

AVVISOPUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI DI NATALE NEL MUNICIPIO 9 DEL COMUNE DI MILANO - ANNO 2024

In attuazione delle linee di indirizzo approvate con Deliberazione di Giunta di Municipio 9 n. 93 del 13/06/2024, avente ad oggetto “Approvazione delle linee di indirizzo per la programmazione e l’organizzazione nel Municipio 9 del Comune di Milano dei “Mercatini di Natale” 2024 mediante selezione di organizzatori con procedura ad evidenza pubblica.”, è indetto il presente Avviso per la selezione di uno o più soggetti organizzatori di tali mercatini.

Art 1. FINALITA’ DELL’AVVISO

Il Municipio 9, in conformità a quanto stabilisce l’art. 19 del Regolamento dei Municipi, con la pubblicazione del presente Avviso, perseguire le seguenti **finalità**: *offrire momenti di aggregazione della popolazione residente sul Municipio e sui diversi quartieri; perseguire finalità di sviluppo economico delle attività artigianali e commerciali presenti; offrire momenti di svago, animazione e di intrattenimento culturale; creare e rafforzare le relazioni interpersonali; promuovere il buon vicinato e il senso di comunità.*

Art. 2. SOGGETTI A CUI È RIVOLTO L’AVVISO

Sono ammessi a partecipare al presente Avviso i seguenti soggetti, sia singolarmente che in forma associata:

- Associazioni di categoria degli operatori del settore commercio su area pubblica;
- Imprese individuali, società commerciali, società cooperative, consorzi, raggruppamenti temporanei di imprese (costituiti o costituendi);
- Enti, associazioni o fondazioni operanti nel settore dell’organizzazione di eventi commerciali, culturali, artistici, di spettacolo;
- Associazioni di Via dei Commercianti presenti sul territorio del Municipio 9.

Il soggetto proponente, al momento della presentazione della domanda e al momento della realizzazione dell’Evento, deve essere in possesso dei requisiti morali stabiliti per legge (D.Lgs. 59/2010 e L.R. 6/2010 dei requisiti previsti dall’art. 94 del D.Lgs. 36/2023) e nei suoi confronti non devono sussistere cause di decadenza o di sospensione del procedimento amm.vo di cui all’art. 67 del D. Lgs. 159 del 06.09.2011.

Tutti gli operatori inseriti nell’organico dell’iniziativa devono essere in possesso dei requisiti morali previsti dall’art. 71, commi 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. 59/2010.

Il soggetto organizzatore, nonché gli operatori del commercio ambulante coinvolti, devono avere assolto il pagamento delle eventuali sanzioni amministrative pecuniarie, iscritte a titolo definitivo, inflitte nei confronti del titolare delle autorizzazioni per violazioni di illeciti amministrativi, nei confronti del Comune di Milano.

Sulla base delle proposte ricevute, sarà possibile selezionare e affidare la realizzazione di eventi a più operatori per zone/vie differenti.

Art.3. CARATTERISTICHE GENERALI DEGLI EVENTI

Gli eventi – che dovranno essere a libera fruizione dei cittadini – dovranno, inoltre, essere caratterizzati da attività che richiamino in modo specifico il tema e le tradizioni del Natale e del Natale ambrosiano.

La partecipazione degli operatori in sede fissa, già presenti nel territorio in cui si svolge l'evento, deve essere garantita – secondo le indicazioni regionali – in misura congrua, rispetto al totale delle presenze destinate al commercio, **in tal caso, nella formulazione del mix merceologico proposto per il commercio ambulante si dovrà tener conto della specifica presenza di commercio in sede fissa al fine di evitare sovrapposizioni.**

Per ogni evento, la componente destinata al commercio dovrà avere carattere accessorio rispetto al complesso delle attività.

Nello specifico, **la parte dell'evento destinata al commercio (ambulanti, hobbisti e/o aziende agricole) non potrà superare una quota pari al 40% per cento dei metri quadri dell'occupazione totale del suolo e le tipologie merceologiche dovranno essere coerenti con la tematica dell'evento.**

La realizzazione della parte di Evento destinata alle **attività aggregative** dovrà essere realizzata in un'area **differente da quella destinata alla vendita e dovrà essere affidata a soggetti che operano nell'ambito di attività ricreativo-aggregativo, diversi dagli operatori ambulanti che esporranno la merce nel corso dell'Evento stesso, e dovrà consistere in un'offerta di carattere culturale, artistico-storico, musicale, o teatrale in grado di coinvolgere diverse fasce di età di pubblico.**

In caso siano presenti hobbisti e/o aziende agricole, la superficie di suolo pubblico da essi occupata dovrà essere considerata all'interno della quota destinata al commercio ambulante.

La durata di ogni evento non potrà essere inferiore a 3 giorni anche non consecutivi nel **periodo compreso tra il 1 Dicembre 2024 e il 6 Gennaio 2025** in un orario compreso tra le ore 9:00 e le ore 23:00, con durata minima giornaliera garantita di 4 ore, **in un luogo individuato dal soggetto proponente.**

La realizzazione dell'evento è comunque subordinata al parere viabilistico e alle prescrizioni in materia di sicurezza dei competenti uffici di Polizia Locale, nonché del parere dell'Area Verde Agricoltura e Arredo Urbano, qualora le iniziative si dovessero svolgere in aree verdi.

Gli eventi non possono essere realizzati nelle vie e aree interessate da mercati settimanali scoperti e, inoltre, non potranno essere organizzati eventi nei cannocchiali prospettici degli edifici monumentali di particolare pregio e negli ambiti di interesse architettonico e paesaggistico.

Ad uno stesso soggetto proponente non potrà essere rilasciata più di **1 (una)** autorizzazione indipendentemente dal fatto che la domanda venga presentata in qualità di singolo o in qualità di associato. Nel corso dell'evento non è consentita attività di somministrazione di alimenti e bevande ad eccezione di quelle già autorizzate per il commercio in sede fissa.

Il soggetto selezionato, o i soggetti selezionati, dovrà versare un deposito cauzionale infruttifero o, in alternativa polizza fideiussoria, a tutela delle aree concesse e a garanzia del rispetto delle clausole contrattuali.

Art. 4 CONTENUTO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

I soggetti interessati dovranno presentare una proposta progettuale dalla quale si possano evincere le modalità di organizzazione e svolgimento dell'evento, **inserendo tutti gli elementi indicati dal presente Avviso**, e in particolare:

- descrizione dettagliata dell'evento in cui specificare finalità, soggetti coinvolti, **luogo di svolgimento** comprensivo dell'indicazione complessiva dei metri quadri interessati dalle attività aggregative e da



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di
Milano

quelle commerciali, periodo e orari di svolgimento, programma dettagliato degli eventi di intrattenimento, modalità di coinvolgimento delle attività commerciali presenti nelle vie o nelle zone limitrofe;

- planimetria in scala dell'area interessata da cui si evinca il numero e la collocazione delle postazioni dei singoli operatori commerciali, numero e collocazione delle postazioni degli hobbisti e delle aziende agricole. **Dovrà essere fornita inoltre l'indicazione dettagliata dei mq di occupazione suolo per singolo operatore e postazione da cui si evincano i metri quadri occupati complessivi occupati dall'evento, nonché dell'area destinata agli eventi aggregativi con l'indicazione dei relativi mq occupati;**
- rendering, rappresentazione grafica realistica delle postazioni degli operatori nella zona interessata dall'evento, con particolare indicazione della soluzione adottata per garantire l'omogeneità estetica delle postazioni di vendita, delle postazioni destinate ad hobbisti ed aziende agricole, nonché degli altri spazi allestiti per attività non commerciali;
- piano sicurezza con la descrizione dettagliata di tutte le misure adottate per garantire l'incolumità dei partecipanti e degli operatori, in ottemperanza alle normative vigenti in materia di sicurezza per le manifestazioni e mercati;
- elenco dettagliato delle categorie merceologiche di vendita degli operatori che verranno coinvolti nell'evento, nonché l'elenco delle tipologie di prodotti degli hobbisti e delle aziende agricole presenti. Almeno 30 gg. prima dell'evento, l'operatore dovrà fornire l'elenco dettagliato degli operatori partecipanti che dovrà esattamente rispecchiare le categorie merceologiche proposte in sede di presentazione del progetto complessivo;
- adesione commercianti in sede fissa mediante raccolta delle dichiarazioni di adesione all'iniziativa e modalità di collaborazione per la realizzazione dell'evento;
- piano di comunicazione dell'iniziativa;
- previsioni di entrate/spese;
- esperienza maturata dal soggetto proponente.

Art. 5. CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE DI CONCESSIONE DEI MERCATI

Il Municipio 9, sulla base della valutazione delle proposte progettuali selezionate, anche nel caso di una sola proposta progettuale selezionata, potrà richiedere alla Giunta Comunale il riconoscimento dell'Interesse Civico ai sensi dell'art. 2 delle disposizioni tariffarie allegate al Regolamento per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale e Canone di Concessione dei Mercati per le occupazioni per le quali non sia già prevista l'applicazione di un coefficiente inferiore.

Art. 6. PROCEDURA E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Allo scopo di individuare le migliori proposte presentate per la realizzazione dei "Mercati di Natale" 2024, ciascuna proposta pervenuta nei termini indicati successivamente, sarà valutata sulla base dei seguenti criteri:

- **Qualità complessiva del progetto e rispondenza alle finalità previste. (Punteggio max. Punti 70). Saranno valutati:**



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di
Milano

1. contenuto aggregativo e culturale legate al tema natalizio (che potrà prevedere a titolo esemplificativo: attività di artisti di strada, esecuzioni di musica dal vivo, esecuzione di spettacoli di intrattenimento in riferimento al tema dell'evento, previsione di spazi allestiti a cure e spese dell'organizzatore, per associazioni di volontariato o di promozione sociale, ecc.). In particolare, sarà oggetto di valutazione: **il palinsesto complessivo delle iniziative proposte**, comprensivo anche delle iniziative collaterali ed accessorie che si svolgono nel luogo e periodo dell'evento, in riferimento alla quantità, alla qualità, alla varietà dei soggetti coinvolti, alla durata espressa in giorni e orari, allo spazio destinato alla loro realizzazione che, in termini di occupazione di suolo pubblico, non potrà essere inferiore al 60% dei mq. destinati all'occupazione totale – **max. punti 35**;
 2. rete delle realtà associative e aggregative del territorio, il grado e le modalità di coinvolgimento – **max. punti 10**;
 3. partecipazione attiva dei commercianti e dei pubblici esercizi in sede fissa presenti sul luogo – **max. punti 8**;
 4. caratterizzazione merceologica dei prodotti oggetto di vendita rispetto al tema natalizio, con particolare riferimento all'originalità e pregio dei prodotti presentati; all'assortimento commerciale complessivo **espresso in termini di mix merceologico proposto, con particolare attenzione al fatto che:**
 - a. i prodotti non alimentari non dovranno includere prodotti che abitualmente sono esitati sui mercati settimanali;
 - b. è comunque vietata la vendita di prodotti di abbigliamento usato;
 - c. è da evitare la sovrapposizione merceologica con il commercio in sede fissa presente nel luogo dell'evento;
 - d. sono da valorizzazione dei prodotti tipici indicati nelle linee guida municipali: prodotti tipici regionali, D.O.C, I.G.P., D.O.P., filiera corta, biologica, prodotti dell'artigianato artistico fatti a mano, legati alla tradizione natalizia;- **max. punti 12**;
 5. strumenti e modalità di promozione e comunicazione dell'evento – **max. punti 5**.
- **Organizzazione della manifestazione e aspetti logistici. Punteggio max. 25 - Saranno valutati:**
1. logistica e funzionalità dell'evento, distribuzione degli spazi destinati al commercio, agli hobbisti e alle aziende agricole, nonché degli spazi non commerciali, presenza di varchi di transito e attenzione alla circolazione pedonale – **max. punti 5**;
 2. piano della sicurezza, modalità di organizzazione del servizio d'ordine e di guardiania, presenza eventuali presidi antincendio – **max. punti 5**;
 3. servizi di pulizia (qualità e frequenza) – **max. punti 5**;
 4. impatto estetico delle strutture di vendita e degli allestimenti sia per le aree commerciali, che per quelle degli hobbisti e delle aziende agricole nonché per quelle non commerciali soprattutto in relazione al tema del Natale, al contesto di riferimento, all'identità visiva (a titolo esemplificativo, pannelli che richiamino il Municipio 9 come promotore dell'evento, cartonati che richiamino il tema dell'evento, installazioni luminose, ecc...) – **max. punti 5**;
 5. caratteristiche, dimensioni, qualità e materiali delle postazioni di vendita, tipologia, dotazioni delle postazioni non commerciali e commerciali – **max. punti 5**;

- **Esperienza pregressa e capacità organizzativa del Soggetto proponente:** saranno valutate le caratteristiche del soggetto proponente sotto il profilo della capacità organizzativa, dell'esperienza nel settore e nell'organizzazione di eventi aggregativi e della rappresentatività territoriale. – **max. punti 5.**

Qualora la proposta progettuale presentata non totalizzi almeno **60 punti su 100, di cui almeno 45 punti per la Qualità complessiva del progetto e rispondenza alle finalità previste e almeno 15 punti per l'Organizzazione della manifestazione e aspetti logistici, sarà ritenuta insufficiente** e quindi il soggetto partecipante non sarà incluso nella graduatoria.

Art.7. PRINCIPALI ONERI A CARICO DEI SOGGETTI SELEZIONATI

Il soggetto selezionato dovrà, o i soggetti selezionati in caso di più proposte selezionate, provvedere alla realizzazione completa dell'evento così come descritto nella proposta progettuale di partecipazione al presente Avviso, assumendosi tutti gli oneri inerenti, ivi compresa la richiesta e l'ottenimento di tutti i permessi necessari alla buona riuscita dell'iniziativa presso i competenti uffici comunali o altri Enti e, in particolare, sarà tenuto:

- ad assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la realizzazione e la gestione degli eventi, di tutte le attività ad esso connesse e di tutte le strutture e i servizi necessari;
- ad assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la realizzazione dei seguenti servizi complementari:
 - la realizzazione, l'allacciamento e la gestione dell'impianto elettrico per l'alimentazione dei punti vendita (è assolutamente vietato l'uso dei motori anche se silenziati);
 - l'organizzazione e gestione di un efficace servizio di pulizia giornaliero;
- a vigilare affinché le imprese esecutrici degli interventi (in particolare l'impianto elettrico) siano in possesso dei requisiti stabiliti dalle disposizioni vigenti in materia e rilascino tutte le certificazioni/attestazioni se e quando necessarie;
- a svolgere, a proprio rischio, profitto e responsabilità, le attività economiche di cui al progetto presentato in sede di offerta, assumendosi ogni alea economica e finanziaria al riguardo;
- a corrispondere il "Canone Unico Patrimoniale e Canone di Concessione dei Mercati" dovuto nei tempi e con le modalità comunicate dal Municipio 9;
- a corrispondere alla Polizia Locale, entro i termini prescritti, l'importo comunicato per Servizi ed oneri resi a privati;
- a presentare domanda ad AMSA Spa - Gruppo A2A per lo svolgimento del servizio di pulizia e ripristino dell'area oggetto dell'Evento, i cui oneri economici sono a carico dell'operatore;
- a comunicare e pubblicizzare l'evento (in collaborazione con il Municipio 9, che potrà inserire gli eventi nei suoi canali istituzionali di comunicazione);
- a farsi carico direttamente, tramite procura speciale, oppure organizzando la trasmissione delle SCIA (segnalazione certificata inizio attività) da parte dei singoli interessati, qualora necessaria;
- a provvedere, a propria esclusiva cura, spesa e sotto la propria responsabilità, alla manutenzione ordinaria delle strutture posizionate e a qualsiasi opera necessaria alla conservazione, all'agibilità del mercatino e al pagamento delle utenze;

- K. a mantenere il decoro urbano per tutta la durata dell'evento e garantire la pulizia e il ripristino dell'area interessata a chiusura dell'evento.
- L. a presentare al termine dell'evento, resoconto delle entrate/uscite sostenute dall'organizzatore.
- L'/Gli organizzatore/i dovrà/dovranno, inoltre, essere presente/i per tutta la durata dell'iniziativa. Non saranno ammesse sostituzioni, cessioni e/o subentri.**

PRESCRIZIONI SPECIFICHE PER PROPONENTI UN MERCATINO IN CORSO COMO

Oltre agli elementi sopra richiamati, i soggetti proponenti l'organizzazione di un mercatino natalizio in Corso Como dovranno prevedere l'installazione di un Albero di Natale allestito con luci e decorazioni, di altezza che ne consenta una buona visibilità, con un pannello di auguri alla base, anch'esso ben visibile, che riporti la scritta "Auguri dal Municipio 9", che dovranno rimanere installati fino al 6 gennaio 2025, a prescindere dalla data di effettiva conclusione del mercatino, in **Piazza Gasparri**.

Art. 8. ADEMPIMENTI IN ORDINE ALLA SICUREZZA PUBBLICA

La realizzazione degli eventi è subordinata alle prescrizioni in materia di sicurezza e a tutela della salvaguardia dell'incolumità pubblica, che saranno individuate dalla Polizia Locale del Comune di Milano e dalle Forze dell'Ordine, come previsto dalle disposizioni del Ministero dell'Interno "Modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche – Direttiva" (N. 11001/1/110/(10) - 28 luglio 2017) (**allegato 3**).

Art. 9. CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Ai fini del rilascio dei titoli autorizzativi, l'organizzatore dovrà presentare **almeno 30 gg. prima dell'evento** l'elenco degli operatori coinvolti nell'iniziativa affinché l'amministrazione possa effettuare sia sull'organizzatore, sia sui singoli operatori, i controlli previsti dalla normativa vigente in merito al possesso dei requisiti di cui all'art. 94 del D. Lgs. 36/2023, all'art. 71 del D. Lgs. 59/2010 e all'art. 67 del d.lgs. 159/2011. L'elenco degli operatori dovrà comprendere esattamente le categorie merceologiche proposte in sede di presentazione del progetto risultato aggiudicatario.

L'aggiudicazione si perfezionerà all'esito favorevole dei controlli sul possesso dei requisiti morali e pertanto la sottoscrizione del contratto resterà subordinata agli esiti degli stessi.

Potrà essere effettuata l'aggiudicazione in pendenza dell'esito dei controlli. In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti si procederà ai sensi di legge. Qualora l'esito delle verifiche dovesse risultare negativo, i soggetti non potranno partecipare agli eventi realizzati nei Municipi di Milano nel corso dei successivi due anni.

Art. 10. CAUSE DI ESCLUSIONE

Il Municipio 9 si riserva di escludere, dalla partecipazione all'organizzazione di eventi/feste di via/quartiere nei successivi due anni, il promotore che, senza giusta causa, deciderà di rinunciare all'iniziativa o che non realizzerà, in maniera puntuale, il progetto proposto. Il Municipio 9 si riserva, inoltre, di escludere dalla partecipazione all'organizzazione di eventi/feste di via/quartiere nei successivi due anni, il promotore che si trovi in una delle condizioni previste dall'art. 11.

Il Municipio 9 considera, inoltre, cause di esclusione dalla partecipazione alla presente procedura di selezione:

- l'inosservanza delle modalità di presentazione, il giorno e l'orario di presentazione della domanda, il confezionamento e la sigillatura del plico, previsti dal presente Avviso;
- l'omissione dell'inserimento di tutti i documenti richiesti dal presente avviso nella busta A (documentazione amministrativa);
- l'omissione dell'inserimento di tutti i documenti richiesti dal presente avviso nella busta B (offerta tecnico/progettuale);
- il mancato raggiungimento dell'equilibrio finanziario o l'assenza di dimostrazione delle ragioni che ne giustificano il mancato raggiungimento;
- l'esito negativo su uno dei controlli dei requisiti stabiliti ex lege (D. lgs. 59/2010, L.R. 6/2010, D.lgs. n. 159/2011 e D.lgs. 50/2016);
- la mancata presentazione della SCIA, ove necessaria, o presentazione della stessa da parte di un soggetto diverso da quello aggiudicatario.

Art. 11. CAUSE DI DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione non sarà rilasciata qualora gli organizzatori:

- non corrispondano nei termini stabiliti il "Canone Unico Patrimoniale e Canone di Concessione dei Mercati" nei confronti dell'amministrazione comunale;
- non corrispondano, entro i termini prescritti, l'importo comunicato dalla Polizia Locale per Servizi ed oneri resi a privati;
- non presentino o facciano presentare la SCIA ove necessario;
- cedano o sub-concedano la realizzazione dell'evento;
- non abbiano provveduto a sanare eventuali sanzioni amministrative pecuniarie, iscritte a titolo definitivo, per violazioni di illeciti amministrativi nei confronti del Comune di Milano inflitte nei confronti del titolare delle autorizzazioni;
- non rispettino gli oneri di cui al precedente Art.7.

Art. 12. SOPRALLUOGO

È consigliabile l'effettuazione di un sopralluogo, da parte dell'organizzatore, per prendere visione dell'/delle area/e in cui si intende proporre la realizzazione di un Evento.

Art. 13. TERMINI DELLA PRESENTAZIONE E DOCUMENTAZIONE DELLE OFFERTE:

I soggetti interessati dovranno far pervenire le domande per l'affidamento dello svolgimento dei "Mercatini di Natale" 2024 e la documentazione richiesta:

ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 12:00 DEL 18/09/2024

- presso la sede del Municipio 9, via Guerzoni 38 - 20159 Milano, dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 12:30 mediante **plico sigillato**, che racchiuderà le buste chiuse e sigillate riportanti la dicitura A e B, e che riporti

ben visibile all'esterno la seguente dicitura: **“AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATINI NATALIZI NEL MUNICIPIO 9 ANNO 2024”**.

- tramite **PEC**, al seguente indirizzo municipio9@pec.comune.milano.it, che riporti nell'oggetto la dicitura **“AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATINI NATALIZI NEL MUNICIPIO 9 ANNO 2024”** e allegati tutti i documenti richiesti.

Si ricorda che, ai fini della validità giuridica, l'utilizzo della PEC è riservata agli utenti in possesso di una casella di posta certificata (art. 1 DPR 11/02/2005).

Le domande di partecipazione presentate oltre il termine sopra indicato non saranno ritenute valide.

BUSTA A e BUSTA B

BUSTA A	<p>DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (allegato 1) provvista di marca da bollo da euro 16.00, debitamente compilata e sottoscritta_e corredata da copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante, utilizzando il modulo di domanda predisposto. In caso di esenzione dall'apposizione della marca da bollo deve essere indicato il riferimento normativo di esenzione. – Statuto e Atto costitutivo per le Associazioni, Visura Camerale (per Ditte/Imprese....) – Mandato collettivo speciale con rappresentanza dal quale risulta la delega delle Associazioni mandanti (in caso di raggruppamento temporaneo di Associazioni) – Presentazione del soggetto proponente e dell'esperienza pregressa – PATTO DI INTEGRITÀ tra il Comune di Milano e i partecipanti al presente avviso pubblico (allegato 2) sottoscritto dal Legale Rappresentante del proponente. – TITOLARE EFFETTIVO Applicazione dell'obbligo per gli Enti privati di dichiarare il "titolare effettivo" dell'impresa, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2007- Integrazioni apportate a seguito dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (pg. 5 allegato 1).
BUSTA B	<p>OFFERTA TECNICO/PROGETTUALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> – RELAZIONE TECNICA redatta in forma libera, su carta intestata sottoscritta dal Legale Rappresentante, consistente in una relazione illustrativa dettagliata della proposta progettuale relativa all'iniziativa che si intende realizzare e contenente il piano della comunicazione. – PREVENTIVO COSTI/INTROITI redatto in forma libera su carta intestata e sottoscritto dal legale rappresentante indicante le voci di spesa e di entrata. – Planimetria e rendering dell'area. – Adesioni commercianti in sede fissa.

I documenti indicati potranno essere sottoscritti in originale con firma autografa o con firma digitale se inviati con PEC.

Ciascuno dei documenti sopraindicati dovrà essere, a pena di esclusione, tassativamente sottoscritto dal legale rappresentante o dal titolare effettivo del soggetto proponente.

In ogni caso, il termine massimo ai fini della presentazione è quello sopraindicato, non assumendosi l'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità in merito a ritardi non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso.

I plichi, con qualsiasi mezzo pervenuti, presentati successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenuti validi ed i relativi partecipanti non saranno ammessi alla selezione. Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive.

L'Amministrazione non valuterà le domande pervenute oltre detto termine e non si assume alcuna responsabilità per la dispersione, lo smarrimento o il mancato recapito o disguidi o altro dovuto, a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente avviso è reperibile unitamente alla domanda, sul sito internet www.comune.milano.it e può essere ritirato, presso il Comune di Milano – Municipio 9 – via Guerzoni 38 (20159 Milano).

Art. 14. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR 2016/679 (Regolamento generale per la protezione dei dati Personali) 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 ai sensi della Legge 241/90 e s.m. e i. è il Direttore Operativo – Ambito 2 – Municipio 9.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento. Tali diritti possono essere esercitati rivolgendo la richiesta a:

- Comune di Milano – Municipio 9 – Unità Supporto agli Organi del Municipio, al seguente indirizzo email: municipio9@pec.comune.milano.it

Oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") email: dpo@comune.milano.it

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali- Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma.



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di
Milano

Art. 15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

Il responsabile del procedimento è il Dott. Antonio Notarianni – Funzionario dell’Unità Supporto agli Organi del Municipio 9.

Eventuali richieste di chiarimenti potranno pervenire esclusivamente all’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) municipio9@pec.comune.milano.it

Le risposte ai quesiti pervenuti saranno date solo sotto forma di FAQ, pubblicate nell’apposita sezione “Avvisi” del Comune di Milano.

L’ultima pubblicazione delle FAQ avverrà entro il 2° giorno antecedente le scadenza riportate all’art. 13.

LA DIRETTRICE OPERATIVA – MUNICIPI

AMBITO 3

Dott.ssa Isabella Menichini

(firmato digitalmente)

ALLEGATI

Allegato 1 – Domanda di partecipazione

Allegato 2 – Patto di Integrità

Allegato 3 – Direttiva sicurezza 2017