



Città di Castano Primo  
Città Metropolitana di Milano

## Servizio Lavori Pubblici, Territorio e Ambiente

Ufficio Suap

### AVVISO PUBBLICO

per l'individuazione di soggetto cui affidare il comodato d'uso gratuito di un immobile da destinare all'esercizio di commercio al dettaglio di vicinato alimentare e non alimentare.

#### LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - TERRITORIO e AMBIENTE

- vista l'Informativa di G.C. di G.C. n. 139 del 25/08/2026;
- vista la deliberazione di G.C. n. 140 del 22/09/2026;
- in esecuzione della propria determinazione n. 482 del 28/09/2026;
- vista la vigente normativa sull'esercizio di commercio al dettaglio di vicinato alimentare e non alimentare e/o con annessa somministrazione di alimenti e bevande;

#### RENDE NOTO

che il Comune di Castano Primo intende acquisire manifestazioni di interesse finalizzate alla ricezione di proposte per il comodato d'uso gratuito di un immobile sito in Via San Fedele n. 1 - Scala A - Int. A - Piano S1/T (foglio 5 - part. 484 - sub. 1) da destinare all'esercizio di commercio al dettaglio di vicinato alimentare e non alimentare (previo adeguamento dei servizi igienici esistenti, qualora necessario) per un periodo di 5 anni.

La pubblicazione del presente Avviso e la presentazione di istanze di manifestazione di interesse non comportano per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti interessati, di dar corso ad alcuna procedura né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia prestazione o rilascio di provvedimenti amministrativi ovvero di sottoscrizione di accordi di qualsiasi tipo.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre:

- di invitare i proponenti a completare e/o a fornire chiarimenti in ordine alla manifestazione di interesse presentata;
- la facoltà di modificare, sospendere, revocare la presente procedura senza pretese e diritti di sorta da parte degli interessati.

#### DESTINATARI DELL'AVVISO PUBBLICO e MOTIVI DI ESCLUSIONE

Destinatari del presente avviso sono i seguenti soggetti:

- qualsiasi persona fisica;
- qualsiasi persona giuridica, di natura pubblica o privata, avente o meno scopo o finalità commerciali (*es.: società di capitali, società cooperative ex art. 2511 cod. civ., mutue di assicurazioni e consorzi imprenditoriali ex art. 2602 cod. civ., società od aziende con partecipazione in tutto od in parte di capitale pubblico, Enti pubblici non economici, società di persone, imprese individuali, etc.*);
- qualsiasi Associazione, Ente del Terzo Settore o soggetto senza fini di lucro, le cui finalità statutarie non risultino in contrasto con i fini istituzionali del Comune;

Sono esclusi dalla possibilità di partecipare quei soggetti che:

- abbiano in atto controversie di natura legale o giudiziaria con l'Amministrazione Comunale che si valutino suscettibili di determinate situazioni di conflitto d'interessi in relazione all'oggetto della sponsorizzazione;
- esercitino attività in conflitto di interesse con attività pubbliche o non compatibili con i principi e il decoro dell'amministrazione;
- si trovino in una situazione di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione indicata all'art. 94 e ss. del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;



I requisiti di accesso e di esercizio delle attività oggetto del presente avviso sono contenuti nell'art. 71 del D.lgs. n. 59/2010 e ss.mm.ii.

Il possesso dei requisiti deve essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. (*conformemente al modello A - Proposta offerta e dichiarazioni*), che verrà sottoposta alle relative verifiche sulla base della disciplina prevista all'interno del procedimento amministrativo in vigore.

## MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le proposte dovranno essere inoltrate **entro e non oltre le ore 12:00 del 28/10/2026** in una delle seguenti modalità:

- in forma cartacea presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castano Primo, Villa Rusconi c.so Roma - 20022 Castano Primo (*in tal caso farà fede il timbro apposto dall'addetto*);
- a mezzo posta elettronica, all'indirizzo [protocollo@cert.comune.castanoprino.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.castanoprino.mi.it) (*in tal caso faranno fede la data e l'ora di spedizione/ricezione*).

La **documentazione da trasmettere al Comune di Castano Primo**, all'atto della formulazione della propria proposta, è la seguente:

- **DOMANDA**, sottoscritta digitalmente dal proponente, redatta sull'apposito modulo allegato e contenente i seguenti elementi nella quale devono essere specificati:
  - ≈ i dati del proponente;
  - ≈ il numero iscrizione al registro delle imprese ed ogni altra informazione relativa all'impresa qualora trattasi di persona giuridica;
  - ≈ gli indirizzi a cui far pervenire tutte le comunicazioni attinenti all'avviso (*anche casella di posta elettronica o pec*);
  - ≈ il possesso dei requisiti generali di idoneità morale previsti dagli artt. 94 e seguenti del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
  - ≈ il possesso dei requisiti accesso e di esercizio delle attività oggetto del presente avviso di cui all'art. 71 del D.lgs. n. 59/2010 e ss.mm.ii.;
  - ≈ l'accettazione integrale delle condizioni previste nel presente avviso;
  - ≈ la compilazione e sottoscrizione di tutte le altre dichiarazioni previste nella domanda stessa;
- **PROGETTO**, debitamente dettagliato e sottoscritto digitalmente dal proponente;
- **INFORMATIVA sulla PRIVACY**, sottoscritta digitalmente per presa visione;
- **PIANTINA dell'IMMOBILE**, sottoscritta digitalmente per presa visione.

## CRITERI DI VALUTAZIONE

L'attribuzione dei singoli punteggi verrà effettuata dal Servizio competente sulla base dei parametri sottoindicati, per un totale **max. di 100/100 punti attribuibili**:

1) **progetto - max. punti 50/100** così individuati:

- **proposta migliorie: max. punti 25/100** (*descrizione del progetto che si intende proporre all'Amministrazione: tipologia di arredi che si intendono installare/utilizzare; eventuali migliorie/interventi strutturali di adeguamento dei servizi igienici qualora necessari che si intenderebbe realizzare sui locali; ogni altra proposta che il proponente ritenga possa essere vantaggiosa e/o interessante per l'Ente*);
- **proposta con contenuto/inserimento sociale: max. punti 25/100** (*descrizione del progetto che si intende proporre all'Amministrazione*);

2) **offerta proposta - max. punti 10/100** così individuati:

- solo commercio al dettaglio di vicinato alimentare: punti 5
- commercio al dettaglio di vicinato alimentare e non alimentare (*ossia misto, ma con prevalenza del settore alimentare*): punti 10

3) **avere già in una partnership con altro soggetto: punti 10/100**;

4) **essere Associazioni e/o Enti del Terzo Settore con finalità sociali: punti 30/100**.



## ESAME DELLE PROPOSTE

L'esame delle proposte pervenute verrà effettuato dalla Responsabile del Servizio Lavori Pubblici - Territorio e Ambiente coadiuvata dal personale dell'ufficio e dalla Responsabile del Servizio Servizi alla Persona, qualora vi sia anche una proposta con contenuto/inserimento sociale.

In sede di istruttoria:

- le domande saranno visionate e valutate secondo l'ordine cronologico di presentazione e, dunque, di protocollazione;
- terminata la valutazione delle proposte pervenute, il Responsabile del Servizio LL.PP. - Territorio e Ambiente, condividerà le risultanze con l'Amministrazione Comunale e, a seguito della formulazione della graduatoria in base ai criteri e punteggi sopra indicati, comunicherà, con apposito provvedimento, al soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto, l'aggiudicazione, al fine di procedere con tutte le ulteriori pratiche necessarie per l'ottenimento dell'autorizzazione e/o permessi necessari per l'avvio dell'attività.

In caso di parità si darà precedenza alle proposte formulate da Associazioni o da Enti del Terzo Settore.

In caso di ulteriore parità si procederà a mezzo sorteggio.

## PRECISAZIONI

Il concessionario verrà invitato in un secondo momento a presentare tutta la documentazione e le comunicazioni necessarie per:

- la realizzazione di eventuali migliorie all'immobile (*qualora proposte nella propria offerta*);
- l'avvio dell'attività;
- l'installazione di mezzi pubblicitari (*con tutte le eventuali spese a proprio carico*).

**Le utenze saranno a carico del concessionario.**

Ogni intervento, si tratti di arredi e/o di migliorie sull'immobile, potrà essere realizzato solo previa e dietro espressa autorizzazione dell'Ente.

## RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La responsabile del procedimento è la Responsabile del Servizio LL.PP. - Territorio e Ambiente - Ufficio SUAP, Arch. Debora Albertini.

## INFORMAZIONI

Gli interessati possono ottenere ulteriori informazioni sulla procedura presso il Servizio Lavori Pubblici Territorio e Ambiente - Ufficio SUAP c/o Villa Rusconi - piano primo - Corso Roma, nei seguenti orari:

- lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì: dalle 9:00 alle 12:00;
- martedì dalle 16:00 alle 17:30;

chiamando il numero 0331888028 o il numero 0331/888024

o inviando una mail a [commercio@comune.castanoprime.mi.it](mailto:commercio@comune.castanoprime.mi.it).

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e del vigente "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento UE n. 2016/679" informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castano Primo, rappresentato dal Legale Rappresentante, che potrà contattare ai seguenti riferimenti:

- Telefono: 0331/88801-2-3;
- Indirizzo PEC: [protocollo@cert.comune.castanoprime.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.castanoprime.mi.it).

Il Responsabile della Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) è il Dott. Ivan Stincone contattabile inviando una mail a [dpo@trustds.it](mailto:dpo@trustds.it).



Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento 2016/679), nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale del Comune appositamente autorizzato e/o da ditte e professionisti esterni individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso in modalità cartacea e digitale;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati;
- sono soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Si potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Allegati:

- a) Domanda e dichiarazioni;
- b) Informativa sulla privacy;
- c) Planimetria locali.



La Responsabile del Servizio Lavori Pubblici  
Territorio e Ambiente  
Arch. Debora Albertini  
**FIRMATO DIGITALMENTE**

Documento informatico sottoscritto digitalmente da Arch. Debora Albertini ai sensi degli artt. 20 e successivi D.lgs. n. 82/2005. L'originale del documento è conservato presso l'archivio informatico dell'Ente. La firma è sostituita dall'indicazione del nome del Responsabile ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.lgs. n. 39/1993.

Referenti per la pratica: Sig.ra Melania Tapella e Dott.ssa Samantha Mapelli  
Responsabile del Procedimento: Arch. DEBORA ALBERTINI