obbligatorio, ai fini della partecipazione al presente avviso, visionare preventivamente lo spazio, nelle seguenti giornate: 10 aprile, dalle 09:30- alle 12:30 e 21 aprile dalle 09:30 alle 12:30, prenotandosi almeno con due giornate di anticipo alla seguente mail: *M.Municipio2ErogazServ@comune.milano.it*

ART. 9. VALUTAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI PROPONENTI:

Tutte le candidature pervenute nei termini e secondo le modalità indicate, verranno esaminate allo scopo di verificare la completezza dei requisiti e dei documenti necessari per la partecipazione alla procedura correlata al presente Avviso.

Le candidature ammesse verranno valutate da un gruppo di lavoro che applicherà i criteri di cui al presente avviso.

Qualora il numero di operatori aderenti fosse pari o inferiore a 0 (zero), l'Amministrazione potrà scegliere di non procedere con l'affidamento del servizio o di procedere mediante altre modalità coerenti con la normativa vigente in materia.

ART. 10. INFORMAZIONI GENERALI, PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Milano e nella sezione dedicata all'Area Municipi Ambito di Coordinamento 1 - Municipio 2.

Responsabile Unico del progetto: Loredana Bellanca - Elevata Qualificazione Area Municipi Ambito di Coordinamento 1 - coordinatrice del Municipio 2.

Responsabile del procedimento: Antonella Piva - Elevata Qualificazione Area Municipi Ambito di Coordinamento 1 - responsabile Unità Servizi Municipio 2.

Informazioni o chiarimenti potranno essere richiesti a: Ufficio Erogazioni Servizi alla casella di posta elettronica M.Municipio2ErogazServ@comune.milano.it

Le eventuali domande frequenti (FAQ) correlate al presente Avviso saranno pubblicate nello spazio dedicato, sopra indicato.

ART. 11. INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/679, i dati raccolti sono trattati per finalità istituzionali, con l'ausilio di supporti cartacei e informatici del Comune di Milano in qualità di Titolare del trattamento, nell'ambito della procedura ad evidenza pubblica in oggetto.

Dati di contatto del Data Protection Officer (DPO): Il Responsabile per la protezione dei dati personali del Comune di Milano è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail dpo@comune.milano.it.

Finalità e base giuridica: I dati raccolti, compresi quelli personali e particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi alle condanne penali o reati (c.d. giudiziari) possono essere comunicati alle competenti amministrazioni e 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.

Natura del trattamento: Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento preclude la ricevibilità e la valutazione dell'istanza oggetto della presente procedura. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.

Categoria dei destinatari: I trattamenti sono effettuati da persone autorizzate, istruite e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite.

Comunicazione e diffusione: I dati personali potranno essere comunicati a terzi o diffusi nei casi previsti da disposizioni di legge o di regolamento o secondo quanto previsto dal presente avviso con particolare riguardo alle norme in materia di trasparenza e pubblicità. A tal fine l'esito della procedura di valutazione verrà diffuso mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Milano; non si prevede il trasferimento dei dati verso Paesi al di fuori dell'Unione Europea.

Conservazione dei dati: I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre i suoi effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

Diritti degli interessati: L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili, con particolare riferimento all'art. 13, comma 2, lettera B, che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, l'aggiornamento, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento. Le richieste per l'esercizio di tali diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica Milano_Smartcity@comune.milano.it o al Responsabile per la protezione dei dati personali dpo@comune.milano.it.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono inoltre proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma.

ART. 12. ALTRE INFORMAZIONI

- a) Le dichiarazioni di cui al presente avviso dovranno essere redatte sui modelli allegati, che il soggetto partecipante all'istruttoria pubblica è tenuto ad adattare in relazione alle proprie condizioni specifiche.
- b) È facoltà dell'Amministrazione Municipale comunicare e richiedere documenti e informazioni a mezzo PEC all'indirizzo indicato dai soggetti partecipanti nella domanda di partecipazione.
- c) Unitamente alla presentazione della proposta progettuale, ciascun soggetto partecipante potrà segnalare all'Amministrazione Municipale, mediante motivata e comprovata dichiarazione, le informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali ai fini della tutela prevista dalla normativa vigente in caso di eventuale richiesta di accesso agli atti.

ART. 12. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto o citato nel presente Avviso si applicano, in quanto compatibili, le norme vigenti.

DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI
AREA MUNICIPI - AMBITO DI COORDINAMENTO 1
IL DIRETTORE DEL MUNICIPIO 2
Giovanni Campana