

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN SOGGETTO DEL TERZO SETTORE PER L'ASSEGNAZIONE DI IMMOBILE, LOCALI E SPAZI COMUNALI SITI ALL'INTERNO DEL PLESSO SCOLASTICO DI VIA SAN GIULIO PER REALIZZAZIONE DI PROGETTO SOCIALE.

Visto il D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 “Codice del Terzo Settore” che all’ Art. 56 comma 1 prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato.”

Considerato che il Comune di Cavenago di Brianza, è proprietario dei seguenti spazi siti all’interno del plesso scolastico di via San Giulio (planimetria allegata):

- Appartamento di 7 vani, foglio 16, mappale m 2022;
- Porzione di seminterrato della scuola secondaria di primo grado, per una metratura massima di 80 mq;
- Locale di servizio di mq 12

Vista la Delibera di Giunta n.76 del 27/11/2025 aente per oggetto “Atto di indirizzo per l’assegnazione dei locali siti all’interno del plesso scolastico di via San Giulio”.

Considerato che le finalità che l’Amministrazione Comunale intende perseguire sono le seguenti:

- Selezionare un progetto che garantisca attività di interesse generale, come definite dall’art. 5 del codice del terzo settore, attraverso la messa a disposizione di spazi all’interno del plesso scolastico di via san Giulio, assegnando i locali ad un’associazione del Terzo Settore in grado di presentare un progetto di utilizzo di elevato e misurabile valore sociale, che consenta al Comune, come previsto dalla normativa, di valorizzare il proprio patrimonio (non destinabile ad alloggio di edilizia residenziale pubblica, in conseguenza della contiguità con attività scolastiche) non solo in termini economici, ma soprattutto in termini di ottenimenti di beneficio per i cittadini, garantendo l’adeguata manutenzione degli immobili e l’adeguata sorveglianza degli effettivi utilizzatori degli spazi, attraverso una struttura gestionale organizzata a chi riferirsi in termini di responsabilità e soprattutto che consenta all’associazione individuata di mettere in atto interventi a supporto della popolazione in condizione di bisogno e fragilità e di sostenere attività che ne definiscano il profilo solidaristico e siano rappresentative dei fini che intende perseguire.

- Assegnare i locali quale sede di svolgimento di attività istituzionalmente previste dallo statuto dell’Associazione individuata e dettagliate nel progetto a valenza sociale presentato in sede di selezione;

- Garantire l’apertura e la chiusura, la cura e la pulizia degli spazi comuni calpestabili del plesso scolastico di via San Giulio (per i gestori e i fornitori del servizio di ristorazione, per personale, insegnanti e alunni dell’istituto scolastico, per le associazioni sportive utilizzatrici delle palestre e per i cittadini autorizzati all’ingresso), nonché l’apertura e la chiusura della scuola dell’infanzia a richiesta, attraverso modalità che evidenzino la funzione di supporto a persone e nuclei in situazione di fragilità.

- Tutelare e valorizzare il patrimonio pubblico,

Tutto ciò premesso,

LA RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RENDE NOTO

Che è aperto il bando per l'affidamento in utilizzo dei locali e degli spazi di proprietà comunale ubicati all'interno del plesso scolastico di via San Giulio, così indicati (planimetrie allegate):

- Appartamento di 7 vani, foglio 16, mappale m 2022;
- Porzione di seminterrato della scuola secondaria di primo grado, per una metratura massima di 80 mq;
- Locale di servizio di mq 12

1) Oggetto del bando

L'assegnazione dei locali e degli spazi sopra indicati a un'associazione del Terzo Settore che presenti un progetto sociale indicante le modalità con cui i locali verranno utilizzati ai fini della realizzazione di interventi a supporto della popolazione in condizioni di bisogno e fragilità, garantendo altresì lo svolgimento di attività di custodia, manutenzione ordinaria e la corretta gestione degli spazi affidati.

2) Impegni a carico dell'assegnatario

L'assegnatario si impegna a:

1. attuare le attività di interesse generale descritte nel progetto presentato al momento dell'adesione al bando e valutato dall'Amministrazione comunale;
2. garantire l'apertura e la chiusura del plesso scolastico di via San Giulio (per i gestori e i fornitori del servizio di ristorazione, per personale, insegnanti e alunni dell'istituto scolastico, per le associazioni sportive utilizzatrici delle palestre e per i cittadini autorizzati all'ingresso);
3. garantire l'apertura e la chiusura della scuola dell'infanzia a richiesta;
4. garantire la cura e la pulizia degli spazi comuni calpestabili e dei cestini all'aperto del plesso scolastico di via San Giulio;
5. sostenere i costi delle utenze relativi alla quota consumi, entro il tetto massimo di € 2.000,00/Anno, e delle manutenzioni ordinarie necessarie a garantire la funzionalità dell'immobile e degli spazi assegnati;
6. individuare, tra i nuclei familiari in carico all'associazione per comprovate necessità abitative e sociale, quello a cui mettere a disposizione l'alloggio in utilizzo, comunicando al Comune i dati anagrafici degli abitanti.

3) Impegni a carico dell'Amministrazione Comunale

L'amministrazione si impegna a:

- mettere a disposizione i locali e gli spazi oggetto del presente bando in condizioni adeguate a consentirne l'utilizzo
- sostenere i costi delle utenze oltre il tetto e delle manutenzioni straordinarie, relativi all'alloggio e agli spazi affidati per la realizzazione del progetto.

4) Durata della concessione

L'affidamento avrà durata di 3 anni con la possibilità di rinnovo per altri 2 anni, a seguito di valutazione dell'Amministrazione Comunale e di accettazione dell'Associazione.

5) Soggetti ammessi al bando

Possono presentare domanda di assegnazione i soggetti del Terzo Settore iscritti da almeno 6 mesi al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)

Il legale rappresentante dell'Ente richiedente, contestualmente alla domanda di partecipazione, deve dichiarare:

- di non essere interdetto, inabilitato o fallito, e che a Suo carico non sono in corso procedure per la dichiarazione di nessuno di tali stati;
- l'inesistenza, a suo carico, di condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- di accettare espressamente le prescrizioni contenute nella convenzione e nell'avviso di selezione;
- di accettare gli spazi oggetto della convenzione nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;
- di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento in questione;
- di non avere debito, a qualunque titolo, o inadempienza ad ordini e disposizioni nei confronti del Comune di Cavenago di Brianza

6) Aspetti della convenzione – rimando

Tutti gli aspetti di utilizzo del bene sono disciplinati dalla convenzione, bozza allegata, che dovrà essere sottoscritta dalle parti.

7) Documentazione da presentare

I soggetti interessati a partecipare alla selezione di cui al presente avviso dovranno trasmettere la documentazione in busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura o busta telematica, riportante oltre all'indicazione del mittente anche la dicitura **“NON APRIRE - BANDO AFFIDAMENTO DI LOCALI E SPAZI ALL'INTERNO DEL PLESSO SCOLASTICO”** contenente:

1. Istanza di partecipazione predisposta utilizzando il modello allegato al presente bando [Allegato A], con i seguenti allegati:

- a) Breve curriculum vitae dell'Associazione
- b) Copia dell'atto costitutivo dell'Associazione;
- c) Copia dello Statuto dell'Associazione;
- d) Documento che attesti l'avvenuta iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore da oltre sei mesi (RUNTS).

All'istanza deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Costituisce motivo di esclusione dalla procedura di cui in oggetto la mancata sottoscrizione dell'istanza.

Costituiscono irregolarità essenziali, non sanabili, le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

L'A. C. si riserva di verificare, in qualunque momento, la veridicità della documentazione e delle attestazioni prodotte. Il sottoscrittore, nell'ipotesi di falsità di atti o dichiarazioni mendaci, sarà sottoposto alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss. mm. e ii.

2. Offerta tecnica dovrà contenere il progetto dal quale si dovranno evincere gli elementi necessari alla valutazione tecnica di cui al successivo paragrafo 7 suddivisi per le seguenti aree:

- a) Radicamento dell'associazione nel territorio
- b) Capacità gestionale
- c) Progetto di gestione dell'immobile
- d) Eventuali migliorie

NON SARANNO ACCETTATI PROGETTI PRESENTATI IN MANIERA DIFFORME DA QUANTO RICHIESTO.

Si precisa che, qualora dovessero essere rilevate mancanza, incompletezza e/o irregolarità essenziale degli elementi richiesti per la definizione dell'offerta tecnico - qualitativa presentata e necessarie per la sua valutazione, sarà possibile per l'amministrazione comunale richiedere eventuali integrazioni.

8) Modalità e termini di presentazione delle domande

Il plico chiuso e sigillato dovrà essere consegnato o pervenire entro le **ore 23:59 del 28 dicembre 2025**, secondo le seguenti modalità:

- con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Cavenago di Brianza - Piazza Libertà, 18 – Cavenago di Brianza, (MB), 20873;
- consegnato a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Cavenago di Brianza negli orari di apertura, (lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12; martedì e giovedì dalle 16 alle 19) nella sede comunale di Piazza Libertà 18 20873 Cavenago di Brianza;
- tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.cavenagobrianza.mb.it

In ogni caso il limite massimo ai fini della presentazione, sia per la consegna a mano sia per il ricevimento del plico tramite posta, ordinaria ed elettronica, è quello sopraindicato. L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità in merito a ritardi non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso.

Farà fede il timbro della data di ricevimento e l'orario posto dall'Ufficio suddetto del Comune all'atto del ricevimento. I plichi, con qualsiasi mezzo pervenuti, presentati successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenuti validi ed i relativi partecipanti non saranno ammessi alla selezione.

9) Criteri di selezione ed atti conseguenti

L'istruttoria delle domande verrà svolta dal Settore dei Servizi alla Persona e l'assegnazione degli spazi avverrà mediante determinazione del responsabile del settore servizi alla persona o suo sostituto.

La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata sulla base dei criteri articolati secondo quanto di seguito previsto, fino ad un massimo di 100 punti:

A. Capacità gestionale Punti 30

Descrizione del modello organizzativo e delle attività di formazione e aggiornamento dei volontari. Esperienza maturata nella gestione di iniziative analoghe a quelle cui sono destinati i locali e gli spazi oggetto del bando, valutate sulla base del numero di attività gestite, del numero di anni di attività, del numero di persone coinvolte nelle singole iniziative.

B. Progetto di gestione dell'immobile Punti 50

Programma di attività previste all'interno dell'immobile negli anni, coerente con le finalità che l'amministrazione comunale intende perseguire.

C. Radicamento dell'associazione nel territorio Punti 20

C1. Anni di presenza dell'associazione nel territorio comunale - Max p.5;

C2. Numero di iscritti residenti nel territorio comunale – Max p. 10;

C3. Iniziative realizzate nel territorio comunale, direttamente o in collaborazione con altri soggetti - Max p.5

Il Comune di Cavenago di Brianza si riserva comunque la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura relativa al presente avviso e di non dar seguito alla procedura di assegnazione dei locali/immobili senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei partecipanti.

Il punteggio totale sarà determinato dalla sommatoria dei punti ottenuti dal concorrente in ciascun elemento di valutazione.

L'assegnazione dei locali avverrà in favore dell'Ente partecipante che, in base al punteggio ottenuto in sede di valutazione delle istanze presentate, avrà ottenuto il punteggio più alto. In caso di offerte che abbiano conseguito il medesimo punteggio complessivo, verrà accordata una preferenza all'istanza che avrà ottenuto il maggior punteggio con riferimento al criterio individuato con la lettera "B"; in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

L'assegnatario resta vincolato fin dalla data di redazione del verbale di affidamento, con l'impegno a stipulare la convenzione definitiva alla data che sarà comunicata dall'Amministrazione. In caso di rinuncia o di mancata sottoscrizione della convenzione da parte del soggetto risultato primo in graduatoria, si procederà allo scorrimento della stessa.

L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace all'esito della verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario in sede di procedura ed all'esito della verifica di regolare posizione in ordine alla vigente normativa.

Qualora, al contrario, dalle verifiche svolte non venga confermato il possesso dei requisiti richiesti a pena di esclusione dal presente bando, l'Amministrazione Comunale procederà all'esclusione dell'aggiudicatario.

10) Partecipazione e trasparenza

Il presente bando è reperibile, unitamente alla domanda e agli allegati, sul sito internet www.comune.cavenagobrianza.mb.it

Ulteriori informazioni relative al presente bando potranno essere richieste al Settore Servizi alla Persona, tel. 0295241488, indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.comune.cavenagobrianza.mb.it

11) Sopralluogo e informazioni

I soggetti interessati possono prendere visione degli immobili da acquisire in affidamento, mediante specifici sopralluoghi che saranno concordati con il Responsabile del procedimento compatibilmente con le esigenze organizzative legate allo svolgimento delle attività di competenza del Servizio, entro e non oltre il giorno antecedente alla scadenza del presente avviso.

I soggetti interessati dovranno formulare richiesta di effettuazione del sopralluogo al recapito telefonico 0295241488 nonché al seguente indirizzo mail

cultura@comune.cavenagobrianza.mb.it

Sarà possibile l'eventuale presenza di più soggetti interessati al medesimo sopralluogo.

La richiesta di sopralluogo dovrà essere effettuata entro le ore 12.00 del giorno 23/12/2025.

Agli stessi recapiti possono essere richieste informazioni e/o chiarimenti relativi alla procedura.

12). Informazioni generali sulla procedura.

Il Responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore Servizi alla Persona, Barbara Limonta. I concorrenti, con la presentazione della domanda, acconsentono al trattamento dei propri dati ai sensi della normativa vigente, per tutte le esigenze procedurali relative all'espletamento della selezione oggetto del presente Avviso.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

Il titolare del trattamento è il Comune di Cavenago di Brianza.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale in alcun modo.

Essa, pertanto, si riserva la facoltà di annullare o revocare la presente procedura pubblica o, comunque, di non procedere alla stipula di uno o di tutti le convenzioni di affidamento o di rinviarne la sottoscrizione senza che si costituiscano diritti e risarcimenti di alcun tipo a favore dei partecipanti.

13) Recesso dalla convenzione

L'Amministrazione Comunale potrà recedere unilateralmente dalla convenzione prima della sua naturale scadenza per sopravvenute esigenze di pubblico interesse o qualora venga individuata una diversa destinazione dell'immobile in oggetto, previa comunicazione da inviarsi all'assegnatario con un preavviso di tre mesi. In tal caso non sarà riconosciuta alcuna indennità.

14) Inadempienze e risoluzione

Ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile, il Comune ha facoltà di risolvere la presente per ogni violazione o inadempimento delle obbligazioni assunte dall'Associazione. Inoltre, il Comune può risolvere la presente qualora l'Associazione violi leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti.

In caso di violazione degli obblighi da parte dell'affidatario l'A.C. potrà richiedere il risarcimento di eventuali danni patiti su semplice richiesta.

15) Definizione delle vertenze

I rapporti tra Comune ed Associazione si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del codice civile). In caso dovesse insorgere una controversia tra le parti circa l'applicazione della presente, queste, svolto un tentativo di amichevole conciliazione, deferiranno la controversia all'autorità giudiziaria competente per territorio. Il ricorso al Giudice non esimerà, qualsiasi sia il motivo del contendere, l'affidatario dal dover ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dalla convenzione.

16) Verifiche e controlli

L'Amministrazione Comunale tramite il competente Responsabile ha accesso ai locali in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto della convenzione. Il controllo consiste nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni/attività erogate e/o realizzate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfacimento degli utenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del progetto presentato. In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso per contenuti e varietà delle proposte rispetto al progetto presentato, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere lo svolgimento di tutte le concordate attività, salvo l'adozione di idonee misure volte a tutelare gli interessi dell'Amministrazione stessa, compresa la revoca dell'affidamento in utilizzo. L'assegnatario sarà tenuto a fornire alla Amministrazione Comunale dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo e a conformarsi alle richieste e prescrizioni impartite. Per verificare l'andamento del progetto, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione Comunale potrà assumere tutte le azioni ritenute opportune, nel rispetto della normativa sul procedimento amministrativo.

17) Consegna dei locali

Degli spazi e locali assegnati con le modalità di cui ai precedenti articoli, verrà redatto, in contraddittorio tra le parti, un verbale di consistenza al momento della consegna e alla conclusione dell'affidamento. I locali verranno affidati nello stato attuale in cui si trovano ed ogni lavoro di adeguamento agli standard minimi e di miglioria sarà a cura dell'affidatario, previa autorizzazione del Comune. Gli spazi e locali consegnati dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni in cui si trovano al momento della scadenza della convenzione. Gli assegnatari nulla avranno a pretendere per gli adeguamenti apportati alla struttura finalizzati alla destinazione d'uso prevista né per eventuali migliorie apportate alla struttura nel corso della gestione.

18) Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii. e del Regolamento UE 2016/679 i dati forniti e raccolti con le istanze di partecipazione alla procedura in oggetto saranno trattati dall'Amministrazione Comunale esclusivamente al fine di espletare le attività legate alla procedura di affidamento degli immobili e degli spazi di cui trattasi, oltre alla eventuale stipulazione e gestione della/e convenzione/i per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di necessità, correttezza, liceità, imparzialità e trasparenza; i dati saranno raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate dignità e riservatezza di ogni candidato.

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Cavenago di Brianza , con sede in Piazza Libertà 18 a Cavenago di Brianza (MB)

19) Norme finali

Chiariimenti ed informazioni in merito al presente Avviso e notizie sulla procedura di individuazione degli affidatari potranno essere richiesti dagli interessati rivolgendosi al Responsabile del Settore Servizi alla Persona Barbara Limonta 02 95241488 cultura@comune.cavenagobrianza.mb.it

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente avviso i seguenti allegati:

Allegato A –Modello per istanza e dichiarazioni

Allegato B – Schema Convenzione

Allegato C – Planimetrie

Il presente avviso, completo di tutti i suoi allegati, viene pubblicato per 15 gg. Consecutivi all'Albo pretorio del Comune di Cavenago di Brianza e sul sito dell'Ente.

Cavenago di Brianza, 4/12/2025