



Città di Pioltello
Settore Affari generali – Servizio Patrimonio

Allegato B

BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE AD ASSOCIAZIONI O ENTI SENZA SCOPO DI LUCRO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 631 del 07/09/2020

RENDE NOTO

Che è indetto bando ad evidenza pubblica

Viste la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 90 del 28/11/2019 di approvazione dell'aggiornamento del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni, la Deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 16/06/2020 ad oggetto "LOCAZIONE PER ATTIVITA' CULTURALI/SOCIALI" PER L'UTILIZZO DI BENI DI PROPRIETA' COMUNALE" ed, in particolare, l'allegato che individua alcuni beni immobili destinabili alle finalità con valore sociale e le cui attività offerte, dai soggetti del "Terzo settore", siano l'espressione di partecipazione, solidarietà, pluralismo e crescita civile, nel rispetto del principio di sussidiarietà previsto dal titolo V della Costituzione del proprio "patrimonio immobiliare" esistente e da valorizzare, al fine di promuovere lo sviluppo di progetti legati al mondo dell'associazionismo culturale e sociale;

RENDE NOTO

che che è indetto bando pubblico per la concessione di n°1 immobile di proprietà comunale destinato ad associazioni ed enti senza scopi di lucro per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste dai relativi statuti.

FINALITA'

La finalità del presente bando è quella di favorire e promuovere associazioni che sviluppino azioni di coesione e protezione sociale nel quartiere "Satellite", ove è ubicato l'immobile in oggetto. Pertanto l'immobile sarà locato ad associazioni o enti senza scopo di lucro che svilupperanno interventi sociali in via sussidiaria delle funzioni sociali affidate al Comune.

1) OGGETTO DEL BANDO

La proposta progettuale dovrà contenere un piano di utilizzo dell'immobile con l'indicazione delle attività e iniziative sociali e culturali con specifiche finalità da svolgere, coerentemente con le indicazioni riportate nel presente Bando.

L'immobile per il quale è possibile presentare la domanda di partecipazione, è il seguente identificato al catasto:

- foglio 2 mappale n. 350 sub. 1,2, via Cilea>Wagner, costituito da locali adibiti ad uso negozio rispettivamente di 45 e 43 mq catastali;

Per la partecipazione alla selezione è **obbligatorio** prendere visione dell' unità immobiliare che potrà essere visitata dal legale rappresentante o da altro soggetto specificatamente delegato e in caso di raggruppamenti di associazioni dal legale rappresentante o da altro soggetto specificatamente delegato dall'associazione designata quale capogruppo, previo appuntamento con gli uffici.

Del sopralluogo verrà sottoscritta apposita dichiarazione, secondo il modello “Allegato A” , da allegare alla domanda di partecipazione.

2) DURATA

La durata della locazione è di **4 anni**, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto e non è prevista la possibilità di rinnovo.

3) SOGGETTI AMMESSI

Possono presentare domanda di partecipazione al presente bando gli Enti del Terzo Settore, quali: 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 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, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore.

I soggetti partecipanti al bando debbono, a pena di esclusione dalla procedura di assegnazione:

- a) essere regolarmente costituiti;
- b) non avere subito atti di decadenza o di revoca di concessioni da parte del Comune di Pioltello o da parte di altri Enti per fatti addebitabili al concessionario stesso;
- c) non avere debiti e neppure liti pendenti nei confronti del Comune di Pioltello a qualsiasi titolo.
- d) non rientrare in uno o più motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e all'art. 32 ter e quater del Codice Penale;

Nel caso di partecipazione al bando di raggruppamenti di concorrenti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti da tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento, a pena di esclusione dalla procedura di assegnazione.

4) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il plico contenente la documentazione e il progetto di utilizzo dell'immobile, come indicati nel prosieguo e redatti in lingua italiana, dovrà pervenire entro il termine perentorio del 17 Ottobre 2020 ore 12,45, attraverso una delle modalità di seguito indicate;

Modalità di presentazione delle domande:

1) mediante **raccomandata con ricevuta di ritorno** indirizzata al Comune di Pioltello, Servizio Patrimonio, Via C. Cattaneo n. 1 - 20096 Pioltello.

Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata a.r., non pervengano al protocollo del Comune di Pioltello entro la data di scadenza fissata dal presente bando;

2) mediante **presentazione diretta** all'ufficio protocollo del Comune di Pioltello, Via C.Cattaneo n. 1, nei giorni e nelle ore di apertura al pubblico, in tal caso farà fede la data del timbro accettante e il relativo protocollo;

Il Comune di Pioltello non risponde delle domande inviate tramite mezzi diversi da quelli sopra indicati né per le domande pervenute fuori termine, rimanendo a carico del mittente il rischio del mancato tempestivo recapito.

Sul plico sigillato, contenente la domanda di partecipazione e la documentazione richiesta, devono essere espressamente indicati i dati del Mittente (denominazione o ragione sociale, indirizzo, numero di fax cui inviare le comunicazioni relative alla presente procedura) e la dicitura: “Bando pubblico per l’assegnazione in concessione di un immobile di proprietà comunale ad associazioni od enti senza scopo di lucro”.

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, due buste sigillate sui lembi di chiusura recanti l’intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente: «A – Documentazione amministrativa» e «B – Documentazione tecnica – Proposta progettuale».

Nella **BUSTA A** «DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA» dovranno essere inseriti i seguenti

atti e documenti, a pena di esclusione:

A.1. l'Allegato 1, domanda di partecipazione alla procedura sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente. La firma autografa del legale rappresentante, in calce alla domanda di presentazione non deve essere autenticata; l'eventuale omissione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla presente procedura selettiva. La domanda dovrà essere corredata dalla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i, nella quale specificare:

- a. la forma di partecipazione alla procedura (concorrente singolo o raggruppamento temporaneo di concorrenti) con la eventuale precisazione, nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti costituito, la denominazione sociale, la forma giuridica, la sede legale, il codice fiscale e la partita IVA del Capogruppo e delle Mandanti.
- b. che eventuali comunicazioni da effettuarsi anche ai sensi della Legge n°241/1990 e s.m.i. siano trasmesse al numero di fax o all'indirizzo indicato sul plico.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. l'atto costitutivo e statuto da cui risultino i poteri del legale rappresentante ed i fini del soggetto partecipante ed il numero degli aderenti ;
2. Attestazione di avvenuto sopralluogo (secondo modello Allegato A)
3. Come indicato nel modello di cui all'Allegato 2, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, rilasciata dal legale rappresentante ai sensi e per gli effetti degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e corredata da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore;
4. Copia dello Schema di contratto di concessione – Allegato n. 3 al presente bando - debitamente siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce, per piena conoscenza ed accettazione, dal rappresentante legale del soggetto concorrente singolo e, nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti.

Nella **BUSTA B** – «DOCUMENTAZIONE TECNICA – PROPOSTA PROGETTUALE» andranno inseriti, a pena di esclusione, i seguenti documenti, che dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante:

B.1. Il Progetto di Utilizzo del Locale, redatto tenendo conto dei «Criteri di aggiudicazione» stabiliti dal presente bando di gara.

5) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Per l'assegnazione delle unità immobiliare di cui al presente bando saranno valutati e selezionati i progetti/attività presentati secondo i criteri con attribuzione di un punteggio. Il miglior progetto sarà selezionato secondo i seguenti criteri:

Max 100 punti :

- Analisi della situazione nel Q.re "Satellite"; massimo 20 punti
- Interventi e azioni di coesione sociale massimo 30 punti;
- Soggetti coinvolti (numero, qualità) massimo 20 punti;
- Risultati attesi e loro impatto sulla zona; massimo 20 punti;
- Concorso di enti, soggetti pubblici e/o privati alla realizzazione dei programmi proposti; massimo 5 punti;
- Partenariato con altri Enti massimo 5 punti;

Il punteggio minimo da conseguire per l'accesso alla graduatoria è pari a **60 punti**.

6) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

ISTRUTTORIA ED ASSEGNAZIONE

La Commissione verrà designata mediante successiva determinazione dirigenziale.

La Commissione Giudicatrice appositamente costituita procederà in seduta pubblica, il giorno 19 Ottobre 2020, alle ore 10,00 presso la Sala Giunta sita nel palazzo comunale al piano primo in Via C.Cattaneo n°1 – Pioltello – preliminarmente alla verifica dei requisiti per la partecipazione alla gara (busta «A»).

Successivamente, in sedute riservate, procederà alla valutazione del requisito qualitativo, sulla base della documentazione prodotta di cui al punto B dell'articolo 5 del presente bando, utile per l'attribuzione del punteggio qualitativo (busta «B»).

Infine, in seduta pubblica, la Commissione renderà noti i punteggi attribuiti in seduta riservata provvedendo conseguentemente alla formazione delle graduatorie per ciascun immobile per l'aggiudicazione provvisoria.

I progetti/attività dovranno ottenere un punteggio minimo di idoneità sopra indicato di 60 punti.

I progetti che non raggiungeranno la soglia minima saranno esclusi dalla selezione.

Gli immobili saranno assegnati al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto.

Nel caso in cui il maggior punteggio venisse conseguito da un raggruppamento di soggetti partecipanti la convenzione sarà stipulata con il soggetto indicato quale capogruppo.

In caso di parità si procederà mediante sorteggio.

L'Amministrazione Comunale – Servizio Patrimonio - procederà con apposito atto all'approvazione dei verbali della Commissione e alla formulazione delle graduatorie finali, che saranno pubblicate sul sito del Comune di Pioltello.

Il soggetto aggiudicatario, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva della concessione, dovrà sottoscrivere l'atto di locazione in forma di scrittura privata con oneri a suo carico.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile al concorrente il Comune si riserva la facoltà di dichiarare decaduto l'aggiudicatario, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, e di aggiudicare la gara così come previsto dal presente articolo.

In caso di mancata approvazione del verbale di aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, l'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun rimborso o indennizzo di sorta.

Si ricorda, infine, che, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, ferma l'applicazione delle sanzioni penali di cui al successivo art. 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; in quest'ultimo caso la competente Commissione dichiara decaduto l'aggiudicatario, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, e potrà aggiudicare la gara secondo i criteri di cui al comma seguente.

In caso di rinuncia si procederà interpellando i soggetti che seguono in ordine di classificazione nella graduatoria.

Saranno escluse dalla graduatoria I SOGGETTI che, a seguito dei controlli effettuati, risultino avere pendenze debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale per contratti in essere o già scaduti. L'Amministrazione si riserva di non assegnare il locale aggiudicato con il presente procedimento per ragioni d'interesse pubblico, motivate in apposito provvedimento.

7) PRINCIPALI CONDIZIONI CONTRATTUALI (oneri)

La concessione del bene sarà disciplinata da apposito contratto che avrà una durata di anni 4, non rinnovabile, come indicato nell'art.2 del presente bando.

L'aggiudicatario è tenuto ad utilizzare il bene per le finalità che ne hanno determinato l'aggiudicazione, costituendo causa di risoluzione espressa del contratto l'eventuale uso difforme anche in modo parziale.

Sono a carico del concessionario i seguenti obblighi:

a) sottoscrizione del contratto di concessione;

- b) preventiva autorizzazione e nulla osta da parte dell'amministrazione comunale al fine di effettuare interventi sui locali o sull'immobile concesso;
- c) pagamento delle utenze;
- d) pagamento delle spese di gestione e di tutti gli oneri fiscali e tributari connessi e/o conseguenti all'utilizzo dell'immobile, con la sola esclusione di quelli che per espressa disposizione di legge gravano sul proprietario;
- e) restituzione dei locali nella loro integrità;
- f) divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto;
- g) divieto di introdurre negli immobili di proprietà comunale materiali vari e sostanze pericolose, senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- h) garanzia circa l'utilizzo dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro;
- i) sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento;
- l) divieto di arrecare danni agli immobili, alle loro pertinenze e ai suppellettili;
- m) rispetto dei vigenti CCNL per l'assunzione di personale dipendente;

Le spese condominiali saranno a carico del Comune di Pioltello.

L'unità immobiliare viene assegnata nello stato di fatto, manutenzione e conservazione e nello stato di diritto in cui si trova, rimanendo a carico dell'aggiudicatario la richiesta e l'ottenimento di eventuali concessioni, licenze ed autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso stabilito del suddetto immobile, senza che pertanto l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune o di altri enti pubblici.

Eventuali interventi di pulizia/sgombero materiali presenti, conservazione e manutenzione ordinaria sono a carico dell'aggiudicatario, che non potrà avanzare pretese a qualsiasi titolo nei confronti dell'Amministrazione comunale.

L'assegnatario, infine, è tenuto a presentare annualmente al Servizio Patrimonio, una relazione scritta sulle attività svolte, con particolare riguardo all'utilizzazione del bene immobile per gli scopi per i quali assegnato.

8) CANONE

Non è previsto alcun canone di locazione.

9) CONTROLLI

Il Servizio Patrimonio provvederà:

- 1) a verificare periodicamente che l'immobile concesso sia effettivamente destinato alle attività indicate nel progetto presentato in sede di gara ed acquisito quale parte integrante e sostanziale del contratto di concessione;
- 2) a verificare periodicamente di concerto con il Servizio Manutenzioni lo stato di manutenzione dell'immobile concesso;

Al termine di ogni anno solare il concessionario dovrà presentare all'Amministrazione un report riepilogativo sull'andamento delle attività svolte e sugli obiettivi raggiunti nonché la documentazione necessaria a dimostrare la persistenza delle condizioni che consentono la riduzione del canone in funzione dell'attività svolta.

10) RECESSO

E' facoltà del concessionario recedere dal contratto dandone preavviso all'Amministrazione assegnataria mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione. Dopo l'invio della raccomandata, l'aggiudicatario dovrà comunque corrispondere il canone per tutti i tre mesi del preavviso e dovrà, quindi, allo scadere dei medesimi, rilasciare l'immobile aggiudicato nella piena disponibilità dell'Ente.

11) DECADENZA E REVOCA

Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, in caso di accertato inadempimento degli obblighi, stabiliti nell'atto di concessione, cui il concessionario non abbia ottemperato entro 15 gg dalla diffida da parte dell'Amministrazione, ed in particolare qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- a) mancato rispetto del divieto di subconcessione;
- b) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- c) modifica dei locali o dell'immobile non autorizzata dall'Amministrazione Comunale;
- d) Gravi e ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in convenzione;
- e) Frode del Concessionario in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altre associazioni, nell'ambito dell'attività convenzionale;
- f) Accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte delle associazioni o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito della conduzione dei locali;
- g) Grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dal Concessionario o dalle altre Associazioni facenti parti del raggruppamento, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.

In tutte le ipotesi di inadempimento di cui al presente articolo, è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno da parte dell'Amministrazione Comunale, ed il concessionario non ha diritto ad alcun indennizzo.

E' sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico discrezionalmente valutati, che potrà essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e/o risarcimento e nulla possa eccepire.

12) FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie sarà competente il Foro di Milano.

13) PROCEDURE DI RICORSO

Avverso il presente Bando potrà essere proposto ricorso, entro 60 gg. dalla pubblicazione, al Tribunale Amministrativo Regionale e, per motivi di legittimità, ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 gg. dalla pubblicazione stessa.

14) TUTELA DELLA RISERVATEZZA

In adempimento della legge n. 196/03 l'Ente informa che il trattamento dei dati personali sarà effettuato per finalità strettamente connesse alla più funzionale gestione della procedura e comunque per l'assolvimento degli obblighi normativi, amministrativi e contrattuali assegnati.

Il trattamento dei dati concerne informazioni relative alle domande presentate per la partecipazione all'Asta ed alla procedura successiva. I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- a) il personale interno dell'Ente;
- b) i concorrenti che partecipino all'Asta pubblica;
- c) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/90 e ssmm.ii.

Il trattamento avverrà nel pieno rispetto della legge n. 196/03 e dei relativi obblighi di sicurezza e riservatezza; la diffusione sarà effettuata esclusivamente ai fini della pubblicazione dell'aggiudicazione; soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Ente; i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui alla citata legge, cui si rinvia.

Il Titolare e Responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Procedimento:
Dott. Diego Carlino

Informazioni:

Chiunque fosse interessato potrà prendere visione dei luoghi e della documentazione tecnica, previo appuntamento contattando col Servizio Patrimonio – Sig.Ra Francesca Tornicelli – e-mail f.tornicelli@comune.pioltello.mi.it .

Il presente Bando verrà pubblicato nei seguenti modi:

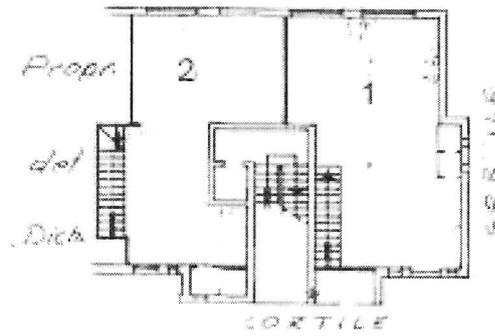
- Albo Pretorio on-line comunale - <http://www.comune.pioltello.mi.it>;
- Sito istituzionale – <http://www.comune.pioltello.mi.it>;
- Per estratto sul BURL.

Il Dirigente
Dott. Diego Carlino

Comune di Pioltello

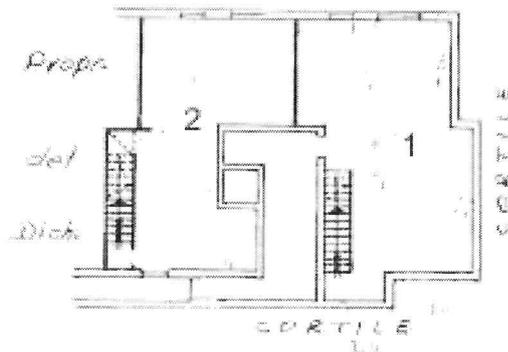
Piano Terzo (Negozio)

via Cilea



Piano Sottoterra

via Cilea



← Nord

Foglio 2 mppale 350 sub 1 e 2