

AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATINI DEGLI HOBBISTI NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 8 GIUGNO - DICEMBRE 2024

Il Comune di Milano, Direzione Servizi Civici e Municipi, Area Municipi, Ambito Coordinamento 2, Municipio 8, con sede in Via Quarenghi 21, 20151 Milano, vista la deliberazione della Giunta del Municipio 8 n. 36 del 07/03/2024 e la Determinazione Dirigenziale n. 2455 del 28 / 03 / 2024.

CON IL PRESENTE AVVISO PUBBLICO

intende procedere all'individuazione di soggetti organizzatori di mercatini degli hobbisti da realizzarsi nel Municipio 8 nel periodo Giugno / Dicembre 2024.

Articolo 1 – Oggetto

Oggetto dell'avviso è l'organizzazione e realizzazione dei mercatini degli hobbisti, riservati alle attività di vendita sporadiche e occasionali nel periodo Giugno/Dicembre 2024, nell'ambito del territorio del Municipio 8, nelle aree di seguito elencate, per le quali i soggetti partecipanti potranno presentare domanda per una sola delle aree indicate:

- Parco Testori
- Via Traversi (Isola Pedonale)

da realizzarsi esclusivamente nella giornata di sabato dalle ore 8.00 alle ore 19.00.

Degli spazi individuati una quota minima del 2% dovrà essere messa a disposizione da parte dell'operatore a favore di associazioni e realtà territoriali.

Come sopra precisato, ogni candidato può partecipare per offrire l'organizzazione e la realizzazione del mercatino degli hobbisti per un'unica località tra quelle sopra indicate.

L'offerta dovrà, in questo caso, essere redatta secondo quanto specificato al successivo art. 5 (Modalità e termini di presentazione della domanda).

Articolo 2 – Durata dell'Iniziativa

I mercatini degli hobbisti avranno una durata compresa tra giugno e dicembre 2024.

Nelle località già oggetto di sperimentazione potranno avere una durata massima di svolgimento compresa in 12 mesi e comunque mai superiore al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Nel caso di nuove località eventualmente sperimentate, dovrà essere previsto un primo periodo di sperimentazione della durata massima di un trimestre eventualmente prorogabile a un anno e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Non è ammesso il rinnovo automatico per gli anni successivi.

Articolo 3 - Caratteristiche delle iniziative

I partecipanti all'avviso dovranno presentare un progetto per l'organizzazione e la realizzazione completa dell'evento, che dovrà prevedere anche l'allestimento della località individuata.

Il giorno di svolgimento sarà il sabato dalle ore 8.00 alle ore 19.00.

Ricadono sul soggetto organizzatore tutti gli adempimenti e le responsabilità connessi all'evento, compresi quelli previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza. Nella realizzazione degli allestimenti si dovranno prevedere mezzi, strutture e metodologie di montaggio e smontaggio minimamente invasive e rispettose del contesto nel quale si svolgerà il mercatino.

Tutte le attrezzature e i materiali dovranno essere a norma di legge.

L'organizzatore dovrà aver accettato le linee guida del Comune di Milano riguardanti i mercatini delle pulci.

Il soggetto organizzatore (di seguito *Organizzatore*) rappresenterà il referente unico dell'Amministrazione per l'organizzazione e lo svolgimento del mercatino e, in quanto tale, assumerà tutti gli oneri relativi alla sicurezza prescritti dalle norme vigenti in materia e ogni responsabilità connessa alla gestione, in particolare per danni a persone o cose, o per omissioni e/o violazioni delle norme vigenti.

L'Organizzatore assegnerà i posti ai singoli operatori informandoli sulle regole da rispettare per la corretta e regolare esecuzione delle attività e ammetterà all'iniziativa unicamente operatori che abbiano le caratteristiche di hobbisti e che rispettino le normative in materia di occasionalità della vendita e dei compensi.

A tal fine, l'Organizzatore acquisirà dagli stessi le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà che attestino di non esercitare l'attività di commercio al dettaglio degli articoli esposti in forma professionale, bensì di operare in modo sporadico e occasionale.

L'Organizzatore provvederà al pagamento all'Amministrazione della tassa per l'occupazione del suolo pubblico e di ogni altro onere necessario per lo svolgimento dell'iniziativa, fatte salve eventuali esenzioni.

Articolo 4 – Requisiti di partecipazione

Saranno ammessi alla procedura pubblica Associazioni e/o Enti del Terzo Settore senza scopo di lucro, che abbiano maturato una significativa esperienza nella realizzazione di mercatini degli hobbisti, in possesso dei requisiti di ordine generale per contrarre con la pubblica amministrazione previsti dalla normativa vigente e che siano:

- operatori che hanno acquisito comprovata esperienza almeno quinquennale in ordine all'organizzazione di tali eventi;
- operatori che abbiano una capacità espositiva di almeno 50 espositori per giornata;

- operatori che abbiano capacità di predisporre un servizio di accoglienza e gestione dei flussi dei cittadini nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza.

Non saranno ammessi in ogni caso soggetti che:

- perseguano fini contrastanti o non coerenti con gli interessi pubblici e con i valori espressi da questa Amministrazione;
- siano in situazione di conflitto di interesse in ragione dei contenuti dell'attività oggetto della collaborazione;
- abbiano contenziosi in corso con l'Amministrazione Comunale;
- abbiano posizioni debitorie nei confronti della Pubblica Amministrazione.

I soggetti partecipanti, al momento della presentazione della domanda, dovranno essere in possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa vigente (fra cui D.Lgs n. 59/2010 e smi, D.Lgs. n. 36/2023 e smi,). Nei loro confronti non dovranno sussistere cause di divieto, decadenza o di sospensione del procedimento amministrativo che determinino gli effetti e le sanzioni di cui al D. Lgs. n. 159/2011 e smi. Dovranno inoltre essere in possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 71, commi 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. 59/2010 e smi.

Articolo 5 - Modalità e termini di presentazione della domanda

I soggetti interessati dovranno presentare in un unico plico, chiuso e sigillato, due buste sigillate: busta A e busta B. Il plico deve recare all'esterno la denominazione/ragione sociale del soggetto partecipante nonché la seguente dicitura: **BANDO HOBBISTI 2024**

Le buste inserite nel plico, riportanti la dicitura A e B, dovranno contenere:

BUSTA A Documentazione amministrativa (utilizzare i moduli allegati):

- **Domanda di partecipazione** (allegato 1) provvista di marca da bollo da euro 16,00, salvo i casi di esenzione normativamente previsti, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante;
- **Fotocopia del documento di identità** in corso di validità del legale rappresentante;
- **Statuto, atto costitutivo e documentazione comprovante i poteri di rappresentanza** del legale rappresentante;
- **Patto di integrità** (allegato 2) sottoscritto dal legale rappresentante;
- **Autocertificazione** comprovante esperienza almeno quinquennale nell'organizzazione di Mercatini degli Hobbisti con indicazione delle località e periodi di riferimento delle iniziative;
- Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2007 e smi, dovrà essere indicato il **titolare effettivo**¹

¹ cfr. applicazione dell'obbligo per gli Enti privati di dichiarare il "titolare effettivo" dell'impresa, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 15 dell'allegato sub A) "Sezione normativa" del PIAO 2023- 2025 del Comune di Milano, e visto il D. Lgs. n. 231/2007 e smi, Il titolare effettivo è intesa quale persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione e, nel caso di entità giuridica, le persone fisiche che possiedono o controllano tale entità che ne risultino beneficiari.

BUSTA B Offerta tecnica

- **Relazione tecnica**, redatta in forma libera su carta intestata, consistente in una relazione illustrativa dettagliata con programma dell'iniziativa, di non oltre 3 pagine, con carattere 11 ed interlinea 1.5 accompagnata da rendering descrittivo e dimostrativo del progetto.
La relazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante. La relazione dovrà riportare l'indicazione della località prescelta, nonché tutti gli elementi oggetto di valutazione, in particolare:
 - organizzazione complessiva del progetto comprensiva dei profili organizzativi dell'evento, evidenziandone gli aspetti di sicurezza e numero delle postazioni.
 - fattibilità economico/finanziaria con la predisposizione di un piano di sostenibilità economica.
 - **Planimetria** in scala delle aree oggetto di occupazione con l'indicazione delle singole installazioni e del totale della superficie occupata.

Il plico dovrà pervenire all'indirizzo del Municipio 8, via Quarenghi, 21 - 20151 Milano, tramite consegna a mano o raccomandata A/R all'Ufficio Protocollo, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 12/04/2024.

L'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente: dalle 9,30 alle 13,00 dal lunedì al venerdì (escluso il mercoledì), dalle ore 8,30 alle 12,00 il mercoledì.

Farà fede il timbro della data di ricezione e l'orario posto dall'Ufficio Protocollo suddetto all'atto del ricevimento.

In caso di spedizione a mezzo raccomandata farà fede il timbro di ricezione da parte dell'Amministrazione Comunale.

I plichi, con qualsiasi mezzo pervenuti, presentati successivamente alla scadenza del termine suddetto, non saranno ritenuti validi e i relativi partecipanti non saranno ammessi alla selezione. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione, lo smarrimento, il mancato recapito, o altro disagio dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'assenza di documentazione potrà essere causa di esclusione; eventuali errori formali, ma non sostanziali, presenti nella stessa potranno essere sanati in un termine congruo, che verrà stabilito e comunicato dall'Amministrazione. È facoltà dell'Amministrazione chiedere chiarimenti o integrazioni circa la documentazione fornita dai concorrenti.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente accetta il presente bando in ogni sua parte.

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

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

Non sono ammesse domande presentate via PEC.

Articolo 6 - Valutazione progetti

Allo scopo di individuare la migliore proposta per la realizzazione di ciascun evento, un gruppo di lavoro appositamente costituito valuterà il progetto presentato in base a:

- ✓ qualità complessiva del progetto inclusi i profili organizzativi dell'evento e sicurezza;
- ✓ fattibilità economico / finanziaria.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNABILE
Qualità complessiva del progetto	90 punti
1.1 numero espositori	20 punti
1.2 estetica e omogeneità delle postazioni	20 punti
1.3 razionalizzazione/dislocazione e utilizzo degli spazi dedicati	15 punti
1.4 gestione del controllo degli accessi rispetto alle dislocazioni	15 punti
1.5 piano degli allestimenti (montaggio/smontaggio) e gestione logistica	10 punti
1.6 numero iniziative hobbistiche mensili	10 punti
Fattibilità economico / finanziaria	10 punti
2.1 piano di sostenibilità economica riferito alle voci di costo a preventivo di organizzazione complessiva rispetto alle fonti di finanziamento da indicare e specificare.	10 punti

Qualora la proposta progettuale presentata non totalizzi almeno 60 punti su 100, di cui almeno 54 punti per la qualità complessiva del progetto e almeno 6 punti relativamente alla fattibilità economico / finanziaria, sarà ritenuta insufficiente e pertanto il soggetto partecipante non sarà incluso nella graduatoria.

In caso di parità di punteggio tra due o più concorrenti si procederà all'aggiudicazione attraverso sorteggio pubblico.

In caso di rinuncia da parte dell'aggiudicatario, si procederà a favore dei soggetti collocati in posizione utile in graduatoria.

L'Amministrazione si riserva di effettuare tutti i controlli previsti sui requisiti dell'aggiudicatario, di cui alle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR n. 445/2000 e smi.

Articolo 7 - Oneri e prescrizioni a carico dell'organizzatore

L'aggiudicatario dovrà occuparsi di tutte le attività relative a:

- comunicazione e pubblicizzazione dell'evento (in collaborazione con l'Unità Coordinamento Municipio 8, che potrà inserire gli eventi nei canali istituzionali di comunicazione del Municipio stesso); in particolare l'affissione delle locandine sarà a carico dell'Organizzatore, che provvederà a inserire il logo del Municipio 8 come Ente istituzionale promotore dell'iniziativa;
- acquisizione di tutte le necessarie autorizzazioni e permessi, anche viabilistici e SIAE ove necessarie;
- adempimenti in materia di sicurezza, con particolare riferimento alle prescrizioni che saranno individuate dalla Polizia Locale del Comune di Milano e dalle Forze dell'Ordine;
- pagamento Canone Unico Patrimoniale dovuto nei tempi e con le modalità stabilite dal Municipio 8;
- rispetto del vigente "*Regolamento d'uso del Verde*", per le aree a verde;
- mantenimento del decoro urbano, della pulizia per tutta la durata dell'evento e ripristino dell'area interessata a chiusura dell'evento (a tal proposito dovranno essere presi contatti con AMSA);
- versamento di un deposito cauzionale o fideiussione bancaria/polizza assicurativa a copertura dei possibili danni derivanti dalla realizzazione dell'evento, da depositare per il rilascio dell'occupazione di suolo pubblico.

In caso di successiva modifica dell'elenco degli operatori rispetto a quanto già comunicato, l'elenco definitivo modificato dovrà essere presentato al Municipio 8 in tempo utile per consentire l'acquisizione degli esiti dei controlli sui requisiti morali.

Gli organizzatori degli eventi e gli operatori dovranno essere presenti per tutta la durata dell'iniziativa. Non sono ammesse sostituzioni in corso, ovvero cessioni e/o subentri.

L'evento dovrà essere organizzato tenendo conto nel dettaglio dei contenuti del progetto presentato e valutato. Eventuali modifiche potranno essere accordate nel caso in cui lo richiedessero le autorità competenti in fase di rilascio delle autorizzazioni al fine di eliminare gli impedimenti che altrimenti non consentirebbero la realizzazione dell'evento. Il Municipio 8 verificherà la piena corrispondenza fra il progetto e quanto effettivamente realizzato.

Entro 30 giorni dal termine dell'evento gli organizzatori dovranno presentare una relazione conclusiva, documentata da immagini fotografiche.

Articolo 8 - Canone Unico Patrimoniale e contributi

La domanda di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico dovrà essere formalizzata a seguito di aggiudicazione e almeno 30 giorni prima dell'evento.

La realizzazione dell'iniziativa è subordinata alla concessione di occupazione di suolo pubblico e all'autorizzazione commerciale, oltre che a nulla osta della Direzione Sicurezza Urbana e all'eventuale parere vincolante della Direzione Verde e Ambiente, ove necessari.

Il Municipio 8 potrà valutare di richiedere alla Giunta Comunale il riconoscimento dell'Interesse Civico ai sensi dell'art. 2 delle disposizioni tariffarie allegate al vigente Regolamento per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale e Canone di Concessione dei Mercati per le occupazioni, per le quali non sia già prevista l'applicazione di un coefficiente inferiore.

Il Municipio 8 si riserva di riconoscere, a titolo di sostegno allo sviluppo delle attività di promozione socioculturale, previa presentazione di specifica istanza, un rimborso del canone, la cui entità verrà definita sulla base della presentazione di tutte le istanze pervenute nel corso dell'anno, in modo proporzionale rispetto ai fondi disponibili sul bilancio corrente del Municipio 8.

Articolo 9 – Responsabilità

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento dei servizi e delle prestazioni oggetto di specifico Accordo tra il soggetto Aggiudicatario e la Pubblica Amministrazione ed è, altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti e indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.

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

Articolo 10 - Responsabile di procedimento ed informazioni

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

Il presente bando e la modulistica di gara sono reperibili sul sito internet www.comune.milano.it e possono essere ritirati presso l'Unità Coordinamento Municipio 8 - Via Quarenghi, 21 - 20151 Milano nei medesimi giorni e orari di apertura dell'Ufficio Protocollo.

Eventuali quesiti devono essere espressi in forma scritta e indirizzati alla casella di posta elettronica certificata municipio8@pec.comune.milano.it entro e non oltre tre giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza.

DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI
AREA MUNICIPI
Unità Coordinamento Municipio 8

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Unità Coordinamento Municipio 8 – Unità Supporto agli Organi di Municipio – Via Quarenghi 21 – 20151 Milano, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 o telefonando al numero 02/884.44004 e 02/884.58807.

**IL DIRETTORE OPERATIVO MUNICIPI
AMBITO 2
f.to Dott.ssa Gabriella Della Valle**

Informativa ai sensi del Regolamento Europeo sulla privacy – GDPR 679/2016

I dati personali forniti saranno trattati, anche con modalità elettroniche, esclusivamente per le finalità istituzionali connesse al presente Avviso e in conformità alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento UE 679/2016 e normativa collegata.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla procedura. I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi del DPR n. 445/2000 nonché per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria.

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

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Milano. Il Responsabile del trattamento è il Direttore Operativo Area Municipi, Ambito Coordinamento 2, Municipio 8, Dott.ssa Gabriella Della Valle.

Allegati:

1. Domanda di partecipazione
2. Patto integrità