



Allegato alla Determinazione Dirigenziale n. 16 del 07/01/2026

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE CON CONTESTUALE PREVENTIVO PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE AFFERENTI AL "CARNEVALE AMBROSIANO 2026" NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 7. PERIODO 15 – 21 FEBBRAIO 2026

1. PREMESSE

Il Municipio 7, nei giorni dedicati al Carnevale ambrosiano, vuole realizzare eventi che sollecitino le capacità creative delle diverse realtà del territorio, che comprendano momenti di intrattenimento nei vari quartieri del Municipio, con animazione, giochi, sfilate, musica e canti popolari, laboratori teatrali, con una particolare attenzione ai più piccoli e alle famiglie.

2. FINALITA' E OGGETTO

Il Municipio 7, nell'ottica dei principi di economicità, trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, proporzionalità, corretta concorrenza e ottimizzazione delle risorse finanziarie e nel perseguire la finalità statutaria e regolamentare di fornire una articolata offerta di eventi e manifestazioni, intende organizzare e promuovere la realizzazione di un armonico e coordinato calendario di attività per il Carnevale ambrosiano, finalizzate al coinvolgimento dei cittadini, affidandone l'organizzazione a soggetti terzi. Le iniziative si svolgeranno dal 15 al 21 febbraio 2026, saranno gratuite ed aperte a tutta la cittadinanza, volte a favorire momenti di aggregazione e approfondimento culturale.

Il Municipio 7 intende a tale scopo avviare una manifestazione di interesse per la costituzione di un elenco di soggetti interessati a partecipare alla successiva procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e, del Decreto Legislativo n. 36/2023, per la realizzazione di iniziative che costituiranno il palinsesto dei festeggiamenti in occasione del Carnevale Ambrosiano 2026.

L'acquisizione della disponibilità di soggetti qualificati è volta al conferimento agli stessi dell'affidamento, con la formula "Chiavi in Mano", del servizio di realizzazione di singoli eventi.

Gli eventi dovranno svolgersi in uno o più quartieri del Municipio 7, compresi quelli più periferici, sia all'aperto, nel caso di cortei, sfilate, etc., sia presso sedi private, previa autorizzazione degli Enti proprietari degli spazi e nel rispetto delle normative vigenti.

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale di affidamento a carico dell'Amministrazione né determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali.

L'Amministrazione, in esito alla acquisizione delle manifestazioni di interesse con contestuale preventivo, si riserva la facoltà di sospendere o annullare la procedura esplorativa e/o di non dare seguito al successivo iter procedurale per l'affidamento del servizio nel caso ritenga di non aver ricevuto preventivi ritenuti convenienti e/o idonei alla fornitura richiesta, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Il preventivo impegna esclusivamente il soggetto che lo presenta e non è vincolante per l'Amministrazione.

3. STAZIONE APPALTANTE

Comune di Milano

Piazza della Scala 2 in Milano - codice fiscale n. 01199250158



Unità di coordinamento Municipio 7 – via A. Da Baggio 55 in Milano

Tel. 0288458700

Sito web: <https://www.comune.milano.it/web/municipio-7>

Pec: Municipio7@pec.comune.milano.it

RUP: D.ssa Fonte Amore

4. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

Possono partecipare tutti gli operatori economici di cui agli artt. 65, 68 del D.Lgs 36/2023, gli enti del terzo settore di cui all'art. 4 del D.Lgs 117/2017, in forma singola o in partenariato tra loro, purché in possesso dei requisiti di cui agli artt. 94-98 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

Sono richiesti i seguenti requisiti:

- iscrizione (non solo registrazione) ed abilitazione alla piattaforma Sintel di Aria,
- regolarità di iscrizione e contributiva agli enti previdenziali, assistenziali, assicurativi,
- per gli enti del terzo settore: nelle more dell'iscrizione al Registro unico del Terzo settore, iscrizione nei Registri degli enti del terzo settore.

Sono richiesti i seguenti requisiti di capacità professionali e tecnica-organizzativa:

- esperienza nell'ideazione e gestione di eventi nell'ultimo triennio (anni 2023, 2024, 2025) con caratteristiche simili, per tipologia, a quelle di cui al presente Avviso, non esclusivamente nel Comune di Milano,
- per gli enti del terzo settore: lo Statuto deve contemplare le attività per le quali viene proposta la manifestazione di interesse,
- per le imprese: iscrizione al Registro delle Imprese per attività compatibili con quelle proposte.

I soggetti proponenti non devono trovarsi in alcuna posizione debitoria nei confronti del Comune di Milano, salvi i casi di rateizzazione debitamente approvati ed in corso di effettuazione regolare.

5. LINEE GUIDA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il soggetto interessato a partecipare al presente avviso dovrà ideare, proporre, realizzare e promuovere, formula "Chiavi in Mano", un evento, una manifestazione, una iniziativa legata al tema del Carnevale nelle sue varie declinazioni e tradizioni.

Il periodo di svolgimento delle iniziative va dal 15 al 21 febbraio 2026.

Qualora le condizioni atmosferiche avverse non dovessero consentire il regolare svolgimento di spettacoli/attività/eventi/performance secondo il calendario definito, il soggetto aggiudicatario dovrà impegnarsi a garantire il regolare svolgimento dello/gli stesso/i in altra data utile da concordare e comunque entro e non oltre il 21/02/2026.

Le proposte potranno riguardare sia attività erogate a titolo gratuito sia attività che prevedano un finanziamento da parte del Municipio 7 mediante affidamento ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023.

I soggetti interessati potranno inviare le proposte di iniziative tenendo conto dei criteri sotto riportati:

- gli eventi dovranno svolgersi in uno o più quartieri del Municipio 7, con l'obiettivo di promuovere iniziative diffuse sul territorio, coerenti con lo spirito e le tradizioni del



Carnevale, che includano anche i quartieri popolari e più periferici e/o i grandi parchi (Parco delle Cave, Boscoincittà, etc.),

- le iniziative dovranno, laddove possibile, essere realizzate con il coinvolgimento attivo di una o più realtà del territorio (associazioni, Comitati di Quartiere, parrocchie, commercianti, scuole, agricoltori, etc.) e cercando di favorire la più ampia partecipazione della cittadinanza con particolare attenzione alle fasce dei più piccoli e alle famiglie,
- le iniziative potranno svolgersi all'aperto, anche itineranti, o presso altre sedi,
- si potranno presentare più progetti, in tal caso il proponente, in caso di affidamento, dovrà essere in grado di organizzare tutte le relative attività.

Il/i giorno/i, l'ora e il/i luogo/ghi verranno proposti a cura dell'organizzatore, che dovrà occuparsi di qualsiasi altra cosa gli possa necessitare (fornitura energia elettrica, individuazione locale/spazi dove svolgere l'evento compresi i relativi accordi con il soggetto gestore/proprietario degli spazi stessi....).

Si precisa che il Municipio non ha attualmente in gestione spazi chiusi da poter mettere a disposizione.

Il budget complessivo a disposizione del Municipio 7 per tutti gli eventi da realizzare nel periodo carnevalizio è di € 5.000,00 (Iva ed ogni altro onere incluso).

6. IMPEGNI A CARICO DEL SOGGETTO PROPONENTE

Resteranno infine a carico del soggetto proponente:

- la selezione degli artisti partecipanti, regolarizzazione di ogni aspetto contrattuale ed economico, nonché l'eventuale ospitalità (vitto e alloggio);
- la fornitura, il montaggio e lo smontaggio delle strutture necessarie, impianti audio-fonici, luci (anche di emergenza); ogni struttura allestita, le attrezzature, gli impianti, dovranno essere corredati di certificazioni, collaudo strutturale, dichiarazioni di corretto montaggio, in base alle specifiche normative;
- lo svolgimento di tutte le attività (siano esse preventive e/o successive agli eventi, compreso il pagamento di relativi oneri, tasse e imposte) per ottenere le autorizzazioni di legge necessarie per lo svolgimento degli eventi nel luogo e nelle date pattuite nonché predisposizione e presentazione della documentazione necessaria al rilascio delle autorizzazioni medesime, con particolare riguardo ad eventuali strutture allestite, alle attrezzature utilizzate, ivi comprese certificazioni di collaudo strutturale, dichiarazioni di corretto montaggio;
- l'adempimento di qualsiasi obbligo posto a suo carico relativamente alla osservanza di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, nonché la predisposizione di tutti i relativi approntamenti e cautele infortunistiche;
- la predisposizione di piani di sicurezza secondo le norme vigenti;
- eventuali oneri SIAE, Società Italiana Autori ed Editori;
- le richieste di autorizzazione alla chiusura strade (e possibili costi afferenti) ed eventuale transennatura nonché all'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- eventuali allacciamenti temporanei autorizzati alla rete comunale di fornitura di energia elettrica o, in alternativa, l'utilizzo di generatori;



- il ripristino dei luoghi degli eventi nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati (pulizia compresa);
- copertura assicurativa, contro i rischi di Responsabilità Civile per danni arrecati a terzi (persone e cose, compreso l'Ente) provocati nello svolgimento del servizio.

7. IMPEGNI A CARICO DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale:

- rilascio delle autorizzazioni all'utilizzo delle aree pubbliche e/o aree demaniali necessarie allo svolgimento dell'evento (comprese le fasi di allestimento e disallestimento),
- rilascio delle autorizzazioni per la chiusura di vie/piazze alla circolazione stradale (la transennatura è a carico dell'affidatario),
- predisposizione del calendario eventi dell'ente, con promozione dello stesso attraverso i canali istituzionali dell'ente, compreso l'utilizzo della Civica Stamperia,
- supporto collaborativo degli uffici comunali, per quanto di rispettiva competenza.

L'elenco sopra riportato non deve considerarsi né tassativo né esaustivo, in quanto nella fase di affidamento del servizio potrebbe emergere la necessità di minori o maggiori oneri da parte dell'Amministrazione, che verranno valutati sulla base degli interessi reciproci.

In riferimento al corrispettivo complessivo suindicato, il soggetto proponente potrà reperire altresì direttamente sponsor.

8. VALUTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE E DEI PREVENTIVI

Il Municipio 7 prenderà in considerazione tutte le proposte pervenute al fine di predisporre il calendario degli eventi quanto più possibile distribuito e vario sul territorio del Municipio. Tali proposte verranno valutate da apposito Gruppo di Lavoro che potrà procedere anche alla comparazione dei progetti, qualora afferiscano al medesimo luogo, e li si voglia effettuare in date molto ravvicinate tra loro o siano tra loro troppo simili o le risorse a disposizione risultino insufficienti.

Alle singole proposte verrà attribuito un punteggio, risultante dalla somma dei punteggi ottenuti nelle singole voci tenendo conto dei seguenti criteri:

1. PROPOSTA TECNICA		Max punti	80
VALUTAZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE	<i>Documentata esperienza maturata dal soggetto proponente in attività e progetti simili a quello proposto</i>		
	Curriculum professionale: eventi analoghi a quelli oggetto dell'Avviso organizzati negli ultimi 3 anni	Max punti	10
VALUTAZIONE DEL PROGETTO	<i>Coerenza del progetto con gli obiettivi dell'Avviso</i>		
	Qualità artistica della proposta e coerenza con le linee di indirizzo formulate dal Municipio	Max punti	25
	Capacità attrattiva dell'iniziativa, finalizzata a coinvolgere nel territorio famiglie e cittadini	Max punti	20

	di tutte le età e creare momenti di socialità che consolidino lo spirito di comunità	
COINVOLGIMENTO DEL TERRITORIO	<i>Condivisione dell'iniziativa e rilevanza territoriale</i>	
	Capacità del progetto di integrare e coinvolgere nell'organizzazione dell'iniziativa una molteplicità di soggetti del tessuto produttivo del Municipio e/o dell'associazionismo e volontariato locale (commercianti, parrocchie, associazioni di cittadini, comitati di quartiere...)	Max 25 punti
2. PROPOSTA ECONOMICA	Capacità dell'evento di autofinanziarsi	Max 20 punti
	Verrà valutato con un punteggio più elevato il progetto che presenta maggiori possibilità di autofinanziarsi. A carico del Municipio: - fino al 50%: 20 punti - dal 51% al 90%: 10 punti - dal 91% al 100%: 0 punti	Max 20 punti

In relazione agli elementi della proposta progettuale presentata, il gruppo di lavoro procederà infatti all'attribuzione di un giudizio in corrispondenza di ciascun elemento e all'assegnazione del relativo punteggio, come indicato nella tabella seguente:

SCALA DI VALUTAZIONE		
<i>Giudizio</i>	<i>% punteggio</i>	<i>Motivazione rispetto al criterio/sub criterio in valutazione</i>
Non valutabile	0%	Descrizione assente o che non consente alcuna valutazione
Parzialmente adeguato	30%	Descrizione carente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza della proposta
Sufficiente	60%	Descrizione sintetica e/o che presenta alcune lacune. Sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta
Discreto	70%	Descrizione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa. Discreta efficienza e/o efficacia della proposta
Buono	80%	Descrizione completa ed esauriente. Buona efficienza e/o efficacia della proposta



Ottimo	100%	Proposta eccellente. Presentazione più che esaustiva con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci
--------	------	--

Non saranno presi in considerazione i progetti che nella parte dell'offerta tecnica otterranno un punteggio inferiore a 48/80 punti.

A parità di punteggio, verrà attribuita preferenza al progetto che propone il coinvolgimento di Enti presenti sul territorio.

9. ESCLUSIONI

Saranno escluse le proposte di soggetti che perseguano fini contrastanti o non coerenti con gli interessi pubblici e con i valori espressi dell'Amministrazione Comunale o che abbiano contenziosi in corso con l'Amministrazione Comunale e le proposte aventi ad oggetto iniziative di propaganda di natura politica, sindacale, religiosa, nonché quelle aventi contenuti formalmente o sostanzialmente espressione di fanatismo, razzismo, odio o comunque lesivi o offensivi della dignità umana e di dubbia moralità.

10. TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE CON CONTESTUALE PREVENTIVO

Gli operatori interessati dovranno predisporre la seguente documentazione:

- **istanza** di manifestazione di interesse di cui al modulo allegato (all. mod. A)
- **relazione**, comprensiva di descrizione del progetto, delle esperienze professionali richieste dal presente Avviso, **preventivo economico** del progetto, in modo da poter desumere tutti i dati utili alla valutazione del progetto, in base ai criteri indicati all'art. 8
- **nel caso di Associazioni**: statuto, atto costitutivo e nomina del legale rappresentante

Tutti i documenti dovranno essere salvati in formato non modificabile e firmati dal legale rappresentante/presidente del soggetto partecipante.

Alla domanda, in caso di firma autografa, dovrà essere allegato il documento di identità del Legale Rappresentante/Presidente in corso di validità.

Le proposte, così come sopra individuate, dovranno essere inviate

ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PEC
a pena di esclusione entro le ore 12:00 del 23 Gennaio 2026

al seguente indirizzo: municipio7@pec.comune.milano.it

con il seguente oggetto: **MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER "CARNEVALE AMBROSIANO 2026 NEL MUNICIPIO 7".**

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



La documentazione presentata successivamente alla scadenza del termine suddetto o il mancato recapito, anche dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, non sarà ritenuta valida e il partecipante non sarà ammesso alla selezione. Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive pervenute oltre il termine suddetto.

La mancanza di anche uno solo dei documenti sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura.

11. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del GDPR (regolamento UE 2017/679) recepito in Italia attraverso il decreto legislativo 101/2018, si informa che il titolare dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente procedura è il Comune di Milano in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del presente Avviso e per le successive attività inerenti, nel rispetto della normativa specifica.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Milano anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di ammissione all'avviso, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

I proponenti prestano il proprio consenso al trattamento dei dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile delle loro iniziative.

12. Responsabile del Procedimento ed informazioni

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/90: dott.ssa Cinzia Baravelli.

L'Avviso ed i suoi allegati sono reperibili sul portale istituzionale www.comune.milano.it, nella sezione dedicata al Municipio 7.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Unità Supporto agli Organi del Municipio 7 al seguente indirizzo email m.municipio7@comune.milano.it o ai numeri 02/884 66857 – 02/884 58712 – 02/884 45800.

IL DIRETTORE MUNICIPI - AMBITO 2
dott.ssa Gabriella Della Valle
(f.to digitalmente)