



AVVISO PUBBLICO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE IN OCCASIONE DEL CARNEVALE AMBROSIANO 2026 DA REALIZZARSI NEL MUNICIPIO 2 NEL PERIODO DAL 17 FEBBRAIO 2026 AL 28 FEBBRAIO 2026

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. 185 del 18/12/2025 e la determinazione a contrarre n. 12142/2025 del 30/12/2025

CON IL PRESENTE AVVISO 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 17 febbraio 2026 al 28 febbraio 2026.

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. 185 del 18/12/2025, in occasione del Carnevale Ambrosiano 2026 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 17 febbraio 2026 al 28 febbraio 2026 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 avviso dovranno conseguire le finalità di cui sopra attraverso **la realizzazione di parate in maschera dedicate al tema del Carnevale Ambrosiano, arricchite da eventi negli ambiti sottoelencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:**

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



- laboratori tematici (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: 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;
- merende dedicate ai più piccoli....

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 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;**
- gli spazi istituzionali del Municipio 2 non sono utilizzabili per attività che necessitano di pubblico spettacolo, ma disponibili, fatta eccezione di quelli utilizzati esclusivamente



per fini istituzionali quali sala Consiglio di Viale Zara 100;

- 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 17 febbraio 2026 al 28 febbraio 2026 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 17 febbraio 2026 al 28 febbraio 2026).

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 € 12.000,00.= (IVA inclusa), stabilendo che **il corrispettivo massimo erogabile, posto a base di gara, per ogni iniziativa è pari ad € 2.459,00 (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 **tramite posta elettronica certificata (PEC).**

Il confezionamento dovrà essere effettuato tenendo ben distinti e separati i documenti richiesti in relazione alla documentazione amministrativa, all'offerta tecnica e all'offerta economica.

Dovrà essere riportata nell'email, oltre ai riferimenti del destinatario e del mittente, la seguente dicitura:

AVVISO PUBBLICO PER L'ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE IN OCCASIONE DEL CARNEVALE AMBROSIANO 2026.

L'email dovrà contenere, a pena esclusione:

- 1) la documentazione amministrativa sottoelencata;
- 2) la busta A, contenente esclusivamente l'offerta tecnica;
- 3) la busta B, contenente esclusivamente l'offerta economica.

1) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- Domanda di partecipazione (ALL. 1) firmata e datata dal legale rappresentante del soggetto proponente;



- Copia fotostatica del documento di identità del Legale Rappresentante in corso di validità;
- Dichiarazione sostitutiva (ALL. 2) debitamente compilata e sottoscritta dal Legale Rappresentante con firma autografa;
- Dichiarazioni contabili, IVA e tracciabilità (ALL. 3);
- Dichiarazione sottoscritta in qualità di persona giuridica del rispetto dei valori della Costituzione (ALL. 4);
- Patto d'integrità (ALL. 5);
- Capitolato speciale d'Appalto – (ALL. 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) ALLEGATO A:

Nella 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:

- allegato 8 – scheda relazione tecnica
- 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) ALLEGATO B:

Nella cartella con la dicitura "ALLEGATO B", dovrà essere inserita l'offerta economica redatta secondo il modello preventivo (ALL. 9).

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 domanda potrà essere recapitata **tramite posta certificata** al seguente indirizzo: **municipio2@pec.comune.milano.it**



entro le ore 12:00 del giorno 19 gennaio 2026

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, all'offerta tecnica e all'offerta economica.

L'operatore 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, 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 avviso. 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 80 punti per l'offerta tecnica;
- massimo 20 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;
- realizzazione di ulteriori attività collaterali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, merenda, trucca bimbi, spettacoli teatrali, laboratorio di creazione maschere...;



- 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.

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 sotto-criteri sotto individuati, **per un massimo di 80 punti:**

CRITERIO N. 1 QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	Fino a max 40 punti
1.1 Qualità, tipologia e articolazione complessiva della proposta progettuale presentata aderenza agli obiettivi: creare momenti aggregativi, favorire la socializzazione, lo svago, valorizzare e promuovere il territorio municipale	20 punti
1.2 realizzazione di ulteriori attività collaterali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, merenda, trucca bimbi, spettacoli teatrali, laboratorio di creazione maschere...;	10 punti
1.3 Dimensione dell’evento e capacità di coinvolgimento del maggior numero di destinatari	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 10 punti
2.1 iniziative dedicate al tema della cultura multietnica	5 punti
2.2 iniziative specificatamente rivolte a giovani e giovanissimi o da loro organizzate	5 punti
CRITERIO N. 3 RICORSO A PRATICHE ECOSOSTENIBILI	Fino a max 5 punti
Sostenibilità ambientale e utilizzo di pratiche e materiali ecosostenibili, riciclo e riduzione degli sprechi	
CRITERIO N.4 CAPACITÀ DI FARE RETE SUL TERRITORIO	Fino a max 5 punti
Promozione, valorizzazione ed elevato coinvolgimento di partners creando reti di associazioni con le realtà territoriali culturali e sociali presenti nel territorio del Municipio 2	
CRITERIO N. 5 LUOGO DI SVOLGIMENTO	Fino a max 5 punti
iniziative svolte nelle piazze tattiche del Municipio 2 o in luoghi oggetto di patti di collaborazione	
CRITERIO N. 6 ACCESSIBILITÀ E INCLUSIONE	Fino a max 5 punti
fruibilità della proposta anche in riferimento a persone con disabilità sensoriali e cognitive e accessibilità della sede di svolgimento (accesso a persone di tutte le età e alle persone con disabilità motorie e/o intellettive, sensoriali e cognitive)	

**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'utilizzo dei social network e la diffusione di materiale promozionale

**Fino a max 10
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 48 punti, non saranno ammesse alla valutazione economica le proposte tecniche che non avranno raggiunto il predetto punteggio minimo.

La proposta tecnica dovrà contenere la trattazione dettagliata di ciascuno dei sopraindicati punti oggetto di valutazione. **L'operatore, nel formulare l'offerta tecnica, dovrà tassativamente dettagliare le voci relative ad ognuno dei 7 item e sottocriteri sopra elencati. In assenza del dettaglio, l'item o sottocriterio di riferimento non sarà valutabile e il punteggio assegnato sarà pari a 0.**

Art. 9 – Valutazione dell'offerta economica

Il punteggio massimo di 20 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 (ALL. 9), 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 (criterio 1.1); in caso di ulteriore parità si procederà verrà data la precedenza al progetto che conseguirà la valutazione maggiore relativa alla realizzazione di ulteriori attività collaterali (criterio 1.2).

Se il preventivo presentato sarà considerato conveniente e accettato dall'Amministrazione, l'affidamento sarà successivamente formalizzato attraverso l'utilizzazione del sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel" ai sensi della L.R. 33/2007 e s.m.i., conforme alle prescrizioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici e s.m.i. e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

In piattaforma Sintel sarà indicato il termine per la presentazione del preventivo di offerta tecnico/economica precedentemente inoltrato dall'operatore in modalità off-line.

In tale sistema l'operatore dovrà inserire la seguente documentazione richiesta, firmata digitalmente, entro il termine perentorio indicato su Piattaforma dall'Amministrazione:

BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- All.to 1 – Domanda di partecipazione;
- All.to 2 – Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 N. 445;
- All.to 3 – Dichiarazioni contabili IVA e tracciabilità;
- All.to 4 – Dichiarazione rispetto valori della Costituzione
- All.to 5 – Patto d'integrità sottoscritto per presa visione;
- All.to 6 – Capitolato Speciale d'Appalto sottoscritto per presa visione;
- Dichiarazione preventiva di impegno da parte del Titolare / Responsabile della Struttura;



- Statuto/visura camerale e Atto Costitutivo o autocertificazione nel caso in cui tale documentazione sia già in possesso di questa Amministrazione;
- Carta d'identità in corso di validità del Legale Rappresentante.

BUSTA OFFERTA TECNICA

- All.to 8 – Scheda relazione tecnica unitamente alla relazione sul progetto che si intende attuare dettagliando gli elementi di valutazione ed eventuale ulteriore documentazione illustrativa.

BUSTA OFFERTA ECONOMICA

- All.to 9 – Modello preventivo dettagliato con indicazione dello sconto unico percentuale applicato e il valore economico offerto al netto dello sconto.

Inoltre, nel campo dell'offerta economica del sistema Sintel l'operatore dovrà inserire:

lo sconto unico offerto sull'importo del servizio al netto di IVA e al netto degli oneri di sicurezza (se previsti).

Ai fini della formalizzazione dell'affidamento sul sistema Sintel, l'operatore economico dovrà pertanto rispettare le seguenti condizioni:

- **essere iscritto sulla piattaforma Sintel;**
- **essere qualificato per questo Ente (Comune di Milano);**
- **essere abilitato per il seguente CPV 92300000-4 Servizi di intrattenimento.**

Al sistema Sintel sopra citato è possibile accedere attraverso l'indirizzo Internet: www.ariaspa.it Le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema sono indicate nelle guide presenti nella sezione "Guide e Manuali", scaricabili dal sito internet sopracitato. Per ottenere supporto in ordine al funzionamento della piattaforma SINTEL ovvero in merito alle procedure di registrazione e qualificazione, è possibile contattare il numero verde di Aria Lombardia 800.116.738.

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

**PER IL DIRETTORE OPERATIVO AMBITO 1
MUNICIPIO 2
ISABELLA MENICHINI
(firmato digitalmente) ***

Il **Responsabile Unico del Progetto**, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023, è la dott.ssa Loredana Bellanca, Responsabile PO Unità Coordinamento Municipio 2.