



## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' SERVIZI SOCIALI

### **AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEGLI IMMOBILI SITI IN VIA LEONCAVALLO avente i requisiti minimi di esercizio in base alla DGR n. 20763 del 16/02/2005**

#### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

Viste la Deliberazione di giunta n. 105 del 20 luglio 2026,

Dato atto che:

- ai sensi art. 33 comma 1 del D. Lgs 50/ 2016, la proposta di aggiudicazione dell'**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE SITO A PIOLTELLO IN VIA LEONCAVALLO, DA DESTINARSI A SEDE DI CENTRO SOCIO EDUCATIVO** avente i requisiti minimi di esercizio in base alla DGR n. 20763 del 16/02/2005, per anni quattro, all'operatore economico coop. Soc. Graffiti con sede legale in Via Ponti Ettore, 13, 20143 MILANO - codice fiscale e partita IVA 12033630158, che ha gestito il servizio Cse sito in Via Leoncavallo, 57;
- è stato stipulato in data 4 maggio 2022 il contratto di concessione tra il Comune di Pioltello e la Società Cooperativa Sociale Graffiti per il Centro Socio Educativo (CSE) e per il Servizio di Formazione all'Autonomia (SFA) della durata di anni quattro, con scadenza il 09 febbraio 2026;
- con determinazione dirigenziale n. 74 del 06/02/2026 la concessione è stata prorogata fino al 09/08/2026 nelle more dell'espletamento di una nuova procedura;

Considerato che è intenzione dell'Amministrazione comunale di Pioltello continuare a promuovere, in conformità a quanto disposto dalla legge, l'utilizzo a fini sociali del suddetto bene immobile, non impiegato per finalità istituzionali e, in particolare, destinare lo stesso a sede di servizi per la formazione all'autonomia;

Tutto ciò premesso,

#### **RENDE NOTO CHE**

è indetto avviso pubblico per concessione di n°1 immobile di proprietà comunale da destinarsi a sede di centro socioeducativo avente i requisiti minimi di esercizio in base alla DGR n. 20763 del 16/02/2005, meglio evidenziato nell'allegata planimetria catastale ed identificato come segue:

- **unità immobiliare di circa 216 mq, censita al N.C.E.U. del Comune di Pioltello al foglio 2, mapp. 1054.**



La selezione per la concessione e l'assegnazione del suindicato immobile avverranno sulla base degli indirizzi approvati con deliberazione di Giunta comunale n.105 del 20 luglio 2026, e, in particolare:

- a) l'immobile dovrà essere utilizzato esclusivamente quale sede di servizi per la formazione all'autonomia;
- b) la concessione dell'immobile dovrà avere durata di anni 4, con possibilità di rinnovo, con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto di concessione stesso;
- c) l'assegnatario del bene dovrà dare avvio all'attività di cui al progetto presentato in sede di selezione pubblica senza interruzioni del servizio già in essere;
- d) l'assegnatario dovrà, in caso di disponibilità di posti all'interno della struttura, inserire prioritariamente gli utenti in carico ai Servizi Sociali residenti nel Comune di Pioltello, su richiesta dei Comuni di residenza;
- e) nella selezione pubblica, per l'individuazione dell'assegnatario del bene, si dovrà tenere conto dei seguenti aspetti:
  - qualità e modalità di svolgimento dei progetti presentati dai partecipanti;
  - ricadute attese sulla comunità locale derivanti dalle attività che si intendono realizzare, in relazione ai bisogni e al contesto territoriale del Comune di Pioltello e del relativo ambito distrettuale;
  - eventuale applicazione di rette/tariffe agevolate, in favore di utenti in carico al Servizio Sociale di Pioltello;
  - struttura e dimensione organizzativa dello staff di cui i partecipanti intendono avvalersi per la realizzazione dei progetti stessi;
  - esperienza dai partecipanti maturata in progetti uguali o simili;

Le domande di partecipazione ed i progetti saranno valutati da una apposita Commissione di valutazione nominata dal Dirigente del Settore.



## PARTE I – DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE

### ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione Comunale intende destinare l'immobile confiscato di via Leoncavallo 58 a spazio ove ospitare ed accogliere offerte sociali per la gestione di un Centro Socio Educativo per disabili avente i requisiti strutturali e gestionali in base alla DGR 16/02/2005 n. 20763.

La finalità è quella di fornire un servizio diurno a carattere sociale rivolto a persone disabili con finalità socio-educative e socio-animative.

Il Centro Socio Educativo (CSE) è un servizio diurno, pubblico o privato, per disabili la cui fragilità non sia compresa tra quelle riconducibili al sistema socio-sanitario. Gli interventi socio-educativi o socio-animativi, sono finalizzati alla autonomia personale, alla socializzazione, al mantenimento del livello culturale, propedeutici all'inserimento nel mercato del lavoro. Il CSE può essere organizzato come struttura diurna polivalente ad esclusivo carattere sociale in cui vengono organizzati differenti moduli specifici per tipologia di intervento socio educativo e/o socio animativo.

L'immobile di via Leoncavallo n. 58 sarà concesso per il suindicato fine nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trova.

### ART. 2 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

In base alla DGR n. 20763 del 16/02/2005 obiettivo del servizio è garantire progetti individualizzati che consentano alla persona di:

- raggiungere un' autonomia personale
- raggiungere un buon livello di socializzazione
- mantenere un buon livello culturale e relazionale
- avviare azioni propedeutiche all'inserimento nel mercato del lavoro

Compatibilmente con l'unità d'offerta socio-assistenziale della rete dei servizi della Regione Lombardia richiesta, sarà possibile attivare servizi sperimentali rivolti all'area della disabilità in base ai bisogni del territorio e seguendo la disciplina della co-progettazione con il Servizio Sociale del Comune definite dall'art. 55 del decreto legislativo del 3 luglio 2017, n. 117.

Tale unità di offerta dovrà rispondere, prioritariamente, ai residenti del Comune di Pioltello pertanto dovrà prevedere una priorità di ingresso per i cittadini residenti, segnalati dai servizi sociali, nell'ordine del 50% dei posti di frequenza autorizzati.

### PERSONALE

In base alla DGR n. 20763 del 16/02/2005 il personale incaricato dovrà essere il seguente:



Coordinatore: 1 laureato in scienze psicologiche, pedagogiche o sociali o un dipendente in servizio, con funzioni educative ed esperienza acquisita di almeno 2 anni

Operatore: 1 educatore ogni 5 utenti frequentanti.

La capacità ricettiva massima dovrà essere verificata sulla base delle prescrizioni di cui alla DGR 16/02/2005 n. 7/20763.

## CO- PROGETTAZIONE

Visto l'articolo 55 del decreto legislativo n. 117 del 03/07/2017 e le successive linee guida del Ministero del lavoro e delle pubbliche amministrazione del 31/03/2021 sul rapporto fra pubblica amministrazione e terzo settore, durante la durata della concessione il Comune si riserva di attivare un tavolo di co-progettazione con il concessionario, relativo a servizi sperimentali, rispondenti a nuovi bisogni emergenti del territorio.

## ART. 3 –DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione di cui al presente avviso avrà durata di anni 4 (quattro) con decorrenza dalla sottoscrizione del relativo contratto. Alla scadenza, eventuali strutture e/o opere realizzate dal concessionario, sia a titolo di lavori di adeguamento, sia a titolo di manutenzione ordinaria e straordinaria, comprese eventuali migliorie e addizioni, s'intenderanno acquisite al patrimonio del Comune senza obbligo di indennizzo alcuno a carico di quest'ultimo. Alla scadenza, il concessionario provvederà, altresì, a propria cura e spese alla cessazione di tutti i contratti relativi alle utenze a lui intestate.

Il Comune di Pioltello si riserva la facoltà di rinnovare la concessione per pari periodo agli stessi patti e condizioni.

## ART. 4 – BASE D'ASTA - CANONE DI CONCESSIONE E SPESE DI GESTIONE

A base d'asta è posto il canone di locazione annuo determinato in € 15.000 (quindicimila==), fuori campo IVA.

Il canone risultante dall'offerta dovrà essere corrisposto dal locatario in rate trimestrali anticipate entro il 15 del primo mese del trimestre di riferimento. Il canone sarà aggiornato, ogni anno, a partire dal 1 gennaio 2027, mediante applicazione del 75% dell'indice ISTAT annuo rilevato nel mese di dicembre. Il canone così aggiornato sarà comunicato per iscritto a cura del Comune non appena disponibile.

Tutte le spese per consumi di acqua, gas, energia elettrica, telefono, servizi a rete in genere, sono a totale carico del locatario il quale dovrà provvedere, a proprie spese, ad attivare i contratti relativi alle utenze, entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto di locazione, con obbligo alla scadenza di provvedere alla loro chiusura.

**Il locatario, qualora ritenesse necessario ampliare/potenziare i contatori esistenti, dovrà farsi carico delle relative spese.**

## ART. 5 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà:

- 1) mantenere inalterata la destinazione del bene concesso e utilizzare i relativi locali e spazi esclusivamente per le finalità di cui all'art. 1 del presente avviso e per la realizzazione delle



attività di cui al progetto proposto dal concessionario stesso all'Amministrazione comunale in sede di selezione pubblica;

- 2) assicurare la continuità del servizio attualmente in essere previa acquisizione, presso gli Enti competenti, di tutte le autorizzazioni e dei certificati di idoneità occorrenti per lo svolgimento dell'attività medesima;
- 3) effettuare a propria cura e spese tutti i lavori e gli interventi di ristrutturazione e di adattamento dell'immobile che si rendessero necessari per la tipologia di attività che deve essere svolta al suo interno; il progetto esecutivo dei lavori dovrà essere redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e lo stesso dovrà essere preventivamente approvato e validato dal Settore Lavori Pubblici del Comune di Pioltello ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. c) del DPR n. 380/2001 s.m.i. Il concessionario non potrà dare inizio ai lavori se non dietro espresso assenso scritto del Comune stesso. A fine lavori, gli stessi dovranno essere sottoposti a verifica da parte del Comune di Pioltello che ne certificherà la regolare esecuzione; eventuali strutture e/o opere realizzate dal concessionario, comprese eventuali migliorie e addizioni, al termine della concessione s'intenderanno acquisite al patrimonio del Comune senza obbligo di indennizzo alcuno a carico di quest'ultimo;
- 4) produrre al Comune, prima dell'inizio dei lavori, copia della polizza assicurativa appositamente stipulata dall'impresa edile a garanzia della corretta esecuzione dei lavori di ristrutturazione dell'immobile a tutela di eventuali danni provocati al Comune o a terzi; tale polizza assicurativa dovrà avere un massimale garantito almeno pari al valore contrattuale dei lavori stessi;
- 5) in caso di disponibilità di posti all'interno della struttura, inserire prioritariamente gli utenti in carico ai Servizi Sociali residenti nel Comune di Pioltello, su richiesta dei servizi sociali
- 6) tenere costantemente informata l'Amministrazione comunale circa l'attività svolta mediante trasmissione di una relazione annuale sullo stato di avanzamento del progetto;
- 7) trasmettere all'Amministrazione, prima dell'inizio dell'attività, l'elenco nominativo dei dipendenti, collaboratori e operatori impegnati, a qualsiasi titolo, nell'espletamento dell'attività all'interno del bene concesso e comunicare tempestivamente all'Ente ogni eventuale variazione;
- 8) ottemperare agli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi verso il personale dipendente del concessionario stesso che presta attività nell'immobile concesso in uso ed osservare le disposizioni in tema di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81/2008 e s.m.i.
- 9) provvedere alla voltura e al pagamento di tutte le spese afferenti ai consumi dei servizi a rete nonché all'attivazione e al pagamento di eventuali ulteriori utenze e spese necessarie e funzionali alla gestione del bene e allo svolgimento dell'attività;
- 10) provvedere, a propria cura e spese, all'acquisto, all'installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi necessari per lo svolgimento dell'attività. Resta inteso che tutto quanto acquistato dal concessionario rimane di sua esclusiva proprietà;
- 11) provvedere, a propria cura e spese, alla manutenzione ordinaria dell'immobile concesso in uso, ai sensi degli artt. 1576 e 1609 c.c., trasmettendo entro il 31 marzo di ogni anno al Settore Lavori Pubblici del Comune un report riepilogativo, comprensivo della documentazione necessaria, di tutti gli interventi effettuati nell'anno precedente;
- 12) segnalare tempestivamente al Settore Lavori Pubblici del Comune la necessità di eventuali interventi di manutenzione straordinaria, da effettuarsi sull'immobile dato in concessione;
- 13) provvedere, a propria cura e spese, alla pulizia dell'immobile e delle relative pertinenze nonché alla manutenzione del giardino;
- 14) effettuare la raccolta dei rifiuti nel rispetto della normativa vigente in materia;
- 15) assumersi la responsabilità nei confronti dell'Amministrazione Comunale e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, diretti ed indiretti, causati a persone o cose, che dovessero derivare da qualsiasi



fatto imputabile al concessionario o al suo personale in relazione all'esecuzione delle attività svolte all'interno del bene dato in concessione.

A tal fine, il concessionario dovrà stipulare e produrre al Comune, prima della sottoscrizione della convenzione, una polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi e di Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro per i rischi connessi con l'attività esercitata all'interno del bene. Il concessionario sarà, pertanto, unico responsabile di qualsiasi danno o infortunio occorso a chiunque abbia accesso alla struttura in riferimento all'attività ivi esercitata. Sono, altresì, a carico del concessionario le spese per l'assicurazione contro incendio e furto di quanto presente all'interno dell'immobile;

- 16) non apportare migliorie e/o modifiche ai locali, nel corso della concessione, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune;
- 17) non cedere a terzi il contratto di concessione, né dare in sub-concessione, totale o parziale, l'immobile;
- 18) garantire, in qualsiasi momento, ai dipendenti comunali, preposti dall'Amministrazione, l'accesso all'immobile dato in concessione per le verifiche ed i controlli di cui al successivo art. 5 del presente avviso;
- 19) restituire, entro 45 giorni dalla scadenza naturale della concessione, dalla revoca o recesso anticipato, l'immobile nella sua integrità, con le modalità di cui al successivo art. 7.

## ART. 6 – DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia dell'osservanza delle obbligazioni contrattuali, ed in particolare dell'onere di pagamento del canone di concessione, il concessionario, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà presentare idonea garanzia mediante versamento sul conto corrente intestato alla Tesoreria Comunale (IBAN (IT 55 C 05034 33590 000 000 007 388) di una somma pari a tre mensilità del canone annuo offerto, fruttifera di interessi legali, non imputabile in conto canone.

Il suddetto deposito cauzionale verrà restituito al termine della concessione, previa verifica dello stato dei luoghi e dell'osservanza di ogni obbligazione contrattuale: la somma, diversamente, sarà trattenuta per quanto di necessità, per eventuali danni e/o inadempienze.

## VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA

| CRITERI  | ELEMENTI QUALITATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PUNTEGGIO |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>A</b> | <b><u>Progetto generale del Centro Socio Educativo</u></b><br>Il concorrente dovrà illustrare come intende organizzare il servizio relativo alla presa in carico e alla progettualità relativa ai soggetti destinatari degli interventi specificando le attività che intende proporre agli utenti frequentanti                                                                                                | 30        |
| <b>B</b> | <b><u>Curriculum del Coordinatore</u></b><br>Il concorrente dovrà allegare il curriculum del Coordinatore. Verranno attribuiti 2 punti ogni anno di coordinamento di un servizio analogo (diurno) per un massimo di 10 punti oltre a quelli richiesti dalla normativa di riferimento<br>Gli ulteriori 5 punti verranno attribuiti per master di specializzazione superiori alla laurea nel campo specifico di | 15        |



# Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|          | intervento o corso di formazione con un minimo di frequenza di 40 ore (1 punto ogni corso o master)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |
| <b>C</b> | <b><u>Rete Territoriale</u></b><br>Il concorrente dovrà illustrare la conoscenza delle rete territoriale oggetto del presente appalto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10 |
| <b>D</b> | <b><u>Proposte migliorative ed innovative</u></b><br>Il concorrente dovrà individuare e descrivere proposte migliorative ed innovative dei servizi oggetto dell'appalto, che non rientrino nei precedenti punti e che non comportino oneri aggiuntivi all'Amministrazione. Saranno attribuiti fino ad un massimo di 5 punti alle proposte ritenute maggiormente idonee alle esigenze del servizio con particolare riferimento all'inserimento di soluzioni originali e d'impatto. | 5  |

## ART. 5 – SANZIONI

Al verificarsi dei seguenti casi saranno applicate al concessionario le relative sanzioni, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori danni che ne dovessero conseguire:

| INADEMPIENZA                                                                                                                                                                                                                                 | ARTICOLO | PENALE                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------|
| Mancata effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria sull'immobile concesso in uso e/o mancata trasmissione del report annuale degli interventi effettuati e della relativa documentazione                                       | Art. 3   | € 300,00 ad evento                 |
| Mancata tempestiva segnalazione al Comune della necessità di eventuali interventi di manutenzione straordinaria sull'immobile concesso in uso                                                                                                | Art. 3   | € 200,00 ad evento                 |
| Ritardo, rispetto al termine convenuto, nella trasmissione della relazione annuale sullo stato di avanzamento del progetto                                                                                                                   | Art. 3   | € 50,00 per ogni giorno di ritardo |
| Ritardo, rispetto al termine convenuto, nella trasmissione dell'elenco nominativo (e sue variazioni) dei dipendenti, collaboratori ed operatori impegnati, a qualsiasi titolo, nell'espletamento dell'attività all'interno del bene concesso | Art. 3   | € 50,00 per ogni giorno di ritardo |
| Mancata pulizia dell'immobile e delle relative pertinenze e/o mancata manutenzione del giardino;                                                                                                                                             | Art. 3   | € 200,00 ad evento                 |
| Ritardo nella riconsegna dell'immobile                                                                                                                                                                                                       | Art. 3   | € 50,00 per ogni giorno di ritardo |

L'applicazione delle sanzioni di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità:

- 1) il Comune contesta il fatto al concessionario, mediante raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 2) il concessionario, entro e non oltre 2 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, potrà fornire le proprie controdeduzioni mediante raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 3) il Comune valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni lavorativi, dandone comunicazione scritta al concessionario;



- 4) in caso di applicazione della sanzione, è fatto obbligo al concessionario di provvedere al pagamento entro il termine assegnato dal Comune, pena la revoca della concessione dell'immobile.

## ART. 6 – CONTROLLI

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare in qualsiasi momento, attraverso i propri dipendenti, i dovuti controlli presso l'immobile dato in concessione, al fine di verificare lo stato della struttura, la rispondenza e aderenza dell'attività svolta dal concessionario al suo interno al pubblico interesse perseguito con la concessione e al progetto dallo stesso presentato in sede di selezione pubblica nonché l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali convenuti.

L'Amministrazione comunale si riserva, altresì, la facoltà di chiedere al concessionario la trasmissione del rendiconto economico afferente alla gestione dell'anno precedente.

## ART. 7 – REVOCA DELLA CONCESSIONE

In caso di accertato grave inadempimento da parte del concessionario alle obbligazioni previste dal presente avviso, il Comune disporrà, con effetto immediato, la revoca della concessione, fatto in ogni caso salvo l'eventuale risarcimento del danno in favore del Comune stesso.

Costituiscono grave inadempimento:

- la perdita da parte del concessionario di taluno dei requisiti che giustificano e consentono in favore dello stesso, ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i., la concessione in uso del bene confiscato;
- l'insorgere in capo al concessionario di cause che determinano l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della vigente normativa;
- l'alterazione della destinazione del bene dato in concessione e l'utilizzo dello stesso in difformità rispetto alle finalità e all'uso convenuti;
- il mancato avvio dell'attività progettuale entro il 1 gennaio 2027;
- la mancata acquisizione delle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività progettuale proposta;
- la redazione del progetto e l'esecuzione dei lavori e degli interventi di ristrutturazione e adattamento dell'immobile, in violazione di quanto prescritto all'art. 3 punto 3) del presente avviso;
- il mancato rispetto di tutto o di parte del progetto sociale presentato in sede di selezione;
- la cessione a terzi del contratto di concessione;
- la sub-concessione, totale o parziale, dell'immobile;
- l'effettuazione di migliorie e/o modifiche ai locali senza la preventiva autorizzazione del Comune;
- l'inottemperanza agli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi verso il personale dipendente che presta attività nell'immobile concesso in uso e/o il mancato rispetto della normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché l'accertata inadempienza alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni;
- il mancato pagamento della sanzione applicata dal Comune, entro il termine da quest'ultimo assegnato;
- il riscontro di illeciti e/o violazioni da parte del concessionario di leggi e/o regolamenti comunali;
- la mancata osservanza da parte del concessionario e/o da parte dei suoi dipendenti e collaboratori del vigente Codice di Comportamento del Comune di Pioltello di cui alla deliberazione di G.C. n. 286 del 23/12/2013;



- la mancata osservanza del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.

Il Comune revocherà, altresì, immediatamente la concessione qualora dalle informazioni acquisite o trasmesse dalle Autorità e dagli Enti competenti sulla moralità degli associati, dei soci, degli amministratori del concessionario o degli operatori dallo stesso impiegati a qualsiasi titolo nell'espletamento delle attività all'interno del bene concesso in uso, dovessero emergere a carico di taluno degli stessi elementi tali da far ritenere possibile che il concessionario stia subendo o possa subire tentativi di infiltrazione o condizionamenti a carattere mafioso nello svolgimento della propria attività.

In ogni caso, la revoca della concessione non dà diritto ad alcun risarcimento, indennizzo e/o rimborso di qualsiasi genere in favore del concessionario, il quale dovrà rimettere l'immobile nella piena disponibilità del Comune con le opere ivi presenti entro il termine perentorio assegnato dall'Ente.

Nel caso di inottemperanza dei termini e dei modi sopra indicati, il Comune procederà allo sgombero d'ufficio a spese del concessionario, senza alcun pregiudizio di ogni altra azione che potesse competere.

All'Amministrazione comunale è espressamente riconosciuta in qualsiasi momento la facoltà di revoca della concessione per motivi di pubblico interesse. In tal caso al concessionario spettano:

1. il valore dei lavori realizzati per l'adeguamento dell'immobile più gli oneri accessori, al netto degli ammortamenti, ovvero, nel caso in cui i lavori non abbiano ancora superato la fase di collaudo o di regolare esecuzione, i costi effettivamente sostenuti dal concessionario;
2. un indennizzo a titolo di risarcimento del mancato guadagno pari al 10 per cento del valore dei lavori ancora da eseguire ovvero, nel caso in cui i lavori stessi abbiano superato la fase di collaudo o di regolare esecuzione, del valore attuale dei ricavi risultanti dal piano economico-finanziario allegato alla concessione per gli anni residui di gestione.

## ART. 8 – RECESSO

Il concessionario può recedere anticipatamente dalla concessione dando preavviso al Comune, con lettera raccomandata A/R o pec, almeno 6 (sei) mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione. In caso di recesso, il concessionario, dovrà riconsegnare, entro 45 giorni, l'immobile al Comune nella sua integrità, libero da persone e cose, senza alcun onere ed obbligo di rimborso a carico del Comune stesso, restando in ogni caso il concessionario obbligato verso quest'ultimo a risarcire i danni cagionati al bene, che non siano imputabili al normale deperimento per l'uso.

## ART. 9 – SPESE CONTRATTUALI

La stipula del contratto di concessione avverrà per scrittura privata. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a totale carico del concessionario.

## ART. 10 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere dal presente avviso e dall'esecuzione del contratto di concessione è competente il Foro di Milano ed è espressamente esclusa la competenza arbitrale.

## ART. 11 - INFORMATIVA PRIVACY



In ottemperanza al D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della procedura selettiva di cui al presente avviso.

## ART. 12 – NORME FINALI DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso valgono le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

## PARTE II – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

### ART. 12 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura di cui al presente avviso i soggetti indicati all'art. 48, comma 3, lett. c) del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i., i quali, alla data fissata quale termine per la presentazione delle domande di partecipazione, non si trovino in alcuna delle situazioni preclusive di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

### ART. 13 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

#### Gestione telematica della procedura

La presente procedura di affidamento è interamente gestita con modalità telematica attraverso la piattaforma **SINTEL**, il sistema di intermediazione telematica di **Regione Lombardia**.

Tutti gli operatori economici interessati dovranno presentare la propria offerta esclusivamente mediante la piattaforma SINTEL, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 2 ottobre 2026**, secondo le modalità e le istruzioni previste dal sistema. Le offerte pervenute oltre il suddetto termine non saranno prese in considerazione.

Le comunicazioni, le richieste di chiarimenti, la trasmissione della documentazione, nonché ogni altra fase della procedura, saranno effettuate tramite la piattaforma SINTEL, che costituisce il canale ufficiale di gestione della procedura. Pertanto, gli operatori economici sono tenuti a verificare costantemente la propria area riservata sulla piattaforma per prendere visione delle comunicazioni inviate dalla Stazione Appaltante.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione delle condizioni d'uso della piattaforma SINTEL e l'obbligo, per gli operatori economici, di essere regolarmente registrati e abilitati al sistema, secondo le modalità previste dal gestore della piattaforma.

La documentazione caricata deve contenere 3 documenti principali:

- 1 – domanda di partecipazione (fac simile allegato alla presente procedura)
- 2 – Progetto
- 3 – Offerta economica (fac simile allegato alla procedura)

Il mancato rispetto delle prescritte disposizioni circa le modalità di presentazione della domanda comporterà l'esclusione del concorrente, qualora le irregolarità riscontrate siano tali da far ritenere, secondo circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle domande stesse.



## DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

### BUSTA AMMINISTRATIVA

1. **a pena di esclusione**, ISTANZA DI PARTECIPAZIONE in bollo da € 16,00, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando esclusivamente il modello predisposto e allegato al presente avviso (Mod. 1), da presentarsi e sottoscrivere a cura del legale rappresentante del soggetto concorrente, alla quale dovrà essere allegata la fotocopia fronte-retro del documento d'identità, in corso di validità, del legale rappresentante medesimo.

Nell'istanza di partecipazione il legale rappresentante del soggetto concorrente dovrà dichiarare:

- l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016;
- di accettare l'immobile oggetto di concessione, indicato nel presente avviso, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova;
- di conoscere ed accettare tutte le condizioni contrattuali di cui al presente avviso per la concessione dell'immobile di cui trattasi;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999;
- di possedere la capacità economica, strumentale e tecnica per la regolare esecuzione del progetto presentato;
- di avere o meno la disponibilità di altri immobili di proprietà del Comune di Pioltello, con indicazione del relativo titolo giuridico (comodato, concessione, locazione ecc.) e di non avere, al riguardo, contenziosi pendenti con il Comune stesso, essendo altresì, in regola con il pagamento di eventuali canoni;
- di non avere concluso, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i., contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere conferito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Pioltello che hanno esercitato nei confronti del soggetto concorrente poteri autorizzativi o negoziali per conto del Comune stesso, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento del Comune di Pioltello, adottato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 286 del 23/12/2013 (disponibile sul sito [www.comune.pioltello.mi.it](http://www.comune.pioltello.mi.it) alla sezione "Amministrazione Trasparente") e di impegnarsi, in caso di assegnazione del bene confiscato *de quo*, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice, a pena di revoca del contratto di concessione;

2. **a pena di esclusione**, ATTESTATO DI PRESA VISIONE DELL'IMMOBILE oggetto di concessione, rilasciato dal Servizio Affari Generali del Comune di Pioltello. **La presa visione dei locali è obbligatoria.** La stessa avverrà previo appuntamento da concordarsi con il suddetto Servizio (email: [c.wingert@comune.pioltello.mi.it](mailto:c.wingert@comune.pioltello.mi.it) o telefonicamente al n. 02/92366107), entro e non oltre 3 (tre) giorni antecedenti la data di scadenza per la presentazione delle domande. Il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo incaricato munito di delega scritta;



3. copia conforme dell'Atto costitutivo del soggetto concorrente;
4. copia conforme dello Statuto del soggetto concorrente;
5. elenco nominativo dei soci, degli associati e degli amministratori del soggetto concorrente;
6. copia conforme del verbale di nomina del legale rappresentante;
7. copia conforme dell'ultimo bilancio approvato del soggetto concorrente.

Tutti i succitati documenti di cui alla busta A devono essere sottoscritti a cura del legale rappresentante del soggetto concorrente.

Eventuali carenze o errori formali nella documentazione presentata potranno essere sanati dal soggetto concorrente nel termine assegnato dalla Commissione, **a pena di esclusione**.

## ALLEGATO B - "PROGETTO"

L'allegato B dovrà recare l'intestazione del mittente e la dicitura "**Progetto**" e dovrà contenere al suo interno, **a pena di esclusione**:

A) una relazione, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente, descrittiva del progetto sociale che si intende realizzare nel bene confiscato dato in concessione, articolata nei seguenti capitoli:

### 1. Progetto di gestione

Il concorrente dovrà illustrare il progetto proposto specificando:

l'unità di offerta sociale che si intende proporre e a cui si fa riferimento ai sensi della vigente normativa regionale; obiettivi e finalità perseguite; tipologia di utenza, fasce di età e numero di utenti cui il servizio è rivolto; modalità di utilizzo dell'immobile e modalità di svolgimento delle attività che si intendono realizzare nello spazio concesso, incluse le modalità di accesso dell'utenza al servizio; ricadute attese sulla comunità locale derivanti dalle attività che si intendono realizzare in relazione all'analisi condotta dei bisogni e del contesto territoriale del Comune di Pioltello, nonché del relativo ambito distrettuale; eventuale applicazione di rette/tariffe agevolate, in favore di utenti in carico ai Servizi Sociali e/o in favore di residenti nel Comune di Pioltello;

### 2. Struttura organizzativa

Il soggetto interessato dovrà illustrare la struttura organizzativa di cui intende avvalersi per la realizzazione del progetto presentando evidenziando le capacità tecnico-professionali coinvolte, in relazione alle mansioni e ai compiti a ciascuno attribuiti.

In particolare dovrà indicare:

- l'organigramma recante le figure professionali (dipendenti, collaboratori, volontari...) ed il numero di unità che intende impiegare nello svolgimento dell'attività progettuale, anche in rapporto al numero degli utenti, i titoli di studio da ciascuno posseduti, le qualifiche professionali in relazione alle mansioni da svolgere e l'inquadramento in relazione al CCNL di categoria;
- l'esperienza posseduta dall'ente concorrente nella gestione di progetti uguali o simili a quello presentato, precisando tipologia, numero di utenti gestiti, articolazione e modalità di svolgimento dell'attività realizzata, durata del progetto, luogo ed enti o soggetti con i quali il concorrente stesso ha collaborato;



B) piano economico-finanziario, asseverato da un istituto di credito o da società di servizi costituite dall'istituto di credito stesso ed iscritte nell'elenco generale degli intermediari finanziari, ai sensi dell'[articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385](#), o da una società di revisione ai sensi dell'articolo 1 della legge 23 novembre 1939, n. 1966, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente, diretto ad accertare l'equilibrio economico-finanziario della gestione dell'attività che si intende realizzare;

Formerà oggetto di valutazione e di attribuzione di punteggio unicamente il sopracitato punto A) del "**Progetto**". I punti B) sarà invece sottoposto ad un giudizio di idoneità in relazione alla realizzazione della proposta progettuale presentata (sia tecnica che sociale).

Il punteggio massimo attribuito a ciascun progetto validamente pervenuto è pari a 100 punti. La Commissione di valutazione attribuirà ai progetti i seguenti punteggi:

## **Progetto : max 60 punti**

- con riferimento alla **qualità e modalità di svolgimento del progetto presentato** (obiettivi e finalità, tipologia di utenza, modalità di utilizzo dell'immobile, modalità di svolgimento delle attività e di accesso al servizio) verranno assegnati i seguenti punteggi (**max 30 punti**):

- giudizio insufficiente: 0 punti
- giudizio sufficiente: 7 punti
- giudizio discreto: 15 punti
- giudizio buono: 23 punti
- giudizio eccellente: 30 punti

- con riferimento al **Curriculum del Coordinatore** verranno assegnati i seguenti punteggi (**max 15 punti**):

- giudizio insufficiente: 0 punti
- giudizio sufficiente: 4 punti
- giudizio discreto: 7 punti
- giudizio buono: 9 punti
- giudizio eccellente: 10 punti

- con riferimento alle **ricadute attese sulla comunità locale e alla conoscenza del territorio** derivanti dalla coerenza e congruità del progetto proposto rispetto all'analisi condotta in merito ai bisogni e al contesto territoriale del Comune di Pioltello e in merito a quelli dell'ambito distrettuale, verranno assegnati i seguenti punteggi (**max 10 punti**):

- giudizio insufficiente: 0 punti
- giudizio sufficiente: 3 punti
- giudizio discreto: 6 punti
- giudizio buono: 8 punti
- giudizio eccellente: 10 punti

- Descrizione di servizi innovativi rispondenti a bisogni non ricompresi nel servizio Formazione all'autonomia (**max 10 punti**):

- giudizio insufficiente: 0 punti
- giudizio sufficiente: 3 punti
- giudizio discreto: 6 punti
- giudizio buono: 8 punti



- giudizio eccellente: 10 punti

## BUSTA ECONOMICA

a pena di esclusione, OFFERTA ECONOMICA redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando esclusivamente il modello predisposto e allegato al presente avviso (Mod. 2), da presentarsi e sottoscrivere a cura del legale rappresentante del soggetto concorrente, alla quale dovrà essere allegata la fotocopia fronte-retro del documento d'identità, in corso di validità, del legale rappresentante medesimo.

## ART. 14 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, l'Amministrazione Comunale provvederà alla nomina della Commissione.

Sarà verificata la correttezza formale e la completezza della documentazione presentata. Nel rispetto della "*par condicio*" fra gli offerenti, la Commissione potrà invitare, se necessario, i concorrenti a rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie e/o a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni prodotte.

La Commissione si riserva la facoltà di assegnare, a tal fine, il termine perentorio di 3 (tre) giorni lavorativi entro cui i concorrenti dovranno far pervenire la documentazione integrativa richiesta.

Verificata la documentazione, il Presidente della Commissione dichiara ammessi alla successiva fase della procedura i soli concorrenti che abbiano presentato la documentazione in modo completo e formalmente corretto.

**Successivamente, il Responsabile del Settore Servizi alla persona e alla Comunità procederà all'assegnazione in concessione dell'immobile in favore del soggetto che avrà ottenuto dalla Commissione, in relazione alla proposta progettuale presentata il punteggio complessivo più alto.**

Il predetto Responsabile procederà all'assegnazione del bene anche in presenza di una sola istanza di partecipazione.

## ART. - 15 CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione:

- a) il **mancato rispetto delle modalità di presentazione dell'offerta** di cui all'art. 13) del presente avviso;
- b) la **mancata presentazione** dell'Istanza di Partecipazione (Mod. 1) di cui all'art. 13), punto 1) del presente avviso;
- c) la **mancata o incompleta presentazione** all'interno della Busta B "Progetto" della documentazione di cui alle lettere A), B) e C) dell'art. 13 del presente avviso;
- d) la **mancata sottoscrizione** da parte del legale rappresentante del soggetto concorrente dell'Istanza di Partecipazione (Mod. 1) e/o anche di uno solo dei documenti contenuti nella Busta B "Progetto", di cui alle lettere A), B) e C) dell'art. 13 del presente avviso;
- e) la **mancata allegazione** all'Istanza di Partecipazione **della copia fronte-retro del documento d'identità, in corso di validità, del legale rappresentante** del soggetto concorrente;
- f) il **mancato possesso dei requisiti minimi** di partecipazione di cui all'art. 12 del presente avviso;
- g) la **mancata effettuazione del sopralluogo** di cui all'art. 13), punto 2) del presente avviso;



- h) la previsione di un utilizzo dell'immobile per finalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.

## ART. 16 - INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Tutti i suddetti documenti sono disponibili e liberamente scaricabili dal sito Internet del Comune all'indirizzo: [www.comune.pioltello.mi.it](http://www.comune.pioltello.mi.it), sezione Bandi e Concorsi.

Gli eventuali chiarimenti devono essere richiesti per iscritto al Servizio Affari Generali con le seguenti modalità entro e non oltre il terzo giorno precedente il termine fissato per la presentazione delle domande:

- via pec al seguente indirizzo: [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it).

La stipula del contratto di concessione dovrà avvenire nel giorno e nell'ora che verranno concordati tra le parti, con avvertenza che, in caso contrario, il Comune procederà a dichiarare decaduto l'assegnatario.

Prima della sottoscrizione del contratto, l'assegnatario è tenuto a consegnare al Comune copia delle polizze assicurative di cui all'art. 3 del presente avviso.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, senza che i partecipanti abbiano nulla a pretendere, di sospendere o revocare la presente procedura per sopravvenute e motivate esigenze di interesse pubblico.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente del Settore Affari Generali, dott. Diego Carlino.

Il Dirigente del Settore Servizi alla persona e alla Comunità  
Dott. Paolo Tadini

Pioltello, 27/07/2026

Allegati al presente avviso:

- Mod. 1 - Istanza di partecipazione;
- Mod 2 – Offerta economica
- planimetria catastale dell'immobile di Via Leoncavallo, 58