



## **AVVISO PUBBLICO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE NEL MUNICIPIO 2 IN OCCASIONE DEL PRIDE 2026**

Il Comune di Milano, Area Municipi Ambito 1 – Municipio 2, con sede in Viale Zara, 100 – 20125 Milano, vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 36 del 17/03/2026 e la determinazione a contrarre n. 2116/2026 del 20/03/2026

### **CON IL PRESENTE AVVISO PUBBLICO**

intende procedere all'individuazione dei soggetti cui affidare l'organizzazione e la realizzazione di singole iniziative educative, culturali e ricreative in occasione del Pride 2026 da svolgersi nel periodo dall'1 al 30 giugno 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. 36 del 17/03/2026, in occasione del Pride 2026 ha approvato le linee di indirizzo relative all'organizzazione e realizzazione di iniziative a tema, **rivolte gratuitamente alla cittadinanza, da realizzarsi nel periodo dal 1° al 30 giugno 2026 all'interno del territorio del Municipio 2**, finalizzate a creare momenti di aggregazione socio-culturale volti a sottolineare l'importanza sociale e culturale della celebrazione del Pride con l'obiettivo di offrire effettive opportunità di conoscenza, approfondimento e riflessione sulle tematiche che tale evento richiama;

**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 eventi negli ambiti sottoelencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:**

- eventi musicali
- spettacoli e rappresentazioni teatrali e cinematografiche;
- tornei e iniziative sportive sul tema dei diritti;
- laboratori tematici
- momenti di intrattenimento quali parate/marce, etc.
- mostre
- incontri e dibattiti sui diritti umani



**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;
- 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;
- **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. 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;**
- **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 necessari e previsti per le attività da realizzare. Per l'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico, sarà possibile per l'operatore utilizzare la procedura PIDS (piccole iniziative diffuse) che prevede il rilascio dei permessi in 15 giorni per diverse tipologie di iniziative, anziché i 30 giorni 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 avviso, 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.

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 dall'1 al 30 giugno 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 01/06/2026 al 30/06/2026).



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 € 6.100,00.= (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**

L'invio dovrà essere effettuato tenendo ben distinti e separati i documenti relativi alla documentazione amministrativa, all'offerta tecnica e all'offerta economica.

L'oggetto dell'email dovrà riportare la seguente dicitura:

**AVVISO PUBBLICO PER L'ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE IN OCCASIONE DEL PRIDE 2026.**

L'email dovrà contenere, **a pena esclusione** tre allegati/cartelle distinti e separati contenenti la documentazione di seguito specificata:

- 1) allegato/cartella contenente la documentazione amministrativa elencata al punto 1
- 2) allegato/cartella A contenente esclusivamente l'offerta tecnica
- 3) allegato/cartella B contenente esclusivamente l'offerta economica

Sono ammessi invii multipli, in tal caso, per la verifica del rispetto dei termini di consegna indicati all'art. 6, farà fede la data e l'orario dell'ultima mail inviata.



### **1) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:**

- Domanda di partecipazione (Allegato 1) firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente;
- Dichiarazione sostitutiva (allegato 2) debitamente compilata e sottoscritta dal Legale Rappresentante con firma autografa;
- Capitolato speciale d'Appalto sottoscritto per presa visione (Allegato 3);
- Dichiarazione sottoscritta in qualità di persona giuridica del rispetto dei valori della Costituzione (allegato 4);
- Patto d'integrità (allegato 5);
- Copia fotostatica del documento di identità del Legale Rappresentante in corso di validità;
- 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 recante 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, oltre ad una specifica degli obiettivi che si intendono conseguire, dovrà contenere:

- allegato 7 – scheda relazione tecnica con acclusa una relazione illustrativa dettagliata del programma e delle modalità di organizzazione dell'iniziativa, con esplicita descrizione dei criteri e sottocriteri di valutazione indicati all'art. 8 del presente avviso.
- 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 recante la dicitura "ALLEGATO B"), dovrà essere inserita **esclusivamente** 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) e 5)** 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**

Tutta la documentazione richiesta per la partecipazione dovrà pervenire **tramite posta certificata** al seguente indirizzo: [municipio2@pec.comune.milano.it](mailto:municipio2@pec.comune.milano.it)

**entro le ore 10:00 del giorno 7 aprile 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 ed all'offerta economica.

**L'operatore dovrà altresì trasmettere tassativamente tutta la documentazione in formato PDF con chiara distinzione di ciascun allegato e risultare chiara e leggibile.**

**Tutti gli operatori dovranno inoltre 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, a pena di esclusione, 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 80 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:

- l'inclusione nelle iniziative della comunità LGBT delle persone migranti e di persone con disabilità;
- iniziative svolte nelle piazze tattiche del Municipio 2, in luoghi oggetto di patti di collaborazione o luoghi del Municipio 2 già oggetto di pids;
- elevato coinvolgimento di partners creando reti di associazioni;
- elevato coinvolgimento multiculturale degli utenti e delle realtà LGBTQIA+ del territorio municipale (o milanese);
- realizzazione di iniziative a basso impatto ambientale;



#### **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 80 punti:**

<b>CRITERIO N. 1 QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE</b>	<b>Fino a max 30 punti</b>
1.1 Tipologia, articolazione e dimensione dell’evento	20 punti
1.2 Iniziative inedite e/o non realizzate all’interno del Municipio 2	10 punti
<b>CRITERIO N. 2 COERENZA DEL PROGETTO CON LE FINALITÀ PROPOSTE</b>	<b>Fino a max 20 punti</b>
2.1 aderenza agli obiettivi: iniziative dedicate al mese dell’orgoglio LGBTQIA+, con lo scopo di creare momenti di aggregazione culturale, favorire la socializzazione e stimolare l’interesse e la riflessione sul tema	10 punti
2.2 iniziative che includono la comunità LGBTQIA+, le persone migranti, le persone con disabilità	5 punti
2.3 realizzazione di iniziative a basso impatto ambientale	5 punti
<b>CRITERIO N. 3 LUOGO DI SVOLGIMENTO E ACCESSIBILITÀ</b>	<b>Fino a max 10 punti</b>
3.1 iniziative svolte nelle piazze tattiche del Municipio 2, in luoghi oggetto di patti di collaborazione, o luoghi del Municipio 2 già oggetto di pids	5 punti
3.2 accessibilità della sede di svolgimento (accesso a persone di tutte le età e alle persone con disabilità motorie e/o intellettive, sensoriali e cognitive)	5 punti
<b>CRITERIO N. 4 CAPACITÀ DI FARE RETE SUL TERRITORIO</b>	<b>Fino a max 10 punti</b>
4.1 elevato coinvolgimento di partners creando reti di associazioni;	5 punti
4.2 elevato coinvolgimento multiculturale degli utenti e delle realtà LGBTQIA+ del territorio municipale (o milanese);	5 punti
<b>CRITERIO N. 5 PROMOZIONE DELL’INIZIATIVA</b>	<b>Fino a max 10 punti</b>
Materiale prodotto, 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	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:

<b>Giudizio</b>	<b>Scala di valutazione</b>
<b>Non Valutabile</b>	<b>0</b>
<b>Parzialmente adeguato</b>	<b>0,3</b>
<b>Sufficiente</b>	<b>0,6</b>
<b>Discreto</b>	<b>0,7</b>
<b>Buono</b>	<b>0,8</b>
<b>Ottimo</b>	<b>1</b>

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.

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 5 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:

$$\text{punteggio} = (\text{miglior prezzo} * \text{punteggio massimo}) / \text{prezzo offerto}.$$

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 consegnerà la valutazione relativa alla qualità maggiore (criterio n. 1); in caso di ulteriore parità verrà data la precedenza al progetto che consegnerà la valutazione maggiore relativa alla coerenza del progetto con le finalità proposte (criterio n. 2).

#### **Art. 10 – Formalizzazione del preventivo – offerta in piattaforma Sintel**

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:

#### **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 – Capitolato Speciale d'Appalto sottoscritto per presa visione;
- All.to 4 – Dichiarazione rispetto valori della Costituzione;
- All.to 5 – Patto d'integrità sottoscritto per presa visione;
- Copia fotostatica del documento di identità del Legale Rappresentante in corso di validità;
- 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;

#### **OFFERTA TECNICA**

- All.to 7 – Scheda relazione tecnica unitamente alla relazione sul progetto che si intende attuare dettagliando gli elementi di valutazione ed eventuale ulteriore documentazione illustrativa



### **OFFERTA ECONOMICA**

- All.to 8 – 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](http://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](mailto: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

**Il Direttore Operativo dell'Area Municipi  
Ambito 1 – Municipio 2**  
Dott. Giovanni Campana  
Firmato digitalmente



GIOVANNI  
CAMPANA  
COMUNE DI  
MILANO  
DIRETTORE  
20.03.2026  
17:01:28  
GMT+01:00

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