

Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale
Area Strategie Demand e Governo ICT
Unità di Gestione Architettura d'Impresa

Milano, data della firma digitale

Oggetto: Consultazione preliminare di mercato ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. n. 36/2023, necessaria all'individuazione di operatori economici interessati alla fornitura di una soluzione gestionale integrata per la gestione del ciclo di vita dei diritti edificatori e della perequazione urbanistica.

1. Amministrazione richiedente

Comune di Milano, Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale, Area Strategie Demand e Governo ICT (nel seguito, anche "Amministrazione"), via G. B. Vico, 18 – 20123 Milano. Direttore di Direzione: Ing. Guido Arnone. Referente: Dott.ssa Sara Belli. Tel. 02.884.48089. Posta elettronica ordinaria: sara.belli@comune.milano.it; PEC: siad.amministrazione@postacert.comune.milano.it. Indirizzo Internet: www.comune.milano.it.

Il Comune di Milano indice la presente consultazione di mercato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 77 del D. Lgs. 36/2023, con il proposito di recepire manifestazioni d'interesse da operatori del mercato, al fine di procedere all'approvvigionamento di una soluzione gestionale integrata per la gestione del ciclo di vita dei diritti edificatori e della perequazione urbanistica, di seguito abbreviato in "CVDE".

L'Amministrazione intende quindi procedere a:

- verificare l'eventuale esistenza sul mercato di soluzioni in grado di soddisfare i requisiti richiesti per il **Ciclo di Vita dei Diritti Edificatori** (di seguito **CVDE**) descritti nel successivo paragrafo 3, che comprendano categorie di software che rientrino nelle seguenti fattispecie:
 - a. riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della Pubblica Amministrazione;
 - b. software libero o a codice sorgente aperto;
 - c. software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso o in modalità Software as a Service;
 - d. software combinazione delle precedenti soluzioni;
- individuare modalità e termini di realizzazione o implementazione della soluzione software per delineare un quadro di massima dal punto di vista dei tempi e dell'impegno economico per l'acquisizione, la personalizzazione, la migrazione dei dati dall'attuale database in uso (Microsoft Access), la formazione degli utenti, la manutenzione evolutiva, la manutenzione adeguativa/correttiva e l'integrazione con altri applicativi interni del Comune di Milano.

La partecipazione a detta consultazione non determina aspettative, né diritto alcuno e non rappresenta invito a proporre offerta, né impegna a nessun titolo l'Amministrazione nei confronti degli operatori interessati, restando altresì fermo che l'eventuale acquisizione del sistema oggetto della presente consultazione è subordinata ad apposita procedura acquisitiva, ai sensi della normativa vigente, che l'Amministrazione si riserva di espletare.

2. Il contesto

Il Comune di Milano ha intrapreso un processo di innovazione e razionalizzazione nella gestione dei diritti edificatori con l'obiettivo di armonizzare i processi di acquisizione e vendita degli stessi. La gestione dei diritti edificatori è fondamentale per la perequazione urbanistica, che mira a redistribuire i diritti edificatori tra le diverse aree del Comune per garantire un equilibrio tra le zone e migliorare la qualità urbana.

3. La descrizione della soluzione

Il Comune di Milano prevede di dotarsi di una soluzione gestionale integrata per il **CVDE** che persegua i seguenti obiettivi:

- **ottimizzazione dei processi:** migliorare l'efficienza dei processi di gestione dei diritti edificatori attraverso l'introduzione di soluzioni tecnologiche avanzate;
- **accessibilità e collaborazione:** garantire l'accessibilità ai dati e la collaborazione tra gli utenti mediante una piattaforma web;
- **scalabilità e sicurezza:** implementare soluzioni scalabili e sicure per la gestione dei diritti edificatori;
- **integrazione:** facilitare l'integrazione con altri sistemi, applicazioni e processi sia del Comune che esterni, come ad esempio:
 1. il portafoglio applicativo e le relative tecnologie sottostanti (mappatura infrastrutture, middleware, fonti di dati ecc.);
 2. i processi aziendali (processi "di business") e la loro modellazione con standard Business Process Model and Notation (BPMN);
 3. le misure di sicurezza applicate ai vari asset, l'integrazione con strumenti di gestione delle vulnerabilità di sicurezza informatica;
 4. i trattamenti di dati personali e non (compreso il Registro dei Trattamenti previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali - GDPR);
 5. i modelli operativi di trasparenza e anticorruzione;
 6. le loro connessioni con gli oggetti di programmazione generali quali DUP (Documento Unico di Programmazione, PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), PTI (Piano Triennale dell'Informatica), includendo le valutazioni di rischio di sistemi, processi e trattamenti.

La soluzione progettuale dovrà tener conto dei seguenti requisiti essenziali:

- a) dovrà essere fornita di funzionalità predefinite che incorporino standard riconosciuti e le migliori prassi nei diversi settori interessati (Enterprise Architecture, gestione processi, gestione del rischio, gestione privacy);
- b) dovrà supportare le personalizzazioni necessarie per soddisfare i processi dell'Amministrazione limitando al minimo indispensabile il ricorso a sviluppo di componenti software aggiuntive;
- c) dovrà essere scalabile e modulare, per poter pienamente supportare future esigenze di evoluzione di tali processi;
- d) dovrà essere interoperabile con altri sistemi dell'Ente (es. organigramma, Identity Access Management, ecc.). Le integrazioni tra i vari sistemi/layer dovranno essere realizzate mediante l'invocazione di Application Programming Interface (API);
- e) dovrà comprendere le necessarie evoluzioni per gli adempimenti alle linee di indirizzo nazionali in materia di gestione e conservazione documentale;
- f) potrà essere utilizzata da almeno 50 utenti amministratori, fruita da circa 200 utenti operatori (che scrivono informazioni) e fruibile in lettura da un numero illimitato di utenti;
- g) dovrà essere disponibile interamente in lingua italiana e dovrà essere completa dei diritti di utilizzo della proprietà intellettuale, delle necessarie autorizzazioni e di qualsivoglia fattispecie necessaria per consentirne il totale e incondizionato utilizzo da parte dell'Amministrazione;
- h) dovrà garantire la completa aderenza alla normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 679/2016 - GDPR).

3.1 Requisiti e servizi richiesti

I Diritti Edificatori (DE) sono correlati a specifiche aree e pertanto vengono riconosciuti ai proprietari di terreni o di immobili in funzione delle normative regionali e della regolamentazione degli enti locali nell'ambito della pianificazione del proprio territorio. L'utilizzo dei diritti edificatori viene definito dalle norme e dai regolamenti comunali, determinando l'edificabilità di un determinato terreno. I DE rappresentano uno strumento fondamentale per la *perequazione* e la *compensazione urbanistica*; pertanto, la soluzione dovrà essere in grado di fornire, in modalità integrata, un adeguato grado di copertura dei macro-requisiti per:

- ripartire equamente gli oneri e i benefici derivanti dalla trasformazione urbanistica;
- promuovere uno sviluppo urbano sostenibile e omogeneo;
- garantire la partecipazione dei privati alla trasformazione urbanistica;
- incentivare la realizzazione di opere pubbliche e interventi di riqualificazione urbana;
- riconoscere pari diritti ai proprietari dei terreni.

In particolare, il sistema dovrà occuparsi di:

GESTIONE CICLO DI VITA DIRITTI EDIFICATORI

- gestione del ciclo di vita delle pratiche di diritti edificatori: al momento di approvazione del presente avviso il numero richieste annotazioni presentate a partire dal gennaio 2020 è pari a n. 950, annualmente sono state aperte da un minimo di 100 ad un massimo di 450 pratiche. Di queste pratiche ogni anno tra le 30 e le 50 richieste di annotazioni riguardano il distacco del diritto edificatorio, le restanti pratiche si riferiscono alle richieste di rilascio di nuovo certificato per acquisto/vendita. Ogni singolo diritto edificatorio avrà le seguenti tre fasi principali:
 - decollo (TO), in questo stato il diritto edificatorio viene scisso dal suolo originario e diviene circolante, le aree sono definite nel Piano di Governo del Territorio (PGT);
 - volo (TX), in questo stato il diritto circola sotto forma di credito edilizio;
 - atterraggio (LN), in questa stato il diritto viene acquistato ed esercitato su un'area edificabile, anche non appartenente al medesimo proprietario del suolo di decollo;
- gestione delle annotazioni nel Registro delle cessioni come, ad esempio:
 - richiesta di annotazione dei diritti edificatori nel Registro delle cessioni e rilascio del relativo certificato a seguito della cessione gratuita delle aree a pertinenza indiretta così come individuate nelle tavole serie S.02 del Piano dei Servizi del PGT vigente;
 - richiesta di annotazione dei diritti edificatori nel Registro delle cessioni e rilascio del relativo certificato a seguito di acquisto/vendita a terzi di tutti o parte dei diritti edificatori relativi a certificati già rilasciati;
 - richiesta di annotazione dei diritti edificatori per tutte le tipologie previste dall'art. 7.7 delle Norme di attuazione (NdA) del Piano delle Regole (PdR);
 - richiesta di annotazione dei diritti edificatori (residui) nel Registro delle cessioni e rilascio del relativo certificato a seguito di utilizzo parziale di diritti edificatori in un titolo edilizio, relativi a Certificati già posseduti dal richiedente.

Ad oggi le istanze di annotazione vengono attivate tramite la piattaforma SUE Online¹, per quanto riguarda la cessione di aree a pertinenza indiretta, la voltura a seguito di acquisto/vendita dei diritti tra privati e la rinuncia all'annotazione delle richieste di cessione di aree a pertinenza indiretta in caso di vendita dell'area prima della conclusione del procedimento di cessione o di altra motivazione; per tutte le restanti tipologie di diritti iscrivibili nel Registro le istanze vengono ricevute tramite Posta Elettronica Certificata (PEC).
- gestione della contabilità legata alle pratiche;
- gestione degli eventi ed integrazione dell'agenda dell'applicativo con il sistema Microsoft Outlook;
- gestione integrata dei messaggi di Posta Elettronica Certificata;
- gestione di uno scadenziario per utenti ed instradamento delle varie scadenze verso altri unità/uffici;

¹ Raggiungibile dal portale di Impresa di un giorno <https://www.impresainungiorno.gov.it>

- presenza di un sistema di gestione di workflow per produrre delle *macroistruzioni* al fine di consentire l'instradamento delle pratiche verso i vari uffici;
- gestione della sicurezza, della riservatezza e della protezione delle informazioni in relazione a quanto stabilito in materia dal Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 679/2016 - General Data Protection Regulation (GDPR);
- valutazione e reportistica del rischio legale-economico finalizzato alla formazione del fondo rischio legale, gestione dati anticorruzione, trasparenza e qualità;
- gestione del processo di **Emissione di nuovi certificati** a seguito di acquisto o vendita - aggiornamento della titolarità (c.d. voltura);
- gestione dell'**Istanza di annotazione** per la cessione delle aree a pertinenza indiretta e riconoscimento dei relativi diritti edificatori al cedente;
- gestione d'**Istanze di annotazione per altre tipologie di diritti edificatori perequati** che prevedono l'inserimento di DE nel Registro delle Cessioni in base alle norme di attuazione del Piano dei Servizi e del Piano delle Regole del PGT vigenti al momento dell'intervento. Fanno parte di questa casistica, le richieste di annotazione della SL (Superficie Lorda) residua già certificata come diritto edificatorio ed inserita nel Registro delle cessioni per parziale utilizzo in un nuovo intervento edilizio.gestione delle estrazioni. Dal registro dei DE dovrà essere possibile estrarre, semestralmente ai fini del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** o, su richiesta, dati o grafici come, ad esempio, andamenti storici o futuri nonché statistiche su tempi medi di evasione o di gestione delle pratiche. Inoltre, il sistema dovrà predisporre un estratto del **Registro delle cessioni** che verrà pubblicato sul sito istituzionale, sotto forma di tabella (contenente esclusivamente dati consentiti dalle norme europee sulla privacy). Nello specifico, a titolo non esaustivo, occorrono dati semestrali/annuali come ad esempio le quantità di diritti edificatori divisi per tipologie di generazione del diritto (pertinenze indirette e le altre tipologie previste), quantità di diritti acquistati/venduti, ecc., la quantità di superfici delle aree a pertinenza indiretta acquisite al patrimonio comunale, il numero di pratiche concluse, quelle diniegate.

Da notare che il **Registro delle Cessioni** contiene sempre tutti i dati inseriti, un certificato annullato per vendita o non più valido non viene infatti rimosso dal Registro; Nel Registro restano quindi inseriti tutti i certificati in ordine cronologico di emissione, così da poter tenere traccia e in maniera trasparente, dei decolli e degli atterraggi dei diritti edificatori perequati a partire dall'area di generazione.

REQUISITI ACCESSORI

- Fruibilità dei servizi anche attraverso dispositivi mobili (smartphone, tablet) ed esposizione su Internet degli stessi;
- gestione delle notifiche via e-mail e/o degli alert automatici per segnalare agli utenti interessati scadenze, aggiornamenti e necessità di input dati;
- invocazione servizi di firma digitale tramite API per apposizione e controllo firma;
- accesso e modifica dei dati in contemporanea;
- possibilità di creare report, direttamente in PDF, e dashboard interattive per visualizzare i dati;
- integrazione con processi e sistemi sia a livello comunale che regionale per la corretta gestione dei DE;
- integrazione con il sistema di gestione della protocollazione dell'Ente in ingresso ed uscita tramite API;
- integrazione con il sistema di gestione documentale dell'Ente tramite API per l'invio in conservazione a norma dei documenti dematerializzati;
- integrazione con il sistema contabile dell'Ente per la gestione dei dati contabili delle pratiche;
- fornitura di una soluzione di reportistica semplice e flessibile, basata su una suite di report inizialmente preimpostata e con possibilità da parte degli utenti di costruire/modificare report sulla base delle proprie necessità;
- gestione di differenti viste/livelli di aggregazione dei dati ed estrazione in diversi formati (cartella di lavoro di Microsoft Excel, CSV, PDF) fruibili da strumenti della suite Microsoft Office;
- inserimento, modifica, cancellazione utenti con abilitazione o revoca permessi in base a ruoli prestabiliti e collegabili alla mappa organizzativa.

In relazione alla soluzione proposta l'Amministrazione valuterà l'acquisizione, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa in materia di contrattualistica pubblica e, in particolare, dal D. Lgs. 36/2023, di quanto segue:

- il servizio di personalizzazione del software di cui sopra alle esigenze del Comune di Milano;
- l'affiancamento degli operatori nell'utilizzo del sistema;
- il servizio di manutenzione evolutiva del software;
- il servizio di manutenzione adeguativa e correttiva;
- il supporto alla migrazione dei dati dall'attuale applicativo ed il dispiegamento in esercizio della nuova piattaforma per un periodo di roll-out successivo da concordare con l'Amministrazione;
- il supporto all'integrazione con altri applicativi presenti al Comune di Milano.

3.2 Linee guida

Il sistema deve rispettare le norme di accessibilità così come stabilite dalla Legge n 9/2004 e dal successivo Decreto del Presidente della Repubblica n. 75/2005 "Regolamento di attuazione della legge 9 gennaio 2004, n. 4 per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", comprensivi delle modificazioni introdotte dal Decreto Legislativo n. 106/2018 "Riforma dell'attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici".

In particolare, devono essere rispettate tutte le indicazioni riportate nelle Linee Guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020.

Inoltre, la soluzione progettuale dovrà essere formulata nel rispetto delle **Linee Guida di Enterprise Architecture del Comune di Milano** di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 620/2020, di cui al link <https://alm-redmine.comune.milano.it/projects/linee-guida-ict/wiki>. Le Linee Guida forniscono dettagli implementativi specifici, in accordo con il contesto generale definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale e dal Piano Triennale 2024-2026 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/piano-triennale>).

Di seguito i principi applicati ai servizi di manutenzione software e gestione operativa:

1. i servizi di manutenzione e gestione operativa devono essere eseguiti impiegando lo strumento di *Trouble Ticketing* messo a disposizione dall'Amministrazione;
2. i processi di Gestione dei Cambiamenti ICT (IT Change Management) e di Gestione degli Incident (Incident Management) definiti presso l'Amministrazione sono ispirati agli standard internazionali ITIL v. 4 e COBIT 2019;
3. le vulnerabilità di sicurezza informatica sono considerate anomalie di funzionamento ai fini della garanzia e della manutenzione dei sistemi.

La tabella seguente riporta le Linee Guida che dovranno essere applicate:

NOME LINEA GUIDA	DESCRIZIONE	APPLICABILE IN MODALITÀ SAAS	APPLICABILE A SOLUZIONI OPEN SOURCE SVILUPPATE PER CONTO DELL'AMMINISTRAZIONE	APPLICABILE A SOLUZIONI PROPRIETARIE CON INSTALLAZIONE ON PREMISE
Principi	Principi di Enterprise Architecture del Comune di Milano, orientano lo sviluppo di sistemi armonizzandolo col contesto aziendale e IT dell'Amministrazione.	Sì	Sì	Sì
Gestione Ciclo di Vita del Software (ALM)	Modalità di integrazione col ciclo ALM e con gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione	No	Sì	No
Adozione Soluzioni SaaS	C Guida alla selezione e valutazione di Servizi Cloud in SaaS	Sì	No	No
Progettazione Applicazioni	Criteri per la progettazione di applicazioni e la scelta di framework	No	Sì	Sì

NOME LINEA GUIDA	DESCRIZIONE	APPLICABILE IN MODALITÀ SAAS	APPLICABILE A SOLUZIONI OPEN SOURCE SVILUPPATE PER CONTO DELL'AMMINISTRAZIONE	APPLICABILE A SOLUZIONI PROPRIETARIE CON INSTALLAZIONE ON PREMISE
API e Interoperabilità	Modalità di esposizione e utilizzazione di API tramite la piattaforma di Interoperabilità del Comune di Milano	Sì	Sì	Sì
Interfacce Utente e User Experience	Standard per la realizzazione di interfacce utente	Sì	Sì	Sì
Gestione Progetti IT	Linee guida per la gestione di progetti IT	Sì	Sì	Sì
Metadattazione delle fonti dati	Metadattazione delle fonti dati (tabelle, dataset, API) secondo vocabolari del Comune di Milano	Sì	Sì	Sì
Reportistica e visualizzazione	Linee guida per la visualizzazione di dati e report in base ai requisiti	Sì	Sì	Sì
Identità e Autenticazione Cittadino	Linee guida per la gestione delle identità e degli accessi (IAM) da parte di cittadini e imprese	Sì	Sì	Sì
Identità e Autenticazione Backoffice	Linee guida per la gestione delle identità e degli accessi (IAM) da parte di dipendenti e collaboratori del Comune di Milano	Sì	Sì	Sì
Cifratura e protocolli sicuri	Algoritmi e protocolli di cifratura e comunicazioni sicure	Sì	Sì	Sì
Sicurezza Applicativa	Linee guida per lo sviluppo di codice e applicazioni sicure	No	Sì	No
Infrastruttura Kubernetes	Linee guida per facilitare il deployment applicativo e l'orchestrazione di soluzioni containerizzate	No	Sì	Sì
Risorse, CED, Server e Middleware	Allocazioni risorse computazionali, cloud, storage, backup	No	Sì	Sì

Riguardo ai sistemi sviluppati per conto dell'Amministrazione, dove il Comune di Milano è quindi titolare del prodotto ai sensi dell'art. 69 del D. Lgs. 82/2005, qualunque nuovo sviluppo dovrà essere svolto secondo il processo completo di gestione del Ciclo di Vita Applicativo (ALM – Application Lifecycle Management) in uso presso l'Amministrazione e descritto dalle Linee Guida di ALM. Il processo prevede l'impiego di specifici strumenti messi a disposizione dal Comune di Milano per le attività di manutenzione o change management, il tracciamento dei test, l'analisi e l'aggiornamento del codice sorgente.

Alla pagina dedicata alle Linee Guida di Enterprise Architecture del Comune di Milano menzionata in precedenza, (<https://alm-redmine.comune.milano.it/projects/linee-guida-ict/wiki>) si possono trovare alcuni modelli di documenti che possono aiutare a descrivere le caratteristiche funzionali e tecniche della soluzione da proporre. In particolare:

Nome Documento	Nota
EA-PROF	Modello di Documento di Profilo” che riporta: requisiti funzionali casi d'uso, dati trattati, canali di erogazione, processi aziendali impattati, tempi e costi previsti.
EA-PROG	Modello di “Documento di Progetto” che riporta l'architettura logica del sistema, l'architettura applicativa con le diverse componenti e relazioni con sistemi terzi, il modello dati, l'architettura fisica (deployment), il

	dimensionamento previsto.
--	---------------------------

4. Elementi economici della fornitura del software

Si richiede che vengano fornite informazioni dettagliate relative alla modalità economica di fornitura del software:

- **modelli di licenziamento on premise:** si richiede, qualora la soluzione preveda modelli di licenziamento on premise, di indicare le tipologie di licenziamento;
- **modelli di sottoscrizione SaaS:** si richiede, qualora la soluzione preveda modelli di sottoscrizione a servizi in cloud SaaS, di fornire dettagli riguardanti il modello di pricing applicato;
- **disponibilità listini:** si richiede, qualora disponibile, di fornire un listino pubblico, indicandone l'eventuale link o le informazioni necessarie per reperirlo;
- **altre modalità economica di fornitura** (es. servizi connessi a sistemi open source, ecc.).

5. Requisiti di partecipazione

Situazione giuridica:

- assenza delle cause di esclusione indicate dagli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023;
- assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 9, comma 2, lett. a) e b) del D. Lgs. n. 231/2001;
- assenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 1 bis della Legge n. 383/2001 relativa all'emersione del lavoro sommerso;
- assenza di motivi ostativi alla stipula di contratti pubblici ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 159/2011;
- rispetto delle prescrizioni di cui alla L. 68/1999 ed al D. Lgs. 81/2008.

Idoneità professionale e tecnica (art. 100 D. Lgs. 36/2023):

- iscrizione alla competente Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, con oggetto sociale comprendente o comunque coerente con l'oggetto della consultazione preliminare di mercato;
- per gli operatori economici di altri Stati membri dell'Unione Europea non residenti in Italia, iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11 del D. Lgs. 36/2023.

La partecipazione a detta consultazione non determina aspettative, né diritto alcuno e non rappresenta invito a proporre offerta, né impegno a nessun titolo l'Amministrazione nei confronti degli operatori interessati.

6. Modalità e termini di presentazione della domanda

I soggetti interessati dovranno far pervenire, a mezzo PEC all'indirizzo, siad.amministrazione@postacert.comune.milano.it entro le ore 12:00 del giorno 22/09/2025, la seguente documentazione con firma digitale del Legale Rappresentante o di persona autorizzata a rappresentare il rispondente nei rapporti con l'Amministrazione:

- dichiarazione, redatta in formato PDF, per la partecipazione di cui al fac-simile fornito con la presente consultazione preliminare (allegato 1);
- relazione tecnico-Illustrativa, redatta in formato PDF, costituita da massimo 15 facciate formato A4; la medesima dovrà contenere delle sezioni specifiche in cui si descriverà la soluzione secondo l'indice dei contenuti presente nell'allegato 2;

L'Amministrazione si riserva di richiedere una presentazione e/o simulazione della soluzione proposta presso i propri uffici.

7. Ulteriori informazioni

L'Amministrazione procedente si impegna alla riservatezza non divulgando a terzi tutti i dati e le informazioni contenute nei documenti che perverranno dai soggetti interessati, in risposta al presente avviso.

L'esito della presente procedura non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione procedente che si riserva la più ampia discrezionalità rispetto alle decisioni da adottare in esito alla presente consultazione.

Il presente avviso non costituisce né un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 c.c., né una promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 c.c.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'indizione di successiva procedura in relazione all'oggetto della presente consultazione.

Non saranno previste forme di indennizzo, rimborso o risarcimento a favore degli eventuali partecipanti.

La documentazione prodotta dagli operatori economici, ai sensi dell'art. 77 comma 1 del D. Lgs. 36/2023, potrà essere eventualmente utilizzata dall'Amministrazione procedente nella pianificazione e nello svolgimento della procedura acquisitiva, in ossequio ai principi di concorrenza, di non discriminazione e di trasparenza.

8. Richieste di chiarimenti

Eventuali richieste di chiarimento, di carattere tecnico e/o amministrativo, relative alla presente procedura ed alla relativa documentazione, dovranno essere indirizzate a mezzo PEC all'indirizzo siad.amministrazione@postacert.comune.milano.it, entro le ore 12:00 del 22/09/2025.

Allegati al presente avviso:

Allegato 1 - Modello di manifestazione di interesse per consultazione preliminare di mercato e dichiarazione possesso requisiti di partecipazione.

Allegato 2 - Indice dei macro requisiti della soluzione

Il Direttore
Dott.ssa Sara Belli
Firmato digitalmente