# AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DELLO STABILE COMUNALE "EX SCUOLA ELEMENTARE VIBOLDONE", SITO IN VIA ATTILIO FOLLI 13, A UN ENTE DEL TERZO SETTORE (ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO O ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE ISCRITTA AL RUNTS), IN FORMA SINGOLA O IN QUALITÀ DI CAPOFILA DI UNA COMPAGINE DI ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO

**Premesso che**

- il Comune di San Giuliano Milanese è proprietario dello stabile sito in Via Attilio Folli 13, individuato catastalmente al Foglio 22, mappale 1, attualmente non utilizzato ai fini istituzionali;
- il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 prevede, alla Missione 01, Programma 05 "Gestione dei beni demaniali e patrimoniali", l'obiettivo operativo "Avvio di un percorso per l'assegnazione dei locali dell'ex scuola Viboldone, oggetto di intervento di riqualificazione, ad associazioni del territorio", con la seguente motivazione/finalità: "Valorizzare il patrimonio immobiliare oggetto di riqualificazione attraverso assegnazione ad associazioni che possano garantire il mantenimento riducendo i possibili ammaloramenti dovuti all'inutilizzo";
- l'Amministrazione comunale, nell'ambito delle proprie politiche di valorizzazione del patrimonio immobiliare e di sostegno al tessuto associativo locale, intende procedere all'assegnazione in concessione in comodato d'uso gratuito dell'intero stabile a un soggetto unico del Terzo Settore, che ne curi la gestione e la valorizzazione a beneficio della cittadinanza, anche in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118, ultimo comma, della Costituzione;
- l'Amministrazione intende favorire, quale elemento premiale, la partecipazione di soggetti che si presentino quali capofila di una compagine di associazioni del territorio, con progettazione condivisa dell'utilizzo dello stabile e corresponsabilità nella realizzazione del progetto di gestione, mantenendo quale unico referente nei confronti del Comune il soggetto capofila;
- l'assegnazione in uso a enti del Terzo Settore di beni immobili non utilizzati per fini istituzionali costituisce strumento idoneo a favorire lo svolgimento di attività di interesse generale, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, parità di trattamento e adeguata pubblicità, anche ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore), con particolare riferimento all'art. 71, comma 2, in materia di concessione in comodato di beni immobili pubblici, non utilizzati per fini istituzionali, agli enti del Terzo Settore (escluse le imprese sociali), e del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112 (revisione della disciplina in materia di impresa sociale);

- sono altresì richiamati: gli artt. 826 e seguenti del Codice civile in materia di beni patrimoniali degli enti pubblici, e gli artt. 1803 e seguenti in materia di comodato; il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL); il vigente Regolamento comunale dell'Albo/della Consulta delle associazioni approvato con deliberazione C. C. n.24 del 31.03.2006 e successivamente modificato con deliberazioni di C. C. n. 85 del 15.12.2006 e n. 44 del 26.10.2023;
- con DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE n. 173 del 3/11/2026 sono stati approvati gli indirizzi generali per l'assegnazione in concessione in comodato d'uso gratuito dello stabile di cui trattasi e il presente avviso;

tutto ciò premesso, in esecuzione degli atti sopra richiamati, il Dirigente del Settore Servizi al Cittadino rende noto quanto segue.

**Art. 1 – Finalità dell'avviso**

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione del soggetto a cui assegnare, in concessione in comodato d'uso gratuito, l'intero stabile di cui al successivo art. 2, allo scopo di favorire lo svolgimento di attività di interesse generale a beneficio della cittadinanza e la valorizzazione dello stabile comunale, secondo le modalità, i requisiti e le condizioni di seguito indicati.

**Art. 2 – Oggetto della concessione in comodato d'uso gratuito e descrizione dello stabile**

Oggetto del presente avviso è l'assegnazione in concessione in comodato d'uso gratuito (di seguito "concessione"), in favore di un unico soggetto, dell'intero stabile di proprietà comunale sopra individuato, comprensivo dei locali interni, delle pertinenze e degli spazi esterni, ai sensi dell'art. 71, comma 2, del d.lgs. 117/2017 e degli artt. 1803 e seguenti del Codice civile. Il comodato è gratuito: non è dovuto alcun canone né altro corrispettivo per l'uso dello stabile, fermi restando gli oneri di cui all'art. 7 e gli obblighi di cui all'art. 8, che il concessionario assume quale onere del comodato, nell'interesse generale e a presidio delle finalità della concessione, e non quale corrispettivo.

La gratuità del comodato è motivata dall'interesse pubblico alla valorizzazione e alla conservazione di un bene patrimoniale attualmente non utilizzato ai fini istituzionali, in coerenza con l'obiettivo operativo del DUP 2026-2028 (Missione 01, Programma 05) e con il principio di sussidiarietà orizzontale (art. 118, ultimo comma, della Costituzione). L'attribuzione del vantaggio economico, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 71, comma 2, del d.lgs. 117/2017, trova giustificazione nel fatto che il concessionario assume a proprio carico, per l'intera durata della concessione, l'intero costo di gestione dello stabile (utenze, manutenzione ordinaria, assicurazione) e si obbliga a realizzare, senza alcun contributo del Comune, iniziative annuali a favore della cittadinanza, tra cui una rivolta a tutta la collettività che valorizza lo stabile. Tali oneri e obblighi evitano al Comune i costi di custodia, manutenzione e utilizzo dell'immobile e il suo deterioramento

per inutilizzo, e assicurano alla comunità un beneficio che il Comune non otterrebbe con una concessione a canone, sicché la gratuità non costituisce mera liberalità ma è funzionale al perseguimento dell'interesse generale, senza che gli oneri assunti ne costituiscano corrispettivo. Il concessionario non svolge nello stabile attività economica in senso proprio, e le eventuali attività a pagamento sono ammesse nei limiti dell'art. 8

Lo stabile è costituito, in via generale, da locali ad uso ufficio, sale riunioni e/o sale polifunzionali, servizi e spazi accessori, nonché da spazi esterni di pertinenza, per una superficie complessiva e una distribuzione interna che sono specificate nella documentazione tecnica allegata. La descrizione puntuale dello stabile e delle sue parti (superficie, destinazione d'uso dei singoli locali, dotazioni impiantistiche, condizioni di accessibilità, spazi esterni di pertinenza, eventuali porzioni escluse dalla concessione) è riportata in apposita scheda tecnica e nelle planimetrie allegate al presente avviso (Allegato 3).

Il soggetto assegnatario organizza l'utilizzo dei locali e degli spazi esterni secondo il progetto di gestione presentato in sede di partecipazione all'avviso, nel rispetto delle finalità di interesse generale della concessione e garantendone la fruibilità da parte della cittadinanza e del tessuto associativo del territorio secondo le modalità ivi indicate.

**Art. 3 – Durata della concessione**

La concessione ha durata di anni tre (3) decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna dello stabile. Alla scadenza, la concessione può essere rinnovata, una sola volta e per un ulteriore periodo di anni tre (3), su richiesta del concessionario da presentare almeno novanta (90) giorni prima della scadenza, previa verifica, da parte del Comune, del rispetto, da parte del concessionario, degli oneri e degli obblighi previsti dal presente avviso e dall'atto di concessione e del permanere dei requisiti di cui all'art. 4. Il rinnovo è disposto con espresso provvedimento del Comune e non può avvenire tacitamente. In caso di rinnovo, il concessionario presenta, con la richiesta, la programmazione delle iniziative di cui all'art. 8 per ciascuno degli anni del periodo di rinnovo, nel rispetto dei medesimi minimi richiesti. Al termine del periodo di rinnovo la concessione si considera conclusa e non può essere ulteriormente rinnovata, tantomeno tacitamente. Il rinnovo spetta esclusivamente al soggetto assegnatario della concessione originaria: il soggetto subentrato ai sensi dell'art. 12 per la sola durata residua non può richiederlo.

**Art. 4 – Soggetti ammessi a partecipare e requisiti di partecipazione**

Può presentare istanza di assegnazione dello stabile un unico soggetto, che partecipa o in forma singola, oppure in qualità di capofila di una compagine costituita ai sensi del successivo art. 5. Ciascun soggetto può presentare una sola istanza e non può partecipare, contemporaneamente, in forma singola, quale capofila e/o quale componente di altra compagine, a pena di esclusione di tutte le istanze interessate.

Il soggetto istante (singolo o capofila) deve possedere, alla data di presentazione dell'istanza, i seguenti

requisiti:

a) risultare regolarmente iscritta, alla data del 26 maggio 2026, all'Albo comunale delle associazioni del Comune di San Giuliano Milanese, come approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 26/05/2026, avente ad oggetto: «ALBO E CONSULTE DELLE ASSOCIAZIONI "CULTURALE EDUCATIVA AMBIENTALE" – "SOCIALE" – "SPORTIVA E RICREATIVA" – AGGIORNAMENTO MAGGIO 2026 – APPROVAZIONE»;

b) essere ente del Terzo Settore iscritto al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), nella sezione delle Organizzazioni di Volontariato (OdV) o in quella delle Associazioni di Promozione Sociale (APS), ai sensi del d.lgs. 117/2017;

c) essere in possesso dei requisiti generali per contrattare con la Pubblica Amministrazione e non essere destinatario di provvedimenti interdittivi, nonché non essere gravato da morosità pregresse nei confronti del Comune in relazione a precedenti concessioni di beni o servizi.

d) non essere titolare, alla data di presentazione dell'istanza, di concessioni, assegnazioni o altri titoli giuridici che legittimino l'utilizzo o il godimento di spazi o immobili di proprietà o in disponibilità comunale, né fruire in modo continuativo e stabile di spazi comunali assegnati ad altri soggetti sulla base di apposite convenzioni o accordi.

I componenti della compagine, se presente, devono possedere i requisiti di cui alle lettere a), c) e d). Ai componenti della compagine non è richiesta l'iscrizione al RUNTS di cui alla lettera b).

I requisiti di cui alla lettera a) (iscrizione all'Albo comunale delle associazioni) devono essere posseduti e mantenuti, dal concessionario e da ciascun componente della compagine, per tutta la durata della concessione. Il componente della compagine che perde, in corso di concessione, l'iscrizione all'Albo esce dalla compagine e può essere sostituito secondo quanto previsto dall'art. 5; per il concessionario si applica quanto previsto dall'art. 14.

Sono in ogni caso escluse dalla partecipazione, sia in forma singola sia quali capofila o componenti di compagine, le imprese sociali, ivi comprese le cooperative sociali ed i loro consorzi, ai sensi del d.lgs. 3 luglio 2017, n. 112, ancorché iscritte nella sezione del RUNTS relativa agli enti del Terzo Settore.

**Art. 5 – Compagine di associazioni e ruolo del capofila (facoltativa e premiale)**

Il soggetto istante può presentare la propria istanza in qualità di capofila di una compagine di associazioni del territorio. La costituzione della compagine è facoltativa e comporta l'attribuzione di punteggio premiale in sede di valutazione tecnica dell'istanza, ai sensi dell'art. 10.

La compagine si intende costituita, ai fini della partecipazione al presente avviso, quando l'istanza è corredata

di:

a) accordo formale di partenariato sottoscritto da tutti i componenti, comprensivo del conferimento al capofila del mandato a rappresentare la compagine nei rapporti con il Comune;

b) progetto di gestione e di utilizzo dello stabile elaborato in forma congiunta e sottoscritto da tutti i componenti della compagine;

c) indicazione del ruolo, delle attività e delle responsabilità assunte da ciascun componente nella realizzazione del progetto di gestione, ivi compresa la ripartizione delle iniziative di cui all'art. 8 e degli oneri di cui all'art. 7;

d) dichiarazione di ciascun componente attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 4, lett. a), c) e d).

Il capofila è il referente unico del Comune per tutto quanto attiene alla concessione e alla realizzazione del progetto di gestione: sottoscrive l'atto di concessione, riceve in consegna lo stabile, trasmette le relazioni e la documentazione richieste, è destinatario di ogni comunicazione dell'Amministrazione ed è responsabile nei confronti del Comune del corretto adempimento degli oneri e degli obblighi della concessione, anche per la parte di attività posta in capo agli altri componenti della compagine.

I componenti della compagine partecipano alla realizzazione del progetto di gestione secondo la ripartizione indicata nell'accordo di partenariato. I componenti non assumono obbligazioni solidali nei confronti del Comune: per ogni obbligazione derivante dalla concessione il Comune si rivolge al capofila, salva la responsabilità di ciascun soggetto per i fatti propri ai sensi di legge. I rapporti interni tra capofila e componenti, compresa la ripartizione degli oneri di cui all'art. 7, sono regolati dall'accordo di partenariato e non sono opponibili al Comune.

La composizione della compagine non può essere modificata dopo la presentazione dell'istanza e, una volta intervenuta l'assegnazione, per tutta la durata della concessione, se non previa autorizzazione scritta del Comune, che la rilascia a condizione che i nuovi componenti possiedano i requisiti di cui all'art. 4, lett. a), c) e d), e che la modifica non pregiudichi la realizzazione del progetto di gestione né, nell'ipotesi di recesso di un componente, le condizioni che hanno determinato il punteggio attribuito in sede di valutazione. Il componente che perde, in corso di concessione, l'iscrizione all'Albo (requisito di cui all'art. 4, lett. a) esce dalla compagine e può essere sostituito con le stesse modalità e alle stesse condizioni previste dal presente comma.

**Art. 6 – Rappresentatività delle Consulte**

Nell'attribuzione del punteggio relativo alla compagine (art. 10, sub-criterio C.4) è valutata la rappresentatività delle tre Consulte (Sport, Sociale, Cultura): è attribuito un punto per ciascuna Consulta cui afferisce almeno un'associazione della compagine, capofila compreso, secondo l'afferenza dichiarata in

istanza.

**Art. 7 – Oneri a carico del concessionario: utenze, manutenzione ordinaria e altri oneri di gestione**

In relazione alla concessione in comodato dello stabile, il concessionario è tenuto, per l'intera durata della concessione, a farsi carico:

a) delle spese relative alle utenze dello stabile (energia elettrica, riscaldamento/gas, acqua ed eventuali altre utenze), che sono intestate al concessionario, il quale provvede, a propria cura e spese, alla stipula o alla voltura dei contratti di fornitura e al pagamento diretto dei consumi effettivi e dei relativi oneri, nonché alla disdetta o alla voltura delle utenze alla riconsegna dello stabile;

b) delle spese di manutenzione ordinaria dello stabile concesso e delle relative pertinenze e spazi esterni, con esclusione di eventuali porzioni espressamente escluse dalla concessione ai sensi dell'art. 2, la cui manutenzione ordinaria resta a carico del Comune;

c) della tassa sui rifiuti (TARI) e di ogni altro tributo o tariffa connessi all'utilizzo dello stabile;

d) della pulizia ordinaria dei locali, delle pertinenze e degli spazi esterni e del conferimento dei rifiuti prodotti;

e) della cura e della manutenzione ordinaria del verde e degli spazi esterni;

f) delle verifiche, dei controlli e delle manutenzioni periodiche previsti dalla normativa vigente sugli impianti e sui presidi antincendio, fermi restando gli interventi di adeguamento straordinario a carico del Comune;

g) degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione incendi a carico del soggetto che utilizza lo stabile (d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e normativa di settore), compresi la designazione delle figure previste, il piano di emergenza e la formazione degli addetti.

Restano a carico del Comune le spese di manutenzione straordinaria e gli interventi strutturali sull'immobile, fermi restando gli ordinari obblighi di custodia e diligente conservazione del bene concesso gravanti sul concessionario. Le modalità di attivazione o voltura delle utenze e di esecuzione della manutenzione ordinaria sono definite nell'atto di concessione. In presenza di compagine, la ripartizione interna degli oneri è regolata dall'accordo di partenariato, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 nei rapporti con il Comune. Il concessionario può eseguire, dandone immediata comunicazione al Comune, gli interventi urgenti indispensabili per evitare un danno grave all'immobile o a terzi, anche se riconducibili alla manutenzione straordinaria; per le spese straordinarie necessarie e urgenti, previamente comunicate e documentate, si applica l'art. 1808, secondo comma, del Codice civile.

I costi annui di riferimento delle utenze (acqua, energia elettrica e riscaldamento) sono riportati, a titolo meramente indicativo e non vincolante per il Comune, nella scheda tecnica dello stabile (Allegato 3).

**Art. 8 – Iniziative a favore della cittadinanza quale onere della concessione in comodato**

Quale onere della concessione in comodato dello stabile, il concessionario si impegna a realizzare, per ciascun anno di durata della concessione, almeno n. 2 (due) iniziative a favore della cittadinanza, coerenti con le finalità statutarie del soggetto proponente e dei componenti della compagine, se presente. Contenuti, calendario di massima e modalità di realizzazione di tali iniziative dovranno essere specificamente indicati già in sede di istanza di partecipazione, per ciascuno degli anni di durata della concessione.

In aggiunta alle iniziative di cui al comma precedente, il concessionario si impegna a realizzare, per ciascun anno di durata della concessione, un'ulteriore iniziativa annuale, rivolta alla generalità della cittadinanza, che dovrà necessariamente prevedere l'utilizzo sia degli spazi interni sia degli spazi esterni dello stabile concesso ed essere concepita in funzione della valorizzazione dello stabile medesimo (a titolo esemplificativo: giornate di apertura al pubblico, eventi presso il borgo di Viboldone, manifestazioni aperte alla cittadinanza).

Le iniziative di cui al presente articolo costituiscono onere della concessione in comodato dello stabile e la loro effettiva realizzazione costituisce condizione essenziale per il mantenimento della concessione, ai sensi del successivo art. 14.

Per la realizzazione di tutte le iniziative di cui al presente articolo, comprese quelle aggiuntive, il concessionario e i componenti della compagine non potranno richiedere al Comune alcun contributo economico, neppure a copertura parziale delle relative spese di organizzazione e realizzazione, che restano interamente a carico dei soggetti proponenti, fermi restando gli oneri di cui all'art. 7.

In presenza di compagine, le iniziative possono essere realizzate dal capofila e/o dai singoli componenti secondo la ripartizione indicata nell'istanza e nell'accordo di partenariato, ferma restando la responsabilità del capofila nei confronti del Comune per la loro complessiva e puntuale realizzazione.

**Art. 9 – Modalità e termini di presentazione dell'istanza**

L'istanza di partecipazione, redatta secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato 1), dovrà contenere almeno:

a) dati identificativi del soggetto istante (denominazione, sede, codice fiscale, legale rappresentante) e indicazione se partecipa in forma singola o in qualità di capofila di compagine;

b) dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, del possesso dei requisiti di cui all'art. 4 (iscrizione all'Albo comunale delle associazioni, iscrizione al RUNTS quale OdV o APS, insussistenza della natura di impresa sociale, non titolarità né fruizione di spazi comunali di cui alla lettera d));

c) copia dello statuto e dell'atto costitutivo del soggetto istante;

d) progetto di gestione e utilizzo dello stabile, comprensivo dell'organizzazione degli spazi interni ed esterni, delle modalità di apertura e fruizione da parte della cittadinanza e del tessuto associativo, dell'organizzazione gestionale e delle risorse umane e strumentali impiegate;

e) proposta delle iniziative annuali a favore della cittadinanza di cui all'art. 8, comma 1, con indicazione di contenuti, tempistiche di massima e modalità organizzative per ciascun anno di durata della concessione;

f) proposta dell'iniziativa aggiuntiva annuale di cui all'art. 8, comma 2, con specificazione delle modalità di utilizzo degli spazi interni ed esterni e delle azioni di valorizzazione dello stabile;

g) in caso di compagine: la documentazione di cui all'art. 5 (accordo di partenariato, progetto congiunto sottoscritto da tutti i componenti, ripartizione di ruoli e responsabilità, dichiarazioni dei componenti), con indicazione dell'afferenza alle Consulte/Albo del capofila e dei componenti ai sensi dell'art. 6;

h) dichiarazione di integrale accettazione delle condizioni del presente avviso e dello schema di atto di concessione;

i) attestazione di avvenuto sopralluogo, rilasciata dall'Ufficio Cultura;

j) ogni altro elemento richiesto dal modello di istanza allegato.

Il sopralluogo presso lo stabile è obbligatorio, a pena di esclusione, e deve essere effettuato entro il 21.01.2027, previo appuntamento con l'Ufficio Cultura, da richiedere via PEC almeno quindici (15) giorni prima del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione dell'istanza. Il sopralluogo è effettuato dal legale rappresentante del soggetto istante o da un suo delegato; in caso di compagine è sufficiente la partecipazione del capofila, ferma restando la facoltà di partecipare degli altri componenti. Al termine è rilasciata l'attestazione di avvenuto sopralluogo, da allegare all'istanza.

L'istanza dovrà essere presentata entro il termine perentorio del 31.01.2027 alle ore 23.00, via PEC all'indirizzo comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it, con oggetto *«Istanza di partecipazione all'avviso pubblico per l'assegnazione in concessione in comodato d'uso gratuito dello stabile comunale "Ex Scuola Elementare Viboldone", sito in Via Attilio Folli 13»*. Sono causa di esclusione non sanabile: la presentazione dell'istanza oltre il termine indicato; la mancanza, alla data di scadenza del termine di presentazione, dei requisiti di cui all'art. 4; la mancata effettuazione del sopralluogo; la violazione del divieto di partecipazione plurima di cui all'art. 4; la mancata sottoscrizione dell'istanza e, in caso di compagine, degli atti di cui all'art. 5 da parte di tutti i componenti; la mancanza della documentazione che descrive il progetto di gestione e le proposte di iniziative (lett. d, e, f e, in caso di compagine, lett. g).

L'istanza e la documentazione che la compone sono trasmesse in formato PDF, e sono sottoscritte con firma digitale oppure con firma autografa corredata di copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Il Comune richiede la regolarizzazione delle dichiarazioni e dei documenti attestanti il possesso dei requisiti di cui all'art. 4 mancanti, incompleti o irregolari, assegnando un termine massimo di dieci (10) giorni dalla richiesta, a pena di esclusione. La regolarizzazione è ammessa solo se i requisiti erano già posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle istanze: il possesso successivo non è sanabile. Non sono in nessun caso ammesse integrazioni o modifiche della documentazione che descrive il progetto di gestione e le proposte di iniziative, né la sua presentazione oltre il termine.

L'istanza è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 82, comma 5, del d.lgs. 117/2017.

**Art. 10 – Valutazione delle istanze**

Le istanze ammesse sono valutate da apposita Commissione, nominata dopo la scadenza del termine di presentazione, sulla base dei criteri di seguito indicati, per un punteggio massimo di 100 punti.

La Commissione è nominata con determinazione dirigenziale ed è composta da tre commissari, scelti tra il personale dipendente del Comune di San Giuliano Milanese, uno dei quali svolge le funzioni di presidente, e da un segretario verbalizzante, privo di diritto di voto. Il Responsabile del procedimento può essere componente della Commissione.

| Criterio | Elementi di valutazione | Punti max |
|---|---|---|
| **A. Progetto di gestione e utilizzo dello stabile** | Qualità, coerenza e fattibilità del progetto di gestione; organizzazione degli spazi interni ed esterni; modalità di apertura e fruizione da parte della cittadinanza e delle altre associazioni; azioni di valorizzazione dello stabile. | 30 |
| **B. Iniziative per la cittadinanza** | Qualità, varietà, rilevanza e impatto delle iniziative annuali proposte (almeno 2 per anno) e dell'iniziativa aggiuntiva annuale rivolta a tutta la cittadinanza con utilizzo degli spazi interni ed esterni; coerenza con la valorizzazione dello stabile; eventuali iniziative ulteriori rispetto ai minimi richiesti. | 25 |
| **C. Compagine (premiale)** | Il criterio si articola nei seguenti sub-criteri (massimo 20 punti):<br>**C.1 Progettazione congiunta (max 8 punti).** Grado di progettazione congiunta del progetto di gestione da parte dei componenti: integrazione e coerenza delle attività proposte, condivisione di obiettivi e modalità di realizzazione, valore aggiunto della collaborazione. Valutazione discrezionale ai sensi dell'art. 11.<br>**C.2 Numero e complementarietà dei componenti (max 5 punti).** (a) Numero dei componenti, escluso il capofila (max 3 punti, attribuiti in modo automatico): [1 componente = 1 punto; da 2 a 3 componenti = 2 punti; 4 o più componenti = 3 punti]. (b) | 20 |

| Criterio | Elementi di valutazione | Punti max |
|---|---|---|
| | Complementarietà delle attività e delle competenze dei componenti rispetto al progetto di gestione (max 2 punti): valutazione discrezionale ai sensi dell'art. 11.<br>**C.3 Chiarezza dei ruoli (max 4 punti).** Chiarezza e completezza, nell'accordo di partenariato, della ripartizione di ruoli, attività, oneri e corresponsabilità tra capofila e componenti nella realizzazione del progetto. Valutazione discrezionale ai sensi dell'art. 11.<br>**C.4 Rappresentatività delle Consulte (max 3 punti).** Un punto per ciascuno dei tre Albi/Consulte (Sport, Sociale, Cultura) cui afferisce almeno un'associazione della compagine, capofila compreso, secondo l'afferenza dichiarata in istanza (art. 6): una sezione = 1 punto; due = 2 punti; tre = 3 punti. Punteggio attribuito in modo automatico.<br>Alle istanze presentate in forma singola è attribuito punteggio pari a zero nel criterio C. | |
| **D. Esperienza e radicamento territoriale** | Esperienza del soggetto istante (e dei componenti della compagine) nella gestione di spazi, progetti e attività analoghe; radicamento e storia sul territorio comunale; anzianità di iscrizione all'Albo. | 15 |
| **E. Sostenibilità gestionale** | Adeguatezza dell'organizzazione, delle risorse umane (anche volontarie) e strumentali; piano di presidio e manutenzione ordinaria dello stabile; sostenibilità degli oneri di cui all'art. 7 nel triennio. | 10 |
| **TOTALE** | | **100** |

Ai fini dell'assegnazione è richiesto il raggiungimento di un punteggio minimo complessivo di 60 punti su 100. In caso di parità di punteggio prevale l'istanza che ha ottenuto il maggior punteggio nel criterio A e, in caso di ulteriore parità, si procede con il miglior punteggio nel criterio B. In caso di ulteriore parità, si procederà con il miglior punteggio nel criterio C. In caso di ulteriore parità si procederà tramite sorteggio.

**Art. 11 – Metodo di attribuzione dei punteggi**

Per ciascun criterio o sub-criterio di valutazione di natura qualitativa di cui all'art. 10 (criteri A, B, D ed E; sub-criteri C.1, C.2 lett. b) e C.3), ciascun commissario attribuisce a ciascuna istanza ammessa un coefficiente discrezionale compreso tra 0 e 1, dove 0 corrisponde alla valutazione minima e 1 alla valutazione massima. Il coefficiente è espresso con una sola cifra decimale (0,0; 0,1; 0,2; … ; 1,0); non sono ammessi valori diversi. I

sub-criteri C.2 lett. a) e C.4 non sono soggetti a valutazione discrezionale: il relativo punteggio è attribuito in modo automatico, secondo le tabelle indicate nell'art. 10.

Ciascun coefficiente corrisponde a un giudizio verbale, graduato in base sia alla completezza e all'esaustività con cui sono trattati gli elementi di valutazione indicati per il criterio considerato, sia alla qualità, alla concretezza e alla rispondenza dei contenuti proposti alle finalità dell'avviso, secondo la tabella seguente.

| Coefficiente | Giudizio verbale |
|---|---|
| **1,0** | **Eccellente** – tutti gli elementi di valutazione sono trattati in modo completo, esaustivo e approfondito; i contenuti proposti sono di qualità eccellente, originali, concreti e pienamente rispondenti alle finalità dell'avviso, con elementi di particolare pregio. |
| **0,9** | **Ottimo** – tutti gli elementi di valutazione sono trattati in modo esaustivo; i contenuti sono di qualità ottima, concreti e ben articolati, con margini di miglioramento del tutto marginali. |
| **0,8** | **Buono** – tutti gli elementi di valutazione sono trattati in modo completo; i contenuti sono di buona qualità e concreti, con qualche aspetto non pienamente approfondito. |
| **0,7** | **Discreto** – gli elementi principali sono trattati in modo completo e quelli secondari in modo meno approfondito; i contenuti sono di qualità discreta e adeguatamente concreti. |
| **0,6** | **Più che sufficiente** – tutti gli elementi sono trattati, ma alcuni in modo solo parziale o generico; i contenuti sono di qualità più che sufficiente e rispondono in modo adeguato alle finalità dell'avviso. |
| **0,5** | **Sufficiente** – gli elementi essenziali sono trattati in modo adeguato ma poco approfondito, con aspetti rilevanti sviluppati in modo sintetico o generico; i contenuti sono di qualità sufficiente. |
| **0,4** | **Quasi sufficiente** – alcuni elementi essenziali sono trattati in modo incompleto o generico; i contenuti sono di qualità non del tutto adeguata e poco rispondenti alle finalità dell'avviso. |
| **0,3** | **Mediocre** – buona parte degli elementi è trattata in modo frammentario o superficiale; i contenuti sono di qualità mediocre e scarsamente concreti. |
| **0,2** | **Scarso** – sono trattati solo pochi elementi, in modo molto sintetico o generico; i contenuti sono di qualità scarsa e di limitata rispondenza alle finalità dell'avviso. |
| **0,1** | **Molto scarso** – gli elementi sono appena accennati e privi di concretezza; i contenuti sono di qualità molto scarsa e quasi del tutto inadeguati. |
| **0,0** | **Nullo** – nessun elemento di valutazione è trattato, oppure i contenuti sono del tutto non pertinenti o non valutabili. |

Il coefficiente attribuito dalla Commissione a ciascuna istanza per ciascun criterio corrisponde alla media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari. Le medie e i punteggi sono calcolati con due cifre decimali, con arrotondamento all'unità superiore se la terza cifra decimale è pari o superiore a 5.

Il punteggio di ciascuna istanza per ciascun criterio si ottiene moltiplicando il coefficiente medio per il

punteggio massimo previsto per quel criterio o sub-criterio dall'art. 10, secondo la formula:

$$P_{ij} = C_{ij} \times P_{max,j}$$

dove $P_{ij}$ è il punteggio attribuito all'istanza i per il criterio o sub-criterio j; $C_{ij}$ è il coefficiente medio attribuito all'istanza i per il criterio o sub-criterio j; $P_{max,j}$ è il punteggio massimo del criterio o sub-criterio j previsto dall'art. 10 (A = 30; B = 25; C.1 = 8; C.2 lett. b) = 2; C.3 = 4; D = 15; E = 10).

Il punteggio complessivo di ciascuna istanza è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nei cinque criteri A, B, C, D ed E (massimo 100 punti; il punteggio del criterio C è la somma dei punteggi dei sub-criteri C.1, C.2, C.3 e C.4) ed è utilizzato per verificare il raggiungimento del punteggio minimo e per formare la graduatoria ai sensi degli artt. 10 e 12.

Nel verbale della Commissione sono riportati i coefficienti attribuiti da ciascun commissario a ciascuna istanza per ciascun criterio e sub-criterio, i coefficienti medi, i punteggi calcolati e il punteggio complessivo di ciascuna istanza. Il giudizio verbale corrispondente al coefficiente attribuito da ciascun commissario, secondo la tabella, costituisce la motivazione della sua valutazione e non è oggetto di ulteriore verbalizzazione. Il verbale è sottoscritto dai commissari e dal segretario verbalizzante.

**Art. 12 – Istruttoria, graduatoria e assegnazione**

Il Responsabile del procedimento provvede, nell'ordine, a:

a) verificare l'ammissibilità formale delle istanze pervenute, anche attraverso richiesta di chiarimenti o integrazioni nei limiti previsti dall'art. 9;

b) verificare il possesso, in capo al soggetto istante e ai componenti della compagine, dei requisiti soggettivi di cui all'art. 4;

c) trasmettere le istanze ammesse alla Commissione per la valutazione di cui all'art. 10;

d) approvare la graduatoria e disporre l'assegnazione dello stabile al soggetto primo classificato.

L'assegnazione può essere disposta anche in presenza di una sola istanza ammissibile, purché raggiunga il punteggio minimo di cui all'art. 10. Il Comune si riserva di non procedere all'assegnazione qualora nessuna istanza risulti idonea o ove sopravvengano motivate ragioni di interesse pubblico, senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

La graduatoria utile è composta dai soli soggetti le cui istanze sono state valutate dalla Commissione e hanno raggiunto il punteggio minimo di cui all'art. 10. In caso di rinuncia all'assegnazione o di decadenza dell'assegnatario, il Comune può procedere allo scorrimento della graduatoria utile, entro dodici (12) mesi dalla data di approvazione della stessa, assegnando lo stabile al soggetto collocato nella posizione immediatamente successiva, previa verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 4 e della sua disponibilità.

Decorso tale termine, o in assenza di soggetti utilmente collocati, il Comune può procedere all'indizione di un nuovo avviso. Nel caso di decadenza intervenuta dopo la consegna dello stabile, il subentrante assume la concessione per la sola durata residua, con scadenza coincidente con quella della concessione originaria.

**Art. 13 – Sottoscrizione dell'atto di concessione e consegna dello stabile**

A seguito dell'assegnazione, il Comune e il concessionario (in persona del capofila, in caso di compagine) sottoscrivono, entro sessanta (60) giorni dalla comunicazione dell'assegnazione, apposito atto di concessione in comodato d'uso gratuito, che disciplina in dettaglio: durata, oneri di cui all'art. 7, obblighi di cui all'art. 8, progetto di gestione e, se presente, accordo di partenariato, modalità di rendicontazione, cause di decadenza e revoca, condizioni di riconsegna dello stabile alla scadenza. La consegna materiale dello stabile risulta da apposito verbale sottoscritto dalle parti, dal quale decorre la durata della concessione di cui all'art. 3.

Prima della sottoscrizione dell'atto il Comune verifica il permanere dei requisiti di cui all'art. 4 in capo al concessionario e ai componenti della compagine. In caso di mancata sottoscrizione dell'atto nel termine indicato per fatto imputabile all'assegnatario, o di mancata conferma del possesso dei requisiti, l'assegnatario decade dall'assegnazione e il Comune può procedere allo scorrimento della graduatoria utile ai sensi dell'art. 12.

Il concessionario è tenuto a stipulare, a proprie spese e prima della sottoscrizione del verbale di consegna, e a mantenere in vigore per l'intera durata della concessione, idonea polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile per danni a terzi con massimale per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00 e dei danni all'immobile, con massimale per sinistro non inferiore a € 1.012.000,00, pari al valore di ricostruzione dell'immobile, consegnandone copia al Comune. Il concessionario risponde dei danni eventualmente non coperti dalla polizza.

**Art. 14 – Vigilanza, monitoraggio, decadenza, revoca e recesso**

Il concessionario trasmette al Comune, entro il 31 dicembre di ciascun anno di durata della concessione, una relazione a consuntivo attestante l'avvenuta realizzazione delle iniziative di cui all'art. 8 e l'andamento della gestione dello stabile, con l'indicazione dei contenuti, delle modalità di svolgimento e, in presenza di compagine, del contributo di ciascun componente. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e sopralluoghi in ogni momento.

Costituiscono causa di decadenza o revoca della concessione:

a) la mancata realizzazione, anche parziale, delle iniziative di cui all'art. 8 per due annualità, anche non consecutive;

b) il mancato adempimento degli oneri di cui all'art. 7 e degli obblighi assicurativi di cui all'art. 13;

c) l'uso improprio o difforme dello stabile rispetto alle finalità e al progetto di gestione presentato;

d) la perdita, in corso di concessione, dei requisiti di cui all'art. 4 in capo al concessionario;

e) la modifica non autorizzata della composizione della compagine, ovvero l'uscita di un componente (per recesso o per perdita dell'iscrizione all'Albo) che abbia inciso sul punteggio attribuito in sede di valutazione, non sostituito con soggetto equivalente autorizzato dal Comune ai sensi dell'art. 5;

f) la cessione o sublocazione non autorizzata dello stabile o di sue parti a terzi, fatta salva l'utilizzo da parte dei componenti della compagine e delle altre associazioni secondo il progetto di gestione;

g) gravi violazioni di legge o dello statuto sociale accertate a carico del concessionario.

Fatti salvi i casi di particolare gravità, la revoca è preceduta da formale contestazione e diffida ad adempiere entro un congruo termine, a garanzia del contraddittorio con il concessionario.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione, anche prima della scadenza, a fronte di sopravvenuti, motivati e documentati motivi di pubblico interesse, con preavviso scritto di almeno novanta (90) giorni, ai sensi dell'art. 21-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241 e nel rispetto dell'art. 1809 del Codice civile. In tal caso il concessionario non ha diritto ad alcun rimborso o compenso per le spese sostenute e per le iniziative realizzate, fatto salvo l'eventuale indennizzo previsto dalla legge, e restituisce lo stabile entro il termine indicato nel preavviso.

Il concessionario può recedere dalla concessione con preavviso scritto, trasmesso via PEC, di almeno centottanta (180) giorni, restando tenuto, fino alla riconsegna dello stabile, all'adempimento degli oneri di cui all'art. 7 e alla realizzazione delle iniziative previste per l'annualità in corso. Il recesso non dà diritto ad alcun rimborso o indennizzo.

**Art. 15 – Responsabile del procedimento, chiarimenti e tutela**

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Dott. Andrea Pellegrino. Per informazioni e chiarimenti in ordine al presente avviso è possibile rivolgersi a Ufficio Cultura tramite PEC: comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it.

Eventuali quesiti possono essere trasmessi all'indirizzo PEC di posta elettronica sopra indicato fino a sette (7) giorni prima del termine di presentazione delle istanze; le risposte di interesse generale sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune, nella pagina dedicata al presente avviso.

Il procedimento si conclude entro novanta (90) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle istanze. Gli atti della procedura possono essere visionati presso l'Ufficio Cultura, fermo restando il diritto di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Avverso il presente avviso e gli atti della procedura è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale

per la Lombardia, sede di Milano, entro sessanta (60) giorni dalla conoscenza dell'atto.

**Art. 16 – Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti dai soggetti partecipanti sono trattati dal Comune di San Giuliano Milanese, in qualità di titolare del trattamento, esclusivamente ai fini della gestione della presente procedura e della successiva concessione, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018. L'informativa completa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 è allegata al presente avviso.

**Art. 17 – Pubblicità e disposizioni finali**

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di San Giuliano Milanese, nonché reso disponibile con le ulteriori forme di pubblicità ritenute opportune. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia al Codice civile e al d.lgs. 117/2017, in quanto compatibili.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente avviso, in qualsiasi momento, senza che i partecipanti possano avanzare alcuna pretesa.

Costituiscono parte integrante del presente avviso i seguenti allegati:

Allegato 1 – Modello di istanza di partecipazione (con sezione dedicata alla compagine);

Allegato 2 – Schema di atto di concessione in comodato d'uso gratuito;

Allegato 3 – Planimetrie e scheda tecnica dello stabile;

Allegato 4 – Schema di accordo di partenariato per le compagini;

Allegato 5 – Informativa privacy.