



AVVISO PUBBLICO PER L' EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DI ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE SENZA FINI DI LUCRO PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI, PROGETTI E INIZIATIVE CULTURALI SVOLTE NEL TERRITORIO MUNICIPALE ENTRO IL 31/12/2024

Periodo di realizzazione dei progetti: dal 01 gennaio al 31 dicembre 2024

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: ENTRO LE ORE 10:00 DEL 21 OTTOBRE 2024

Visti:

- il "Regolamento per la concessione dei contributi ed altre erogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati" approvato da Consiglio Comunale in data 20/12/1990 e s.m.i.;
- la deliberazione n. 27 del 09 novembre 2023 di Consiglio Municipale di approvazione del documento Unico Programmatico 2024-2026 del Municipio 9 nell'ambito delle risorse e delle funzioni assegnate;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 116 del 03/09/2024 di approvazione delle "Linee di indirizzo per la definizione delle modalità di erogazione di contributi a favore di istituzioni sociali private per la realizzazione di eventi, progetti e iniziative culturali svolte nel territorio municipale entro il 31/12/2024. Assegnazione della spesa di € 40.000,00. Immediatamente eseguibile.";

Art. 1 – FINALITA'

Il Municipio 2 intende sostenere iniziative, progetti, attività, eventi e manifestazioni culturali che eventi che rafforzino il concetto di animazione territoriale inteso come servizio pubblico, offerti attraverso la realizzazione di eventi, progetti, e manifestazioni culturali quali spettacoli dal vivo, concerti, musica dal vivo (comprese le esibizioni di cori e orchestre), spettacoli teatrali, rassegne letterarie, proiezioni di film e/o rassegne cinematografiche, spettacoli di danza e performance artistiche, mostre, laboratori artistici-culturali e formazione in ambito culturale. La selezione mira a garantire un equilibrio fra vari generi di offerta culturale con iniziative di spettacolo e di promozione del territorio in un'ottica di inclusione, ampliamento di pubblico e di prossimità, volta a valorizzare luoghi al di fuori del centro storico cittadino con l'obiettivo primario di favorire l'inclusione e la partecipazione di fasce più fragili della cittadinanza;

Le attività proposte dovranno garantire la copertura più omogenea e ampia possibile del territorio municipale, in modo da favorire la vitalità culturale, artistica, sociale ed economica di tutti i quartieri, raggiungendo così il doppio obiettivo di animare la vita culturale del Municipio 2 e di supportare la rete degli operatori, anche i più piccoli, rinforzando così la struttura di produzione culturale del territorio;

La fruizione degli spazi pubblici cittadini, favorendo così la vitalità socio-culturale ed economica, con beneficio per tutte le attività produttive e commerciali comprese quelle svantaggiate da una scarsa visibilità e da una localizzazione periferica.

Art. 2 – PERIODO DI RIFERIMENTO

Le iniziative, progetti e attività dovranno svolgersi o essere già state realizzate **nel periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre 2024 all'interno del territorio del Municipio 2.**



Art. 3 – CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE

Il presente Avviso è finalizzato alla predisposizione di una graduatoria da cui estrarre le proposte progettuali, relativamente a progetti, iniziative eventi e manifestazioni in ambito culturale, a cui riconoscere un contributo da parte del Municipio 2.

Il budget complessivo a disposizione è pari ad €. 40.000,00=.

Il sostegno economico erogato alle proposte progettuali utilmente collocati in graduatoria non potrà superare l'80% delle spese preventivate e verrà determinato proporzionalmente al punteggio attribuito in sede di valutazione, fino ad un massimo di €. 4.000,00=.

Art. 4 – GRADUATORIA

La graduatoria sarà redatta secondo l'ordine decrescente del punteggio assegnato a ciascuna proposta progettuale.

Il punteggio assegnato sarà dato dalla somma del punteggio attribuito sulla base dei criteri descritti al punto 7 del presente Avviso.

Verranno erogati i contributi ai soggetti utilmente collocati in graduatoria, scorrendo la stessa sino ad esaurimento del budget previsto che, una volta raggiunto, escluderà automaticamente tutti gli altri.

La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del Direttore dell'Area Municipi – Ambito 1 - Municipio 2.

I soggetti beneficiari del contributo riceveranno apposita comunicazione via posta elettronica.

In ogni caso, il presente Avviso non vincola l'Amministrazione, che si riserva, altresì, la facoltà di non assegnare contributi in caso di progetti ritenuti inadeguati o inammissibili, sotto il profilo tecnico-qualitativo, ovvero qualora la somma dei punteggi attribuiti in base ai criteri di valutazione di seguito indicati risulti **inferiore ai 60 punti**.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la possibilità di ulteriori casi di esclusione, con congrua motivazione, in relazione a situazioni contrarie ai principi della buona amministrazione, all'ordine pubblico e alla sicurezza pubblica.

Art. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammesse a partecipare le Istituzioni Sociali Private come da definizione contenuta nel Regolamento UE n. 549/2013 sul Sistema Europeo dei Conti Nazionali e Regionali nell'Unione Europea - SEC2010, operanti nell'ambito del territorio del Municipio 2.

Non sono ammessi coloro che agiscono in regime di Impresa e coloro che ricevono contributi per iniziative simili o analoghe, di tipo continuativo od occasionale, da parte del Comune di Milano, Regione Lombardia o da parte di altri Enti pubblici.

Art. 6 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non verranno prese in considerazione le richieste di contributo per progetti o iniziative svolti in convenzione con l'Amministrazione o che già beneficiano di un contributo economico da parte di altre Direzioni/Aree del Comune di Milano per la stessa iniziativa.

I soggetti proponenti potranno presentare un'unica proposta progettuale. Se un proponente dovesse presentare più istanze, sarà ammessa alla valutazione solo la prima proposta progettuale presentata, in ordine di protocollazione.

La concessione di contributi non potrà essere riconosciuta a soggetti che abbiano in corso procedimenti contenziosi con il Comune di Milano o risultino debitori, a qualsiasi titolo, nei confronti dello stesso.



Art. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei progetti da ammettere a contributo sarà effettuata da un apposito gruppo di lavoro che valuterà i contenuti delle proposte progettuali pervenute così come presentate e descritte nella documentazione inviata, secondo quanto previsto dalle linee di indirizzo della Deliberazione n. 116/2024 e sulla base dei seguenti criteri generali:

CRITERIO N. 1 QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	Fino a max 50 punti
1.1 qualità complessiva della proposta progettuale presentata in riferimento alle finalità dell'avviso pubblico	20 punti
1.2 accuratezza nella descrizione tecnico – organizzativa	10 punti
1.3 dimensione dell'evento e numero di utenti a cui l'iniziativa è rivolta	10
1.4 originalità della proposta e/o iniziative inedite e/o non realizzate negli ultimi due anni all'interno del Municipio 2	5 punti
1.5 documentata esperienza del soggetto proponente	5 punti
CRITERIO N. 2 RICORSO A PRATICHE ECOSOSTENIBILI E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE DELLE INIZIATIVE PROPOSTE	Fino a max 10 punti
CRITERIO N. 3 CAPACITÀ DI FARE RETE SUL TERRITORIO Promozione, valorizzazione ed elevato coinvolgimento di partners creando reti di associazioni con le realtà territoriali culturali e sociali presenti nel territorio del Municipio 2	Fino a max 5 punti
CRITERIO N. 4 CONGRUITÀ ECONOMICA E COERENZA DELLE VOCI DI SPESA, DEL COSTO COMPLESSIVO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	Fino a max 15 punti
CRITERIO N. 5 INCLUSIONE E COESIONE SOCIALE perseguimento della finalità di inclusione e coesione sociale nelle aree di intervento e rivitalizzazione sociale del contesto urbano di riferimento e impatto socioeconomico sul territorio del progetto	Fino a max 10 punti
CRITERIO N. 6 PROMOZIONE E COMUNICAZIONE 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 punteggi saranno attribuiti determinando i relativi coefficienti sulla base del giudizio espresso dal Gruppo di lavoro costituito da dipendenti del Municipio 2. I punteggi saranno determinati secondo la seguente tabella:

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



Potranno accedere al contributo i progetti che avranno conseguito **un punteggio complessivo pari o superiore a 60 punti**.

I contributi verranno assegnati ai progetti ammessi, in ordine di graduatoria, fino ad esaurimento dei fondi disponibili.

In caso di parità di punteggio sarà data priorità alla proposta che avrà conseguito il maggior punteggio per gli aspetti inerenti a "CRITERIO 1.1 qualità complessiva della proposta progettuale presentata in riferimento alle finalità". In caso di ulteriore parità, la posizione in graduatoria verrà assegnata alla proposta che avrà conseguito il maggior punteggio per gli aspetti inerenti a "CRITERIO N. 5 INCLUSIONE E COESIONE SOCIALE perseguimento della finalità di inclusione e coesione sociale nelle aree di intervento e rivitalizzazione sociale del contesto urbano di riferimento e impatto socioeconomico sul territorio del progetto.

A conclusione della fase di valutazione sarà stilata, come indicato al punto 4, una unica graduatoria.

Art. 8 – MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I proponenti dovranno presentare domanda redatta sul modello predisposto dall'Amministrazione (**Allegato 1**) e corredata da idonea documentazione

entro le ore 10:00 del giorno 21 ottobre 2024

e potrà essere recapitata via Posta Elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: municipio2@pec.comune.milano.it

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura **"AVVISO CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI, PROGETTI E INIZIATIVE CULTURALI NEL TERRITORIO MUNICIPALE ENTRO IL 31/12/2024"**

La documentazione allegata potrà essere firmata in originale e scansionata oppure firmata digitalmente dal Legale Rappresentante.

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).

Il termine sopra indicato è tassativo e, ai fini della validità della presentazione dell'istanza, farà fede la data dell'invio registrato dal sistema informatico di gestione della PEC, non assumendosi l'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità in merito a ritardi, dispersione, smarrimento dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore e non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso.

Art. 9 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La PEC dovrà avere come allegato – a pena di esclusione – la seguente documentazione:

- la **domanda di partecipazione** (Allegato 2), su modello predisposto dall'Amministrazione, munita di marca da bollo da €. 16,00 se dovuta, compilata in ogni sua parte, datata e sottoscritta dal richiedente. In caso di esenzione dall'apposizione della marca da bollo andrà indicato il riferimento normativo di esenzione, **compilata in ogni sua parte**, comprese le attestazioni relative al modulo assenza/presenza dipendenti e alla dichiarazione relativa all'art. 6, comma 2 D.L. 78/2010;
- copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante;
- atto costitutivo e statuto del soggetto giuridico proponente;



- documentazione comprovante i poteri di rappresentanza, in corso di validità secondo quanto previsto dallo statuto, del legale rappresentante;
- **relazione descrittiva del soggetto proponente e del progetto** (esclusivamente sulla base del modello allegato alla domanda di partecipazione);
- **piano economico del progetto**, con evidenza dei contributi e/o delle sponsorizzazioni previste, comprensivo del contributo richiesto al Municipio, sottoscritto dal/dalla legale rappresentante dell'Ente;
- eventuale materiale informativo riconducibile all'esperienza maturata;

Nel caso in cui il progetto, l'evento, l'iniziativa o la manifestazione, sia promosso e realizzato con l'apporto di più soggetti è necessario produrre distinti bilanci preventivi delle entrate e delle spese per ognuno dei soggetti coinvolti e l'assenso di ognuno dei soggetti coinvolti alla liquidazione del contributo a favore del soggetto richiedente.

Il gruppo di lavoro, in caso di necessità di integrazione e/o di regolarizzazione della documentazione presentata, indicherà all'interessato modalità e termine di presentazione della documentazione richiesta.

Si procederà all'esclusione del soggetto richiedente qualora, nei termini e nelle modalità indicate non provvederanno alla integrazione / regolarizzazione della documentazione.

Art. 10 – DOCUMENTI PER LA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO E SPESE

Terminata la realizzazione del progetto, dell'iniziativa e della manifestazione destinataria di contributo, il soggetto organizzatore, per ottenere la liquidazione del contributo, dovrà presentare, **entro il termine di 90 giorni** dalla data di conclusione dell'iniziativa o del progetto, la seguente documentazione:

- relazione dettagliata, corredata di materiale illustrativo, dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa o del progetto, redatta su carta intestata del soggetto richiedente e sottoscritta dal legale rappresentante;
- bilancio consuntivo di spesa della manifestazione, analiticamente suddiviso per voci, nonché degli introiti di ogni tipo, compresi i contributi e/o le sponsorizzazioni di enti pubblici o privati, redatto su carta intestata del soggetto richiedente e sottoscritto dal legale rappresentante;
- giustificativi "quietanzati", ovvero accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento, di spese sostenute per l'effettuazione della manifestazione/iniziativa/progetto;
- dichiarazione redatta su carta intestata del soggetto richiedente e sottoscritta dal legale rappresentante, comprovante che le fatture che sono state presentate in copia non sono state utilizzate e non lo saranno per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici o privati.

In linea generale ai fini rendicontativi, circa l'ammissibilità delle spese sostenute, si precisa quanto segue:

- 1) non saranno ammesse spese sostenute in contanti;
- 2) tutte le fatture/ricevute etc. dovranno necessariamente ed esclusivamente essere intestate all'Ente beneficiario del contributo oggetto dell'avviso pubblico;
- 3) tutte le spese sostenute dovranno essere documentate con fattura, ricevuta, ritenuta d'acconto, scontrino, etc. ed essere accompagnate da copia dell'estratto conto bancario relativo o copia di effettiva esecuzione del bonifico, In ogni caso il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido;
- 4) non saranno ammesse spese per artisti/professionisti/collaboratori/etc. pagate attraverso erogazioni liberali, donazioni, o altre forme di pagamento non consone nella fattispecie con le modalità previste dalla



normativa vigente in materia fiscale. Per le retribuzioni relative al personale dipendente andrà allegato il cedolino e indicata la quota parte da imputare al progetto/iniziativa per cui è stato richiesto il contributo;

5) non saranno riconosciute spese sostenute per il pagamento di marche da bollo;

6) scontrini: saranno ammessi solamente "scontrini parlanti" riportanti la dicitura degli articoli acquistati, al fine di poter associare l'acquisto con il progetto realizzato; in alternativa potranno essere ammesse ricevute fiscali o fatture rilasciate dall'esercente riportanti il dettaglio dell'acquisto sostenuto;

7) non saranno ammesse note spese cumulative e rimborsi forfettari: ogni voce di spesa indicata nel rendiconto dovrà essere stata sostenuta e dovrà essere presentata idonea documentazione rendicontativa relativa;

8) rimborso spese carburante: se ritenute strettamente funzionali al progetto, potranno essere ammesse solo spese documentate, sostenute attraverso carta di credito o bancomat riconducibile al proprio Ente;

9) rimborso spese trasporto: se ritenute strettamente funzionali al progetto, ammissibili solo spese documentate attraverso la produzione di report Telepass o scontrini autostradali. In nessun caso sarà possibile accettare autocertificazioni e/o importi determinati sulla base di tabelle ACI, in quanto sostanzialmente utilizzate per calcolare e riconoscere un rimborso univoco da parte delle Società ai propri dipendenti che per il proprio lavoro sono "costretti" ad usare il proprio mezzo continuativamente, e che soprattutto tengono in considerazione nel calcolo del fattore moltiplicativo diversi parametri tra cui l'usura del mezzo ed altri elementi che, per progetti ammissibili in questo bando, non possono essere incidenti e determinanti sui mezzi all'uopo utilizzati;

10) non saranno ammissibili spese relative a vitto e catering o spese inerenti al cibo, salvo casi particolari legati alla specificità del progetto;

11) non saranno ammesse spese legate a beni durevoli (come ad es. arredi e strumenti tecnologici);

12) spese per utenze (luce, gas, internet, telefonia, affitto sede operativa, etc.) quota parte relativa al periodo dell'evento in base alle necessità dichiarate dall'operatore

Art. 11 – 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.

Il presente Avviso è reperibile unitamente alla domanda sul portale del Comune di Milano <https://servizi.comune.milano.it/web/guest/ricerca-bandi-gara/-/SERVWEB/ricerca>

Il procedimento di cui trattasi, potrà essere modificato, rettificato o revocato in base alle disponibilità di Bilancio.

La **Responsabile del Procedimento** ai sensi della Legge 241/90, è la dott.ssa Sara Fresu Responsabile Unità Assistenza Organi del Municipio 2.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere, interrompere o modificare, con congrua motivazione, la procedura di concessione dei contributi senza che, per ciò, gli interessati possano avanzare, nei confronti dell'Amministrazione stessa, alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di revocare il presente Avviso per sopravvenuti motivi di pubblico interesse e, comunque, in caso di mancata conferma del rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.



Art. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali conferiti con il modulo di richiesta e relativi allegati sono trattati dal Comune di Milano (titolare del trattamento) con modalità anche informatiche. Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – "DPO") nominato dal titolare è raggiungibile all'indirizzo e-mail: dpo@comune.milano.it

I dati vengono trattati con adeguate misure di sicurezza solo da persone autorizzate nel rispetto della riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e la mancata indicazione preclude la possibilità di riconoscere il beneficio e di dar corso agli altri adempimenti conseguenti. I dati saranno conservati per il tempo necessario alla gestione del procedimento amministrativo e comunque in applicazione degli obblighi in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo richiesta:

- al Comune di Milano, in qualità di Titolare, Area Amministrazione Risorse Umane – al seguente indirizzo e-mail: RU.Gest.Dir@comune.milano.it - al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – "DPO"). Gli interessati, inoltre, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali www.garanteprivacy.it.

Milano, data della sottoscrizione digitale

Direttore Operativo dell'Area Municipi

Ambito 1 – Municipio 2

Dott. Giovanni Campana

Firmato digitalmente