



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Area dei Servizi ai cittadini
Settore Socio educativo
Servizio Welfare casa – Gestione amministrativa del patrimonio
Servizio Gestione amministrativa del patrimonio

AVVISO

RELATIVO AD UNA PROCEDURA DI EVIDENZA PUBBLICA PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE DA ADIBIRE A "CAFFE' LETTERARIO" SITO ALL'INTERNO DELLA VILLA VISCONTI D'ARAGONA IN SESTO SAN GIOVANNI, VIA DANTE N. 6

VISTI i principi di economicità, imparzialità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse patrimoniali ai fini della valorizzazione dei beni pubblici;

VISTO il vigente "Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Sesto San Giovanni", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 27.11.2023, in vigore dal 16.12.2023;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 17.12.2025 di approvazione del "Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari 2026-2028", successivamente modificato con deliberazione di C.C. n. 5 del 26.02.2026 e con deliberazione di C.C. n. 10 del 26.03.2026;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 586 del 23 aprile 2026, di approvazione del presente Avviso di cui alla procedura di evidenza pubblica in oggetto;

CONSIDERATO che il Comune di Sesto San Giovanni è proprietario dell'immobile sito in via Dante n. 6, denominato "Villa Visconti D'Aragona" situato sul proprio territorio comunale e sede della biblioteca pubblica centrale,

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione amministrativa di alcuni locali ubicati all'interno della "Villa Visconti D'Aragona" sita a Sesto San Giovanni, in via Dante n. 6, (vicolo De Ponti 6), ai sensi degli artt. 6, 7 e 10 del "Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Sesto San Giovanni".

Finalità della procedura è quella di assegnare in concessione d'uso, per una durata di 6 anni, i suddetti locali per la gestione di un "Caffè letterario" aperto all'intera collettività, ad integrazione dell'offerta culturale già proposta dalla struttura ospitante in quanto sede della biblioteca pubblica centrale del Comune di Sesto San Giovanni.

L'aggiudicazione avverrà con il metodo dell'*offerta economicamente più vantaggiosa* e con altresì la valutazione della proposta progettuale presentata dai concorrenti interessati alla realizzazione di un caffè letterario, ossia di uno spazio culturale il cui consumo di cibo e/o bevande si unisca alla

possibilità di lettura di libri o riviste, all'organizzazione di eventi culturali o esposizioni artistiche, anche in collaborazione con gli uffici comunali competenti, con l'obiettivo di favorire la socializzazione e lo scambio culturale.

Art. 1 - DATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA ED ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE

Il Direttore dell'Area dei Servizi ai cittadini e/o un suo delegato darà luogo all'espletamento della procedura secondo le modalità descritte nel presente Avviso.

Data e ora di svolgimento della gara saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Sesto San Giovanni www.comune.sestosangiovanni.mi.it a partire dal giorno lavorativo successivo al termine della data di scadenza prevista per la presentazione delle offerte.

Le offerte dovranno essere presentate **entro il termine perentorio del giorno di giovedì 28 maggio 2026, ore 12:00**, secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

La documentazione relativa alla presente procedura, allegata al presente Avviso, è costituita da:

- | | |
|--|-----------------|
| • Relazione tecnica dell'immobile | Allegato A1. |
| • Relazione tecnica dell'immobile - Pareri autorizzativi | Allegato A1.bis |
| • Planimetria e tabella millesimale | Allegato A2 |
| • Tabella manutenzioni | Allegato A3 |
| • Domanda di partecipazione | Allegato B1 |
| • Informativa sul trattamento dati personali | Allegato B2 |
| • Offerta economica | Allegato B3 |
| • Schema di Contratto di Concessione | Allegato C |
| • Criteri di Valutazione Progetto | Allegato D |

La documentazione e le comunicazioni inerenti la procedura, gli esiti e le graduatorie finali di aggiudicazione ed ogni altra informazione utile saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sestosangiovanni.mi.it, nella sezione Bandi di gara.

Art. 1.2. Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al Comune di Sesto San Giovanni, Servizio Gestione amministrativa del patrimonio, all'indirizzo e-mail: serv_demanioamministrativo@sestosg.net

Tali richieste di chiarimenti dovranno **pervenire entro il 22 maggio 2026** e dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Non saranno prese in considerazione richieste di chiarimento pervenute oltre il giorno sopra indicato. Si provvederà alla pubblicazione delle risposte entro il sesto giorno prima della scadenza del termine di presentazione delle domande a norma dell'art. 88, comma 3, del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Tutte le richieste e le relative risposte, debitamente emendate in modo da garantire l'anonimato del richiedente, saranno rese disponibili agli interessati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sestosangiovanni.mi.it nella sezione Bandi di gara (FAQ).

Art. 2. - OGGETTO DELLA PROCEDURA DI CONCESSIONE

La corrente procedura di concessione ha per oggetto l'assegnazione, ad uso esclusivo, di alcuni locali e relativa area pertinenziale esterna, situati all'interno della Villa Visconti D'Aragona, sede della biblioteca comunale, sita in via Dante n. 6 (vicolo De Ponti 6), catastalmente identificato al N.C.E.U. del Comune di Sesto San Giovanni al fg. 23, mapp. 83, sub. 701 (parte).

La Villa Visconti D'Aragona, all'interno della quale sono ubicati i locali oggetto di concessione, costituisce un bene culturale che presenta un valore storico-artistico e archeologico risalente al

secolo XVI – secolo XVIII posta nel centro storico di Sesto San Giovanni, in lungo vicolo stretta tra le case e la chiesa barocca di Santo Stefano, ed è inserita tra le “Ville gentilizie nell’Alto milanese” dei beni culturali della *Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Milano* e, pertanto, devono essere osservate le disposizioni del D.Lgs 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i. “Codice dei beni culturali e del paesaggio”, così come stabilito anche all’art. 5 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Sesto san Giovanni.

Art. 2.1. Descrizione e stato di fatto dell’immobile

La Villa Visconti D’Aragona, bene culturale storico-artistico-archeologico, è stata di recente oggetto di lavori di restauro e di risanamento conservativo per adeguamento strutturale, sismico e impiantistico che ha incluso anche i locali oggetto di concessione, conclusi a fine anno 2025.

A seguito degli interventi effettuati, l’immobile si presenta alla data odierna in ottimo stato di manutenzione.

Le certificazioni attinenti all’immobile saranno fornite dal Servizio Demanio Tecnico e Patrimonio del Comune.

L’unità immobiliare oggetto di concessione è ubicata nella porzione dell’edificio fronteggiante il corpo di fabbrica principale ed è costituita da n. 4 locali distribuiti su due livelli collegati tra loro da una scala interna, oltre a servizi igienici posti al piano terra, e, a servizio della stessa unità immobiliare, da un’area esterna antistante l’ingresso del locale di 36 mq, come riportato nella planimetria allegata (**Allegato A2**).

L’unità immobiliare è così composta:

- al piano terra sono presenti n. 2 spazi di cui il primo comprende la porta di accesso all’immobile dall’area cortilizia della biblioteca, il bancone del bar, i servizi igienici e la scala che porta al piano superiore, mentre il secondo locale dedicato alla sala bar/lettura dove saranno collocati tavolini, sedie/poltroncine e ripiani per i libri;
- al piano superiore sono presenti n. 2 spazi, di cui nel primo è prevista una sala bar/lettura con tavolini e sedie/poltroncine, mentre il secondo locale, privo di finestre, può essere utilizzato come deposito.

La superficie commerciale complessiva dell’immobile in concessione, comprensivo della superficie esterna di pertinenza, è pari a **mq. 139**.

Le caratteristiche tecniche dell’immobile e la stima del canone di concessione di cui alla procedura sono riportati nelle relazioni tecniche (**Allegato A1 e A1.bis**) redatte dal Servizio Tecnico Demanio e Patrimonio del Comune, allegate al presente Avviso quale parte integrante e sostanziale, alle quali si rinvia per ogni approfondimento specifico.

2.2. Consegna dell’immobile in concessione

L’unità immobiliare e l’area pertinenziale in oggetto saranno concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e liberi da persone e cose.

La consegna dell’immobile, ed area pertinente, al concessionario avverrà tramite verbale redatto in contraddittorio tra il competente ufficio dell’amministrazione comunale e il concessionario. Le parti prenderanno atto dello stato dei luoghi e redigeranno un dettagliato rapporto tecnico di consistenza dell’immobile e dell’area pertinenziale e delle strutture ivi ubicate dichiarandone la conformità all’uso.

All’atto della consegna, il concessionario diverrà custode dell’immobile, delle strutture e dell’area pertinente oggetto della concessione.

2.3. Attività prevista dalla concessione

L'Amministrazione comunale ha stabilito che l'immobile in concessione abbia come destinazione quella di "Caffè letterario", aperto all'intera collettività, ad integrazione dell'offerta culturale già proposta dalla struttura pubblica culturale sede della biblioteca pubblica centrale del Comune di Sesto San Giovanni.

All'interno di questi spazi, potrà essere svolta l'attività commerciale di servizio bar/tavola fredda per la somministrazione di alimenti e bevande, comprese quelle alcoliche.

Per maggiori informazioni sui requisiti soggettivi e sulle attività correlate alla somministrazione di alimenti e bevande consultare lo sportello telematico del Comune di Sesto San Giovanni SestoFacile all'indirizzo <https://www.sestofacile.it/> nella sezione *Attività produttive* alla voce *Somministrazione di alimenti e bevande*.

E' obbligo del Concessionario provvedere, a propria cura e spese, all'arredamento degli spazi assegnati in concessione, sia interni che esterni, acquistando gli arredi che riterrà necessari allo svolgimento delle attività previste dal progetto offerto, previa autorizzazione da parte della Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Milano e degli uffici tecnici comunali competenti.

Tali arredi dovranno essere ignifughi e provvisti delle certificazioni rispondenti alle classificazioni prescritte dalle normative di riferimento in materia di sicurezza e, comunque atti a tutelare l'utenza del Caffè letterario nel pieno rispetto delle vigenti discipline.

Al fine di rispettare la vigente normativa antincendio, in relazione all'attività che verrà svolta nei locali in concessione, al piano primo, non sarà consentita la presenza di più di n. 8 persone contemporaneamente.

Inoltre, in caso di eventi da organizzare all'interno sia della struttura predetta e sia dell'intera area pertinenziale, oggetto di concessione, il superamento degli standard disciplinati dalle normative di riferimento in materia di sicurezza e pubblico spettacolo è soggetto alla preventiva richiesta di rilascio dell'autorizzazione da presentare presso l'ufficio SUAP del Comune.

Art 3 - SOGGETTI AMMESSI ALLA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Possono partecipare alla presente procedura di evidenza pubblica **tutti gli operatori economici** di cui all'art. 65 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. come imprese individuali, società, consorzi, raggruppamenti temporanei di concorrenti, aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete, soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico – GEIE.

Possono, inoltre, presentare domanda di partecipazione, ai sensi dell'art. 10, comma 2, e art. 13, comma 1, lettere b) e c) del *Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Sesto San Giovanni*, **gli enti del Terzo Settore** di cui al D.Lgs n. 117/ 2017 "Codice del Terzo Settore" che abbiano all'interno del loro Statuto la possibilità di svolgere attività analoga a quella prevista dal presente avviso.

Per gli operatori economici di cui all'art. 65 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. troveranno applicazione le disposizioni contenute negli art. 67 e 68 del medesimo codice per il caso di partecipazione in forma di consorzio o raggruppamento temporaneo.

Art 3.1. Cause di esclusione

Sono esclusi dalla partecipazione alla procedura di assegnazione i seguenti soggetti:

- coloro i quali sia siano resi colpevoli di negligenza o malafede nell'eseguire altra impresa, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del R.D. n. 2440/1923;

- i soggetti non aventi la capacità civile di obbligarsi e di sottoscrivere contratti le cui dichiarazioni ove rilasciate non sono da considerare valide ex art. 81, comma 8, del R.D. n. 827/1924;
- i soggetti indicati all'art. 1471 c.c.;
- coloro nei cui confronti sussistono le cause di esclusione previste dall'art. 94 del D.Lgs n. 36/2023 e s.m.i.. laddove applicabili;
- i soggetti ai quali sia stata dichiarata una sentenza di condanna interdittiva, ex art. 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs n. 231/2001 e art. 32-ter e quater del codice penale, che vieti loro di contrarre con la pubblica amministrazione;
- i soggetti che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni;
- coloro che non hanno adempiuto all'obbligo di sopralluogo, da cui risulti l'accettazione dello spazio nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, come indicato all'art. 8;
- coloro che non hanno sanato l'eventuale posizione debitoria nei confronti dell'Amministrazione Comunale entro il termine di scadenza del bando.

Art. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti possono proporre offerta purché in possesso dei requisiti di partecipazione come di seguito indicati.

Ai sensi dell'art. 70, comma 4, lett.re b), c) ed e) del D. Lgs. 36/2023, sono **inammissibili** le offerte prive delle qualificazioni richieste dal presente Avviso.

Il concorrente aggiudicatario **dovrà** mantenere il possesso dei requisiti per tutta la durata della concessione.

Non è ammessa la partecipazione di concorrenti per i quali sussistano:

- le cause di esclusione automatica di cui all'art. 94, commi 1, 2, 5 e 6 e non automatica di cui all'art. 95, commi 1 e 2, qualora accertate del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. del 2001, n. 165;
- ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi della normativa vigente (art 1-bis, comma 14, della Legge 18 ottobre 2001 n. 383 - periodo di emersione dal lavoro irregolare).

I concorrenti operatori economici devono possedere l'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura, oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara; i soggetti appartenenti al Terzo Settore dovranno presentare l'iscrizione al RUNTS o ad altro registro previsto per legge che ne attesti l'esistenza e l'operatività.

Il concorrente non stabilito in Italia, ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'allegato II.11 al D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., presenta una dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la partecipazione al presente Avviso è richiesta la compilazione di una **domanda di partecipazione (Allegato B1)**, in cui si dichiara di essere in possesso dei suddetti requisiti di ordine generale e di voler partecipare alla gara in una delle seguenti forme:

- **in forma singola** (imprenditore individuale, società o associazione), indicandone denominazione sociale e sede legale;
- **in forma associata**, come membro di Consorzio, Raggruppamento Temporaneo di Imprese o raggruppamento di associazioni, indicando per ciascun soggetto denominazione sociale e sede legale.

La partecipazione in forma singola o associata è ammessa anche per gli Enti del Terzo Settore e troveranno applicazione le relative disposizioni normative sul tema.

Per svolgere l'attività di somministrazione di alimenti e bevande è necessario soddisfare i requisiti soggettivi previsti dalla normativa antimafia ai sensi del Libro II, Capo II del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione) e i requisiti morali e professionali ai sensi dell'art. 71 del Decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno).

Per maggiori informazioni sui requisiti soggettivi e sulle attività correlate alla somministrazione di alimenti e bevande consultare lo sportello telematico del Comune di Sesto San Giovanni SestoFacile all'indirizzo <https://www.sestofacile.it/> nella sezione *Attività produttive* alla voce *Somministrazione di alimenti e bevande*.

Art. 5. – CANONE DI CONCESSIONE E SPESE DI GESTIONE

Ai sensi dell'art. 11 del *Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Sesto San Giovanni*, il canone ordinario di concessione è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile sulla base di apposita relazione tecnica.

Il valore della concessione dell'immobile in oggetto, in virtù della Relazione tecnica elaborata dal Servizio Tecnico Demanio e Patrimonio del Comune (**Allegato A1**), è pari a € 163 al mq/anno per una superficie commerciale complessiva di mq 139 e, pertanto, il canone annuo corrisponde a **€ 22.657,00=**.

Vista la tipologia dell'attività commerciale prevista con la concessione in oggetto, è esclusa l'applicazione degli artt. 12 e art. 13 del *Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Sesto San Giovanni*.

La concessione d'uso dell'unità immobiliare e dell'area pertinenziale è, quindi, soggetta al pagamento di un canone annuo il cui importo posto a base di gara è pari ad € 22.657,00= e soggetto ad offerte economiche in aumento ai sensi dell'art. 9.3 e art. 12.2..

Ai sensi dell'art. 11, comma 4, del Regolamento comunale, il canone di concessione è soggetto ad automatico e annuale adeguamento ISTAT nella misura del 100 per cento della variazione accertata dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Il pagamento del canone annuale dovrà essere versato in quattro rate trimestrali anticipate, unitamente alle spese delle utenze.

Art. 5.1 Spese di gestione della concessione

Per spese di gestione ordinaria si intendono tutte quelle spese necessarie per la manutenzione ordinaria degli spazi concessi, comprese le pulizie. Tali spese si differenziano dalle spese straordinarie secondo quanto indicato nell'**Allegato A3**.

Sono a carico del concessionario le spese di gestione ordinaria dell'immobile concesso e dell'area a servizio e sue pertinenze, comprese le pulizie, per tutta la durata del rapporto concessorio.

L'unità immobiliare oggetto della presente procedura ha un'utenza di energia elettrica a servizio dell'illuminazione degli spazi. Pertanto, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese all'installazione e all'allacciamento di un nuovo contatore dell'energia elettrica e al pagamento delle relative spese di consumo.

L'unità immobiliare e relativa area pertinenziale oggetto di concessione sono ubicati all'interno di una struttura pubblica e, pertanto, ne condividono l'impianto idrico centralizzato e l'impianto di riscaldamento centralizzato.

Sono a carico dell'aggiudicatario la quota delle spese di riscaldamento, calcolata sulla base della ripartizione millesimale degli spazi riportata nell'**allegato A2**, quantificata, in via presunta, in € 2.000,00= all'anno.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche le spese per il consumo idrico dell'immobile concesso quantificate, forfettariamente, in € 500,00= all'anno. Tale importo sarà soggetto ad automatico e annuale adeguamento ISTAT nella misura del 100 per cento della variazione accertata dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Le spese delle utenze di acqua e riscaldamento relative all'unità immobiliare oggetto di concessione sono, pertanto, quantificate, in via presunta, in complessivi **€ 2.500,00= annue**. Tale importo è stato stimato senza il supporto di dati storici riconducibili alle condizioni oggetto della presente concessione e, quindi, in fase di consuntivo potrà subire delle variazioni non preventivabili.

Il corrispettivo annuale della concessione, comprensivo del canone e delle relative spese di utenze, dovrà essere versato dall'aggiudicatario in rate trimestrali anticipate.

Restano a carico del Comune di Sesto San Giovanni le spese di manutenzione ordinaria e la quota delle spese per le utenze di acqua e riscaldamento per le altre parti di beni della Villa Visconti D'Aragona escluse dalla concessione.

Le spese di gestione straordinaria sono a carico del Comune di Sesto San Giovanni.

Sono a carico del Concessionario tutte le imposte, tasse e oneri.

Art. 6. - DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è fissata in un periodo di **6** (sei) anni decorrente dalla data di stipula del contratto, eventualmente rinnovabile alle medesime condizioni specificate nello schema di contratto per un ulteriore periodo di anni **6** (sei) ex art. 21, comma 2, del Regolamento comunale.

Il rinnovo della concessione dovrà essere formalizzato con un nuovo contratto di concessione e non potrà mai avvenire tacitamente.

La concessione potrà essere rinnovata una sola volta.

Ricorrendone i presupposti, previa verifica dei requisiti di partecipazione, sarà dato l'avvio delle prestazioni oggetto del contratto, nelle more della stipulazione dello stesso, ai sensi dell'art. 50, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..

Art. 7 – CONDIZIONI GENERALI

La partecipazione alla presente procedura di concessione implica per il concorrente l'integrale accettazione di tutte le clausole prescritte nel presente Avviso e nella documentazione tecnica allegata quale parte integrante e sostanziale. Tale partecipazione non vincola l'Amministrazione a dar corso all'espletamento della procedura, poichè per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento sia dell'indizione della presente procedura che del successivo svolgimento della stessa, nonchè il momento concernente la proposta di aggiudicazione, o in caso di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, l'ente locale ha facoltà di revocare la procedura concorsuale in atto, senza che il concorrente possa pretendere alcunchè, a qualunque titolo, per il fatto di aver presentato domanda.

Si applicano, quindi, in regime di autotutela gli artt. 21-quinquies e 21-nonies della Legge n. 241/1990 e s.m.i., in osservanza dei quali l'Amministrazione comunale ha facoltà di procedere alla revoca o all'annullamento dell'intera procedura concorsuale o della aggiudicazione.

Il concorrente è tenuto ad osservare quanto prescritto in materia di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, commi 1 e 3, del D.Lgs n. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. e del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i., il concorrente è tenuto, altresì, ad osservare, a pena di esclusione, le disposizioni concernenti il divieto

di concludere, nei tre anni di servizio successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, contratti di lavoro o professionale con i dipendenti dell'ente comunale che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente. La conclusione di tale contratto o incarico, in violazione di quanto prescritto, è nulla e i soggetti privati e /o l'impresa concorrente che li ha conclusi o conferiti non potrà contrattare con il Comune di Sesto San Giovanni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti (*Pantouflage*).

Con l'aggiudicazione, il concorrente si intenderà obbligato per effetto del solo atto di aggiudicazione.

La responsabilità dell'Amministrazione sussiste con l'aggiudicazione definitiva ed il vincolo negoziale si perfeziona con la stipula del contratto.

Art. 7.1. Obblighi del concessionario

Nell'ambito delle finalità della concessione, il concorrente sarà tenuto a presentare un progetto di gestione riferito alle attività di cui al punto n. 2.3.

Il concessionario dovrà rispettare obbligatoriamente le seguenti prescrizioni:

1. Obbligo di apertura dell'esercizio almeno nei giorni e negli orari di apertura della biblioteca centrale;
2. Obbligo di apertura dell'esercizio durante gli eventi speciali promossi dall'Amministrazione comunale, anche se organizzati in giornate festive o in momenti serali, per tutta la durata degli eventi e/o evento;
3. Obbligo di richiedere l'autorizzazione agli uffici comunali competenti per l'organizzazione autonoma di eventi speciali potenzialmente disturbanti (ad esempio spettacoli musicali, ricevimenti, festeggiamenti), oltre all'autorizzazione della SIAE la cui spesa è a carico dell'aggiudicatario.

E' obbligo del Concessionario provvedere, a propria cura e spese, all'arredamento degli spazi assegnati in concessione, sia interni che esterni, acquistando gli arredi che riterrà necessari allo svolgimento delle attività previste dal progetto offerto, previa autorizzazione da parte della *Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Milano* e degli uffici tecnici comunali competenti.

Tali arredi dovranno essere ignifughi e provvisti delle certificazioni rispondenti alle classificazioni prescritte dalle normative di riferimento in materia di sicurezza e, comunque atti a tutelare l'utenza del Caffè letterario nel pieno rispetto delle vigenti discipline.

Al fine di rispettare la vigente normativa antincendio, in relazione all'attività che verrà svolta nei locali in concessione, al piano primo non sarà consentito la presenza di più di n. 8 persone contemporaneamente.

Inoltre, in caso di eventi da organizzare all'interno sia della struttura predetta e sia dell'intera area pertinenziale, oggetto di concessione, il superamento degli standard disciplinati dalle normative di riferimento in materia di sicurezza e pubblico spettacolo è soggetto alla preventiva richiesta di rilascio dell'autorizzazione da presentare presso l'ufficio SUAP del Comune.

Art. 7.2. Garanzia

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione, l'aggiudicatario sarà tenuto a prestare, a garanzia del puntuale rispetto degli obblighi assunti con la concessione, **una garanzia** pari al 10% del canone complessivo offerto per la concessione in sede di gara, relativo all'intero periodo di durata della concessione, che potrà essere versata, a scelta del contraente, in una delle seguenti forme:

per la garanzia sotto forma di cauzione, tramite versamento PagoPA attraverso il portale del Comune nella sezione dedicata al deposito cauzionale all'indirizzo:

<https://www.comune.sestosangiovanni.mi.it/it/b/11238/pagamenti-online-con-pagopa>

per la garanzia sotto forma di fideiussione:

▮ . la garanzia dovrà essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative secondo le modalità prescritte all'art. 106, comma 3, del D.Lgs n. 36/2023 e s.m.i.; dovrà contenere l'espressa menzione dell'oggetto della procedura e del soggetto garantito;

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

-<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

-<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

-http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-nonlegittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf

- http://www.ivass.it/ivass/impreses_jsp/HomePage.jsp

▮ . la garanzia fideiussoria dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale;

La garanzia, sia essa sotto forma di cauzione o fideiussione, dovrà essere intestata:

- al singolo concorrente, qualora partecipi singolarmente alla procedura;
- a tutti i concorrenti, quali persone fisiche, che partecipano congiuntamente alla procedura di concessione;
- a tutti i concorrenti, quali persone giuridiche, nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ancora da costituire;
- al mandatario/capogruppo in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituito;
- al solo consorzio nell'ipotesi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d), del D.Lgs n. 36/2023 e s.m.i.;
- alla società ove partecipi singolarmente, ovvero a tutti i concorrenti qualora la società concorra con un raggruppamento temporaneo non ancora costituito;

Art. 7.3 Polizze assicurative

L'aggiudicatario sarà, altresì, tenuto a prestare:

- una **polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi** per tutto il periodo della concessione; la copertura contro i rischi derivanti da R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00= per sinistro;
- una **polizza assicurativa per i rischi derivanti da incendio o da altri eventi imprevedibili** e per i danni derivanti dalla conduzione dell'immobile con riferimento alle previsioni degli artt. 1588, 1589 e 1590 c.c. (rischio locativo);
- una **polizza catastrofale**, a copertura di danni materiali e diretti a terreni, fabbricati, impianti e attrezzature (es. macchine caffè, frigo professionali) causati da terremoti, alluvioni, inondazioni e frane ai sensi dell'art. 1, comma 101, della legge 30 dicembre 2023, n. 213.

Le polizze dovranno prevedere una specifica clausola di rinuncia alla rivalsa nei confronti del Concedente, suoi Amministratori e Dipendenti.

I rischi non coperti dalle Polizze, nonché gli scoperti e le franchigie, si intendono a carico esclusivo del Concessionario.

Art. 8 - SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

A pena di esclusione dalla procedura, i soggetti interessati hanno l'**obbligo** di effettuare un sopralluogo per visionare l'immobile in questione e prendere atto dello stato dei luoghi e della conformità all'uso per cui lo stesso verrà destinato, concordando previamente con il personale tecnico del Comune un appuntamento che **potrà essere richiesto sino a 5 giorni** prima del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte.

Nel corso della visita dei locali, il personale tecnico del Comune assumerà la veste di mera "guida" e non potrà fornire informazioni ulteriori o specifiche in merito alle caratteristiche tecniche dell'immobile visitato, poiché gli elementi distintivi e le peculiarità tecniche dell'immobile sono e restano quelle precisate nella Relazione tecnica e planimetria allegate al presente Avviso.

Restano, pertanto, a carico del concorrente tutte le informazioni da egli acquisite ai fini della formulazione dell'offerta come descritte nella documentazione allegata all'Avviso, nonché assunte dal medesimo a seguito del sopralluogo, con esonero di qualsivoglia e pretesa responsabilità dell'Amministrazione per le informazioni apprese o dedotte dallo stesso anche indirettamente.

Per la visita dell'immobile è necessario fissare un appuntamento con il personale del Servizio Tecnico Demanio e Patrimonio dell'Ente inviando apposita e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria: serv_demaniotecnico@sestosg.net

Il sopralluogo obbligatorio, in quanto risultante da attestazione, dovrà essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Non è consentita l'indicazione di una stessa persona delegata da parte di più concorrenti; in tal caso, l'indicazione non sarà presa in considerazione e di tale situazione sarà reso edotto il concorrente.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario **già costituiti**, GEIE, il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati o consorziati.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, **non ancora costituiti**, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o il consorzio. In caso di consorzio di cui all'articolo 65 comma 2, lettera b), c), d) del Codice dei contratti pubblici, il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

Il documento che attesta l'avvenuto sopralluogo, come predisposto dal personale incaricato e sottoscritto sia dal medesimo e sia dal concorrente che ha visitato l'immobile di interesse, dovrà essere prodotto unitamente alla documentazione amministrativa ai fini della partecipazione (Busta 1).

Art. 9. - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Ai fini della partecipazione alla procedura di concessione, i soggetti interessati dovranno presentare le proprie offerte all'interno di un plico chiuso che dovrà essere trasmesso al Comune di Sesto San Giovanni al seguente indirizzo:

Comune di Sesto San Giovanni, Servizio Gestione amministrativa del patrimonio, piazza della Resistenza, 20 - 20099 - Sesto San Giovanni (MI),

entro il termine perentorio del giorno di **giovedì 28 maggio 2026, ore 12:00,**
a pena di esclusione.

L'offerta potrà essere inviata a mezzo del servizio postale con raccomandata e avviso di ricevimento, ovvero recapitandola a mano direttamente presso l'ufficio protocollo dell'ente comunale (entrata palazzetto piano - 1) rispettando gli orari di apertura al pubblico dell'ufficio e **previa prenotazione obbligatoria** al seguente link <https://www.comune.sestosangiovanni.mi.it/it/protocollo>

L'offerta e la relativa documentazione amministrativa dovranno essere contenuti all'interno di un plico, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, che dovrà recare al suo esterno, oltre al nominativo e all'indirizzo del mittente, la seguente dizione:

“Domanda di partecipazione alla procedura di evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione di un immobile da adibire a Caffè letterario sito all'interno della Villa Visconti D'Aragona in Sesto San Giovanni, via Dante n. 6”.

La mancata indicazione del mittente e/o l'irregolarità della chiusura, comporterà d'ufficio la declaratoria di inammissibilità della domanda di partecipazione che, di conseguenza, non sarà esaminata.

Per i plichi pervenuti a mezzo del servizio postale farà fede il timbro recante la data e l'orario apposto dall'ufficio accettante del Comune di Sesto San Giovanni, ai fini del rispetto del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte.

Il Comune è, pertanto, esonerato da ogni responsabilità conseguente, anche nei casi di forza maggiore o fortuito, per il mancato ricevimento dei plichi, rimanendo a carico del mittente i rischi derivanti dal mancato recapito.

Nessun reclamo potrà essere avanzato dal concorrente/i per plichi non pervenuti o pervenuti in ritardo.

All'interno del plico dovranno essere inserite n. 3 Buste (ciascuna della quali dovrà recare al suo esterno la scritta, come di seguito indicate), sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, le quali dovranno racchiudere rispettivamente la seguente documentazione:

- “Busta 1 - Documentazione amministrativa”;
- “Busta 2 – Offerta tecnica”
- “Busta 3 – Offerta economica”

Art.9.1 Busta 1 - Documentazione amministrativa

La Busta contraddistinta con il numero “1” - **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** - dovrà contenere:

1. domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutive di certificazione rese ai sensi degli artt. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. (**Allegato B1**, in bollo se dovuto da € 16,00) redatta in lingua italiana, contenente le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., sottoscritta con firma non autenticata dal legale rappresentante del concorrente, a pena di esclusione. Per maggiori dettagli, si rinvia all'art. 4 del presente Avviso.

Si avverte che le dichiarazioni sostitutive rese dall'affidatario, a norma del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., saranno assoggettate a controllo;

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta:

- dal concorrente, per le imprese singole;
 - dal rappresentante legale della società o suo procuratore speciale, previa produzione di copia della procura notarile;
 - da ciascuno dei concorrenti che partecipano nella forma di R.T.I. o consorzio ordinario ancora da costituire (in tale caso, l'offerta dovrà contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, gli stessi concorrenti conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti); tali modalità dovranno essere rispettate anche dagli ETS che partecipano in forma aggregata;
 - dal mandatario/capofila in caso di R.T.I. o consorzio già costituito;
 - dal consorzio stesso, nel caso di consorzio di cooperative ed imprese artigiane o di consorzio stabile;
 - dal rappresentante legale nel caso di Enti del Terzo Settore, salvo per le cooperative sociali, per le quali vale quanto riportato sopra in relazione agli operatori economici partecipanti;
- 2. copia dell'atto costitutivo e dello statuto** del soggetto concorrente nel caso di ETS;
 - 3. attestazione** di effettuazione del **sopralluogo**;
 - 4. informativa sul trattamento** dei dati personali (**Allegato B3**);
 5. copia di un **documento di identità**, in corso di validità, del concorrente.

Art. 9.2. Busta 2 – Offerta tecnica

La Busta contraddistinta con il numero **"2" -OFFERTA TECNICA-** dovrà contenere la proposta progettuale per la realizzazione di un Caffè letterario attraverso la gestione dell'immobile oggetto della concessione, secondo le indicazioni riportate nell'**Allegato D**.

La proposta progettuale dovrà descrivere le attività di pubblico esercizio che si intendono svolgere in coerenza con la finalità di realizzazione di un Caffè letterario e nel rispetto sia delle caratteristiche del luogo all'interno del quale l'immobile è inserito e sia delle attività che si svolgono all'interno della struttura adiacente, sede della biblioteca centrale comunale.

La proposta progettuale dovrà essere sottoscritta a pena di esclusione, dal soggetto partecipante, ovvero dal legale rappresentante o procuratore del concorrente. In caso di partecipazione in forma di raggruppamento, la proposta dovrà essere sottoscritta da tutti i partecipanti qualora il raggruppamento medesimo non si sia ancora costituito; ovvero dal mandatario/capofila se invece il raggruppamento si è già costituito.

Sono nulle le domande, dichiarazioni e proposta progettuale privi della firma del concorrente/i.

Art. 9.3 Busta 3 – Offerta economica

La Busta contraddistinta con il numero **"3" -OFFERTA ECONOMICA -** dovrà contenere al suo interno l'offerta economica redatta in lingua italiana, espressa in lettere e cifre, e con assolvimento dell'imposta di bollo, utilizzando doverosamente il modello Allegato B3, con l'indicazione dell'importo offerto a titolo di canone annuo per la concessione dell'immobile in oggetto.

L'offerta economica dovrà essere espressa in aumento rispetto all'importo del canone annuo pari a € 22.657,00=, a pena di inammissibilità della stessa offerta.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta con firma chiara e leggibile, **a pena di nullità**.

In particolare, **l'offerta economica dovrà essere firmata** (utilizzando solamente il modello **Allegato B3**) nelle modalità previste per la domanda di partecipazione.

L'offerta economica dovrà essere espressa al netto dell'IVA, delle spese contrattuali, tasse, imposte e oneri di legge.

Il concorrente dovrà inserire nella busta 3, oltre all'offerta economica, anche un Piano economico finanziario che attesti la sostenibilità economica del progetto proposto.

Art. 10. - SOCCORSO ISTRUTTORIO

E' ammesso il soccorso istruttorio per integrare ogni elemento mancante della documentazione trasmessa all'Ente nel termine per la presentazione delle offerte con la domanda di partecipazione alla procedura di concessione, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica ed economica.

E' possibile sanare la mancata assunzione dell'impegno a conferire mandato collettivo speciale in caso di raggruppamenti di concorrenti non ancora costituiti mediante documenti aventi data certa anteriore al termine fissato per la presentazione delle offerte.

Sarà possibile sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto dall'Ente per la partecipazione alla procedura, con esclusione sempre della documentazione che compone l'offerta tecnica ed economica.

Non potranno essere sanate le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

Non potranno essere sanate:

- la mancanza dei requisiti di partecipazione alla procedura di concessione;
- la mancata presentazione della proposta progettuale;
- la mancata presentazione dell'offerta economica;
- l'assenza di sottoscrizione della proposta progettuale e/o dell'offerta economica.

Ai fini del soccorso istruttorio, l'Amministrazione assegna al concorrente un termine sino a un massimo di **dieci giorni** per sanare le carenze rilevate.

Qualora il concorrente non adempia alle richieste dell'Amministrazione entro il termine stabilito è escluso dalla procedura.

In tema di offerta tecnica l'Amministrazione può sempre richiedere dei chiarimenti sui contenuti della proposta progettuale e il concorrente sarà tenuto a fornire risposta nel termine fissatogli; i chiarimenti non potranno modificare il contenuto dell'offerta.

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte, il concorrente, con le stesse modalità di presentazione della domanda di partecipazione, può richiedere la rettifica di un errore materiale contenuto nella proposta progettuale di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione, a condizione che la rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta, o comunque la sua modifica sostanziale, e che resti comunque assicurato l'anonimato.

Art. 11. - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Data e ora di svolgimento della procedura, così come le eventuali variazioni inerenti il giorno della gara, nonché gli esiti e la graduatoria finale di aggiudicazione, ed ogni altra informazione, **saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Sesto San Giovanni www.comune.sestosangiovanni.mi.it** a partire dal giorno lavorativo successivo al termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di differire la data di espletamento della procedura, quantunque già pubblicata, ad altro giorno feriale.

Successivamente alla data di scadenza stabilita per la presentazione delle offerte, si procederà a nominare la Commissione per la valutazione delle offerte che sarà composta da un numero di tre membri.

Il giorno di **venerdì 29 maggio 2026, alle ore 10.00**, presso gli uffici del Servizio di Gestione amministrativa del patrimonio del Comune, piano 6°, della sede comunale, il Responsabile del procedimento procederà, **in seduta pubblica**, all'apertura dei plichi pervenuti regolarmente all'Ente provvedendo:

- ad esaminare i plichi pervenuti accertandone l'integrità dei sigilli e la regolarità della presentazione degli stessi entro la data di scadenza prefissata;
- ad escludere le offerte pervenute oltre il termine di scadenza prestabilito;
- all'apertura delle **Buste 1**, al fine di verificare la documentazione richiesta e la sua completezza e regolarità;
- a verificare la presenza delle **Buste 2** contenenti l'offerta tecnica;
- a verificare la presenza delle **Buste 3** contenenti l'offerta economica e del Piano economico finanziario.

Terminata la fase di verifica della documentazione amministrativa da parte del RUP, la Commissione giudicatrice procederà, **in seduta riservata**, ad esaminare le proposte progettuali di cui alle **Buste 2** che abbiano superato la verifica amministrativa da parte del RUP, con susseguente attribuzione dei punteggi assegnati a ciascuna offerta, secondo i criteri di valutazione riportati nell'**Allegato D**.

Il punteggio massimo che potrà essere assegnato alle proposte progettuali presentate è di **60 punti**. Le proposte progettuali presentate dovranno essere coerenti con le finalità definite dall'Amministrazione per la concessione dell'immobile in oggetto e dovranno essere compatibili con le attività che si svolgono all'interno della struttura ospitante.

Terminata la fase di verifica delle proposte progettuali, la Commissione giudicatrice procederà, **in seduta pubblica**, ad esaminare le offerte economiche pervenute e alla verifica della presenza del Piano economico finanziario.

All'offerta economica più alta saranno assegnati 40 punti.

Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio proporzionale all'offerta più alta come definito all'art.12 del presente avviso.

Nella medesima seduta la Commissione procederà alla verifica della coerenza del PEF con il progetto tecnico presentato.

Al termine delle operazioni di valutazione delle offerte, la Commissione assegnerà a ciascun concorrente un punteggio complessivo ottenuto dalla somma del punteggio dell'offerta tecnica e dell'offerta economica per un valore massimo di **100 punti**.

Sulla base dei punteggi complessivi così ottenuti, la Commissione stilerà una graduatoria di merito, ordinando i concorrenti a partire dal punteggio complessivo ottenuto più alto, e procederà all'assegnazione dell'immobile in oggetto.

In caso di parità di punteggio, il concorrente che avrà ottenuto nella valutazione dell'offerta tecnica il maggior punteggio sarà collocato in una posizione più alta nella graduatoria rispetto all'altro concorrente con lo stesso punteggio.

In caso di ulteriore parità di punteggio si procederà a sorteggio in seduta pubblica.

Si evidenzia che, la formazione della graduatoria non costituisce obbligo di contrarre per il Comune.

L'aggiudicazione sarà dichiarata anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta idonea e compatibile con le finalità individuate per la concessione dell'unità immobiliare in oggetto.

Al termine delle operazioni, la Commissione giudicatrice formulerà la proposta di aggiudicazione dell'immobile oggetto della procedura concorsuale.

Delle sedute, pubbliche e riservate, sarà redatto un processo verbale delle operazioni compiute che sarà sottoscritto dai componenti della Commissione.

I processi verbali, la graduatoria e la proposta di aggiudicazione saranno trasmessi dalla Commissione giudicatrice al Direttore dell'Area dei Servizi ai cittadini per l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva da effettuare con apposito atto di determinazione.

Art. 12. – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'immobile sarà aggiudicato secondo il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** che prevede la valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e l'attribuzione di un punteggio per ciascuna offerta tenuto conto che:

- il punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica è 60 punti;
- il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica è 40 punti.

Il punteggio complessivo assegnato a ciascun concorrente sarà calcolato come somma del punteggio ottenuto dalla valutazione dell'offerta tecnica e da quello ottenuto dalla valutazione dell'offerta economica.

Il punteggio massimo assegnabile a ciascun concorrente è di **100 punti**.

La graduatoria di aggiudicazione verrà stilata sulla base dei punteggi complessivi ottenuti da ciascun concorrente a seguito della valutazione delle offerte presentate.

Art. 12.1. Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il presente avviso prevede la valutazione di una offerta tecnica al fine di verificare l'attinenza della proposta progettuale con gli obiettivi di destinazione del bene stabiliti negli strumenti programmatori dell'Amministrazione comunale. Il progetto presentato da ogni concorrente ammesso a questa fase della procedura sarà sottoposto a valutazione da parte della Commissione. Ognuno dei commissari nominati attribuirà un punteggio parziale a ciascuno dei requisiti indicati nell'**Allegato D**, tenendo conto dei rispettivi punteggi massimi attribuibili.

Il punteggio complessivo assegnato all'offerta tecnica sarà calcolato come somma del valore medio dei punteggi dei diversi criteri espressi da tutti i membri della Commissione Giudicatrice.

Art. 12.2. Criteri di valutazione dell'offerta economica

Il valore del canone annuo relativo all'immobile oggetto di concessione sito a Sesto San Giovanni, via Dante n.6, in virtù della Relazione tecnica elaborata dal Servizio Tecnico Demanio e Patrimonio del Comune di Sesto San Giovanni (**Allegato A1**), è pari a **€ 22.657,00= annuo**, come riportato all'art 5 del presente Avviso.

I concorrenti dovranno presentare **un'offerta in aumento** rispetto al valore del canone annuo definito nell'**Allegato A1**.

L'offerta economica presentata dal concorrente deve essere espressa al netto dell'IVA, se dovuta ai sensi di legge, delle spese contrattuali, tasse, imposte e oneri di legge.

Nel caso in cui sia stata presentata una offerta che presenti discordanza fra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, varrà il valore più favorevole all'Amministrazione.

A ciascuna offerta economica verrà assegnato un punteggio come di seguito indicato:

Punteggio offerta economica (i) = (Offerta economica (i) / Offerta economica Max) x 40

dove:

- Offerta economica (i) corrisponde all'importo offerto dal concorrente i-esimo
- Offerta economica Max corrisponde all'importo offerto più alto

All'offerta economica che riporta l'importo più alto (*Offerta economica Max*) viene attribuito il punteggio massimo, pari a 40 punti.

Art. 13. - VERIFICHE, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

Preliminarmente all'approvazione dell'aggiudicazione definitiva ed alla stipula del contratto di concessione, si procederà ad effettuare le verifiche sul possesso dei prescritti requisiti in capo all'aggiudicatario.

L'esito negativo delle verifiche comporterà la decadenza dall'aggiudicazione.

E' fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. per quanto falsamente prodotto o dichiarato ai fini della partecipazione alla presente procedura di concessione.

A seguito del positivo esito delle verifiche, la proposta di aggiudicazione della concessione diventerà efficace con l'approvazione definitiva disposta con atto di determinazione dirigenziale, come specificato al precedente art. 11.

L'Amministrazione provvederà a dare, di seguito, tempestiva comunicazione dell'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 16 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Sesto San Giovanni, l'aggiudicatario sarà tenuto a produrre, prima della stipula del contratto, una garanzia di assicurazione pari al 10 per cento dell'offerta economica complessiva della concessione, presentata in sede di gara, e relativa all'intero periodo di durata della concessione, e una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, nonché per i rischi derivanti da incendio o da altri eventi imprevedibili oltre alla polizza catastrofale, come precisato agli art. 7.2 e 7.3.

Adempite le suddette formalità, si procederà alla sottoscrizione di una scrittura privata (**Allegato C**) registrata tra l'aggiudicatario e il Comune di Sesto San Giovanni per la concessione dell'immobile oggetto della presente procedura.

La stipulazione del contratto di concessione dovrà avere luogo entro **60 giorni** dal ricevimento della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, salva l'ipotesi di circostanze particolari motivate che consentono il differimento di detto termine autorizzato dal Comune per una sola volta.

Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato per ragioni non imputabili all'aggiudicatario questi può, mediante atto notificato al Comune, sciogliersi dall'obbligo di sottoscrivere il contratto.

L'aggiudicatario dichiaratosi sciolto dall'impegno assunto non potrà pretendere alcun compenso di sorta.

La mancata sottoscrizione del contratto di concessione entro il termine suindicato per cause imputabili all'aggiudicatario, ovvero per rinuncia del medesimo, comporterà la decadenza dall'aggiudicazione. Di conseguenza, si procederà a scorrere la graduatoria e ad assegnare l'immobile in questione al successivo concorrente in graduatoria.

Tutte le spese relative alla stipulazione del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

In analogia all'art. 22 dell'Allegato A, Parte II, del R.D. n. 454/1909, oltre alle spese contrattuali, sono altresì a carico dell'aggiudicatario le spese di pubblicazione del presente Avviso sul quotidiano a diffusione locale stimate in € 300,00=.

Art. 14 - SUB-CONCESSIONE

La presente concessione ha natura personale; è pertanto vietata la sub-concessione a terzi, se non previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, pena la decadenza della concessione. I locali vengono, altresì, concessi con divieto di locazione, sublocazione, comodato e comunque di ogni forma di cessione anche parziale del diritto di godimento dell'immobile.

Art. 15 - CONSEGUENZE PER INADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI SUSSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

Il concessionario decade dall'aggiudicazione nelle seguenti cause:

- 1.** mancata sottoscrizione del contratto di concessione entro il termine di 60 giorni, ovvero per altre cause a lui imputabili;
- 2.** mancata produzione della garanzia assicurativa, della polizza di responsabilità civile verso terzi, nonché per rischi derivanti da incendio o altri eventi imprevedibili e della polizza catastofale in fase di stipula del contratto, come stabilito all'art. 7.2 e 7.3;
- 3.** mancato pagamento delle imposte, tasse e oneri e spese contrattuali o altri oneri dovuti ai fini della concessione.

In tutti i casi imputabili all'aggiudicatario lo stesso non potrà vantare alcun diritto di rimborso o pretesa alcuna.

Art. 16. - PUBBLICAZIONI

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e art. 1 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. e art. 7, comma 4, del *Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Sesto San Giovanni*, il presente Avviso è pubblicato per almeno **trenta giorni**, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione all'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Sesto San Giovanni www.comune.sestosangiovanni.mi.it

Il presente Avviso viene pubblicato, altresì, per estratto, su un quotidiano ad edizione locale.

Art. 17. - DISPOSIZIONI DI RINVIO

Le disposizioni di cui al presente Avviso, la documentazione tecnica ed ogni altra documentazione allegata, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente procedura di evidenza pubblica da cui derivano in capo all'aggiudicatario tutte le obbligazioni così come statuite.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, si rinvia, laddove applicabili e solo nei casi espressamente citati, al Regio Decreto 17 giugno 1909, n. 454, Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440, Regio Decreto 23 marzo 1924, n. 827, Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 262 (codice civile) e s.m.i., alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., al D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36 e ad ogni altra disposizione vigente in materia di procedure di evidenza pubblica.

Art. 18 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Rosalinda Spina, EQ Responsabile del Servizio Welfare casa - Gestione amministrativa del patrimonio.

L'unità organizzativa competente alla quale rivolgere informazioni in merito alla presente procedura di concessione è il Servizio Gestione amministrativa del patrimonio, tel. 022496362/843, e-mail: serv_demanioamministrativo@sestosg.net – pec: gestione.patrimonio.sestosg@pec.actalis.it

Art. 19 - INFORMAZIONI

Avverso il presente Avviso pubblico è possibile proporre ricorso ordinario al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) competente ex art. 41 del D.Lgs 2 luglio 2010, n. 104 entro il termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di pubblicazione, ovvero, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 (centoventi) giorni dalla pubblicazione ex artt. 8 e 9, comma 1, del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 e s.m.i..

Art. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Sesto San Giovanni fornisce le seguenti informazioni ai sensi dell'art. 13 e dell'art. 14 del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati:

- i dati personali saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza;
- saranno trattati i seguenti dati personali: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, PEC, telefono, documento di identificazione, numero conto corrente, partita Iva, dati giudiziari, necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali;
- i dati personali saranno trattati per l'assolvimento degli obblighi di legge connessi alla seguente fonti normative R.D. n.454/1909, R.D. n. 2440/1923, R.D. n. 827/1924, D.Lgs n. 36/2023 (Codice dei contratti) e D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Sesto san Giovanni;
- i dati personali saranno trattati per le seguenti finalità: l'assolvimento degli obblighi di legge nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica in materia di concessione, nonché delle attività ad esse correlate e conseguenti;
- i dati personali saranno forniti dai concorrenti per la partecipazione alla procedura di concessione, per l'aggiudicazione e per la stipula del contratto, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa vigente;
- non è previsto alcun trasferimento dei dati all'estero;
- I dati personali verranno conservati per il periodo necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono stati trattati o a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi, al termine del quale saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- il trattamento sarà effettuato attraverso l'utilizzazione di strumenti informatici e/o cartacei e/o telematici;
- il Titolare del trattamento è il Comune di Sesto San Giovanni, nella persona del Sindaco *pro-tempore*;
- contatti: Titolare del trattamento: privacy@sestosg.net;
- Responsabile della protezione dei dati: rpd@sestosg.net
- l'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, (portabilità solo nei casi stabiliti dall'art. 20), come previsto dall'art. 15 all'art. 22 del Regolamento UE 2016/679, inoltrando al Titolare del trattamento – Comune di Sesto San Giovanni, nella persona del Sindaco *pro-tempore* - specifica richiesta, corredata da copia di un documento d'identità, tramite consegna all'Ufficio Protocollo o a mezzo posta racc. a/r o mezzo e-mail tramite Pec, all'indirizzo comune.sestosg@legalmail.it
- l'interessato, ricorrendone i presupposti, può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Sesto San Giovanni, 24 aprile 2026

EQ Responsabile
del Servizio Welfare casa – Gestione amministrativa del patrimonio
Rosalinda Spina