



AVVISO DI BANDO DI CONCESSIONE D'USO GRATUITO DI IMMOBILE CONFISCATO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Il Comune di San Giuliano Milanese (di seguito Comune) in conformità al D.L. 159 /2011 art 48 co. 3 lettera c) e ss.mm.ii., sulla base delle Linee di indirizzo per l'assegnazione in concessione d'uso a titolo gratuito per finalità sociali, degli immobili confiscati alla criminalità organizzata trasferiti al patrimonio del Comune di San Giuliano Milanese ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 E s.m.i. - approvato con Delibera del Giunta Comunale n. 150 in data 24/09/2024, al fine dell'utilizzo dei beni destinati al Comune e non utilizzati dallo stesso per fini istituzionali, intende selezionare i soggetti inseriti nel Registro Nazionale degli Enti del Terzo Settore (RUNTS) così come previsto dalla L.117 /2017.

L'obiettivo della selezione è individuare, tra questi, l'Ente, il soggetto cui rilasciare, a titolo gratuito, la Concessione per l'utilizzo del bene individuato, per una durata di anni 8 sulla base della Proposta Progettuale finalizzata alla valorizzazione dell'immobile e al suo utilizzo a scopi sociali.

Data pubblicazione: **22/11/2024**

Scadenza presentazione domanda: **22/01/2025 ore 12:00**

Settore: Servizi al Cittadino – Ufficio casa e Politiche abitative

Responsabile del procedimento: Dirigente settore servizi al Cittadino

Proponente: Comune di San Giuliano Milanese

Determinazione: n....del.....

Documenti allegati:

- Planimetria dell'immobile – **Allegato 1**
- Domanda di partecipazione – **Allegato 2**

1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE E DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE

Oggetto del Bando di Concessione sono i seguenti beni immobili:

- **Magazzino sito in San Giuliano Milanese (MI), Via Bracciano 25**, Foglio 6, Particella 661, Subalterno 101, Categoria C/3

L'immobile concesso in uso è individuato nella planimetria Allegato 1 al presente Bando.

I locali oggetto della Concessione vengono assegnati nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trovano.



2. SOGGETTI AMMESSI ALLA CONCESSIONE

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

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

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

Nei confronti dei soggetti partecipanti e dei loro rappresentanti non dovranno sussistere cause di esclusione previste dagli artt. 94, 95, 97 e 98 del D. Lgs. 36/2023, e altre cause di esclusione previste dall'art. 8 del presente avviso.

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

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti per l'accesso alla procedura, da possedersi alla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio dell'Ente, si distinguono in requisiti generali e requisiti di capacità tecnica e professionale. In caso di raggruppamenti temporanei, si precisa che i requisiti di carattere generale devono essere posseduti da ciascun soggetto partecipante al Raggruppamento, mentre i requisiti di capacità tecniche e professionali dovranno essere posseduti almeno da un componente del Raggruppamento.

3.1 REQUISITI GENERALI



Assenza di ogni condizione che possa determinare l'esclusione dalla presente procedura e/o di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione, ai sensi della vigente disciplina in materia dei contratti pubblici, analogicamente richiamata in quanto compatibile con le finalità e l'oggetto della presente procedura (Titolo IV, CAPO II D. Lgs 36/2023.) In caso di forma aggregata temporanea o consorzio ordinario di concorrenti, detto requisito dovrà essere posseduto da ciascun soggetto partecipante o dal consorzio stesso.

3.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO PROFESSIONALE

- esperienza consolidata (almeno due anni), negli ultimi tre anni (2021-2022-2023) in relazione a progettualità coerenti con i contenuti specifici definiti nella proposta progettuale, con l'indicazione della tipologia e del relativo periodo di attività. In caso di raggruppamenti temporanei il requisito è dato dal complesso dei requisiti posseduti dai soggetti facenti parte del R.T.I.;
- presenza di una struttura organizzativa, gestionale ed economica idonea ad assicurare lo svolgimento delle attività previste nella proposta progettuale presentata e possesso dei necessari requisiti professionali.

I requisiti sopra elencati saranno comprovati mediante bilanci degli ultimi tre anni (2021-2022-2023) che dovranno essere allegati alla domanda di partecipazione.

4. DURATA DELLA CONCESSIONE D'USO ED EVENTUALE RINNOVO

La durata della concessione è determinata in anni 8.

È esclusa ogni forma di rinnovo tacito della concessione. Sarà facoltà dell'Amministrazione concedere il rinnovo, ove richiesto dal concessionario, previa verifica della permanenza delle condizioni per le quali il bene è stato concesso in uso e sempreché non sussista la necessità da parte del Comune di San Giuliano Milanese di riacquisire la disponibilità del bene per sopravvenute esigenze istituzionali.

La richiesta di rinnovo dovrà essere indirizzata al Sindaco ed al settore Servizi al Cittadino almeno sei mesi prima della scadenza e dovrà essere compilata in carta semplice e firmata dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

Il Comune ha la facoltà di procedere o meno al rinnovo, con atto motivato, tenendo conto delle risultanze delle attività di monitoraggio svolte nel periodo di assegnazione del bene.

5. CONCESSIONE D'USO

Sono a carico dell'assegnatario del bene tutte le spese di manutenzione ordinaria nonché quelle di funzionamento e di tutto quanto previsto nella Concessione. A titolo esemplificativo e non esaur-



stivo tali spese comprendono: spese di registrazione del contratto, oneri condominiali, utenze, arredi, copertura assicurativa per le persone impegnate nelle varie attività descritte nella Proposta Progettuale, tutte le spese relative a eventuali modifiche murarie o di impianti, ad apparati, mobili o ad altre variazioni rese necessarie per l'espletamento dell'attività proposta, bollette elettricità, bollette gas, fornitura acqua potabile e sanitaria, tassa rifiuti incluso, spese di amministrazione.

Parimenti in capo all'assegnatario resta il costo del lavoro necessario alla corretta gestione delle attività legato alla tipologia dell'attività da svolgere, in coerenza con quanto previsto nella Proposta Progettuale presentata.

Eventuali modifiche al bene durante il periodo di assegnazione devono tutte obbligatoriamente essere preventivamente valutate ed accettate dal Comune in forma scritta. Le spese relative a tali eventuali modifiche, sono a carico dell'assegnatario e sono prese in considerazione ai fini della valutazione della durata della Concessione. Rimangono in ogni caso a carico dell'Amministrazione Comunale le spese relative alle manutenzioni straordinarie.

Presso l'immobile dovranno essere svolte solamente attività coerenti con quelle svolte dai soggetti di cui al punto 2 e conformi al progetto presentato in sede di Concessione.

6. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La Concessione sarà aggiudicata con la finalità di generare valore aggiunto nelle attività promosse dall'Ente e valutata dal Comune in base al punteggio ottenuto e ai Criteri di Valutazione definiti dal presente Avviso e valutati dalla Commissione Giudicatrice, appositamente nominata tra il personale interno all'Ente, secondo gli elementi ed i parametri di punteggio.

L'aggiudicazione avverrà a favore del soggetto che avrà conseguito, complessivamente, il punteggio più alto ottenuto dal valore medio dei punteggi dei diversi criteri espressi da tutti i membri della Commissione Giudicatrice, opportunamente pesati.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola Proposta Progettuale valida, sempre che sia ritenuta idonea e compatibile con le necessità individuate sul territorio.

Non saranno ammesse proposte parziali, condizionate o espresse in modo indeterminato.

L'assegnazione avverrà secondo le Linee di indirizzo per l'assegnazione in concessione d'uso a titolo gratuito per finalità sociali, degli immobili confiscati alla criminalità organizzata trasferiti al patrimonio del Comune di San Giuliano Milanese ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 e s.m.i. approvate con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 24/09/2024 e dovrà tener conto dei seguenti elementi:

- esperienza posseduta, nonché struttura e dimensione organizzativa del partecipante alla selezione;



- qualità della Proposta Progettuale e coerenza con le finalità indicate dall'Amministrazione;
- compatibilità del progetto con il contesto territoriale e sociale in cui si trova l'immobile messo a bando;
- sostenibilità economica del progetto;
- risultati attesi ed impatto sulla città.

Alle Proposte Progettuali saranno attribuiti i seguenti punteggi:

	PROGETTO	MAX PUNTI 60
1	Qualità del progetto in termini di utilità sociale e capacità di generare valore aggiunto delle attività che il soggetto intende realizzare attraverso l'uso dell'immobile.	max punti 20
2	Coerenza ed interoperabilità del progetto con gli strumenti di pianificazione e le iniziative attuate dal Comune.	max punti 20
3	Sostenibilità del progetto in termini sociali, economici e di rispetto dell'ambiente.	max punti 10
4	Arricchimento della proposta con servizi complementari capaci di qualificare la struttura e il servizio.	max punti 10
	STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED ESPERIENZA POSSEDUTA	MAX PUNTI 40
5	Descrizione della struttura organizzativa del soggetto e delle capacità professionali di cui dispone per realizzare il progetto proposto.	max punti 15
6	Descrizione della pregressa esperienza nella gestione di progetti uguali o simili a quello presentato.	max punti 15
7	Ogni ulteriore "proposta" all'interno del progetto presentato, in grado di rendere il progetto stesso innovativo.	max punti 10

Non potranno essere ammessi i progetti che non conseguono almeno un punteggio medio di **60/100** complessivo.



La **Proposta Progettuale** deve seguire i punti della tabella sopra riportata e deve essere contenuta in un documento in formato A4 debitamente sottoscritto dal legale rappresentante e composto al massimo da n. 8 pagine stampate su una sola facciata con carattere "Arial" corpo 12 (standard Microsoft Word), interlinea singola, max 50 righe per pagina, con margini destro e sinistro non inferiori a cm 2.00, progressivamente numerate.

Qualora la proposta progettuale superasse il numero di facciate sopra indicato, le facciate non saranno lette né valutate dalla Commissione di gara. Non saranno conteggiate, nel numero complessivo delle pagine di cui sopra eventuali planimetrie, schede tecniche, certificazioni e dépliant illustrativi.

7. RICHIESTA DI SOPRALLUOGO

I soggetti interessati a presentare risposta al bando di concessione devono richiedere di effettuare un sopralluogo presso l'immobile oggetto di Concessione. La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata via email al seguente indirizzo servizi.sociali@comune.sangiulianomilanese.mi.it e deve riportare i seguenti dati:

- nominativo del richiedente
- recapito telefonico
- indirizzo email
- nominativo e qualifica della persona incaricata ad effettuare il sopralluogo, allegando altresì il documento di identità.

La suddetta **richiesta di sopralluogo** dovrà essere inviata entro il **07/01/2025**.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 3 giorni di anticipo mediante posta elettronica indicata dal soggetto partecipante.

Il sopralluogo è effettuato esclusivamente dai seguenti soggetti:

- titolare o Legale Rappresentante del soggetto concorrente (tale condizione va comprovata con esibizione di documento di identità e, possibilmente, di certificato CCIAA o di atto costitutivo da cui risulti l'elezione del Legale Rappresentante o equivalente per operatori esteri);
- soggetti muniti di delega del titolare o del Legale Rappresentante del soggetto concorrente (comprovata mediante esibizione di documento d'identità del delegato e copia del documento d'identità del delegante e, possibilmente, di certificato CCIAA o di atto costitutivo da cui risulti l'elezione del Legale Rappresentante o equivalente per operatori esteri).

Nel caso di raggruppamenti costituendi l'eventuale sopralluogo può essere effettuato da tutti gli enti



associandi oppure da un rappresentante di uno dei soggetti raggruppandi o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori.

La documentazione attestante quanto evidenziato nei punti precedenti dovrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato prima del sopralluogo, al fine di accelerarne le operazioni.

Si precisa che ogni soggetto, anche se Rappresentante Legale, non potrà rappresentare più di un operatore.

A seguito del sopralluogo verrà rilasciata apposita attestazione di avvenuto sopralluogo.

Il RUP verificherà, in base alle risultanze degli uffici del Comune, l'avvenuta effettuazione del sopralluogo.

8. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Per partecipare alla selezione ogni candidato deve presentare **DUE buste chiuse e sigillate**, recanti l' intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente

- a) **Busta 1 - Documentazione Amministrativa** (domanda di partecipazione compilata in ogni sua parte, copia documento di identità del firmatario e allegati richiesti);
- b) **Busta 2 – Documentazione Progetto** (Proposta di progetto redatta secondo i punti della tabella di cui all'art. 6 del presente Avviso);

La mancata separazione dei contenuti come richiesto, ovvero l'inserimento di elementi concernenti aspetti non pertinenti ai contenuti, costituirà causa di esclusione.

Le buste devono essere contenute, a pena di esclusione, in un **unico plico sigillato e controfirmato**.

Verranno escluse le risposte plurime, o condizionate, o proponenti alternative rispetto a quanto richiesto nel Bando.

Il plico deve recare, all'esterno, il nominativo del Concorrente e riportare la dicitura **“Bando di Concessione per l'assegnazione in concessione d'uso dell'immobile sito in San Giuliano Milanese, via Bracciano 25”**.

Si precisa che per “sigillatura” deve intendersi una **chiusura ermetica** recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Non saranno presi in considerazione i plichi pervenuti fuori termine, non chiusi e/o mancanti delle



prescritte indicazioni all'esterno.

9. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Il giorno fissato per l'apertura delle domande, che sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di San Giuliano Milanese, in seduta pubblica si procederà d'ufficio a verificare il rispetto delle modalità e dei termini previsti nel presente Avviso.

Terminata la fase della verifica amministrativa, un'apposita Commissione Tecnica di Valutazione, nominata tra il personale interno all'Ente con Determinazione Dirigenziale in data successiva al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione, nell'ambito di una o più sedute riservate, provvederà alla valutazione delle offerte progettuali presentate dai concorrenti non esclusi, secondo gli elementi indicati nella tabella al precedente punto 6.

Si precisa che non saranno valutate le domande presentate da soggetti diversi da quelli previsti al precedente punto 2.

A conclusione dei lavori, la Commissione stilerà la graduatoria, che unitamente ai verbali, sarà approvata con provvedimento dirigenziale.

10. SCADENZA INVIO DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Il plico dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 22/01/2025**. Eventuali richieste di chiarimento sulla procedura dovranno essere inviate alla PEC dell'Ente (comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it) al massimo entro n. 5 giorni lavorativi prima della scadenza, ovvero entro **il 14/01/2025**.

Il plico dovrà essere consegnato **a mano**, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, presso lo stesso **Ufficio Protocollo** del Comune in via **De Nicola 2, San Giuliano Milanese**, che rilascerà ricevuta con data e ora della consegna.

Il recapito in tempo utile rimane a esclusivo rischio dell'Ente non profit/ETS.

11. STIPULA DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

L'immobile fa parte del patrimonio indisponibile del Comune, pertanto il rapporto tra il Comune e il concessionario sarà soggetto alle norme del diritto amministrativo e avrà carattere precario potendo essere la Concessione revocata per motivi di interesse pubblico.

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

L'assegnatario, alla stipula del contratto, non dovrà avere in corso contenziosi e morosità verso



l'Amministrazione Comunale relativamente all'occupazione di altri immobili e, nel caso queste ultime siano presenti, dovranno essere saldate o rateizzate, a pena di decadenza dall'assegnazione.

Il contratto di Concessione amministrativa sarà stipulato mediante scrittura privata registrata nel termine di 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva ed efficace. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

Nelle more dell'espletamento della procedura di verifica delle dichiarazioni, qualora l'Amministrazione valuti l'esigenza eccezionale di una consegna anticipata dell'immobile, l'Amministrazione stessa ha la facoltà di procedere.

Qualora le verifiche non diano esito positivo, l'Ente concedente:

- procederà all'esclusione dalla procedura del concessionario e, se del caso, all'applicazione delle norme vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere;
- procederà allo scorrimento della graduatoria per individuare il nuovo concessionario oppure a dichiarare deserto il bando nell'ipotesi in cui non vi siano altre offerte valide.

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

In caso di rinuncia, ci sarà la cancellazione dalla graduatoria e si procederà a scorrimento. Le offerte avranno validità per 180 giorni dalla scadenza del termine per la loro presentazione. Si procederà all'assegnazione anche quando sia pervenuta una sola offerta purché risultata conveniente o idonea in relazione all'oggetto della concessione.

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

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

12. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario sarà tenuto a utilizzare l'immobile per le finalità che hanno determinato la Concessione e secondo le modalità indicate nel contratto che verrà stipulato.



Il concessionario dovrà presentare, con cadenza semestrale (entro il 30 giugno e entro il 31 dicembre di ogni anno), una relazione dettagliata sull'andamento delle attività svolte per la realizzazione del progetto, comprensiva di strumenti e indicatori di monitoraggio per la valutazione in itinere dell'efficacia delle azioni poste in essere, seguendo il modello che verrà proposto dall'ufficio comunale allegando il bilancio di esercizio dell'anno di rendicontazione.

13. CAUSE DI ESCLUSIONE

Si specifica che, oltre ai casi di esclusione previsti nei precedenti punti, l'Amministrazione procederà altresì all'esclusione del concorrente nel caso in cui:

- il concorrente ha ceduto, in tutto o in parte, fuori dai casi previsti dalla legge, immobili di proprietà comunale eventualmente assegnati in precedenza in Concessione, comodato o locazione;
- il concorrente non sia in regola con il pagamento delle imposte e tasse di competenza del Comune di San Giuliano Milanese (Ici/Imu/Tasi, Tarsu/Tares/Tari, Cosap, ecc.), fatti salvi eventuali piani di rateizzazione in corso;
- il concorrente abbia contenziosi in corso con l'Amministrazione in materie attinenti la gestione degli immobili comunali.

14. GARANZIE RICHIESTE E CAUZIONI

L'Ente, prima della sottoscrizione del contratto di Concessione, sarà obbligato a stipulare e trasmettere all'Amministrazione comunale, entro 30 giorni dalla comunicazione:

- Polizza di responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT/RCO), a copertura dei seguenti danni eventualmente provocati nel corso del servizio:
 - ai beni del Comune o di terzi che il medesimo ha dato in disponibilità al gestore;
 - agli utenti del servizio e loro beni;
 - a terzi che per qualsiasi motivo sono autorizzati a stazionare all'interno del complesso compresi i volontari ed i dipendenti del Comune.

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

- deposito cauzionale:
 - la cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno. L'importo della cauzione, la modalità di versamento, nonché le tempistiche, saranno precisati nella lettera di comunicazione dell'assegnazione.



15. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

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

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

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

16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati sarà effettuato in conformità alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 196/2003e al Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), unicamente per le finalità connesse alla presente Concessione.

17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Servizi al Cittadino.

Eventuali informazioni potranno essere richieste scrivendo all'indirizzo e-mail: servizi.sociali@comune.sangiulianomilanese.it.

18. DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

Il Comune si riserva, in ogni caso, la facoltà di sospendere il procedimento di Concessione e/o di non procedere all'aggiudicazione anche per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.