Comune di Milano

ATTO N. DD 310 **DEL 22/01/2025**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Direzione Operativa Municipi - Ambito 1

OGGETTO

Indizione di una procedura, ai sensi dell'art. 50 c. 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023, per l'affidamento del servizio di organizzazione di iniziative culturali e ricreative in occasione del Carnevale Ambrosiano 2025 da realizzarsi nel Municipio 2 nel periodo dal 24 febbraio 2024 all' 8 marzo 2025. Approvazione dello schema di avviso pubblico e dei relativi allegati
Spesa massima complessiva pari a € 10.000,00 IVA inclusa.

RUP: *Fresu Sara - Direzione Operativa Municipi - Ambito 1*

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Bellanca Loredana - Direzione Operativa Municipi - Ambito 1*

IL DIRETTORE (Direzione Operativa Municipi - Ambito 1)

PREMESSE

- con Deliberazione del Consiglio di Municipio n. 11 del 17 ottobre 2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025/2027;
- con Deliberazione della Giunta Municipale 2 n. 4 del 09/01/2025, come modificata dalla comunicazione di rettifica per mero errore materiale del 21/02/2025, sono state approvate le linee di indirizzo per l'organizzazione e realizzazione di iniziative in occasione del Carnevale Ambrosiano 2025 da svolgersi nel territorio municipale nel periodo dal 24 febbraio 2025 al 8 marzo 2025;
- il servizio consiste nell'organizzazione e realizzazione di iniziative educative, culturali e ri-creative, rivolte alla cittadinanza, con la finalità di creare momenti aggregativi nei quartieri, favorire la socializzazione, lo svago e valorizzare e promuovere il territorio municipale favorendo la partecipazione dei cittadini ad attività e momenti di intrattenimento nei quartieri del Municipio in occasione del Carnevale ambrosiano con animazioni, giochi e laboratori rivolti a tutte le fasce di età, con particolare attenzione ai più piccoli;
- con la citata Deliberazione la Giunta di Municipio 2 ha approvato uno stanziamento massimo complessivo di € 10.000,00 IVA compresa, stabilendo che il corrispettivo massimo erogabile, posto a base di gara, per ogni iniziativa è pari ad € 3.050,00 (IVA inclusa) fino ad esaurimento dei fondi complessivamente disponibili;
- con Determinazione Dirigenziale dell'Area Municipi Ambito 1 - Municipio 2 n. 9479 del 15/10/2024 è stata approvata la spesa per la realizzazione di attività promozionali in ambito culturale, sportivo, ricreativo ed educativo del Municipio 2 per l'anno 2025. Spesa complessiva pari a € 183.000,00";
- con Determinazione Dirigenziale dell'Area Spettacolo n. 8722 del 30/09/2024 è stata approvata la spesa complessiva di € 27.000,00 (IVA inclusa) ai 9 Municipi per la realizzazione di manifestazioni in occasione del Carnevale Ambrosiano 2025, che assegna la quota di € 3.000,00 (IVA inclusa) per ogni Municipio;
- con D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 è stata approvata la disciplina dei Contratti Pubblici;
- l'art. 50 del suddetto Decreto legislativo individua le procedure di affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture inferiore di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del D.lgs. stesso, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, assicurando, altresì, il rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione;

CONSIDERATO CHE:

- nel rispetto delle linee di indirizzo espresse dalla Giunta Municipale 2, è stato dato mandato alla Direzione dell'Area Municipi Ambito 1 – Municipio 2 per l'adozione dei conseguenti provvedimenti finalizzati all'individuazione dei soggetti a cui affidare il servizio di organizzazione e realizzazione delle iniziative specificate in premessa;
- il servizio in argomento non è presente nel catalogo MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e non è oggetto di convenzione attiva stipulata da CONSIP (Concessionaria Servizi Informativi Pubblici), da A.R.I.A. (Azienda Regionale per l'innovazione e per gli Acquisti), dal Centro Aggregatore della Città Metropolitana di Milano e dal Centro Aggregatore della Provincia di Brescia;
- in base all'importo del presente affidamento, inferiore a € 140.000, non vi è l'obbligo del preventivo inserimento nel programma triennale di acquisti di beni e servizi, di cui all'art. 37 del D.lgs. 36/2023;
- si rende, pertanto, necessario attivare la procedura per l'affidamento del servizio relativo all'oggetto ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023;
- ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs n. 36/2023 per appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 del Decreto stesso, le stazioni appaltanti possono procedere mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

- al fine di garantire la partecipazione più ampia possibile alla procedura in parola, si ritiene in ogni caso opportuno procedere alla pubblicazione di un Avviso pubblico per l'affidamento del servizio relativo alla realizzazione delle iniziative nel periodo sopraindicato;
- ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023, con determinazione dirigenziale n. 201 del 17/01/2024 è stato nominato quale RUP del Progetto in oggetto il Funzionario PO del Municipio 2 Dott.ssa Sara Fresu, responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione ai sensi dell'art. 4 della L. 241/90;
- il RUP ha redatto il progetto per l'acquisizione del servizio in oggetto, composto dagli elaborati di seguito elencati, approvati con il presente provvedimento:

- Avviso pubblico;
- All. 1 Domanda di partecipazione;
- All. 2 Dichiarazione sostitutiva;
- All. 3 Dichiarazioni contabili;
- All. 4 Dichiarazione valori Costituzione;
- All. 5 Patto d'Integrità;
- All. 6 Capitolato Speciale d'Appalto
- All. 7 Quadro Economico;
- All. 8 Modello per la presentazione del preventivo;

- il servizio che si intende affidare per la realizzazione delle iniziative specificate in premessa dovrà avere le caratteristiche e svolgersi secondo le modalità indicate nei documenti sopra elencati ed allegati al presente provvedimento, quale parte integrante dello stesso;
- l'affidamento riguarda un servizio non rientrante in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa di cui al comma 53, dell'art. 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- l'aggiudicazione avverrà mediante affidamento diretto secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa valutazione tecnico-economica dei preventivi pervenuti, sulla base dei seguenti parametri, meglio dettagliati nell'Avviso pubblico:

a. Offerta tecnica progettuale fino ad un max di 70 punti
b. Offerta economica fino ad un max di 30 punti

- i preventivi saranno selezionati e valutati dal Responsabile Unico del Progetto che si potrà avvalere di un Gruppo di lavoro formato da membri scelti tra il personale amministrativo del Municipio 2;
- saranno finanziate le iniziative che otterranno il punteggio complessivo (qualità e prezzo) maggiore, fino ad esaurimento dei fondi stanziati, tenuto conto che, rispetto alla collocazione utile in graduatoria, a parità di punteggio verrà data la precedenza al progetto che conseguirà la valutazione relativa alla qualità maggiore; in caso di ulteriore parità si procederà per data di presentazione dell'offerta come risultante dalla protocollazione;
- non verrà richiesta la costituzione della garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 53, co. 4, del D.lgs. n. 36/2023 e come previsto all'art. 5.1 del CSA, in considerazione dell'importo stanziato e del fatto che l'appalto viene aggiudicato a misura.
- è stata verificata la conformità della presente determinazione alle citate disposizioni e la completezza delle procedure adottate;

OSSERVATO CHE:

- ai sensi dell'art. 61, comma 6 lett. a) e b), del D.Lgs. 23/03/2023 n. 36 in considerazione dei tempi necessari per l'organizzazione delle iniziative, per motivi di urgenza determinati dalla necessità di garantire le tempistiche richieste per l'acquisizione e il rilascio da parte degli uffici comunali competenti, delle autorizzazioni previste dalle norme vigenti, in relazione alle attività di specie (licenza di pubblico spettacolo, autorizzazione all'occupazione suolo pubblico, S.I.A.E., etc.), stante

l'impossibilità di rispettare i tempi minimi previsti all'art. 61, comma 3 del D.Lgs. 23/03/2023 n. 36, i termini minimi previsti sono fissati come segue:

a. per la ricezione delle domande di partecipazione, termine non inferiore a quindici giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso pubblico;

DATO ATTO CHE

- la spesa complessiva massima stimata per la realizzazione delle suddette iniziative è pari ad € 10.000,00= (IVA inclusa), e che l'importo massimo erogabile per ogni iniziativa è pari ad € 3.050,00= (IVA inclusa) di cui € 2.500,00 quale importo posto a base di gara dell'offerta economica per ogni singola iniziativa, fino ad esaurimento dei fondi disponibili;
- la spesa complessiva suddetta, finanziata con mezzi correnti di bilancio, è da imputarsi come segue:
- per € 7.000,00 a carico del Cap. 3713.10.2 - Impegno di spesa n. 3400/2025, Bilancio 2025, approvato con determinazione dirigenziale dell'Area Municipi – Ambito 1 – Municipio 2 n. 9479 del 15/10/2024;
- per € 3.000,00 a carico del Cap. 2023/11/0 - Impegno di spesa n. 3409/2025, Bilancio 2025, approvato con determinazione dirigenziale dell'Area Spettacolo n. 8722 del 30/09/2024;
- l'esigibilità della spesa è riferita al periodo dal 24/02/2025 al 08/03/2025;
- si provvederà successivamente alla generazione dei CIG, che saranno rilasciati sulla base degli affidamenti ai soggetti che saranno individuati a seguito dell'espletamento della procedura di gara;

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.;
- ✔ Il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Milano;
- ✔ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 17 dicembre 2024 avente a oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2025-2027. Immediatamente eseguibile";
- ✔ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 16 gennaio 2025 avente a oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027. Immediatamente eseguibile";
- ✔ Lo Statuto del Comune di Milano;
- ✔ L'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- ✔ Le modifiche in materia di versamento IVA introdotte dalla Legge 190/2014, comma 629 - lettera b (Legge di stabilità - scissione dei pagamenti) così come precisate nella circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 1/E del 9/2/2015;

- ✔ Il D. Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici);

- ✔ Il Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Milano di cui alla deliberazione del C.C. n.103 del 16/03/1992 e successive modifiche;

- ✔ Il Regolamento dei Municipi del Comune di Milano;

- ✔ La Deliberazione del Consiglio di Municipio n. 11 del 17 ottobre 2024 avente ad oggetto" Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2025/2027";

- ✔ La Deliberazione della Giunta Municipale 2 n. 4 del 09/01/2025 avente ad oggetto: "Approvazione delle linee di indirizzo per l'organizzazione e la realizzazione di iniziative in occasione del Carnevale Ambrosiano 2025 nel Municipio 2. Immediatamente eseguibile";

- ✔ La comunicazione del 21/02/2025 di rettifica per mero errore materiale della Deliberazione n. 4 della Giunta Municipale 2 n. 4 del 09/01/2025;

- ✔ La Determinazione Dirigenziale dell'Area Municipi Ambito 1 - Municipio 2 n. 9479 del 15/10/2024 avente ad oggetto: "Approvazione della spesa per la realizzazione di attività promozionali in ambito culturale, sportivo, ricreativo ed educativo del Municipio 2 per l'anno 2025. Spesa complessiva pari ad € 183.000,00";

- ✔ La Determinazione Dirigenziale dell'Area Spettacolo n. 8722 del 30/09/2024 avente ad oggetto: "Realizzazione di manifestazioni in occasione del Carnevale Ambrosiano 2025. Assegnazione della spesa complessiva di € 27.000,00 (IVA compresa) ai 9 Municipi;

- ✔ La Determinazione Dirigenziale n. 201 del 17/01/2024 avente ad oggetto: "NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP) Affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di iniziative in occasione del Carnevale Ambrosiano 2025 del Municipio 2".;

DETERMINA

1. di approvare, per le motivazioni sopra esposte, l'indizione di una procedura, ai sensi dell'art. 50 c. 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023 per l'affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di iniziative in occasione del Carnevale Ambrosiano 2025 da svolgersi nel territorio municipale nel periodo dal 24 febbraio 2025 al 8 marzo 2025, con le modalità descritte in premessa ed indicate nelle linee guida contenute nella citata Deliberazione della Giunta Municipale 2 n. 113/2024 che qui si intendono integralmente richiamate;
2. di approvare lo schema dell'Avviso Pubblico, allegato alla presente determinazione, come parte integrante e sostanziale della stessa, unitamente ai relativi allegati, per l'individuazione dei soggetti affidatari;
3. di approvare la spesa massima complessiva pari a € 10.000,00= (IVA inclusa), finanziata con mezzi correnti di bilancio, da imputarsi come segue:

- per € 7.000,00 a carico del Cap. 3713.10.2 - Impegno di spesa n. 3400/2025, Bilancio 2025, approvato con determinazione dirigenziale dell'Area Municipi – Ambito 1 – Municipio 2 n. 9479 del 15/10/2024;
- per € 3.000,00 a carico del Cap. 2023/11/0 - Impegno di spesa n. 3409/2025, Bilancio 2025, approvato con determinazione dirigenziale dell'Area Spettacolo n. 8722 del 30/09/2024;

4. di stabilire che l'affidamento dell'organizzazione e realizzazione delle iniziative, ai soggetti individuati al termine della procedura di gara, sarà definito e formalizzato con successivi provvedimenti;
5. di riservarsi di revocare il procedimento per sopravvenuti motivi di pubblico interesse;

6. di procedere alla pubblicizzazione del suddetto avviso pubblico, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, nelle forme utili a darne adeguata diffusione, ivi compresa la pubblicazione dello stesso sul sito internet del Comune di Milano.

IL DIRETTORE (Direzione Operativa Municipi - Ambito 1)
Giovanni Campana (Dirigente Adottante)

BANDO PUBBLICO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE IN OCCASIONE DEL CARNEVALE AMBROSIANO 2025 DA REALIZZARSI NEL MUNICIPIO 2 NEL PERIODO DAL 24 FEBBRAIO 2025 ALL' 8 MARZO 2025

Il Comune di Milano, Area Municipi Ambito 1 – Unità Coordinamento Municipio 2, con sede in Viale Zara, 100 – 20125 Milano, vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 4 del 09/01/2025 e la determinazione a contrarre n. xxx/2025 del xx/01/2025

CON IL PRESENTE BANDO PUBBLICO

intende procedere all'individuazione dei soggetti cui affidare l'organizzazione e la realizzazione di singole iniziative culturali e ricreative dedicate al tema del Carnevale Ambrosiano da svolgersi nel periodo dal 24 febbraio 2025 all' 8 marzo 2025.

Art. 1 – Oggetto dell'affidamento

Il Municipio 2, ai sensi dell'art. 50 co. 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023 (di seguito "Codice dei Contratti Pubblici") e in esecuzione della suddetta deliberazione n. 4 del 09/01/2025, in occasione del Carnevale Ambrosiano 2025 ha approvato le linee di indirizzo relative all'organizzazione e realizzazione di iniziative dedicate al tema del Carnevale, **rivolte gratuitamente alla cittadinanza, da realizzarsi nel periodo dal 24 febbraio 2025 all'8 marzo 2025 all'interno del territorio del Municipio 2**, finalizzate a creare momenti aggregativi nei quartieri, favorire la socializzazione, lo svago e valorizzare e promuovere il territorio municipale con l'obiettivo di conservare e rinnovare lo spirito di questa festa e promuovere l'organizzazione di attività e la realizzazione di momenti di intrattenimento nei vari quartieri dei Municipi, con animazioni, giochi, laboratori rivolti a tutte le fasce di età, con particolare attenzione ai più piccoli;
La partecipazione della cittadinanza alle iniziative sarà gratuita, così come i materiali messi a disposizione dei cittadini per la partecipazione agli eventi. Non sono consentite attività di vendita, nemmeno in conto terzi, né a scopo di beneficenza o donazione.

Le iniziative oggetto del presente bando dovranno conseguire le finalità di cui sopra attraverso **la realizzazione di eventi negli ambiti sottoelencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:**

- eventi musicali (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: concerti, musical per adulti e bambine/i, etc.);
- spettacoli e rappresentazioni teatrali e cinematografiche (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: carri allegorici, animazione, clowneria, cantastorie, cabaret, etc.)

- laboratori tematici (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: reading, presentazione di libri, costruzione di maschere e costumi carnevaleschi, etc.);
- iniziative per adulti e bambini sul tema delle tradizioni del carnevale nel mondo e iniziative tipiche delle differenti culture mondiali per il periodo del carnevale;
- trucca bimbi a tema carnevale;
- giostre;
- iniziative sportive a tema carnevalesco come, ad esempio, torneo sportivo in maschera, corsa in maschera o sfilate in canoa lungo la Martesana;
- concorsi e competizioni per la realizzazione della miglior maschera e del miglior costume realizzati insieme alle bambine e ai bambini del Municipio 2;
- concorso con esposizioni di disegni delle bambine e dei bambini di Municipio 2 a tema carnevalesco;
- concorso di carattere fotografico (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: foto del Carnevale nel mondo, etc.);
- concorso per la migliore maschera o costume;
- concorso di cucina per la preparazione di dolci di carnevale.

Per ciascuna iniziativa l'organizzatore dovrà occuparsi di:

- coordinare l'organizzazione e la realizzazione dell'iniziativa oggetto dell'aggiudica nel suo complesso, assumendosi ogni responsabilità relativa alla gestione e coordinamento della stessa;
- provvedere al reperimento e all'installazione delle attrezzature e alla realizzazione dei servizi occorrenti (impianti di fonica, video e luci, palco o pedana, ivi compreso il trasporto, il montaggio, il collaudo tecnico e le certificazioni di corretto montaggio e l'eventuale assistenza tecnica);
- rispettare tutte le normative e le disposizioni vigenti per la sicurezza;
- acquisire pareri e liberatorie eventualmente necessarie per l'utilizzo di opere tutelate dal diritto d'autore;
- acquisire tutte le autorizzazioni previste dalle norme vigenti, in relazione alle attività di specie (licenza di pubblico spettacolo, autorizzazione all'occupazione suolo pubblico, S.I.A.E., etc.), tenendo conto, nella formulazione della data di realizzazione dell'evento, delle tempistiche richieste per il rilascio delle autorizzazioni suddette. Dette autorizzazioni sono tassativamente a carico dell'organizzatore;
- stipulare adeguata assicurazione per tale evento;
- provvedere alla realizzazione del materiale promozionale, ivi comprese le attività di comunicazione, stampa e distribuzione dello stesso.

Per ciascuna iniziativa l'organizzatore dovrà altresì:

- provvedere all'individuazione, all'interno del territorio del Municipio 2, dello spazio aperto o della struttura per la realizzazione dell'evento, previa dichiarazione, per gli spazi culturali privati (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, librerie e teatri), del titolare dello spazio in relazione alla disponibilità dello stesso per l'attività di specie. Nella dichiarazione resa dovrà chiaramente essere esplicitata la disponibilità

ad ospitare l'evento in relazione alla tipologia dell'attività e alla data e orario individuati;

- per gli spazi istituzionali (es. biblioteche comunali del territorio del Municipio 2), verificare preventivamente con i Responsabili del servizio la disponibilità ad ospitare gli eventi. Tale disponibilità dovrà essere resa mediante dichiarazione nella quale che dovrà chiaramente essere esplicitata la disponibilità ad ospitare l'evento in relazione alla tipologia dell'attività e alla data e orario individuati;
- **verificare che lo spazio individuato possieda l'idoneità e l'agibilità in relazione all'attività proposta**;
- **sia per gli spazi istituzionali che per quelli culturali privati, al progetto dovrà essere allegata una lettera preventiva di impegno da parte del titolare/responsabile della struttura. La disponibilità ad ospitare gli eventi dovrà essere documentata mediante una dichiarazione del titolare /Responsabile dello spazio nella quale siano chiaramente concordati e specificati la data, l'orario di realizzazione e la tipologia dell'evento al fine di accertare univocamente la disponibilità e l'idoneità della struttura ad ospitare l'iniziativa;**
- **Gli spazi istituzionali del Municipio 2 (Cascina Turro, deposito dell'Anfiteatro della Martesana, Centri Aggregativi Giovanili, Centri Aggregativi Multifunzionali, e sede del Municipio 2 V. le Zara) non sono disponibili;**
- in relazione all'individuazione dello spazio, l'operatore dovrà tenere conto dei tempi richiesti per il rilascio dei permessi, considerato che per l'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico, sarà possibile per l'operatore utilizzare la nuova procedura PIDS (piccole iniziative diffuse) che prevede il rilascio dei permessi in 15 giorni per diverse tipologie di iniziative, anziché i 30 normalmente previsti per il rilascio dell'autorizzazione suddetta.

Art. 2 – Soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a partecipare gli operatori economici regolarmente costituiti ed in attività da almeno un anno dalla data di pubblicazione del presente bando, che operino nel settore della promozione e realizzazione di eventi in ambito culturale, ricreativo, sportivo, ambientale ed educativo di cui all'art. 1 e in possesso dei requisiti di ordine generale per l'affidamento di contratti pubblici, ai sensi della normativa vigente in materia.

L'Operatore Economico, per poter presentare il preventivo di offerta tecnico/economica, deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 e 95 del Codice dei Contratti Pubblici. L'Operatore deve, inoltre, avere comprovata esperienza nell'organizzazione di eventi complessi che comportino un'elevata presenza di persone.

Non saranno prese in considerazione proposte di soggetti che presentino le seguenti caratteristiche:

- perseguimento di fini contrastanti o non coerenti con gli interessi pubblici e con i valori espressi dell'Amministrazione Comunale;
- situazioni di conflitto d'interesse in ragione dei contenuti dell'attività oggetto della collaborazione;
- presenza di contenziosi in corso con l'Amministrazione Comunale.
- Saranno in ogni caso escluse le proposte aventi contenuto di propaganda di natura politica, sindacale e/o religiosa e di dubbia moralità, nonché espressioni formali o sostanziali di fanatismo, razzismo, odio o comunque lesivi o offensivi della dignità umana.

Art. 3 – Tempi, luoghi e modalità di svolgimento delle iniziative

Le attività proposte dovranno essere realizzate nel periodo dal 24 febbraio 2025 all'8 marzo 2025 all'interno del territorio del Municipio 2. Ogni soggetto proponente dovrà obbligatoriamente proporre, nell'arco temporale indicato, la data e il luogo individuati per la realizzazione dell'evento, tenendo conto delle tempistiche richieste per le autorizzazioni occorrenti per le attività di specie.
In caso di maltempo la data di realizzazione dell'evento potrà essere variata previo accordo con il Municipio 2, individuando una data alternativa, sempre nell'arco di tempo considerato (dal 24 febbraio 2025 all' 8 marzo 2025).
L'organizzazione, la gestione delle attività e dei servizi dovranno, in ogni caso, essere concordate con il Municipio 2.
I soggetti proponenti potranno presentare una sola proposta.

Art. 4 – Importo degli affidamenti

Per le attività in oggetto l'importo complessivo posto a base di gara è pari a € 10.000,00.= (IVA inclusa),stabilendo che **il corrispettivo massimo erogabile, posto a base di gara, per ogni iniziativa è pari ad € 2.500,00 (IVA esclusa) fino ad esaurimento dei fondi complessivamente disponibili.**
Non saranno ammesse offerte economiche pari o superiori all'importo posto a base di gara per ciascuna iniziativa.
L'offerta economica dei concorrenti è da intendersi comprensiva di tutti gli oneri per la copertura dei costi relativi a:
- costi organizzativi indicati all'art. 1;
- ogni altra spesa, se dovuta per legge, inerente all'iniziativa;
- costi relativi alla promozione dell'evento

Non potranno essere finanziati i progetti già aggiudicatari di iniziative e/o contributi da parte del Comune di Milano;

Art. 5 – Modalità operative di presentazione della domanda

L'offerta dovrà pervenire secondo le seguenti modalità:

- **consegna tramite posta certificata (modalità consigliata);**
- **consegna a mano:** in busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura.

In entrambi i casi il confezionamento dovrà essere effettuato tenendo ben distinti e separati i documenti richiesti in relazione alla documentazione amministrativa e all'offerta economica.

Dovrà essere riportata all'esterno della busta e nell'email, oltre ai riferimenti del destinatario e del mittente, la seguente dicitura:
BANDO PUBBLICO PER L'ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE IN OCCASIONE DEL CARNEVALE AMBROSIANO 2025.

La busta / email dovrà contenere, a pena esclusione:

1) la documentazione amministrativa sottoelencata
2) la busta A
3) la busta B

1) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- Domanda di partecipazione (Allegato 1) firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente;
- Copia fotostatica del documento di identità del Legale Rappresentante;
- Dichiarazione sostitutiva (allegato 2) debitamente compilata e sottoscritta dal Legale Rappresentante con firma autografa;
- Dichiarazioni contabili (Allegato 3);
- Dichiarazione sottoscritta in qualità di persona giuridica del rispetto dei valori della Costituzione (allegato 4);
- Patto d'integrità (allegato 5);
- Capitolato speciale d'Appalto – (allegato 6);
- Statuto/visura camerale e Atto Costitutivo o autocertificazione nel caso in cui tale documentazione sia già in possesso di questa Amministrazione;
- Dichiarazione preventiva di impegno da parte del Titolare / Responsabile della Struttura.

2) BUSTA A (o nel caso di invio tramite PEC in una cartella con la dicitura "ALLEGATO A")**:**

In una busta bianca, chiusa, senza alcun elemento di identificazione se non la dicitura "BUSTA A" (o nel caso di invio tramite PEC in una cartella con la dicitura "ALLEGATO A"), dovrà essere inserita unicamente, a pena di esclusione, l'offerta tecnica relativa all'iniziativa per la quale si intende concorrere, senza alcuna indicazione di preventivi economici.

Il progetto dovrà contenere, oltre ad una specifica degli obiettivi che si intendono conseguire:

- una relazione illustrativa dettagliata del programma e delle modalità di organizzazione dell'iniziativa, con esplicita descrizione dei punti oggetto di valutazione;

- eventuale materiale illustrativo e informativo, ivi compresi i curricula degli artisti e/o professionisti coinvolti nella realizzazione dell'evento e l'attrezzatura impiegata.

3) BUSTA B (o nel caso di invio tramite PEC in una cartella con la dicitura "ALLEGATO B")**:**
In una busta bianca, chiusa, senza alcun elemento di identificazione se non la dicitura "BUSTA B" (o nel caso di invio tramite PEC in una cartella con la dicitura "ALLEGATO B"), dovrà essere inserita l'offerta economica redatta secondo il modello di cui all'Allegato 8.

Fermo restando l'obbligo di presentazione dell'istanza nel rispetto dei punti 1), 2) e 3) sopra indicati, l'Amministrazione si riserva di procedere mediante soccorso istruttorio, **limitatamente agli allegati 1), 2), 3), 4), 5) e 6)** nei casi in cui si ravvisi la necessità di chiarimenti e/o integrazioni che dovranno pervenire, a pena di esclusione, tassativamente nei termini che saranno comunicati a mezzo posta elettronica.

Art.6 – Modalità e termini di presentazione della domanda

La busta, confezionata con le modalità indicate all'art. 5, dovrà essere indirizzata a: Area Municipi Ambito 1 – Municipio 2 – Viale Zara 100 – 20125 Milano

entro le ore 12:00 del giorno 11 febbraio 2025

e potrà essere recapitata scegliendo tra le seguenti modalità:

- **Consegna a mano** presso il Protocollo dell'Area Municipio 2 – Viale Zara 100 – 20125 Milano – 1 piano. L'accesso al protocollo è consentito da lunedì a venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e non occorre richiedere appuntamento;
- **Tramite posta certificata** al seguente indirizzo: municipio2@pec.comune.milano.it

L'operatore è tenuto a rispettare le modalità e i termini di presentazione della domanda indicati all'art. 5 rispettando il confezionamento distinto e separato dei documenti richiesti in relazione alla documentazione amministrativa e all'offerta economica.
L'operatore, scegliendo l'invio digitale, dovrà tassativamente trasmettere tutta la documentazione in formato PDF con chiara distinzione di ciascun allegato e risultare chiara e leggibile.
Tutti gli operatori dovranno altresì tassativamente rispettare l'impaginazione della modulistica fornita.

I plichi, con qualsiasi mezzo pervenuti, ricevuti 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.

La domanda dovrà essere corredata di tutta la documentazione richiesta in conformità e nel rispetto delle indicazioni contenute negli art. 5 e 6 del presente bando. Non saranno prese in considerazione le offerte la cui documentazione è incompleta o non conforme a quanto in esso elencato.

Ciascun soggetto proponente potrà presentare una sola proposta.

Art. 7– Valutazione dell'offerte

La scelta dei soggetti aggiudicatari, individuati a seguito di espletamento di procedura ad evidenza pubblica, avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 108, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023), con valutazione tecnico-economica dei preventivi pervenuti entro i termini indicati all'art. 6.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti ed è ripartito secondo i seguenti criteri:
• massimo 70 punti per l'offerta tecnica;
• massimo 30 punti per l'offerta economica.

Saranno oggetto di valutazione concorrente alla formulazione del punteggio finale i progetti che presentano le seguenti caratteristiche:

- caratteristiche di elevata accessibilità, anche in riferimento a persone con disabilità sensoriali e cognitive;
- iniziative specificatamente rivolte a giovani e giovanissimi o da loro organizzate;
- progetti che manifestino una cura particolare per gli spazi e adottino strategie efficaci per migliorare la sostenibilità ambientale delle iniziative proposte;
- svolgimento negli spazi delle case popolari;
- iniziative svolte nelle piazze tattiche del Municipio 2 o in luoghi oggetto di patti di collaborazione;
- elevato coinvolgimento di partners creando reti di associazioni;
- elevato coinvolgimento multiculturale degli utenti;
- iniziative inedite e/o non realizzate all'interno del Municipio 2;

Art. 8– Valutazione dell'offerta tecnica

L'attribuzione complessiva dei punteggi all'offerta tecnica sarà determinata dal Responsabile Unico del Progetto che si potrà avvalere di un Gruppo di lavoro formato da membri scelti tra il personale amministrativo del Municipio 2 a seguito della valutazione individuale espressa per ognuno dei 7 item e sottocriteri sotto individuati, **per un massimo di 70 punti:**

CRITERIO N. 1 QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	**Fino a max 30 punti**
1.1 Tipologia, articolazione dell'iniziativa: sviluppare iniziative ed eventi dal carattere sociale, turistico, culturale e ambientale diffusi sul territorio municipale	15 punti
1.2 Dimensione dell'evento	5 punti
1.3 Esperienza maturata dal soggetto proponente in attività e progetti simili per tipologie e materia a quelli richiesti dal presente avviso	5 punti
1.4 iniziative inedite e/o non realizzate all'interno del Municipio 2	5 punti
CRITERIO N. 2 COERENZA DEL PROGETTO CON LE FINALITÀ PROPOSTE	**Fino a max 15 punti**
2.1 aderenza agli obiettivi: creare momenti aggregativi, favorire la socializzazione, lo svago, valorizzare e promuovere il territorio municipale	9 punti
2.2 iniziative dedicate al tema della cultura multietnica	3 punti
2.3 iniziative specificatamente rivolte a giovani e giovanissimi o da loro organizzate;	3 punti
CRITERIO N. 3 RICORSO A PRATICHE ECOSOSTENIBILI	**Fino a max 5 punti**
3.1 progetti che manifestino una cura particolare per gli spazi pubblici	2 punti
3.2 adozione di strategie efficaci per migliorare la sostenibilità ambientale delle iniziative proposte	3 punti
CRITERIO N.4 CAPACITÀ DI FARE RETE SUL TERRITORIO Promozione, valorizzazione ed elevato coinvolgimento di partners creando reti di associazioni con le realtà territoriali culturali e sociali presenti nel territorio del Municipio 2	**Fino a max 5 punti**
CRITERIO N. 5 LUOGO DI SVOLGIMENTO	**Fino a max 6 punti**
5.1 svolgimento nei parchi, in piazze e spazi aperti del Municipio 2	3 punti
5.2 iniziative svolte nelle piazze tattiche del Municipio 2 o in luoghi oggetto di patti di collaborazione	3 punti
CRITERIO N. 6 ACCESSIBILITA'	**Fino a max 4 punti**
6.1 fruibilità della proposta anche in riferimento a persone con disabilità senso-riali e cognitive	2 punti
6.2 accessibilità della sede di svolgimento (accesso a persone di tutte le età e alle persone con disabilità motorie e/o intellettive, sensoriali e cognitive)	2 punti

CRITERIO N. 7 PROMOZIONE DELL'INIZIATIVA strategie e modalità di promozione, comunicazione e pubblicizzazione delle attività organizzate, tenendo conto dei diversi target di riferimento, tramite l'utilizzi dei social network e la diffusione di materiale promozionale	**Fino a max 5 punti**

I coefficienti per l'attribuzione dei punteggi saranno determinati attraverso la media dei coefficienti stessi, variabili tra zero e uno, attribuiti dal gruppo di lavoro a seguito di valutazione individuale di ogni item di valutazione, secondo le seguenti indicazioni:

Giudizio	**Scala di valutazione**
Non Valutabile	**0**
Parzialmente adeguato	**0,3**
Sufficiente	**0,6**
Discreto	**0,7**
Buono	**0,8**
Ottimo	**1**

L'attribuzione del punteggio avverrà mediante la seguente formula:
punteggio = punteggio massimo attribuito all'item di valutazione * la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari.
Il punteggio minimo da raggiungere per la valutazione tecnica è pari a 42 punti, non saranno ammesse alla valutazione economica le proposte tecniche che non avranno raggiunto il predetto punteggio minimo.

Art. 9– Valutazione dell'offerta economica

Il punteggio massimo di 30 punti viene assegnato all'offerta più bassa (prezzo migliore).
Per le altre offerte il punteggio sarà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore con la seguente formula:
punteggio = (miglior prezzo * punteggio massimo) / prezzo offerto.

Al proponente, oltre alla compilazione delle dichiarazioni amministrative, è richiesto di presentare un preventivo dettagliato (Allegato 8), indicando l'importo complessivo dell'offerta.
Dovrà essere indicata la **percentuale dello sconto unico** offerto rispetto all'importo base dell'affidamento. Lo sconto potrà essere espresso con un massimo di tre decimali. Qualora i decimali fossero in numero maggiore si procederà ad arrotondare per eccesso o per difetto al terzo decimale. Dovrà essere indicato il valore economico offerto rispetto all'importo a base dell'affidamento sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza tra gli importi in cifre e quelli in lettere prevale l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione. Non sono

ammesse offerte a rialzo.

Dovrà inoltre essere espressamente indicato il periodo di validità del preventivo che non potrà essere comunque inferiore a 30 giorni dal termine di presentazione dell'offerta.

L'Operatore Economico deve dichiarare di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, delle condizioni di lavoro, nonché l'impegno nell'espletamento della prestazione all'osservanza delle normative in materia

Saranno finanziate le iniziative che otterranno il punteggio complessivo (qualità e prezzo) maggiore, fino ad esaurimento dei fondi stanziati.

In caso di parità di punteggio verrà data la precedenza al progetto che conseguirà la valutazione relativa alla qualità maggiore; in caso di ulteriore parità si procederà per data di presentazione dell'offerta come risultante dalla protocollazione.

Art. 10 – Informazioni e chiarimenti

Eventuali informazioni o chiarimenti potranno essere richiesti a: Ufficio Gestione Amministrativa alla casella di posta elettronica: M.Municipio2GestAmmva@comune.milano.it. Le risposte ai quesiti pervenuti saranno date solo sotto forma di FAQ, pubblicate nell'apposita sezione "Bandi e avvisi di gare, assegnazioni, progetti" del sito istituzionale del Comune di Milano.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai concorrenti saranno trattati, ai sensi del regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., esclusivamente per finalità connesse all'espletamento della presente procedura. Il titolare del trattamento dei dati personali è la Direttore Operativo dell'Area Municipi – Ambito di Coordinamento 1.

Art. 12 – Precisazioni

Si precisa che la pubblicazione del presente Avviso non costituirà per il Municipio alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti partecipanti, né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia controprestazione; pertanto, il Municipio si riserva di non proseguire la procedura o di utilizzare procedure diverse.

Qualora l'Area Municipi Ambito 1 – Municipio 2, successivamente alla sottoscrizione del contratto, dovesse disdire l'iniziativa o la stessa non dovesse avere luogo per cause di forza maggiore o motivi di interesse pubblico, si limiterà a riconoscere gli onorari e le spese vive

documentalmente comprovate sostenute dall'Organizzazione fino alla data dell'interruzione o disdetta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche se perverrà una sola offerta valida.
Il Comune di Milano, Area Municipi Ambito 1 – Municipio 2, è comunque sollevata per intero e senza riserve o eccezioni da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da causa di forza maggiore. L'Amministrazione si riserva altresì di revocare il presente provvedimento per sopraggiunti motivi di interesse pubblico.

Per ogni altra informazione inerente le condizioni e le modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali, si rimanda alle disposizioni contenute nel Capitolato Speciale d'appalto.

Milano, data della sottoscrizione digitale

Direttore Operativo dell'Area Municipi
Ambito di Coordinamento 1
Dott. Giovanni Campana
Firmato digitalmente

Il **Responsabile Unico del Progetto**, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023, è la dott.ssa Sara Fresu, Responsabile PO Unità Supporto agli Organi Municipio 2.

se non esenti

Allegato 1

Al Comune di Milano
Area Municipi Ambito 1
Municipio 2

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO PUBBLICO PER L'ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE IN OCCASIONE DEL CARNEVALE AMBROSIANO 2025 DA REALIZZARSI NEL MUNICIPIO 2 NEL PERIODO DAL 24 FEBBRAIO ALL'8 MARZO

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (_____) il _____

residente a _____ N° ____ Cap_____ VIA _____

in qualità di Presidente/Legale Rappresentante dell'Associazione/Ente

_____

Codice Fiscale _____Partita IVA _____

Sede legale in _____ via/piazza _____

Sede operativa in _____via/piazza _____

Tel. _____ e-mail _____

CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA SELEZIONE DI CUI AL BANDO IN OGGETTO

con la seguente proposta: _____

_____

da realizzarsi presso: _____

data proposta: _____

A tal fine, valendosi della facoltà concessagli dal D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, per la documentazione relativa all'avviso pubblico indicato in oggetto

DICHIARA

- di aver preso visione e di accettare integralmente le condizioni e le modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali indicate nel Capitolato Speciale d'appalto (Allegato 6);
- di essere in possesso dei requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95, del D.lgs. n. 36/2023;
- che l'Ente è costituito ed in attività da almeno un anno dalla data di pubblicazione del presente avviso per le attività inerenti la prestazione oggetto di gara ed è in possesso dei requisiti di ordine generale per l'affidamento di contratti pubblici, ai sensi della normativa vigente in materia.
- che la natura fiscale dell'ente viene certificata nell'Allegato 2;
- che l'Ente è titolare di conto corrente bancario o postale intestato alla medesima;

DICHIARA INOLTRE

1) il rispetto tassativo, da parte del soggetto concorrente, del contratto nazionale di lavoro di settore, degli accordi sindacali e/o locali integrativi, delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro dei lavoratori e di ogni altro adempimento di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti e soci;
2) di essere in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili;
3) di non avere contenziosi con il Comune di Milano;
4) l'insussistenza delle cause di esclusione, di partecipazione alle gare, previste dalla normativa antimafia (Legge 31/03/1965, n. 575 e successive integrazioni e modifiche);
5) di accettare la riserva, da parte dell'Amministrazione, di revocare il provvedimento per sopraggiunti motivi di interesse pubblico.

Milano, lì _____

Timbro e Firma

_____

Acconsente, ai sensi del Regolamento Europeo sulla privacy, GDPR 679/2016, al trattamento dei propri dati, esclusivamente ai fini concorsuali.

Milano, lì _____

Timbro e Firma

_____

Allega congiuntamente:

- copia fotostatica del proprio documento di identità;
- copia dell'atto costitutivo con allegato lo Statuto o autocertificazione nel caso in cui tale documentazione sia già in possesso dell'Amministrazione Comunale per le Associazioni oppure visura camerale per le imprese;
- autocertificazione ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28/12/2000, n.445 - Allegato 2;
- Dichiarazioni contabili – Allegato 3
- Dichiarazione sui valori della Costituzione – Allegato 4
- Patto d'Integrità – Allegato 5
- Capitolato speciale d'appalto sottoscritto per presa visione – Allegato 6
- Altro (Specificare) _____

COMUNE DI MILANO Allegato 2
DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI
AREA MUNICIPI AMBITO 1 – MUNICIPIO 2

PROCEDURA EX ART. 50 CO.1 LETT. B) DEL D.LGS. N. 36/2023

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVA IN OCCASIONE DEL CARNEVALE AMBROSIANO 2025

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi degli artt. 46-47, D.P.R. 28/12/2000 N. 445

Presentata dall'operatore economico

Denominazione Sociale :_____
Tipologia societaria: _____
Partita IVA / Codice Fiscale: _____
Forma di partecipazione alla procedura: _____

REFERENTE PER L'AFFIDAMENTO

NOME e COGNOME _____

INDIRIZZO AL QUALE INVIARE LA CORRISPONDENZA PER L'AFFIDAMENTO:
_____

N. TEL. _____ N. CELL. _____

INDIRIZZO E-MAIL _____

INDIRIZZO PEC _____

IL SOTTOSCRITTO_____

NATO A _____ IL _____

RESIDENTE A _____ IN _____ N._____

CODICE FISCALE DICHIARANTE _____

IN QUALITA' DI_____

(indicare la carica sociale ricoperta o, se procuratore, precisare gli estremi della procura)

DELLA SOCIETA' (*denominazione e ragione sociale*) _____

SEDE LEGALE _____

SEDE OPERATIVA _____

DOMICILIO FISCALE_____

DOMICILIO DIGITALE (PEC)_____

(*Indicare il domicilio digitale comunicato al registro delle imprese*)

NUMERO DI TELEFONO _____

CODICE FISCALE SOCIETA'															
PARTITA I.V.A. SOCIETA'															

INPS

Ufficio/Sede	**indirizzo**	**CAP**	**Città**
Pec	**Tel.**	**Matricola Azienda**	

INAIL

Ufficio/Sede	**indirizzo**	**CAP**	**Città**
Pec	**Tel.**	**P.A.T.**	

ALTRO ENTE PREVIDENZIALE

Ufficio/Sede	**indirizzo**	**CAP**	**Città**
Pec	**Tel.**	**P.A.T./ Codice/Matricola**	

☐ **Ovvero di non essere iscritto a nessun Ente** per le seguenti motivazioni _____

_____

AGENZIA DELLE ENTRATE

Ufficio	**indirizzo**	**CAP**	**Città**
Pec	**Tel.**	**N O T E**	

TIPOLOGIA DI ISCRIZIONE PREVIDENZIALE DELLA DITTA

☐ **DATORE DI LAVORO**

☐ **GESTIONE SEPARATA COMMITTENTE/ASSOCIANTE**

☐ **LAVORATORE AUTONOMO**

☐ **GESTIONE SEPARATA TITOLARE DI REDDITO DI LAVORO AUTONOMO DI ARTE E PROFESSIONE----------**

DIMENSIONE AZIENDALE

N. dipendenti impiegati al momento della presentazione della domanda:

☐ **da 1 a 5** ☐ **da 6 a 15** ☐ **da 16 a 50**

☐ **da 51 a 100** ☐ **oltre 100**

CCNL APPLICATO AL PERSONALE DIPENDENTE E/O PERSONALE CON CONTRATTO DI COLLABORAZIONE

CODICE ALFANUMERICO UNICO_____

CATEGORIA DI OPERATORE ECONOMICO AI SENSI DELLA LEGGE N. 180/2011

☐ **GRANDE**

☐ **MEDIA**

☐ **PICCOLA**

☐ **MICRO**

Ufficio Provinciale del Lavoro	indirizzo	CAP	Città
Pec	**Tel.**	**N O T E**	

consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità

D I C H I A R A

a) l'inesistenza di alcun divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compreso quanto previsto dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs n. 165/2001 (ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto ad ex dipendenti pubblici che hanno esercitato, nei propri confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di appartenenza);

b) l'insussistenza delle cause di esclusione automatica di cui all'articolo 94 del Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023;

c) che la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui possono essere ricavati i soggetti di cui all'art.94 co. 3 del Dlgs. N. 36/2023 **in modo aggiornato** alla data di presentazione dell'offerta è:

☐ registro della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura della provincia di ……;

☐ Altro
……

Nel caso in cui la banca dati ufficiale o il pubblico registro non fosse aggiornata/o

d) che i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. all'art.94 co. 3 del Dlgs. N. 36/2023 non inseriti in banca dati o pubblico registro, in corso di aggiornamento, sono i seguenti:
(soggetti in carica):
.....
.....
.....
in caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, che i soggetti che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, non risultanti da banca dati o pubblico registro, in corso di aggiornamento, sono i seguenti:
.....
.....
.....

e) remunerativo il preventivo presentato giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
   1) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza;
   2) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione del proprio preventivo;

f) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione della procedura;

g) di accettare il patto di integrità di cui all'allegato alla documentazione della procedura (art. 1, comma 17, della L. 190/2012);

h) di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano con deliberazione di Giunta Comunale n. 1369/2021e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

i) attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo da 15 a 22 del medesimo Regolamento.

j) che partecipa alla presente procedura nella seguente forma di cui all'**art. 65 co.2 del Dlgs.n. 36/2023**:

- ☐ **consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro di cui all'art. 65 co. 2 lett.b)**
- ☐ **consorzio stabile di cui all'art. 65 co. 2 lett. d)**
- ☐ **consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 65 co.2 lett.f)**
- ☐ **aggregazione di impresa di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**

☐ **aggregazione di impresa di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**

☐ **aggregazione di impresa di rete dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sprovvista di organo comune, oppure l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione;**

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e di cui all'art. 95 del D.lgs. n. 14/2019

k) dichiara che:

- il provvedimento di ammissione al concordato preventivo (cfr. art. 94 comma 5, lett. d, D.lgs. 36/2023) è stato emesso in data _____dal Tribunale di_____

- il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare è stato emesso in data_____ dal Tribunale di_____

- ***in caso di raggruppamento temporaneo di imprese dichiara:*** che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186-*bis,* comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (Cfr. art. 95 co. 5D.lgs. n. 14/2019).

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

l) l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del D.P.R. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

Lo scrivente acconsente ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE al trattamento dei propri dati, anche personali, per le esclusive esigenze concorsuali e per la stipula di eventuale contratto.

Altresì

D I C H I A R A

a) l'inesistenza delle situazioni previste dall'artt. 94, 95, del D.lgs. n. 36/2023; rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, (art. 94 co.6) si intende applicato anche ai tributi locali;

b) per quanto di mia conoscenza, l'inesistenza delle situazioni indicate al co. 1 dell'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023 riguardo i seguenti soggetti (di cui all'art. 94 co. 3):

☐ operatore economico ai sensi e nei termini di cui al D.lgs. 8 giugno 2021 n. 231;

☐ titolare e direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
☐ soci e direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
☐ soci accomandatari e direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
☐ tutti i membri del consiglio di amministrazione con legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali;
☐ dei componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
☐ del direttore tecnico o del socio unico;
☐ dell'amministratore di fatto nell'ipotesi dei punti precedenti;
☐ gli amministratori della società quale socio unico

In ottemperanza della **Legge 68 del 12/03/99 – art. 17** richiamata all'art.94 co.5 lett.b)del D.lgs. n. 36/2023 (barrare la casella corrispondente):

☐ 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. _____ Fax _____.

☐ 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. _____ Fax _____.

☐ la società non è tenuta al rispetto delle norme medesime (specificare eventuali altri motivi):
_____
_____
_____

Lo scrivente acconsente ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE al trattamento dei propri dati, anche personali, per le esclusive esigenze concorsuali e per la stipula di eventuale contratto.

Allega congiuntamente alla presente fotocopia non autenticata del proprio documento di identità.

Data ……..

Il Legale Rappresentante

…….

COMUNE DI MILANO
DIREZIONE SERVIZI CVICI E MUNICIPI
AREA MUNICIPI AMBITO 1 – MUNICIPIO 2

PROCEDURA EX ART. 50 CO.1 LETT. B) DEL D.LGS. N. 36/2023

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVA IN OCCASIONE DEL CARNEVALE AMBROSIANO 2025

Da compilare da parte degli organismi non tenuti all'obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A (in tal caso dovrà essere prodotta copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto).

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVA
(resa ai sensi degli artt. 46 – 47, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000)

Il/Lasottoscritt__.....

nat__ a .....

il ..... residente a .....

Via .....

C.F. .....

nella sua qualità di .....

della ……..…….....

D I C H I A R A

a) **che l'organismo**:

Denominazione: .....

Forma giuridica: .....

Sede:.....

Sedi secondarie e Unità Locali .....

Codice Fiscale: .....

Data di costituzione .....

non è tenuto all'iscrizione alla CCIAA (Registro Imprese o REA) per le seguenti motivazioni:

……
……...

SOGGETTI CON POTERI DI RAPPRESENTANZA, DIREZIONE, CONTROLLO
Numero componenti in carica: …..

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI …….....
Numero componenti in carica

b) che l'oggetto sociale è coerente con l'oggetto della procedura di cui trattasi

OGGETTO SOCIALE:

SOGGETTI CON POTERI DI RAPPRESENTANZA, DIREZIONE, CONTROLLO

QUALIFICA
NOME
COGNOME
LUOGO DI NASCITA
DATA DI NASCITA
RESIDENZA
CODICE FISCALE

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI (OVE PREVISTI)

QUALIFICA
NOME
COGNOME
LUOGO DI NASCITA
DATA DI NASCITA
RESIDENZA
CODICE FISCALE

LUOGO

DATA

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

_____

Nota
Dovranno essere indicati i trasferimenti/affitti di azienda ed i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data richiesta di preventivo.

COMUNE DI MILANO
DIREZIONE SERVIZI CVICI E MUNICIPI
AREA MUNICIPI AMBITO 1 – MUNICIPIO 2

PROCEDURA ex art. 50 co.1 lett. b) del D.lgs. n. 36/2023

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVA IN OCCASIONE DEL CARNEVALE AMBROSIANO 2025

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 N. 445

Il sottoscritto …….…….

nato a ……..…… il ……

residente a ……..……..…

in via ……,

in qualità di ……
(*indicare la carica sociale ricoperta o, se procuratore, precisare gli estremi della procura)*

Della società (*denominazione e ragione sociale*) ……

D I C H I A R A

ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 24/2023, che in vigenza di contratto, si impegna a rendere nota ai
ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce "segnala gli illeciti")

Data ……..

Il Legale Rappresentante

……

Milano

Comune
Milano

AL COMUNE DI MILANO

AREA MUNICIPIO _____

Allegato 3

AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 76 DEL D.P.R. 28/12/2000, N.445

Il/La sottoscritto/a		
Legale Rappresentante di		
con sede legale in	prov	Cap
Via		n.
Codice fiscale		
Partita IVA		
Telefono	Fax	
E-mail		

consapevole del fatto che in caso di mendace dichiarazione verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 17 di cui sopra, le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative dell'art. 75 del medesimo D.P.R.

DICHIARA

che, a fronte della richiesta di corrispettivo per la buona realizzazione dell'iniziativa di cui all'allegato preventivo, emetterà (apporre una crocetta sul punto che interessa):

A) qualora l'IVA sia dovuta,

Fattura o Nota Debito con IVA al 4 %
Fattura o Nota Debito con IVA al 5 %
Fattura o Nota Debito con IVA al 10 %
Fattura o Nota Debito con IVA al 22 %

specificando espressamente nella stessa se é:

soggetta al meccanismo di split payment, ai sensi dell'art. 17 ter, D.P.R. 633/72
non soggetta al meccanismo d split payment, in ottemperanza alla Circolare dell'Agenzia dell'Entrate n. 15/E/2015, in quanto si opera in:
regime speciale di cui agli articoli 34 e 34-bis del DPR n. 633/72;
regime di cui alla legge n. 398 del 1991
regime relativo all'attività di intrattenimento
regime applicabile agli spettacoli viaggianti

B) qualora l'**IVA non sia dovuta**, emetterà Fattura o Nota Debito, completa di marca da bollo se d'importo superiore a € 77,47 (e se non rientrante nei casi di esenzione), indicando una delle seguenti condizioni:

ESENTE IVA ai sensi dell'art. **10**, Dpr 633/72
NON SOGGETTA AD IVA per attività istituzionale ai sensi degli art. **1** e **4**, DPR 633/72
N.B. questa opzione vale solo per rarissimi casi: NON SOGGETTA AD IVA per CONTRIBUTO ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera A, DPR 633/72

N.B. tali diciture dovranno essere obbligatoriamente riportate per intero nella fattura/nota debito

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente al Comune di Milano — AREA MUNICIPIO _____ qualsiasi modifica e/o cambiamento del proprio regime fiscale o della natura delle attività poste in essere che dovesse verificarsi successivamente alla presentazione di codesta dichiarazione

DICHIARA

di essere consapevole che qualora controlli di natura amministrativa e/o contabile dovessero accertare irregolarità nel documento di spesa emesso, tutti i procedimenti a d'integrazione/rettifica, comporteranno necessariamente il prolungamento dei tempi di pagamento.

DATA_____

Firma leggibile

_____

DICHIARAZIONE Al SENSI DELL'ART. 3 LEGGE 13 AGOSTO 2010 N. 136

Il sottoscritto.....…….

In qualità di legale rappresentante della ditta/società/associazione (specificare denominazione, ragione sociale)

.....

Sede legale:……..…..

…….…..

Codice Fiscale……

Partita IVA…….

DICHIARA

che il conto - intestato al suddetto Ente - dedicato, anche se non in via esclusiva, ai pagamenti per le commesse pubbliche, è di seguito specificato:

Banca: .....

IBAN ___

(completo di 27 caratteri)

Le persone autorizzate ad operare su tale conto sono:

- Sig .....

Codice fiscale .....

- Sig .....

Codice fiscale .....

- Sig .....

Codice fiscale .....

Il legale rappresentante
(Firma e **data**)

I dati verranno trattati nel rispetto del D.LGS 101/2018 "CODICE PRIVACY"

ALL. 4

AL MUNICIPIO 2 DI MILANO

Viale Zara 100

20125 Milano

(Persona Fisica)
Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a a _____, il _____,

codice fiscale _____,

residente in _____,

via _____

(Oppure)

(Persona Giuridica)
Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a a _____, il _____,

in qualità di legale rappresentante di:

_____,

codice fiscale/partita IVA

_____,

con sede in _____,

via _____

D I C H I A R A

di riconoscere e rispettare i principi, le norme e i valori della Costituzione Italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Luogo, data

_____

FIRMA

_____

Allegato 5

COMUNE DI MILANO

PATTO DI INTEGRITÀ

TRA IL COMUNE DI MILANO
E
I PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI UN'INIZIATIVA IN OCCASIONE DEL CARNEVALE AMBROSIANO 2025.

Questo documento, già sottoscritto dal Direttore Area Municipi del Comune di Milano, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente comporterà l'esclusione dalle gare.

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

Il presente Patto d'integrità va applicato in tutte le procedure di gara sopra e sottosoglia comunitaria, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip). Nelle procedure sottosoglia vanno ricompresi anche gli affidamenti diretti per gli importi previsti dalla normativa vigente.

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 gara 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 concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti 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 nel capitolato di gara.

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

Il Comune di Milano informa il proprio personale e tutti i soggetti in esso operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara 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 gara 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 prezzo posto a base d'asta 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;
- 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***".

La sottoscritta Ditta è tenuta, in vigenza 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 subappaltatori.

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 _____

PER IL COMUNE DI MILANO:

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA
DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

IL DIRETTORE OPERATIVO
AREA MUNICIPI AMBITO 1
MUNICIPIO 2
Giovanni Campana
(*firmato digitalmente*)

ALL. 6

Milano
Comune di Milano

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO ex art. 50 comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI UN'INIZIATIVA IN OCCASIONE DEL CARNEVALE AMBROSIANO 2025

Milano
Comune di Milano

SOMMARIO

SEZIONE 1 ..... *4*
NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO *4*
ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI 4
ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI 4
ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO 4
ART. 1.4 - DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO 4
ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO 5
ART. 1.6 – ONERI 5
ART. 1.7 - ORGANIZZAZIONE E SEDI 6
SEZIONE 2 ..... *7*
DISCIPLINA CONTRATTUALE 7
ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO 7
ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA 7
ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO 7
ART. 2.4– STIPULAZIONE DEL CONTRATTO 8
ART. 2.5- PROCEDURE DI INSOLVENZA DELL'AFFIDATARIO 8
SEZIONE 3 ..... *9*
DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE *9*
ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO *9*
ART. 3.2 EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO 9
ART. 3.3 - VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE - 9
ART. 3.4 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE 9
ART. 3.5 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE 10
ART. 3.6 – REFERENTI DELL'AFFIDATARIO 11
ART. 3.7 – PERSONALE 12
ART. 3.8– AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI 13
ART. 3.9 – SICUREZZA 13
ART. 3.10 – SUBAPPALTO 14
SEZIONE 4 ..... *15*
DISCIPLINA ECONOMICA *15*
ART. 4.1 ANTICIPAZIONE 15
ART. 4.2– FATTURAZIONE E PAGAMENTI 15
ART. 4.3 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI 16
ART. 4.4 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE 17
ART. 4.5 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI 17
SEZIONE 5 ..... *18*
CAUZIONE E GARANZIE *18*
ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - AFFIDATARIO 18
ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA 18

Milano
Comune di Milano

SEZIONE 6.....20
NORME FINALI.....20
ART. 6.1 - RISOLUZIONE.....20
ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO.....21
ART. 6.3 - RECESSO.....21
ART. 6.4 - RESPONSABILITA'.....21
ART. 6.5 – VIGILANZA E CONTROLLI.....22
ART. 6.6 - FORO COMPETENTE.....22
ART. 6.7 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI.....22
ART. 6.8 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI.....22

Milano
Comune di Milano

SEZIONE 1
NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e nel preventivo presentato.
Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nell'ambito del presente documento sono usati le seguenti definizioni e acronimi:

- *Amministrazione* Comune di Milano – Stazione Appaltante;
- *Affidatario* l'Operatore Economico Esecutore del servizio/della fornitura;
- *Capitolato Speciale* il presente documento;
- *Contratto* il contratto tra l'Amministrazione e l'Affidatario;
- *Prestazione* il servizio/la fornitura oggetto del presente documento
- *Codice* Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- *RUP* Responsabile Unico del Progetto;

ART. 1.3 – OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Costituisce oggetto del presente Capitolato speciale d'appalto l'affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di un'iniziativa in occasione del Carnevale Ambrosiano 2025.

ART. 1.4 - DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Finalità dell'iniziativa:
Il servizio consiste nell'organizzazione e realizzazione di un'iniziativa dedicata al tema del Carnevale Ambrosiano, rivolta gratuitamente a tutta la cittadinanza, con la finalità di creare momenti aggregativi nei quartieri, favorire la socializzazione, lo svago, valorizzare e promuovere il territorio municipale, conservare e rinnovare lo spirito di questa festa e promuovere l'organizzazione di attività in grado di sollecitare le capacità creative delle diverse realtà del territorio;

Milano
Comune di Milano

Ambiti Tematici:
L'iniziativa dovrà conseguire le finalità di cui sopra attraverso la realizzazione un evento a tema carnevalesco negli ambiti tra quelli sottoelencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ eventi musicali
- ✓ spettacoli e rappresentazioni teatrali
- ✓ laboratori tematici
- ✓ momenti di intrattenimento con giochi e animazioni in maschera

Descrizione del servizio:
Il servizio che dovrà essere fornito consiste nell'organizzazione complessiva e nella realizzazione dell'iniziativa programmata comprensiva della gestione dei suoi aspetti tecnico/operativi (richieste di permessi e autorizzazioni, coordinamento della manifestazione, materiale di comunicazione e di promozione degli eventi e tutte le attività annesse e connesse per il buon esito dell'iniziativa).

ART. 1.5 – IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo complessivo stimato dell'affidamento risulta pari a € 2.500,00 IVA esclusa. Tale somma è da intendersi comprensiva delle spese e dei costi organizzativi e tutti gli oneri (oneri per la sicurezza per rischi da interferenze pari a zero). L'aggiudicazione del servizio viene effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
L'appalto è aggiudicato a corpo.

ART. 1.6 – ONERI

Gli oneri in carico all'Affidatario e all'Amministrazione sono i seguenti:

a. AFFIDATARIO:
Sono a carico dell'Affidatario tutte le prestazioni previste dal presente capitolato ed i relativi oneri, in particolare:

- costi per il coordinamento, l'organizzazione e la realizzazione del servizio nel suo complesso;
- ogni responsabilità relativa alla gestione e coordinamento del servizio;
- l'adempimento delle normative e delle disposizioni vigenti per la sicurezza;
- possesso o acquisizione delle autorizzazioni previste dalle norme vigenti, in relazione alle attività di specie (es. licenza di pubblico spettacolo, autorizzazione all'occupazione suolo pubblico, S.I.A.E., etc.);
- possesso o acquisizione di pareri e liberatorie eventualmente necessarie per l'utilizzo di opere tutelate dal diritto d'autore;

Milano
Comune di Milano

- il reperimento e l'installazione delle attrezzature e la realizzazione dei servizi occorrenti per le attività di specie (es. impianti di fonica, video e luci, palco o pedana, ivi compreso il trasporto, il montaggio, il collaudo tecnico e le certificazioni di corretto montaggio e l'eventuale assistenza tecnica);
- la realizzazione del materiale promozionale, ivi comprese le attività di comunicazione, stampa e distribuzione dello stesso;

b. AMMINISTRAZIONE

Sono a carico dell'Amministrazione i seguenti oneri:

- definizione delle linee guida per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente Capitolato;
- messa a disposizione delle informazioni utili per la realizzazione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato;
- promozione dell'iniziativa su tutti i suoi canali e coordinamento di tutte le attività di comunicazione previste.

Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

ART. 1.7 - ORGANIZZAZIONE E SEDI

L'iniziativa dovrà essere realizzata nel territorio municipale all'interno della settimana del Carnevale Ambrosiano 2025 (nel periodo compreso tra il giorno 24 febbraio 2025 e il giorno 08 marzo 2025);

SEZIONE 2
DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:
- il presente Capitolato Speciale e relativi allegati;
- la lettera di richiesta preventivo;
- la stima economica del servizio;
- il quadro economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;

ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA

"OMISSIS"

ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Affidatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti.

2. L'Affidatario con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2^, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate. In particolare l'Affidatario accetta espressamente e specificatamente per iscritto le seguenti clausole del capitolato Speciale: artt. 3.4 Cause sopravvenute – sospensione) – 6.3 (recesso)

3. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..

4. Il Comune di Milano è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione. In particolare, allo scopo di evitare le occasioni di pratiche illecite e di distorsioni nelle gare di appalto di servizi/forniture, il Comune di Milano ha introdotto l'obbligo per tutti i partecipanti, pena l'esclusione dalla gara, di sottoscrivere e consegnare congiuntamente all'offerta il Patto di Integrità.

Milano
Comune di Milano

Con l'inserimento di tale Patto di Integrità si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato.
Il Comune di Milano verificherà l'applicazione del Patto di Integrità sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

5. L'Affidatario è tenuto in vigenza di contratto a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce "segnala gli illeciti").
Il ricorso al predetto strumento è consentito nel caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi al Comune di Milano ed afferenti alle prestazioni oggetto del presente contratto. Ai sensi di legge, il dipendente che segnalerà fatti illeciti di cui è a conoscenza godrà di tutte le garanzie previste dal D.Lgs. 24/2023, con specifico riferimento alla tutela della riservatezza dei dati del segnalante, alla sottrazione del diritto di accesso alle segnalazioni effettuate ed ai relativi allegati eventualmente prodotti e al divieto di misure ritorsive eventualmente subite.
I subappaltatori e i subcontraenti, relativamente ai contratti afferenti l'esecuzione dell'appalto, sono tenuti a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce "segnala gli illeciti").
L'ottemperanza agli adempimenti sopra riportati dovrà essere documentata dall'operatore economico alla stazione appaltante entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio d'urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella dei contratti di cui al precedente comma.

ART. 2.4 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato ai sensi degli artt. 18 e 55 del D.lgs. 36/2023. Il contratto si intende stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio con apposito scambio di lettere anche tramite posta certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato. Il contratto è immediatamente efficace.
L'Affidatario assolve, una tantum, al pagamento dell'imposta di bollo in proporzione al valore del contratto ai sensi dell'art. 18 co. 10 e all'All. 1.4 al Codice dei Contratti Pubblici.
Per quanto riguarda l' I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 2.5 - PROCEDURE DI INSOLVENZA DELL'AFFIDATARIO

Nel caso di procedure di insolvenza dell'Affidatario si applica la disciplina prevista dall'art. 124 del Codice dei Contratti.

SEZIONE 3
DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE

ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del contratto di avvio dell'esecuzione del servizio a firma del RUP e dell'Affidatario.
La durata del contratto è di 60 giorni a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto di avvio dell'esecuzione di cui al paragrafo precedente.

ART. 3.2 EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

1. L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto all'art. 50 co.6 del D.Lgs. 36/2023, previa verifica dei requisiti dell'affidatario salvo quanto disposto dall'art. 52, si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e dell'Affidatario, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo 5.1. In tal caso il verbale di consegna indica le prestazioni che l'Operatore Economico deve immediatamente eseguire.

2. Nel caso di avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza si richiama l'art. 17 commi 8 e 9 del D.Lgs. 36/2023 l'affidatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del RUP.

ART. 3.3 - VARIAZIONE DELL' ENTITA' DELLA PRESTAZIONE

Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte del RUP, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, così come previsto dall'art. 120 comma 9 del Codice, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Affidatario possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

ART. 3.4 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE

a. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa.

Milano
Comune di Milano

La sospensione è disposta dal RUP compilando apposito verbale sottoscritto dall'Affidatario ed inviato al RUP entro 5 giorni.
La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato l' interruzione dell'esecuzione dell'appalto.
In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'Affidatario, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali.
All'Affidatario non è dovuto alcun compenso o indennizzo per la sospensione disposta in conformità a quanto sopradetto.

b. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell'Affidatario chiedere la risoluzione del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga alla risoluzione, l'Affidatario ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art. 121 comma 5 del D.Lgs. 36/2023).

ART. 3.5 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate.
L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.

In caso di mancata presentazione o mancato accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

	OGGETTO:	Valore percentuale penalità/ Valore – importo
1	Per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio della prestazione rispetto alla data di cui all'art. 3.1 del presente CSA "Inizio e durata della prestazione" verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale	1%
2	Per ogni violazione di quanto disposto dal presente CSA	2%
3	Per la mancata comunicazione da parte dell'Affidatario ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D.lgs. 165/2001.	1%

Milano
Comune di Milano

4	Per la mancata comunicazione al Comune di Milano entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio di urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella di stipulazione dei contratti di subappalto o subcontratti, dell'avvenuta comunicazione ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D.lgs. 165/2001.	1%
5	Mancata o parziale esecuzione/ variazione del progetto presentato e approvato, senza preventiva autorizzazione del Municipio 2.	2%
6	Mancato rispetto, in tutto o in parte, degli obblighi contrattuali previsti dal precedente art. 1.4.	1%
7	Mancato rispetto, in tutto o in parte, degli obblighi contrattuali previsti dal precedente art. 1.6.	1%
8	Mancato rispetto, in tutto o in parte, degli obblighi contrattuali previsti dal precedente art. 1.7.	1%

Le penali non potranno esser comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto.
Le penali potranno essere applicate anche in caso di avvio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 3.6 – REFERENTI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario dovrà indicare, prima dell'inizio della prestazione, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente che dovrà essere sempre reperibile/i da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 09,00 alle 20,00 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale.

Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:
- partecipare ad incontri preventivi con il RUP per la programmazione della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
- verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività rispondendo della gestione;
- provvedere a comunicare al RUP tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;

- presidiare il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile o non idoneo allo svolgimento delle attività.

L'Amministrazione indicherà il referente amministrativo che curerà la parte relativa alle attività amministrative e contabili legate all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'unica interfaccia amministrativa dell'Amministrazione nei confronti dell'Affidatario.

ART. 3.7 – PERSONALE

a. ***Obblighi dell'affidatario***

L'Affidatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Affidatario è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di richiedere all'Affidatario la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.
La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore devono essere presentate dall'Affidatario prima dell'inizio delle prestazioni e comunque entro 3 giorni naturali e consecutivi dalla data di avvio delle stesse.

In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi (art. 11 comma 6 del D.Lgs. 36/2023).

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 11 comma 6 del D.Lgs. 36/2023.

b. ***Doveri del personale***

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.
Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.
Il personale è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano con deliberazione di Giunta Comunale n. 1369/2021, pena la risoluzione del contratto; pertanto, l'Affidatario dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo può determinare la risoluzione del contratto.

ART. 3.8 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI

1. L'affidatario dovrà effettuare apposita comunicazione alla stazione appaltante nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (ex art. 119 comma 3 lett. a) del Codice).

2. Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche. Le attività specifiche che possono essere affidate al lavoratore autonomo sono esclusivamente le attività secondarie, accessorie o sussidiarie.

ART. 3.9 – SICUREZZA

a. L'Affidatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

b. L'Affidatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008).
Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni circa i rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro dell'Amministrazione, è il Responsabile del Servizio di Protezione ubicato in Viale Tunisia n. 50 – 20124 MILANO (tel. 0248015228).

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

ART. 3.10 – SUBAPPALTO

1. Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del Codice a cui espressamente si rinvia.
   È nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

2. Le prestazioni dovranno essere eseguite direttamente a cura dell'aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto in quanto di dimensioni ridotte e che si svolgeranno nel territorio municipale.

3. Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82 e ss.mm.ii..

Milano
Comune di Milano

SEZIONE 4
DISCIPLINA ECONOMICA

ART. 4.1 ANTICIPAZIONE

"Omissis"

ART. 4.2– FATTURAZIONE E PAGAMENTI

A – FATTURAZIONE

1. La fatturazione del corrispettivo di cui all'art. 1.5 dovrà avvenire alle seguenti scadenze:
   - Unico pagamento all'esito positivo della verifica della regolare esecuzione della prestazione
2. Ogni fatturazione dovrà essere preceduta dalla trasmissione via mail all'indirizzo di posta elettronica m.municipio2gestammva@comune.milano.it di una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa da rendere, entro 5 giorni dalla conclusione della prestazione, su apposita modulistica, fornita dall'Amministrazione, al fine della preventiva verifica di conformità delle stesse da parte del RUP. Ottenuta dal RUP la comunicazione sulla conformità del servizio, l'Affidatario, ferma restando la facoltà di presentare contestazioni scritte, emetterà la fattura che dovrà essere compilata come di seguito specificato.
3. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a:
   COMUNE DI MILANO – Area Municipi Ambito 1 - Municipio 2 - Viale Zara, 100 - 20125 Milano.
   Nella sezione "1.1.4 "Codice Destinatario" di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio **T6W5WE** (che identifica l'Unità Coordinamento Municipio 2 del Comune di Milano sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni).
4. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.
5. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:
   a. I riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, PG contratto, altri dati comunicati dall'Amministrazione);
   b. nella sezione 2.1.2 Numero CIG (codice identificativo gara);
   c. l'importo contrattuale espresso in Euro;
   d. eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge;
   e. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente- Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.).
   f. ogni altra indicazione utile.

Milano
Comune di Milano

B – PAGAMENTI

Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto.

Nel caso di esecuzione anticipata del contratto, si richiama l'art. 50 comma 6 e in casi di urgenza l'art.17 commi 8 e 9 del D.Lgs 36/2023.

1) Effettuata la prestazione e maturate le condizioni contrattuali, il RUP, a seguito del recepimento della relazione integrata, entro 5 giorni dal termine della prestazione, effettua la verifica della regolare esecuzione dando comunicazione all'Affidatario in relazione alla conformità del servizio. All'atto del recepimento della comunicazione, l'Affidatario può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni di verifica della regolare esecuzione della prestazione;

2) Acquisita la comunicazione sulla conformità del servizio, l'Affidatario emette fattura di pagamento. Il termine di pagamento della prestazione è di **30 giorni naturali e consecutivi** decorrenti dalla data di emissione della fattura previa acquisizione d'ufficio della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'operatore. Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'Affidatario, su conto corrente segnalato dallo stesso, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge;

3) L'Affidatario dovrà comprovare l'avvenuta comunicazione di cui all'art. 2.3 comma 5 in materia di whistleblowing, in mancanza della quale il pagamento rimarrà sospeso fino all'avvenuto adempimento di tale prescrizione;

4) In caso di fattura irregolare o di documentazione contabile incompleta, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione;

5) In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 231, come modificato dal D.Lgs. 09/11/2012 n. 192.

ART. 4.3 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

Ai sensi dell'art. 119, comma 1, del D.Lgs 36/2023 è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Affidatario.

ART. 4.4 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

L'accertamento di regolare esecuzione delle prestazioni è diretto a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

L'accertamento di regolare esecuzione è concluso dal RUP non oltre **30 giorni naturali e consecutivi** dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Successivamente si procede al pagamento delle prestazioni eseguite.

ART. 4.5 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI

È esclusa qualsiasi revisione dei prezzi in quanto l'affidamento di cui al presente Capitolato ricade nelle fattispecie previste all'art. 29, comma 5 del DL 27 gennaio 2022 n. 4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2022, n. 25.

Milano
Comune di Milano

SEZIONE 5

CAUZIONE E GARANZIE

ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - AFFIDATARIO

L' Operatore Economico è esonerato dalla costituzione della garanzia definitiva ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D. Lgs. 36/2023, in considerazione della modesta entità dell'importo e della durata del servizio.

ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA

1. L'Affidatario è obbligato a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La copertura assicurativa dovrà coprire il periodo compreso tra la data prevista per l'inizio della prestazione e la data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (art. 3.1). In alternativa l'affidatario potrà presentare dichiarazione su carta intestata e sottoscritta dal Legale Rappresentante, di essere in possesso di polizza assicurativa avente le caratteristiche sopra descritte.

2. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Amministrazione), animali e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere un massimale congruo rispetto alla prestazione prevista.

3. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Affidatario 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 il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.

4. **Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, oppure come dichiarazione su carta intestata, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, qualora non copra l'intero periodo contrattuale, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.**

5. La copertura assicurativa decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (art. 3.1).

6. La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'Art.161 del D.Lgs 24 febbraio 1998 n.58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Milano
Comune di Milano

SEZIONE 6
NORME FINALI

ART. 6.1 - RISOLUZIONE

a. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 122, comma 2, del D.Lgs 36/2023 l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 122, comma 1, del D.Lgs 36/2023.

b. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.

c. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
   1. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correntezza e correttezza contributiva;
   2. inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
   3. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
   4. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali;
   5. subappalto non autorizzato;
   6. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
   7. il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
   8. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato;
   9. se nel giorno fissato e comunicato, l'Affidatario non dà avvio al servizio così come indicato all'art. 3.1;
   10. mancata osservanza da parte del personale dell'Affidatario del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano;

d. in ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti;

e. nel caso di avvio delle prestazioni contrattuali in pendenza di stipulazione contrattuale, si potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento

danni, qualora si verificassero ipotesi di grave inadempimento o fattispecie richiamate nel presente articolo.

ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO

a. Qualora l'Affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altro operatore economico l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

b. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Affidatario ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 6.3 - RECESSO

a. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 – comma 4, del D.Lgs 6 settembre 2011 n.159, Codice delle leggi antimafia, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs 36/2023.

b. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

c. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Affidatario un'indennità corrispondente a quanto segue:
   - prestazioni già eseguite dall'Affidatario al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
   - spese sostenute e comprovate dall'Affidatario.

ART. 6.4 - RESPONSABILITA'

a. L'Affidatario è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

b. E' 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, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

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

ART. 6.5 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, 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 della prestazione;
- accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
- Effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.

ART. 6.6 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

ART. 6.7 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non è contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

ART. 6.8 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

1. Le prestazioni oggetto dell'appalto e la conseguente esecuzione delle attività contrattuali non comportano il trattamento di dati personali.
2. Le parti, per i dati relativi ai propri rappresentanti, si impegnano a comunicarsi reciprocamente, anche oralmente, le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 recante "disposizioni in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo ai dati personali" e dichiarano che i dati dei rappresentanti stessi vengono trattati nell'ambito del presente procedimento o in ulteriori documenti connessi ai soli fini della gestione del rapporto contrattuale e dei relativi adempimenti.

Data della sottoscrizione digitale

Firmato digitalmente
RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Dott.ssa Sara Fresu

Milano
Comune di Milano

L'AFFIDATARIO DICHIARA DI AVER PRESO VISIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

_____

Allegato 7

Servizio: Affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di un'iniziativa in occasione della ricorrenza del Carnevale Ambrosiano 2025

QUADRO ECONOMICO

A) STIMA DEL SERVIZIO / FORNITURA

A.1) STIMA DEL SERVIZIO/FORNITURA (al netto degli oneri per la sicurezza):

Descrizione		Euro
a.1.1		2.500,00
	TOTALE - A.1)	**2.500,00**

A.2) COSTI PER LA SICUREZZA:

	Descrizione	Euro
a.2.1	Costi per la sicurezza derivanti da rischi per interferenze	0,00
a.2.2	Costi sicurezza (nel caso di appalto misto con opere)	0,00
	TOTALE - A.2)	**0,00**

TOTALE DEL SERVIZIO A BASE D'ASTA	**2.500,00**
TOTALE SERVIZIO - A)	**2.500,00**

B) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE:

	Descrizione	Euro
b.1	IMPREVISTI	0,00
b.2.1	Accantonamento di cui all'art, 45 co. 3 D. Lgs. 36/2023 - non soggetto ad I.V.A.	0,00
b.5	Contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - non soggetto ad I.V.A.)	0,00
b.6	**I.V.A. (Nel caso di prestazioni con I.V.A. differenziata inserire ulteriore/i riga/righe indicando il valore dell'I.V.A. e la voce di riferimento)**	0,00
b.6.1	IVA 22% sulle voci (a.1.1 - a.2.1 - a.2.2 - b.1	550,00
	TOTALE - B)	**550,00**
SUB TOTALE A) + B)		**3.050,00**
b.2.2	Accantonamento di cui all'art, 45 co.5 D. Lgs. 36/2023 - non soggetto ad I.V.A.	0,00
TOTALE A) + B) + b2.2		**3.050,00**

AL COMUNE DI MILANO
DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI
Area Municipi – Ambito 1
Municipio 2

Allegato 8

PREVENTIVO

PER IL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI UN'INIZIATIVA IN OCCASIONE DEL CARNEVALE AMBROSIANO 2025 AI SENSI DELL'ART. 50 CO.1 LETT. B) DEL D.LGS. 36/2023

Si consiglia, prima di procedere alla compilazione del presente modulo di effettuare un'attenta lettura dello stesso nonché della lettera di richiesta preventivo e del Capitolato Speciale d'Appalto e, nel caso vengano incontrati dubbi o difficoltà circa i contenuti, di contattare l'Ufficio sopra indicato. **Il preventivo non sottoscritto non sarà ritenuto valido.**

***

Il Sottoscritto _____

nato a _____il ___/___/____ nella sua qualità di_____

del/la Denominazione e Ragione Sociale _____

sede legale _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

Telefono_____

Indirizzo mail_____

Indirizzo Pec_____

DICHIARA

- di formulare il preventivo che segue dopo aver preso piena visione del CSA, della lettera di richiesta preventivo riferiti al servizio offerto;
- di accettare tutte le clausole contenute nella lettera di richiesta preventivo e nel CSA del Comune di Milano;
- di aver tenuto conto degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori e di impegnarsi all'osservanza delle normative vigenti in materia, per l'espletamento della prestazione.

OFFRE IL SEGUENTE PREVENTIVO

PREZZO OFFERTO:

A)

Importo percentuale ***dello sconto unico*** *che viene offerto sul valore massimo stimato dall'Amministrazione*:

……%

In cifre

(_____)

In lettere

B)

importo complessivo del servizio/ della fornitura, derivante dallo sconto percentuale di cui al punto A) pari a

€ …….. (IVA esclusa)

In cifre

(_____)

In lettere

Dettaglio dei costi:

voci di spesa	importo Iva esclusa
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTALE	€

Il presente preventivo è valido sino al……..

TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

…….

……., ……/……/2025