

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**Area Affari Generali**

OGGETTO

Approvazione dell'Avviso pubblico per la ricerca sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino.

Responsabile Unico del Procedimento: *Galimberti Laura Maria - Area Affari Generali*

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Galimberti Laura Maria - Area Affari Generali*

## IL DIRETTORE (Area Affari Generali)

### VISTO

- ✓ Gli articoli 107, 153 c. 5, 183 e 191 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- ✓ Il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.;
- ✓ l'art. 17 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001;
- ✓ l'art. 19 e l'art. 80 del D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i.;
- ✓ il Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di Milano, di cui alla deliberazione di C.C. n. 103 del 16.03.1992;
- ✓ Il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Milano;
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 16 marzo 2023 avente a oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2023-2025. Immediatamente eseguibile";
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 425 del 30 marzo 2023 avente a oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025. Immediatamente eseguibile".;
- ✓ la Deliberazione di Giunta Comunale n. 1953 del 29/12/2022 avente per oggetto "Linee di indirizzo politico per l'individuazione di sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino";
- ✓ la Deliberazione di Giunta Comunale n. 658 del 29/05/2020 a oggetto: "Linee di indirizzo per la realizzazione, in via sperimentale, di progetti e iniziative volte alla rigenerazione di spazi pubblici urbani mediante l'individuazione di sponsor tecnici";
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano;

### PRESUPPOSTO

- la Giunta Comunale, con Deliberazione n. 1953 del 29/12/2022 ha approvato le *Linee di indirizzo politico per l'individuazione di sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino*, stabilendo i cinque ambiti prioritari di azione di seguito riportati:

<b>AMBITO 1</b>	Progetti finalizzati alla manutenzione e valorizzazione delle parti storiche, anche relativamente ad allestimenti e arredi;
<b>AMBITO 2</b>	Progetti finalizzati al restauro del Palazzo in un'ottica di ampia fruibilità e utilizzo funzionale dei suoi spazi;
<b>AMBITO 3</b>	Progetti volti all'implementazione della sostenibilità energetica, in coerenza con la storicità del Palazzo;

<b>AMBITO 4</b>	Progetti indirizzati alla valorizzazione dell'edificio anche nelle sue funzioni istituzionali tramite nuovi impianti audio-video nelle sale storiche, illuminazione, sistemi di sicurezza;
<b>AMBITO 5</b>	Iniziative volte all'accoglienza dei visitatori tramite contenuti storico-artistici digitali fruibili con immediatezza nelle sale, iniziative culturali aperte alla cittadinanza in particolare nei giorni festivi

- con lo stesso provvedimento viene demandata al Direttore l'adozione degli atti esecutivi necessari per l'attuazione della procedura.

#### **CONSIDERATO CHE:**

- ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 50/2016 è necessario procedere per l'affidamento di contratti di sponsorizzazione superiori a € 40.000,00 alla pubblicazione sul sito internet del Comune di Milano, per almeno 30 giorni di apposito Avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor;
- nel corso del periodo di pubblicazione dell'Avviso, l'Amministrazione, per meglio indirizzare le possibili proposte progettuali, ricadenti negli ambiti soprarichiamati, pubblicherà specifiche schede di progetto, per definire nel dettaglio le attività/progetti/iniziative per i quali si ritiene opportuno individuare specifici sponsor tecnici;
- relativamente alle controprestazioni, sono state acquisite e sono depositate agli atti presso gli Uffici dell'Area Affari Generali del Gabinetto del Sindaco, le valutazioni predisposte dagli Uffici competenti in base alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 658 del 29/05/2020 a oggetto: "*Linee di indirizzo per la realizzazione, in via sperimentale, di progetti e iniziative volte alla rigenerazione di spazi pubblici urbani mediante l'individuazione di sponsor tecnici*".

#### **RITENUTO OPPORTUNO:**

- pubblicare, contestualmente al suddetto Avviso, al fine di rendere maggiormente efficace la ricerca di sponsor, una Scheda tecnica di progetto relativa all'ambito 4 dedicata al nuovo impianto audio video della sala Alessi, del quale si ritiene urgente la realizzazione,
- predisporre, ai fini di facilitare la stesura della domanda di partecipazione apposita modulistica, nonché uno schema del contratto di sponsorizzazione.

#### **DETERMINA**

1. di approvare l'Avviso pubblico, allegato quale parte integrante del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., finalizzato all'individuazione di sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino, unitamente ai relativi allegati:

Allegato 1 – Domanda di partecipazione;

Allegato 2 – Patto di integrità;

Allegato 3 – Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti;

Allegato 4 – Schema di contratto.

dando atto che gli stessi, depositati presso gli uffici dell'Area Affari Generali del Gabinetto del Sindaco, saranno pubblicati sul sito dell'Amministrazione Comunale, all'indirizzo web: [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it);

2. di approvare la Scheda Tecnica, relativa all'AMBITO 4 - Valorizzazione delle funzioni istituzionali di Palazzo Marino – per il nuovo impianto audio/video di Sala Alessi;
3. di dare atto che sarà possibile integrare il presente Avviso pubblico con l'approvazione e successiva pubblicazione di specifiche Schede tecniche di progetto ricadenti negli ambiti prioritari di azione espressi nella Deliberazione citata in premessa;
4. di dare atto che con successivo provvedimento verrà individuata la Commissione tecnica di valutazione per la selezione dei soggetti concorrenti e per la valutazione delle proposte progettuali pervenute;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa.

IL DIRETTORE (Area Affari Generali)  
Laura Maria Galimberti (Dirigente Adottante)



**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

## **AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL' INDIVIDUAZIONE DI SPONSOR TECNICI PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI CONSERVAZIONE RESTAURO E VALORIZZAZIONE DI PALAZZO MARINO**

Il Comune di Milano, Area Affari Generali del Gabinetto del Sindaco, con sede in Piazza della Scala 2 - 20121 Milano, vista la deliberazione della G.C. n. 1953 del 29 dicembre 2022 e in esecuzione della Determina Dirigenziale n. .... del ....

### **Premessa**

Palazzo Marino, sede dell'Amministrazione Comunale, è un edificio la cui storia nasce a metà del Cinquecento e si accompagna nei secoli alle vicende di Milano, ricco di opere artistiche, ma soprattutto cuore civico della città.

Solo alla fine dell'Ottocento risale l'ultimazione del palazzo che venne parzialmente ricostruito dall'Amministrazione dopo i bombardamenti del 1943. Gli allestimenti interni e le decorazioni di alcune sale risalgono ad un ultimo restauro avviato nel 1998 e terminato nei primi anni 2000.

Il Palazzo, oltre ad accogliere le attività e gli ospiti nazionali e internazionali dei principali organi dell'Amministrazione, dal Sindaco alla Giunta, al Consiglio comunale e alla sua presidenza è aperto alla cittadinanza in occasione di eventi, incontri e convegni, come pure ai visitatori, compatibilmente con le attività istituzionali, tramite visite guidate gratuite, durante la settimana, per le scuole e i cittadini.

Il prestigio e il valore dell'immobile si sono conservati nel tempo, anche se oggi si rendono opportuni e talvolta necessari interventi di restauro, ripristino e rifunzionalizzazione, in grado di mantenerne lo splendore, valorizzarlo e svilupparne l'apertura alla città, oltre che la funzione istituzionale.

Milano, come viene affermato anche nel DUP, considera la sua storia come un profondo legame sociale che costituisce valori collettivi e condivisi, l'identità stessa della città, e intende valorizzarla, anche nei luoghi che l'hanno costruita, coinvolgendo opportunamente la sede istituzionale di Palazzo Marino.

### **Sulla scorta delle predette premesse, con il presente Avviso pubblico**

l'Amministrazione comunale intende procedere alla ricerca di soggetti esterni alla stessa, pubblici o privati, anche in forma associata, che vogliano proporsi come sponsor per sponsorizzazioni, anche di carattere pluriennale, per **la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino**, secondo quanto previsto:

- dall'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449;
- dall'art. 28, comma 2 bis, della Legge 23 dicembre 1998, n. 448;

**Gabinetto del Sindaco - Area Affari Generali**  
piazza Scala 2 - 20122 Milano  
tel 02 884 50383 - [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it)



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

- dagli artt. 19 e 151, nonché dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
- dall'art. 119 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

### **1-Soggetto promotore dell'iniziativa**

Il Comune di Milano, Direzione Gabinetto del Sindaco - Area Affari Generali, in qualità di soggetto responsabile della procedura di sponsorizzazione, assume il ruolo di sponsee.

Il presente avviso, in alcun modo vincolante per l'Amministrazione, è da intendersi finalizzato alla ricezione di offerte di sponsorizzazione da parte di operatori potenzialmente interessati.

### **2 - Finalità ed obiettivi dell'Avviso Pubblico**

Il Comune di Milano, Gabinetto del Sindaco - Area Affari Generali, intende sviluppare progetti e iniziative volte alla conservazione e valorizzazione di Palazzo Marino, simbolo e cuore della città e della sua storia, anche tramite partner privati e/o pubblici.

L'Amministrazione intende, a tal fine, procedere alla selezione di sponsor che possano sostenere la realizzazione di progetti/iniziative rispondenti al summenzionato scopo relativi ai seguenti ambiti:

- progetti finalizzati alla manutenzione e valorizzazione delle parti storiche, anche relativamente ad allestimenti e arredi;
- progetti relativi al restauro del Palazzo in un'ottica di ampia fruibilità e utilizzo funzionale dei suoi spazi;
- progetti volti all'implementazione della sostenibilità energetica, in coerenza con la storicità del Palazzo;
- progetti indirizzati alla valorizzazione dell'edificio anche nelle sue funzioni istituzionali tramite nuovi impianti audio-video nelle sale storiche, illuminazione, sistemi di sicurezza;
- iniziative volte all'accoglienza dei visitatori tramite contenuti storico-artistici digitali fruibili con immediatezza nelle sale, iniziative culturali aperte alla cittadinanza in particolare nei giorni festivi.

**Nel corso del periodo di pubblicazione del presente Avviso, l'Amministrazione, per meglio indirizzare le possibili proposte relative ai summenzionati ambiti, pubblicherà specifiche schede di progetto afferenti alle singole iniziative per definire nel dettaglio le attività/progetti per i quali si ritiene di individuare specifici sponsor tecnici.**

Le attività per la realizzazione del progetto non comporteranno spese per l'Amministrazione.

### **3 - Soggetti ammessi a presentare le proposte**

Sono ammessi a presentare proposte di sponsorizzazione soggetti pubblici e privati (persone fisiche o giuridiche) che intendono promuovere la propria immagine attraverso la collaborazione con l'Amministrazione comunale - purché in possesso dei requisiti di ordine generale per contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi degli articoli 19 e 80 del D. Lgs. 50/2016 - che svolgano la loro attività in



**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

coerenza con gli interessi pubblici perseguiti dall'Amministrazione e, in particolare, con le finalità del presente Avviso, concorrendo alla realizzazione di progetti/iniziative/eventi, come individuati nelle Schede progetto.

I soggetti potranno partecipare individualmente o nelle forme associate previste dal D. Lgs. n. 50/2016.

Si prevede comunque anche la possibilità di più sponsor per iniziativa.

Sono ammessi a partecipare anche soggetti privati in qualità di procuratori speciali ("**collettori di sponsor**" - a titolo indicativo **agenzie di comunicazione, agenzie di pubblicità, agenzie di fundraising, etc.**), muniti di procura o con promessa di munirsi di procura che comunque dovrà essere presentata prima dell'aggiudicazione.

Se l'esecutore è soggetto diverso dallo sponsor, i requisiti di carattere generale previsti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e i requisiti di qualificazione tecnica previsti per la specifica prestazione /attività da realizzare, dovranno essere posseduti anche dal soggetto esecutore e dal progettista.

Devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti al momento dell'invio della proposta di sponsorizzazione e successivamente ad essa:

- assenza di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata oggetto della sponsorizzazione;
- per quanto riguarda le sponsorizzazioni per prestazione tecniche dovranno essere dimostrati i requisiti di qualificazione professionale previsti dalle singole schede di progetto.

I soggetti pubblici o privati che si presentano in forma associata dovranno indicare il soggetto capofila (main sponsor) che sarà l'interlocutore dell'Amministrazione per l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali; il Comune di Milano si riserva di effettuare i controlli in relazione al possesso dei requisiti di ordine generale e tecnico per contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016 sui soggetti coinvolti nell'iniziativa (sponsor).

#### **4 - Esclusione**

Il Comune di Milano procederà ad escludere le sponsorizzazioni che presentino:

- propaganda di natura politica, sindacale, filosofica, religiosa o di dubbia moralità;
- messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia, o comunque lesive della dignità umana;
- pubblicità diretta o collegata alla produzione e/o distribuzione di tabacco, super-alcologici, materiale pornografico, a sfondo sessuale o inerenti armi, brand automobilistici che non perseguano strategie in linea con le normative ambientali di settore o con le politiche di sostenibilità ambientale (compresa la mobilità sostenibile) promosse ed attuate dal Comune di Milano, secondo le previsioni dei documenti di pianificazione e programmazione dell'Ente;
- forme di pubblicità vietate, anche in forma indiretta, dalla normativa vigente;
- la propaganda di attività relative a giochi d'azzardo, sale giochi e sale scommesse.

**Gabinetto del Sindaco - Area Affari Generali**

piazza Scala 2 - 20122 Milano

tel 02 884 50383 - [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it)



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

Il Comune di Milano, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi proposta di sponsorizzazione qualora:

- ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata oggetto della sponsorizzazione;
- rilevi un possibile pregiudizio o potenziale danno all'immagine dell'Amministrazione o alle sue iniziative.

Qualora, per motivi riconducibili a quanto previsto dai precedenti commi, l'Amministrazione decida di rifiutare una proposta di sponsorizzazione, anche precedentemente accettata, il soggetto proponente non è legittimato a pretendere alcun indennizzo o risarcimento.

#### **5 - Impegni generali dell'Amministrazione comunale (Sponsee)**

- Ai soggetti individuati come sponsor, il Comune di Milano in linea generale e tenendo conto dell'entità della sponsorizzazione garantisce, nel rispetto delle Deliberazioni di G.C. n. 658 del 29/05/2020 e n. 1872 del 27/09/2013, e della Determinazione Dirigenziale n. 2994 del 1.05.2020:
  - ritorno di immagine mediante la possibilità di veicolare il proprio logo/marchio/ragione sociale secondo modalità e in spazi concordati con l'Amministrazione in misura adeguata al valore economico della proposta;
  - visibilità/citazione nelle campagne di comunicazione secondo i piani appositi relativi ai progetti ed iniziative oggetto di sponsorizzazione (manifesti, opuscoli, inserzioni pubblicitarie su giornali ed emittenti radio e televisive, etc.);
  - visibilità nelle conferenze stampa relative ai progetti/iniziativa sponsorizzate;
  - possibilità, previo assenso dell'Amministrazione, di utilizzare lo status di sponsor nelle proprie campagne di comunicazione;
  - possibilità di studiare ulteriori forme di controprestazioni collaterali ed esclusive (es. anteprima dell'evento in esclusiva, visite guidate, eventi corporate presso Palazzo Marino, etc.).

L'Amministrazione si riserva la possibilità di prevedere forme di gradazione e differenziazione delle controprestazioni comunali basate sull'offerta dei partecipanti.

Tutti gli eventuali materiali di comunicazione realizzati dallo sponsor sono a spese e cura dello stesso, previa approvazione del materiale stesso da parte del Comune.

#### **6 - Impegni dello sponsor**

Ai soggetti selezionati come sponsor tecnici compete come obbligazione, in linea generale, la prestazione di servizi/forniture/opere a favore dello sponsee.

In particolare, lo sponsor si assume i seguenti impegni:

- predisporre, ove necessario, la progettazione, da sottoporre all'Amministrazione;



**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

- procedere all'acquisizione di eventuali nulla osta, permessi, autorizzazioni da parte degli Uffici comunali preposti o dei diversi Enti (es. Soprintendenza) e realizzare il servizio/fornitura con maestranze qualificate secondo la vigente normativa;
- fornire le certificazioni di avvenuta realizzazione a regola d'arte;
- realizzare il progetto proposto come sponsorizzazione tecnica, finanziando totalmente gli interventi proposti che, pertanto, non comporteranno alcun onere a carico dell'Amministrazione,
- concordare un piano di comunicazione con l'Amministrazione comunale;
- versare ove previsti il canone unico patrimoniale e la TARIG in conformità al vigente Regolamento del Comune di Milano;
- stipulare idonea assicurazione RC per danni causati a terzi, persone (compreso il personale dell'Amministrazione) e a cose/materiali/opere/strutture, con esclusivo riferimento alla sponsorizzazione e sulla base dei massimali comunicati dall'Amministrazione comunale per ogni progetto, adeguati al progetto/attività proposto/a. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, lo Sponsor potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche le prestazioni svolte per conto dell'Amministrazione Comunale;
- prestare adeguata garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva pari al 10% del valore della sponsorizzazione;
- accettare clausole e strumenti a garanzia del corretto adempimento degli obblighi contrattuali oltre che di manleva dell'Amministrazione, che deve essere tenuta indenne dai rischi connessi e da eventuali danni arrecati a terzi ed al patrimonio comunale nello svolgimento delle attività inerenti o comunque collegate e connesse alla sponsorizzazione, oltre che arrecati al nome, all'immagine ed alla reputazione dell'Amministrazione.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 151 del D.Lgs. n. 50/2016 secondo cui: *"l'Amministrazione preposta alla tutela dei beni culturali impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere e/o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi"*.

Resta altresì fermo quanto stabilito dall'art. 120 del Codice dei beni culturali (d.lgs. n. 42/2004), circa la verifica di compatibilità della sponsorizzazione con le esigenze di tutela (conservazione, decoro, rispetto della dignità) del bene oggetto di intervento.

#### **7 - Elementi essenziali del contratto di sponsorizzazione**

La sponsorizzazione è operativamente finalizzata a rendere disponibili all'Amministrazione comunale risorse per la realizzazione dei progetti e iniziative di cui al punto 2 del presente Avviso.



**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

I rapporti tra il Comune di Milano, quale sponsee, e gli Sponsor saranno disciplinati da separati contratti stipulati in base alla normativa vigente e finalizzati, per lo sponsee, ad ottenere risparmi di spesa, grazie all'acquisizione di qualificate risorse esterne (sponsor).

Lo schema tipo di tale contratto è pubblicato insieme al presente avviso e ne costituisce parte integrante.

Altri elementi non previsti dallo schema tipo potranno essere definiti tra sponsor e sponsee.

Rimangono a carico dello sponsor le spese relative al pagamento di imposte, tasse o corrispettivi comunque denominati, previsti da leggi o regolamenti, derivanti dall'esecuzione del contratto.

I soggetti che verranno individuati come sponsor potranno godere dei vantaggi fiscali derivanti dagli investimenti in contratti di sponsorizzazione previsti dalla vigente normativa.

## **8 - Modalità di presentazione delle proposte**

In relazione alla presentazione delle proposte di sponsorizzazione, si precisa che:

- a) potranno essere presentate domande di sponsorizzazione ai progetti e alle iniziative proposte dal Gabinetto del Sindaco - Area Affari Generali, riassunti al punto 2 del presente Avviso come specificate nelle schede progetto che periodicamente e sulla scorta delle specifiche esigenze dell'Amministrazione comunale verranno pubblicate nell'ambito dello stesso;
- b) le candidature possono riguardare solo sponsorizzazioni di natura tecnica (**erogazione diretta di servizi, esecuzione di opere o fornitura di beni**). Le offerte potranno prevedere carattere pluriennale;
- c) l'Amministrazione potrà consentire la presenza di più sponsor per progetto/iniziativa.

Le proposte di sponsorizzazione devono essere redatte su carta intestata (seguendo il **facsimile All.1**) e comunque contenere i seguenti elementi:

- a) dati del proponente (ragione/denominazione sociale, sede legale, domicilio fiscale, numero di codice fiscale/partita IVA, numero di iscrizione al registro imprese, eventuale sede amministrativa diversa dalla sede legale, indirizzi (anche casella di posta elettronica cui far pervenire tutte le comunicazioni attinenti all'avviso);
- b) accettazione delle clausole contenute nell'avviso e nella scheda del progetto che si intende sponsorizzare;
- c) il progetto che si intende sponsorizzare (forniture/opere/iniziativa/forniture di cui al punto 2). In particolare, la proposta dovrà contenere:
  - **una relazione che comprenda il progetto dell'intervento, il quadro economico economico con dettaglio delle singole voci di spesa, il cronoprogramma** e un *rendering*, nonché l'equilibrio economico tra il valore della sponsorizzazione e il valore del ritorno d'immagine complessivo corrispondente, per il quale l'offerente potrà presentare una proposta che verrà sottoposta a valutazione tecnico- economica e di ammissibilità, coerentemente alla deliberazione di G.C. n. 658 del 29/05/2020.



**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

- eventuale progetto di massima, con *rendering* dell'installazione ed eventuali totem promozionali o altro utilizzo del brand che si intende realizzare e relativi tempi;
  - relazione descrittiva di massima del piano della comunicazione da concordare e armonizzare con quello generale del Comune di Milano.
- d) presentazione dello sponsor fornendo una breve illustrazione dell'attività prestata dal medesimo, della sua dimensione economica, delle politiche di marketing che adotta e delle eventuali precedenti esperienze (tipologia, valore economico e durata).

Le proposte di sponsorizzazione dovranno essere corredate da Patto d'Integrità, sottoscritto dal legale rappresentante, allegato al presente avviso (**All.2**).

Le proposte di sponsorizzazione dovranno essere corredate inoltre da dichiarazione sostitutiva delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. sottoscritta dal legale rappresentante (**All.3**).

Alla proposta dovrà essere allegata **fotocopia di un documento di identità e il codice fiscale** del legale rappresentante o di chi ne ha sottoscritto la stessa, qualora persona diversa, munita dei poteri (procuratore speciale o altro) per la sottoscrizione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere, sulla base di proprie esigenze, eventuali modifiche sui contenuti offerti, senza alcun vincolo per lo Sponsor.

Le proposte con l'indicazione del progetto che si intende sponsorizzare, dovranno essere recapitate in busta chiusa indirizzata a:

**Comune di Milano**  
**Gabinetto del Sindaco - Area Affari Generali**  
**Piazza della Scala, 2 - 20122 Milano**  
**all'attenzione del Direttore dell'Area Affari Generali**

riportando la dicitura: "Avviso pubblico sponsorizzazioni + nome del progetto".

Le proposte dovranno pervenire, a mezzo servizio postale, o servizi similari, o con consegna a mano all'Ufficio Protocollo Unico di Palazzo Marino – Piazza Scala 2 - 20122 Milano (dalle ore 9.30 alle 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00, dal lunedì al venerdì) entro il termine indicato nella scheda di progetto.

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse:

- prive della sottoscrizione da parte del legale rappresentante;
- pervenute oltre i termini indicati nella Scheda di progetto;
- contenenti dichiarazioni e/o documentazione recanti informazioni non veritiere accertate in qualsiasi momento.

L'invio della proposta è a totale ed esclusivo rischio del mittente, è pertanto esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale ove, per disguidi postali o di altra natura, la proposta non giunga entro la scadenza prevista.

**Gabinetto del Sindaco - Area Affari Generali**  
piazza Scala 2 - 20122 Milano  
tel 02 884 50383 - [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it)



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

Delle esclusioni sarà data informazione ai soggetti interessati tramite comunicazione scritta o tramite PEC. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere, sulla base di proprie esigenze, eventuali modifiche sui contenuti offerti, senza alcun vincolo per lo sponsor.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti sui progetti o proposte è possibile contattare il Direttore dell'Area Affari Generali del Gabinetto del Sindaco - mail: [laura.galimberti@comune.milano.it](mailto:laura.galimberti@comune.milano.it)

## **9 - Termine di presentazione delle offerte e evidenza pubblica**

**Il presente Avviso resterà pubblicato per un periodo di 48 mesi. La scadenza della presentazione delle offerte per le singole proposte sarà indicata nelle singole Schede di progetto.**

Ove successivamente alla pubblicazione del presente Avviso si prospettassero ulteriori iniziative, nell'ambito di quelle elencate al precedente **punto 2**, le stesse saranno pubblicate tramite nuove Schede di progetto e andranno ad integrare l'Avviso stesso.

L'Amministrazione si riserva di riaprire nuovamente i termini per la scadenza delle offerte relative a ogni singola Scheda, qualora ne ricorresse la necessità, con l'intento di favorire il più possibile la presentazione di proposte di sponsorizzazioni tecniche.

Resta fermo che, ove tali iniziative avessero ad oggetto contratti per importi pari o inferiori a € 40.000,00 l'Amministrazione si riserva la facoltà di negoziare liberamente il contratto, fermi restando i requisiti di cui ai punti 3 e 4 del presente avviso.

## **10 - Esame e valutazione delle proposte**

Tutte le proposte, pervenute entro il termine previsto nelle singole Schede di progetto, come indicato nel precedente punto 9, saranno valutate da apposita Commissione tecnica di valutazione, composta da dirigenti e funzionari del Comune di Milano, che verrà istituita successivamente alla data di scadenza del termine di pubblicazione delle singole Schede di progetto relative alle iniziative afferenti al presente Avviso.

L'apertura delle buste e l'esame delle proposte verrà effettuato in ordine cronologico di presentazione. L'Amministrazione si impegna ad esaminare al più presto le proposte pervenute.

**Previa verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione all'Avviso, le proposte ammesse verranno valutate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei criteri indicati nelle specifiche Schede di progetto, che saranno pubblicate per ogni progetto/iniziativa/attività.**

Le proposte saranno preventivamente sottoposte all'attestazione di congruità effettuata dal dirigente competente secondo la metodologia introdotta con deliberazione di G.C. n. 658 del 29/05/2020, adattata con specifici fattori correttivi e di mitigazione per la tipologia specifica in trattazione. Qualora il valore della sponsorizzazione proposta non risulti adeguato, i soggetti partecipanti saranno invitati a formulare eventuali proposte correttive sia alla propria offerta, sia al grado di visibilità accordabile, entro un congruo termine



**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

dall'invio della richiesta. Ove il proponente non presenti entro il termine assegnato una proposta correttiva adeguata, la sua offerta non sarà ammessa.

Saranno adottate modalità di scelta che garantiscano la stretta rispondenza alle finalità indicate in premessa e ai compiti istituzionali dell'Amministrazione privilegiando progetti innovativi e a maggior impatto sulla cittadinanza.

Nel caso di candidature in diretta concorrenza tra loro, lo sponsee si riserva di avviare, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di condizioni tra i contraenti, una ulteriore trattativa tra i soggetti al fine di massimizzare l'utilità per l'Amministrazione, non escludendo la possibilità di una coesistenza delle proposte **prevedendo più sponsor per progetto.**

Sulla base delle offerte pervenute verranno stipulati i contratti e i gradi di visibilità e benefit collaterali accordabili.

Le proposte di sponsorizzazione non sono da considerarsi vincolanti per lo sponsee ai fini della formalizzazione del contratto. In particolare, l'Amministrazione comunale, a proprio insindacabile giudizio, si riserva di non accettare proposte che, per la natura della sponsorizzazione o per l'attività dello sponsor, siano ritenute incompatibili con il ruolo istituzionale del Comune di Milano.

Lo sponsee, inoltre, si riserva di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione non ritenuta coerente con le finalità del progetto/attività/iniziativa.

## **11 - Esecuzione del Contratto**

### **11.1 - Avvio delle prestazioni**

L'Amministrazione, in caso di motivata urgenza, si riserva di richiedere l'avvio delle attività con apposito verbale a firma del Responsabile del Procedimento, **anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione della cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale** ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 sotto forma di deposito o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del citato Decreto Legislativo.

### **11.2 - Aggiornamento elenco sponsor/partner**

Dall'avvio delle prestazioni, il *main sponsor* - con cadenza mensile o secondo quanto indicato nel singolo progetto e non oltre i 10 giorni antecedenti la data di avvio dell'iniziativa in caso di manifestazioni e/o eventi - fornirà all'Amministrazione l'elenco aggiornato dei soggetti coinvolti nell'iniziativa (sponsor / partner), per le verifiche di competenza.

### **11.3 - Rendicontazione iniziativa**

Il main sponsor/sponsor, s'impegna entro i termini successivamente indicati, a fornire la seguente documentazione:



Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali

<i>Fase esecutiva</i>	<i>Documentazione</i>	<i>Rilascio documentazione</i>
Rendicontazione del progetto	Relazione conclusiva/ brochure finale	15 gg lavorativi dalla conclusione complessiva delle opere/forniture/iniziative
Rendicontazione economica	Prospetto di dettaglio	15 gg lavorativi dalla conclusione complessiva opere/forniture/iniziative

#### **11.4 - Fatturazione e pagamenti**

Il corrispettivo della sponsorizzazione è soggetto ad IVA, ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 11 DPR 633/1972, lo sponsor è soggetto passivo dell'imposta sul valore aggiunto, in misura pari all'aliquota applicabile al tipo di servizio/fornitura prestato per il valore di quest'ultimo, e sarà tenuto all'emissione di fattura elettronica nei confronti dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 42, D.L. 64/2014 (convertito con L. 89/2014).

La fatturazione del corrispettivo avverrà come segue:

- **Fattura elettronica** dello sponsor al Comune di Milano del valore del servizio o dei beni entro 10 giorni solari dalla rendicontazione dello stato di attuazione del progetto/fornitura/iniziativa, approvata dal Responsabile Unico del Procedimento o Direttore dell'Esecuzione del Contratto, che provvederà altresì alla acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'operatore (DURC).
- L'Amministrazione provvederà alla **contestuale emissione di fattura** di pari importo per la visibilità concessa, in particolare si precisa che trattasi di operazione permutativa ai sensi dell'articolo 1552 del Codice Civile e che, ai sensi della Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 27/E del 17.11.2017, il regime della scissione dei pagamenti disciplinato dall'articolo 17-ter del D.P.R. 633/1972 non trova applicazione, pertanto sponsor e sponsee dovranno reciprocamente emettersi identiche fatture per eguali importi (a titolo di imponibile e di IVA), con obblighi fiscali, relativi in particolare al versamento dell'IVA, incombenti su ciascuno di essi.

L'importo oggetto della fatturazione dovrà corrispondere alla cifra preventivata dallo sponsor in fase di presentazione della domanda e/o successivamente integrata ed accettata per congruità in base alla proposta progettuale valutata dall'Amministrazione.



**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

## **12 -Trattamento dati personali**

Ai sensi del Regolamento Europeo GDPR n. 679/2016, D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. i proponenti prestano il proprio consenso al trattamento dei dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Milano.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e la mancata indicazione preclude la ricevibilità e la valutazione dell'istanza con la conseguente esclusione dalla procedura.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, anche con l'utilizzo di procedure informatiche nei limiti necessari all'espletamento delle funzioni istituzionali.

## **13 - Responsabile del Procedimento**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990, per ogni singola iniziativa di cui alle schede di progetto di specificazione del contenuto del presente avviso, verrà nominato il Responsabile del Procedimento.

## **14 - Allegati e modulistica**

Allegato:	Schema di contratto
Modulistica:	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1) Domanda di partecipazione main sponsor / sponsor</li><li>• 2) Patto d'Integrità, sottoscritto dal legale rappresentante</li><li>• 3) Dichiarazione sostitutiva cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., sottoscritta dal legale rappresentante</li></ul>

IL DIRETTORE

.....  
f.to digitalmente

Milano, *(data firma digitale)*

**AL COMUNE DI MILANO**  
**Gabinetto del Sindaco - Area Affari Generali**  
**Piazza della Scala n. 2 - Milano**

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL' INDIVIDUAZIONE DI SPONSOR TECNICI PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI CONSERVAZIONE RESTAURO E VALORIZZAZIONE DI PALAZZO MARINO**

**PROGETTO “ \_\_\_\_\_ ”**



Il/la sottoscritto/ a \_\_\_\_\_, nato/ a il  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

e residente in via/le \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di:

legale rappresentante  procuratore dell'offerente  soggetto mandatario

altro (specificare) \_\_\_\_\_

della Società/Associazione/Impresa/A.T.I.:

Denominata \_\_\_\_\_

Partita I.V.A. \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

in via/le \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

## ALLEGATO 1 - Domanda di partecipazione

A seguito l'indizione della selezione mediante la pubblicazione della scheda progettuale di dettaglio per la ricerca di sponsor tecnici per “ \_\_\_\_\_ ”

### CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA SELEZIONE PER SPONSOR TECNICI

a tal fine consapevole di quanto prescritto dall'articolo 75 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000 e s.m.i. e dal successivo art. 76, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. con la sottoscrizione della presente autocertificazione,

### DICHIARA

1. di volere partecipare alla selezione per la ricerca di sponsor tecnici di cui all'oggetto e di avere esaminato tutta la documentazione;
2. di aver preso piena conoscenza e di accettare, senza condizioni e/o riserve, tutte le disposizioni contenute **nell'Avviso di Sponsorizzazione** nonché nella **Scheda tecnica del progetto** e negli altri documenti ad essi allegati, richiamati e/o citati;
3. di impegnarsi ad eseguire le prestazioni nei modi e nei termini dichiarati;
4. l'inesistenza, a proprio carico, delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i. nonché l'inesistenza di alcun divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, come attestato dalla dichiarazione All.3;
5. di impegnarsi, nel caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, così come a quelli del soggetto esecutore della prestazione, il codice di comportamento adottato dal Comune di Milano;
6. di impegnarsi a tener conto delle condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza dei lavoratori, nell'espletamento del servizio degli obblighi relativi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, come da D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
7. di non aver nulla a pretendere nei confronti dell'Amministrazione nella eventualità in cui, per qualsiasi motivo, a suo insindacabile giudizio l'Amministrazione stessa proceda ad interrompere o annullare o revocare in qualsiasi momento la procedura di selezione, ovvero decida di non procedere all'affidamento del servizio o alla stipulazione del contratto, anche dopo la selezione definitiva;
8. di essere informato che il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.lgs. 196/2003 consolidato con il D.lgs. 101/2018 di recepimento della direttiva comunitaria Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 per finalità unicamente connesse alla procedura di gara e sua esecuzione. Titolare del trattamento è il Comune di Milano. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Milano.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14

## ALLEGATO 1 - Domanda di partecipazione

del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it);

9. di

- autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti - ai sensi della Legge n. 241/90 - la facoltà di “accesso agli atti”, l'Amministrazione a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara

ovvero

- di non autorizzare l'accesso alle parti relative all'offerta tecnica che saranno espressamente indicate con la presentazione della stessa, in quanto motivatamente coperte da segreto tecnico/commerciale, come qui nel seguito dettagliato ..... ;

10. di individuare, per la trasmissione di tutte le comunicazioni, il proprio indirizzo mail, ovvero in qualità di referente della proposta, da contattare per ogni informazione o necessità, il sig..... nato a ..... il ..... cellulare..... mail.....

### DICHIARA INOLTRE CHE

11. le attività di progettazione, fornitura e posa in opera, ovvero di allestimento o esecuzione, se non svolte direttamente, saranno affidate a soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale ai sensi dell'art. 19 e dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
12. il soggetto incaricato della progettazione/fornitura/opera/allestimento è in possesso dei requisiti di idoneità, capacità economica/finanziaria e tecnica/professionale **dettagliati nella Scheda tecnica del progetto**, avendo esperienza di progettazioni, forniture, opere o allestimenti di complessità tecnica e valore economico analogo a quello richiesto.
13. Tutta la documentazione comprovante i requisiti è allegata alla presente istanza.

### SI IMPEGNA

anche in pendenza della stipulazione del contratto, in caso di richiesta motivata da urgenza, a costituire cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 sotto forma di deposito o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del citato Decreto Legislativo, nonché a manlevare l'Amministrazione costituendo polizza RC valida fino al termine del contratto

### CONTENUTO TECNICO DELL'OFFERTA

*(indicare sinteticamente la descrizione della proposta progettuale, relativa al progetto di dettaglio in allegato, secondo i requisiti di valutazione descritti all'Art. 4 della Scheda tecnica)*

**CONTENUTO ECONOMICO DELL'OFFERTA**

Il valore economico della sponsorizzazione tecnica del progetto “ \_\_\_\_\_ ” che verrà riconosciuto quale corrispettivo del contratto ammonta a € \_\_\_\_\_,00, escluso IVA 22% di € \_\_\_\_\_,00.

Pertanto in totale a carico dello sponsor saranno riconosciuti complessivi € \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_,00), con la seguente ripartizione dei costi relativi alle singole azioni:

Quadro economico di massima

<b>MACRO VOCI</b>	<b>Valore imponibile €</b>	<b>IVA % €</b>	<b>Valore IVA inclusa €</b>
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			

Si allegano:

- 1) Copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante o del soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza della Società, in tale ultimo caso andrà allegata anche la relativa procura.
- 2) Patto d'Integrità, sottoscritto dal legale rappresentante.
- 3) Dichiarazione sostitutiva cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., sottoscritta dal legale rappresentante
- 4) Presentazione dello sponsor nella quale è fornita una breve illustrazione dell'attività prestata dal medesimo, della sua dimensione economica, delle politiche di marketing e delle precedenti esperienze.

## ALLEGATO 1 - Domanda di partecipazione

- 5) Progetto di sponsorizzazione descrittivo, con tutta documentazione tecnica a supporto, dettaglio dell'integrazione negli spazi storici, tempistiche e modalità di realizzazione, qualificazione e precedenti esperienze dell'esecutore, piano economico della proposta e relativo piano di comunicazione, con indicazione eventuale delle percentuali di progetto ovvero delle attività che si intendono realizzare con la partecipazione degli altri sponsor/partner.
- 6) Altra documentazione utile: \_\_\_\_\_

Data (firma digitale)

Il Legale Rappresentante  
(firmato digitalmente)

---

**N.B.** La dichiarazione, può essere presentata con sottoscrizione non autenticata, **purché accompagnata da copia fotostatica** chiara e leggibile (ancorché non autenticata) di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, in conformità a quanto disposto dall'art. 38, c. 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. In mancanza del documento d'identità la sottoscrizione dovrà essere autenticata da Notaio o Pubblico Ufficiale a ciò autorizzato. Il Comune di Milano si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino **sarà denunciato all'autorità giudiziaria.**

\* La domanda di partecipazione deve essere compilata dal soggetto capofila, quale main sponsor di cui all'Avviso Pubblico in oggetto, nel caso i cui più soggetti pubblici o privati si presentano in forma associata; il soggetto capofila sarà l'interlocutore unico e referente del Comune di Milano nell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali e per le comunicazioni relative alla procedura selettiva di sponsorizzazione.



## **COMUNE DI MILANO PATTO DI INTEGRITÀ**

tra il **COMUNE DI MILANO** e i **PARTECIPANTI**  
alla Procedura art. 19 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. avente a oggetto:

### **AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI SPONSOR TECNICI PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI CONSERVAZIONE RESTAURO E VALORIZZAZIONE DI PALAZZO MARINO**

Questo documento, già sottoscritto dal Sindaco di Milano, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme alla proposta da ciascun partecipante alla procedura in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto partecipante comporterà l'esclusione dalla selezione.

**Questo documento costituisce parte integrante di questa procedura e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Milano.**

Detto Patto stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Milano e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Milano impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa procedura e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

Il Comune di Milano si impegna a comunicare a tutti i partecipanti i dati più rilevanti riguardanti la procedura: l'elenco dei partecipanti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nell'Avviso di selezione.

Il Comune di Milano informa, la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

## **ALLEGATO 2 – Patto di integrità**

Il Comune di Milano informa il proprio personale e tutti i soggetti in esso operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di selezione sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.

Il Comune di Milano:

- attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi sopra richiamati, ed alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, ovvero nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Milano;
- aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto.

Il Comune di Milano formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di integrità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare al Comune di Milano qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della selezione e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara inoltre:

- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;
- di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del valore posto a base di gara ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto;
- di non utilizzare, nell'esecuzione dei Contratti, subforniture realizzate utilizzando pratiche di reclutamento e lavoro che violino la legislazione sulla tratta di esseri umani;

## ALLEGATO 2 – Patto di integrità

- di informare l'Amministrazione Comunale di ogni fatto e di qualsiasi notizia riconducibile a possibili casi di traffico di esseri umani e/o violazioni di norme a tutela degli stessi, riscontrate nell'esecuzione del contratto e/o nell'approvvigionamento di materiali e/o subforniture;
- di collaborare con l'Amministrazione in relazione a qualsiasi possibile indagine e/o informativa in merito alla violazione di norme in materia di tratta di essere umani, fermo restando il tempestivo coinvolgimento delle Autorità competenti;
- di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39, (relativo al c.d. divieto di *pantouflage*) o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;
- di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39 verrà disposta l'immediata esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento.

Ai fini del divieto di *pantouflage* devono considerarsi dipendenti della Pubblica Amministrazione i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'articolo 19 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. o ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.

Sono ricompresi nell'applicazione del divieto anche coloro che abbiano partecipato al procedimento di formazione del potere autoritativo o negoziale in questione incidendo in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori.

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di poteri negoziali e autoritativi esercitati nei limiti e con le precisazioni prima citate è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico di consulenza da prestare a favore degli stessi.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Milano, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito delle gare in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta Ditta dichiara di essere a conoscenza che nel Comune di Milano è stata attivata la procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti, c.d. "**Whistleblowing**".

## ALLEGATO 2 – Patto di integrità

**La sottoscritta Ditta è tenuta, in vigore di contratto, a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi della procedura del c.d. "Whistleblowing",** ai sensi della normativa in materia, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano accessibile al seguente indirizzo web: <https://whistleblowing.comune.milano.it/#/> nel caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi al Comune di Milano e dovrà dare evidenza dell'intervenuta informazione alla Direzione comunale con cui ha stipulato il contratto entro giorni 15 dalla definizione dell'accordo contrattuale o dalla consegna anticipata dei lavori/beni/servizi ove avviata, per ragioni di urgenza, prima della stipula del contratto.

La suddetta Ditta si obbliga ad estendere le stesse comunicazioni anche nei confronti dei fornitori o sub appaltatori.

La sottoscritta Ditta dichiara di essere consapevole e di accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità, accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- ◆ risoluzione o perdita del contratto;
- ◆ escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- ◆ escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- ◆ responsabilità per danno arrecato al Comune di Milano nella misura minima del 2% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- ◆ responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- ◆ esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Milano per 3 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune di Milano e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE DELL'AREA AFFARI GENERALI  
Laura Galimberti  
f.to digitalmente

IL CAPO DI GABINETTO DEL SINDACO  
Mario Vanni  
f.to digitalmente

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA  
DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

Carta intestata e firma del legale rappresentante su TUTTI I FOGLI

**AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI SPONSOR TECNICI PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI CONSERVAZIONE RESTAURO E VALORIZZAZIONE DI PALAZZO MARINO**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_, nella sua qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante della ditta/Società \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_, Via/Piazza \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P.IVA n. \_\_\_\_\_

e, limitatamente alle successive lettere a), b), c), d), e), f), g) in nome e per conto dei seguenti soggetti vedere Nota (1)

(indicare i soggetti per cui si rendono le dichiarazioni)

NOME E COGNOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE	RESIDENZA (INDIRIZZO COMPLETO)	QUALIFICA

**DICHIARA**

consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni non rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali, previste dal D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, che i fatti, stati e qualità riportati qui di seguito corrispondono a verità.

**A) Dichiarazioni sostitutive di certificazioni (art. 46 del D.P.R. 445/2000) attestanti:**

1. la società risulta iscritta alla camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura della provincia in cui ha sede, o analogo registro dello Stato di appartenenza.

2. il Legale Rappresentante firmatario è:

Cognome e Nome

\_\_\_\_\_

Carica

\_\_\_\_\_

durata carica \_\_\_\_\_ data nomina carica \_\_\_\_\_

nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

3. la società ha un organico (barrare la casella interessata):

Inferiore a n. 15 dipendenti  Superiore a n. 15 dipendenti

4. la società non si trova in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, o in qualsiasi altra situazione equivalente e che non siano in corso procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni;

5. nei confronti della società non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari (art.12 -comma 1 – lettera b) del D.Lgs.157/95, e successive modificazioni);

6. la società è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui la società ha sede (art.12 -comma 1 – lettera e) del D.Lgs.157/95, e successive modificazioni);

7. la società è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana o quella del paese di appartenenza (art.12 - comma 1– lettera D del D.Lgs.157/95, e successive modificazioni).

8. di avere i seguenti dati relativamente alla posizione contributiva nei confronti dell'Inps e Inail:

è iscritta all'INPS–sede di \_\_\_\_\_

è assicurata all'Inail–sede di \_\_\_\_\_

OVVERO

non ha aperte posizioni presso gli enti previdenziali, in quanto non dovute ai sensi di legge.

9. la società:

– è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili -Legge 68/99

Ufficio Provinciale del Lavoro competente \_\_\_\_\_

– di non essere assoggettato agli obblighi della L. 68/99 in quanto:

10. Disciplina dell'emersione Progressiva (Legge 18/10/2001 n.383).

di non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis – comma 14 – della Legge 18/10/2001 n.383, sostituito dall'art.1 della Legge 22/11/2002 n.266.

di essersi avvalsi dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis – comma 14 – della Legge 18/10/2001 n.383, sostituito dall'art.1 della Legge 22/11/2002 n.266 ma che il periodo di emersione si è concluso.

Carta intestata e firma del legale rappresentante su TUTTI I FOGLI

11. alla società non è stata erogata alcuna delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/2001 che gli impediscano di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni.

**B) Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. 445/2000) comprovanti l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione ad una procedura d'appalto o concessione elencate nell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, ed in particolare:**

1. che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non è stata pronunciata sentenza definitiva di condanna o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:
  - a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
  - b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
  - c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
  - d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
  - e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
  - f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
  - g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione

*oppure*

di aver riportato le seguenti condanne: (indicare il/i soggetto/i specificando ruolo, imputazione, condanna)

---

---

---

---

2. che non sussiste la causa di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;

3. che l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti<sup>1</sup> ed indica all'uopo i seguenti dati:
  - Ufficio Locale dell'Agenzia delle Entrate competente:
    - i. Indirizzo: \_\_\_\_\_;
    - ii. numero di telefono: \_\_\_\_\_;
    - iii. pec, fax e/o e-mail: \_\_\_\_\_;
4. che l'operatore economico non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016;
5. che l'operatore economico non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D. Lgs. n. 50/2016;
6. che l'operatore economico non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità<sup>2</sup>;
7. che la propria partecipazione non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016, non diversamente risolvibile;
8. che la propria partecipazione non determina una distorsione della concorrenza derivante dal proprio precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del D. Lgs. n. 50/2016 che non possa essere risolta con misure meno intrusive;

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 80, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016, "costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostantive al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015.

*Un operatore economico puo' essere escluso dalla partecipazione a una procedura d'appalto se la stazione appaltante e' a conoscenza e puo' adeguatamente dimostrare che lo stesso ha commesso gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali. Per gravi violazioni non definitivamente accertate in materia contributiva e previdenziale s'intendono quelle di cui al quarto periodo. Costituiscono gravi violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale quelle stabilite da un apposito decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro delle infrastrutture e della mobilita' sostenibili e previo parere del Dipartimento per le politiche europee della Presidenza del Consiglio dei ministri, da emanare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore delle disposizioni di cui al presente periodo, recante limiti e condizioni per l'operativita' della causa di esclusione relativa a violazioni non definitivamente accertate che, in ogni caso, devono essere correlate al valore dell'appalto e comunque di importo non inferiore a 35.000 euro).*

*Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, ovvero quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.*

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. c), tra i gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità rientrano "Le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione".

Carta intestata e firma del legale rappresentante su TUTTI I FOGLI

9. che l'operatore economico non è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
10. che l'operatore economico non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;
11. che l'operatore economico non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
12. che, ai sensi dell'art. 17 della legge 12.03.1999, n. 68:  
(*Barrare la casella di interesse*)
- l'operatore economico è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché ha ottemperato alle disposizioni contenute nella Legge 68/99 o \_\_\_\_\_ (indicare la Legge Stato estero). Gli adempimenti sono stati eseguiti presso l'Ufficio \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_;
  - l'operatore economico non è soggetto agli obblighi di assunzione obbligatoria previsti dalla Legge 68/99 per i seguenti motivi: [indicare i motivi di esenzione]  
\_\_\_\_\_
  - in \_\_\_\_\_ (Stato estero) non esiste una normativa sull'assunzione obbligatoria dei disabili;
13. che l'operatore economico:  
(*Barrare la casella di interesse*)
- non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203.
  - è stato vittima dei suddetti reati ma hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;
  - è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203, e non hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'art. 4, 1 comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.
14. (*Barrare la casella di interesse*)
- che l'operatore economico non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, e di aver formulato autonomamente l'offerta.  
  
ovvero
  - che l'operatore economico non è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale e di aver formulato autonomamente l'offerta.

ovvero

- che l'operatore economico è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale del codice civile, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

Dichiara di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_  
luogo (data)

\_\_\_\_\_  
(Firma del dichiarante)

**Allegata fotocopia del documento di riconoscimento**



Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali

**SCHEMA DI CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE TECNICA  
PER LA FORNITURA/ REALIZZAZIONE DI**

\_\_\_\_\_

(CIG \_\_\_\_\_)

**TRA**

Il Comune di Milano - CF e P.IVA 01199250158, rappresentato dal Direttore \_\_\_\_\_ domiciliato per effetto della sua carica in Milano, piazza Scala 2, autorizzato alla stipulazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 71 - comma I - punto D - dello Statuto del Comune di Milano, esclusivamente nell'interesse del Comune (di seguito anche solo il Comune oppure lo sponsee)

**E**

L'operatore \_\_\_\_\_ avente sede legale in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ P. I.V.A e codice fiscale \_\_\_\_\_  
legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_ nato  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

che ai fini del presente atto elegge a proprio domicilio fiscale la suindicata sede (di seguito anche solo "sponsor");

**PREMESSO CHE**

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1953 del 29/12/2022 sono state approvate le linee di indirizzo " *per l'individuazione di sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino* ";



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

- con Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dell'Area Affari Generali del Gabinetto del Sindaco, è stato approvato l'Avviso per la selezione di sponsor tecnici, pubblicato sul sito web del Comune di Milano;
- in esito al procedimento di selezione avente ad oggetto la sponsorizzazione tecnica per " \_\_\_\_\_ " con determinazione dirigenziale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata aggiudicata la sponsorizzazione tecnica a \_\_\_\_\_ ;
- nei confronti dell'operatore aggiudicatario sono stati espletati tutti i controlli necessari per la verifica del possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione e per l'esecuzione del presente contratto.

**Ciò sopra premesso,**

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1 - PREMESSE E ALLEGATI**

Le premesse ed i seguenti allegati formano parte integrante del presente contratto: -

- allegato 1: -----
- allegato 2: ----- -
- allegato 3: -----
- -----

**Art. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il presente contratto ha per oggetto il rapporto di sponsorizzazione tecnica per " \_\_\_\_\_ " come descritto nell'allegato "1", parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Lo sponsor provvederà a fornire tutti i mezzi, i materiali e risorse umane necessari alla corretta fornitura/esecuzione/attività. Parimenti sono a carico del soggetto affidatario eventuali attività aggiuntive offerte in sede di selezione, comprensivi delle autorizzazioni necessarie a cura degli Uffici comunali preposti, della Soprintendenza o altri Enti coinvolti.

Lo sponsor dovrà inoltre provvedere, sostenendone per intero tutti i costi relativi, nessuno escluso, all'esecuzione del presente contratto.



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

Le opere realizzate da progetto saranno trasferite nella piena e incondizionata proprietà e disponibilità del Comune di Milano.

### **Art. 3 - DURATA**

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione, fino alla consegna finale all'Amministrazione comunale del progetto/opera/fornitura/attività, prevista per il giorno \_\_\_\_\_.

A decorrere dalla data di consegna dei luoghi allo sponsor, lo stesso è autorizzato ad effettuare le opere/forniture/installazioni/attività in conformità al progetto proposto, avviando le attività entro e non oltre gg. 10.

Al termine della fornitura o in pendenza della stessa, nel caso di recesso o risoluzione del presente contratto, gli obblighi contrattuali rimangono a carico dello sponsor fino alla sottoscrizione congiunta del verbale di riconsegna dei luoghi, previa verifica in contraddittorio dello stato della medesima e salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere allo sponsor tutti gli interventi necessari a riportare l'area a condizioni idonee di manutenzione, efficienza e fruibilità con impianti, attrezzature, finiture ecc., funzionali all'uso cui sono destinati.

Nel caso di risoluzione in danno, l'Amministrazione può riprendere in consegna l'area anche unilateralmente e con effetto immediato dalla relativa comunicazione inviata via pec, rimanendo fermi tutti gli obblighi dello sponsor di cui sopra.

### **Art. 4 - VALORE DELLA SPONSORIZZAZIONE E FATTURAZIONE**

Le parti convengono, di comune accordo, nel quantificare in € ....., oltre IVA ....% dovuta ai sensi di legge, pari ad € ....., per un totale di € ....., il controvalore monetario delle rispettive obbligazioni, assunte in forza del presente contratto.

Lo Sponsor si impegna ad emettere fatture elettroniche corrispondenti alle prestazioni eseguite entro 10 giorni solari dalla rendicontazione dello stato di attuazione del progetto \_\_\_\_\_ approvata dal Responsabile Unico del Procedimento o Direttore dell'Esecuzione del Contratto, che provvederà altresì alla acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'operatore (DURC).



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

A sua volta il Comune di Milano provvederà ad emettere fattura per pari importo (quanto ad imponibile ed IVA) per la visibilità concessa a titolo di sponsorizzazione a favore dello Sponsor.

Trattandosi di un'operazione permutativa non è soggetta al meccanismo dello split payment così come previsto dalla circolare 27/E del 07/11/2017 dell' Agenzia delle Entrate.

La fattura, il cui invio sarà concordato con il Responsabile Unico del Procedimento o Direttore dell'Esecuzione del Contratto (se nominato), dovrà essere inviata in formato elettronico come previsto dal D.L. n. 66/2014 convertito con modificazioni dalla legge n. 89/2014. Con il decreto ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 e i relativi allegati, reperibili sul sito di FatturaPa sono state definite le modalità di formazione, emissione e trasmissione della fattura elettronica nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni.

La fattura sarà intestata a: **COMUNE DI MILANO - ..... CF...**

Dovrà essere redatta in lingua italiana ed espressa in valore in Euro e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi: i riferimenti del contratto, il codice identificativo dell'unità organizzativa competente per la gestione del contratto; il numero di CIG; il codice di esigibilità IVA "I" per Iva ad esigibilità immediata; eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge; codice IPA; tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente- Codice CAB - ABI - IBAN - ecc.).

Nella sezione "1.1.4 "CodiceDestinatario" dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio: TPFZUC (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Il contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010, nonché tutti gli ulteriori obblighi derivanti dalla medesima legge e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 5 - OBBLIGHI DELLO SPONSOR**

Lo Sponsor è l'unico obbligato nei confronti del Comune di Milano per gli impegni di cui al presente contratto con assunzione, per tutta la sua durata, di ogni responsabilità in merito all'esecuzione delle prestazioni, obbligandosi a mantenere indenne il Comune di Milano da qualsiasi pretesa di terzi.

Lo Sponsor, oltre a quanto in prosieguo stabilito, si impegna:



**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

- a finanziare totalmente e a realizzare il progetto oggetto di sponsorizzazione in conformità all'offerta aggiudicata per un valore complessivo finale pari a euro \_\_\_\_\_ (diconsi ----- /00) oltre IVA per legge;
- alla progettazione/opere/fornitura/attività installazione nella sua totalità, compresa verifica di conformità/collaudato rilasciato da professionista abilitato incaricato dallo sponsor, nel rispetto delle tempistiche offerte nonché, se previsto, alla manutenzione del progetto oggetto di sponsorizzazione mediante soggetti in possesso dei requisiti tecnici previsti, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. “;
- a concordare un piano di comunicazione con l'Amministrazione comunale e rispettarlo;
- a progettare, realizzare, installare, mantenere, sorvegliare, sostituire e rimuovere i mezzi del piano di comunicazione commerciale della sponsorizzazione;
- ad agire per tutta la durata del presente contratto con correttezza e lealtà e nel rispetto di elevati principi etici, senza causare alcun danno alla sua immagine e/o reputazione;
- a versare se necessario il canone unico patrimoniale e la TARIG, ove previsto, per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche in conformità al vigente Regolamento comunale;
- a rispettare il Regolamento sulla Pubblicità e versare l'imposta pubblicitaria e gli oneri fiscali connessi all'installazione del/degli eventuale/i manufatto/i pubblicitario/i dal Comune di Milano in conformità al Regolamento stesso;
- ad ottenere tutti gli eventuali permessi e/o autorizzazioni necessari (ivi compresi quelli riguardanti l'occupazione del suolo pubblico o della Soprintendenza), rilasciati dagli Uffici comunali interessati e/o dagli Enti coinvolti per le specifiche competenze;
- a condividere, ai sensi del D. Lgs 152/06 “Testo Unico sull'Ambiente” i valori di fondo attraverso la salvaguardia ed i miglioramenti delle condizioni dell'ambiente e l'utilizzo accorto e razionale delle risorse naturali. In particolare lo Sponsor dovrà osservare le norme in materia di trasporto e smaltimento rifiuti, di riduzione delle emissioni in atmosfera (protocollo di Kyoto) e di salvaguardia delle acque e del suolo.
- a stipulare idonea assicurazione RC comprensiva di Responsabilità Civile verso terzi nonché di copertura di qualsiasi danno arrecato a terzi ed al patrimonio del Comune



**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

di Milano nell'esecuzione della prestazione e nello svolgimento delle attività collegate alla sponsorizzazione in misura adeguata alla realizzazione del progetto;

- presentare garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva nella misura del 10% del valore del progetto;

L'Amministrazione Comunale è sollevata senza eccezioni o riserve da ogni forma di responsabilità per danno o altro che dovessero derivare a persone o cose in conseguenza o in dipendenza dello svolgimento del progetto sponsorizzato.

#### **Art. 6 - OBBLIGHI DELLO SPONSEE**

Il Comune di Milano si impegna a garantire allo sponsor:

- il ritorno di immagine mediante la possibilità di promozione commerciale così come individuata nel piano di comunicazione della sponsorizzazione, anche mediante la veicolazione di marchi e brand nelle modalità e negli spazi come individuati nel piano di comunicazione e commisurati al valore della sponsorizzazione;
- la visibilità/citazione del logo/marchio/ragione sociale nelle campagne di comunicazione connesse al progetto (conferenze stampa, manifesti opuscoli, inserzioni pubblicitarie sui giornali e nelle trasmissioni radio, sulle pagine web);
- la possibilità, previo assenso dell'Amministrazione, di utilizzare lo status di sponsor nelle proprie campagne di comunicazione;
- la possibilità di organizzare eventi, come inseriti nel piano di comunicazione e commisurati al valore della sponsorizzazione, previa acquisizione delle autorizzazioni/concessioni necessarie;
- la possibilità di associare il brand all'area specifica sulla base delle indicazioni e delle valutazioni dell'Amministrazione comunale.
- la possibilità di posizionamento di impianti pubblicitari su eventuali ponteggi o sulle aree di cantiere, per il periodo corrispondente all'esecuzione dei lavori;
- l'esenzione dal pagamento del Canone Unico Patrimoniale per le occupazioni non commerciali relative ad iniziative/eventi derivanti da sponsorizzazioni tecniche, ai sensi dell'art. 31 lett.j punto 2) del vigente Regolamento, approvato dal Consiglio



**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

Comunale con deliberazione n. 23 del 11/03/2021; la suddetta esenzione è da applicarsi anche al periodo di tempo necessario all'allestimento e disallestimento delle strutture/installazioni previste;

- l'individuazione del coefficiente 0,50 per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale riferito alle occupazioni di suolo pubblico dei manufatti destinati alla promozione e/o vendita dei prodotti dello sponsor e degli eventuali totem temporanei identificativi delle iniziative, all'interno del range 0,20/0,80, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 del 11/03/2021, in quanto collegate ad iniziative meritevoli e di interesse civico che valorizzano il territorio cittadino.

#### **Art. 7 - FORNITURA, INSTALLAZIONE E PERSONALE IMPIEGATO**

Ove non provveda direttamente alla fornitura, lo sponsor procede all'intervento affidando al fornitore/ installatore/ esecutore indicato in sede di offerta. È facoltà dello sponsor, prima o durante l'esecuzione dell'appalto, procedere alla sostituzione del fornitore/ esecutore con altro soggetto in possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso e dalla scheda tecnica del progetto, previa comunicazione al Comune.

Lo Sponsor si impegna ad adottare, nell'esecuzione del presente contratto, tutte le cautele, misure e provvedimenti necessari a garantire condizioni di sicurezza e prevenzione degli infortuni, anche nei confronti di eventuali terzi collaboratori o soggetti dallo stesso coinvolti nella realizzazione dell'iniziativa/progetto.

Il personale impiegato e/o gli incaricati dovranno essere specializzati in relazione alle prestazioni da svolgere.

Il rapporto di lavoro con il personale dipendente o incaricato dovrà essere regolato dai vigenti contratti di lavoro nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, ivi compresi quelli disciplinanti il diritto al lavoro dei disabili, l'esercizio delle attività professionali nonché dalle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori di cui al D. Lgs. n. 81/2008.

Il Comune resta estraneo a qualunque rapporto di lavoro o collaborazione o rapporto contrattuale in generale con soggetti terzi.

Il ruolo di committente nei confronti dei suddetti professionisti viene assunto esclusivamente dallo Sponsor, con esclusione di ogni responsabilità da parte dell'Amministrazione comunale per quanto attiene al pagamento dei corrispettivi professionali ed eventuali inadempienze nei confronti del personale dipendente.



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

In ogni caso i professionisti, nominativamente indicati, saranno personalmente responsabili, in solido con lo Sponsor, nei confronti dell'Amministrazione comunale per i vizi delle opere realizzate ai sensi del Codice Civile, laddove rispettivamente riconducibili alla fase di progettazione e/o messa in opera/realizzazione.

Lo sponsor è obbligato a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori le norme del Codice di comportamento approvato dal Comune di Milano e vigente di tempo in tempo nel periodo di esecuzione del contratto medesimo. Il Codice è reperibile sul sito web del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - atti generali -

**Art. 8 - GARANZIA DEFINITIVA**

A garanzia della regolare esecuzione del presente contratto, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, lo Sponsor ha prestato la cauzione di euro \_\_\_\_\_ mediante fideiussione bancaria /assicurativa n. \_\_\_\_\_ rilasciata il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ depositata in atti del Comune di Milano.

La cauzione definitiva dovrà prevedere rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale; escussione a semplice richiesta scritta dal Comune e pagamento entro 15 giorni; rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, primo e secondo comma, del Codice Civile; svincolo esclusivamente dietro espressa liberatoria rilasciata per iscritto all'Azienda o restituzione dell'originale della garanzia.

La garanzia dovrà essere ricostituita al suo valore iniziale ad ogni eventuale suo utilizzo.

**Art. 9 - RESPONSABILITA' E MANLEVA**

Lo Sponsor è responsabile nei confronti del Comune e dei soggetti terzi di eventuali danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti o indiretti, arrecati a cose o persone per tutto il periodo di durata contrattuale, nonché nell'espletamento di tutte le attività inerenti o comunque collegate o connesse all'esecuzione del presente contratto, oltre che arrecati al nome, all'immagine ed alla reputazione del Comune di Milano, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti o collaboratori e di eventuali altri soggetti con cui abbia rapporti finalizzati all'esecuzione del presente contratto.

Lo Sponsor si impegna in tali casi a tenere indenne il Comune da ogni responsabilità e richiesta di risarcimento, nonché da eventuali azioni di terzi.



**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

Lo Sponsor è obbligato a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) per danni causati a terzi, compreso anche il personale dell'Amministrazione, a cose/materiali/opere/danni al Palazzo o spazio pubblico, che dovrà avere un massimale per ogni sinistro non inferiore a € 1.000.000,00.

In alternativa alla stipula della polizza che precede, lo Sponsor potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche le prestazioni svolte per conto dell'Amministrazione Comunale per il presente contratto.

Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale anticipatamente all'avvio delle prestazioni, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del contratto.

La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche danni causati dalle Ditte che collaborano con lo Sponsor, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata **sino alla data contrattualmente prevista** per il termine del presente contratto.

#### **Art. 10 - CONTROLLI**

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del contratto, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, nonché la piena osservanza di tutte le norme vigenti ed in particolare di quelle in materia di lavoro, di sicurezza e di igiene ambientale.

A tal fine l'Amministrazione Comunale potrà:

- utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate in relazione alla specificità delle prestazioni;
- effettuare sopralluoghi, ispezioni e accessi a qualsiasi area/mezzo relativi alle attività svolte dallo sponsor;
- effettuare controlli sul personale impiegato.

Lo sponsor, previa intimazione scritta dell'Amministrazione comunale, inviata via pec, è obbligato, nel termine ivi assegnato, a porre in essere tutte le azioni correttive eventualmente anche indicate dall'Amministrazione comunale e a sostituire le manovalanze ritenute inadeguate all'espletamento delle attività loro assegnate.



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

L'Amministrazione si riserva sempre la facoltà di eseguire in economia o affidare a terzi - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dallo sponsor, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Gli oneri sostenuti se non pagati spontaneamente dallo sponsor saranno prelevati dalla garanzia definitiva.

Durante le operazioni di collaudo, l'Amministrazione si riserva la nomina di un proprio soggetto referente per la partecipazione alle operazioni medesime ai fini esclusivi di controllo del corretto adempimento di tutte le attività.

**Art. 11 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

Nei casi di modificazioni soggettive che comportino cessioni di aziende e atti di trasformazione, fusione e scissione relative allo sponsor si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

**Art. 12 - PENALI**

Per ogni inadempimento agli obblighi contrattuali l'Amministrazione potrà applicare, previa contestazione scritta via pec e concessione di un termine minimo di 7 giorni per le controdeduzioni, una penale giornaliera da un minimo di € .....,00 sino ad un massimo del 10% del valore del contratto.

L'importo della penale terrà conto della gravità dell'inadempimento e delle sue conseguenze economiche e del potenziale danno di immagine all'Amministrazione e alla Città di Milano, nonché del comportamento recidivo e di quello di ravvedimento operoso.

È salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, nonché di tutte le eventuali azioni in tema di risoluzione in danno del contratto. Le somme relative alle penali comminate saranno prelevate dalla cauzione costituita e di cui al precedente articolo 8).

**Art. 13 -RISOLUZIONE IPSO JURE E RISOLUZIONE PER INADEMPIENZA**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere ipso jure ex art. 1456 Codice Civile il presente contratto, mediante comunicazione via pec e senza necessità di costituzione in mora da parte dell'Amministrazione comunale, nei seguenti casi:



**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

- a) grave errore nella progettazione;
- b) grave errore o negligenza nella fornitura/messa in opera/esecuzione;
- c) grave inadempienza contrattuale giudicata dall'Amministrazione lesiva dell'immagine dell'Amministrazione comunale e della coerenza con le policy della Città o che abbia arrecato grave danno a terzi;
- d) ritardo non motivato, superiore a 30 giorni, nell'inizio delle attività rispetto alle tempistiche indicate;
- e) cessione, anche parziale, del contratto;
- f) mancato rispetto delle norme sul lavoro e sulla sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008);
- g) violazione delle disposizioni nelle transazioni finanziarie che non hanno consentito la piena tracciabilità, come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13 agosto 2010 n. 136;
- h) accertata mancanza o sopravvenuta carenza dei requisiti dichiarati dallo Sponsor, con particolare riferimento ai requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- i) nel caso in cui pervenga comunicazione antimafia interdittiva;
- j) qualora la sponsorizzazione oggetto del presente contratto generi conflitti di interesse tra l'attività istituzionale dell'Amministrazione e quella dello Sponsor. In questo caso il rapporto si intende risolto, fatti salvi: l'esperimento di un tentativo di soluzione del conflitto, a salvaguardia dell'interesse pubblico; i diritti maturati dalle parti al momento della risoluzione;
- k) qualora situazioni/cause eccezionali non consentano allo Sponsor l'assolvimento dei propri impegni.

Fuori dai casi sopra previsti, è sempre salva la facoltà del Comune di Milano di risolvere il contratto per inadempienza, previa diffida ad adempiere nel termine di gg. 30, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile.

Il Comune, accertato che i comportamenti dello Sponsor concretino inadempimento alle obbligazioni di contratto, formula la contestazione degli addebiti, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza presentazione di alcunché, si dispone la risoluzione per inadempienza del contratto.

La risoluzione del contratto per colpa dello Sponsor obbligherà quest'ultimo a risarcire tutti i danni conseguentemente sofferti dal Comune.

**Art. 14 - RECESSO DELLE PARTI**

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico non preventivabile al momento della stipula del presente contratto, qualora per



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

ragioni di pubblico interesse ed utilità sia necessario avviare interventi tali da modificare la destinazione d'uso degli spazi oggetto del presente contratto.

La comunicazione sarà trasmessa via pec con preavviso di almeno 30 giorni.

Qualora il recesso avvenga durante l'esecuzione dei lavori, allo sponsor sarà dovuto un indennizzo corrispondente alle prestazioni già eseguite a cui sarà applicato il ribasso medio di aggiudicazione delle gare di appalto lavori del Comune di Milano degli ultimi 5 anni.

Allo sponsor sarà dovuto un indennizzo corrispondente al valore delle attività eseguite al quale sarà applicato il ribasso medio di aggiudicazione delle gare di appalto lavori del Comune di Milano degli ultimi 5 anni detratto il potenziale pubblicitario corrispondente al periodo del relativo sfruttamento, calcolato secondo il modello approvato dall'Amministrazione con deliberazione nr. 658 del 29/05/2020.

Lo sponsor ha facoltà di recedere dal contratto, previa comunicazione via pec, con preavviso di almeno 30 giorni dalla data di effettivo recesso, qualora per comprovate ragioni di forza maggiore non imputabili allo stesso, comunichi l'impossibilità di sostenere la prestazione in argomento, giustificando e comprovando la propria impossibilità con motivazioni che lo sollevino da responsabilità proprie.

Nulla è dovuto allo Sponsor per indennizzo o rimborso spese a nessun titolo e ragione.

Lo sponsor potrà recedere con le modalità di cui al precedente capoverso, anche quando gli Enti competenti, nel corso del contratto, dovessero impartire prescrizioni o limitazioni non sostenibili sotto il profilo economico finanziario e tali da pregiudicare l'equilibrio del presente contratto. Nulla è dovuto allo Sponsor per indennizzo, compenso o risarcimento per le prestazioni sino a quel momento eseguite.

Lo Sponsor prima della comunicazione di inizio attività, potrà recedere dal presente contratto con comunicazione da trasmettere all'Amministrazione comunale tramite posta elettronica certificata pec, nessun indennizzo, compenso o risarcimento spetterà in tal caso allo Sponsor, neppure per le spese di progettazione nel frattempo sostenute, mancato utile di impresa o quant'altro. In tal caso il Comune incamererà la cauzione prevista.

**Art. 15 - CLAUSOLA DI RIEQUILIBRIO CONTRATTUALE**

Il contratto di sponsorizzazione è soggetto alla verifica triennale della permanenza della congruità del suo valore. La congruità avrà come parametro di calcolo il TIR.



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

Il riequilibrio dovrà essere effettuato ogni qual volta tale valore superi del 33% di quello previsto nel piano economico finanziario presentato in sede di proposta.

**Art. 16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Lo sponsor autorizza, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 Regolamento UE n. 2016/679, il trattamento dei dati personali nell'ambito di tutte le attività connesse direttamente ed indirettamente al contratto.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Milano. I dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari) sono trattati dal Comune di Milano nell'ambito dell'esecuzione del proprio compito di interesse pubblico, o comunque connesso all'esercizio dei propri pubblici poteri, per l'espletamento del procedimento e delle attività, connesse e strumentali, alla gestione del presente contratto.

Lo Sponsor prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet <http://www.comune.milano.it> - sezione "Amministrazione trasparente".

**Art. 17 - IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, oneri, imposte e l'eventuale registrazione, tasse di registrazione inerenti e conseguenti alla stipula, modifica/integrazione ed esecuzione del presente contratto, sono a carico dello Sponsor.

**Art. 18 - CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie afferenti l'esecuzione, l'interpretazione del presente contratto e/o connesse direttamente ed indirettamente al medesimo, il Foro competente è quello esclusivo di Milano.

**Art. 19 - DISPOSIZIONI FINALI E DI COORDINAMENTO**

La sottoscrizione del presente contratto da parte dello sponsor equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della normativa vigente e dei Regolamenti applicabili alla materia oggetto del presente contratto.

Per quanto non qui previsto si fa rinvio alle Leggi, Regolamenti comunali vigenti di tempo in tempo ed applicabili alla materia regolata dal presente contratto. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente contratto deve essere fatta tenendo



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

conto delle finalità perseguite ed in ogni caso trovano applicazione gli artt. dal 1362 al 1369 del C.C..

**Art. 20 - REGISTRAZIONE**

Il presente contratto, composto da n. ... pagine, è redatto in due originali sarà registrato solo in caso d'uso.

Tutte le spese imposte e tasse inerenti la stipulazione e all'eventuale registrazione del presente contratto, sono a carico dello Sponsor.

Letto, approvato e sottoscritto.  
Milano, lì

Per lo Sponsor -----  
Dott. -----  
(firmato digitalmente)

Per il Comune di Milano  
Dott. \_\_\_\_\_  
(firmato digitalmente)

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, si danno per ritrascritti letti ed approvati doppiamente i seguenti articoli:

**Art. 8 - GARANZIA DEFINITIVA Art. 11 -CESSIONE DEL CONTRATTO Art. 13 -  
RISOLUZIONE IPSO JURE E RISOLUZIONE PER INADEMPIENZA Art. 14 - RECESSO DELLE  
PARTI Art. 15 - CLAUSOLA DI RIEQUILIBRIO CONTRATTUALE Art. 18 - CONTROVERSIE**

Per lo Sponsor .....  
Dott. -----  
(firmato digitalmente)

Imposta di bollo assolta con marche da bollo identificativi :

n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

**VALORIZZAZIONE DELLE FUNZIONI ISTITUZIONALI DI PALAZZO MARINO  
NUOVO IMPIANTO AUDIO/VIDEO SALA ALESSI  
SCHEMA TECNICA**

Palazzo Marino, sede dell'Amministrazione Comunale, è un edificio la cui storia nasce a metà del Cinquecento e si accompagna nei secoli alle vicende di Milano, ricco di opere artistiche, ma soprattutto cuore civico della città.

Il Palazzo, oltre ad accogliere le attività e gli ospiti nazionali e internazionali dei principali organi dell'Amministrazione, dal Sindaco alla Giunta, al Consiglio comunale e alla sua presidenza è aperto alla cittadinanza in occasione di eventi, incontri e convegni, come pure ai visitatori, compatibilmente con le attività istituzionali, tramite visite guidate gratuite per le scuole e i cittadini.

In particolare la Sala Alessi, intitolata all'Architetto perugino che costruì il Palazzo, ha una superficie di mq. 250 e può ospitare fino a 150 persone. E' utilizzata per accogliere eventi, incontri e pure piccoli concerti. L'impianto audio video è superato per tecnologia e fruibilità e dovrebbe essere radicalmente rivisto, permettendo con semplicità anche lo streaming, oltre ad ottimizzare le proiezioni e il sistema audio, adeguato in ogni punto dello spazio.

**1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

Il progetto prevede di dotare la Sala Alessi di un allestimento moderno, con l'utilizzo di tecnologie avanzate e adeguate ai luoghi in cui verranno installate e il cui utilizzo sia pratico anche per il personale non specializzato.

La sala dovrà essere dotata di un sistema di gestione e amplificazione dell'audio adeguato, nonché di un sistema di "conference" con almeno 6 microfoni di cui 2 wireless. Si prevede inoltre l'installazione di un video proiettore, adeguato alle dimensioni della sala, dotato di schermo di proiezione motorizzato. In aggiunta si prevede l'installazione di un adeguato numero di telecamere con relativa gestione e sistema di diffusione streaming e la possibilità di diffusione dei contenuti audio/video con la limitrofa sala Arazzi.

Dovrà essere prevista la fornitura, installazione, configurazione, avviamento, verifica di conformità e collaudo del sistema nella sua totalità, rilasciato da professionista abilitato incaricato dallo sponsor. Sarà altresì prevista la bonifica ed eventuale smaltimento della cassetteria attuale, al fine di ottimizzare i passaggi ed eliminare quanto di superfluo possa esserci.

La progettazione sarà opportunamente preceduta da apposito studio acustico della sala.

**Gabinetto del Sindaco - Area Affari Generali**  
piazza Scala 2 - 20122 Milano  
tel 02 884 50383 - [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it)



## **Gabinetto del Sindaco Area Affari Generali**

Il sistema dovrà essere integrato con i sistemi del Comune di Milano in relazione all'accesso alla rete cablata (es. per la gestione dello streaming) e rispettare le policy di cybersecurity dell'Amministrazione.

Sarà prevista altresì la manutenzione ordinaria periodica da parte di tecnici specializzati per la durata di 18 mesi e la assistenza tecnica "su chiamata" per analoga durata. Potrà essere immaginato anche un servizio di "presidio" a supporto dell'utilizzo e conduzione del sistema.

Dovrà essere prevista infine una adeguata formazione del personale addetto.

Le caratteristiche architettoniche del palazzo cinquecentesco rendono necessario individuare soluzioni specifiche, non solo dal punto di vista acustico, ma anche in termini di collocazione e installazione dei dispositivi (invasività, ingombri, vincoli architettonici...). Per questo è necessario predisporre un progetto dettagliato e coerente con il contesto specifico del luogo e prevedere un impatto visivo minimo. Lo sponsor provvederà alle necessarie comunicazioni e autorizzazioni da parte della competente Soprintendenza.

Nell'ambito delle iniziative aperte alla cittadinanza, potrà essere proposto un evento musicale di inaugurazione del nuovo impianto.

**VALORE MINIMO DEL PROGETTO euro 70.000,00 (iva esclusa)**

**Tempi di realizzazione: anno 2023**

### 2 - QUALIFICAZIONE E CARATTERISTICHE DEL PROGETTISTA E DEL FORNITORE

Le attività di progettazione, fornitura e posa in opera, se non eseguite direttamente, saranno affidate a soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale ai sensi dell'art. 19 e dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

Il soggetto incaricato della progettazione e della fornitura e posa in opera è in possesso dei requisiti di idoneità, capacità economica/finanziaria e tecnica/professionale dettagliati nel seguito, avendo esperienza di impianti di complessità tecnica e valore economico analogo a quello richiesto. Tutta la documentazione comprovante i requisiti è allegata alla presente istanza.

- Requisiti di idoneità: il soggetto incaricato della fornitura e posa in opera deve essere iscritto al Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura. Il soggetto incaricato della progettazione deve essere in possesso dei titoli di studio e qualifiche tecniche coerenti con la prestazione da rendere.
- Requisiti di capacità economica e finanziaria : il soggetto incaricato della fornitura e messa in opera deve dimostrare un fatturato globale almeno pari euro 80.000,00 iva esclusa, con riferimento al triennio 2020/2021/2022.



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

- Requisiti di capacità tecnica e professionale: il soggetto incaricato della fornitura e messa in opera può dimostrare l'esecuzione con buon esito di contratti aventi ad oggetto "Fornitura e posa in opera di impianti audio video" nel triennio 2020/2021/2022 per enti pubblici o soggetti privati per un valore complessivo con esclusione dell'iva almeno pari a €80.000,00 con indicazione dei rispettivi importi e date. Il soggetto incaricato della progettazione deve indicare almeno tre progettazioni di impianti analoghi.

**3 – IMPEGNI DELLO SPONSEE**

Allo sponsor sarà riconosciuto un ritorno di immagine in misura proporzionale all'offerta economica mediante la possibilità di veicolare il proprio logo e/o ragione sociale nelle attività di comunicazione promosse dall'Amministrazione per i progetti e le iniziative oggetto di sponsorizzazione (conferenze stampa, materiali di comunicazione predisposti); potrà inoltre essere concesso l'utilizzo dello status di sponsor nelle campagne di comunicazione aziendali; sarà prevista la possibilità di posizionamento di idoneo supporto pubblicitario (ad es. cartellone, etc.) all'interno del Palazzo per inserire i loghi degli sponsor; verrà valutata inoltre la possibilità di concedere ulteriori forme di controprestazioni di immagine collaterali ed esclusive, come gli "eventi corporate" presso il Palazzo.

Le controprestazioni saranno valutate in base alle metodologie definite dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 658 del 29/05/2020 a oggetto: "*Linee di indirizzo per la realizzazione, in via sperimentale, di progetti e iniziative volte alla rigenerazione di spazi pubblici urbani mediante l'individuazione di sponsor tecnici*" e della Deliberazione di Giunta Comunale n. 1872 del 27.09.2013 (da ultimo aggiornata dalla Determinazione Dirigenziale n. 2994 del 1.05.2020).

A titolo indicativo l'utilizzo esclusivo della sala Alessi, comprensivo dell'adiacente Sala delle Tempere, per eventi corporate sarà calcolato nella misura di euro 20.000 al giorno (al netto di ogni spesa di allestimento, pulizia, guardiania, custodia del personale ecc..).

L'utilizzo esclusivo del Cortile d'onore per eventi corporate sarà calcolato nella misura di euro 12.400 al giorno (al netto di ogni spesa di allestimento, pulizia, guardiania ecc..).

L'esposizione del logo aziendale presso il cortile o l'atrio di ingresso del Palazzo, anche in copresenza con quelli di altri sponsor o donatori, verrà stimata in 223 euro/giorno (in formato A5) e fino a 297 euro/giorno (in formato A2)

**VALORE STIMATO DELLE CONTROPRESTAZIONI PER IL PRESENTE PROGETTO euro 70.000 (iva esclusa)**

**4 - TEMPI DI PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE**

**Scadenza di presentazione delle proposte: 25 maggio 2023 ore 12.00**

Tutte le proposte pervenute entro il termine del 15 marzo 2023 saranno valutate da apposita Commissione tecnica di valutazione che verrà istituita successivamente a tale data.

**Gabinetto del Sindaco - Area Affari Generali**  
piazza Scala 2 - 20122 Milano  
tel 02 884 50383 - [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it)



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

L'apertura delle buste e l'esame delle proposte verrà effettuato in ordine cronologico di presentazione. Il procedimento amministrativo di valutazione si concluderà entro 60 giorni.

Previa verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione all'Avviso, le proposte ammesse verranno valutate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i seguenti parametri:

- offerta tecnica progettuale max.70 punti;
- offerta economica max. 30 punti.

**Valutazione tecnica:**

Oggetto di valutazione sarà la verifica della documentazione tecnica ed amministrativa di cui all'art. 8 dell'Avviso - max. punti 70 saranno valutati:

Coerenza della proposta con gli obiettivi dell'avviso	Sarà valutata l'adeguatezza della proposta rispetto alle funzioni e al decoro della sala e agli obiettivi da raggiungere, il dettaglio della descrizione progettuale e tecnico delle apparecchiature utilizzate, la qualità e durata dell'assistenza tecnica e della formazione proposta	max. punti 50
Esperienze precedenti	Saranno valutati i precedenti progetti particolarmente rilevanti in immobili di rilevanza storico artistica, realizzati dal fornitore per committenti privati o pubblici, anche esteri	max. punti 20

**Valutazione economica:**

Oggetto di valutazione sarà il piano economico presentato di cui all'art. 8 dell'Avviso, contenente il piano economico dettagliato della proposta - max. punti 30 valutati come segue:

Controprestazioni	Sarà valutato il valore economico della controprestazione proposta dall'operatore, con riguardo a soluzioni di valore economico superiore a € 70.000 + iva (valore minimo di progetto).	max. punti 30
-------------------	---	---------------



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

In ogni caso, qualora ciò non provochi pregiudizio per i terzi, i soggetti partecipanti potranno essere invitati a formulare eventuali proposte correttive sia alla propria offerta, sia al grado di visibilità accordabile entro un congruo termine.



Sala Alessi

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

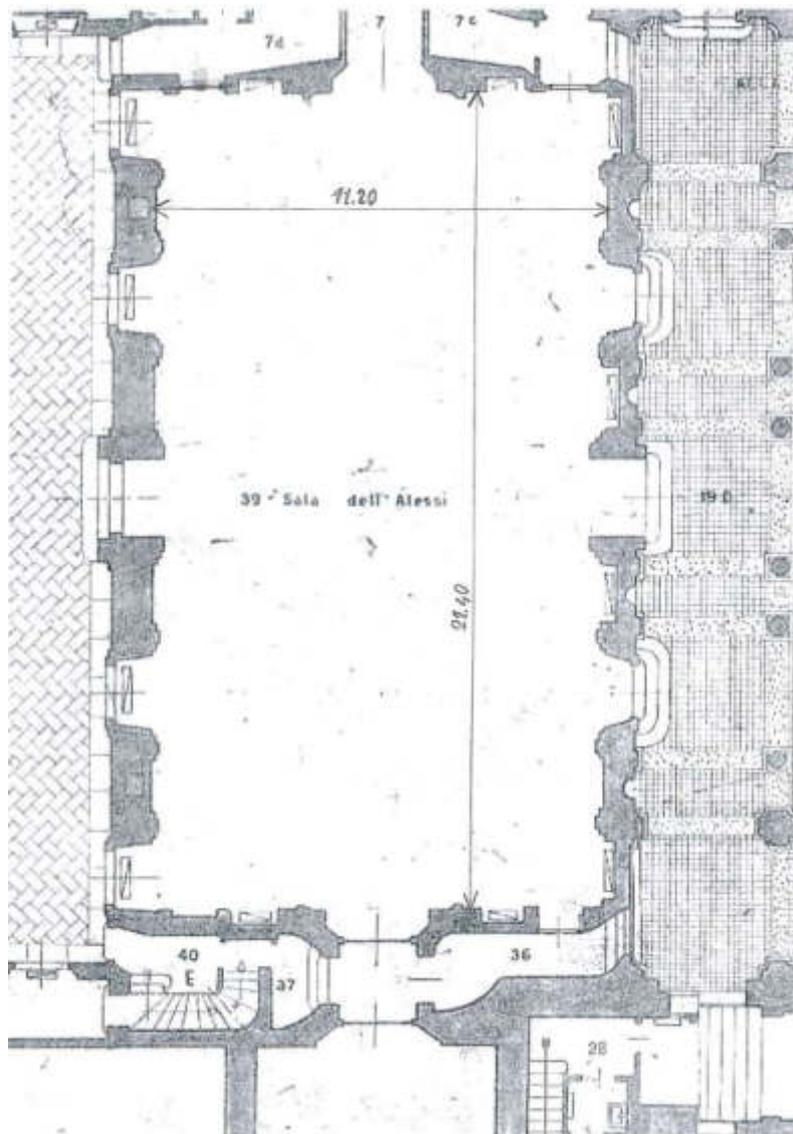
Area Affari Generali del Gabinetto del Sindaco  
Il Direttore: Laura Maria Galimberti  
[laura.galimberti@comune.milano.it](mailto:laura.galimberti@comune.milano.it)

**Gabinetto del Sindaco - Area Affari Generali**  
piazza Scala 2 - 20122 Milano  
tel 02 884 50383 – [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it)



**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

PLANIMETRIA SALA



**Gabinetto del Sindaco - Area Affari Generali**  
piazza Scala 2 - 20122 Milano  
tel 02 884 50383 - [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it)

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**Area Affari Generali**

OGGETTO

Approvazione della “Scheda tecnica” relativa al restauro delle facciate di Palazzo Marino, a seguito dell’Avviso pubblico per la ricerca sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino.

Responsabile Unico del Procedimento: *Galimberti Laura Maria - Area Affari Generali*

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Galimberti Laura Maria - Area Affari Generali*

## **IL DIRETTORE (Area Affari Generali)**

### **VISTO**

- ✓ Gli articoli 107, 153 c. 5, 183 e 191 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- ✓ Il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.;
- ✓ l'art. 134 comma 4 e gli artt. 94, 95 e 100 del D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023;
- ✓ la Deliberazione di Giunta Comunale n. 658 del 29/05/2020 a oggetto: "Linee di indirizzo per la realizzazione, in via sperimentale, di progetti e iniziative volte alla rigenerazione di spazi pubblici urbani mediante l'individuazione di sponsor tecnici";
- ✓ la Deliberazione di Giunta Comunale n. 1953 del 29/12/2022 avente per oggetto "Linee di indirizzo politico per l'individuazione di sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino";
- ✓ la Determina Dirigenziale 2675/2023 del 31 marzo 2023 di approvazione dell'Avviso pubblico;
- ✓ la Deliberazione di Giunta Comunale n. 1872 del 27.09.2013 "Adeguamento e razionalizzazione dei canoni per la concessione in uso temporanei di spazi di pertinenza della Direzione Cultura" aggiornata dalla Determinazione Dirigenziale n. 2994 del 1.05.2020 di adeguamento dei canoni;
- ✓ il Regolamento Canone Unico Patrimoniale e Canone di Concessione dei Mercati del Comune di Milano approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 11 marzo 2021 e s.m.i.;
- ✓ il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 Codice dei beni culturali e del paesaggio;
- ✓ le Circolari della Direzione Generale Archeologia Belle Arti e Paesaggio del Ministero della Cultura n. 12 del 11.03.2022 e n. 22 del 05.04.2022;
- ✓ il Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di Milano, di cui alla deliberazione di C.C. n. 103 del 16.03.1992;
- ✓ il Regolamento di Contabilità del Comune di Milano, di cui alla deliberazione di C.C. n. 300 del 19.12.1995 e s.m.i.;
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 16 marzo 2023 avente a oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2023-2025. Immediatamente eseguibile";
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 425 del 30 marzo 2023 avente a oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025. Immediatamente eseguibile".;
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano;

### **PRESUPPOSTO**

la Giunta Comunale, con Deliberazione n. 1953 del 29/12/2022 ha approvato le *Linee di indirizzo politico per l'individuazione di sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino*, stabilendo i cinque ambiti prioritari di azione di seguito riportati:

<b>AMBITO 1</b>	Progetti finalizzati alla manutenzione e valorizzazione delle parti storiche, anche relativamente ad allestimenti e arredi;
<b>AMBITO 2</b>	Progetti finalizzati al restauro del Palazzo in un'ottica di ampia fruibilità e utilizzo funzionale dei suoi spazi;
<b>AMBITO 3</b>	Progetti volti all'implementazione della sostenibilità energetica, in coerenza con la storicità del Palazzo;
<b>AMBITO 4</b>	Progetti indirizzati alla valorizzazione dell'edificio anche nelle sue funzioni istituzionali tramite nuovi impianti audio-video nelle sale storiche, illuminazione, sistemi di sicurezza;
<b>AMBITO 5</b>	Iniziative volte all'accoglienza dei visitatori tramite contenuti storico-artistici digitali fruibili con immediatezza nelle sale, iniziative culturali aperte alla cittadinanza in particolare nei giorni festivi

Con lo stesso provvedimento viene demandata al Direttore l'adozione degli atti esecutivi necessari per l'attuazione della procedura.

#### **CONSIDERATO CHE:**

- per l'affidamento di contratti di sponsorizzazione superiori a € 40.000,00 è necessario procedere alla pubblicazione sul sito internet del Comune di Milano, per almeno 30 giorni di apposito Avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor;
- è stato pubblicato in data 04/04/2023 e per un periodo di 48 mesi, un Avviso pubblico finalizzato all'individuazione di sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino, corredato da allegati (schema di contratto e necessaria modulistica - domanda di partecipazione, patto di integrità, dichiarazione sostitutiva di cause di esclusione);
- nel corso del periodo di pubblicazione dell'Avviso, l'Amministrazione, per meglio indirizzare le possibili proposte progettuali, ricadenti negli ambiti soprarichiamati, pubblica specifiche Schede Tecniche di intervento, per definire nel dettaglio le attività/progetti/iniziative per i quali si ritiene opportuno individuare degli sponsor tecnici;
- le facciate in pietra necessitano di un intervento di restauro e risanamento conservativo, per migliorare l'aspetto estetico, ma anche per evitare l'ulteriore degrado del materiale lapideo, al fine di prevenire la disgregazione e il distacco dello stesso, con i conseguenti rischi che nel tempo questo potrebbe comportare. Il cortile d'onore necessita di una pulizia approfondita di tutte le sue superfici sia in pietra che intonacate;
- il Palazzo è interessato da vincolo diretto di Tutela e salvaguardia dei Beni culturali (c.d. monumentale) e pertanto per gli interventi dovranno rispettare le disposizioni del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio). L'utilizzo a fini pubblicitari delle coperture dei ponteggi dovrà rispettare le Circolari della Direzione Generale Archeologia Belle Arti e Paesaggio del Ministero della Cultura n. 12 del 11.03.2022 e n. 22 del 05.04.2022;

- successivamente alla pubblicazione dell'Avviso pubblico sono intervenute modifiche normative relativamente al Codice degli appalti.

#### **RITENUTO OPPORTUNO:**

- per la tutela e valorizzazione del Palazzo, al fine di rendere maggiormente efficace la ricerca di sponsor, pubblicare una Scheda Tecnica di intervento dedicata al restauro e risanamento conservativo delle facciate di Palazzo Marino, di cui si ritiene urgente la realizzazione, come pure la pulizia approfondita di tutte le superfici del cortile d'onore;
- per supportare i proponenti nella presentazione delle dichiarazioni di legge, pubblicare una versione aggiornata della Dichiarazione ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs 36/2023 (requisiti di ordine generale) inserita nel modello di "AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETA', AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445 DEL 28/12/2000", con relativi allegati A e b, che annulla e sostituisce il precedente All.3 dell'Avviso;

#### **DETERMINA**

1. di approvare la Scheda Tecnica di intervento per il Restauro delle facciate di Palazzo Marino, che comprende la pulizia approfondita di tutte le superfici del cortile d'onore, allegata quale parte integrante del presente provvedimento, dando atto che la stessa, depositata presso gli uffici dell'Area Affari Generali nell'ambito della Direzione Gabinetto del Sindaco, sarà pubblicata sul sito dell'Amministrazione Comunale, all'indirizzo web: [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it);
2. di approvare altresì la pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione comunale [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it), del modello aggiornato di "AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETA', AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445 DEL 28/12/2000", con relativi allegati A e B, che annulla e sostituisce il precedente All.3 dell'Avviso.
3. di dare atto che con successivo provvedimento verrà costituita la Commissione tecnica di valutazione per la selezione dei soggetti concorrenti e per la valutazione delle proposte progettuali pervenute.

IL DIRETTORE (Area Affari Generali)  
Laura Maria Galimberti (Dirigente Adottante)

Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali

## **TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PALAZZO**

# **RESTAURO DELLE FACCIATE DI PALAZZO MARINO**

## **SCHEDA TECNICA DI INTERVENTO**

Palazzo Marino, sede dell'Amministrazione Comunale, è un edificio monumentale la cui storia nasce a metà del Cinquecento e si accompagna nei secoli alle vicende di Milano, ricco di opere artistiche, ma soprattutto cuore civico della città.

Il palazzo, che si apriva in origine verso Piazza San Fedele, è caratterizzato dai classici ordini architettonici, dorico, ionico e corinzio, di ispirazione michelangiolesca. Le fronti laterali sui lati minori rispettivamente a nord-est (contrada di San Giovanni alle Case Rotte) e sud-ovest (contrada del Marino), presentano corpi laterali più alti, che conferiscono alla struttura l'aspetto di una fortezza, simile a un castello. Il cortile d'onore conserva le facciate cinquecentesche, fortunatamente illese anche dai bombardamenti.

Le facciate esterne, così come quelle del cortile interno, sono in pietra sedimentaria, denominata "Ceppo gentile del Brembo" e "Ceppo mezzano", un conglomerato composto da ciottoli di rocce magmatiche o metamorfiche e sedimentarie in matrice arenaria, di provenienza delle cave di Vaprio D'Adda e Brembate.

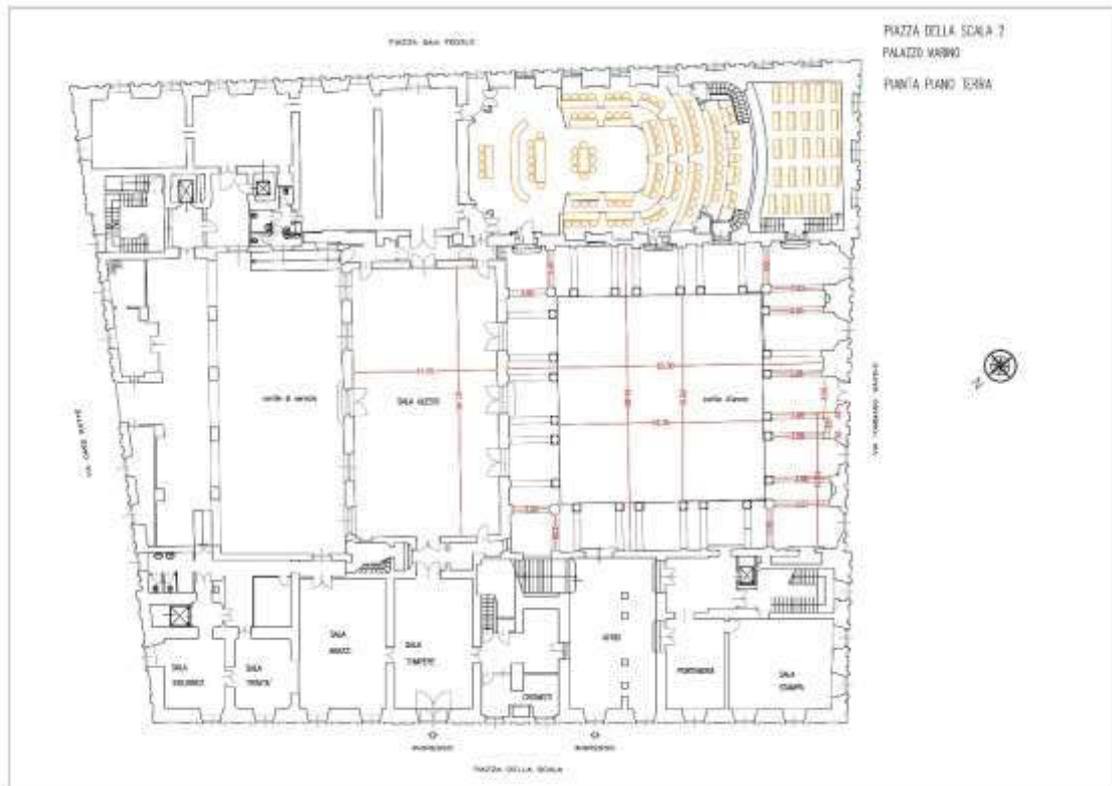
Fu l'architetto Beltrami alla fine dell'800 a realizzare la nuova facciata verso piazza della Scala e a spostare su questo lato l'ingresso principale, ritenuto più idoneo data la presenza del Teatro e della nuova Galleria realizzata da Mengoni.

I principali interventi di restauro, dopo la ricostruzione dovuta ai danni causati dai bombardamenti del secondo conflitto mondiale, sono stati condotti sul Palazzo tra gli anni 1998 e 2002.

Come per tutti gli edifici storici milanesi, esposti agli agenti atmosferici e allo smog, si rende tuttavia indispensabile anche per Palazzo Marino attivare periodicamente interventi manutentivi sulle parti esterne, che alla componente di decoro estetico coniughino l'aspetto funzionale e conservativo del manufatto architettonico.

L'Amministrazione comunale, in applicazione alla normativa vigente e come da Deliberazione di Giunta del 29/12/2022 ha pubblicato in data 04/04/2023 e per un periodo di 48 mesi, un Avviso pubblico finalizzato all'individuazione di sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione, restauro e valorizzazione di Palazzo Marino, corredato da allegati (schema di contratto e necessaria modulistica - domanda di partecipazione, patto di integrità, dichiarazione sostitutiva di cause di esclusione).

Nel corso del periodo di pubblicazione dell'Avviso, l'Amministrazione, per meglio indirizzare le possibili proposte progettuali, ricadenti negli ambiti soprarichiamati, pubblica specifiche schede di intervento, per definire nel dettaglio le attività/progetti/iniziative per cui si ritiene opportuno individuare specifici sponsor tecnici.



Misure facciate esterne			h	mq		h	mq	sup totale
Lato piazza Scala	56,00	26,00		<b>1.456,00</b>				<b>1.456,00</b>
Lato piazza S. Fedele	64,00	26,00		<b>1.664,00</b>				<b>1.664,00</b>
Lato via Case Rotte	21,00	26,00		<b>546,00</b>	31,00	17,00	<b>527,00</b>	<b>1.073,00</b>
Lato via Marino	27,00	26,00		<b>702,00</b>	26,50	17,00	<b>450,50</b>	<b>1.152,50</b>
								<b>5.345,50</b> mq

Misure cortile interno			h	mq				suo totale
facciata portico	101,00	6,50		<b>656,50</b>				<b>656,50</b>
facciata loggiato	67,00	16,50		<b>1.105,50</b>				<b>1.105,50</b>
volta portico	84,00	5,50		<b>462,00</b>				<b>462,00</b>
								<b>2.224,00</b> mq

Pavimentazione cortile mq. 270  
Pavimentazione portico mq. 360

Nota Bene: Tutte le misure sono fornite a titolo indicativo e non vincolante

## 1 – DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

L'intervento prevede il restauro conservativo, ai sensi della lettera c) dell'art. 3 del D.P.R. 380/2001, delle **facciate esterne e delle facciate del cortile d'onore** per migliorare l'aspetto esteriore del Palazzo, ma anche per evitare l'ulteriore degrado del materiale lapideo, al fine di prevenire la disgregazione e il distacco dello stesso, con i conseguenti rischi che nel tempo questo potrebbe comportare.

Sono previsti vari livelli di lavorazione a partire dalla pulitura e risarcitura delle lesioni dovute all'erosione della matrice con rilievo dei ciottoli e distacco dei granuli o scagliatura in riferimento alla granulometria della pietra e quant'altro necessario a seguito di indagine accurata preventiva, per rilevare puntualmente la crescita di organismi vegetali nelle cavità e/o la formazione di croste nere per solfatazione. **L'intervento sarà considerato nel suo complesso, a corpo e non a misura, con obbligo di risultato.**

Il restauro conservativo, preceduto da una campagna diagnostica per valutare eventuali problemi specifici e pianificare interventi coerenti, deve prevedere un ciclo di operazioni composto da:

- Pulitura ed estrazione dei sali dalle superfici per rimuovere gli elementi patogeni;
- Trattamento con biocida per disinfestazione;
- Preconsolidamento dei materiali lapidei;
- Esecuzione di sigillature e stucature per colmare le lacune e le discontinuità;
- Reintegrazione mimetica a velatura per proteggere le superfici e uniformare l'effetto cromatico;
- Consolidamento delle superfici precedute da un'analisi della conservazione dei materiali e del quadro fessurativo.

Per quanto riguarda il cortile d'onore si deve prevedere:

- per la pavimentazione: pulizia accurata con idropulitrice o sistemi analoghi e trattamento antivegetativo per la parte scoperta. La pavimentazione in pietra del portico, comprese le porzioni a tessere colorate, sarà trattata con microsabbatura o sistema equivalente;
- per le superfici verticali lapidee: pulizia con aspirazione residui, battitura, fissaggio e consolidamento parti degradate. Lavaggio a bassa pressione;
- per le parti sottoportico intonacate: pulitura manuale e intervento puntuale sulle parti ammalorate.

Per dare completezza all'effetto visivo delle facciate esterne, sono comprese le opere di piccola manutenzione delle parti esterne dei serramenti in legno e delle griglie in ferro inclusi i cinque cancelli con sostituzioni delle parti corrose, riverniciatura e pulitura degli ornamenti in bronzo. E' altresì previsto su queste facciate un sistema di allontanamento dei volatili.

I teli a protezione del ponteggio, per la parte non interessata dal messaggio pubblicitario o dall'esposizione del brand, devono essere ricoperti con una raffigurazione con riproduzione dell'immobile sottostante attuata con la tecnica del trompe l'oeil.

Le attività dovranno essere programmate per lotti funzionali, corrispondenti a una facciata o porzioni di facciate, ciascuno della durata massima di 7 mesi ciascuno. **La durata complessiva dei lavori**

**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

**dovrà essere compresa tra i 15 mesi (minimo) e i 28 mesi (massimo).** Le facciate verso il cortile d'onore saranno eseguite in contemporanea alle facciate esterne.

L'autorizzazione al posizionamento del ponteggio sarà richiesta dal proponente presso gli Uffici competenti dell'Area Pubblicità ed Occupazione Suolo, in base alla lettera m) punto 3 dell'art. 31 del Regolamento Canone Unico Patrimoniale, a tal fine sarà fornita dichiarazione da parte di tecnico comunale in ordine alla sussistenza nel caso di specie dei requisiti previsti dalla citata normativa regolamentare.

Le attività di sponsorizzazione riguardano anche la redazione di un Consuntivo scientifico relativo alle lavorazioni eseguite e di un Piano di Conservazione e manutenzione, di concerto con l'Amministrazione, da consegnare unitamente alla Relazione di Collaudo dei lavori, nei tempi contrattualmente previsti.

Oltre agli interventi sul patrimonio, le attività di sponsorizzazione, senza oneri a carico dell'Amministrazione, all'interno di un **Piano di Comunicazione congiuntamente approvato**, ricomprendono una campagna di presentazione del progetto alla cittadinanza, per far conoscere e dare prestigio all'intervento di restauro. Sono previste iniziative di "cantiere aperto" quali, a titolo di esempio:

- video clip con interviste ai diversi specialisti tecnici e descrizione dell'avanzamento dei lavori
- sessioni live delle lavorazioni
- uso dei canali social e profili dedicati
- conferenze o seminari sul rilievo e la diagnostica del restauro
- pubblicazione volume monografico.

**IMPORTO DELLE OPERE DI RESTAURO COMPRENSIVO DELLE SPESE TECNICHE (PROGETTO, DL, CSE, COLLAUDO) ESCLUSO NOLO DEL PONTEGGIO - MINIMO euro 1.900.000** (iva esclusa). Le offerte che nel Piano Economico Finanziario proporranno una cifra inferiore non verranno prese in considerazione.

Gli operatori economici potranno, a completamento dell'offerta, proporre un **importo aggiuntivo**, a titolo migliorativo, che sarà utilizzato, sempre a cura del proponente, per opere o forniture finalizzate alla tutela e valorizzazione del Palazzo, anche nei suoi ambienti interni. Tali interventi saranno definiti successivamente in accordo con l'Amministrazione.

## 2 - QUALIFICAZIONE E CARATTERISTICHE DEL PROGETTISTA E DEL SOGGETTO INCARICATO DEI LAVORI

Le attività di progettazione e restauro, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 36/2023, dovranno essere affidate a soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale ai sensi degli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 (requisiti di ordine generale) e art. 100, comma 1, D.Lgs 36/2023 (requisiti di ordine speciale, tra cui l'idoneità professionale).

**Tutta la documentazione comprovante i requisiti dovrà essere allegata all'istanza di partecipazione.** Per quanto riguarda i requisiti di ordine generale, ai sensi degli artt. 94 e 95 del

**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

D.Lgs. 36/2023 (nuovo codice degli appalti) dovrà essere utilizzato il modello aggiornato che annulla e sostituisce quello Allegato all'Avviso pubblico ai sensi art. 80 del D.lgs. 50/2016.

I soggetti incaricati della progettazione e dell'esecuzione dei lavori devono avere esperienza di opere di restauro di complessità tecnica e valore economico analogo a quello richiesto.

In particolare, il soggetto incaricato dell'esecuzione delle opere deve essere in possesso di attestazione di qualificazione in categorie di opere generali **OG2** (Restauro e manutenzione di beni immobili sottoposti a tutela) e in categorie di opere specializzate **OS 2-A** (Superfici decorate di beni immobili del patrimonio culturale), almeno per il valore dei lavori corrispondente all'importo previsto nella proposta.

Il soggetto incaricato della progettazione deve essere in possesso dei titoli di studio e qualifiche tecniche coerenti con la prestazione da rendere e iscritto presso i competenti ordini professionali, e deve indicare almeno due progettazioni di restauri relativi a immobili sottoposti a tutela di pari rilievo.

L'intervento richiede, per la sua attuazione, una consolidata conoscenza ed esperienza nel trattamento delle superfici lapidee esposte all'esterno. I restauratori che eseguiranno le differenti tipologie di lavorazione, fermo restando quanto richiesto dalla normativa in materia, dovranno avere la necessaria perizia nella conoscenza della strumentazione utilizzata e inoltre dell'applicabilità e del risultato delle tecniche previste.

Se l'esecutore è soggetto diverso dallo sponsor, i requisiti di carattere generale e i requisiti di qualificazione tecnica previsti per la specifica prestazione /attività da realizzare, dovranno essere posseduti anche dal soggetto esecutore e dal progettista.

### 3 – IMPEGNI DELLO SPONSEE

A fronte della progettazione e realizzazione a cura e spese del proponente, dell'intervento di restauro conservativo delle quattro facciate esterne di Palazzo Marino e delle facciate interne del cortile d'onore, sarà previsto l'utilizzo dei ponteggi quale spazio pubblicitario e/o di esposizione del brand, Il Piano di comunicazione, come anche la pubblicità che verrà posta sulle impalcature, dovrà essere concordato con il Comune.

**Sarà prevista la possibilità di posizionamento di pubblicità sui teli a protezione dei ponteggi, coerentemente con le prescrizioni della competente Soprintendenza, che potranno essere anche aggiuntive rispetto alle indicazioni seguenti, che dovranno essere rispettate,:**

- la dimensione dell'immagine pubblicitaria o di esposizione del brand, non dovrà, di norma, eccedere il 30% della superficie dei teli di protezione dei ponteggi nel caso di installazioni a telo in PVC. Nel caso di apparati a schermi digitali/led la dimensione dell'immagine pubblicitaria non dovrà superare il 20% della superficie dei teli a protezione dei ponteggi;
- non saranno possibili esposizioni pubblicitarie angolari;
- la durata dei messaggi pubblicitari (nel caso di immagini/video) non dovrà essere inferiore a 15 secondi, in accordo con gli standard normativi europei;
- la trasmissione dei contenuti pubblicitari, in caso di schermi led, dovrà essere alternata alla proiezione di materiali (foto/video) inerenti le opere di restauro in corso di esecuzione.

**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

Dovrà essere specificato per ogni facciata il tipo di impianto pubblicitario che si intende installare (telo in PVC o similare oppure schermo digitale/led). Non è ammessa la presenza di due impianti difformi sulla stessa facciata.

Si ricorda che, anche qualora per ragioni eccezionali, dovesse prolungarsi la tempistica dei lavori e conseguentemente l'installazione dei ponteggi, non sarà comunque possibile prolungare l'esposizione della pubblicità oltre il periodo stabilito contrattualmente.

Allo sponsor sarà riconosciuto un ritorno di immagine in misura proporzionale all'offerta economica mediante la possibilità di veicolare il proprio logo e/o ragione sociale nelle attività di comunicazione promosse dall'Amministrazione per i progetti e le iniziative oggetto di sponsorizzazione (conferenze stampa, materiali di comunicazione predisposti); potrà inoltre essere concesso l'utilizzo dello status di sponsor nelle campagne di comunicazione aziendali.

Sarà possibile concedere ulteriori forme di ritorno di immagine collaterali ed esclusive, come lo svolgimento di "eventi corporate" presso gli spazi e le sale del Palazzo.

Le controprestazioni saranno valutate in base alle metodologie definite dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 658 del 29/05/2020 a oggetto: "*Linee di indirizzo per la realizzazione, in via sperimentale, di progetti e iniziative volte alla rigenerazione di spazi pubblici urbani mediante l'individuazione di sponsor tecnici*" e della Deliberazione di Giunta Comunale n. 1872 del 27.09.2013 "*Adeguamento e razionalizzazione dei canoni per la concessione in uso temporanei di spazi di pertinenza della Direzione Cultura [...]*" aggiornata dalla Determinazione Dirigenziale n. 2994 del 1.05.2020 di adeguamento dei canoni.

In merito ai contenuti delle esposizioni pubblicitarie si richiamano le cause di esclusione di cui al punto 4) dell'Avviso.

#### 4 - DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE

Le proposte dovranno essere presentate secondo lo **schema allegato all'Avviso pubblicato sul sito web dell'Amministrazione in data 04.04.2023** (All. "Domanda di partecipazione").

La documentazione allegata alla domanda, oltre a quanto previsto nell'Avviso (punto 8) e alla documentazione di cui al punto 2) della presente scheda (*Qualificazione e caratteristiche del progettista e del soggetto incaricato dei lavori*), dovrà contenere:

-Relazione tecnica contenente le scelte progettuali e uno studio metodologico preliminare descrittivo delle modalità di svolgimento delle attività di progettazione e restauro, con descrizione di eventuali tecniche innovative nell'ottica della sostenibilità ambientale. Dovrà essere specificata per ogni facciata, la percentuale di spazio dedicata all'esposizione pubblicitaria e/o del brand rispetto alla superficie totale del ponteggio, tenendo conto dei limiti massimi specificati al punto 3;

-Cronoprogramma delle lavorazioni. La durata complessiva dei lavori e dei relativi ponteggi, non potrà essere inferiore a 15 mesi o superiore a 28 mesi, prevedendo un periodo massimo di 7 mesi per ogni lotto funzionale. Il cronoprogramma dovrà essere organizzato in modo che non sia presente alcun ponteggio sulle facciate di Palazzo Marino nel periodo dei Giochi olimpici invernali 2026 (febbraio 2026). La facciata verso via Marino dovrà essere prevista come ultimo lotto nel cronoprogramma;

-Relazione descrittiva dell'organizzazione del cantiere e misure di security;

**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

- Definizione dei contenuti del Piano di Comunicazione con le iniziative di “Cantiere aperto”;
- Piano Economico Finanziario, comprendente l’eventuale offerta economica migliorativa, e controprestazioni proposte;
- Impegno ad avviare l’esposizione della pubblicità o del brand solo contestualmente all’avvio dei lavori, documentato da dichiarazione del Direttore dei Lavori, previa acquisizione dell’autorizzazione per pubblicità temporanea rilasciata dai competenti uffici dell’Amministrazione;
- Impegno in carta semplice a consegnare all’Amministrazione prima della firma del contratto: campagna diagnostica, abaco fotografico e raddrizzamento fotografico, rilievo quotato, ricerca storico-archivistica documentale;
- Impegno in carta semplice a redigere e depositare, entro 30 giorni dalla firma del contratto, per il nulla osta da parte dell’Amministrazione, il progetto, con il livello di dettaglio richiesto dalla Soprintendenza, finalizzato a ottenere l’autorizzazione prevista dall’art.21 del Dlg. 42/2002 presso la competente Soprintendenza, la cui acquisizione resta nella responsabilità del proponente. L’autorizzazione della Soprintendenza dovrà ricomprendere, per norma, la specifica autorizzazione ex art.49 comma 3 del Dlg 42/2004, ai sensi della quale il Soprintendente, valutata la compatibilità con il carattere artistico o storico, rilascia o nega il nulla osta o l’assenso per l’utilizzo ai fini pubblicitari delle coperture dei ponteggi. Alla richiesta deve essere allegato il contratto di appalto dei lavori. **Si fa presente che l’efficacia del contratto di sponsorizzazione è subordinata all’approvazione del progetto da parte della competente Soprintendenza.** Tutte le modifiche eventualmente richieste dalla Soprintendenza in corso d’opera si intendono a carico del proponente.
- Impegno all’acquisizione del titolo edilizio presso i competenti Uffici dell’Amministrazione e alla redazione del progetto esecutivo e relativa validazione, nonché a consegnare all’Amministrazione il progetto e la documentazione *As Built*.
- Impegno a nominare, a cura e spese dello sponsor, il Direttore dei Lavori, oltre al CSE, sostenendo ogni obbligo previsto dalla normativa in materia di sicurezza;
- Impegno a sostenere la spesa per la nomina di un Collaudatore in corso d’opera e finale da parte dell’Amministrazione comunale ai sensi dell’art. 116, comma 4, del D.Lgs. 36/2023;
- Impegno a consegnare all’Amministrazione trimestralmente un report sull’andamento dei lavori a cura del Direttore dei Lavori;
- Impegno, anche in pendenza della stipulazione del contratto, a costituire cauzione definitiva pari al 10% dell’importo contrattuale sotto forma di deposito o fideiussione, con le modalità di cui all’art. 106 commi 2 , 3 e 4 del D.Lgs. 36/2023, nonché a manlevare l’Amministrazione costituendo polizza RC valida fino al termine del contratto, per un massimale di 8 milioni di euro per ogni singolo evento.

## 5 - TEMPI DI PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

### **Scadenza di presentazione delle proposte: 26 settembre 2023 ore 12.00**

Tutte le proposte pervenute entro il termine indicato saranno valutate da apposita Commissione tecnica di valutazione che verrà costituita successivamente a tale data.

**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

Previa verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione all'Avviso, le proposte ammesse verranno valutate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i seguenti parametri:

- proposta tecnica progettuale max. **80** punti;
- proposta economica max. **20** punti.

**Valutazione della proposta tecnica:**

Oggetto di valutazione sarà la verifica della documentazione tecnica ed amministrativa prodotta - max. punti **80** - valutati come segue:

A - Adeguatezza tecnica della proposta	Sarà valutata la qualità della proposta con riferimento al dettaglio della <b>descrizione progettuale</b> e documentazione delle diverse fasi e delle metodologie di restauro utilizzate. Saranno valutati <i>render</i> illustrativi, analisi tecniche preliminari eventualmente effettuate, l'utilizzo di metodologie o materiali innovativi con particolare riguardo alla sostenibilità ambientale, rilievi e dettagli di intervento, lavorazioni aggiuntive o migliorative.	max. punti <b>25</b>
B - Tempo totale di permanenza del ponteggio, corrispondente al tempo di permanenza totale della pubblicità.	Sarà valutato il <b>tempo di permanenza</b> del ponteggio, corrispondente al tempo di permanenza totale della pubblicità, tra i 15 e i 28 mesi compresi.	max. punti <b>23</b>
C - Spazio utilizzato per la pubblicità (se teli in PVC) in proporzione alla superficie del ponteggio	<b>Impianti con teli in PVC</b> - Sarà valutato lo spazio dedicato alla pubblicità o esposizione del brand, uguale o inferiore al 30% dei teli di ponteggio	max. punti <b>10</b>
C1 - Spazio utilizzato per la pubblicità (se schermi digitali/led) in proporzione alla superficie del ponteggio	<b>Impianti con installazione schermi digitali/led</b> - Sarà valutato lo spazio dedicato alla pubblicità o esposizione del brand, uguale o inferiore al 20% dei teli di ponteggio	max. punti <b>10</b>
D - Cantiere e sicurezza	Organizzazione di <b>cantiere</b> , eventuali innovazioni nella costituzione del ponteggio e misure di security	max. punti <b>9</b>
E - Proposta di divulgazione scientifica	Saranno valutate le <b>iniziative divulgative</b> proposte a favore della cittadinanza o di specialisti in merito alle attività di restauro e al loro puntuale racconto.	max. punti <b>10</b>
F - Esperienze precedenti	Saranno valutati i precedenti progetti particolarmente rilevanti in immobili di rilevanza storico artistica, realizzati dall' <b>esecutore</b> per committenti privati o pubblici, anche esteri.	max. punti <b>3</b>

**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

**Nota Bene:** i criteri di cui al punto **C** e **C1** dipendono dal tipo di impianto proposto in offerta (max 10 punti).

**Valutazione della proposta economica:**

Oggetto di valutazione saranno il Piano economico Finanziario e l'importo che il proponente si impegna a rendere disponibile per ulteriori opere o forniture, finalizzate alla fruizione e valorizzazione di Palazzo Marino, che saranno individuate in accordo con l'Amministrazione e realizzate a cura del proponente - max. punti **20** valutati come segue:

G - Offerta aggiuntiva	Sarà valutato l'importo aggiuntivo che lo sponsor renderà disponibile per ulteriori opere o forniture, che saranno individuate in accordo con l'Amministrazione e realizzate a cura del proponente	max. punti <b>16</b>
H - Piano Economico finanziario	Sarà valutato il livello di dettaglio e la coerenza delle voci del Piano Economico Finanziario	max. punti <b>4</b>

**Determinazione dei punteggi:**

➡ I punteggi relativi ai criteri di cui alle lettere A) D) E) F) H) saranno determinati moltiplicando il massimo punteggio attribuibile per il coefficiente corrispondente ai seguenti giudizi:

Inadeguato	0,2
Mediocre	0,4
Sufficiente	0,6
Discreto	0,7
Buono	0,8
Ottimo	0,9
Eccellente	1

Riguardo al **criterio di cui alla lettera A)** il proponente dovrà raggiungere un punteggio di almeno 15 punti affinché sia possibile valutare i criteri successivi (**criterio di sbarramento**).

➡ Il punteggio relativo al criterio di cui alla lettera B) sarà calcolato attribuendo 1,7 punti per ogni mese di riduzione rispetto ai 28 massimi proponibili (che avranno punteggio 0,9). Non sono ammesse frazioni di mesi diverse da ½, altre frazioni saranno calcolate per eccesso.

➡ Il punteggio relativo al criterio di cui alla lettera C e C1), sarà attribuito applicando la seguente formula:

$$P = P_m \times O_{min} / O_p$$

dove:

P = punteggio attribuito al proponente (sarà considerato solo il primo decimale)

P<sub>m</sub> = punteggio massimo attribuibile (pari a 10)

O<sub>min</sub> = superficie minima offerta dai proponenti (in percentuale)

O<sub>p</sub> = superficie offerta dal proponente (in percentuale)

**Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali**

La formula verrà applicata separatamente su ogni facciata e poi eseguita la media aritmetica (somma divisa per quattro).

Non sono ammesse offerte percentuali con numeri decimali, che saranno, nel caso, calcolate per eccesso.

➡ Il punteggio relativo al criterio di cui alla lettera G), sarà attribuito applicando la seguente formula:

$$P = P_m \times O_p / O_{max}$$

dove:

P = punteggio attribuito al proponente

P<sub>m</sub> = punteggio massimo attribuibile (pari a 16)

O<sub>p</sub> = valore economico aggiuntivo offerto dal proponente

O<sub>max</sub> = valore economico più alto offerto dai proponenti



## 6 - ULTERIORI INFORMAZIONI

Area Affari Generali del Gabinetto del Sindaco

Il Direttore: Laura Maria Galimberti

[laura.galimberti@comune.milano.it](mailto:laura.galimberti@comune.milano.it)

Firmato digitalmente da: GALIMBERTI

LAURA MARIA

Luogo: Milano

Data: 09/08/2023 15:41:55

**AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETA', AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445 DEL 28/12/2000**

**OGGETTO:**.....  
.....

La presente dichiarazione è riferita al/ai Legale/i Rappresentante/i Titolare dell'Impresa .....

- ✓ dell'Impresa subappaltatrice se singola;
- ✓ di ciascuna associata in caso di ATI;
- ✓ del Consorzio in caso forma di Consortile

Il/I sottoscritto/i \_\_\_\_\_

consapevole/i, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, della responsabilità penale cui può/possono andare incontro in caso di mendace dichiarazione o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 – D.P.R. 445/2000)

**DICHIARA/DICHIARANO**

- di essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di essere residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_
- di essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di essere residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_
- e di rivestire la qualità di legale/i rappresentante/i dell'Impresa \_\_\_\_\_; **N.B.)** *In caso di Consorzio specificarne la natura giuridica (per esempio consorzio di cooperative di produzione e lavoro, consorzio di imprese artigiane, consorzio stabile) nonché i consorziati che detengano, anche indirettamente, una partecipazione pari almeno al 5 per cento.*
- che la società \_\_\_\_\_ ha sede legale/domicilio fiscale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ Tel. n. \_\_\_\_\_ e-mail/pec \_\_\_\_\_  
sede operativa in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Cod. Fiscale/Partita IVA: \_\_\_\_\_  
C.C.N.L. applicato:  Edile industria  Edile piccola media Impresa

Edile Cooperazione

Edile Artigianato

Altro: indicare quale \_\_\_\_\_

Dimensione aziendale: dipendenti n. \_\_\_\_\_

Matricola INPS \_\_\_\_\_ sede competente di \_\_\_\_\_

N. Iscrizione CASSA EDILE \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_

Codice cliente INAIL \_\_\_\_\_ - Pat. \_\_\_\_\_

- che la Società è iscritta al registro delle imprese presso la competente Camera di Commercio Industria, Agricoltura e Artigianato di \_\_\_\_\_ per l'attività oggetto del Contratto Operativo,  
n. di iscrizione \_\_\_\_\_  
data di iscrizione: \_\_\_\_\_  
durata della ditta/data termine \_\_\_\_\_  
**oppure** presso i registri professionali dello Stato di provenienza, con indicazione della specifica attività di impresa. ....

- ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs 36/2023:

**comma 1** lett. a), b), c), d), e), f), g) e h) nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna definitiva, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati ivi elencati

**oppure**

è stata pronunciata sentenza di condanna definitiva, emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, per il/i seguente/i reato/i \_\_\_\_\_

*(N.B. indicare gli estremi della sentenza/decreto penale, la durata della pena detentiva e di quella accessoria dell'incapacità a contrarre se specificata nel provvedimento).*

**comma 2** nei propri confronti e della società stessa non sussistono ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

**oppure**

nei propri confronti e della società stessa sussistono ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6

settembre 2011, n. 159 **oppure** è stata emessa interdittiva antimafia **senza/con** ammissione al controllo giudiziario ai sensi dell'art. 34-*bis* del D.Lgs 159/2011 e s.m.i.

- **DIVIETO DI PANTOUFLAGE** (compilare la parte pertinente ed eliminare le altre)
- che, ai sensi dell'art. 53 - comma 16-*ter* - del D.Lgs.165/01 e s.m.i, la Società non ha nel proprio organico, a qualsiasi titolo (contratto di lavoro o conferimento di incarico) ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1- comma 2 del D.Lgs.165/01 e s.m.i.<sup>1</sup>;
- **oppure**
- che, ai sensi dell'art. 53 - comma 16-*ter* - del D.Lgs.165/01 e s.m.i, la Società ha nel proprio organico il Sig. \_\_\_\_\_, con il quale è stato stipulato in data \_\_\_\_\_ il contratto di lavoro/conferito l'incarico di \_\_\_\_\_ e che lo stesso rivestiva presso \_\_\_\_\_ (specificare la pubblica amministrazione di appartenenza fra quelle di cui all'art.1- comma 2 del D.Lgs.165/01 e s.m.i.) – Rif.: \_\_\_\_\_(indicare il nominativo ed i recapiti del responsabile dell'ufficio del personale)<sup>2</sup> le funzioni di \_\_\_\_\_, il cui esercizio è cessato in coincidenza con la cessazione del rapporto di pubblico impiego, intervenuta in data \_\_\_\_\_;
- **oppure**
- che, ai sensi dell'art. 53 - comma 16-*ter* - del D.Lgs.165/01 e s.m.i, la Società aveva nel proprio organico il Sig. \_\_\_\_\_, con il quale era stato stipulato in data \_\_\_\_\_ il contratto di lavoro/conferito l'incarico di \_\_\_\_\_ e che lo stesso rivestiva presso \_\_\_\_\_ (specificare la pubblica amministrazione di appartenenza fra quelle di cui all'art.1- comma 2 del D.Lgs.165/01 e s.m.i.) – Rif.: \_\_\_\_\_(indicare il nominativo ed i recapiti del responsabile dell'ufficio del personale) le funzioni di \_\_\_\_\_, il cui esercizio era cessato in coincidenza con la cessazione del rapporto di pubblico impiego e che in data \_\_\_\_\_ è cessato il rapporto a causa \_\_\_\_\_ (indicare il relativo motivo: licenziamento, dimissioni o altro)<sup>3</sup>;

**CARICHE SOCIALI di cui al comma 3** (compilare la parte pertinente, eliminare le altre ed allegare le dichiarazioni di cui all'Allegato A e se necessario in ragione dell'importo del subappalto superiore ad € 150.000,00 anche quelle di cui all' Allegato B)

<sup>1</sup> Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI.

<sup>2</sup> L'Amministrazione si riserva la valutazione circa la ricorrenza o meno della causa di esclusione di cui all'art. 53 - comma 16-*ter* - del D.Lgs. 165/01 e s.m.i..

<sup>3</sup> Vedi NOTA 2.

- **se l'Operatore Economico è un'Impresa individuale**, il Direttore Tecnico è \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;
- **se l'Operatore Economico è una S.n.c.**,  
Il socio amministratore è/sono:  
\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
il Direttore/i tecnico/i è/sono \_\_\_\_\_ nato/i a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;
- **se l'Operatore Economico è una S.a.s. :**  
-il/i socio/i accomandatario/i è/sono:  
\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
- il Direttore/i tecnico/i è/sono Ing./Arch./Geom \_\_\_\_\_ nato/i a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_.
- **se l'Operatore Economico è una S.r.l., una S.p.a. o una S.a.p.a.**  
- l'amministratore unico è \_\_\_\_\_ nato/i a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ oppure i membri del consiglio di amministrazione (**N.B. indicare tutti i membri, a prescindere dal conferimento o meno della legale rappresentanza**) è/sono:  
\_\_\_\_\_ nato/i a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ nato/i a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;  
-il/i Direttore/i tecnico/i è/sono \_\_\_\_\_ Ing./Arch./Geom. \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ - residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ Ing./Arch./Geom. \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_;
- l'instatore/gli institori è/sono \_\_\_\_\_ Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_; Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
**oppure** non vi sono institori:  
il/i **Procuratore/i generale** oppure il/i Procuratore/i Speciale/i è/sono:  
Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ -Procuratore generale;

Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ - Procuratore speciale

**oppure** non vi sono procuratori;

che il Collegio sindacale è così composto:

Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ -Presidente del Collegio Sindacale

- che il **socio unico (persona fisica)** è Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
CF. \_\_\_\_\_

**Che il socio persona giuridica**

È la società \_\_\_\_\_ sede legale/domicilio fiscale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ Tel.

n. \_\_\_\_\_ e-mail/pec \_\_\_\_\_ Cod. Fiscale/Partita

IVA: \_\_\_\_\_;

L'amministratore/gli amministratori è/sono Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato a

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ CF. \_\_\_\_\_

- che l'amministratore di fatto è Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ ;

**Oppure**

- che non sussiste l'amministratore di fatto

- che la società è in possesso dei seguenti requisiti d'ordine generale di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023 e a tal fine dichiara/dichiarano che:

➤ Ai sensi del **comma 5**

- a) Lett. a) Non è stata destinataria della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

**oppure**

è stata destinataria della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

b) Lett. b) In ottemperanza della **Legge 68 del 12/03/99 – art. 17** richiamata all'art. 94 comma 5

lett. b) del D.Lgs 36/2023: *(si invita a compilare la parte pertinente e ad eliminare le altre)*

La società è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto del lavoro dei disabili, ed è in regola con le norme stesse.

Dichiara che l'Ufficio competente è: \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ e-mail/pec \_\_\_\_\_.

La società non è tenuta al rispetto delle norme suddette, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15.

Dichiara che l'Ufficio competente è: \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ e-mail/pec \_\_\_\_\_.

La società non è tenuta al rispetto delle norme medesime *(specificare eventuali altri motivi)*:

e) Lett. d) Non è stata sottoposta a liquidazione giudiziale, non si trova in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo liquidatorio, non è in corso un procedimento per l'accesso ad una di tali procedure ;

**oppure:**

si trova in stato di liquidazione giudiziale/liquidazione coatta/concordato liquidatorio;

**oppure:**

si trova in concordato preventivo con continuità aziendale, ammesso con il decreto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ emanato dal Tribunale fallimentare di \_\_\_\_\_ oppure dal Giudice delegato presso il Tribunale fallimentare di \_\_\_\_\_ ;

ha depositato in data \_\_\_\_\_ presso il Tribunale di \_\_\_\_\_ domanda di concordato preventivo con continuità aziendale \_\_\_\_\_, pertanto allega i seguenti documenti: autorizzazione del Tribunale di \_\_\_\_\_, parere del Commissario giudiziale, ove nominato, la relazione del professionista attestante la conformità della proposta di concordato al piano nonché il contratto di avalimento e la documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali e speciali in capo all'impresa ausiliaria.

d) Lett. e) Nei propri confronti **non risulta/risulta**<sup>4</sup> l'iscrizione nel casellario informatico tenuto dall'ANAC motivata dalla presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti;

e) Lett. f) nei propri confronti **non risulta/risulta**<sup>5</sup> l'iscrizione nel casellario informatico tenuto dall'ANAC motivata dalla presentazione di false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;

<sup>4</sup> Cancellare l'opzione da escludere.

<sup>5</sup> Cancellare l'opzione da escludere.

- Ai sensi del **comma 6 e dell'art. 95 comma 2**, non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate e non definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento secondo la legislazione italiana<sup>6</sup>, indicate nell'allegato II.10

delle imposte e tasse;

dei contributi previdenziali;

**oppure**

ha commesso la seguente violazione (*descrivere brevemente il fatto e la norma violata*);

- ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 36/2023:

a) Lett. a) L'operatore economico non ha commesso gravi infrazioni, debitamente accertate con qualunque mezzo adeguato, alle norme in materia di salute e di sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014;

**oppure**

L'operatore economico ha commesso la seguente infrazione (*descrivere il tipo di infrazione specificando la norma/obbligo violato*); **N.B.** si raccomanda di dichiarare qualsiasi tipo di infrazione ed in particolare se essa riveste natura penale si raccomanda di dichiarare qualsiasi tipo di reato (delitto o contravvenzione), indipendentemente dal lasso di tempo intercorso, dal tipo di pene comminate (anche quelle solo pecuniarie o consistenti in misure di sicurezza), dal beneficio della non menzione, dal grado di giudizio (devono essere quindi dichiarate anche le condanne in primo grado) e dall'eventuale sopravvenuta depenalizzazione o dichiarazione di estinzione del reato o di revoca della condanna (quindi possono essere omesse solo le sentenze per le quali il soggetto abbia ottenuto il provvedimento del Giudice di riabilitazione.)

b) Lett. b) La partecipazione dell'operatore economico non determina /determina una situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 16 (**N.B.** in quest'ultimo caso descrivere puntualmente tale situazione che l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare al fine di accertare se essa è diversamente risolvibile);

c) Lett. c) Sussiste/non sussiste una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento dell'operatore economico nella preparazione della procedura d'appalto che non può essere risolta con misure meno intrusive;

d) Lett. e) L'operatore economico non ha commesso alcun illecito professionale grave tale da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità, fra quelli elencati in modo tassativo all'art. 98 del D.Lgs. 36/2023,

In particolare:

---

<sup>6</sup> La dichiarazione ha per oggetto le imposte statali, regionali e comunali.

Non è stata applicata nei suoi confronti alcuna sanzione esecutiva irrogata dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato o da altra autorità di settore, rilevante in relazione all'oggetto specifico dell'appalto;

Non ha tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a proprio vantaggio oppure non ha fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione;

Non ha dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento oppure la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili, derivanti da inadempienze particolarmente gravi o la cui ripetizione sia indice di una persistente carenza professionale;

Non ha commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori;

Non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 **oppure** ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 ma la violazione è stata rimossa;

Non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 416-bis.1 del medesimo codice;

**oppure**

Pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 416-bis.1 del medesimo codice:

ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

**oppure**

non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, in considerazione della ricorrenza dei casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689<sup>7</sup>.

Non è stata contestata la commissione a carico dell'operatore economico, ovvero dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94 di taluno dei reati consumati o tentati di cui al comma 1 del medesimo articolo 94;

Non è stata contestata o accertata commissione, a carico dell'operatore economico oppure dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94, di taluno dei seguenti reati consumati: abusivo esercizio di una professione, ai sensi dell'articolo 348 del codice penale; bancarotta semplice, bancarotta fraudolenta, omessa dichiarazione di beni da comprendere nell'inventario fallimentare o ricorso abusivo al credito, di cui agli articoli 216, 217, 218 e 220 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267; i reati tributari ai sensi del

---

<sup>7</sup> Indicare quale caso ricorre tenendo presente che i casi ipotizzati dalla norma sono: adempimento di un dovere, esercizio di una facoltà legittima oppure imposta dallo stato di necessità o di legittima difesa.

decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, i delitti societari di cui agli articoli 2621 e seguenti del codice civile o i delitti contro l'industria e il commercio di cui agli articoli da 513 a 517 del codice penale; i reati urbanistici di cui all'articolo 44, comma 1, lettere b) e c), del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, con riferimento agli affidamenti aventi ad oggetto lavori o servizi di architettura e ingegneria; i reati previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

**Oppure**

ha commesso il seguente illecito professionale grave \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(N.B. descrivere qualunque tipo di illecito penale e amministrativo allegando il relativo provvedimento. N.B. Con particolare riferimento all'illecito penale, si raccomanda di dichiarare qualsiasi tipo di reato (delitto o contravvenzione), indipendentemente dal lasso di tempo intercorso, dal tipo di pene comminate (anche quelle solo pecuniarie o consistenti in misure di sicurezza), dal beneficio della non menzione, dal grado di giudizio (devono essere quindi dichiarate anche le condanne in primo grado) e dall'eventuale sopravvenuta depenalizzazione o dichiarazione di estinzione del reato o di revoca della condanna (quindi possono essere omesse solo le sentenze per le quali il soggetto abbia ottenuto il provvedimento del Giudice di riabilitazione)*

°\_°\_°\_°

- Che la società è inoltre in possesso dei seguenti requisiti speciali  
(inserire i requisiti richiesti dal disciplinare di gara/lettera d'invito)

.....

:

In funzione sostitutiva dell'autentica della sottoscrizione, il dichiarante ai sensi dell'art. 38, III° comma del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i. allega copia fotostatica del proprio documento di identità.

Consente/consentono, altresì entro i limiti e nel rispetto delle finalità del procedimento in oggetto, il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, così come integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.

**N.B.:** Tutte le autocertificazioni/dichiarazioni rilasciate sono vincolanti per il/i dichiarante/i alla data della relativa sottoscrizione, anche ai fini penali; l'Amministrazione si riserva, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 7 e 8 della Legge 241/90 e s.m.i., la facoltà di effettuare i controlli alla data stessa.

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL/I DICHIARANTE/I

FIRMA

SIG. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

SIG. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

**AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 46 DEL D.P.R. 445 DEL 28/12/2000**

OGGETTO:

.....  
.....

CIG: .....

*La presente dichiarazione è riferita ai soggetti elencati nel nell'apposito riquadro denominato cariche sociali,*

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_ Via/Piazza  
\_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_

consapevole, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di mendace dichiarazione o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75, D.P.R. 445/2000)

**DICHIARA**

che i propri familiari maggiorenni conviventi oppure i propri conviventi (*da intendersi chiunque conviva stabilmente*) sono i seguenti:

Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_

Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_

Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_

°\_°\_°\_°

In funzione sostitutiva dell'autentica della sottoscrizione, il dichiarante, ai sensi dell'art. 38, III° comma del D.P.R. 445 del 28/12/00 e s.m.i. allega copia fotostatica del proprio documento di identità.



Comune di  
Milano

Consente/consentono, altresì entro i limiti e nel rispetto delle finalità del procedimento in oggetto, il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, così come integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.

**N.B.:** *Tutte le autocertificazioni/dichiarazioni rilasciate sono vincolanti per il/i dichiarante/i alla data della relativa sottoscrizione, anche ai fini penali; l'Amministrazione si riserva, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 7 e 8 della Legge 241/90 e s.m.i., la facoltà di effettuare i controlli alla data stessa.*

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

FIRMA

SIG. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. All\_A.pdf



---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento



**ATTO N. DD 8662**

**DEL 10/10/2023**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**Direzione Generale**

OGGETTO

Costituzione della Commissione tecnica incaricata della valutazione delle proposte pervenute per il restauro delle facciate di Palazzo Marino tramite sponsorizzazione tecnica.

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Galimberti Laura Maria - Area Affari Generali*

## IL DIRETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

### VISTO

- ✓ l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e l'art.71 dello Statuto del Comune di Milano;
- ✓ la Deliberazione di Giunta Comunale n. 1953 del 29/12/2022 avente per oggetto "Linee di indirizzo politico per l'individuazione di sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino";
- ✓ la Determinazione dirigenziale 2675/2023 del 31 marzo 2023 di approvazione dell'Avviso pubblico per la ricerca sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino;
- ✓ la Determinazione dirigenziale 6887/2023 del 9 agosto 2023 di approvazione della Scheda tecnica relativa al restauro delle facciate di Palazzo Marino.;

### PRESUPPOSTO

Premesso che:

- è stato pubblicato in data 04/04/2023 e per un periodo di 48 mesi, un Avviso pubblico finalizzato all'individuazione di sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino;
- nel corso del periodo di pubblicazione dell'Avviso l'Amministrazione, per meglio indirizzare le possibili proposte progettuali, ha pubblicato specifiche Schede Tecniche di intervento, per definire nel dettaglio le attività/progetti/iniziative per i quali si ritiene opportuno individuare degli sponsor tecnici;
- in data 10/08/2023 è stata pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Milano la Scheda Tecnica relativa all'intervento per il restauro delle facciate di Palazzo Marino e il termine per la presentazione delle proposte fissato per il 26.09.2023;
- come indicato al punto 10 dell'Avviso, tutte le proposte pervenute entro il termine previsto, devono essere valutate da apposita *Commissione tecnica di valutazione*, composta da dirigenti e funzionari del Comune di Milano, istituita successivamente alla data di scadenza del termine di pubblicazione indicato in ogni singola Scheda;

**Ritenuto** necessario, allo scopo di supportare la Commissione dal punto di vista amministrativo e procedurale, compresa la verbalizzazione, procedere a costituire una Segreteria tecnica.

Verificato che:

- il termine per la presentazione delle offerte è scaduto in data del 26 settembre ore 12.00 e che pertanto è possibile procedere alla costituzione della Commissione tecnica di valutazione e della Segreteria;

Considerato che:

- i membri della Commissione e della Segreteria tecnica sono stati individuati tra i dipendenti di questa Amministrazione in possesso di competenze, ruoli e professionalità idonee rispetto alle valutazioni da

effettuare in seno alla Commissione Tecnica;

- i commissari ed i segretari hanno rilasciato le dichiarazioni ai sensi degli art. 16, 93, 51 del D. Lgs. 36/2023 (che qui si applica per analogia, non rientrando la procedura in oggetto nell'ambito del Codice degli Appalti) e non sono state dichiarate le cause di incompatibilità e di conflitto di interesse nei confronti delle imprese proponenti, ed inoltre sono state condotte da parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari le verifiche ex art. 35 bis del D.Lgs 165/2001;
- il Presidente ed i componenti della Commissione Tecnica nonché la Segreteria Tecnica rilasceranno le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi e di incompatibilità all'atto dell'apertura dei plichi, rispetto ai nominativi di ulteriori imprese che figureranno a vario titolo nell'offerta.

## **DETERMINA**

1. di nominare come componenti della Commissione tecnica di valutazione:

- Arch. Carmelo Maugeri – Direttore Area Edilizia Demaniale, della Direzione Tecnica e Arredo Urbano, in qualità di Presidente;
- Dott. Paolo Poggi - Direttore dell'Area Valutazioni, Controllo e Gestione Economica Partecipate della Direzione Bilancio e Partecipate, in qualità di Componente;
- Dott.ssa Annalisa Capilli – Dirigente dell'Unità Coordinamento e gestione sponsorizzazioni, nell'ambito della Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani, in qualità di Componente;
- Arch. Angelo Manenti – Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione dell'Unità Sedi di Rappresentanza dell'Area Affari Generali;
- Dott.ssa Claudia Bugiardino – Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione dell'Unità Partnership Sponsorship ed Eventi dell'Area Comunicazione, in qualità di Componente.

2. di nominare come segretari, con funzioni di supporto alla Commissione e di verbalizzazione delle attività:

- Arch. Laura Maria Galimberti - Direttore dell'Area Affari Generali;
- Dott.ssa Maria Lucente – Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione dell'Ufficio PPP dell'Area Gare Opere Pubbliche della Direzione Centrale Unica Appalti.

3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa e che verrà pubblicato ai sensi di legge.

IL DIRETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
Mariangela Zaccaria (Dirigente Adottante)



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome/Nome **Poggi Paolo Francesco Marco**  
Indirizzo P.za Duomo 19 – 20121 Milano  
Telefono Ufficio 02.88454401 cellulare 3355785734  
Fax  
E-mail [paolo.poggi@comune.milano.it](mailto:paolo.poggi@comune.milano.it)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 28/12/1960  
Sesso M

### Esperienza professionale

Lavoro o posizione ricoperti	Date	Dal 02/2022
		Direttore Area Valutazioni Controllo e Gestione Economica Partecipate – COMUNE DI MILANO
Lavoro o posizione ricoperti	Date	Dal 09/2019 al 02/2022
		Direttore Area Gestione Fiscalità e Controlli- COMUNE DI MILANO
Lavoro o posizione ricoperti	Date	Dal 06/2017 al 09/2019
		Direttore Area Pianificazione e Controlli Economico-Finanziari – COMUNE DI MILANO
Lavoro o posizione ricoperti	Date	Dal 10/2016 al 06/2017
		Direttore Area Pianificazione e Controlli Economico-Finanziari e interim Direzione Specialistica Internal Auditing - COMUNE DI MILANO
Lavoro o posizione ricoperti	Date	Dal 10-2011 al 10-2016
		Direttore Settore Pianificazione e Controlli e interim Direzione Specialistica Internal Auditing - COMUNE DI MILANO
Lavoro o posizione ricoperti	Date	Dal 10-2009 al 10-2011
		Direttore Settore Statistica e interim Direzione Specialistica Internal Auditing - COMUNE DI MILANO
Lavoro o posizione ricoperti	Date	Dal 10-2006 al 10-2009
		Direttore Direzione Specialistica Internal Auditing, - COMUNE DI MILANO
Lavoro o posizione ricoperti	Date	Dal 04-2004 al 10-2006
		Dirigente Servizio ICI - Responsabile del Tributo - COMUNE DI MILANO
Lavoro o posizione ricoperti	Date	Dal 05-1995 al 04-2004
		Dirigente Servizio Statistiche Economiche, Settore Statistica - COMUNE DI MILANO
Lavoro o posizione ricoperti	Date	Dal 08-1985 al 05-1995
		Unilever- Div Lever Industriale; Ramazzotti Gruppo Pernod Ricard; Star Alimentare - Aziende private

## Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Economia e Commercio conseguita presso Università L. Bocconi di Milano  
Titolo della qualifica rilasciata Corso perfezionamento scienza dei servizi e governance pubblica – Univ. Bicocca  
Titolo della qualifica rilasciata Diploma Liceo Scientifico L. Cremona Milano

## Partecipazione a Progetti

Censimento Industria e Servizi 2001 – Responsabile per il Comune di Milano

CODACMOS - Cluster of Data Collection Integration and Metadata Systems for Official Statistics (1.11.2001- 31.10. 2004)

Principali risultati:

- la divulgazione, in ambito internazionale, di soluzioni tecnologiche innovative in materia di rilevazione dei prezzi al consumo, quali il già adottato processo di acquisizione telematica dei prezzi dalle catene della grande Distribuzione Moderna e la trasmissione sperimentale via connessione mobile dei dati raccolti sul territorio dalla rete di rilevazione dei prezzi.
- la stesura di un deliverable scientifico, portato all'attenzione della Commissione Europea per l'approvazione, sull'argomento dell'integrazione tra differenti fonti informative

Madrelingua **italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese**

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

**Lingua**

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	buono		buono		buono		scolastico

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**Patente** B

**Pubblicazioni**

- Contributi -Quaderni di documentazione e studio:

P Poggi V Turini, n. 40 la rilevazione dei prezzi al consumo. P Poggi G Mariani N. 34, Prezzi al consumo e condizioni di vita a Milano, 1801 -1914 .P Poggi D Rossi N. 27 , Imprese Istituzioni e Unità Locali nel Censimento 1991. P Poggi S De Pretto N. 28 Indicatori di core inflation. AT Rivista Agenzia Territorio, P Poggi: n 2/2006 L'utilizzo del Modello Unico Informatico ai fini ICI. N2/2007 L'ICI tra autonomia , rischi e necessità di una governance. Strategie Amministrative, P Poggi: n. 5/2006 Semplificazione dell'ICI. n.6/2006, La semplificazione è positiva per i cittadini . N 1/2007 Via la denuncia TARSU.

- Comitati/istituzioni:

2003 Albania Componente esperto Progetto CARDS (Commissione Europea- Fondo Monetario Internazionale). 2003-4 Componente Comitato Tecnico per il monitoraggio prezzi Ministero Attività Produttive (DM 30/4/03). 2002 Membro Comitato Tecnico Scientifico Osservatorio Prezzi Comune-Camera Commercio Milano. 1995-2004 Segretario Commissione Comunale Controllo Rilevazione prezzi.

- Poggi Verrecchia, Il progetto AMERICA, in Aimetti Zavanella Qualità dei Servizi Amministrativi, F Angeli 2004. Poggi, il progetto web paniere, INDIS Maggioli n.82/2004 .Poggi Vignocchi, Occorre dare più spazio alle stime sulla "forbice" dei livelli di prezzo, il Sole 24 Ore 20/12/2003. Poggi L'euro tra percezione d'inflazione e politiche di pricing, Impresa e Stato, F Angeli 2002. Poggi Vaccaro, L'introduzione dell'euro, a metà del guado, Studi e Note di Economia, Banca Toscana MPS, 1/2002.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

**Firma**

Firmato digitalmente da: POGGI PAOLO FRANCESCO  
Data: 07/03/2022 12:09:16

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

16/10/2023

### Informazioni personali

Cognome Nome

BUGIARDINO CLAUDIA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Della Palla,1

Direzione

Gabinetto del Sindaco

Area

Area Comunicazione

Unita'/ Ufficio

Unità Partnership Sponsorship ed Eventi

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Responsabile Unità Partnership, Sponsorship ed Eventi

### Esperienze professionali interne

\*Da 18/12/2019 A 16/10/2023

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: Ricerca sponsor interessati a sostenere iniziative di vario tipo, di rilevanza locale, nazionale ed internazionale, per la promozione e valorizzazione dell'immagine di Milano, anche attraverso l'Associazione Milano & Partners.

Ricerca e sviluppo di accordi con grandi brand internazionali e nazionali interessati a investire in città e definizione dei relativi piani di intervento, in coordinamento con gli Assessorati e le Direzioni competenti per materia. Coordinamento degli eventi relativi a progetti specifici di

interesse per l'Area

\*Da 01/02/2016 A 17/12/2019

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: Sportello Unico Eventi - Gestione e coordinamento delle attività di consulenza e assistenza con riguardo alle richieste di svolgimento di eventi/manifestazioni sul territorio milanese. Gestione della interoperabilità dello Sportello con Direzioni/Aree/Unità/ interne alla P.A. e con Enti esterni coinvolti nella realizzazione dell'evento/manifestazione ed eventuale organizzazione di Tavoli di Lavoro. Attività di verifica e compatibilità con la programmazione degli spazi cittadini. Coordinamento e gestione delle attività di protocollazione delle istanze di svolgimento di eventi/manifestazioni. Presa in carico della pratica relativa all'occupazione suolo e gestione e coordinamento dell'attività di istruttoria del procedimento di rilascio della concessione. Preparazione ODG sedute del Comitato Interassessorile e Soprintendenza e stesura del relativo verbale. Predisposizione e aggiornamento del Implementazione sistemi informatici utilizzati (OSAPI, Impresa In Un Giorno, ecc) ai fini del ricevimento telematico del Modulo Unico Integrato dello Sportello Unico Eventi. Analisi dei processi per normativa trasparenza e privacy e per la certificazione del Sistema di Gestione Qualità.

\*Da 01/10/2012 A 21/02/2016

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Servizio Pianificazione e Sviluppo - Coordinamento ufficio procedimenti relativi ad attività di Somministrazione Alimenti e Bevande. Suddivisione e assegnazione incarichi. Supervisione delle maggiori problematiche. Rapporti diretti con utenza, Associazioni di Categoria e con i principali Enti coinvolti nel procedimento istruttorio delle pratiche (Asl, Arpa, Camera di Commercio, Inps, ecc). Analisi statistiche dei flussi procedurali. Aggiornamento periodico delle informazioni e della modulistica riportate sul portale FAREIMPRESA.IT. Formazione del personale su procedure amministrative da adottare in base alle normative di Settore, Leggi nazionali e regionali per attività di somministrazione alimenti e bevande e Codice dell'Amministrazione Digitale (firma digitale, Caselle di Posta Certificata, ecc). Implementazione sistemi informatici del Settore (ERMES, Impresa In Un Giorno, ecc) ai fini del ricevimento telematico delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) in ottemperanza con DPR 160/2010. Analisi dei processi per normativa trasparenza e privacy e per la certificazione del Sistema di Gestione Qualità.

\*Da 01/03/2009 A 30/09/2012

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Sportello Unico Attività Produttive - Coordinamento Ufficio Ricevimento SCIA (Segnalazioni Certificate di Inizio Attività) nell'ambito delle attività produttive. Suddivisione e assegnazione incarichi. Supervisione delle maggiori problematiche. Rapporti diretti con utenza, Associazioni di Categoria e con i principali Enti coinvolti nel procedimento istruttorio delle pratiche (Asl, Arpa, Camera di Commercio, Inps, ecc). Analisi statistiche dei flussi procedurali. Aggiornamento periodico delle informazioni e della modulistica riportate sul portale FAREIMPRESA.IT. Formazione al personale del Settore per la trasmissione telematica delle pratiche prevista dal DPR 160/2010 con le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale (firma digitale, Caselle di Posta Certificata, ecc). Analisi statistiche. Analisi dei processi per normativa trasparenza e privacy e per la certificazione del Sistema di Gestione Qualità.

\*Da 01/06/2007 A 28/02/2009

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Ufficio Pianificazione e Sviluppo - Coordinamento Nucleo Accertatori addetti a sopralluoghi e accertamenti c/o attività commerciali (bar, ristoranti, negozi, parrucchieri ed estetisti, ecc). Suddivisione e assegnazione incarichi. Supervisione delle maggiori problematiche. Valutazione esito accertamenti. Rapporti diretti con utenza, Associazioni di Categoria e con i principali Enti coinvolti nel procedimento istruttorio delle pratiche (Asl, Camera di Commercio, Inps, ecc). Valutazione Sorvegliabilità dei Pubblici Esercizi ai fini del rilascio dell'Autorizzazione. Referente per il Settore Commercio per la messa in atto della "semplificazione amministrativa" avviata da Regione Lombardia con la Legge 1/2007 in particolare per il procedimento Dichiarazione Inizio Attività Produttiva (DIAP ora SCIA). Aggiornamento informazioni e modulistica riportate sul Portale FAREIMPRESA.IT. Analisi statistiche. Analisi dei processi.

\*Da 01/06/2003 A 31/05/2007

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Ufficio Autorizzazioni Commerciali - Coordinamento Ufficio per il procedimento istruttorio delle pratiche relative agli esercizi di vendita al dettaglio. Suddivisione e assegnazione incarichi. Rapporti diretti con

utenza, Associazioni di categoria e con i principali Enti coinvolti nel procedimento (Asl, Camera di Commercio, Inps, ecc). Aggiornamento informazioni e modulistica riportate sul Portale FAREIMPRESA.IT. Analisi statistiche. Analisi dei processi.

\*Da 09/12/1997 A 31/05/2003

Profilo: COLLABORATORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Istruttoria pratiche relative agli esercizi di vendita al dettaglio e servizi alla persona (parrucchieri ed estetisti). Rapporti diretti con utenza. Coordinamento funzionale dell'ufficio. Suddivisione e assegnazione incarichi. Supervisione delle maggiori problematiche.

## Titoli di studio

### **Conseguito nel: 1992**

Livello: attestato di qualifica professionale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Informatica

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Esperto contabile programmatore

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Regione Lombardia

### **Conseguito nel: 1991**

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Informatica

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: principali linguaggi di programmazione - perito programmatore informatico

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto Tecnico Industriale Ettore Molinari

## Capacita' e competenze personali

Capacita' e competenze sociali: Capacità comunicative. Attitudine al lavoro in team.

Capacita' e competenze organizzative: Gestione progetti di gruppo. Pianificazione tempistiche. Monitoraggio costante delle attività. Distribuzione coerente carichi di

lavoro. Predisposizione procedure standard. Condivisione attraverso sistemi informativi.

## Corsi di formazione interni

### **Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSI PER COORDINATORI EMERGENZA

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 8

### **Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - WORD LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

### **Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

### **Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - ONEDRIVE FOR BUSINESS

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - WORD LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO FORMAZIONE 6.1 PREPOSTI

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA,  
AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI  
PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA,  
SINTESI SPA E CO.META SCRL

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO  
AGGIORNAMENTO 5.1 VDT

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY  
ITALIANA VII 2019

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G004

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO AGGIORNAMENTO 5.1 IMPIEGATI E VDT

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: LA GESTIONE EFFICACE DEL NUOVO RUOLO PROFESSIONALE

Durata in ore del corso: 40

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: CORSO PRIVACY IN MODALITA' E-LEARNING

Durata in ore del corso: 4

**Competenze Informatiche**

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

**Patenti**

B

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

19/04/2021

### Informazioni personali

Cognome Nome

MANENTI ANGELO

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Piazza Della Scala,2

Direzione

Gabinetto del Sindaco

Area

Area Affari Generali

Unita'/ Ufficio

Unità Gestione Sedi di Rappresentanza

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Tecnici

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Unità Gestione Sedi di Rappresentanza

### Esperienze professionali interne

\*Da 01/06/1998 A 07/08/2017

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI TECNICI

Ambito di Attivita': Lavori Pubblici

Attivita' svolta: Funzionario dei SS.TT. Settori Edilizia Patrimoniale e Demaniale, Settore Progettazione e Settore Tecnico Casa e Demanio - Progettazione - Direzione Lavori - Coordinamento per la sicurezza

\*Da 01/11/1996 A 31/05/1998

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI TECNICI

Ambito di Attivita': Lavori Pubblici

Attività svolta: Responsabile dell'Ufficio Tecnico Zone Decentramento 16 e 17

\*Da 01/05/1992 A 31/10/1996

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI TECNICI

Ambito di Attività: Lavori Pubblici

Attività svolta: Contabilità di cantiere

\*Da 20/03/1989 A 30/04/1992

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI TECNICI

Ambito di Attività: Edilizia

Attività svolta: Disegnatore Progettista

## Titoli di studio

### **Conseguito nel: 1988**

Livello: iscrizione albo professionale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Architettura ed ingegneria edile

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Progettazione dell'architettura

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Ordine degli Architetti provincia di Milano

### **Conseguito nel: 1987**

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Architettura ed ingegneria edile

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Progettazione dell'architettura

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Politecnico di Milano

## Capacità e competenze personali

## Corsi di formazione interni

**Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: LA PROGETTAZIONE NELLA PA -  
PRESENTAZIONE DEL VOLUME "ARRIGO  
ARRIGHETTI A MILANO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: I PROGETTI DELL'ACQUA NELLE  
CITTA'

Ente erogatore: ORDINE DEGLI ARCHITETTI - ORDINE  
DEGLI INGEGNERI-ASSIMPLEDIL ANCE-COMUNE DI  
MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: I PROGETTI DELL'ACQUA NELLA  
CITTA'

Ente erogatore: ORDINE DEGLI ARCHITETTI - ORDINE  
DEGLI INGEGNERI-ASSIMPLEDIL ANCE-COMUNE DI  
MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO  
AGGIORNAMENTO 5.1 TAC

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA,

AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI  
PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA,  
SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 6

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: NORME, PROGETTI E STRATEGIE

Ente erogatore: ORDINE DEGLI ARCHITETTI - ORDINE  
DEGLI INGEGNERI-ASSIMPLEDIL ANCE-COMUNE DI  
MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: NORME, PROGETTI E STRATEGIE

Ente erogatore: ORDINE INGEGNERI-ORDINE  
ARCHITETTI-ASSIMPLEDIL ANCE-COMUNE DI  
MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: SOSTENIBILITA' E ADATTAMENTO  
CLIMATICO NELLA PROGETTAZIONE E NELLA  
PIANIFICAZIONE DALLA SCALA URBANA ALLA SCALA  
METROPOLITANA

Ente erogatore: ORDINE DEGLI ARCHITETTI - ORDINE  
DEGLI INGEGNERI-ASSIMPLEDIL ANCE-COMUNE DI  
MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: PERCORSO DI  
FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO  
AGILE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: STRUMENTI, SERVIZI E OPPORTUNITA' PER LA PROGRAMMAZIONE NELLA P.A.

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: MILANO, CONOSCENZE E PRATICHE PER L'ADATTAMENTO CLIMATICO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA I 2019

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: MASSIMO RIBASSO VS EQUO COMPENSO. TI SEI GIA' FATTO MALE PROGRAMMADO O PARTECIPANDO AD UN BANDO DI GARA?

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: SAPERI TECNICI E NORMATIVE EDILIZIE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2017**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO DI FORMAZIONE  
PER COORDINATORI EMERGENZA

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2017**

Titolo del corso: LA NUOVA DISCIPLINA DEGLI APPALTI  
PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE PER IL  
PERSONALE DELLE STAZIONI APPALTANTI DELLE  
AMMINISTRAZIONI CENTRALI

Durata in ore del corso: 24

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E  
LEGALITA' G003

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: LA NUOVA LEGGE REGIONALE  
SISMICA E LA SUA LETTURA NELL'OTTICA DI  
INTERVENTI SUL COSTRUITO ESEMPI DI  
APPLICAZIONE DEL CAPITOLO 8 DELLE NTC 2008 A  
MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: CORSO AGGIORNAMENTO PER  
COORDINATORI SICUREZZA IN E-LEARNING

Durata in ore del corso: 44

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: BONIFICHE CARATTERIZZAZIONE DEI  
SUOLI E PROCEDURE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: LINEE GUIDA SULLA MANUTENZIONE DELLE COSTRUZIONI ESISTENTI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: FUNZIONARI SENZA FRONTIERE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO  
ADDESTRAMENTO USO IN SICUREZZA  
ATTREZZATURE PER IL LAVORO IN ALTEZZA

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO  
ADDESTRAMENTO USO IN SICUREZZA  
ATTREZZATURE PER IL LAVORO IN ALTEZZA

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: CORSO PRIVACY IN MODALITA' E-LEARNING

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: CORSO DI AGGIORNAMENTO PER COORDINATORI DELLA SICUREZZA E RESPONSABILI DEI LAVORI (I SESSIONE)

Durata in ore del corso: 40

**Frequentato nel: 2008**

Titolo del corso: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SUL  
TERZO DECRETO CORRETTIVO DEL CODICE DEI  
CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Annalisa Capilli  
Telefono Ufficio 02 88450376  
E-mail lavoro [annalisa.capilli@comune.milano.it](mailto:annalisa.capilli@comune.milano.it)  
Data di nascita 17/03/1972

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data (da – a)* **Dal 29 novembre 2022 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Milano- Piazza Duomo, 19 Milano
  - Tipo di impiego **Dirigente Responsabile dell'Unità Coordinamento e Gestione Sponsorizzazioni nell'ambito della Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani**
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Implementazione e presidio del “punto unico di accesso” delle proposte di sponsorizzazioni tecniche per la rigenerazione di aree e spazi pubblici cittadini, e relativo smistamento alle Direzioni/Organismi competenti.
    - Coordinamento delle attività correlate finalizzate al rilascio di atti e provvedimenti (autorizzazioni e concessioni, ecc.) necessari al regolare sviluppo e realizzazione degli interventi/progetti ed iniziative oggetto del contratto di sponsorizzazione, in raccordo con la Direzione Specialistica Autorizzazioni e Concessioni – SUAP.
    - Coordinamento delle attività correlate al funzionamento del Gruppo di Lavoro costituito per la valutazione delle proposte di sponsorizzazioni tecniche, in raccordo con l'Area Valutazioni, Controllo e Gestione Economica Partecipate della Direzione Bilancio e Partecipate.
    - Predisposizione, in raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti, degli atti e dei provvedimenti propedeutici e connessi alla pubblicazione dell'avviso per la ricerca di sponsor tecnici
    - Presidio della fase esecutiva dei contratti di sponsorizzazioni attivati, con il supporto e in raccordo con le Direzioni coinvolte
- Data (da – a)* **16/6/2022 al 28 novembre 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Milano – Piazza della Scala, 2 Milano
  - Tipo di impiego **Alta Professionalità Responsabile dell'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali, rientrante nella Direzione Generale, con delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 29 bis comma 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.**
  - Principali mansioni e responsabilità Principali attività svolte, con ampio grado di autonomia, a supporto diretto del Vice Direttore Generale, in particolare, nei seguenti ambiti:

- attività/interventi/progetti per l'ottimizzazione e l'efficace coordinamento dei processi delle Direzioni dell' Ente in una logica di massima semplificazione e razionalizzazione di risorse e di incremento ed efficientamento del business aziendale;
- promozione di nuovi progetti e sviluppo di sinergie progettuali, ai fini del miglior perseguimento degli obiettivi di mandato;
- monitoraggio, in raccordo con le Direzioni competenti, degli interventi di sviluppo e riqualificazione del territorio cittadino, con particolare riferimento a quelli correlati alle Olimpiadi MI.CO 2026;
- monitoraggio, in raccordo con le Direzioni competenti, degli interventi di riqualificazione degli impianti sportivi gestiti dalla società Milano Sport S.p.A.;
- approfondimenti giuridico-amministrativi in merito alle varie forme di contratti di partenariato pubblico privato, sia con riferimento alla realizzazione di opere che di servizi (PPP, sponsorizzazioni, accordi di collaborazione);
- presidio dei contratti di servizio delle società partecipate dal Comune di Milano, con particolare riferimento alle società *in house*.

Data (da – a)

**1/3/2021 al 15/6/2022**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Milano – Piazza della Scala, 2 Milano

- Tipo di impiego

**Alta Professionalità Responsabile dell'Unità Comunicazione Organizzativa e Presidio Progetti Trasversali nell'ambito della Direzione Generale, con delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 29 bis comma 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.**

- Principali mansioni e responsabilità

Principali attività svolte, con ampio grado di autonomia, a supporto diretto del Direttore Operativo, in particolare, nei seguenti ambiti trasversali:

- studio e individuazione di nuove modalità di gestione dei servizi comunali, anche attraverso il coinvolgimento delle società e degli enti partecipati dal Comune di Milano (gestione delle attività di facility management relativamente agli edifici scolastici, gestione del verde cittadino, etc.)
- attuazione del nuovo modello di manutenzione degli edifici scolastici di proprietà del Comune di Milano
- coordinamento del Gruppo di lavoro trasversale finalizzato alla formalizzazione dell'affidamento ad MM S.p.A. in relazione alla gestione del patrimonio a verde del Comune di Milano;
- RUP del contratto esecutivo in adesione al contratto quadro Consip "SPC cloud – lotto 3" per l'affidamento dei servizi di interoperabilità per i dati e di cooperazione applicativa – Analisi ed elaborazione Dati: definizione e implementazione modello di analisi;
- supporto nelle attività di implementazione di progetti di innovazione tecnologica e in ambito informatico sia per l'efficientamento dei processi di back office; coordinamento di progetti in ambito Smart City;
- approfondimenti giuridici preliminari, istruttoria finalizzata alla predisposizione degli atti e successiva gestione contrattuale degli affidamenti diretti di competenza della Direzione Generale;
- sviluppo delle progettualità della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale e coordinamento delle attività amministrative afferenti la predetta Direzione relativamente a:
  - predisposizione di accordi e convenzioni con soggetti pubblici e privati;
  - coordinamento delle attività afferenti alcuni dei principali contratti di sponsorizzazione gestiti dalla suddetta Direzione e risoluzione delle relative criticità tra cui:
    - sponsorizzazione tecnica relativa al progetto "Mobilità 3.0";
    - sponsorizzazione tecnica dell'iniziativa "Steminthecity";
    - sponsorizzazione tecnica per la realizzazione della "Digital Week".

Responsabilità della gestione e del coordinamento delle attività svolte dall'Ufficio Comunicazione Organizzativa:

- gestione della comunicazione interna relative a: modifiche organizzative e contrattuali anche derivanti da accordi negoziali, formazione, informazione del personale relativa a progetti riorganizzativi, di semplificazione e digitalizzazione;
- mappatura e monitoraggio dei sistemi connessi alla comunicazione Organizzativa, valutazione delle priorità e analisi dei fabbisogni informativi delle strutture organizzative dell'Ente.

Coordinamento e gestione delle risorse umane e strumentali assegnate

Delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 29 bis comma 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, tra le quali:

- adozione provvedimenti di nomina RUP e RDP di c
- atti di liquidazione afferenti la Direzione Generale
- adozione di atti amministrativi endo-procedimentali nell'ambito della trattazione e coordinamento dei progetti assegnati
- coordinamento di gruppi di lavoro e simili, su indicazione del Direttore Operativo, e firma dei relativi verbali e dei conseguenti atti/pareri endo-procedimentali a rilevanza interna ed esterna

Data (da – a)

**1/12/2019–al 28/2/2021**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Milano – Piazza della Scala, 2 Milano

- Tipo di impiego

**Alta Professionalità Responsabile dell'Unità Analisi Coordinamento e Presidio Progetti nell'ambito della Direzione Generale, con delega, a decorrere dal 18 dicembre 2020, di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 29 bis comma 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.**

- Principali mansioni e responsabilità

Principali attività svolte, con ampio grado di autonomia, a supporto diretto del Direttore Operativo, con particolare riguardo a:

- ricognizione dei fabbisogni di strumentazione informatiche necessarie a garantire, durante la fase di *lockdown* dovuto all'emergenza sanitaria, lo svolgimento, in lavoro agile straordinario, dell'attività dei dipendenti dell'Ente;
- studio delle disposizioni legislative nazionali e regionali relative all'apertura dei centri estivi ed elaborazione dell'avviso pubblico relativo all'iniziativa "Milano Summer School"; predisposizione degli atti amministrativi e cura delle attività finalizzate alla pubblicazione del bando relativo all'iniziativa; istruttoria delle istanze dei gestori dei centri estivi ed elaborazione dei provvedimenti amministrativi autorizzatori;
- implementazione di progetti di innovazione tecnologica e in ambito informatico per l'efficientamento dei processi di back office e in front office afferenti ad alcune direzioni dell'Ente;
- presidio e monitoraggio delle attività di sviluppo/implementazione dei progetti/interventi presidiati dalla Direzione Generale avviati dalle diverse Direzioni dell'Ente e gestione dei necessari rapporti con le stesse nonché con i soggetti esterni eventualmente coinvolti; istruttoria e predisposizione degli atti e provvedimenti conseguenti;
- approfondimenti giuridico-amministrativi finalizzati al presidio e coordinamento dei progetti di digitalizzazione ad elevato impatto trasversale e di gestione delle attività di reengineering e di semplificazione dei processi dell'Ente;
- coordinamento e presidio delle fasi di start up dei progetti / interventi di natura strategica / trasversale in collaborazione con le strutture organizzative dell'Ente interessate;
- promozione di nuovi progetti e sviluppo di sinergie progettuali, ai fini del miglior perseguimento degli obiettivi di mandato.

Coordinamento e gestione delle risorse umane e strumentali assegnate.

Data (da – a)

**14/02/2017–al 30/11/2019**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Milano – Piazza della Scala, 2 Milano

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Posizione Organizzativa Responsabile dell'Unità Analisi Coordinamento e Presidio nell'ambito della Direzione Generale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Principali mansioni svolte a supporto diretto del Direttore Operativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto nel monitoraggio e presidio di progetti/interventi/attività afferenti le Direzioni aventi con il medesimo un diretto rapporto gerarchico – funzionale, mediante attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ monitoraggio degli interventi pianificati sul territorio cittadino rientranti nel Piano Quartieri e raccolta periodica dei dati da parte delle strutture dell'Amministrazione coinvolte nella realizzazione degli stessi;</li> <li>➤ studio, analisi e approfondimenti volti all'individuazione di nuovi modelli di intervento finalizzati alla rigenerazione urbana, anche attraverso forme di partnership tra pubblico e privato, finalizzati allo sviluppo sociale/educativo e culturale della città (co-progettazione Parco Trotter in collaborazione con Fondazione Cariplo);</li> <li>➤ presidio e monitoraggio delle attività di sviluppo/implementazione dei progetti/interventi avviati, tenendo i necessari rapporti con le strutture organizzative dell'Ente ed i soggetti esterni eventualmente coinvolti con istruttoria e predisposizione degli atti e provvedimenti conseguenti;</li> <li>➤ analisi e studio delle tematiche giuridico-amministrative e degli impatti organizzativo-gestionali connessi ai progetti/interventi presidiati dalla Direzione Generale;</li> </ul> </li> <li>• attività di approfondimento, studio e consulenza sulle tematiche di interesse del Direttore Operativo e monitoraggio e verifica in ordine alle relative principali novità normative, giurisprudenziali e dottrinali.</li> </ul> <p>Coordinamento e gestione delle risorse umane e strumentali assegnate</p>
<p>Data (da – a)</p>	<p><b>16/03/2014–13/02/2017</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Comune di Milano - Piazza della Scala, 2 Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Posizione Organizzativa Responsabile dell'Ufficio Supporto Giuridico Amministrativo - Ambito 2</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Principali attività e responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi, studio e monitoraggio delle attività e progetti di interesse del Direttore Generale gestiti, in particolare, dalle Direzioni Centrali rientranti nell'Area Territorio e nell'Area Innovazione, Sviluppo economico e sociale;</li> <li>• supporto al Vice Direttore Generale - Area Territorio nel presidio e coordinamento degli adempimenti e delle attività connesse all'indizione della gara per l'affidamento del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale e di istituzione dell'ATEM Milano 1;</li> <li>• supporto al Vice Direttore Generale - Area Territorio nel presidio e coordinamento degli adempimenti e delle attività connesse all'aggiornamento ed integrazione della Convenzione per l'affidamento della gestione del servizio di illuminazione pubblica sottoscritta in data 3 dicembre 1996, finalizzata alla realizzazione del "Piano Led".</li> <li>• supporto al Direttore Generale e al Vice Direttore delle Aree di riferimento nelle tematiche connesse alle società ed Enti partecipati dall'Amministrazione;</li> <li>• supporto al Direttore Generale nel monitoraggio delle attività previste dal Regolamento sui controlli interni;</li> <li>• istruttoria e predisposizione dei Atti amministrativi per gli ambiti di competenza.</li> </ul>
<p>Data (da – a)</p>	<p><b>11/01/2013–15/03/2014</b></p>

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Milano - Piazza della Scala, 2 Milano
- Tipo di impiego  
**Funzionario dei Servizi Amministrativi**
- Principali mansioni e responsabilità  
Principali attività e responsabilità:
  - supporto giuridico al Direttore Generale, in collaborazione con la Direzione Centrale e Risorse Umane e Organizzazione nella gestione di formazione del personale dirigente; ▪ cura dell'istruttoria e predisposizione dei provvedimenti del conferimento degli incarichi dirigenziali e dei conseguenti adempimenti;
  - supporto giuridico, in collaborazione con la Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione, ai Direttori dell'Ente per la predisposizione di schemi omogenei di provvedimenti;
  - attività di approfondimento, studio e consulenza sulle tematiche di interesse del Direttore Generale.
- Data (da – a)  
**01/01/2012–10/01/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Milano - Piazza della Scala, 2 Milano
- Tipo di impiego  
**Funzionario dei Servizi Amministrativi**
- Principali mansioni e responsabilità  
Attività di supporto giuridico amministrativo al Direttore Generale e ai Vice Direttori Generali nelle attività di sviluppo e monitoraggio dei progetti strategici dell'Amministrazione.  
Approfondimento giuridico delle tematiche di interesse del Direttore Generale con particolare riguardo ai temi relativi alle società a partecipazione pubblica e alla gestione dei servizi pubblici locali.
- Data (da – a)  
**01/01/2011–01/01/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Milano - Piazza della Scala, 2 Milano
- Tipo di impiego  
**Funzionario dei Servizi Amministrativi**
- Principali mansioni e responsabilità  
Supporto al Direttore del Settore Raccordo Interventi per Expo 2015 nelle attività di collaborazione con le Direzioni Centrali / Settori coinvolti a vario titolo nelle attività amministrativo-giuridiche concernenti la realizzazione di Expo 2015 con particolare riferimento all'istruttoria e predisposizione degli atti amministrativi finalizzati alla sottoscrizione di specifiche convenzioni tra il Comune di Milano e gli altri Enti Pubblici coinvolti nella realizzazione del grande evento
- Data (da – a)  
**11/10/2007–31/12/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Milano - Piazza della Scala, 2 Milano
- Tipo di impiego  
**Funzionario dei Servizi Amministrativi**
- Principali mansioni e responsabilità  
Attività di Supporto Giuridico Amministrativo al Direttore Generale e al Vice Direttore Generale.  
Approfondimento / giuridico legale su tematiche di interesse del Direttore Generale
- Date (da – a)  
**01/09/2007–10/10/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Matrixfin S.p.A. Milano (Italia)
- Tipo di azienda o settore  
libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità  
Cura e gestione dei rapporti contrattuali con agenti e sub-mandatari della società.  
Controllo di conformità dei contratti stipulati con riferimento alle disposizioni normative in materia di attività di natura finanziaria.

- Date (da – a) **01/09/2006–31/08/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Sala, Milano
- Tipo di azienda o settore Collaboratore praticante avvocato.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Attività giudiziaria e di ricerca e aggiornamento giuridico; redazione di atti e pareri di natura civilistica.

- Date (da – a) **01/07/2005–30/09/2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Milano
- Tipo di azienda o settore **Funzionario dei Servizi Amministrativi presso il Settore Zona 5**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dell'Ufficio addetto al rilascio delle attestazioni di idoneità alloggiativa; monitoraggio del relativo procedimento amministrativo in tutte le sue fasi; sviluppo di processi di efficientamento dei servizi resi agli utenti; attivazione di contatti e collaborazioni con altri Settori dell'Amministrazione; predisposizione report sull'attività svolta.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data

**21/06/2016**

**Master Universitario di II livello in Management Pubblico per il Federalismo. Politecnico di Milano, Milano**

**Principali tematiche trattate e competenze acquisite:**

- Economia e Finanza Pubblica;
- la decisione tra Politica e Amministrazione;
- la valutazione delle Politiche Pubbliche;
  - analisi e rappresentazione dei processi di lavoro;
- sistemi di pianificazione e controllo;
- project management;
- orientamento a risultato e al servizio;
  - procurement e approvvigionamenti;
  - ICT, Tecnologie e Applicazioni di eGovernment.

**Soft skills:**

- negoziazione, teamworking e dinamiche di gruppo;
- time management;
- tecniche e politiche di comunicazione.

- Data

**12/07/2004**

**Laurea Magistrale in Giurisprudenza.**

Università degli Studi di Milano, Milano

**italiano**

**Inglese**

Buono

Buono

Buono

- Lingua madre
- LINGUA STRANIERA**
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### COMPETENZE COMUNICATIVE

Ottime competenze comunicative; spiccate capacità relazionali sviluppate in occasione dei molteplici progetti trasversali seguiti a supporto diretto dei vertici amministrativi dell'Ente.

La mia esperienza lavorativa mi ha consentito, soprattutto nel corso dell'ultimo biennio, di sviluppare significative reti di contatti, interni ed esterni, all'Amministrazione comunale, con sempre maggiore grado di autonomia nella gestione delle connesse attività.

#### COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Ottima ed approfondita conoscenza dei fondamentali processi di competenza dell'Ente sia amministrativi sia contabili, con particolare riferimento ai processi di natura trasversale, nei seguenti ambiti:

servizi pubblici locali; sistemi di procurement; gestione di procedure ad evidenza pubblica e predisposizione dei relativi atti; società ed enti partecipati dall'Amministrazione comunale, con particolare riferimento alle dinamiche di funzionamento delle società in house; innovazione tecnologica; progetti di smart city; start-up di progettualità innovative e nuove forme di gestione dei servizi di competenze dell'Ente; strumenti contrattuali finalizzati alle varie forme di collaborazione/partenariato pubblico privato, sia con riferimento alla realizzazione di opere che ai servizi. (PPP, sponsorizzazioni, accordi di collaborazione).

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Spirito di gruppo, attitudine al lavoro in team multidisciplinari e al lavoro di squadra finalizzato ad individuare le soluzioni più adeguate a raggiungere gli obiettivi programmati.

Capacità di coordinamento di gruppi anche eterogenei, composti da professionalità sia amministrative sia tecniche, con approccio orientato al risultato; propensione al cambiamento, alla semplificazione amministrativa e al problem solving.

Capacità di adattamento e flessibilità caratterizzano il mio profilo grazie anche alle conoscenze sviluppate ed alle competenze acquisite durante tutto il percorso di crescita professionale maturato nell'ambito delle varie funzioni ed attività svolte presso la Direzione Generale.

#### **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza nell'utilizzo di Windows, Word, Excel, PowerPoint e Internet

La sottoscritta è consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste dalla Legge (art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000) in caso di false dichiarazioni o attestazioni. Inoltre, la sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal GDPR 2016/679.

***Annalisa Capilli***



Annalisa  
Capilli  
Comune di  
Milano  
Dirigente  
Resp.  
Unità'/ufficio  
22.02.2023  
12:43:38  
GMT+01:00

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Cognome e Nome</b>	<b>CARMELO MAUGERI</b>
<b>Data di nascita</b>	02\04\1960
<b>Qualifica</b>	Dirigente Ente Locale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI MILANO
<b>Incarico attuale</b>	Direttore della Direzione Specialistica Coordinamento Interventi in PPP e CCV
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	02 884 41245
<b>Fax dell'ufficio</b>	02 884
<b>Email istituzionale</b>	carmelo.maugeri@comune.milano.it

### Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN ARCHITETTURA
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo degli Architetti della provincia di Catania.
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p><b>01.04.2020 – in corso</b> Responsabile della Direzione Specialistica Coordinamento Interventi in PPP e CCV</p> <p><b>20.05.2019– in corso</b> Responsabile del Coordinamento della Commissione di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo del Comune di Milano</p> <p><b>20.05.2019 – 01.04.2020</b> Responsabile dell'Unità Coordinamento Interventi in Partenariato Pubblico-Privato (PPP) e Commissione Comunale di Vigilanza (CCV)</p> <p><b>21.10.2016 – 20.05.2019</b> Responsabile dell'Unità di Coordinamento e Progettazione, nell'ambito dell'Area Tecnica Demanio e Beni Comunali Diversi</p> <p><b>03.11.2013 – 31.10.2015</b> Componente esperto strutturista Commissione Vigilanza Integrata EXPO Milano 2015</p> <p><b>01.2010 – 21.10.2016</b> Direttore del Settore Gestione Uffici Giudiziari nell'ambito della D.C. Tecnica</p>

## CURRICULUM VITAE

### 2000-01.2010

Responsabile del Servizio Uffici Giudiziari nell'ambito del Settore Tecnico Casa e Demanio

### 1994-2000

Funzionario dei Servizi Tecnici presso il Settore Edilizia Comunale del Comune di Milano

### 1989-1994

Attività libero-professionale nel settore dell'edilizia residenziale privata

- Progetto per un parco sub-urbano per il Comune di Acicatena (CT).
- Progetto della nuova sede parrocchiale di Acicatena, comprendente spazi e attrezzature per i giovani ed un auditorium per complessivi mq 6.000 (realizzata nel 2010).
- Progetto di ristrutturazione statico-funzionale dell'Eremo di S. Anna, convento monastico (opera realizzata).
- Proposta di riconversione funzionale e riqualificazione di un'area del centro storico di Acireale.
- Progetti e Direzione Lavori di nuovi complessi di edilizia residenziale privata, oltre a numerose ristrutturazioni.

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
ITALIANO	MADRELINGUA	MADRELINGUA
INGLESE	BUONO	BUONO

### Capacità nell'uso delle tecnologie

Ottima conoscenza del pacchetto Office

### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

### 2021

Relatore Politecnico di Milano "Le procedure per la realizzazione dei PPP"

Relatore Politecnico di Milano "PPP a Milano – Progetti e Realizzazione"

1990 "La configurazione dell'immagine urbana", Gangemi Editore.

### 1989

Promotore e organizzatore del Convegno "La rivalutazione dell'immagine storica della città"

### 1988 - 1990

Partecipazione ai lavori dell'INU di Catania occupandosi della tematica delle aree dismesse metropolitane

## CURRICULUM VITAE

### 2019 – 2020

- RUP Appalto n.34/2013: lavori di risanamento conservativo e recupero sottotetti degli edifici comunali di via Solari n.40 – corte ovest – 1° lotto. Importo opere € 10.000.000,00.
- Direzione Lavori Nuovo edificio da adibire ad Uffici Giudiziari da realizzare in via S. Barnaba \ via Pace – 2° stralcio Importo € 7.000.000,00.

### 2018 – 2020

- Collaudatore in corso d'opera e finale. Interventi Appalto n° 63/2017 Accordo quadro con unico operatore economico ai sensi dell'art.54 comma 3 del D.Lgs. n° 50/2016 per intervento a chiamata degli stabili in carico alla D.C. Cultura, alla D.C. Sport Benessere e qualità della Vita e alla D.C. Decentramento e Servizi al Cittadino – zone di decentramento 1-2-3-4-5-6-7-8-9.

### 2017 – 2019

- Collaudatore in corso d'opera e finale. Interventi manutentivi presso l'edificio "Piramide" al Cimitero Maggiore di Milano.

### 2013 – 2015

- RUP Opere di Manutenzione ordinaria periodica e programmata degli edifici adibiti ad Uffici Giudiziari – opere edili ed affini, elettriche ed elevatori (2014/2017) . Importo € 10.000.000,00.
- Progetto nuovo edificio da adibire ad Uffici Giudiziari da realizzare in via S. Barnaba – via Pace. 2° stralcio Importo € 7.000.000,00.

### 2012

- Direzione Lavori Realizzazione di un centro residenziale per disabili in Piazza Turr, 2

### 2010

- RUP Opere di Manutenzione ordinaria periodica e programmata degli edifici adibiti ad Uffici Giudiziari – opere edili ed affini, elettriche ed elevatori (2010/2013) . Importo € 9.000.000,00.
- Collaudatore in corso d'opera e finale. Realizzazione di un centro di identificazione per cittadini extracomunitari richiedenti asilo politico presso l'area demaniale di via Corelli. Incarico assegnato dal Ministero delle Infrastrutture Provveditorato OO.PP. di Milano. Importo € 4.527.600,00.

### 2008

- RUP Opere di Manutenzione ordinaria periodica e programmata degli edifici adibiti ad Uffici Giudiziari – opere edili ed affini, elettriche ed elevatori (2008/2010) . Importo € 9.000.000,00.
- Direzione Lavori Appalto 34/2007 Intervento di edilizia residenza sociale, funzioni compatibili e relative urbanizzazioni nelle aree site in via Appennini, nell'ambito del programma "Abitare a Milano" 2 – nuovi spazi urbani per gli

## CURRICULUM VITAE

insediamenti di edilizia sociale . Opera ancora in corso ultimazione prevista giugno 2013. Importo € 22.000.000,00.

### 2007

- RUP Intervento di manutenzione straordinaria nel quartiere Quarto Oggiaro: via Gazzoletti 6/10 . Importo € 3.100.000,00.
- RUP Manutenzione straordinaria al quartiere Quarto Cagnino stabili di via F.lli Zoia n. 105 . Importo € 1.700.000,00.
- RUP Ristrutturazione funzionale ed adeguamento alla normativa antincendio ed impiantistica dello stabile sede del Settore Informatica e TLC (1° lotto lavori per l'adeguamento alla normativa antincendio e impianti elettrici) VIA VICO, 18 . Importo € 4.100.000,00.
- Direzione Lavori nuovo edificio da adibire ad Uffici Giudiziari da realizzare in via S. Barnaba \ via Pace - opera in corso di realizzazione. Importo € 16.000.000,00.
- Direzione Lavori Progetto per la realizzazione delle opere più urgenti per la messa in sicurezza antincendio e per gli impianti di distribuzione elettrica dello stabile di via Pirelli n° 39. Importo € 3.440.000,00.

### 2006

- Progetto e RUP Progetto di revisione dei serramenti del Palazzo di Giustizia . Importo € 2.000.000,00.

### 2005

- Progetto nuovo edificio da adibire ad Uffici Giudiziari da realizzare in via S. Barnaba – via Pace. 1° stralcio Importo € 16.000.000,00.

### 2004

- Progetto Realizzazione delle opere più urgenti per la messa in sicurezza antincendio e per gli impianti di distribuzione elettrica dello stabile di via Pirelli n° 39 . Importo € 3.440.000,00.
- Direzione Lavori Ristrutturazione dei locali dell'ex albergo diurno Cobianchi nella Galleria Vittorio Emanuele . Importo € 3.200.000,00.
- RUP Opere di Manutenzione ordinaria periodica e programmata degli edifici adibiti ad Uffici Giudiziari – opere edili ed affini, elettriche ed elevatori (2005/2007) . Importo € 8.200.000,00.

### 2001

- Progetto e RUP Progetto di restauro e messa a norma dello stabile comunale di via Bellezza . Importo € 960.000,00.
- RUP Opere di Manutenzione ordinaria periodica e programmata degli edifici adibiti ad Uffici Giudiziari – opere edili ed affini, elettriche ed elevatori (2001/2004) . Importo € 9.000.000,00.

### 2000

- Progetto e Direzione Lavori Opere di completamento dell'Auditorium di V.le Cà Granda. . Importo € 900.000,00.

## CURRICULUM VITAE

- Progetto e RUP Progetto di adeguamento del piano interrato dello stabile sede del Giudice di Pace e dell'Avvocatura Comunale di via della Guastalla . Importo € 1.900.000,00.

### 1999

- Direzione Lavori Installazione di un sistema di sicurezza e controllo accessi presso il Palazzo Comunale di via Pirelli, 39.

Importo € 100.000,00.

- Progetto e Direzione Rifacimento delle coperture e opere di manutenzione straordinaria presso il Centro Civico di via Quarenghi n°21. Importo € 450.000,00.

- Progetto e Direzione Lavori Opere di Manutenzione Straordinaria presso il Centro Civico Polifunzionale di p.le Accursio n°5 / 2° lotto abbattimento barriere architettoniche e adeguamento norme di prevenzione incendi Importo € 350.000,00.

- Progetto e RUP Rifacimento delle coperture ed altre opere di manutenzione straordinaria presso il magazzino strade di via Boldini . Importo € 450.000,00.

- Progetto Ristrutturazione dello stabile da destinarsi a sede del Settore Statistica di via Duccio da Boninsegna. Importo € 1.600.000,00.

### 1998

- Direzione Lavori Manutenzione straordinaria della struttura di servizio del Settore Parchi e Giardini di V.le Alemagna.

Importo € 350.000,00.

- Direzione Lavori Ristrutturazione interna, adeguamento barriere architettoniche dello stabile di Via Settala n° 30, sede della Polizia Municipale. Importo € 500.000,00.

- Progetto e Direzione Lavori Demolizione dell'ex edificio artigianale di Via Predil ,1. Importo € 50.000,00.

- Direzione Lavori Sistemazione del salone anagrafe "ex Rotoscar" sito al piano terra del palazzo comunale di Via Larga 12. Importo € 450.000,00.

- Direzione Lavori Rifacimento delle facciate e della recinzione dello stabile sito in via G. Deledda n° 16 adibito ad archivio civico.

Importo € 200.000,00.

- Progetto e Direzione Manutenzione Straordinaria del Centro Civico Polifunzionale di p.le Accursio n°5 / 1° LOTTO - Importo € 180.000,00.

- Progetto Ripristino delle facciate e delle coperture ed altre opere presso il centro civico di via S. Paolino. . Importo € 300.000,00.

### 1997

- Direzione Lavori Manutenzione Straordinaria dello stabile residenziale di via Negrotto, 21. Importo € 150.000,00.

- Direzione Lavori Interventi urgenti di rifacimento della Copertura del Mercato Rionale di Via Lorenteggio. Importo € 100.000,00.

- Direzione Lavori Rifacimento del manto di copertura e coibentazione della sede del Settore Impianti Tecnologici di via Amari n° 16/18.

## CURRICULUM VITAE

- Progetto e Direzione Lavori Demolizione della Cascina di via Trasimeno n° 19. Importo € 15.000,00.

- Progetto e Direzione Lavori Completamento dei servizi igienici presso lo stabile comunale di via Larga n° 12. Importo € 400.000,00.

### 1996

- Progetto e Direzione Lavori Adeguamento e cambio di destinazione d'uso dell'ex Scuola Elementare di via Mambretti n°33. Importo € 350.000,00.

- Progetto e Direzione Lavori Demolizione dell'ex Casello Daziario di Largo Boccioni. Importo € 10.000,00

- Progetto Restauro dei due caselli daziari di piazza XXIV maggio. Importo € 200.000,00

- Direzione Lavori Rifacimento degli intonaci ammalorati presso lo stabile di via Monviso – Lomazzo. Importo € 50.000,00.

- Direzione Lavori Opere di messa a norma del centro cucine di via Quaranta n° 41. Importo € 60.000,00.

### 1995

Direzione Lavori delle opere di Manutenzione Ordinaria degli Stabili Residenziali del Comune di Milano (2 lotti per complessivi 23.000 alloggi). Importo € 630.000.000.

### Progetti di Partenariato Pubblico Privato 2019 – 2020

- RUP Progettazione ed esecuzione di lavori di manutenzione al fine del riuso del dismesso Palasharp sito in Milano via Sant'Elia, 33.  
Importo opere € 13.349.100,00 Iva esclusa.

- RUP Progettazione realizzazione, manutenzione e gestione del servizio per un periodo di 20 anni – del nuovo Centro natatorio di via del Cardellino n.3  
Importo opere € 23.240.059,05 Iva esclusa.

- RUP Realizzazione, manutenzione e gestione economica del nuovo Centro sportivo sito nell'area compresa tra le Vie Betti-Cechov-Omodeo.  
Importo opere € 6.160.365,05 Iva esclusa.

- RUP Riqualficazione dell'impianto di climatizzazione finalizzato alla riduzione degli oneri di scarico e depurazione dell'acqua di falda utilizzata a servizio degli impianti tecnologici ad uso termico relativi al Castello Sforzesco  
Importo opere € 2.444.000,05 Iva esclusa.

- RUP Proposta di riqualficazione impiantistica, manutenzione straordinaria e realizzazione di nuove edificazioni relative al LIDO di Milano  
Importo opere € 18.375.000,00 Iva esclusa.

## CURRICULUM VITAE

- RUP Intervento di riqualificazione energetica "Nzeb" polo scolastico Antonio Gramsci Via Tosi  
Importo opere € 18.375.000,00 Iva esclusa.
- RUP Proposta di riqualificazione dell'impianto denominato "Piscina Scarioni" sito in Milano in Via Valfurva.  
Importo opere da definire.
- RUP Costruzione di un nuovo polo scolastico in VIA FOPPETTE  
Importo opere € 10.700.000,00 Iva esclusa.

Data 07/03/2022



CARMELO MAUGERI  
Comune di Milano  
Difensore Specialistico  
07.03.2022 16:04:54  
GMT+01:00



**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI SPONSOR TECNICI PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI CONSERVAZIONE RESTAURO E VALORIZZAZIONE DI PALAZZO MARINO**

**VERBALE DELLA SEDUTA PUBBLICA DEL 09/10/2023**

L'anno 2023 (duemilaventitre) il giorno 09 (nove) del mese di ottobre alle ore 10.00, presso la Sala Stampa di Palazzo Marino sede degli Uffici del Comune di Milano, sito in Piazza della Scala, 2

**PREMESSO CHE**

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1953 del 29 dicembre 2022 è stato approvato un Avviso pubblico finalizzato all'individuazione di sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino, poi pubblicato in data 04/04/2023 e per un periodo di 48 mesi;
- con Determinazione Dirigenziale n. 2675 del 31/03/2023 è stato approvato lo schema dell'Avviso e i relativi allegati;
- con Determinazione Dirigenziale n. 6887 del 09/08/2023 è stata approvata la "Scheda tecnica" relativa al restauro delle facciate di Palazzo Marino, a seguito dell'Avviso pubblico per la ricerca sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino.

**CONSIDERATO CHE**

Entro la scadenza di presentazione delle proposte del 26 settembre 2023 ore 12.00 prevista dalla "Scheda tecnica" di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 6887 del 09/08/2023 sono state presentate le seguenti proposte (in ordine temporale di protocollazione):

numero PG	Data PG	Mittente	Oggetto
486647/2023	26/09/2023	The future is now srl	Domanda di partecipazione all'avviso pubblico finalizzato all'individuazione di sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino progetto "Palazzo Marino"
487338/2023	26/09/2023	URBAN VISION	AVVISO PUBBLICO SPONSORIZZAZIONI RESTAURO FACCIATE PALAZZO MARINO
497464/2023	26/09/2023	Acone Associati	avviso pubblico finalizzato all'individuazione di sponsor tecnici per la realizzazione di interventi di conservazione restauro e valorizzazione di Palazzo Marino (Progetto di restauro delle facciate)
487580/2023	26/09/2023	Vox Media Srl	avviso pubblico sponsorizzazioni restauro delle facciate di Palazzo Marino





Comune di  
Milano

Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali

Presiede la seduta pubblica di apertura dei plichi pervenuti l'Arch. Laura Galimberti, Direttore dell'Area Affari Generali del Gabinetto del Sindaco e RUP con l'intervento dei Signori Gianluca Panzarino e Erminio Izzo, testi noti ed idonei, e della Dott.ssa Maria Lucente quale Segretaria.

Sono presenti alla seduta i signori:

- Tommaso Leoni per l'impresa US THE FUTURE IS NOW
- Laura Ghibaudo per l'impresa VOX MEDIA SRL
- Roberta Lia e Marco Rizza per l'impresa URBAN VISION
- Vincenzo Acone per l'impresa Acone Associati.

Il Direttore dell'Area Affari Generali da atto che i plichi pervenuti, conservati fino al momento dell'apertura in apposito armadio chiuso a chiave, sono integri, sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura, quindi procede all'apertura dei plichi stessi e al controllo formale della documentazione prodotta con riguardo alla presenza dei documenti richiesti e alla presenza delle firme dei sottoscrittori, come da elencazione nel seguito riportata.

Terminate tali operazioni l'Arch. Laura Galimberti comunica agli Operatori presenti che i plichi delle offerte presentate, previa vidimazione e numerazione da parte dei sopra indicati dipendenti comunali, saranno trasmessi alla Commissione Tecnica appositamente nominata e che eventuali integrazioni saranno richieste alle imprese concorrenti a seguito del riscontro documentale di quanto pervenuto.

I signori Tommaso Leoni, Laura Ghibaudo, Roberta Lia, Marco Rizza e Vincenzo Acone lasciano la Sala senza formulare osservazioni e/o eccezioni di sorta e la seduta prosegue alla sola presenza dei dipendenti del Comune di Milano, che procedono alla vidimazione e numerazione della documentazione presentata come di seguito dettagliata:

**L'impresa US – THE FUTURE IS NOW SRLS**, che ha indicato come Impresa esecutrice dei lavori ESTIA SRL (P.IVA 01839550546) con il restauratore arch. Paolo Pecorelli, come Coordinamento della sicurezza PROGETTO CMR, come progettisti/D.L. Andrea Borri Architetti e come progettisti/coordinamento DONTSTOP Architettura srl di Michele Brunello e Marco Brega, presenta i seguenti documenti/elaborati:

Domanda di partecipazione sottoscritta e documento del legale rappresentante Tommaso Leoni - 5 pagine

Per THE FUTURE IS NOW SRLS: Patto di integrità – 2 pagine

Autocertificazione ai sensi art. 46 e 47 del DPR 445 el 28/12/2000 compresi art. 94 e 95 del DLgs 36/2023 - 3 pagine

Autocertificazione ai sensi art. 46 del DPR 445/2000, familiari/conviventi (*duplice copia*) e autocertificazione relative ai soggetti diversi dal legale rappresentante (*non presenti*) – 7 pagine

Impegni – 8 pagine

Per ESTIA SRL: Patto di integrità con documenti Paolo Pecorelli – 4 pagine

Autocertificazione ai sensi art. 46 e 47 del DPR 445 el 28/12/2000 compresi art. 94 e 95 del DLgs 36/2023 - autocertificazione ai sensi art. 46 del DPR 445/2000, familiari/conviventi e autocertificazione relative ai soggetti diversi dal legale rappresentante con documenti - 11 pagine

Requisiti professionali arch. Paolo Pecorelli – 3 pagine





Comune di  
Milano

Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali

Per PROGETTO CMR : Requisiti di idoneità tecnico economica con documenti di Marco Ferrario – 4 pagine

Autocertificazione ai sensi art. 46 e 47 del DPR 445/2000 compresi art. 94 e 95 del DLgs 36/2023  
- autocertificazione ai sensi art. 46 del DPR 445/2000, familiari/conviventi e autocertificazione relative ai soggetti diversi dal legale rappresentante – 9 pagine

Per ANDREA BORRI ARCHITETTI : Requisiti di idoneità tecnico economica – 1 pagina

Autocertificazione ai sensi art. 46 e 47 del DPR 445/2000 compresi art. 94 e 95 del DLgs 36/2023  
- autocertificazione ai sensi art. 46 del DPR 445/2000, familiari/conviventi e autocertificazione relative ai soggetti diversi dal legale rappresentante – Impegni – 7 pagine

Patto di integrità con documenti Andrea Borri – 4 pagine

Per DONTSTOP Architettura : Requisiti di idoneità tecnico economica– 1 pagina

Autocertificazione ai sensi art. 46 e 47 del DPR 445/2000 compresi art. 94 e 95 del DLgs 36/2023  
- autocertificazione ai sensi art. 46 del DPR 445/2000, familiari/conviventi e autocertificazione relative ai soggetti diversi dal legale rappresentante e documento Michele Brunello – 6 pagine

Patto di integrità (duplice copia) con documento Michele Brunello – 5 pagine

Gli stessi documenti/dichiarazioni/autocertificazioni sono presenti in una chiavetta USB inserita nel plico.

Inoltre:

00 – Introduzione - 4 pagine

01 – Relazione tecnica del progetto di restauro – pagine

02 – Rilievo e calcolo delle superfici – pagine

03 – Cronoprogramma e fasi – pagine

04 – Organizzazione cantiere e sicurezza - pagine

05 – Piano economico Finanziario – pagine

06 – Piano di Comunicazione - pagine

07 – Team di lavoro - pagine

08 – Lo sponsor e l'Azienda che acquista i diritti di immagine - pagine

09 – Conclusioni e sintesi: punti qualificanti della proposta - pagine

Degli stessi documenti/elaborati – da 00 a 09 - viene presentata una copia identica, ma rilegata in modo unitario (219 facciate).

L'impresa **URBAN VISION SPA**, che ha indicato come impresa esecutrice dei lavori la ditta **BELLUSCHI 1911 SRL** (P.Iva 02470260130), come progettista l'Arch. Rebecca Fant, come Coordinatore per la sicurezza l'Arch. Stefano Lavagna e come strutturista l'Ing. Antonio Capsoni, presenta i seguenti documenti/elaborati:





Comune di  
Milano

Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali

- All. 1: Domanda di partecipazione sottoscritta e copia documento legale rappresentante Fabio Mazzoni – 10 facciate
- All. 2: Patto d'Integrità, sottoscritto dal legale rappresentante – 4 facciate
- All. 3: Dichiarazione sostitutiva delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. sottoscritta dal legale rappresentante – 8 facciate
- All. 3.1. Autocertificazioni ai sensi dell'Art. 46 DPR 445-2000 – 35 facciate
- All. 3.2. Autocertificazioni relative ai soggetti diversi dal legale rappresentante ai sensi dell'Art. 46 DPR 445-2000 – 4 facciate
- All. 3.3. Autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai ai sensi degli Art. 46 e 47 DPR 445-2000 – 10 facciate
- All. 4 e 5: Presentazione dello sponsor e progetto di sponsorizzazione descrittivo con documentazione tecnica a supporto – 195 facciate
- All. 6.1: Dichiarazione di impegno – 3 facciate
- All. 6.2: Curriculum Progettista/DL – Dichiarazione di assenza di cause di esclusione di cui all'art. 94, 95 e 100 D.Lgs. n. 36/2023 sottoscritta dal progettista Arch. Rebecca Fant – 33 facciate
- All. 6.3: Curriculum – Dichiarazione di assenza di cause di esclusione di cui all'art. 94, 95 e 100 D.Lgs. n. 36/2023 sottoscritta dalla ditta Belluschi 1911 SRL (P.Iva 02470260130) esecutrice dei lavori-attestazione SOA – elenco progetti precedenti (punto F valutazione proposta tecnica) – 72 facciate
- All. 6.4: Curriculum Coordinatore sicurezza Arch. Stefano Lavagna – 27 facciate
- All. 6.5: Curriculum Strutturista Ing. Antonio Capsoni – 12 facciate
- All. 6.6: Adeguatezza tecnica della proposta Arch. Rebecca Fant – 38 facciate
- All. 6.7: Cronoprogramma lavori e diagramma di Gant – 2 facciate
- All. 6.8: Attestazioni SOA Urban Vision – 2 facciate
- All. 6.9: Visura Urban Vision – 19 facciate
- All. 6.10: Piano economico finanziario – 2 facciate

  
**L'impresa ACONE ASSOCIATI SRL**, che ha indicato come impresa esecutrice dei lavori GASPAROLI SRL (P. IVA 01865770125) e come progettisti Studio Associato Amedeo Bellini Marcello Sita e Associati presenta i seguenti documenti/elaborati:

- 0 Elenco documenti – 1 pagina
  - 01 Domanda di partecipazione e documento del legale rappresentante Vincenzo Acone – 7 pagine
  - 02 Patto d'Integrità – 4 pagine
  - 03A Autocertificazione art. 94, 95 del DLgs 36/2023 requisiti di ordine generale e documenti di identità - Autocertificazione Allegato A e documenti di identità - Autocertificazione Allegato B e documenti di identità – 15 pagine
-   






Comune di  
**Milano**

**Gabinetto del Sindaco**  
**Area Affari Generali**

- 03B Autocertificazione art. 94, 95 del DLgs 36/2023 requisiti di ordine generale e documenti di identità - Autocertificazione Allegato A e documenti di identità - Autocertificazione Allegato B e documenti di identità – 18 pagine
- 03C Autocertificazione art. 94, 95 del DLgs 36/2023 requisiti di ordine generale e speciale e documenti di identità – 11 pagine
- 04 Presentazione dello sponsor – 34 pagine
- 05 A Relazione tecnica – 143 pagine, compresa tavola illustrativa 01
- 05 B Relazione descrittiva dell'organizzazione del cantiere e misure di security – 16 pagine
- 05 C Cronoprogramma – 2 pagine
- 05 D Progetto dell'installazione – 17 pagine
- 05 E Piano di Comunicazione – 18 pagine
- 05 F Curriculum esecutore – 100 pagine
- 05 G Curriculum progettisti – 79 pagine
- 05 H Dichiarazione con indicazione eventuale delle percentuali di progetto ovvero delle attività che si intendono realizzare con la partecipazione degli altri sponsor/partner – 2 pagine
- 05 I Piano economico finanziario – 1 pagina
- 06 A Dichiarazione d'impegno ai sensi dell'art. 4 STI e documenti di identità – 3 pagine
- 06 B Offerta aggiuntiva – 2 pagine

 L'impresa **VOX MEDIA SRL**, che ha indicato come impresa esecutrice dei lavori RIVA IMPRESA RESTAURI ITALIA (P.IVA 08465630153) e come progettisti Claudio Montagni, Rossella Moioli, Alessandra Pili, presenta i seguenti documenti/elaborati:

- 0 Presentazione – 52 facciate
- 1 Domanda di partecipazione sottoscritta con documenti legale rappresentante Alberto Grazia - Autocertificazione ai sensi art. 46 e 47 del DPR 445/2000 compresi art. 94 e 95 del DLgs 36/2023 - autocertificazione ai sensi art. 46 del DPR 445/2000, familiari/conviventi e autocertificazione relative ai soggetti diversi dal legale rappresentante – Patto di integrità - Impegni – 25 facciate
- 2 Esecutore, con autocertificazioni del legale rappresentante Costantini Enzo Medardo – 33 facciate
- 3 Progettisti con CV e autocertificazioni – 115 facciate
- 4 Lettere di intenti specialisti – 4 facciate
- 5 A Proposta tecnica – 92 facciate
- 5 B Tempo totale di permanenza del ponteggio – 9 facciate
- 5 C Spazio utilizzato per fini pubblicitari – 9 facciate
- 5 D Cantiere e Sicurezza – 15 facciate





Comune di  
Milano

Gabinetto del Sindaco  
Area Affari Generali

- 5 E Proposta di divulgazione scientifica – 21 facciate
- 5 F Esperienze precedenti – 72 facciate
- 5 G Offerta aggiuntiva – 1 facciata
- 5 H Piano economico finanziario – 1 facciata

Le operazioni terminano alle ore 13:30

Arch. Laura Galimberti

Dott.ssa Maria Lucente

Sig. Gianluca Panzarino

Sig. Erminio Izzo

