

## AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATINI NATALIZI NEL MUNICIPIO 1 - ANNO 2021

### Art. 1 Oggetto

La Giunta del Municipio 1, con deliberazione n° 51 del 29/07/2021, ha previsto di promuovere la realizzazione di mercatini legati a tema natalizio come iniziativa di animazione culturale, rivolta a rivitalizzare la tradizione commerciale e sociale dei quartieri del Municipio 1, sulla base di quanto disposto dall'art. 19 del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano, nonché dalla deliberazione di Giunta Comunale n°2156 del 1° dicembre 2017.

In considerazione dell'attuale situazione emergenziale causata dalla diffusione del COVID-19, la presente procedura potrebbe essere annullata in qualsiasi momento qualora le disposizioni nazionali, regionali e/o comunali non consentissero lo svolgimento delle attività oggetto del presente avviso. L'eventuale revoca del presente avviso o mancata conclusione del procedimento non determina alcun impegno a carico dell'Amministrazione. Le attività oggetto del presente avviso dovranno svolgersi in conformità delle disposizioni connesse al perdurare dell'emergenza epidemiologica da coronavirus vigenti per tutta la durata delle attività.

### Art. 2 Partecipanti

Con il presente avviso si intende procedere alla ricerca di soggetti in grado di organizzare iniziative consistenti nella realizzazione di mercatini di Natale sul territorio del Municipio 1.

Possono partecipare associazioni ed enti senza fini di lucro in attività, dotati di atto costitutivo registrato e di statuto, il cui scopo sociale sia attinente con l'organizzazione di eventi e mercati (dati da autocertificare compilando l'allegato 2A) e/o operatori del settore (organizzatori di manifestazioni, eventi, fiere e similari) dal cui certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura risulti che la propria attività sia attinente con l'organizzazione di eventi e mercati (dati da autocertificare compilando l'allegato 2B).

I singoli operatori occupanti i vari banchi dovranno essere operatori commerciali, artigiani e mestieranti in regola con l'attuale normativa vigente in materia.

### Art. 3 Linee guida per la presentazione dei progetti

L'iniziativa consiste nell'organizzazione e realizzazione - senza costi per l'Amministrazione - di mercatini natalizi da svolgersi nei seguenti spazi aperti presenti nel Municipio 1, come da planimetrie allegate al presente avviso:

	LOCALITA'	BANCHI AMMESSI
1	P.za San Eustorgio/via Santa Croce	max n. 24 banchi
2	P.le Baracca	max n. 16 banchi
3	Piazza Sant'Ambrogio, dal fronte civico 14 al civico 6	max n. 25 banchi
4	Passeggiata Boris Pasternak / L.go	max n. 30 banchi

Sibilla Aleramo
-----------------

La realizzazione di tutti gli eventi natalizi è subordinata a nulla osta della Polizia Locale e alla relativa autorizzazione commerciale e concessione di occupazione suolo pubblico.

I mercatini potranno essere realizzati all'interno di un arco temporale compreso tra il 1<sup>o</sup> dicembre 2021 e il 6 gennaio 2022, per un periodo minimo di svolgimento di 2 giorni fino ad un massimo di 30 giorni per ognuna delle aree indicate. Detto periodo di svolgimento, ferma la durata minima e massima, potrà essere frazionato in più esposizioni, all'interno dell'ambito temporale. In tal caso potrà essere assegnato anche a proponenti diversi.

Le proposte dei partecipanti al presente avviso, formalizzate in una "proposta di progetto", dovranno prevedere la progettazione e realizzazione completa del Mercatino di Natale per la località per la quale intendono concorrere, assumendosi tutti gli oneri ad esso inerenti, ivi compresa la richiesta e l'ottenimento di tutti i permessi necessari alla buona riuscita dell'iniziativa presso i competenti uffici sia interni che esterni all'Amministrazione Comunale.

Ogni partecipante può concorrere all'assegnazione di una o più aree, ma essere assegnatario di una sola tra quelle indicate. Per ogni proposta dovrà essere presentata una specifica e distinta offerta tecnica (per le modalità di presentazione delle offerte si rimanda all'art. 6).

L'assegnatario dovrà occuparsi di tutte le attività relative a:

- a) organizzazione degli eventi;
- b) scelta degli operatori economici, artigianali e culturali per l'animazione delle giornate;
- c) comunicazione e pubblicizzazione degli eventi (previo nulla osta dell'Amministrazione, che potrà anche inserire gli eventi nei suoi canali istituzionali di comunicazione);
- d) acquisizione di tutte le necessarie autorizzazioni e permessi anche viabilistici.

I beni/oggetti da porre in vendita dovranno rapportarsi al tema del Natale, pertanto, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, verranno escluse le domande attinenti a generi non pertinenti con il tema e/o non sufficientemente descritti o rappresentativi.

Le postazioni di vendita dovranno essere omogenee, per attribuire decoro e qualità estetica all'iniziativa, rispondendo alle seguenti caratteristiche strutturali: banco di dimensioni non superiori a 4 mt x 3 mt (fermo restando il dimensionamento del posteggio dato in concessione, la struttura gazebo a copertura del banco, di colore bianco, potrà avere un'eccedenza di 50 cm, quindi con dimensioni max 4.50 mt x 3.50 mt).

La sosta dei furgoni/mezzi per il trasporto delle merci, per non arrecare disagi durante lo svolgimento dei mercatini alla residenza e alle attività commerciali in sede propria degli ambiti individuati, non sarà consentita, limitandone la presenza al supporto logistico di carico e scarico merci, eventualmente all'apertura e chiusura del mercato.

L'organizzatore dovrà allestire a propria cura e spese un banco riservato ad un ente senza scopo di lucro avente sede sul territorio del Municipio 1 (o che abbia svolto attività negli ultimi due anni solari 2019 e 2020 nel medesimo Municipio 1), attivo nel campo della disabilità, del supporto a persone in grave difficoltà o della ricerca scientifica nell'ambito della salute. Tale ente potrà svolgere attività di informazione, promozione e raccolta fondi per le attività e le iniziative dell'associazione stessa.

Gli aggiudicatari hanno diritto a richiedere il riconoscimento di contributi finalizzati all'abbattimento del canone di occupazione suolo, fino a un massimo di € 2.000,00 per mercatino, e comunque non superiori all'80% di quanto dovuto. Il contributo massimo di euro 2.000,00 si intende per ognuna delle quattro localizzazioni; in caso di più aggiudicatari per localizzazione il contributo sarà ripartito proporzionalmente rispetto al canone da versare.

Gli aggiudicatari potranno quindi richiedere un contributo secondo quanto previsto dall'art. 30, comma 4 del Regolamento Canone Unico Patrimoniale, facendone espressa richiesta su apposita modulistica da richiedere agli uffici del Municipio 1.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 1013 del 06/08/2021, ha individuato l'interesse civico per gli eventi aggregativi natalizi nel Municipio 1, pertanto il canone di occupazione suolo relativo a tali iniziative verrà calcolato applicando il coefficiente 0,50, fatta salva l'applicazione di un coefficiente inferiore qualora previsto dal Regolamento Canone Unico Patrimoniale.

La stampa delle locandine e la loro affissione sarà a carico dell'organizzatore, che provvederà a inserire i loghi istituzionali dell'Amministrazione, come ente istituzionale promotore dell'iniziativa.

#### Art. 4 - Oneri e prescrizioni

Gli organizzatori dovranno rispettare e impegnarsi a far rispettare agli operatori tutte le prescrizioni stabilite dall'Amministrazione, prestando particolare attenzione a quelle in materia di sicurezza, a tutela della salvaguardia dell'incolumità pubblica, come indicato nelle circolari del Ministero dell'Interno del 7 giugno 2017 e 18 luglio 2018, e a quelle relative alla viabilistica e accesso all'area mercatale.

L'organizzatore dovrà inoltre garantire che l'iniziativa sia svolta in conformità con le disposizioni nazionali, regionali e/o comunali in tema di emergenza sanitaria per il contenimento della diffusione del Covid-19 vigenti al momento dello svolgimento dell'evento, con particolare riferimento alle regole di comportamento dei partecipanti e degli organizzatori.

L'organizzatore dovrà sostenere ogni spesa, anche se dovuta all'Amministrazione, per l'organizzazione dell'evento (ad esempio: straordinari della P.L., tasse pubblicitarie, allacciamenti ecc.).

Eventuali rinunce da parte dei singoli operatori partecipanti ad un mercatino saranno tollerate nella misura massima del 10% rispetto al numero totale delle postazioni.

Gli organizzatori saranno tenuti a redigere e consegnare agli uffici del Municipio 1, entro 30 giorni dal termine dell'evento, un rendiconto delle spese sostenute, degli eventuali contributi, nonché dei pagamenti ricevuti per prestazioni connesse all'organizzazione. A tale rendiconto dovrà essere allegata la documentazione dimostrativa (fatture etc.) anche in relazione all'eventuale donazione di parte dell'incasso ad enti senza scopo di lucro operanti sul territorio del Municipio 1 nel campo della disabilità, del supporto a persone in grave difficoltà, della ricerca scientifica in ambito della salute (se previsto nell'offerta).

#### Art. 5 - Valutazione dei progetti

La valutazione dei progetti sarà effettuata da una Commissione Tecnica, appositamente nominata, tenendo conto degli elementi di seguito riportati:

1. Qualità complessiva del progetto proposto, con particolare riferimento all'attenzione all'ambiente circostante attraverso l'utilizzo di strutture di copertura pregevoli (es. casette di legno e similari) e alla valorizzazione delle attività del territorio in collaborazione con eventuali associazioni di commercianti, di via/quartiere, se presenti. Max 50 punti.
2. Inclusione di attività con elevate caratteristiche di qualità di tipo culturale, oppure di valorizzazione, di animazione e aggregazione, sempre connesse al tema del Natale, da svolgersi nell'ambito del mercatino, mirate al coinvolgimento degli abitanti del quartiere e/o all'integrazione con le attività commerciali dell'area. Max 30 punti.
3. Impegno del soggetto aggiudicatario a donare una somma predefinita ad enti senza scopo di lucro aventi sede sul territorio della Municipio 1 (o che abbiano svolto attività negli ultimi due anni solari 2019 e 2020 nel medesimo Municipio 1), attivi nel campo della disabilità, nel supporto a persone in grave difficoltà e nella ricerca scientifica nell'ambito della salute. Max 10 punti.
4. Disponibilità del soggetto aggiudicatario a riservare un ulteriore spazio aggiuntivo, pari ad almeno un banco, ad un secondo Ente senza scopo di lucro avente sede sul territorio del Municipio 1 (o che abbia svolto attività negli ultimi due anni solari 2019 e 2020 nel medesimo Municipio 1), attivo nel campo della disabilità, nel supporto a persone in grave difficoltà e nella ricerca scientifica nell'ambito della salute. Max 10 punti.

Qualora la proposta progettuale presentata non totalizzi almeno 51 punti su 100 sarà ritenuta insufficiente e quindi non sarà inclusa nella graduatoria.

#### Art. 6 - Modalità e termini di presentazione delle offerte

I soggetti interessati dovranno far pervenire la documentazione amministrativa e la/le offerta/e tecnica/tecniche

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 30/09/2021

secondo le seguenti modalità:

- preferibilmente via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata [municipio1@pec.comune.milano.it](mailto:municipio1@pec.comune.milano.it) indicando come oggetto "AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATINI NATALIZI NEL MUNICIPIO 1 - ANNO 2021";
- in alternativa consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Area Coordinamento e Municipio 1, Via Marconi, 2 - unicamente previo appuntamento telefonico ai n. 02.884.526897/58137, in plico chiuso e sigillato, contrassegnato sui lembi di chiusura, riportante il mittente e la dicitura "AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATINI NATALIZI NEL MUNICIPIO 1 - ANNO 2021".

Qualsiasi documentazione presentata oltre detto termine prestabilito non sarà ritenuta valida.

L'offerta dovrà contenere:

- domanda di partecipazione provvista di marca da bollo da euro 16,00 (salvo i casi di esenzione previsti) debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante, (allegato 1) corredata da copia fotostatica del documento d'identità del legale rappresentante del soggetto proponente;
- modulo di autocertificazione (allegato 2A o 2B a seconda del caso che interessa);
- relazione illustrativa dettagliata del programma dell'iniziativa, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione del periodo di svolgimento e della località prescelta. Dovranno essere riportati tutti quegli elementi di valutazione previsti all'art. 5) del presente Avviso, oltre al dettaglio del numero dei banchi suddivisi per merceologie, tipologia di arredi e decori, servizi aggiuntivi, etc.

In caso di interesse a più aree saranno da presentare singoli progetti.

La mancanza della documentazione di cui sopra potrà comportare l'esclusione dalla gara.

È facoltà dell'Amministrazione richiedere chiarimenti o integrazioni circa la documentazione fornita dal soggetto proponente.

#### Art. 7 - Responsabilità

L'assegnatario è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento dei servizi e delle prestazioni oggetto del contratto ed è, altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.

È fatto obbligo all'assegnatario di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

#### Art. 8 - Vigilanza e controlli

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del servizio, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni e, a tal fine, potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio.

#### Art. 9 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 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.



Responsabile del Procedimento ed informazioni  
Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è la dott.ssa Carmela Generoso.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Area Coordinamento e Municipio 1 al seguente indirizzo email: [M.Municipio1GestAmmva@comune.milano.it](mailto:M.Municipio1GestAmmva@comune.milano.it).

Milano, data della sottoscrizione digitale

firmato digitalmente  
Il Direttore dell'Area Coordinamento e Municipio 1  
Dott. Luigi Macchia