

AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATINI NATALIZI NEL MUNICIPIO 1 – ANNO 2024

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 13 SETTEMBRE ORE 12:00

Art. 1. Finalità

La Giunta di Municipio 1, con deliberazione n° 110 del 17/07/2024, ha stabilito di promuovere la realizzazione di mercatini legati al 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.

Art. 2. Oggetto

Con il presente avviso si intende procedere alla ricerca di soggetti a cui affidare l'organizzazione e la realizzazione - senza costi per l'Amministrazione Comunale - di eventi aggregativi a tema natalizio ovvero "Mercatini di Natale", volti a creare momenti di socializzazione e aggregazione nel territorio del Municipio.

Gli eventi potranno essere realizzati nei seguenti spazi aperti presenti nel Municipio 1:

	LOCALITA'	PRESCRIZIONI PARTICOLARI
1	Piazzale Baracca	
2	Piazza Sant'Ambrogio	Lato civici pari dal n.14 al n. 6
4	Piazza San Nazaro in Brolo	Non disponibile nelle date 5, 11, 12, 18, 19 e 26 dicembre 2024 _____

La realizzazione di tutti gli eventi natalizi è subordinata al rilascio del parere viabilistico della Polizia Locale del Comune di Milano e alla relativa autorizzazione commerciale e concessione di occupazione suolo pubblico.

Il numero di banchi ammessi e il relativo posizionamento sarà soggetto al parere e alle prescrizioni della Polizia Locale.

L'utilizzo di tutte le aree indicate implica, inoltre, il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza a tutela della salvaguardia dell'incolumità pubblica, che saranno individuate dalla Polizia Locale e dalle Forze dell'Ordine.

Tutti gli eventi dovranno essere ad accesso libero da parte della cittadinanza.

Art. 3. Destinatari del presente avviso

Sono destinatari del presente avviso:

- 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);
- Operatori del settore (organizzatori di manifestazioni, eventi, fiere e simili) 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 soggetti proponenti dovranno autocertificare al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente Avviso, di essere in possesso dei requisiti stabiliti per legge (allegato 1). L'aggiudicazione verrà fatta in pendenza dell'esito dei controlli e sotto la condizione dell'inefficacia, qualora l'esito delle verifiche dovesse risultare negativo. In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti, si procederà ai sensi di legge.

A seguito della individuazione del soggetto aggiudicatario, ai fini del rilascio dei titoli autorizzativi, l'Amministrazione municipale effettuerà sui singoli operatori coinvolti nel progetto i controlli previsti dalla normativa vigente.

Art. 4. Linee guida per la presentazione dei progetti

I mercatini potranno essere realizzati all'interno di un arco temporale compreso tra il 1^a dicembre 2024 e il 6 gennaio 2025, per un periodo minimo di svolgimento di 2 giorni fino ad un massimo di 30 giorni per ognuna delle aree individuate. 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.

Il singolo soggetto proponente potrà essere assegnatario di più aree, a condizione che le date proposte non si sovrappongano in alcun modo. Per ogni proposta dovrà essere presentata una specifica e distinta offerta tecnica (per le modalità di presentazione delle offerte si rimanda all'art. 8).

I beni/oggetti da porre in vendita dovranno riferirsi al tema del Natale.

Non saranno consentite nell'area di svolgimento dei Mercatini attività di somministrazione di alimenti e bevande, ad eccezione di quelle già autorizzate per il commercio in sede fissa.

Le postazioni di vendita dovranno essere omogenee per attribuire decoro e qualità estetica all'iniziativa, con banchi 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 o altro colore uguale per tutti i banchi, previa approvazione di un rendering da parte degli uffici del Municipio) potrà avere un'eccedenza di 50 cm. (quindi max 4.50 mt x 3.50 mt).

La sosta dei furgoni/mezzi per il trasporto delle merci è vietata per non arrecare disagi ai residenti e alle attività commerciali con sede negli ambiti individuati, 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 almeno un banco riservato ad Enti senza scopo di lucro quali, a titolo esemplificativo, quelli attivi nel campo della disabilità, nel supporto a persone in grave difficoltà e nella ricerca scientifica nell'ambito della salute; tali Enti potranno svolgere attività di informazione, promozione e raccolta fondi per l'attività associativa.

I soggetti proponenti dovranno presentare una proposta progettuale con la descrizione analitica delle modalità di organizzazione degli eventi.

Tale proposta dovrà necessariamente contenere:

1. Descrizione dettagliata dell'evento aggregativo che si intende realizzare (specificare chiaramente: finalità, luogo, date e orari, numero di banchi e merceologia, programma

dettagliato con la specifica delle eventuali iniziative di intrattenimento collaterali legati al tema natalizio, eventuale modalità di valorizzazione delle attività commerciali presenti nelle vie o nelle zone limitrofe, etc.);

2. Planimetria **in scala** dell'area interessata da cui si evinca il numero delle postazioni (bancarelle e/o gazebo) con l'esatta collocazione delle stesse;
3. Rendering (fotomontaggio delle postazioni inserite nel contesto in cui saranno collocate) con indicazione della soluzione adottata per garantire l'omogeneità estetica delle postazioni di vendita nella zona interessata dall'evento;
4. Formale impegno in forma scritta a presentare **almeno 30 giorni prima dell'inizio degli eventi** la lista degli operatori del commercio coinvolti (completa di dati anagrafici), con esplicitate categorie merceologiche di vendita e tipologia prodotti;
5. Indicazione degli enti senza scopo di lucro a cui destinare gli spazi espositivi, come precedentemente specificato;
6. Modalità di promozione dell'evento, a totale carico del soggetto organizzatore, previo nulla osta dell'Amministrazione, che potrà inserire la comunicazione nei propri canali istituzionali;
7. Eventuali altri elementi utili alla valutazione della proposta.

Art. 5. Canone Occupazione Suolo

Atteso che tutti i mercatini possono essere considerati ad alto valore tradizionale ed aggregativo e, come tali, iniziative di particolare interesse e valore per la città, essi saranno soggetti al coefficiente moltiplicatore agevolato, da definirsi attraverso specifica deliberazione di Giunta Comunale.

Il Municipio 1 si riserva di riconoscere, a fronte di specifica richiesta e con separato e successivo atto, un contributo per il Canone Unico Patrimoniale a titolo di sostegno alla realizzazione degli eventi, la cui entità verrà eventualmente definita compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Art. 6 - Oneri e prescrizioni

I soggetti selezionati per la realizzazione dei mercatini di Natale 2024 nelle specifiche località individuate dal presente Avviso sul territorio del Municipio 1 dovranno:

1. provvedere alla realizzazione completa dell'evento, così come presentato nella proposta progettuale, assumendosi a proprio carico ogni onere e spesa.
2. assumersi l'intera responsabilità della realizzazione e gestione dell'evento aggregativo e di tutte le attività ad esso connesse, provvedendo a tutte le strutture ed i servizi necessari, compreso l'allacciamento dell'impianto elettrico per l'illuminazione delle postazioni.
3. produrre al Municipio 1, almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento, il Modulo Integrato Eventi e relativa documentazione, tra cui l'elenco definitivo degli operatori di commercio ambulante. Ai fini del rilascio dei titoli autorizzativi, l'organizzatore e gli operatori del commercio ambulante saranno sottoposti ai dovuti controlli circa il possesso dei requisiti morali. In caso di successiva modifica dell'elenco degli

operatori del commercio ambulante rispetto a quanto già comunicato, l'elenco definitivo dovrà essere presentato al Municipio 1 in tempo utile per consentire l'acquisizione degli esiti dei controlli sui requisiti morali (30 giorni).

4. -acquisire tutte le autorizzazioni e licenze previste dalla normativa vigente, presentando le relative domande nei tempi previsti;
5. allestire adeguato servizio di pulizia giornaliero per mantenere il decoro urbano per tutta la durata dell'evento e provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e delle opere allestite, assicurando la conservazione delle installazioni espositive, l'agibilità del mercatino e l'agevole transito dei cittadini;
6. garantire la pulizia ed il ripristino dello stato dei luoghi sull'intera area interessata una volta che l'evento abbia avuto termine;
7. -essere presente per tutta la durata dell'iniziativa, non essendo ammesse sostituzioni in corso, ovvero cessioni e/o subentri;
8. -assumere tutti i costi dell'organizzazione della manifestazione, comprensivi degli oneri previdenziali ed assistenziali, oltre al pagamento della SIAE ove previsto;
9. assumere a proprio carico tutti gli oneri derivanti dall'eventuale necessità di apposizione di segnaletica e transenne, di prestazioni straordinarie della Polizia Locale per le attività di vigilanza e controllo;
10. 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.

Gli eventi dovranno essere organizzati tenendo conto nel dettaglio dei contenuti del progetto presentato e valutato. Eventuali modifiche potranno essere accordate nel caso in cui lo richiedessero le autorità competenti in fase di rilascio delle autorizzazioni al fine di eliminare gli impedimenti che altrimenti non consentirebbero la realizzazione dell'evento. Il Municipio 1 verificherà la piena corrispondenza fra il progetto e quanto effettivamente realizzato.

I soggetti selezionati, entro 30 giorni dal termine dell'evento, dovranno presentare una relazione conclusiva, documentata da immagini fotografiche e corredata da rendiconto delle spese sostenute, degli eventuali contributi, nonché dei pagamenti ricevuti per prestazioni connesse all'organizzazione.

Inoltre, dovrà essere trasmessa agli uffici del Municipio 1 la documentazione dimostrativa dell'eventuale donazione di parte dell'incasso ad enti senza scopo di lucro (se previsto nell'offerta).

Art. 7. - Valutazione dei progetti

La valutazione dei singoli progetti verrà effettuata da un Gruppo di lavoro a supporto del Responsabile Unico del Progetto (RUP), sulla base dei seguenti criteri e punteggi, per un massimo assegnabile di 100 punti:

1. Qualità complessiva del progetto, con particolare riferimento alla valorizzazione dell'ambiente circostante attraverso l'utilizzo di strutture di copertura pregevoli (es. cassette in legno e simili) e delle attività del territorio, in collaborazione con eventuali associazioni di commercianti e di via/quartiere, se presenti. **Max 50 punti**
2. caratterizzazione merceologica dei prodotti oggetto di vendita, con particolare riferimento all'originalità e pregio dei prodotti presentati e all'assortimento commerciale complessivo espresso in termini di mix merceologico proposto. **Max 30 punti**
3. Inclusione di attività con elevate caratteristiche di tipo culturale, oppure di animazione e aggregazione, mirate anche al coinvolgimento degli abitanti del quartiere e/o all'integrazione con le attività commerciali dell'area. **Max 20 punti**

Nel caso di progetti proposti per la medesima area in periodi sovrapposti, a parità di punteggio, costituiranno elementi premiali della valutazione, nell'ordine:

- la disponibilità del soggetto affidatario a riservare un ulteriore spazio aggiuntivo, pari ad almeno un altro banco, ad un secondo Ente senza scopo di lucro attivo, a titolo esemplificativo, nel campo della disabilità, nel supporto a persone in grave difficoltà e nella ricerca scientifica nell'ambito della salute;
- l'impegno del soggetto affidatario a donare una somma predefinita ad Enti senza scopo di lucro attivi, a titolo esemplificativo, nel campo della disabilità, nel supporto a persone in grave difficoltà e nella ricerca scientifica nell'ambito della salute.

In via residuale, a parità di condizioni, si terrà conto dell'ordine di arrivo delle domande.

Il punteggio assegnato dal Gruppo di Lavoro per ogni criterio di valutazione sarà ottenuto moltiplicando il punteggio massimo attribuibile al criterio stesso per un coefficiente compreso tra 0 e 1, nel seguente modo:

<i>Ottimo</i>	<i>1</i>
<i>Buono</i>	<i>0,80</i>
<i>Discreto</i>	<i>0,70</i>
<i>Sufficiente</i>	<i>0,60</i>
<i>Insufficiente</i>	<i>0,40</i>
<i>Non adeguato</i>	<i>0,00</i>

Qualora l'offerta presentata non totalizzi almeno 60 punti su 100 sarà ritenuta insufficiente e quindi non sarà inclusa nella graduatoria.

È facoltà del RUP richiedere ai partecipanti tutti i chiarimenti e le integrazioni necessarie in ordine alla proposta presentata.

In esito al processo di valutazione saranno stilate le graduatorie suddivise per località di realizzazione dell'evento natalizio, che saranno successivamente approvate con provvedimento dirigenziale.

Il Municipio 1 si riserva di revocare l'affidamento all'organizzatore qualora intervengano rinunce da parte dei singoli operatori partecipanti all'iniziativa in misura superiore al 30% rispetto al numero totale delle postazioni presentate in sede di progetto.

Art. 8. - 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 di VENERDI' 13 SETTEMBRE 2024

secondo le seguenti modalità:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata municipio1@pec.comune.milano.it indicando come oggetto **"AVVISO PUBBLICO MERCATINI NATALIZI MUNICIPIO 1 ANNO 2024"**;
- oppure
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Municipio 1, Via Marconi, 2 - previo appuntamento contattando i seguenti numeri telefonici: 345/6039053/02.884.67309-342-1770195/02.884.53115 dal lunedì al venerdì, dalle 9:30 alle 12:30, in plico chiuso e sigillato, contrassegnato sui lembi di chiusura, riportante il mittente e la dicitura **"AVVISO PUBBLICO MERCATINI NATALIZI MUNICIPIO 1 ANNO 2024"**.

L'offerta dovrà contenere:

1. 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;
2. modulo di autocertificazione (allegato 2A o 2B a seconda del caso in specie);
3. patto di corresponsabilità (allegato 3);
4. proposta progettuale, redatta su carta intestata e **sottoscritta dal legale rappresentante**, con l'indicazione del periodo di svolgimento e della località prescelta, completa di tutti gli elementi elencati nell'art. 4) del presente Avviso. Dovranno inoltre essere descritti tutti gli aspetti relativi agli elementi di valutazione previsti all'art. 7) del presente Avviso.

Il termine ultimo ai fini della presentazione, sia per l'invio tramite posta elettronica che per la consegna a mano, è quello sopraindicato. Farà fede l'orario della trasmissione via email o l'orario posto dal Protocollo all'atto del ricevimento.

Qualsiasi documentazione presentata oltre detto termine prestabilito e/o attraverso altre modalità (compreso l'invio a caselle di posta diverse dalla PEC sopra indicata) non sarà ritenuta valida.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione, lo smarrimento, il mancato recapito, disguidi o altro dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva di revocare il presente provvedimento per sopraggiunti motivi di pubblico interesse.

La pubblicazione del presente Avviso non costituirà per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti proponenti, né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.

Art. 9. - 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. 10. - 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. 11. - 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.

Art. 12 - Responsabile del Procedimento ed informazioni

Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è la dott.ssa Consiglia Sadile.

Eventuali quesiti dovranno essere espressi in forma scritta e indirizzati alla casella di posta elettronica M.Municipio1GestAmmva@comune.milano.it entro e non oltre tre giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza.

Milano, data della sottoscrizione digitale

La Direttrice Operativa

Ambito di Coordinamento 3 - Municipio 1

Isabella Menichini

firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate

*** Informativa ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016**

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 si informa che i dati raccolti sono trattati per finalità istituzionali, per poter procedere all'espletamento dell'asta pubblica oggetto del presente bando.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione della procedura di gara.

I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria.

Il titolare del trattamento è il Comune di Milano.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal predetto Regolamento, in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura di gara ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici.