Comune di Milano

DIREZIONE CASA
Area Politiche Innovative di Sostegno abitativo
Unità Politiche Innovative per l'Abitare

Milano, 20/07/2026

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DEI SOGGETTI CUI ASSEGNARE IN CONCESSIONE D'USO N. 10 UNITÀ IMMOBILIARI SFITTE AD USO ABITATIVO DI PROPRIETÀ COMUNALE, DA RECUPERARE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO "*RISPOSTE ALLE EMERGENZE ATTRAVERSO IL RECUPERO DEGLI ALLOGGI SFITTI NEI CONDOMINI MISTI*". AMBITO GALLARATESE – VALSESIA - GHISOLFA.

1. FINALITÀ

Il Comune di Milano intende procedere alla selezione di soggetti cui assegnare in concessione d'uso, per un massimo di 20 anni, n. 10 unità immobiliari ad uso abitativo, sfitte e di proprietà comunale, site in condomìni misti localizzati nel Municipio 7 e 8, nei quartieri Gallaratese-Valsesia-Ghisolfa, per l'attuazione del progetto *"Risposte alle emergenze attraverso il recupero degli alloggi sfitti nei condomini misti"*, rivolto a nuclei familiari aventi una capacità economica che non consente né di sostenere un canone di locazione sul mercato privato, né di accedere al servizio abitativo pubblico, con priorità a quei nuclei sottoposti a provvedimenti di sfratto per morosità incolpevole.

I soggetti selezionati dovranno presentare una proposta progettuale riguardante il recupero e la successiva gestione degli appartamenti con particolare attenzione alle forme di gestione immobiliare sociale.

2. OGGETTO

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 2069/2015 (*Linee di indirizzo per l'individuazione di soggetti del privato sociale ed altri soggetti operanti nel settore cui assegnare alloggi sfitti di proprietà comunale, da recuperare, siti in condomìni ed esclusi dall'applicazione della disciplina prevista dal R.R. n. 1/2004, per fronteggiare il disagio abitativo*), l'Amministrazione procederà all'assegnazione in concessione d'uso di n. 10 unità abitative sfitte di proprietà comunale e relative pertinenze, ove presenti, a fronte di una proposta progettuale coerente con i contenuti di seguito esposti.

Le unità immobiliari suddette (elencate nell'Allegato 1) sono site in condomìni misti, localizzati nel Municipio 7 e 8, nelle vie Appennini n. 99 – n. 109 – n. 113 – n. 117 – n. 203, Gozzoli Benozzo n. 160 e viale Monte Ceneri n. 71, concentrate rispettivamente nelle zone Gallaratese – quartiere San Leonardo, Baggio – quartiere Valsesia e Ghisolfa.

Le caratteristiche delle unità immobiliari e dei contesti di riferimento ed ulteriori indicazioni per la predisposizione della proposta progettuale sono riportate nel Documento tecnico-illustrativo (Allegato A), parte integrante del presente Avviso.

2.1 Attività richieste

I soggetti interessati all'assegnazione dovranno elaborare un progetto gestionale, tecnico ed economico che illustri il piano di attività in tutte le sue fasi di sviluppo (progettazione degli interventi manutentivi, loro esecuzione, successiva gestione immobiliare integrata con specifiche attività per l'accompagnamento dei nuclei), secondo gli indirizzi definiti dalla Giunta Comunale con la sopra citata deliberazione, i contenuti elaborati nell'Allegato A al presente Avviso e i punti di seguito indicati.

In particolare, la proposta progettuale dovrà dimostrare la tipologia e la qualità dei servizi offerti e dovrà garantire le seguenti funzioni:

a. recuperare le unità immobiliari attraverso la progettazione e l'esecuzione delle opere edilizie/impiantistiche necessarie, espletando, altresì, ogni incombenza relativa alla realizzazione delle attività contemplate dal progetto, compreso l'ottenimento delle necessarie licenze, permessi, nulla osta, assicurazioni e autorizzazioni a norma di legge;

b. provvedere all'assegnazione degli alloggi recuperati, attraverso un avviso pubblico rivolto ai nuclei aventi un ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) fino al limite massimo di euro 26.000 o reddito ISE (Indicatore della Situazione economica) fino al limite massimo di euro 35.000, così come recepiti nella DGR X/2648 del 14.11.2014 "Completamento delle iniziative regionali 2014 a sostegno delle famiglie per il mantenimento delle abitazioni in locazione";

c. stabilire il canone di locazione degli alloggi di cui alla precedente lettera b, ad un valore non superiore a 65 €/mq annuo;

d. corrispondere regolarmente al Comune un canone concessorio pari a 20 € mensili (esclusa IVA se dovuta) per ognuno degli alloggi concessi (con esclusione della quota di alloggi destinati a nuclei indicati dall'ufficio competente del Comune di Milano, di cui alla successiva lettera e.);

e. riservare una quota di alloggi, il cui numero dovrà essere determinato nell'ambito del piano economico finanziario proposto, da destinare a nuclei familiari in emergenza abitativa, individuati dall'ufficio competente del Comune di Milano, ai sensi della deliberazione G.C. n. 1628/2017, previo pagamento di un corrispettivo/rimborso, da

parte dei nuclei, da determinarsi in base alle situazioni reddituali degli stessi; per tali alloggi il concessionario sarà tenuto al solo pagamento degli oneri accessori condominiali e dovrà provvedere ai relativi arredi;

f. gestire gli alloggi concessi in modo integrato (gestione immobiliare e gestione sociale), in relazione ai target individuati, alle forme contrattuali da utilizzare, alla durata delle locazioni, alle forme di gestione previste;

g. garantire ogni forma di manutenzione ordinaria e straordinaria delle unità immobiliari assegnate, successiva al recupero e prima assegnazione espletando, altresì, ogni incombenza relativa all'ottenimento di necessari permessi, nulla osta, assicurazioni e autorizzazioni a norma di legge;

h. garantire il pagamento al Comune, per tutte le unità immobiliari, delle spese condominiali e degli oneri accessori posti in capo al concessionario, il quale si farà a sua volta carico di eventuali morosità da parte dei nuclei familiari ospitati;

i. garantire specifiche attività di accompagnamento sociale finalizzate all'affiancamento degli inquilini nella fase iniziale di insediamento negli alloggi, per la durata della permanenza e nella fase di orientamento e ricerca di una successiva situazione abitativa più stabile.

Con riferimento al precedente punto f., la gestione immobiliare comprende le attività di property (gestione amministrativa, contabile e fiscale dei contratti) e di facility management (manutenzione delle unità immobiliari e degli impianti, pronto intervento in caso di guasti, manutenzione/sostituzione degli arredi e delle attrezzature per le unità abitative di cui al precedente punto e)). La gestione sociale potrà intendersi anche come l'insieme delle attività necessarie e opportune affinché gli assegnatari siano consapevoli e a conoscenza di tutte le caratteristiche del progetto, dei servizi di prossimità presenti in ogni specifico contesto, della presenza di un referente del soggetto concessionario dedicato alla gestione dei rapporti con i singoli nuclei assegnatari per tutta la durata delle locazioni. In questo ambito la gestione delle attività di comunicazione dovrà avvenire anche attraverso attività informative verso gli assegnatari, curando la predisposizione di materiale informativo utile a comprendere le procedure e i regolamenti che li riguardano, i referenti e i relativi canali da utilizzare nel rapporto col gestore, oltre che attività idonee all'individuazione di opportunità per la ricerca di una soluzione abitativa successiva.

3. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione i soggetti privati, pubblici e ogni organismo costituito a termini di legge (Società, Associazione, Fondazione, Cooperativa, Consorzio, Impresa, Ente, etc…) in possesso dei seguenti requisiti:

1) non si trovino in situazioni che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, come precisato nell'allegato modello (Allegato C);
2) abbiano esperienza nel recupero di alloggi sfitti di proprietà pubblica, nello sviluppo di attività per la gestione immobiliare e sociale di alloggi nei contesti di edilizia residenziale pubblica;
3) abbiano esperienza di realizzazione e monitoraggio di progetti coerenti con le finalità del bando e, inoltre, dispongano di una struttura organizzativa e gestionale idonea ad assicurare lo svolgimento delle attività previste dal progetto.

I soggetti proponenti possono partecipare singolarmente, o anche in forma di raggruppamento temporaneo o di scopo - costituito o costituendo - finalizzato all'attuazione del progetto. In tal caso, i requisiti di cui sopra devono essere posseduti almeno dal soggetto capofila e nella proposta devono essere indicate le parti che saranno eseguite dai singoli operatori costituenti il raggruppamento.

La proposta dei concorrenti in forma di raggruppamento determina la loro responsabilità solidale nei confronti del Comune, nonché nei confronti di terzi a qualsiasi titolo (fornitori, utenti, ecc.).

È fatto divieto, per uno stesso soggetto, di partecipare in qualità di capofila o partner a più di un raggruppamento.

Prima della presentazione dell'istanza di partecipazione, **è facoltà** del legale rappresentante o di persona espressamente delegata **effettuare un sopralluogo** presso gli immobili oggetto del presente Avviso.

A tal fine, sono state individuate unità immobiliari "campione" che sarà possibile visitare.

L'organizzazione del sopralluogo è subordinata all'invio di una richiesta via e-mail all'indirizzo di posta elettronica *CASA.PoliticheAffitto@comune.milano.it* da inviare entro e non oltre il 07/09/2026. Le richieste saranno prese in considerazione solo se complete di tutti i dati identificativi dell'interessato (nome, cognome, ragione sociale, carica, numeri telefonici, indirizzo).

In esito alle richieste pervenute, verranno date indicazioni sulle modalità di svolgimento del sopralluogo.

4. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

I richiedenti devono presentare una proposta progettuale complessiva con riguardo sia al recupero di tutte le unità immobiliari oggetto di concessione in uso, sia alle attività di gestione immobiliare e accompagnamento sociale dei nuclei, secondo quanto indicato al precedente punto 2. Le modalità di presentazione sono dettagliate nel successivo punto 8.

In particolare, la proposta progettuale dovrà contenere:

1) una **relazione illustrativa** (elaborato da redigere in formato A4, massimo 3 pagine) con la **descrizione del/i soggetto/i proponente/i**, della struttura societaria, con l'indicazione delle esperienze maturate, delle attività svolte, dei servizi analoghi già svolti, dei progetti realizzati e delle eventuali collaborazioni con Enti Pubblici, ai fini della realizzazione e gestione integrata di alloggi sociali, direttamente o in partenariato con altri soggetti.

2) il **progetto gestionale** (elaborato da redigere in formato A4, in numero massimo di 15 pagine) articolato nelle varie componenti che andranno specificamente trattate almeno con riferimento a:

   - caratteristiche della struttura organizzativa per il pieno sviluppo della proposta progettuale complessiva (composizione e organizzazione del gruppo di lavoro dedicato alle varie attività: property, facility, accompagnamento sociale, comunicazione etc…);
   - cronoprogramma complessivo per la realizzazione degli interventi di adeguamento edilizio, impiantistico, di arredo, per l'individuazione dei nuclei assegnatari e per l'ingresso degli stessi negli alloggi recuperati;
   - modalità di gestione della selezione pubblica per l'individuazione degli assegnatari sulla base dei requisiti indicati al precedente punto 2.1.b e secondo quanto specificato al successivo punto 6.3;
   - gestione degli alloggi e dei rapporti contrattuali con i nuclei familiari con eventuale ricorso a strumenti di garanzia ad hoc, fermo restando l'eventuale accesso ai servizi di *Milano Abitare - Agenzia Sociale per la Locazione*, qualora ne ricorrano le condizioni;
   - numero di alloggi riservati ai nuclei familiari in stato di necessità ai sensi della deliberazione di G.C. n. 1628/2017 di cui al precedente punto 2.1., lettera e;
   - caratteristiche delle attività di gestione sociale;

- piano di comunicazione, informazione e orientamento in relazione alle varie fasi di sviluppo del progetto (es. in fase di selezione pubblica, rivolto in via prioritaria ai soggetti destinatari potenzialmente interessati all'assegnazione; successivamente all'assegnazione, agli inquilini assegnatari degli alloggi; ai condòmini, durante la realizzazione dei lavori, ecc.);
- programma delle manutenzioni necessarie per tutta la durata della concessione;

3) il **progetto di massima di recupero delle unità immobiliari e allestimento degli spazi** con indicazione del piano delle attività (progettazione, esecuzione dei lavori di recupero e adeguamento, soluzioni di arredo per gli alloggi da locare transitoriamente a nuclei familiari individuati dall'ufficio competente del Comune di Milano di cui al precedente punto 2.1, lettera e), e dell'organizzazione per l'esecuzione delle lavorazioni, con particolare riguardo agli interventi manutentivi da realizzare, sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato A.

   A tale scopo, il soggetto proponente dovrà produrre una relazione tecnica (elaborato da redigere in formato A4) riferita sia agli interventi manutentivi, sia alle soluzioni d'arredo (ove richiesto), completa della descrizione dei lavori previsti, delle specifiche sui materiali utilizzati (attraverso restituzione di elaborati/schemi grafici) e indicante quantità e qualità delle prestazioni necessarie, con riferimento alle categorie di stato manutentivo individuate nell'Allegato A. **Tutte le voci di costo e gli elementi di carattere economico dovranno essere indicati esclusivamente nel Piano Economico Finanziario** di cui al punto successivo.

4) il **Piano Economico Finanziario** concernente la sostenibilità economica del progetto per tutta la durata della concessione in uso, con indicazione dei costi previsti per il recupero delle unità immobiliari, dei costi previsti per la gestione del progetto (comprensivi dei costi delle attività di accompagnamento ai nuclei e della comunicazione), degli introiti derivanti dai canoni di locazione, tenendo conto degli importi e dei vincoli esplicitati nel presente Avviso.

   Il soggetto proponente dovrà produrre un Piano Economico Finanziario e relativa relazione illustrativa atta a dimostrare la fattibilità e la sostenibilità economico-finanziaria attraverso l'illustrazione delle principali voci di costo e ricavo di gestione, per la realizzazione del progetto e l'indicazione del periodo di durata della concessione richiesto dal proponente, nonché l'articolazione dei canoni di locazione applicati in relazione ai singoli target di fabbisogno, sulla base di quanto indicato al successivo punto 6.3. Il Piano economico-finanziario previsionale (P.E.F.), dovrà essere redatto utilizzando preferibilmente il modello

allegato al presente Avviso (Allegato H) ed elaborato per l'intero periodo di durata della concessione richiesta. Il P.E.F. sarà da presentarsi in formato cartaceo oltre che su supporto informatico, in formato modificabile (file excel o altro formato open) con formule di calcolo accessibili e dovrà contenere almeno i seguenti prospetti: investimenti iniziali, fonti-impieghi, conto economico, flussi di cassa. In particolare, nei predetti prospetti dovranno essere indicati:

- i finanziamenti propri, provenienti da terzi o da sponsor, per la gestione della proposta progettuale;
- i costi di investimento iniziali per i lavori di recupero degli alloggi e per le manutenzioni che si renderanno necessarie nel tempo;
- i ricavi ed i costi di gestione;
- i valori degli indicatori T.I.R. e D.S.C.R. medio e minimo (tale ultimo indicatore solo in caso di ricorso a finanziamenti di terzi);
- i canoni di locazione applicati.

In caso di risorse proprie già disponibili, le stesse dovranno essere adeguatamente documentate.

In caso di discordanza tra il documento cartaceo e quello informatico, si terrà conto esclusivamente di quanto contenuto nel documento cartaceo.

5. VALUTAZIONE E AGGIUDICAZIONE

La selezione dell'operatore a cui affidare la concessione in uso delle unità immobiliari sarà effettuata sulla base della graduatoria, conseguente alla valutazione delle proposte progettuali presentate.

La valutazione delle proposte progettuali sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

- Progetto tecnico-gestionale (progetto gestionale e progetto di recupero degli alloggi) max 70 punti
- Progetto economico (sostenibilità economica) max 30 punti

per complessivi max **100** punti, prendendo in considerazione i seguenti requisiti con i parametri di valutazione indicati a fianco di ciascun elemento:

PROGETTO TECNICO-GESTIONALE

1) qualità del progetto gestionale e coerenza con le finalità e gli indirizzi indicati dall'Amministrazione, suddivisi nei seguenti elementi di valutazione (max 40 punti):	
• A. caratteristiche della struttura organizzativa per lo sviluppo del progetto gestionale immobiliare e sociale (composizione e organizzazione del gruppo di lavoro dedicato alle varie attività: property, facility, accompagnamento sociale, comunicazione etc.);	max **10** punti
• B. cronoprogramma [1] per la realizzazione degli interventi di adeguamento edilizio, impiantistico, di arredo e per l'individuazione dei nuclei assegnatari;	max **10** punti
• C. incidenza del numero di alloggi riservati ai nuclei familiari in stato di necessità ai sensi della deliberazione G.C. n. 1628/2017;	max **10** punti
• D. caratteristiche delle attività di gestione sociale, delle attività di comunicazione, anche in relazione alla rilevanza e impatto sul quartiere;	max **10** punti
2) qualità del progetto di recupero delle unità immobiliari e allestimento degli spazi, suddivisi nei seguenti elementi di valutazione (max 30 punti):	
• A. qualità e completezza del progetto di adeguamento edilizio ed impiantistico delle unità immobiliari;	max **14** punti
• B. qualità delle soluzioni di arredo per gli alloggi destinati a locazione transitoria riservati ai nuclei familiari in stato di necessità ai sensi della deliberazione C.C. n. 1628/2017;	max **8** punti
• C. interventi manutentivi aggiuntivi e migliorativi sulle unità immobiliari, rispetto a quelli minimi necessari a garantire l'assegnabilità delle stesse (cfr. Allegato A);	max **8** punti

Qualora il Progetto tecnico-gestionale (progetto gestionale e progetto di recupero degli alloggi) presentato non totalizzi almeno **35** punti su 70 sarà ritenuto insufficiente e quindi non

[1] Il cronoprogramma delle lavorazioni dovrà dimostrare la messa in disponibilità delle unità nel più breve tempo possibile, ricorrendo eventualmente a progressive consegne parziali, sull'ammontare complessivo delle unità oggetto di bando.

sarà valutato il relativo progetto economico ed il proponete verrà escluso dalla selezione.

PROGETTO ECONOMICO

3) Sostenibilità economica, suddivisa nei seguenti elementi di valutazione (**max 30 punti**):	
• A. canone medio unitario (euro/mq/anno) e articolazione del canone di locazione annuo applicato per le diverse tipologie di nuclei destinatari (target);	max **10** punti
• B. livello di chiarezza, accuratezza, attendibilità ed esaustività dei contenuti del P.E.F., con particolare riferimento alla coerenza degli investimenti rispetto allo stato manutentivo degli alloggi;	max **5** punti
• C. sostenibilità economico-finanziaria della proposta desumibile dagli indicatori di convenienza economica e sostenibilità finanziaria evidenziati dal P.E.F., con particolare riferimento all'incidenza di risorse proprie immediatamente disponibili.	max **15** punti

Qualora il Progetto economico presentato non totalizzi almeno **10** punti sul totale del punteggio relativo ai requisiti 3.B e 3.C sarà ritenuto insufficiente ed il proponente non sarà incluso nella graduatoria.

Non avranno diritto alla attribuzione di punteggi le proposte che prevedono un utilizzo delle unità immobiliari per finalità diverse da quelle esplicitate nel presente Avviso.

*****

I coefficienti dei requisiti/sub-requisiti 1 (1.A-1.B-1.C-1.D) e 2 (2.A-2.B-2.C) del Progetto Tecnico-gestionale e 3 (3.B e 3.C) del Progetto Economico saranno determinati, attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai membri della Commissione secondo la seguente tabella:

SCALA DI VALUTAZIONE

VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
NON VALUTABILE	0
PARZIALMENTE ADEGUATO	0,30
SUFFICIENTE	0,60
DISCRETO	0,70
BUONO	0,80
OTTIMO	1

Il punteggio del Requisito 3.A del Progetto economico sarà attribuito adottando la seguente formula:

X=(Ro x Pmax)/Ra

dove:
X= punteggio attribuibile al concorrente in esame
Ro= ribasso medio offerto dal concorrente in esame rispetto al canone massimo di 65€/mq/
Pmax= punteggio massimo attribuibile (10)
Ra= ribasso medio più alto rispetto al canone massimo di 65€/mq/anno.

L'assegnazione del punteggio tecnico complessivo finale, relativo alla Progetto tecnico gestionale sarà determinato dalla somma dei punteggi attribuiti a tutti gli elementi 1 (1.A-1.B-1.C-1.D) e 2 (2.A-2.B-2.C).

L'assegnazione del punteggio del Progetto economico sarà determinata dalla somma dei punteggi attribuiti a tutti gli elementi 3 (3.A-3.B-3C).

La valutazione delle proposte progettuali, previa verifica dei requisiti di ammissibilità alla procedura, sarà effettuata da una Commissione appositamente costituita, presieduta da un Dirigente del Comune di Milano e composta da funzionari esperti nel settore, nominata dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle proposte progettuali.

La Commissione è responsabile della verifica della completezza della documentazione amministrativa presentata ai fini dell'ammissibilità delle offerte, della valutazione delle

proposte progettuali tecniche ed economiche degli operatori partecipanti.

La Commissione procederà nella prima seduta pubblica a verificare la conformità della documentazione amministrativa (busta A) rispetto a quanto richiesto dall'Avviso (cfr. successivo punto 8) e a richiedere eventuali integrazioni documentali.

Di tutte le operazioni svolte durante le sedute della Commissione sarà redatto apposito verbale.

La Commissione adotterà il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura e le ammissioni alla stessa.

Valutata l'ammissibilità degli operatori partecipanti (documentazione amministrativa), la Commissione procederà in seduta pubblica all'apertura della busta contenente il progetto tecnico-gestionale (busta B) di ogni concorrente ammesso al prosieguo della procedura per la sola verifica dei documenti previsti dall'Avviso (cfr. successivo punto 8).

La Commissione procederà in una o più sedute riservate all'esame e alla valutazione dei progetti tecnico-gestionali delle proposte ritenute ammissibili e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri sopra individuati (progetto tecnico-gestionale).

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti ai singoli progetti tecnico-gestionali e darà atto delle eventuali esclusioni dalla procedura dei concorrenti che non abbiano superato la soglia di ammissione relativa a tale fase.

Nella medesima seduta, la Commissione procederà all'apertura delle buste contenenti i Progetti economici (busta C) dei concorrenti ammessi al prosieguo della procedura per la sola verifica dei documenti previsti dall'Avviso (cfr. successivo punto 8). In una o più sedute riservate, la Commissione procederà all'esame e alla valutazione dei Progetti economici, all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri sopra individuati (Progetto economico).

Infine, in seduta pubblica, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole proposte economiche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla procedura dei concorrenti che non abbiano superato la soglia di ammissione relativa al progetto economico. Nella medesima seduta pubblica procederà alla lettura dei punteggi totali (somma del punteggio complessivo tecnico con il punteggio complessivo economico) attribuiti alle proposte progettuali, producendo la relativa graduatoria.

L'Amministrazione Comunale procederà con apposito atto all'approvazione dei verbali della

Commissione e alla formulazione della graduatoria finale, di cui verrà data comunicazione ai partecipanti alla selezione e che sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale nella pagina dedicata al presente Avviso.

Decorsi 30 giorni dalla sua approvazione, il provvedimento sarà pienamente esecutivo e il soggetto primo classificato in graduatoria, effettuate le opportune verifiche delle dichiarazioni rese, sarà chiamato a stipulare il contratto avente ad oggetto la concessione, secondo i contenuti essenziali precisati al successivo punto 6.

Nel caso in cui sussistano situazioni debitorie verso l'Amministrazione comunale relativamente all'occupazione di altri immobili comunali, i candidati si impegnano a regolarizzarle, prima della stipula del contratto di concessione, a pena di decadenza dall'assegnazione.

In caso di rinuncia alla stipulazione del contratto da parte dell'assegnatario, si procederà a favore dei soggetti collocati in posizione utile per l'assegnazione, in ordine di graduatoria.

La procedura di selezione sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola proposta idonea.

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

6. CONDIZIONI DI UTILIZZO DELLE UNITÀ IMMOBILIARI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Le unità immobiliari oggetto del presente Avviso saranno concesse con vincolo di destinazione d'uso per le finalità del progetto "*Risposte alle emergenze attraverso il recupero degli alloggi sfitti nei condomìni misti".*

Il concessionario sarà tenuto ad attuare il suddetto progetto svolgendo tutte le funzioni ed eseguendo le attività previste dalla proposta progettuale, predisposta nel rispetto degli indirizzi della Giunta Comunale, secondo i contenuti del presente Avviso e dei suoi allegati e, inoltre, ad utilizzare le unità immobiliari nel rispetto delle condizioni e delle modalità disciplinate nel contratto di concessione, sulla base degli elementi essenziali nel seguito indicati.

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

Il Comune avrà la facoltà di aumentare o diminuire il numero di unità immobiliari, localizzate nel medesimo complesso, fino ad un massimo del 20% rispetto a quelle indicate nel lotto oggetto del presente Avviso. Il concessionario avrà l'obbligo di accettare tali variazioni, senza nulla pretendere per quanto concerne le eventuali ricadute sulla proposta progettuale presentata in sede di gara e sulle condizioni di realizzazione della stessa.

6.1 Durata

La durata della concessione in uso, che non supererà i 20 anni, decorrenti dalla sottoscrizione del contratto, sarà definita dal Comune in relazione alla proposta e alla valutazione del piano economico-finanziario presentato in sede di gara dagli aspiranti concessionari, che dovrà essere finalizzato a dimostrare la sostenibilità nel tempo dell'iniziativa in relazione agli investimenti da effettuare e alle condizioni poste dall'Amministrazione.

Le unità immobiliari saranno consegnate nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

Al termine della concessione in uso, le unità immobiliari dovranno essere riconsegnate al Comune entro 60 giorni, in efficiente stato manutentivo e, per quanto attiene alle unità abitative destinate alla locazione transitoria, dotate degli arredi, senza alcun diritto a rimborso o indennizzo a favore del concessionario.

6.2 Adeguamento e recupero delle unità immobiliari

Il concessionario dovrà realizzare gli interventi finalizzati ad adeguare e allestire le unità immobiliari oggetto della concessione, sulla base degli interventi e del cronoprogramma previsti dalla proposta progettuale. Dovrà inoltre provvedere alla preventiva rimozione e allo smaltimento degli oggetti eventualmente presenti nelle unità da recuperare e nelle relative pertinenze, oltre alla rimozione di dispositivi di protezione dall'intrusione eventualmente presenti presso le unità immobiliari.

Gli interventi dovranno essere eseguiti secondo le tempistiche indicate nel cronoprogramma presentato con la proposta progettuale e tenendo conto del contesto abitativo in cui sono collocate le unità immobiliari interessate.

Il concessionario, a propria cura e spese, dovrà farsi carico di tutte le procedure necessarie per l'esecuzione degli interventi di recupero edilizio ed impiantistico nel rispetto delle previsioni di leggi e regolamenti, previa verifica da parte dei competenti uffici tecnici comunali; inoltre, dovrà farsi carico della acquisizione e/o redazione di tutta la documentazione/certificazione, anche in ambito energetico, attestante la conformità degli interventi eseguiti alle normative di settore, oltre che degli eventuali accatastamenti o variazioni catastali derivanti dalle difformità rispetto allo stato di fatto o dagli interventi di recupero.

In nessun caso sono ammesse modifiche all'aspetto architettonico degli edifici, ovvero interventi che comportino modifiche alla facciata esterna, alla sagoma attuale, alle parti comuni.

Eventuali imprese utilizzate per i lavori in questione dovranno risultare iscritte nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori esposti maggiormente a rischio (c.d. "White List") della Prefettura di Milano, previsto dalla Legge 06/11/2012, n. 190 e dal D.P.C.M. del 18 aprile 2013 pubblicato in G.U. il 15 luglio 2013 ed entrato in vigore il 14 agosto 2013.

Tutte le attività manutentive dovranno essere effettuate senza interferenze ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

6.3 Assegnazione delle unità immobiliari

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 2069/2015, i destinatari degli alloggi recuperati saranno nuclei aventi un ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) fino al limite massimo di euro 26.000 o reddito ISE (Indicatore della Situazione economica) fino al limite massimo di euro 35.000, così come recepiti nella DGR X/2648 del 14.11.2014 "Completamento delle iniziative regionali 2014 a sostegno delle famiglie per il mantenimento delle abitazioni in locazione"; i singoli gestori potranno assegnare le unità abitative, in via prioritaria, a nuclei sottoposti a procedure di sfratto per morosità incolpevole.

L'assegnazione degli alloggi avverrà a sportello ogni qualvolta gli alloggi saranno resi disponibili.

Per l'utilizzo dei suddetti alloggi da parte dei nuclei assegnatari, il concessionario è tenuto ad individuare la forma contrattuale più idonea, dandone comunicazione al Comune e applicando un canone di locazione, comunque, non superiore a 65€/mq/anno e secondo quanto previsto dalla proposta presentata.

Il concessionario non potrà richiedere all'inquilino alcun compenso aggiuntivo oltre al suddetto canone e al rimborso delle spese condominiali.

Il concessionario dovrà garantire il rilascio dell'appartamento da parte del nucleo assegnatario alla scadenza del contratto stipulato.

Oltre alla quota di alloggi di cui sopra, il concessionario sarà tenuto a riservare un ulteriore numero di alloggi, da determinarsi nell'ambito del piano economico finanziario proposto, da destinare a nuclei familiari in emergenza abitativa, individuati dall'ufficio competente del Comune di Milano, ai sensi della deliberazione G.C. n. 1628/2017. Le modalità di contrattualizzazione degli alloggi destinati ai suddetti nuclei verranno successivamente

definite tra Comune e concessionario. Il concessionario potrà comunque individuare le forme più idonee al fine di richiedere un corrispettivo per le spese di conduzione e per gli oneri accessori derivanti dall'utilizzo degli alloggi, in relazione alla soluzione abitativa transitoria proposta ai suddetti nuclei.

6.4 Oneri a carico del concessionario

Il concessionario dovrà corrispondere regolarmente al Comune, per tutta la durata della concessione, un canone concessorio pari a 20 € mensili (esclusa IVA se dovuta) da versare con cadenza trimestrale per ognuna delle unità immobiliari concesse (con esclusione della quota di alloggi destinati a locazione temporanea per soggetti indicati dall'ufficio competente del Comune di Milano di cui al precedente punto 2.1., lettera e). Inoltre, per tutte le unità immobiliari concesse in uso, il concessionario dovrà provvedere al pagamento degli oneri accessori (riscaldamento, acqua, pulizia, illuminazione e manutenzione degli spazi comuni, ascensore ove presente, etc)[2], nonché al pagamento della tassa rifiuti, ove dovuta.

Essendo unità immobiliari in regime di condominio, gli oneri accessori di cui sopra, (comprensivi anche delle spese di amministrazione) dovranno essere corrisposti all'amministrazione del condominio cui appartengono, in base alle rate deliberate dall'assemblea condominiale.

I canoni concessori a favore del Comune e gli oneri accessori condominiali, dovranno essere corrisposti dal concessionario a partire dalla data di consegna allo stesso delle unità immobiliari in questione con apposito verbale da sottoscrivere anche per il tramite del gestore del patrimonio edilizio comunale MM S.p.A., e per tutta la durata della concessione.

Gli oneri accessori saranno addebitati dal concessionario ai nuclei assegnatari.

Il concessionario dovrà svolgere tutte le attività utili a prevenire il verificarsi e/o il consolidarsi di situazioni di morosità, facendosi carico comunque del pagamento verso l'amministrazione di condominio anche delle eventuali quote non corrisposte da parte dei nuclei familiari assegnatari degli alloggi concessi.

Per tutta la durata della concessione resteranno inoltre a carico del concessionario la manutenzione ordinaria e straordinaria delle unità immobiliari in uso e dei relativi impianti, nonché la manutenzione/sostituzione degli arredi per gli alloggi da destinare a nuclei familiari

[2] Dal preventivo, salvo conguaglio a consuntivo gestione, fornito dal soggetto Gestore, la stima degli oneri accessori (riscaldamento, acqua, pulizia e illuminazione parti comuni, ascensore se presente, ecc.), previsti per le unità immobiliari oggetto dell'Avviso, è indicata nell'Allegato 1.

individuati dall'ufficio competente del Comune di Milano di cui al precedente punto 2.1., lettera e).

Per tutta la durata della concessione, il concessionario rappresenterà, se necessario, l'Amministrazione comunale in sede di assemblea condominiale per le unità immobiliari concesse e dovrà:

a) verificare le comunicazioni dell'amministrazione condominiale e l'attribuzione delle quote spese a carico della proprietà e dei conduttori delle unità immobiliari in gestione; inoltre, effettuare l'analisi dei preventivi e dei consuntivi di gestione, informare il Comune degli esiti di dette verifiche ed analisi e concordare le conseguenti attività;

b) per le spese di manutenzione straordinaria su parti comuni, il concessionario, in ordine al voto da esprimere in sede di assemblea, dovrà richiedere il preventivo assenso al Comune, il quale provvederà a liquidare le spese straordinarie direttamente al Condominio in base ai millesimi di proprietà, previa presentazione del verbale di approvazione della spesa e del relativo riparto.

Resteranno altresì in capo al concessionario la richiesta e l'ottenimento di eventuali concessioni, licenze e autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza e/o tecniche, occorrenti sia per l'uso delle unità concesse, sia per lo svolgimento delle attività previste per l'attuazione del progetto, fermo restando che la concessione delle unità immobiliari non costituisce impegno al rilascio automatico delle stesse da parte del Comune o di altri Enti Pubblici.

Il concessionario, al momento della stipula del contratto di concessione, quale parte integrante, dovrà consegnare polizza assicurativa a copertura di eventuali danni alle strutture edilizie ed impiantistiche e a terzi.

6.5 Sponsorizzazioni

Ai fini della copertura anche parziale dei costi di recupero delle unità immobiliari e della successiva gestione, il concessionario potrà avvalersi di sponsorizzazioni, anche tecniche, da indicare nella proposta progettuale presentata. Sono requisiti imprescindibili degli sponsor individuati:

- coerenza con gli interessi pubblici;
- assenza di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata oggetto della sponsorizzazione;
- assenza di pregiudizio o danno all'immagine dell'Amministrazione o delle sue iniziative;

- assenza di contenzioso con l'Amministrazione;
- inesistenza di situazioni pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale.

L'Amministrazione Comunale, a proprio insindacabile giudizio, si riserva di non accettare proposte che, per la natura della sponsorizzazione, o per l'attività dello sponsor, siano ritenute incompatibili.

Ai fini di una corretta valutazione del PEF richiesto, non saranno prese in considerazione iniziative di sponsorizzazione non richiamate nella proposta progettuale al momento della sua presentazione.

6.6 Condizioni generali

Il concessionario dovrà svolgere le funzioni e le attività previste dal contratto relativo alla concessione in uso delle unità immobiliari per l'attuazione del progetto "*Risposte alle emergenze attraverso il recupero degli alloggi sfitti nei condomìni misti*" sollevando e tenendo indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza di norme e prescrizioni vigenti, nonché da ogni onere che possa derivare da eventuali contestazioni, riserve e pretese, azioni di risarcimento di imprese, fornitori e terzi. Il concessionario risponderà di tutti gli eventuali danni arrecati alle unità immobiliari oggetto della concessione, anche se provenienti dai nuclei assegnatari, o da terzi in generale.

È vietata la cessione a terzi della concessione, pena la risoluzione di diritto del contratto.

6.7 Monitoraggio

L'Amministrazione Comunale esercita funzioni di monitoraggio e controllo sull'utilizzo delle unità immobiliari concesse in uso e sull'attuazione del progetto al fine di verificare la correttezza e la funzionalità delle opere e dei servizi, in coerenza con le previsioni della proposta progettuale e, inoltre, l'adempimento degli obblighi gestionali disciplinati dal contratto.

In particolare, il concessionario dovrà impegnarsi a fornire, con cadenza semestrale, per il primo e il secondo anno, e successivamente con cadenza annuale, appositi report sullo stato di avanzamento dei lavori di recupero e adeguamento delle unità immobiliari, delle attività gestionali, comprese quelle inerenti all'accompagnamento sociale, delle assegnazioni degli alloggi e del relativo *turn-over* degli assegnatari, del prospetto dei canoni applicati. In questa sede sarà possibile introdurre eventuali correttivi atti a migliorare l'efficacia delle prestazioni richieste.

Il concessionario è altresì tenuto a mettere a disposizione apposito software gestionale i cui contenuti informativi dovranno essere costantemente aggiornati e resi accessibili all'Amministrazione comunale e, con cadenza semestrale, informare la stessa della situazione contabile riferita ad ogni singolo alloggio concesso, procedendo alla esportazione dei dati gestionali secondo le indicazioni che saranno concordate con l'Amministrazione.

6.8 Garanzie

Con la stipula del contratto di concessione in uso, l'assegnatario dovrà prestare le seguenti garanzie, a prima richiesta, in forma fideiussoria:

1) garanzia fideiussoria in misura pari al 30% dell'importo derivante dalle entrate relative ai canoni di locazione annuali per tutte le unità immobiliari concesse (escluse quelle destinate a nuclei familiari individuati dall'ufficio comunale competente di cui al precedente punto 2.1., lettera e)), dedotto dal Piano economico–finanziario allegato alla proposta progettuale presentata, a copertura dell'adempimento degli obblighi contrattuali; la fidejussione dovrà avere durata pari a quella del contratto di concessione e sarà restituita alla scadenza dello stesso, previa riconsegna delle unità immobiliari;
2) garanzia fideiussoria in misura pari al 10% dell'importo necessario alla realizzazione dei lavori di adeguamento e arredo di tutte le unità immobiliari oggetto della concessione, dedotto dal Piano economico–finanziario allegato alla proposta progettuale presentata, a copertura degli interventi di recupero delle unità immobiliari concesse in uso e dell'arredo delle unità abitative destinate ai nuclei individuati dall'ufficio comunale competente; la fidejussione dovrà avere validità a partire dalla data di stipulazione del contratto di concessione e sarà restituita a seguito della accertata agibilità delle unità immobiliari conseguente agli interventi e all'arredo delle unità abitative.

Le garanzie saranno escutibili anche parzialmente, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno, nel caso in cui il concessionario, nonostante la preventiva diffida ad adempiere in un congruo termine, si renda inadempiente rispetto agli obblighi previsti dal contratto. In caso di escussione parziale, il concessionario sarà tenuto a reintegrare la corrispondente garanzia per pari importo, pena la decadenza della concessione.

7. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il mancato rispetto degli obblighi da parte del concessionario, nonché il mancato rispetto del cronoprogramma presentato in sede di offerta, comporterà sanzioni e, in casi gravi riguardanti la mancata o parziale attuazione del progetto o l'utilizzo, non rispondente alle finalità del progetto, delle unità immobiliari concesse in uso, la risoluzione del contratto.

In particolare, il contratto si risolve per inadempimento, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1456 C.C. nel termine di 15 giorni, nel caso in cui il concessionario:

- non rispetti le norme sul lavoro e sulla sicurezza;
- non esegua gli interventi di recupero edilizio delle unità immobiliari o non li esegua, totalmente o parzialmente, in conformità alla proposta progettuale presentata in sede di gara;
- non rispetti la destinazione d'uso delle unità immobiliari date in concessione;
- non versi gli oneri accessori per un importo corrispondente a n. 3 rate su tutti gli alloggi;
- non provveda alla locazione degli alloggi in numero pari a un terzo del totale, per un periodo continuativo superiore a 6 mesi;
- applichi un canone di locazione maggiore rispetto a quanto proposto in sede di procedura pubblica;
- non esegua le transazioni finanziarie con utilizzo di bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità ai sensi di legge;
- ceda a terzi la concessione.

8. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Potrà presentare domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione:

- il legale rappresentante del soggetto proponente in forma singola;
- il legale rappresentante del raggruppamento costituito;
- il legale rappresentante del soggetto capofila e il legale rappresentante di ciascun soggetto del raggruppamento costituendo.

I proponenti dovranno presentare domanda - redatta preferibilmente sul modello predisposto dall'Amministrazione e corredata della documentazione come nel seguito precisato - inserita in un plico chiuso e sigillato.

Il plico dovrà recare all'esterno, oltre ai riferimenti del soggetto che partecipa alla selezione – compreso l'indirizzo PEC - la seguente indicazione: "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'assegnazione in concessione d'uso di n. 10 unità immobiliari sfitte ad uso abitativo, di proprietà comunale. Ambito Gallaratese – Valsesia - Ghisolfa".*

Il plico chiuso e sigillato dovrà pervenire alla Direzione Casa – Area Politiche Innovative di Sostegno abitativo **entro le ore 12.00 del giorno 30/09/2026, pena l'esclusione,** con le seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo della Direzione Casa, sito in Milano, Via Larga n. 12, 4° piano; stanza 440 - orario di apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Milano sito in Via Larga n. 12, piano terra; orario di apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30. Si prega di verificare le disposizioni correnti alla data di presentazione sul sito del Comune di Milano https://www.comune.milano.it/servizi/ufficio-protocollo;
- con raccomandata A/R indirizzata al Comune di Milano - Direzione Casa - Area Politiche Innovative di Sostegno abitativo – Ufficio Protocollo - Via Larga n. 12 – 20122 Milano.

Ai fini dell'ammissione alla selezione farà fede la data di registrazione del plico presso l'Ufficio Protocollo. L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per i ritardi dovuti a disservizi degli incaricati della consegna. Il recapito del plico entro il termine sopra precisato, indipendentemente dalla modalità di consegna utilizzata, rimane ad esclusivo rischio del proponente.

I plichi che dovessero pervenire, con qualsiasi mezzo, successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenuti validi ed i soggetti proponenti non saranno ammessi alla selezione. Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive.

Il plico, chiuso e sigillato – **pena l'esclusione** – dovrà contenere tre buste chiuse e sigillate, di cui una con la documentazione Amministrativa (busta A), una con la documentazione Tecnica (busta B) e una con la documentazione Economica (busta C). Ciascuna busta dovrà riportare l'indicazione del soggetto proponente e del contenuto (busta A o B o C).

Contenuto della Busta A – documentazione amministrativa

a) la **domanda di partecipazione** - in bollo, o in carta semplice per i soggetti esenti – redatta preferibilmente sul modello predisposto dall'Amministrazione (Allegato B), e sottoscritta:
   - dal legale rappresentante del soggetto proponente in forma singola;
   - dal legale rappresentante del raggruppamento costituto;
   - dal legale rappresentante del capofila e dal legale rappresentante di ciascun soggetto del raggruppamento costituendo;

b) la **relazione illustrativa** di cui al punto 1) del precedente art. 4;

c) la **dichiarazione sostitutiva**, redatta e sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun soggetto partecipante - in forma singola o di raggruppamento, costituito o costituendo - sul modello predisposto dall'Amministrazione (Allegato C);

d) **l'autocertificazione ex DPR 445/2000** attestante il **Titolare Effettivo**, redatta e sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun soggetto partecipante – in forma singola o di raggruppamento, costituito o costituendo – sul modello predisposto dall'Amministrazione (Allegato D);

e) fotocopia della **Carta d'Identità/documento di riconoscimento** in corso di validità del legale rappresentante di ciascun soggetto partecipante, in forma singola o di raggruppamento, costituito o costituendo;

f) fotocopia del **Codice fiscale e/o Partita IVA** del soggetto proponente se in forma singola; dell'Ente Capofila e degli Enti Partner se in forma di raggruppamento costituito o costituendo;

g) fotocopia dell'**atto costitutivo e/o dello Statuto** del soggetto proponente se in forma singola; in caso di raggruppamento costituito, fotocopia dell'atto notarile di costituzione del raggruppamento e fotocopia dell'atto costitutivo e/o dello Statuto dell'Ente capofila; in caso di raggruppamento costituendo, fotocopia dell'atto costitutivo e/o dello Statuto dell'Ente capofila e degli Enti partner;

h) fotocopia del **provvedimento di riconoscimento della personalità giuridica, o dell'iscrizione alla CCIAA** del soggetto proponente in forma singola o in raggruppamento costituito (se in possesso); in caso di raggruppamento costituendo, fotocopia del provvedimento di riconoscimento della personalità giuridica, o dell'iscrizione alla CCIAA dell'Ente capofila e degli Enti partner (se in possesso);

i) fotocopia del **provvedimento di iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), all'anagrafe comunale delle Associazioni/ONLUS, in Albi Regionali o Provinciali** o eventuali riconoscimenti ai sensi della Legislazione Regionale del soggetto proponente se in forma singola o in raggruppamento costituito (se in possesso); in caso di raggruppamento costituendo, fotocopia del provvedimento di iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), all'anagrafe comunale delle Associazioni/ONLUS, in Albi Regionali o Provinciali o eventuali riconoscimenti ai sensi della Legislazione Regionale dell'Ente capofila e degli Enti partner (se in possesso);

j) **ultimo bilancio economico** del soggetto proponente se in forma singola; in caso di partecipazione in forma aggregata (raggruppamento costituito o costituendo) dovrà essere presentato da ciascun soggetto componente il raggruppamento;

k) il **Patto di Integrità**, fornito dall'Amministrazione (Allegato E) e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente, se in forma singola o in raggruppamento costituito, ovvero dal legale rappresentante dell'Ente capofila e di tutti gli Enti partner componenti del raggruppamento costituendo;

l) In caso di raggruppamento costituendo, **pena l'esclusione**, la domanda deve essere corredata dell'**impegno** - redatto sul modello predisposto dall'Amministrazione (Allegato F) e sottoscritto da ciascun soggetto componente il raggruppamento – **a costituirsi giuridicamente** mediante atto pubblico, in caso di assegnazione, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto indicato come mandatario, che sarà il destinatario di tutte le comunicazioni dell'Amministrazione comunale concernenti e dipendenti dal presente Avviso e che stipulerà il contratto di concessione in uso in nome e per conto proprio e dei mandanti;

m) **Informativa sulla privacy** (Allegato G) fornita dall'Amministrazione e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente, se in forma singola o in raggruppamento già costituito, dal legale rappresentante dell'Ente Capofila e di tutti gli enti Partner in caso di raggruppamento costituendo.

Contenuto della BUSTA B – progetto tecnico-gestionale

La busta dovrà contenere il **Progetto tecnico-gestionale**, sottoscritto in tutte le sue parti dai soggetti sottoscrittori della domanda, che dovrà essere composto secondo le indicazioni riportate nel precedente art. 4 "Modalità di partecipazione" punti 2) e 3). La busta dovrà contenere il progetto sia in versione cartacea che in versione digitale (su idoneo supporto informatico).

1) descrizione della struttura organizzativa per lo sviluppo della complessiva proposta progettuale;
2) progetto gestionale;
3) progetto di massima di recupero delle unità immobiliari e allestimento degli spazi.

Contenuto della BUSTA C – progetto economico

La busta dovrà contenere il **Piano economico finanziario e relativa Relazione illustrativa**, sottoscritti in tutte le loro parti dai soggetti sottoscrittori della domanda secondo le indicazioni riportate nel precedente art. 4 "Modalità di partecipazione" punto 4). Il P.E.F. dovrà essere fornito anche in formato excel e con formule di calcolo accessibili. A tal fine, nella Busta Economica dovrà essere inserito idoneo supporto informatico contenente il P.E.F. in formato .xls o equivalente.

I plichi pervenuti saranno aperti in seduta pubblica

Le date e gli orari delle sedute pubbliche, nonché le modalità di partecipazione, saranno comunicate ai concorrenti a mezzo PEC (all'indirizzo indicato sul plico) e pubblicate sul sito web dell'Amministrazione www.comune.milano.it, almeno 3 giorni prima della data fissata.

L'esito finale verrà pubblicato sul sito web dell'Amministrazione www.comune.milano.it alla pagina dedicata all'Avviso.

8.1 Cause di esclusione

Sono cause di esclusione o di non ammissione alla procedura di selezione:

- ✓ l'omessa presentazione della domanda di partecipazione o l'omessa sua sottoscrizione da parte:
  - del legale rappresentante del soggetto proponente in forma singola;
  - del legale rappresentante del raggruppamento costituito;
  - del legale rappresentante del soggetto capofila e del legale rappresentante di ciascun soggetto componente del raggruppamento costituendo;
- ✓ l'omessa presentazione o l'omessa sottoscrizione del Progetto tecnico-gestionale e del Progetto economico da parte:
  - del legale rappresentante del soggetto proponente in forma singola;
  - del legale rappresentante del raggruppamento costituito;
  - del legale rappresentante del soggetto capofila e del legale rappresentante di ciascun soggetto componente del raggruppamento costituendo;
- ✓ nel caso di raggruppamento costituendo, l'omessa presentazione o l'omessa sottoscrizione (anche parziale) dell'impegno a costituire giuridicamente, mediante atto pubblico, l'RTI in caso di assegnazione (allegato F);
- ✓ la mancata separazione dei contenuti del Progetto economico (busta C) da quelli del Progetto tecnico-gestionale (busta B), ovvero l'inserimento di dati economici nei documenti contenuti nelle buste A e B.

Saranno esclusi, inoltre, dalla procedura i soggetti proponenti che **non possiedano i requisiti di ammissibilità richiesti**, come esplicitati nel precedente Articolo 3.

Saranno altresì escluse le domande di partecipazione pervenute **oltre il termine di scadenza** dell'Avviso e con modalità di presentazione diverse da quelle indicate al presente Articolo 8. Non è ammesso che un singolo soggetto partecipi alla procedura, contestualmente, quale Capofila o componente di altro raggruppamento temporaneo, ovvero partecipi a più raggruppamenti, **pena l'esclusione dalla selezione**.

Eventuali errori formali, non sostanziali, presenti nella documentazione amministrativa (Busta A) potranno essere sanati in un termine congruo che verrà stabilito e comunicato dall'Amministrazione. La Commissione avrà facoltà di chiedere chiarimenti in ordine al contenuto di certificati, documenti, dichiarazioni e integrazioni documentali.

I candidati al presente Avviso devono dichiarare di non avere in corso contenziosi per occupazioni senza titolo o situazioni debitorie verso l'Amministrazione comunale relativamente all'occupazione di altri immobili comunali e, qualora tali situazioni fossero presenti, i candidati si impegnano a regolarizzarle, prima della stipula del contratto di concessione, a pena di decadenza dall'assegnazione.

Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza dei soggetti partecipanti ai sensi dell'art. 75 del DPR n. 445/2000.

9. GESTIONE DI CONFLITTI D'INTERESSE DEL SOGGETTO ATTUATORE

I partecipanti, in sede di presentazione della proposta, dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione con la quale si attesti l'assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, rispetto alle attività oggetto di attuazione del progetto, di cui al presente avviso.

L'Amministrazione comunale si riserva, nei confronti del soggetto selezionato e in sede di attuazione del progetto, dopo la stipula del contratto di concessione, di imporre eventuali e specifici obblighi di astensione, al fine di prevenire la concretizzazione di conflitti d'interesse.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ED INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è l'Arch. Angelo Foglio, Direttore dell'Area Politiche Innovative di Sostegno Abitativo.

L'Avviso e i suoi allegati sono reperibili sul sito internet: www.comune.milano.it, nella sezione "Bandi e Gare – Avvisi".

Per informazioni, richieste di chiarimenti e quesiti inerenti al presente avviso i soggetti interessati possono rivolgersi a: Direzione Casa, Area Politiche Innovative di Sostegno abitativo – Unità Politiche Innovative per l'Abitare, *CASA.Politicheaffitto@comune.milano.it* - Rif. istruttoria Dott.ssa Laura Basile.

I soggetti interessati a partecipare al bando potranno inviare alla mail sopra indicata quesiti inerenti alla procedura entro 7 giorni dal termine per la presentazione delle domande di partecipazione. L'Amministrazione si impegna a rispondere ai quesiti tramite pubblicazione FAQ nella relativa pagina dell'Avviso sul sito istituzionale del Comune di Milano.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/679, del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 e del D. Lgs 10.8.2018 n.101, i dati richiesti per la partecipazione al presente Avviso sono trattati per finalità istituzionali, con l'ausilio di supporti cartacei e informatici del Comune di Milano, nell'ambito della procedura di selezione e saranno oggetto di trattamento nel pieno rispetto delle norme sopra citate e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la Pubblica Amministrazione. Per tutti gli aspetti inerenti al trattamento dei dati personali, si rimanda all'Informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 riportata nell'Allegato G al presente Avviso.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Milano.

ALLEGATI:

1) Elenco unità abitative e stima oneri accessori (Allegato 1)
2) Documento tecnico-illustrativo (Allegato A)
3) Modello - Domanda di partecipazione (Allegato B)
4) Modello – Dichiarazione sostitutiva (Allegato C)
5) Modello – Autocertificazione ex DPR 445/2000 Titolare Effettivo (Allegato D)
6) Patto di integrità (Allegato E)
7) Modello – Dichiarazione sostitutiva (Impegno a costituire il raggruppamento (Allegato F)
8) Informativa privacy (Allegato G)
9) Modello – Piano economico-finanziario previsionale (Allegato H)
10) Schema per la disciplina del Responsabile del Trattamento dei dati personali - Art. 28 GDPR (Allegato I)

DIREZIONE CASA
Area Politiche Innovative di Sostegno abitativo
Unità Politiche Innovative per l'Abitare

IL DIRETTORE DELL'AREA
POLITICHE INNOVATIVE DI SOSTEGNO ABITATIVO
Arch. Angelo Foglio
(f.to digitalmente)

Angelo Foglio
Comune di Milano
Direttore di Area
20.07.2026
09:29:38
GMT+02:00