

AVVISO

**ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO IN CO-PROGETTAZIONE AI
SENSI DELL'ART. 55 D.LGS. N.117 DEL 3 LUGLIO 2017 "CODICE DEL TERZO SETTORE"
PER LA GESTIONE DELL' ATTIVITÀ INTEGRATA DEL CENTRO RICREATIVO "IL
GIRASOLE", DEGLI ORTI SOCIALI E DELL'IMPIANTO DI BOCCE
- PERIODO 1[^] MAGGIO2026 – 31 DICEMBRE 2027 RINNOVABILE PER ALTRI DUE
ANNI**

CIG B9D69F6F8E

Premesso che:

- il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 30/09/2024, e nello specifico la Missione – Cod.12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programma – COD. 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI prevede l'obiettivo strategico "I quartieri più solidali: le oasi di socialità e la connessione degli spazi" - che valorizza i quartieri quali luoghi dover fare comunità e generare relazione positive;
- con Deliberazione di Giunta n. 130 del 23.12.2025 avente ad oggetto "LINEE GUIDA PER L'AVVIO DI UNA PROCEDURA DI CO-PROGETTAZIONE AI SENSI DEL D.LGS 117/2017 "CODICE DEL TERZO SETTORE" PER LA GESTIONE DELL' ATTIVITÀ INTEGRATA DEL CENTRO RICREATIVO "IL GIRASOLE", DEGLI ORTI SOCIALI E DELL'IMPIANTO DI BOCCE DI VIA CAVALIERI DI V. VENETO - PERIODO 1[^] MAGGIO 2026 – 31 DICEMBRE 2027- RINNOVABILE PER ALTRI DUE ANNI" sono stati fissati gli indirizzi generali in ordine all'avvio della procedura di co-progettazione ai sensi del D.Lgs 117/2017 "Codice del Terzo Settore per la gestione, in una logica integrata, dell'attività del centro ricreativo "Il Girasole", degli orti sociali di via Oslavia e dell'impianto di bocce di via Cavalieri di V. Veneto, nell'ambito del piano territoriale per l'invecchiamento attivo di cui è promotore Co.De.Bri sul territorio di Desio;
- è stato dato mandato al competente Settore Servizi ed Interventi Sociali di individuare con apposita procedura ad evidenza pubblica di coprogettazione un soggetto appartenente al Terzo Settore, così come definito dal D.Lgs 117 del 2017, che possa svolgere il ruolo di ente attuatore del progetto di gestione del Centro Girasole, in collaborazione con l'Azienda Speciale Consortile Desio Brianza per favorire e promuovere l'invecchiamento attivo ai sensi della DGR 2168 del 14/04/2024 e in collaborazione con l'Associazione Sportiva dilettantistica Bocciofila Aurora Parco per l'implementazione di ulteriori attività presso l'impianto di bocce di via Cavalieri di V. Veneto, relativamente al periodo 1° maggio 2026- 31 dicembre 2027, fatta salva la possibilità di rinnovo per un altro biennio;
- l'impianto bocce è attualmente gestito tramite convenzione dall'ASD Bocciofila Aurora Parco, fino al mese di maggio 2027;
- l'ASD Bocciofila ha espresso la volontà e la disponibilità a far parte della costituenda rete di coprogettazione, iniziando sin da ora, a portare il suo contributo agli obiettivi generali oggetto della presente procedura, nell'ottica della valorizzazione del suo impegno sul territorio e in ragione dell'apporto di esperienza maturata sul campo;

ciò premesso il **Comune di Desio**

indice

I'ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO IN CO-PROGETTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 D.LGS. N.117 DEL 3 LUGLIO 2017 "CODICE DEL TERZO SETTORE" IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DELL' ATTIVITÀ INTEGRATA DEL CENTRO RICREATIVO "IL GIRASOLE", DEGLI ORTI SOCIALI DI VIA OSLAVIA E DELL'IMPIANTO DI BOCCE DI VIA CAVALIERI DI V. VENETO

di seguito dettagliata, finalizzata all'individuazione di soggetti del Terzo Settore, in possesso dei requisiti generali e specifici, disponibili alla co-progettazione e alla gestione delle attività integrate tra loro, ricreative e sociali, del Centro ricreativo "Il Girasole", degli orti e dell'impianto di bocce;

Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente istruttoria pubblica.

Il presente avviso ha scopo esplorativo, senza instaurazione di posizioni giuridiche ovvero obblighi negoziali da parte o nei confronti del Comune di Desio, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e di non dar seguito a successivi accordi di collaborazione, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Articolo 1 - Ente procedente

Il Comune di Desio (MB) è l'Ente procedente per lo svolgimento della presente istruttoria pubblica di co-progettazione ai sensi dell'art. 55 d.lgs.n.117 del 3 luglio 2017 "Codice del Terzo Settore" in relazione alle attività di gestione dell'attività integrata del centro ricreativo "Il Girasole" di via San Pietro 14, degli orti sociali di via Oslavia e dell'impianto di bocce di via Cavalieri di V.Veneto - periodo 1[^] maggio 2026 – 31dicembre 2027 (rinnovabile per un altro biennio) e si assume la responsabilità dello svolgimento della medesima in tutte le fasi procedurali.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Simona Gruttadauria - Responsabile del Settore Servizi ed Interventi Sociali

Riferimenti telefonici: 0362 392333/330/390

Indirizzo di posta elettronica: simona.gruttadauria@comune.desio.mb.it

Indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.comune.desio@legailmail.it

Sito internet: www.comune.desio.mb.it

Ulteriori informazioni: Ufficio servizi sociali

Indirizzo posta elettronica: servizisociali@comune.desio.mb.it

Articolo 2 – Oggetto

La coprogettazione rappresenta una forma di collaborazione tra Comune e soggetti del Terzo Settore volta alla realizzazione di attività, servizi ed interventi mirati, nel caso di specie, a rispondere ai bisogni delle persone anziane e della comunità.

I bisogni che sono stati individuati ed ai quali ci si propone di dare risposta mediante la co-progettazione sono:

- restituzione ai soggetti della comunità del ruolo di attivatori di risposte sociali inerenti ai reali bisogni per loro prioritari
- offerta di opportunità di inclusione sociale di coloro che sono a rischio di emarginazione
- miglioramento della qualità della vita degli anziani del territorio;
- prevenzione della solitudine, fragilità e decadimento delle autonomie;
- attribuzione di significato a luoghi resi "abitabili" e dove è possibile, sviluppo di capitale sociale e senso di appartenenza alla comunità
- coesione e solidarietà sociale dei volontari e della società civile in generale
- ricerca di opportunità di partecipazione civica e protagonismo sociale della cittadinanza in generale
- sviluppo di proposte culturali nate dall'iniziativa locale e gestite con la partecipazione diretta di organismi formali ed informali della società civile
- socializzazione mediante iniziative ricreative/culturali a tema, quali passeggiate, visite guidate, gite, conferenze, mostre, tornei, gemellaggi, feste in occasione di ricorrenze, compreso il tradizionale pranzo di Ferragosto per gli anziani soli che restano in città;
- servizio di animazione dal lunedì al venerdì con organizzazione di attività ludico ricreative e di socializzazione, con la supervisione di un animatore socioculturale attraverso accordi di collaborazione con le associazioni sportive e culturali desiane,
- organizzazione di corsi a pagamento di attività motoria e laboratori espressivi; presso il Centro Il Girasole o eventualmente presso altri idonei spazi pubblici: organizzazione di iniziative ricreative/culturali a tema, quali passeggiate, visite guidate, gite, conferenze, mostre, tornei, gemellaggi, feste in occasione di ricorrenze, compreso il tradizionale pranzo di Ferragosto per gli anziani soli che restano in città;
- gestione degli orti sociali, incluse le procedure di assegnazione degli appezzamenti, la raccolta dei canoni, la ripartizione delle spese, la vigilanza sul rispetto del regolamento;
- a far data dal mese di giugno 2027, eventuale gestione dell'impianto di bocce per lo svolgimento di attività aggregative compatibili con la struttura;

È oggetto della coprogettazione la gestione del centro ricreativo "Il Girasole" di via San Pietro n.14 e degli Orti di via Oslavia, nonché l'eventuale gestione dell'impianto di bocce di via Cavalieri di V. Veneto, a partire dalla scadenza della convenzione con l'ASD Bocciofila Parco, in sinergia con le azioni del Piano di azione territoriale per l'invecchiamento attivo (DGR 2168 del 14/04/2024) di cui l'Azienda Speciale Consortile Desio Brianza, è promotrice sul territorio di Desio.

Le attività ricomprese nei servizi da erogare e che devono essere sempre garantite per tutta la durata del Progetto sono riassunte nel seguente schema, insieme ad una mappa dei ruoli e delle funzioni attribuiti ai soggetti partner:

Attività	Ruolo/Funzione
messa a disposizione degli immobili ed impianti di proprietà comunale, quali sede del Progetto	Partner Comune di Desio
messa a disposizione delle risorse economiche per remunerare i servizi minimi richiesti al soggetto attuatore	Partner Comune di Desio
messa a disposizione delle risorse economiche necessarie a coprire i costi delle utenze, nonché le manutenzioni ordinarie e straordinarie	Partner Comune di Desio
gestione dei suddetti immobili ed impianti	Partner Soggetto gestore
assunzione del ruolo di interlocutore unico nei confronti dell'Ente per ogni aspetto del progetto	Partner Soggetto gestore
adozione di un modello organizzativo gestionale che preveda il coordinamento, supervisione ed integrazione fra loro, delle attività svolte all'interno del Centro "Il Girasole", degli orti e dell'impianto di bocce	Partner Soggetto gestore
sviluppo di interconnessioni del Progetto con la comunità locale nelle sue diverse articolazioni aggregative, formali e informali, operanti nell'ambito di sviluppo della coprogettazione quali ad esempio le associazioni di volontariato, i centri d'ascolto, i gruppi parrocchiali, i comitati di quartiere, le associazioni culturali, i volontari civici, coinvolgendo ciascuna di esse nella realizzazione del progetto;	Partner Soggetto gestore
integrazione della programmazione delle attività presso il Girasole con le attività che saranno sviluppate da Co.De.Bri nell'ambito del piano territoriale per l'invecchiamento attivo	Partner Soggetto gestore
formulazione di una proposta progettuale da portare come base per la co-progettazione e presentazione della rete di ETS che collaboreranno alla realizzazione del progetto	Partner Soggetto gestore
cura della rete dei rapporti tra tutti i suddetti ETS coinvolti nel Progetto, firmatari di un successivo Accordo di Partenariato	Partner Soggetto gestore
la valutazione e la misurazione degli impatti sociali generati dalle azioni previste nei confronti della comunità di riferimento	Partner Soggetto gestore
apporto continuo di competenze organizzative,	Altri Partner ETS territoriali

gestionali, relazionali, ecc., da parte dei soggetti ETS del territorio coinvolti nel progetto, ciascuno in base alle disponibilità, da rendere mediante diverse forme, tutte comunque documentabili

Articolo 3 – Le strutture sedi del progetto

Per la finalità del progetto l’Amministrazione Comunale mette a disposizione:

- 1) un immobile sito in via San Pietro (Planimetria allegata al presente Avviso - All.8), catastalmente identificato al foglio foglio 38, mapp. 7, di sua proprietà.
- 2) Gli orti sociali di via Oslavia consistenti in 81 appezzamenti di terreno di circa 117 mq (7,80 x 15,00) assegnati ai richiedenti che hanno i requisiti, tettoia con tavoli e sedie, capanni comuni, bidoni per la raccolta del verde;
- 3) Eventuali ulteriori sedi di volta in volta individuate per la realizzazione di specifiche attività (ad es. immobili comunali presenti nei quartieri)

Per le attività realizzate in collaborazione con l’ASD Bocciofila Parco si prevede anche l’utilizzo dell’impianto di bocce di via Cavalieri di V. Veneto da quest’ultima gestito, e consistente in:

n. 2 campi da bocce in terra battuta, 1 struttura in legno di circa m. 7 x 4 oltre alla tettoia di m. 4x4, 1 pedana coperta di altezza inferiore a 50 cm, 1 pista in cemento, 1 struttura prefabbricata, dotata di energia elettrica e di rete idrica con 2 servizi igienici oltre a 1 servizio igienico per portatori di handicap, 1 locale adibito a deposito attrezzi (attrezzature canna, rullo, segnapunti e altre riferite al gioco delle bocce, 8 tavoli da picnic e relative panche).

Articolo 4 – Le finalità e la programmazione del Centro Ricreativo “Il Girasole”

All’interno degli spazi destinati al Centro Ricreativo “Il Girasole” gli obiettivi principali sono:

- il mantenimento dei soggetti nel proprio ambiente di vita favorendo l’autonomia fisica/psicologica;
- favorire iniziative di aggregazione e di socializzazione rivolte preferenzialmente alla popolazione anziana, sottraendola dall’isolamento e stimolando relazioni interpersonali più “ricche”;
- sostenere la capacità di “prendersi cura di sé stessi” e di supporto/aiuto agli altri anche in termini di solidarietà;
- mirare alla prevenzione/riabilitazione e alla “qualità della vita” offrendo anche spazi culturali e di partecipazione attiva;
- creare collegamenti e fattive collaborazioni con le associazioni del territorio che operano nell’area degli anziani;
- rendere protagonisti attivi i fruitori e creare uno spazio aperto alla cittadinanza in grado di sostenere e sviluppare attività e iniziative rivolte a diversi target culturali e di età;

Il Centro sarà aperto ordinariamente almeno 5 giorni alla settimana nelle ore pomeridiane, da lunedì al venerdì (in casi straordinari anche al sabato/domenica), garantendo almeno 20 ore settimanali (minimo 4 ore al giorno), per tutto l’arco dell’anno solare.

Nei giorni prefestivi e festivi che non coincidano con i giorni di apertura, il Centro potrà essere aperto per lo svolgimento di attività ed iniziative particolari, in base a specifico accordo con l’Amministrazione Comunale.

La realizzazione delle attività potrà essere arricchita dall’apporto del volontariato, mobilitato da iniziative di promozione sul territorio, a favore della popolazione anziana. L’impostazione generale

del Centro si caratterizza per prevedere lo sviluppo massimo possibile della partecipazione degli anziani alla programmazione, attuazione e verifica delle attività.

In particolare:

- devono essere preservate ed ampliate le forme di partecipazione volontaria alla gestione complessiva del Centro;
- deve essere perseguito l'obiettivo di creare dei gruppi stabili di partecipanti in grado di aderire ad eventuali attività di volontariato organizzate da associazioni del territorio, anche in collaborazione con l'Amministrazione comunale.

Qualora si ravvisasse la necessità di modificare i giorni di apertura o l'articolazione dell'orario, fermo restando il mantenimento del monte ore minimo previsto, per rispondere più adeguatamente ai bisogni dell'utenza, l'Amministrazione Comunale e il soggetto gestore concorderanno una diversa apertura.

Inoltre, il Centro Ricreativo "Il Girasole" deve essere inteso quale luogo di riferimento per un intenzionale e continuativo rapporto con gli altri luoghi/momenti della città, attraverso la partecipazione degli anziani del Centro alle offerte ricreative, sportive, culturali, formative, sociali attivate o attivabili nel territorio cittadino, nonché attraverso interventi previsti in collaborazione con l'Azienda Speciale Consortile Desio Brianza, per favorire e promuovere l'invecchiamento attivo (nell'aree della socializzazione e inclusione sociale-autonomia e del benessere-della partecipazione e dell'inclusione sociale).

I programmi di attività del Centro si dovranno inserire nella più ampia strategia che i servizi sociali intendono perseguire verso i problemi degli anziani. Il progetto del Centro, pur nella sua autonomia gestionale, deve raccordarsi a quella dei Servizi Sociali all'interno di linee metodologiche e progettuali comuni. La rilevazione dei bisogni e delle priorità da garantire, effettuata dal Servizio Sociale Comunale, costituisce il riferimento per la programmazione delle attività del Centro che l'operatore del Terzo Settore attua individuando i percorsi e gli strumenti idonei allo scopo.

Sarà presentata annualmente, e alla conclusione del contratto, una dettagliata relazione illustrativa degli aspetti qualitativi e quantitativi del servizio, rilevati anche attraverso la somministrazione periodica di questionari di gradimento.

Sono previsti degli incontri periodici del Responsabile del servizio anziani comunale con il Coordinatore del Centro, finalizzati alla verifica dell'andamento del servizio, anche in ordine al corretto utilizzo dell'immobile, dell'arredo e dei beni mobili che il Comune mette a disposizione del Centro.

Il Centro deve caratterizzarsi per un'offerta di attività differenziate e continuative in grado di rispondere alla complessità di domande e bisogni di cui sono portatori i cittadini anziani e deve tendere a favorire momenti di aggregazione e socialità tra le persone.

Si prevedono infatti le seguenti attività:

- Attività di animazione di gruppo e momenti di socializzazione: spazi d'incontro e di ritrovo, attività e/o laboratori, incontri di educazione alla salute, ecc.;
- Socializzazione – animazione: favorire relazioni interpersonali, rendere più attivi e partecipi gli utenti, attuare iniziative in questo ambito;
- Attività educative affinché si stimolino gli anziani al recupero di interessi, al coinvolgimento anche in attività sociali, alla creazione di spazi partecipativi ed attivi, volti al superamento di una logica assistenziale;
- Attività di coordinamento delle diverse iniziative e di supporto/promozione delle relazioni di gruppo;
- Coordinamento delle attività proposte dalle associazioni culturali, sociali, sportive;
- Organizzazione di eventi ed iniziative di socializzazione e di incontro tra persone anziane e non anziane. Dovrà essere realizzato il pranzo di Ferragosto (15 agosto);
- Raccolta di iscrizioni e quote di partecipazione inerenti le attività proposte.

La programmazione annuale dovrà garantire almeno le seguenti attività:

- 1) Almeno 3 laboratori gratuiti espressivi, manuali e creativi (bricolage, teatro, coro, ecc.)
- 2) Almeno 3 corsi di attività motoria a bassa intensità (ginnastica dolce, yoga, pilates, tai chi chuan, ballo liscio, di gruppo, boogie woogie, ecc.), anche a pagamento;
- 3) Almeno 3 iniziative gratuite culturali e/o di informazione (organizzazione di dibattiti e conferenze su temi d'interesse per la popolazione anziana, corsi di lingua, di alfabetizzazione informatica, gruppi di discussione, letture, ecc.)
- 4) Almeno 3 iniziative musicali (organizzazione di momenti di ascolto e approfondimento di generi musicali diversi, costituzione di cori, invito di gruppi musicali, uscite in gruppo per la partecipazione a concerti), anche a pagamento;

- 5) Feste a tema (Natale, compleanni del mese, Festa della Mamma, del Papa e dei Nonni, Carnevale, Capodanno, Ferragosto, Giornata o Settimana dell’Anziano), a partecipazione gratuita o a pagamento;
- 6) Giochi collettivi e di società gratuiti;
- 7) Almeno 2 gite, passeggiate finalizzate alla conoscenza di luoghi di rilevanza storico culturale anche allargate ad altre realtà aggregate cittadine, anche a pagamento;
- 8) Calendario mensile delle attività programmate.

L’obiettivo comune a tutte le attività dovrà essere quello di stimolare le persone ad acquisire comportamenti favorevoli al benessere psicofisico e la prevenzione di manifestazioni di disagio. La promozione e la conduzione delle attività dovranno, inoltre, stimolare i partecipanti a preservare interessi precedentemente posseduti, acquisirne di ulteriori, e favorire, attraverso opportune azioni di raccordo, la partecipazione a differenti filoni di attività.

Alcune attività (per es. corsi di ginnastica, gioco delle bocce, spettacoli, ecc.) potranno essere effettuate in altre sedi: ciò è auspicabile in quanto il Centro in base alla normativa ed in base al progetto tecnico del Comune, deve integrarsi con le altre strutture del territorio e “mettersi in rete” con gli altri servizi sociosanitari di zona; pertanto nel corso della coprogettazione potranno essere sviluppate, compatibilmente con le risorse disponibili nei quartieri cittadini, sperimentazioni di attività presso gli immobili comunali ivi presenti, in accordo tra le parti (es: Spaccone, via Marx, ecc.);

Articolo 5 – Le finalità e la programmazione degli Orti sociali

Il Comune mette altresì a disposizione aree appartenenti al proprio patrimonio per la coltivazione di fiori e ortaggi, ovvero n. 81 appezzamenti di terreno di circa 117 mq (7,80 x 15,00) oltre a spazi comuni con relative attrezzature, al fine di creare occasione di aggregazione e socializzazione per i cittadini di Desio che abbiano compiuto sessanta anni di età e che non svolgano attività lavorativa.

Le finalità specifiche della gestione degli Orti per gli anziani (compatibilmente con il Regolamento comunale per la gestione orti anziani D.C.C. n.40 del 19/04/2016) sono:

- mantenere i soggetti nel proprio ambiente di vita favorendo l’autonomia psicofisica;
- favorire la conoscenza e la valorizzazione delle tecniche di coltivazione nel rispetto per l’ambiente e creare iniziative sociali, didattiche e culturali;
- organizzare eventi di socializzazione per i fruitori e tutta la cittadinanza come ad esempio la castagnata, la grigliata, lo scambio di semi, l’orto più bello, iniziative di coinvolgimento delle scuole;
- favorire la socializzazione e l’ampliamento delle opportunità per il tempo libero per gli assegnatari, nonché, in una logica di inclusione, incoraggiare l’apertura alla collaborazione con servizi per disabili e con le associazioni del territorio.

Il Regolamento che disciplina la gestione e la manutenzione degli orti è approvato con Delibera C.C. n. 40 del 19/04/2016. E’ presente un Comitato di gestione, eletto con cadenza triennale fra tutti gli assegnatari ed è composto da un Presidente, un Vice Presidente e n. 3 consiglieri comunali.

Il Comune di Desio, e precisamente l’Area competente per le Politiche Sociali, gestisce gli orti in collaborazione con il Comitato di Gestione degli Orti.

Il Servizio Sociale si occupa della formalizzazione delle assegnazioni, delle elezioni del Comitato di gestione; l’Ufficio lavori pubblici provvede alle manutenzioni ed altri aspetti tecnici.

Al soggetto gestore sono affidati il monitoraggio del rispetto del Regolamento, l’espletamento delle procedure conseguenti all’assegnazione (consegna chiavi, raccolta della firma per presa visione del regolamento, ecc.), la bollettazione e gli incassi dei proventi derivanti dal canone e dal consumo dell’acqua.

La gestione degli orti per anziani non ha in ogni caso fini di lucro.

L’assegnazione in concessione degli orti è temporanea e avviene con determinazione del dirigente dell’Area competente per le Politiche Sociali, sulla base dell’istruttoria svolta dagli uffici. La conduzione dell’orto, le eventuali responsabilità ad essa collegate, la proprietà e l’uso di quanto prodotto, nel rispetto del vigente regolamento, sono attribuiti agli assegnatari.

Il Comune si riserva la facoltà di destinare alcuni orti ad iniziative sociali, didattiche o culturali, volte a favorire la conoscenza e la valorizzazione delle tecniche di coltivazione, nel rispetto per l'ambiente.

Articolo 6 - Le finalità e la programmazione delle attività presso il campo bocce di via Cavalieri di V. Veneto

In collaborazione con l'ASD Bocciofila Parco l'Ente attuatore dovrà sviluppare delle attività integrate da realizzare presso l'impianto di bocce che dovranno essere compatibili con la struttura (attività legata al gioco delle bocce e attività di aggregazione e del tempo libero in particolare per la terza età e per le famiglie).

La gestione dell'impianto di bocce di via Cavalieri di Vittorio Veneto potrà essere assunta - previo assenso dell'Amministrazione comunale e definizione nel dettaglio di modalità e termini - a carico del soggetto gestore del progetto oggetto della presente procedura, a far data dal 1 maggio 2027 (termine della convenzione attualmente in essere con l'ASD Bocciofila Parco), con lo svolgimento di attività compatibili con la struttura, ovvero attività ludica legata al gioco, nel rispetto del regolamento d'uso, e con il contestuale trasferimento dei fondi attualmente stanziati per la gestione dell'impianto di bocce pari a € 6.500,00 annui (a titolo di rimborso spese), ferma restando la possibilità da parte dell'ASD Bocciofila Parco di far parte del partenariato della coprogettazione fin da subito; la gestione dell'impianto di bocce comprenderà anche obblighi di manutenzione ordinaria e delle pulizie dell'impianto di bocce e di eventuali altre utenze necessarie allo svolgimento della propria attività (rete telefonica, ecc...), mediante intestazione dei relativi contratti.

Articolo 7 - Risorse umane per le funzioni di coordinamento e di animazione/educative

Per l'espletamento delle funzioni ed attività continuative il soggetto gestore dovrà impiegare personale idoneo nella misura di 1 coordinatore per le attività del Centro e degli Orti (minimo 4 ore mensili) e 1 educatore/animatore rispettivamente (minimo 20 ore settimanali), 1 addetto alla gestione degli orti (per il controllo del rispetto del regolamento e attività di piccola manutenzione).

Il coordinatore e l'educatore/animatore dovranno possedere i seguenti requisiti:

1. titolo specifico di educatore professionale o di animatore o titoli equipollenti e almeno 2 anni di esperienza continuativa in attività di animazione in centri sociali per anziani o altra attività analoga in campo sociale;
2. In mancanza di titolo specifico almeno 3 anni di documentata esperienza nell'ultimo quinquennio di animazione in centri per anziani;
3. Per altri incarichi professionali connessi alle attività del progetto, gli incaricati dovranno possedere i titoli richiesti dalla normativa vigente in materia per l'esercizio delle prestazioni fornite;

Tutti i requisiti richiesti dovranno essere dichiarati espressamente nell'offerta tecnica.

Nell'eventuale reclutamento di nuovo personale, da adibire ai servizi oggetto della coprogettazione, l'impresa che verrà selezionata dovrà verificare la disponibilità degli operatori che attualmente prestano la loro opera alle dipendenze di terzi, nei medesimi servizi, per il Comune di Desio.

Art. 8 - Risorse strumentali e finanziarie

1) Risorse strumentali a carico del Comune

- Il Centro Ricreativo "Il Girasole", struttura di proprietà comunale, all'interno del quale si intendono compresi:
 - beni immobili, arredi e attrezzature, distributore bevande etc;
 - le utenze (acqua, luce, riscaldamento), manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle parti esterne;
- Le palestre: per l'organizzazione dei corsi di attività motoria, il soggetto gestore, potrà preventivamente chiedere l'utilizzo delle palestre all'ufficio sport del comune di Desio,

seguendo le procedure vigenti. Gli spazi saranno concessi nei limiti delle disponibilità e senza oneri per il soggetto gestore.

- Le strutture ed il terreno presso gli Orti di Via Oslavia s.n.c.
- L'impianto di bocce di via Cavalieri di V. Veneto, a partire dal mese di giugno 2027 con la fornitura di acqua potabile ed energia elettrica; la manutenzione straordinaria;

2) Risorse strumentali a carico dell'operatore economico

- stipulazione d'assicurazione, con primaria società assicuratrice, tale da coprire danni alla struttura derivanti dallo svolgimento delle attività; tale polizza è considerata garanzia sufficiente in sostituzione del deposito cauzionale. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non accettare la polizza qualora dovesse ritenere non adeguati i massimali di copertura previsti.
- Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

E' fatto obbligo di provvedere, da parte della ditta, all'assicurazione obbligatoria stabilita dalle leggi in vigore, con particolare riferimento alla responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, con un massimale non inferiore a 3.000.000 Euro.

Per il Centro Il Girasole

- le spese telefoniche del centro ricreativo il Girasole (attualmente il contratto è intestato alla cooperativa uscente)
- materiale vario (cancelleria, carta igienica e salviette usa e getta)
- fotocopiatrice/stampante e pc
- Oneri SIAE
- Oneri per le pulizie

Per gli Orti per gli anziani

- Utenze (acqua).
- Noleggio n. 1 wc chimico.
- Tutto quanto previsto nel regolamento vigente

3) Risorse finanziarie

Il soggetto gestore dovrà rendicontare ed investire nella coprogettazione anche le risorse derivanti da:

- eventuali contributi per la gestione di iniziative/servizi, beni e strutture, corrisposti da altre Amministrazioni;
- liberalità e contributi a diverso titolo corrisposti da altri soggetti pubblici e privati, in relazione al funzionamento complessivo dei servizi ed alla valorizzazione dei beni, nonché in relazione al miglioramento dei servizi proposti dalla stessa cooperativa;
- sponsorizzazioni autonomamente acquisite;
- entrate relative allo svolgimento di iniziative/servizi connessi alla gestione del progetto (esempio non tassativo corsi, gite, pranzi sociali, mercatini, giochi a premi, ecc.);
- gli introiti degli eventi organizzati a pagamento (es. festa di Ferragosto)
- entrate derivanti dalla gestione degli orti che gli assegnatari pagano al soggetto gestore:
 - un canone locazione € 60,00 all'anno/cad. stabilito con delibera Giunta Comunale n. 99 dell'8.5.2012
 - gli importi corrisposti dagli assegnatari degli orti, nel periodo di assegnazione, per il consumo di acqua, in un'unica rata, in base all'effettivo consumo come da lettura contatori;
- eventuali risorse aggiuntive.

Art. 9 – Durata

Con il Soggetto attuatore selezionato sarà sottoscritta una convenzione per la gestione dei servizi di gestione dell'attività integrata del centro ricreativo "Il Girasole", degli orti sociali e eventualmente dell'impianto di bocce (per quest'ultimo a far data dalla scadenza dell'attuale convenzione -maggio 2027), per il periodo dal 1[^] maggio 2026 al 31 dicembre 2027, rinnovabile per un ulteriore biennio, fatto salvo l'avvio delle attività in pendenza di stipula.

Art. 10 - Fondi pubblici messi a disposizione per la realizzazione del progetto

Per la realizzazione dei servizi oggetto del presente Avviso l'Ente precedente metterà a disposizione un importo complessivo (comprensivo dell'eventuale rinnovo) pari a € 176.000,00 IVA 5% inclusa, così come di seguito dettagliato:

1° Maggio 2026- 31 Dicembre 2026	1° gennaio 2027 – 31 Dicembre 2027	1° gennaio 2028 - 31 Dicembre 2028	1° gennaio 2029 -31 Dicembre 2029
€ 32.000,00	€ 48.000,00	€ 48.000,00	€ 48.000,00

Al termine della prima annualità si procederà ad un'analisi del rendiconto economico del primo anno di gestione al fine di:

- verificare la sostenibilità generale del progetto;
- definire per le successive annualità l'eventuale addebito all'Ente Attuatore di quota parte delle utenze, tenuto conto dei costi per le utenze effettivamente sostenuti dal Comune e delle eventuali entrate incassate dallo stesso.

Articolo 11 – Soggetti ammessi alla co-progettazione e requisiti di partecipazione

Potranno manifestare la loro disponibilità ad aderire alla presente istruttoria pubblica tutti i soggetti del Terzo Settore che, in forma singola o in composizione plurisoggettiva, siano interessati ad operare negli ambiti di intervento oggetto di co-progettazione, mediante presentazione della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** (Allegato 1 e relative dichiarazioni allegati 1a, 1b);

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura i soggetti in possesso dei **requisiti di ordine generale e di idoneità tecnico professionale** di seguito indicati:

Requisiti di ordine generale

- a) inesistenza dei motivi di esclusione previsti dagli artt. 94/95/97/98, fatto salvo quanto previsto dall'art.96, del D. Lgs. n. 36/2023, analogicamente applicato alla presente procedura, per le finalità appena richiamate, ed in quanto compatibile; le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica; la sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice sarà accertata previo contraddirittorio con l'ETS;
- b) iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione degli artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore (Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117), o almeno uno tra i seguenti, compatibili con la forma giuridica posseduta dal partecipante:
 - al registro delle imprese o cooperative o consorzio di cooperative ovvero
 - agli appositi albi/anagrafi regionali e/o nazionali ovvero
 - ai registri regionali e provinciali del volontariato e delle associazioni, ai sensi delle leggi 266/91 e 328/00 e L.R. 1/2008 ovvero
 - ad altri registri ed albi equiparabili ai precedenti, previsti e disciplinati dall'ordinamento vigente;
- c) insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse, di cui alla legge n. 241/1990 e ss. mm.

Requisiti di idoneità tecnico professionale

A tutela degli interessi pubblici dell'Amministrazione precedente e nel rispetto dei principi di proporzionalità e di ragionevolezza, agli ETS partecipanti alla presente procedura è richiesto il possesso del seguente requisito di "idoneità tecnico-professionale":

un'esperienza triennale (continuativa per almeno 12 mesi), avendo a riferimento gli ultimi cinque (5) anni (2020-2025) nella gestione di progetti negli ambiti oggetto della presente co-progettazione. (**Modello ESPERIENZA** Allegato 2);

In caso di partecipazione in composizione plurisoggettiva gli ETS dovranno rispettare, oltre a quanto stabilito dalle altre disposizioni del presente Avviso, le seguenti prescrizioni:

- a) la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei membri dell'aggregazione costituenda, fatta salva l'ipotesi di delegare espressamente tale incombenza al legale rappresentante dell'ETS designato come Capogruppo/Mandatario dell'aggregazione, come risultante dal mandato irrevocabile conferito dagli ETS mandanti;
- b) fermo restando il possesso da parte di tutti i componenti dell'aggregazione dei requisiti di ordine generale, previsti dal presente Avviso, i requisiti di idoneità tecnico-professionale dovranno essere posseduti in misura maggioritaria dall'ETS designato come Capogruppo/Mandatario.

La partecipazione di consorzi e raggruppamenti è normata dagli artt.65-68 del D.Lgs. 36/2023.

In particolare:

- per l'attestazione dei requisiti di capacità tecnica, finanziaria e professionale dei consorzi stabili si applica quanto stabilito dall'art 67 commi 2,3,4,6,7 e 8;
- per l'attestazione dei requisiti di capacità tecnica, finanziaria e professionale dei consorzi di cooperative si applica quanto stabilito dall'art 67 commi 1,4,5 e 7;
- per i raggruppamenti temporanei di impresa o associazioni temporanee di impresa si applica quanto previsto dall'art.68.

Il raggruppamento temporaneo di impresa può essere:

- già stipulato formalmente all'atto di presentazione della proposta;
- dichiarato e specificato in carta semplice all'atto di presentazione della proposta. In caso di aggiudicazione, la formalizzazione deve avvenire entro e non oltre 20 giorni dalla stesura del progetto definitivo.

È fatto divieto di partecipare alla procedura come singola azienda e, contemporaneamente, come componente di altro soggetto in forma collettiva.

Articolo 12 – Modalità di svolgimento della procedura

Il presente procedimento prevede lo svolgimento di quattro fasi distinte che si svilupperanno come segue:

PRIMA FASE:

Individuazione a cura dell'Ente Procedente, a conclusione del procedimento ad evidenza pubblica, del Soggetto attuatore con cui sviluppare la co-progettazione definitiva.

SECONDA FASE:

In pendenza della stipula della convenzione di cui alla terza fase, l'ente attuatore dovrà garantire l'avvio delle attività minime previste dal presente avviso per la gestione del Centro Girasole, degli orti sociali e dell'impianto di bocce dalla data di scadenza della attuale convenzione (maggio 2027).

Parallelamente saranno avviate le attività di coprogettazione in più sessioni tra i responsabili dell'ETS selezionato ed i rappresentanti designati dal Comune di Desio nonché gli ETS della rete di partenariato presentata dal soggetto attuatore in fase di selezione eventualmente integrata da ulteriori soggetti individuati dal Comune; in questa fase si prenderà a riferimento l'idea progettuale presentata dall'ETS selezionato, le risorse apportate dagli ETS della rete di partenariato e si procederà alla discussione critica, alla definizione di variazioni ed integrazioni ed alla definizione degli aspetti esecutivi giungendo ad un progetto finale in cui si preveda:

- la definizione analitica e di dettaglio degli obiettivi da conseguire;
- gli interventi e le professionalità da mettere in campo;
- il modello di governance del progetto tra Ente titolare, Ente gestore ed Enti Partner;
- le caratteristiche di innovatività dell'intervento e la cura degli aspetti comunicativi;

- la definizione del Budget di progetto;
- la bozza di convenzione definitiva fra i partner.

Sarà a cura dell'ETS Soggetto attuatore la stesura del documento progettuale definitivo.

TERZA FASE:

Stipula convenzione elaborata sulla base delle prescrizioni contenute nel presente avviso e del progetto definitivo.

La convenzione dovrà contenere indicativamente almeno i seguenti elementi:

- Oggetto e Progettazione condivisa
- Durata
- Direzione, Gestione e Organizzazione
- Impegni dell'Ente Gestore selezionato
- Impegni del Comune in quanto Ente Titolare
- Impegni economico-finanziari e modalità di pagamento
- Tracciabilità dei flussi finanziari
- Inadempimenti – risoluzione
- Cauzione
- Controversie
- Clausola del Trattamento dei dati personali

QUARTA FASE:

Costituzione tramite sottoscrizione di Accordo di partenariato - indicativamente dopo il primo anno dall'avvio delle attività - della rete di soggetti Partner precedentemente individuati dal Soggetto attuatore e dal Comune per lo sviluppo del progetto e integrato da eventuali ulteriori soggetti che nel frattempo abbiano manifestato interesse a collaborare nel progetto con proposte concrete.

La formalizzazione della Rete sarà quindi articolata:

- in una fase preparatoria a cura del Soggetto Attuatore così strutturata:

- avvalendosi della sua conoscenza del territorio e dei soggetti che vi operano in campo sociale, il Soggetto attuatore contatterà gli ETS potenzialmente interessati per verificare la loro disponibilità a collaborare alla realizzazione della gestione del Centro Girasole, degli orti e dell'impianto di bocce e rileverà l'eventuale tipologia di risorse e competenze che essi intenderanno apportare; il Soggetto attuatore integrerà con questi elementi l'idea progettuale;
- in fase di stesura della proposta progettuale, sarà presentato un elenco di soggetti ETS locali potenzialmente interessati a partecipare al Progetto;
- la lista dei soggetti Partner sarà corredata da lettere di intenti sottoscritte dai loro rispettivi legali rappresentanti, contenenti l'espressione della loro disponibilità ad assumere ruoli di supporto del Progetto e di apporto di competenze e risorse;

- in una fase di ampliamento della rete:

Una volta avviata la coprogettazione il suddetto elenco di ETS potrà essere ampliato con ulteriori soggetti proposti dal Comune o che abbiano manifestato successivamente il loro interesse a collaborare.

Articolo 13 – Modalità di presentazione della documentazione richiesta e del progetto

A pena di esclusione, i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura dovranno far pervenire la documentazione di seguito richiesta, via PEC, a mano o tramite servizio postale o mediante agenzia di recapito, all'ufficio protocollo o all'indirizzo protocollo.comune.desio@legalmail.it, entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 16 febbraio 2026**.

Il giorno 19 febbraio 2026 alle ore 10.00 presso la Sala Pertini del Comune di Desio (Piazza Giovanni Paolo II, Desio) si procederà in seduta pubblica alla prima fase della procedura di co-progettazione con l'apertura delle buste pervenute.

Se consegnato a mano o a mezzo posta:

il plico chiuso e sigillato riporterà la denominazione o ragione sociale del soggetto giuridico concorrente e la seguente dicitura:

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ISTRUTTORIA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO IN COPROGETTAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 55/56 DLGS. n.117 DEL 3 LUGLIO 2017 IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DELL' ATTIVITÀ INTEGRATA DEL CENTRO RICREATIVO "IL GIRASOLE", DEGLI ORTI SOCIALI E DELL'IMPIANTO DI BOCCE - PERIODO 1^ MAGGIO 2026 – 31 DICEMBRE 2027, RINNOVABILE PER ALTRI DUE ANNI

A pena di esclusione il plico dovrà contenere:

- 1) una busta chiusa e sigillata con l'indicazione del mittente, recante la dicitura "BUSTA A DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA". La busta A) dovrà contenere la documentazione indicata al successivo punto A.
- 2) una busta chiusa e sigillata con l'indicazione del mittente, recante la dicitura "BUSTA B - PROPOSTA PROGETTUALE E PIANO ECONOMICO E FINANZIARIO". La busta B) dovrà contenere la Proposta progettuale (Allegato 3), il Modello Radicamento territorio e presentazione Rete (Allegato 3bis) e il Modello Piano Economico e Finanziario (Allegato 4).

Se consegnato via PEC

A pena di esclusione invio all'indirizzo protocollo.comune.desio@legalmail.it n. 2 PEC con i seguenti allegati:

PEC 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA CO-PROGETTAZIONE_____"; la PEC dovrà contenere la documentazione indicata al successivo punto **A**

PEC 2 "PROPOSTA PROGETTUALE E PIANO ECONOMICO FINANZIARIO CO-PROGETTAZIONE_____"; la PEC dovrà contenere la documentazione indicata al successivo punto **B**

Oltre il termine sopra indicato non sarà ritenuta valida alcuna domanda, anche se sostitutiva od aggiuntiva rispetto alla precedente.

Si precisa che in caso di spedizione tramite il servizio postale, viene ritenuta valida la data apposta con timbro di arrivo al protocollo del Comune di Desio.

A) BUSTA A/PEC 1 - Documentazione amministrativa

La DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (Allegato 1), **il PATTO DI INTEGRITA'** (Allegato 1a) **ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 redatta come da modello e compilata in ogni sua parte, nonché, corredata, se ricorre il caso, dalla scrittura privata** (Allegato 1b) **e da quanto sotto specificato.**

La domanda deve essere firmata digitalmente o deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del soggetto e alla stessa deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentate ed in tal caso deve essere allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

In caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito, la domanda deve essere firmata digitalmente o deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio.

Nella domanda il soggetto dichiara il possesso dei requisiti generali a contrattare e il possesso del requisito di capacità tecnica ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

La domanda dovrà essere corredata dalla documentazione attestante il possesso dei requisiti di **esperienza tecnico-specifica**: Modello **ESPERIENZA** Allegato 2;

B) **BUSTA B/PEC 2**

- **Proposta progettuale**

La proposta, redatta in lingua italiana, deve contenere tutti gli elementi atti a consentire la precisa e aderente assegnazione dei punteggi, perciò va redatta su apposito formulario **Proposta Progettuale** (Allegato 3) e non deve superare le 10 cartelle in formato word A4 solo fronte carattere Times New Roman 12 interlinea 1; in più possono essere allegati i curriculum vitae del personale, il layout della proposta di allestimento dei locali; la proposta progettuale va inoltre corredata dal Modello **RADICAMENTO TERRITORIO E PRESENTAZIONE RETE** (Allegato 3 bis) e dalle lettere di intenti debitamente firmate dai legali rappresentanti degli ETS unite alla fotocopia del loro documento d'identità.

I suddetti Allegati 3 e 3bis dovranno essere firmati dal legale rappresentante/procuratore o dai legali rappresentanti in caso di firma congiunta, del soggetto concorrente.

In caso di partecipazione plurisoggettiva i documenti dovranno essere firmati dal legale rappresentante del soggetto mandatario o del consorzio.

In caso di RTI costituendo, i documenti dovranno essere firmati dal legale rappresentante di tutte le imprese raggruppande o consorziande.

E' nulla la proposta progettuale priva di sottoscrizione.

-**Piano economico-finanziario**

Il soggetto concorrente dovrà redigere un piano economico-finanziario del Progetto

Il soggetto concorrente deve utilizzare l'apposito modello **Piano economico-finanziario** (Allegato 4) disponibile nella documentazione della presente procedura.

Nel caso di domanda presentata da un raggruppamento temporaneo di concorrenti, il piano deve essere sottoscritto da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento temporaneo di concorrenti. Nel caso di domanda presentata da un raggruppamento temporaneo di concorrenti non ancora costituito il piano deve essere firmato dal legale rappresentante di tutte le imprese raggruppande o consorziande.

Si specifica che poiché i Partner della rete svolgono attività di supporto, essi non dovranno sottoscrivere il piano economico-finanziario in quanto esso riguarda esclusivamente le attività di competenza del soggetto attuatore.

Articolo 14 – Cause di esclusione

Determina l'esclusione dalla procedura il fatto che LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE di cui al punto A):

- manchi
- sia stata inserita all'interno della busta B/PEC 2
- non sia firmata dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente
- non sia firmata dai titolari o legali rappresentanti o procuratori di ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento temporaneo di concorrenti non ancora costituito.

Determina l'esclusione dalla procedura il fatto che LA PROPOSTA PROGETTUALE e il Modello RADICAMENTO TERRITORIO E PRESENTAZIONE RETE di cui al punto B):

- manchino
- siano stati inseriti all'interno della busta A/PEC 1
- non siano firmati dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente
- non siano firmati dai titolari o legali rappresentanti o procuratori di ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento temporaneo di concorrenti non ancora costituito.

Determina l'esclusione dalla procedura il fatto che il PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO di cui al punto B):

- manchi
- sia stato inserito all'interno della busta A/PEC 1
- non sia firmato dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente

- non sia firmato dai titolari o legali rappresentanti o procuratori di ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento temporaneo di concorrenti non ancora costituito.

Determina l'esclusione dalla procedura il mancato sopralluogo di cui al successivo articolo 16.

Tutta la documentazione inviata dai concorrenti resta acquisita agli atti dell'Amministrazione Comunale e non verrà restituita neanche parzialmente.

Con la presentazione dell'offerta il concorrente implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nel presente Avviso e suoi allegati.

Articolo 15 – Richiesta chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle proposte all'indirizzo protocollo.comune.desio@legalmail.it e in copia conoscenza all'indirizzo simona.gruttadauria@comune.desio.mb.it specificando nell'oggetto la seguente dicitura: "Quesito co-progettazione Centro Girasole".

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle proposte e pubblicate sul sito del Comune di Desio alla sezione Bandi/Avvisi.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Articolo 16 - Sopralluogo obbligatorio

Al fine della partecipazione alla procedura è previsto sopralluogo obbligatorio. La richiesta di sopralluogo va inviata via PEC all'attenzione del Responsabile del procedimento ed avente ad oggetto "Richiesta di sopralluogo Centro Il Girasole, orti e impianto di bocce" **entro il termine tassativo del 2 febbraio 2026**. Il sopralluogo sarà effettuato nei giorni stabiliti dall'Amministrazione Comunale. Il sopralluogo deve essere effettuato dal legale rappresentante o suo delegato, che al termine sottoscriverà il verbale che attererà l'avvenuto sopralluogo.

Articolo 17 – Commissione di valutazione

L'ETS con il quale attuare la co-progettazione sarà quello che avrà totalizzato il miglior punteggio complessivo quale somma totale dei punteggi attribuiti alla Proposta Progettuale e al Piano Economico Finanziario, sulla base dei criteri di seguito specificati.

La procedura di selezione sarà svolta da una Commissione, nominata dal Comune di Desio, con Determinazione Dirigenziale ed appositamente costituita.

Articolo 18 – Modalità di valutazione delle proposte

La valutazione sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Commissione sulla base dei criteri oggettivi di seguito specificati (punteggio max 100 punti):

A	PROPOSTA PROGETTUALE	Max punti	90,00
B	PIANO ECONOMICO FINANZIARIO	Max punti	10,00
TOT		Totale punti	100,00

A: PROPOSTA PROGETTUALE

Max Punti 90,00

Elementi e sub elementi	Max punteggio elemento	Max punteggio sub- elemento
1. Progetto Gestionale Descrizione dettagliata delle attività su un anno tipo che si intendono realizzare per il Centro Girasole, gli orti sociali e l'impianto di bocce, con particolare attenzione a:	40	

- obiettivi specifici/risultati attesi - programmazione attività - metodologie di lavoro, approcci teorico-metodologici, strumenti		
1.1 Attività previste per il Centro anziani e gli Orti Sociali		20
1.2 Attività previste in collaborazione con l'impianto di bocce e il piano per l'invecchiamento attivo		15
1.3 Interconnessione tra le attività di cui ai punti 1.1 e 1.2		5
2. Risorse Umane Quantificazione, qualificazione ed esperienza del personale messo a disposizione per la realizzazione del progetto, percorsi formativi e di supervisione	15	15
3. Premialità Risorse Umane Contrattualizzazione degli operatori che attualmente prestano la loro opera alle dipendenze di terzi, nei medesimi servizi, per il Comune di Desio	5	5
4. Radicamento sul territorio e presentazione della Rete di ETS partner da redigere utilizzando il "Modello Radicamento territorio e presentazione rete" – All. 3bis	15	
4.1 Elenco di attività di rete svolte in linea con l'ambito della coprogettazione con enti pubblici e privati		6
4.2 Presentazione rete di ETS firmatari di lettere d'intenti: Elenco quali-quantitativo dei Soggetti del Terzo Settore interpellati e disponibili a sostenere il progetto mediante apporto di risorse e delle collaborazioni già attive o attivabili		9
5. Comunicazione e promozione Modalità, strumenti e strategie di comunicazione istituzionale di progetto, nonché delle iniziative promozionali che si intendono attivare nell'ambito del Progetto, sia con riferimento alla gestione del Centro Girasole e agli orti, sia con riferimento all'impianto di bocce.	5	5
6. Sistema di monitoraggio, di misurazione degli impatti sociali generati dalle azioni previsti nei confronti della comunità di riferimento e di reporting all'amministrazione Attività e strumenti di monitoraggio: - delle attività mirate del Centro anziani e orti e dell'impianto di bocce; - dell'utilizzo del Centro da parte di soggetti terzi, della qualità del servizio, del livello di gradimento da parte dell'utenza; - dell'apporto concreto da parte del Piano territoriale per l'invecchiamento attivo	5	5

sviluppato da CODEBRI Strumenti di reporting al Comune		
7. Proposte migliorative Evidenza delle proposte migliorative che si intendono sviluppare nell'ambito del Progetto, con dettaglio delle azioni concrete che si intendono realizzare	5	5
TOTALE	90	90

CRITERI ASSEGNAZIONE PUNTEGGI PROPOSTA PROGETTUALE

La commissione assegnerà un coefficiente compreso tra 0 ed 1 a ciascun elemento della Proposta Progettuale secondo la seguente scala di valori:

- **1.0 ottimo**
- **0.9 distinto**
- **0.8 molto buono**
- **0.7 buono**
- **0.6 sufficiente**
- **0.5 accettabile**
- **0.4 appena accettabile**
- **0.3 mediocre**
- **0.2 molto carente**
- **0.1 inadeguato**
- **0.0 non rispondente o non valutabile**

Il coefficiente attribuito a ciascun elemento sarà poi opportunamente riparametrato al punteggio massimo ottenibile per lo specifico elemento.

B: PIANO ECONOMICO FINANZIARIO

Max 10 punti

Il punteggio relativo alla proposta economica verrà attribuito sulla base della **congruità e coerenza tra Piano Economico Finanziario e i contenuti della Proposta Progettuale circa l'utilizzo del finanziamento comunale messo a disposizione per la realizzazione del progetto con l'attribuzione di un coefficiente** secondo la seguente scala di valori (da 0 a 1):

- **0.0 non valutabile**
- **0.2 molto carente in termini di coerenza e congruità**
- **0.4 appena accettabile il livello di coerenza e congruità**
- **0.6 sufficientemente accettabile il livello di coerenza e congruità**
- **0.8 buon livello di coerenza e congruità**
- **1.0 ottimo livello di coerenza e congruità**

Il coefficiente attribuito sarà poi opportunamente riparametrato al punteggio massimo ottenibile (10 punti).

IL CONCORRENTE CHE NON AVRÀ RAGGIUNTO ALMENO 75 PUNTI TOTALI SARÀ ESCLUSO.

Si procederà all'individuazione del soggetto gestore anche in presenza di un solo progetto valido. Nel caso di proposte uguali nel punteggio finale si procederà ad individuare il coprogettante a sorteggio.

Il risultato definitivo sarà formalizzato con successivo provvedimento di individuazione del partner soggetto attuatore che diverrà efficace soltanto dopo l'esito positivo delle verifiche e controlli sui requisiti richiesti per contrattare con la pubblica amministrazione.

È vietata la cessione, anche parziale, delle attività oggetto del presente avviso.

Articolo 19 - Oneri a carico dell'ETS Soggetto attuatore

Per l'esecuzione del servizio sono a carico dell'ETS i seguenti oneri:

- l'impiego del personale in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento dei servizi oggetto della co-progettazione
- l'immediata sostituzione nei casi di assenza dal servizio dei propri con altro personale di pari qualifica professionale;
- l'organizzazione di una adeguata attività formativa, di aggiornamento e di supervisione per gli operatori impiegati;
- la trasmissione e l'aggiornamento costante dell'elenco del personale impiegato comprensivo di curriculum formativo - professionale;
- l'indicazione del Referente coordinatore del Progetto comprensivo di curriculum formativo - professionale;
- l'attuazione a favore dei propri dipendenti e dei soci di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal CCNL e dagli accordi integrativi vigenti;
- l'osservanza della vigente normativa in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare di quanto previsto dal D. Lgs n. 81/2008;
- l'osservanza della vigente normativa in materia di privacy con particolare riferimento al D. Lgs 196/2003 e al Regolamento a UE 2016/679;
- il divieto di comunicare notizie o informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni in quanto incaricati dell'espletamento di pubblico servizio, così come previsto dalla normativa vigente.

Articolo 20 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

I pagamenti avverranno sulla base delle rendicontazioni previste dalla Convenzione per la realizzazione dei servizi stipulata tra il Comune e l'ETS, previa presentazione di fattura o nota di addebito corredata dalla relativa rendicontazione delle spese sostenute.

La cadenza della fatturazione è demandata alla prassi da concordare fra le parti secondo canoni di adeguatezza e di proporzionalità con le attività eseguite dall'ETS.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e ss. mm., il pagamento a favore dell'ente attuatore sarà effettuato esclusivamente mediante bonifico bancario ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni su c/c dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

Lo strumento di pagamento riporterà, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara (CIG) attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.

L'ente attuatore dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

L'ente attuatore si assume gli obblighi di tracciabilità previsti dalla Legge 136/2010 e ss. mm.

Articolo 21 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si fa rinvio alle norme del Codice Civile, alle leggi e alle altre disposizioni vigenti in materia. Tutte le controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancato accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Monza.

È pertanto esclusa la clausola arbitrale. Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

Articolo 22 – Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente capitolo fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@comune.desio.mb.it.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Articolo 23 – Trattamento dei dati personali inerenti i beneficiari del servizio

L'ETS è individuato quale responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR 679/2016 dei dati personali e/o sensibili inerenti i beneficiari di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione dei servizi.

Ai fini degli adempimenti di cui al GDPR 679/2016, si precisa che l'ETS individuate, in relazione ai servizi, tratterà dati personali e sensibili dei beneficiari.

Il soggetto che verrà individuato quale gestore dovrà, entro 5 giorni dall'avvio del servizio, indicare al Comune di Desio il nominativo della persona che curerà gli adempimenti di cui al presente articolo ed in particolare si impegna a:

trattare i dati solo per la finalità o le finalità sopra specificate e per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

trattare i dati conformemente alle istruzioni del Titolare del trattamento;

garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;

adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento UE 679/2016;

tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 679/2016;

assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile;

su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituirgli tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;

mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente documento, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad informare immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi qualsiasi disposizione, nazionale o dell'Unione, relativa alla protezione dei dati;

attivarsi per garantire che l'esercizio delle proprie attività sia conforme alle normative vigenti in tema di sicurezza e protezione dei dati personali, adottando idonee misure tecnologiche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati trattati.

ALLEGATI

Allegato 1 **Domanda di partecipazione**

Allegato 1 a **Patto di Integrità**

Allegato 1 b **Scrittura privata**

Allegato 2 **Esperienza**

Allegato 3 **Proposta progettuale**

Allegato 3 bis **Modello radicamento territorio e presentazione rete**

Allegato 4 **Modello Piano Economico Finanziario**

Allegato 5 **Regolamento Centro Ricreativo "Il Girasole"**

Allegato 6 **Regolamento Orti di via Oslavia**

Allegato 7 **Planimetria dei locali Centro Ricreativo "Il Girasole"**

Allegato 8 **Lay out degli orti di via Oslavia**

Allegato 9 **Scheda tecnica pulizie locali via S. Pietro 14**

