

## AVVISO PUBBLICO

**OGGETTO: CONCESSIONE LOCALI PUBBLICI**

**LUOGO: CENTRO CIVICO GIORGIELLA**

**PERIODO: ANNI 2022/2026**

Ai sensi del “Regolamento per le concessioni, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Corsico” approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 30/9/2021, e delle successive linee di indirizzo approvate con atto di Giunta Comunale n. 22 del 10/02/2022, si rende noto quanto segue:

### 1. OGGETTO

Concessione dei locali, così come sotto numerati e raggruppati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, siti all'interno del Centro civico Giorgella - Piazza Giovanni XXIII n. 7 - patrimonio indisponibile di proprietà comunale destinato ad attività aggregative.

Il Centro Civico Giorgella è iscritto al NCEU, al foglio 4, mappale 133, con superficie complessiva calpestabile di complessivi mq 1620,27.

### 2. DURATA

Anni 5 (cinque) a partire dal 2022 e sino a tutto il 2026.

### 3. LOCALI

LETT	RIF	PIANO	MQ	DESTINAZIONE	CANONE
A	8	rialzato	61,49	attività rivolte agli anziani	€ 2.029,17
B	1	primo piano	31,12	attività di organismi di aggregazione politica	€ 1.026,96
C	2	primo piano	24,41	attività di organismi di aggregazione politica	€ 805,53
D	6	primo piano	25,18	attività di organismi di aggregazione politica	€ 830,94
E	11	primo piano	25,06	attività di organismi di aggregazione politica	€ 826,98
F	7	primo piano	24,50	attività culturali	€ 808,50

G	8	primo piano	24,15	attività socio/ culturali/ aggregative	€ 796,95
H	12	primo piano	23,37	per attività relative a scambi culturali e di promozione del territorio	€ 771,21
I	17	primo piano	33,82	per attività ludico-ricreative	€ 1.116,06
L	18	primo piano	32,18	per attività rivolte ad anziani	€ 1.061,94

Gli importi devono intendersi IVA compresa e soggetti ad adeguamento ISTAT a partire dal secondo anno. Si applica, per quanto compatibile, l'art. 10 del Regolamento per le concessioni, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Corsico.

Con la medesima istanza è possibile richiedere l'assegnazione di uno o più spazi. Nel primo caso il richiedente potrà esprimere un ordine di preferenza nell'assegnazione qualora il locale richiesto fosse già assegnato ad altri soggetti.

Qualora per uno o più locali non pervenissero domande consone all'utilizzo ma in ogni caso di soggetti aventi i requisiti per la partecipazione gli stessi potranno essere assegnati alle offerte pervenute.

I concessionari potranno utilizzare altresì il salone posto al piano rialzato e quello al primo piano previa comunicazione e compatibilità di calendario ad un costo orario pari al 40% di quello stabilito annualmente con atto dell'Amministrazione comunale.

#### 4. REQUISITI

Per partecipare al presente Avviso i richiedenti devono, così come previsto dal vigente Regolamento, svolgere attività nel campo del volontariato, dell'associazionismo e della cooperazione sociale e possedere almeno uno dei seguenti caratteristiche requisiti:

- Possedere i requisiti previsti dalla legge della Regione Lombardia n.1/2008;
- essere iscritti all'Albo comunale delle Associazioni, qualora costituito;
- essere un Ente del Terzo settore ai sensi dell'art. 4 comma 1 del D.Lgs. 117/2017;

Ai sensi dell'art. 2 comma 2 del Regolamento in premessa citato, non possono inoltre partecipare al presente Avviso gli Operatori con Statuto o Regolamenti interni che:

- contrastino con principi di moralità pubblica o con la Costituzione;
- prevedano lo svolgimento o la gestione di giochi d'azzardo.

## 5. MODALITÀ DI UTILIZZO DEI LOCALI

I locali dovranno essere utilizzati per lo svolgimento delle attività previste dal presente Avviso, così come declinate nel progetto presentato dal Concessionario, dal proprio Statuto e dagli atti costitutivi.

## 6. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Ai sensi del Regolamento in premessa citato, rimane a carico del Concessionario:

- a) l'obbligo di pagamento del corrispettivo per l'utilizzo;
- b) l'onere relativo agli interventi di manutenzione ordinaria degli spazi affidati;
- c) l'onere relativo alla manutenzione straordinaria, previo accordo formale con l'Amministrazione e con possibilità di rimborso totale o parziale delle spese come definito nell'accordo;
- d) il versamento, all'atto della stipula, di un deposito cauzionale pari a tre mensilità del canone determinato;
- e) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- f) l'obbligo di segnalazione tempestiva di danni al patrimonio o malfunzionamento impianti;
- g) il divieto assoluto di cambio di destinazione d'uso o utilizzo improprio degli spazi assegnati;
- h) il rispetto della normativa di sicurezza, antincendio e antinfortunistica;
- i) la stipula di adeguati contratti assicurativi per RCT;
- j) la redazione dello stato di consistenza iniziale e finale in contraddittorio;
- k) il divieto di manomissione di impianti tecnologici.

Il Concessionario inoltre dovrà mettere a disposizione, ove richiesto, lo spazio assegnato per le finalità istituzionali dell'Amministrazione.

E' fatto obbligo al Concessionario, inoltre:

- a) rispettare quanto previsto nel "Regolamento per le concessioni, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Corsico", approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 30/9/2021;
- b) utilizzare il bene con la diligenza del buon padre di famiglia;
- c) non cedere a terzi in tutto o in parte l'utilizzo del bene e/o il contratto.

## 7. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze di partecipazione devono pervenire entro le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente Avviso all'Ufficio Protocollo del Comune di Corsico - Via Roma n. 18. Il plico, da consegnare a mano, a pena di esclusione, dovrà:

- a) essere controfirmato sui lembi di chiusura;
- b) riportare la ragione sociale dell'offerente;

- c) riportare la dicitura “Procedura per l’assegnazione di immobile sito presso il Centro Civico Giorgella in Piazza Giovanni XXIII n.7 LOCALE CONTRASSEGNATO DALLA LETTERA \_\_\_ Locale n \_\_\_ piano \_\_\_”;
- d) contenere due buste, chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, identificate come “Busta A: Documentazione” e “Busta B: Progetto”.

La **Busta A** deve contenere i seguenti documenti:

- a) istanza di partecipazione sottoscritta dal legale rappresentante (utilizzare l’allegato a);
- b) dichiarazione d’accettazione dell’importo annuo del canone concessorio;
- c) copia di un documento d’identità in corso di validità del Legale Rappresentante;
- d) Atto costitutivo;
- e) Statuto;
- f) verbale dell’ultimo rinnovo delle cariche sociali e di nomina del legale rappresentante;
- g) eventuali iscrizioni presso relativi Registri e/o Albi;
- h) autodichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dal DLgs 159/2011;
- i) autodichiarazione di assenza di carichi penali pendenti e di condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- j) autocertificazione di assenza di debiti attivi nei confronti del Comune di Corsico;
- k) dichiarazione di aver preso visione dell’immobile accettandolo nello stato di fatto e di diritto in cui si trova;
- l) dichiarazione di impegno a versare, contestualmente alla sottoscrizione del contratto una cauzione di importo pari a tre mensilità del canone.

La **Busta B** deve contenere i seguenti documenti:

- a) progetto sociale nella forma di relazione tecnico-descrittiva delle attività che si intendono svolgere, dirette alla cittadinanza e ai propri soci, in adesione alle finalità indicate nei propri atti costitutivi e statutari (utilizzare l’allegato c);
- b) cariche sociali e numero di associati coinvolti nella gestione e nello svolgimento delle attività;
- c) documentata e pluriennale esperienza operativa nella gestione di progetti uguali o similari a quello presentato;
- d) indicazione degli anni di presenza sul territorio corsichese.

## 8. CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono cause di esclusione:

- a) la presentazione fuori termine dell’istanza e/o della relativa documentazione;
- b) la richiesta di utilizzo dello spazio per finalità diverse da quelle indicate negli atti costitutivi e statutari dei partecipanti;

- c) presentate da soggetti che hanno contenziosi o morosità nei confronti del Comune.

## **9. CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

L'affidamento dei locali avverrà sulla base dei seguenti criteri elencati in ordine decrescente d'importanza:

1. aderenza ai programmi ed agli obiettivi dell'Amministrazione dell'attività prevista all'interno degli spazi richiesti;
2. riconoscimento dell'importanza della funzione pubblica svolta nel tempo dal soggetto richiedente sul territorio cittadino.

Il criterio n. 1 verrà valutato sulla base del documento progettuale presentato. Il criterio n. 2 verrà valutato sulla base della tipologia e dal numero di anni di svolgimento dell'attività sul territorio proposta in sede d'offerta.

A parità di punteggio sarà privilegiata la realtà stabilmente operante sul territorio cittadino, anche in attività diverse da quelle oggetto d'offerta, da un maggior numero di anni.

## **10. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DALLE OFFERTE**

Le offerte saranno valutate dal RUP, coadiuvato da due testimoni di cui uno con funzioni di segretario verbalizzate, sulla base dei criteri previsti al precedente punto 9. Per ogni criterio di valutazione verrà assegnato un punteggio compreso tra 0 e 10, dove 0 è il valore minimo e 10 il valore massimo, che verrà sinteticamente motivato in sede di verbale.

## **11. STIPULA CONTRATTO**

Il contratto verrà sottoscritto in forma digitale come scrittura privata non autenticata.

Le parti concordano che, poiché la scrittura privata non autenticata contempla disposizioni relative a operazioni soggette ad I.V.A., sarà registrata solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 131/1986 con imposta di registro in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del DPR n. 131/1986

## **12. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)**

Il Responsabile Unico del Procedimento, che rimane a disposizione per eventuali informazioni e per concordare la data del sopralluogo obbligatorio, è la Dott.ssa Angela Ianzano, dipendente di ruolo del Comune di Corsico contattabile ai seguenti recapiti:

- telefono: 024480386
- e-mail: [patrimonio@comune.corsico.mi.it](mailto:patrimonio@comune.corsico.mi.it)

### **13. ULTERIORI INFORMAZIONI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento la procedura senza che i partecipanti possano rivendicare alcun diritto e/o rimborso.

### **14. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Le parti danno atto che ai sensi del art.13 del Reg. UE 2016/679 i dati reciprocamente scambiati saranno trattati da ciascuna in qualità di Titolari del trattamento, nel rispetto dei diritti (artt.15-22) riservati alle persone fisiche coinvolte in qualità di rappresentanti o delegati dei titolari stessi. Il trattamento si svolgerà esclusivamente ai fini del presente procedimento e successivamente per rispondere alle obbligazioni commerciali ed agli obblighi di legge. In merito, ogni richiesta dovrà essere rivolta dalle parti per iscritto a mezzo agli usuali recapiti.

### **15. PUBBLICAZIONE**

Il presente Avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Corsico per n. 30 giorni consecutivi.

### **ALLEGATI**

- a) modello domanda di partecipazione
- b) schema di contratto di concessione
- c) schema Progetto Sociale
- d) n. 2 planimetrie con l'individuazione dei locali

Corsico, 4 maggio 2022

**IL DIRIGENTE AREA 1**

***Dott. Umberto Bertezzolo***

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)*