



AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO A PROGETTI E INIZIATIVE NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 4 PROMOSSE DAI CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DEL MUNICIPIO 4 PER L'ANNO 2024

Art. 1 – Premesse e finalità

Oggetto del presente avviso è l'erogazione di contributi a favore dei Centri di Aggregazione Giovanile del Municipio 4 che hanno realizzato o intendono realizzare nel territorio del Municipio 4 iniziative nel corso dell'anno 2024.

Il Municipio 4, infatti, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano, dal Documento Unico di Programmazione e dalla Deliberazione di Giunta del Municipio 4 n. 89 del 9 agosto 2024, intende sostenere con contributi di natura economica, nei limiti delle risorse disponibili, i Centri di Aggregazione Giovanile nel territorio del Municipio 4.

I fondi a disposizione ammontano a complessivi **€ 40.269,23**.

L'importo massimo erogabile per ciascuna richiesta di contributo è pari a **€ 13.423,07**.

In ogni caso l'importo del contributo non potrà superare l'**80%** del valore del progetto stesso, dedotti eventuali introiti; in ogni caso il contributo erogato non potrà generare un utile di bilancio.

Le domande dovranno essere presentate entro il termine indicato all'art. 10 del presente avviso.

Il presente avviso non impegna in alcun modo il Municipio 4, il quale si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo a favore dei partecipanti. La presentazione della domanda e l'inserimento nell'elenco degli ammessi non comportano obblighi a carico del Municipio in ordine alla concessione del contributo fino all'avvenuto impegno di spesa assunto dal Municipio stesso.

Art. 2 – Soggetti ammessi a partecipare

Possono presentare domanda, in forma singola o associata, i soggetti del Terzo Settore, di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 117/2017 (CTS), che abbiano tutti i requisiti previsti dalla normativa regionale per gestire C.A.G. sul territorio del Municipio 4, in base alle disposizioni relative all'esercizio e all'accreditamento per le Unità d'Offerta Sociali, ad eccezione di quelli a gestione diretta del Comune di Milano.

Ogni soggetto può presentare al massimo una sola richiesta di contributo, a prescindere dal ruolo assunto nel progetto (proponente in forma singola o in partenariato come capofila o partner).

Tutti i soggetti ammessi a partecipare devono possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- assenza di procedure fallimentari;
- assenza di condizioni ostative alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;



- assenza di procedimenti contenziosi in corso con il Comune di Milano o insolvenza a qualsiasi titolo nei confronti dello stesso;
- insussistenza di gravi violazioni relative alle norme in materia di contribuzione previdenziale, fiscale, assicurativa;
- insussistenza – alla data di scadenza del presente avviso – di morosità relativa a spazi avuti in concessione o locazione, per cui non sia previsto un piano di rientro;
- riconoscimento e rispetto dei principi, norme e valori della Costituzione Italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
- non aver presentato documentazione falsa.

In caso di ricorso al partenariato dovrà essere presentata dichiarazione di partecipazione in forma associata per l'intero periodo di durata del progetto. Tutti i soggetti devono possedere i requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso. Il contributo sarà in ogni caso liquidato al proponente indicato come soggetto capofila.

Art. 3 – Linee di indirizzo per il riconoscimento del contributo

Ferma restando l'applicazione del Regolamento comunale per l'erogazione di contributi, nella valutazione delle domande verranno applicati i seguenti criteri:

- per la stessa iniziativa non potranno essere richiesti contributi ad altri Municipi o Direzioni/Aree Comunali centrali;
- ogni soggetto può presentare al massimo una sola richiesta di contributo, a prescindere dal ruolo assunto nel progetto (proponente in forma singola o in partenariato come capofila o partner); in ogni caso, nel corso dell'anno 2024 a uno stesso soggetto potranno essere erogati dal Municipio 4 contributi per non più di 3 iniziative;
- il periodo di riferimento per lo svolgimento dei progetti ammissibili al finanziamento è il **1° gennaio 2024 – 31 dicembre 2024**, fatte salve le iniziative collegate alle festività natalizie, per le quali tale termine è fissato al 6 gennaio 2025; saranno pertanto ammesse alla procedura di selezione anche iniziative già realizzate alla data di pubblicazione del presente avviso;
- qualora un'iniziativa si svolga in un luogo che non sia nella diretta disponibilità del proponente ovvero presupponga una collaborazione/condivisione da parte di un soggetto terzo a cui l'iniziativa stessa è primariamente destinata, alla richiesta deve essere allegata dichiarazione di condivisione dell'iniziativa sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto ospitante o in collaborazione con il quale l'iniziativa viene proposta.

Si fa presente, inoltre, che in caso di iniziative non ancora realizzate:

- l'organizzatore dovrà produrre in proprio la grafica e la stampa del materiale pubblicitario e trasmettere tempestivamente le bozze del materiale promozionale in formato PDF e JPG



all'indirizzo e-mail che verrà comunicato dal Municipio 4 per l'approvazione e successiva divulgazione attraverso i canali del Municipio 4;

- l'organizzatore avrà l'obbligo di apporre su tutto il materiale pubblicitario la dicitura "Con il contributo del Municipio 4", mentre il logo del Municipio 4 potrà essere apposto solo nel caso di riconoscimento di patrocinio.

Art. 4 - Tipologie e progetti finanziabili

Le risorse finanziarie messe a disposizione dovranno essere finalizzate a interventi relativi a uno o più dei seguenti ambiti all'interno del periodo di riferimento specificato.

A.	Attività culturali, educative e per le pari opportunità
B.	Attività di politiche sociali e giovanili
C.	Attività sportive
D.	Attività del commercio, produttive, di promozione del territorio, di valorizzazione dei quartieri, verde e sicurezza
D.1.	Valorizzazione del commercio
D.2.	Luminarie natalizie
D.3.	Decoro urbano
D.3.1.	Verde
D.3.2.	Valorizzazione artistica
D.3.3.	Tag e pulizia

Art. 5 - Procedure di valutazione

I progetti saranno valutati da un Gruppo di Lavoro appositamente costituito, a supporto del Responsabile del Procedimento, composto da dipendenti del Municipio 4 o di altri uffici comunali.

Il Gruppo di lavoro procederà, dopo aver verificato la completezza delle documentazioni e informazioni richieste, alla disamina delle proposte ed esprimerà una valutazione sulla base dei criteri di seguito riportati, attribuendo un punteggio massimo complessivo di 100 punti come segue:

Criterio n. 1	Qualità dell'attività proposta anche con riferimento al radicamento e alla storicità dell'iniziativa sul territorio, comprese eventuali celebrazioni o ricorrenze significative a livello municipale, comunale e/o nazionale
Punteggio massimo assegnabile: 40 punti	
Criterio n. 2	Sinergie nella realizzazione del progetto con altre realtà sociali e/o culturali operanti o con sede nel territorio del Municipio 4
Punteggio massimo assegnabile: 15 punti	
Criterio n. 3	Interdisciplinarietà dell'iniziativa, con particolare riferimento agli ambiti non culturali
Punteggio massimo assegnabile: 15 punti	

Critério n. 4	Strategie di valorizzazione territoriale, di prossimità, di inclusione e accessibilità sociale e culturale, ricorso a pratiche ecosostenibili, con particolare apprezzamento nei confronti di iniziative che promuovano l'accessibilità e la partecipazione di specifici target fragili (per esempio persone con disabilità, anziani, ecc.) e/o che valorizzino personale in condizioni di svantaggio per la realizzazione dell'iniziativa e/o nell'attività ordinaria e/o svolte o che coinvolgano aree di edilizia popolare
Punteggio massimo assegnabile: 10 punti	
Critério n. 5	Congruità economica e coerenza delle voci di spesa e del costo complessivo del progetto rispetto alla proposta
Punteggio massimo assegnabile: 20 punti	

Nel corso della prima riunione e, in ogni caso, prima di procedere alla valutazione delle proposte progettuali, il Gruppo di lavoro potrà individuare dei sub-criteri di valutazione, indicando, per ciascuno di essi, il punteggio massimo assegnabile; resta fermo il punteggio massimo di 100 punti attribuibile a ciascun progetto.

Per ciascun criterio e/o sub-criterio, il Gruppo di lavoro assegnerà un coefficiente discrezionale variabile da 0 (zero) a 1 (uno), corrispondente ai seguenti giudizi:

Giudizio	Coefficiente	Motivazione
Totalmente inadeguato	0	Trattazione del tutto assente o che non consente alcuna valutazione del criterio/sub-criterio
Carente	0,2	Trattazione carente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza della proposta in relazione al criterio/sub-criterio di valutazione
Parzialmente adeguato	0,4	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze del Municipio, contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio/sub-criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili
Adeguato	0,6	Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa rispetto alle esigenze del Municipio, contraddistinta da una discreta efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio/sub-criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili
Buono	0,8	Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi costitutivi della proposta alle esigenze del Municipio e buona



		efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio/sub-criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili
Ottimo	1	In relazione al criterio/sub-criterio preso in esame, la proposta viene giudicata eccellente. Risulta del tutto aderente alle aspettative del Comune. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci in rapporto alla natura del parametro considerato.

Il Gruppo di lavoro formulerà una graduatoria in base al punteggio attribuito a ciascuna proposta.

La soglia minima per l'ammissione al contributo è pari a 60 punti su 100.

In caso di parità di punteggio, verrà data priorità al soggetto che ha ottenuto il massimo punteggio per gli aspetti inerenti alla qualità dell'attività proposta (criterio n. 1); in caso di ulteriore parità, sarà data priorità al soggetto che ha riportato il maggior punteggio in relazione alla congruità economica della proposta (criterio n. 5).

Art. 6 - Contributo erogabile

Il contributo massimo assegnabile è pari a **€ 13.423,07**; in ogni caso l'importo del contributo non potrà superare l'**80%** del valore del progetto stesso, dedotti eventuali introiti;

In ogni caso il contributo erogato non potrà:

- superare l'importo risultante come disavanzo (differenza tra spese ed entrate) nel piano economico presentato;
- essere superiore al contributo richiesto in sede di domanda;
- generare un utile di bilancio.

Il budget destinato al sostegno dei progetti per l'anno 2024 è subordinato alla disponibilità di stanziamento di bilancio e sarà ricompreso nel limite di **€ 40.269,23**, salvo conferma, nonché disponibilità, di maggiori stanziamenti di bilancio che dovessero modificare la capienza dei capitoli su cui la spesa è allocata.

È possibile, in sede di presentazione di domanda, richiedere un acconto non superiore al 50% dell'entità complessiva del contributo assegnato, che potrà essere riconosciuto solo dopo la pubblicazione degli esiti sul sito del Comune di Milano.

Art. 7 - Responsabilità e obblighi

Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e i titolari risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di autorizzazioni, licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS, licenze sanitarie, normative sull'inquinamento acustico e quanto altro interessato dall'iniziativa. In particolare, per quanto riguarda le manifestazioni all'aperto, gli allestimenti dovranno essere



conformi alle vigenti norme di sicurezza e alle normative a tutela del patrimonio storico, artistico e naturalistico del luogo prescelto.

Il/la proponente l'iniziativa assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose e/o persone e/o animali derivante dall'organizzazione dell'iniziativa, compreso l'uso proprio e/o improprio di beni mobili e/o immobili del Comune, ricevuti in consegna e/o comunque utilizzati per l'iniziativa stessa.

Art. 8 – Spese ammissibili

Sono interamente ammissibili le spese di natura corrente di diretta imputazione allo svolgimento del progetto ed effettivamente sostenute, nel periodo di riferimento indicato, regolarmente documentate e risultanti pagate.

Sono, inoltre, ammissibili le seguenti spese:

- uso a pagamento delle sale anche sotto forma di liberalità.

Non sono ammissibili:

- spese in conto capitale o di investimenti;
- spese per relazioni pubbliche, convegni, pubblicità;
- spese per catering o spese di rappresentanza (comprese pranzi e cene di lavoro);
- compensi per le cariche sociali degli amministratori (legale rappresentante e membri del consiglio di amministrazione);
- spese bancarie e interessi passivi e altri oneri finanziari (comprese le commissioni su interessi moratori e commissioni di massimo scoperto).

A titolo di compartecipazione, è anche ammesso il co-finanziamento tramite valorizzazione di beni, servizi, spazi, spese di personale, attività di volontariato, il cui importo sia documentabile.

In caso di acquisti online, le spese saranno ammissibili solo se effettuate da parte del/della legale rappresentante.

Art. 9 – Modalità di rendicontazione

A conclusione del progetto, e comunque entro 60 giorni dallo svolgimento dell'evento, salvo cause di forza maggiore o comunque non imputabili all'amministrazione o al soggetto proponente, pena decadenza del contributo, il soggetto beneficiario deve presentare al Municipio tramite PEC all'indirizzo: municipio4@pec.comune.milano.it, la rendicontazione amministrativo-contabile a consuntivo.

La rendicontazione dovrà essere predisposta nelle modalità previste dalle Linee guida (allegato B) e comprendere:

1. una relazione finale delle attività svolte che dovrà riportare, fra l'altro, il numero di persone impiegate nell'organizzazione e realizzazione degli eventi, la documentazione fotografica e il numero delle presenze di pubblico alle iniziative;



2. il rendiconto economico dell'intero progetto che dovrà contenere in modo dettagliato l'elenco preciso delle singole voci di spesa dimostrabili da idonei documenti contabili da allegare (fatture, notule cachet artisti, spese di allestimento, Siae, occupazione di suolo pubblico, ecc.) e l'elenco delle singole voci di entrata (bigliettazione, sponsor, contributi di altri enti pubblici/privati, ecc.) dimostrabili da documenti contabili, anch'essi da allegare. Il rendiconto dovrà essere redatto obbligatoriamente sulla base del modello che verrà inviato con la lettera di assegnazione del contributo;
3. copia delle fatture quietanzate da cui risulti che la spesa è stata sostenuta per l'iniziativa ammessa a contributo, con le date di effettuazione (bonifici, ricevute di pagamento ovvero degli estratti conto bancari da cui risulti l'addebito);
4. dichiarazione che le spese sostenute e rendicontate sono afferenti all'iniziativa finanziata;
5. dichiarazione 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 e privati.

Il Municipio si riserva la facoltà di chiedere al soggetto beneficiario documenti, informazioni e dati integrativi che dovranno essere forniti con la massima tempestività e, comunque, non oltre dieci giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

La mancata risposta o la risposta effettuata oltre i termini stabiliti potranno determinare la revoca del contributo e il recupero di quanto eventualmente già erogato.

Non saranno accettate nel rendiconto economico, al fine del corretto conteggio del contributo spettante, le autocertificazioni e/o le dichiarazioni di spesa, le spese del personale che non sia stato impiegato per il progetto selezionato e quant'altro non strettamente pertinente al progetto. La mancata presentazione del rendiconto e/o della documentazione attestante le spese e le entrate e/o l'eventuale realizzazione di attività sensibilmente difformi da quelle previste e accolte comporta la revoca del contributo economico.

Qualora il progetto non fosse già realizzato alla data di assegnazione del contributo, tutto il materiale promozionale relativo dovrà riportare la dicitura "con il contributo del Municipio 4", ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per la concessione dei contributi ed altre erogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 L. n. 241/90 e ss.mm.ii.

In caso di iniziative pubblicizzate con modalità e/o tempi non conformi alle indicazioni degli uffici del Municipio 4, l'entità del contributo **non potrà essere superiore al 75% delle spese preventivate**, dedotti eventuali introiti.

Il contributo verrà liquidato a condizione che il progetto si svolga in conformità al programma e al bilancio preventivo presentati in sede di domanda. Nel caso di realizzazione parziale, ovvero di costi reali inferiori rispetto al preventivo, il contributo sarà liquidato ed erogato in proporzione.

Le spese dovranno essere compatibili con il periodo di svolgimento del progetto; in ogni altro caso, il giustificativo dovrà essere accompagnato da motivazione che attesti la pertinenza della prestazione/fornitura al progetto.



Qualora il Comune di Milano risultasse creditore, a qualunque titolo, nei confronti del soggetto beneficiario, all'atto dell'erogazione del contributo sarà trattenuto il corrispondente importo fino alla concorrenza dell'ammontare del credito dell'ente.

Il contributo economico sarà erogato previa verifica:

- della documentazione esplicitata al presente articolo;
- della condizione di non morosità da parte del soggetto beneficiario nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Ogni giustificativo di spesa, intestato al soggetto beneficiario, dovrà:

- riportare la data, la descrizione e la serialità che lo rende univoco;
- essere un documento fiscalmente valido;
- essere corredato da quietanza.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- biglietto di trasporto;
- bollettini postali;
- busta paga;
- contratto;
- fattura, parcella, notula, ricevuta fiscale e assimilate;
- fattura a compensazione (da trasmettere in facsimile unitamente a nota del creditore che annulla la fattura dichiarando gli importi compensati e il progetto al quale si riferiscono);
- giustificativo proveniente da estero;
- le ritenute d'acconto, datate e numerate, per prestazioni occasionali, con marca da bollo e corredate del documento d'identità;
- le note di debito;
- gli scontrini parlanti con data anteriore alla realizzazione dell'iniziativa.

In particolare, gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

Le note di rimborso spese documentate sono comprovate da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data della spesa cui si riferisce il rimborso. Il soggetto beneficiario alleggerà copia di tutti i documenti contabili aventi valore probatorio della spesa sostenuta dal soggetto rimborsato.



Non sono ammesse altre tipologie di giustificativi di spesa, quali dichiarazioni in carta libera, ricevute non numerate e non intestate o qualsivoglia documentazione fiscalmente non valida.

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla data di protocollazione.

Art. 10 – Modalità e termini di presentazione delle domande

La richiesta di contributo dovrà essere presentata solo ed esclusivamente utilizzando i modelli allegati al presente documento di cui costituiscono parte integrante.

La domanda deve essere trasmessa, pena esclusione, tramite PEC all'indirizzo PEC del Municipio 4 municipio4@pec.comune.milano.it con il seguente oggetto:

AVVISO PUBBLICO CONTRIBUTI CAG MUNICIPIO 4

entro le ore **23:59** di **giovedì 28 novembre 2024**.

Il termine sopra indicato è tassativo. Pertanto, il recapito della documentazione è ad esclusivo rischio dei partecipanti.

È facoltà dell'Amministrazione richiedere chiarimenti o integrazioni circa la documentazione fornita dai concorrenti.

Art. 11 – Documentazione da presentare

La domanda dovrà:

- essere presentata con marca da bollo da € 16,00 (salvo i casi previsti di esenzione) opportunamente applicata sulla domanda e annullata;
- essere compilata in tutte le sue parti;
- essere firmata dal/dalla Legale Rappresentante (firma digitale o autografa);
- riportare il timbro del soggetto richiedente il contributo (tranne che nei casi di firma digitale).

Alla richiesta di contributo dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. relazione descrittiva del soggetto proponente e del progetto (esclusivamente sulla base del modello allegato A);
2. 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;
3. atto costitutivo e statuto del soggetto proponente;
4. documentazione comprovante i poteri di rappresentanza del/della richiedente (verbale di nomina del/della legale rappresentante o delegato/a);
5. modulo assenza/presenza dipendenti;
6. dichiarazione ex D.L. 78/2010;
7. fotocopia del documento di identità del/della legale rappresentante;



8. eventuali accordi di partenariato o di costituzione di associazione temporanea di scopo.

Art. 12 - Pubblicazione esiti e atto di concessione del contributo

Gli esiti del presente Avviso, comprensivo dell'elenco dei soggetti ammessi al contributo e il relativo importo, saranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Milano sulla relativa pagina web dell'Avviso.

I soggetti beneficiari del contributo riceveranno comunicazione scritta dell'avvenuto finanziamento unitamente alle modalità di rendicontazione e liquidazione.

Art. 13 - Pubblicità e informazioni

Il presente avviso, unitamente al modello di domanda e agli allegati, è reperibile nella sezione "Bandi e avvisi di gare, assegnazioni, progetti" del sito istituzionale del Comune di Milano.

Ulteriori informazioni relative al presente Avviso potranno essere richieste al Municipio 4 ai numeri di telefono 02.884.53212 - 02.884.58410 - 02.884.58406 oppure via e-mail all'indirizzo: m.municipio4@comune.milano.it

Art. 14 - Norme di rinvio e foro competente

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rimanda a quanto contenuto nella normativa e nei regolamenti vigenti in materia. Per qualsiasi controversia possa insorgere il Foro competente è quello di Milano.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informa che i dati personali, compresi quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. giudiziari), sono trattati dal Comune di Milano in qualità di Titolare all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile finalizzata all'espletamento della procedura di selezione dei progetti e alla successiva erogazione del contributo nonché per la promozione e la diffusione degli eventi.

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 e impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al presente Avviso pubblico, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura.

I dati saranno conservati per un periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.



I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati e possono essere diffusi, quando tali trattamenti siano previsti da disposizioni regolamentari o di legge, con particolare riguardo alle norme in materia di trasparenza e pubblicità. A tal fine i provvedimenti approvati dagli organi competenti e i relativi esiti (es. eventuali elenchi o graduatorie formulate) verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Milano.

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, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento.

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO Data Protection Officer) del Comune di Milano è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.milano.it.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Montecitorio n. 121 - 00186 Roma.

Art. 16 – Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento per il presente avviso è il dott. Tommaso Innocente, Responsabile Unità Coordinamento Municipio 4.

Milano, data della sottoscrizione digitale

Firmato digitalmente

La Direttrice Operativa dell'Area Municipi – Ambito Coordinamento 3 dott.ssa Isabella Menichini