

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
Direzione Operativa Municipi - Ambito 3

OGGETTO

Approvazione dello schema di avviso pubblico per l'erogazione di contributi per il sostegno a progetti e iniziative nel territorio del Municipio 4 promossi da Enti, Associazioni e Imprese per l'anno 2025.
Il provvedimento non comporta spesa.

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Menichini Isabella - Direzione Operativa Municipi - Ambito 3*

IL DIRETTORE (Direzione Operativa Municipi - Ambito 3)

PREMESSE

- il Regolamento dei Municipi del Comune di Milano, all'art. 9 comma 4 lettera f, assegna ai Municipi le funzioni in materia di erogazione ad enti che garantiscono attività aggregative, educative, culturali, ricreative e sportive di contributi di natura economica a sostegno delle prestazioni rese alla comunità di riferimento;
- con la Deliberazione n. 14 del 10 ottobre 2024 il Consiglio di Municipio 4 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di Previsione 2025-2027 del Municipio 4;
- con Deliberazione n. 99 del 17 dicembre 2024 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2025-2027, nella cui Appendice 4 è riportato quale parte integrante il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di Previsione 2025/2027 del Municipio 4;
- il Documento Unico di Programmazione, con specifico riferimento alle funzioni proprie del Municipio, declina il programma e le finalità da conseguire individuate in macro-azioni in vari ambiti, tra cui: la cultura, la parità di genere e i diritti civili, le politiche sociali, gli adolescenti e i giovani, la disabilità, la popolazione anziana, i migranti, la popolazione rom e senza fissa dimora, il volontariato, la famiglia, i servizi educativi, lo sport;
- le citate finalità prevedono, inoltre, che il Municipio sostenga anche iniziative nell'ambito di attività culturali, educative e per le pari opportunità, attività di politiche sociali e giovanili e attività sportive;
- con la Deliberazione n. 1 del 30 gennaio 2025 il Consiglio di Municipio 4 ha approvato le "Linee di indirizzo relative alla destinazione delle risorse economiche nell'ambito delle risorse e delle funzioni assegnate per le annualità 2025, 2026 e 2027";
- la Giunta di Municipio 4 ha approvato nella seduta del 27 marzo 2025 la Deliberazione n. 25 avente oggetto: "Approvazione delle linee di indirizzo di dettaglio per l'erogazione di contributi per il sostegno a progetti e iniziative da realizzare nel territorio del Municipio 4 promosse da Enti e Associazioni e da Imprese per l'anno 2025".

CONSIDERATO CHE

- in attuazione di quanto programmato con il DUP, il Municipio 4 intende mettere a disposizione risorse per sostenere con un contributo iniziative che dovranno svolgersi nel territorio del Municipio 4 entro il 31 dicembre 2025 fatte salve le iniziative collegate alle festività natalizie, per le quali tale termine è fissato al 6 gennaio 2026;
- tali iniziative dovranno essere promosse da Istituzioni sociali private e da Imprese per conseguire le finalità descritte dettagliatamente nell'avviso pubblico, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- ai fini del riconoscimento dei contributi, le iniziative potranno essere comprese nelle seguenti sezioni:
 - Sezione progetti ordinari, con ottenimento di contributi articolato su tre fasce di valore (fino a € 1.000,00, € 2.000,00, € 4.000,00) e con interventi relativi a uno o più dei seguenti ambiti:
 - 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
 - Sezione progetti speciali, con ottenimento di contributi articolato su due fasce di valore:
 - Progetto speciale A (contributo erogabile fino a € 12.000,00)
 - Progetto speciale B (contributo erogabile fino a € 10.000,00)
- il periodo di riferimento per lo svolgimento dei progetti, sia ordinari che speciali, ammissibili al finanziamento, decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso pubblico fino al 31 dicembre 2025, fatte salve le iniziative collegate alle festività natalizie, per le quali tale termine è fissato al 6 gennaio 2026;
- ogni soggetto può presentare al massimo due domande di contributo di cui una per un progetto relativo alla "Sezione progetti ordinari" (ambiti A-B-C-D) e una per un progetto relativo alla "Sezione progetti speciali"; in ogni caso, potrà essere riconosciuto un solo contributo a prescindere dal ruolo assunto nel progetto (proponente in forma singola o in partenariato come capofila o partner);
- le modalità e le tempistiche di presentazione delle domande sono descritte dettagliatamente nell'avviso pubblico, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- per dare attuazione alle finalità previste dall'avviso vengono messe a disposizione risorse complessive pari a € **150.000,00**; la relativa spesa varrà approvata con successivo provvedimento.

DATO ATTO CHE

- per le motivazioni citate in premessa è opportuno procedere con l'approvazione dello schema di avviso pubblico per l'erogazione di contributi per il sostegno a progetti e iniziative nel territorio del Municipio 4 promossi da Enti, Associazioni e Imprese per l'anno 2025.

VISTO

- ✓ Gli articoli 107, 153 c. 5, 183 e 191 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- ✓ Il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.;
- ✓ Il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Milano;

- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 17 dicembre 2024 avente a oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2025-2027. Immediatamente eseguibile";
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 16 gennaio 2025 avente a oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027. Immediatamente eseguibile";
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano;
- ✓ Il vigente Regolamento dei Municipi del Comune di Milano;
- ✓ Il vigente Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 749/1990;
- ✓ Il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 del Municipio 4 approvato dal Consiglio di Municipio con deliberazione n. 14 del 10 ottobre 2024;
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Municipale n. 1 del 30 gennaio 2025 avente ad oggetto "Linee di indirizzo relative alla destinazione delle risorse economiche nell'ambito delle risorse e delle funzioni assegnate per le annualità 2025, 2026 e 2027. Immediatamente eseguibile";
- ✓ La Deliberazione di Giunta di Municipio 4 n. 25 del 27 marzo 2025 con oggetto: "Approvazione delle linee di indirizzo di dettaglio per l'erogazione di contributi per il sostegno a progetti e iniziative da realizzare nel territorio del Municipio 4 promosse da Enti e Associazioni e da Imprese per l'anno 2025";
- ✓ La Circolare n. 5 del 11/02/2011 avente ad oggetto: "Decreto legge 78/2010 convertito, con modificazioni, in legge n.122/2010 - Concessione di contributi comunali a favore di enti privati";
- ✓ la Determinazione dirigenziale della Direzione Municipi n. 11 del 15/3/2017 - P.G. 125514/2017 "Approvazione della procedura per il riconoscimento di contributi per la realizzazione di iniziative e manifestazioni aggregative, educative, culturali, ricreative e sportive a carattere territoriale e contestuale modifica della determinazione n. 154 del 26/7/2016";
- ✓ la Determinazione dirigenziale n. 10/2019 del 6/2/2019 - P.G. 56623/2019 della Direzione Municipi avente come oggetto "Modifica della procedura approvata con determinazione dirigenziale della Direzione Municipi n. 11 del 15/3/2018";

DETERMINA

1. di approvare lo schema di avviso pubblico per l'erogazione di contributi per il sostegno a progetti e iniziative nel territorio del Municipio 4 promossi da Enti, Associazioni e Imprese per l'anno 2025, allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di approvare, altresì, la seguente documentazione, allegata quale parte integrante del presente provvedimento:
 - Allegato A - modello domanda contributi
 - Allegato B - linee guida rendicontazione
 - Allegato C – modello rendiconto 2025
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa;
4. di dare atto che l'impegno dell'amministrazione nei confronti dei soggetti che risultassero utilmente inseriti in graduatoria sarà subordinato all'approvazione della spesa con specifica determinazione dirigenziale dell'Unità Coordinamento Municipio 4 con indicazione di Enti, Associazioni e Imprese a cui verranno erogati i contributi, fermo restando che il riconoscimento degli stessi è subordinato alle disponibilità di Bilancio 2025;
5. di procedere alla pubblicazione dell'Avviso in oggetto e dei relativi allegati nella sezione "Bandi e avvisi di gare, assegnazioni, progetti" del sito web istituzionale del Comune di Milano;
6. di disporre la pubblicazione della presente determinazione e dei relativi allegati all'Albo Pretorio Online del Comune di Milano.

IL DIRETTORE (Direzione Operativa Municipi - Ambito 3)
Isabella Menichini (Dirigente Adottante)



AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO A PROGETTI E INIZIATIVE NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 4 PROMOSSI DA ENTI, ASSOCIAZIONI E IMPRESE PER L'ANNO 2025

Art. 1 - Premesse e finalità

Oggetto del presente avviso è l'erogazione di contributi a favore di Enti, Associazioni e Imprese che intendono realizzare nel territorio del Municipio 4 iniziative nel corso dell'anno 2025, a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso.

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. 25 del 27 marzo 2025, intende sostenere con contributi di natura economica, nei limiti delle risorse disponibili, Enti, Associazioni e Imprese che garantiscono attività aggregative, educative, culturali, ricreative e/o sportive nel territorio del Municipio 4.

I fondi a disposizione ammontano a complessivi € **150.000,00** per domande avanzate da Enti, Associazioni (Istituzioni sociali private) e Imprese.

Le domande dovranno essere presentate entro i termini indicati all'art. 10 del presente avviso (*prima scadenza e seconda scadenza*).

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, le Istituzioni Sociali Private e le Imprese.

Sono da intendere quali Istituzioni Sociali Private gli Enti (Istituzioni, Associazioni, Associazioni temporanee di scopo, Società, Organizzazioni, Imprese sociali, Fondazioni, ecc.) senza scopo di lucro la cui condizione risulti dall'atto costitutivo e che non vendano beni o servizi.

Qualora l'Ente proponente svolga attività di impresa che prevede la vendita di beni o servizi, dovrà dichiarare che i ricavi da beni e servizi destinabili alla vendita non coprono almeno il 50% dei costi di produzione. La sussistenza di tale condizione dovrà risultare nella domanda di contributo sotto forma di autocertificazione.

Sono da intendere quali Imprese le fondazioni, associazioni, cooperative sociali, ecc., che coprono più del 50% dei costi di produzione con il ricavato dalla vendita di beni e servizi.



La sussistenza della condizione che i ricavi da beni e servizi destinabili alla vendita coprono più del 50% dei costi di produzione dovrà risultare nella domanda di contributo sotto forma di autocertificazione.

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

- iscrizione alla C.C.I.A.A. (se soggetto ad obbligo di iscrizione);
- 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.

Tutti i requisiti soggettivi devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e devono permanere fino alla liquidazione del saldo del contributo assegnato.

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 – Modalità e parametri per il riconoscimento del contributo

Ferma restando l'applicazione del Regolamento comunale vigente per l'erogazione di contributi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 749 del 20 dicembre 1990 e successive modificazioni ed integrazioni, 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;
- il periodo di riferimento per lo svolgimento dei progetti ammissibili al finanziamento decorre dalla data di pubblicazione del presente Avviso al **31 dicembre 2025**, fatte salve le iniziative collegate alle festività natalizie, per le quali tale termine è fissato al 6 gennaio 2026; non saranno ammesse alla procedura di selezione le 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;
- le iniziative devono essere concepite e realizzate in modo accessibile, inclusivo e non discriminante tenendo in considerazione le esigenze di tutte le persone, a prescindere dall'età, genere, provenienza etnico-culturale-religiosa, condizione psico-sociale, abilità o disabilità;
- per iniziative non ancora svolte alla data di riconoscimento del contributo, 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; il materiale di comunicazione, informazione e promozione deve essere predisposto in formato accessibile, fruibile da tutti, consultabile e scaricabile attraverso web e social media;
- per iniziative non ancora svolte alla data di riconoscimento del contributo, 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, da richiedere secondo le modalità indicate sul sito del Municipio 4;
- per iniziative già svolte alla data di riconoscimento del contributo, l'organizzatore dovrà comunque dare adeguata comunicazione e informazione del contributo del Municipio 4 attraverso web e social media.

Art. 4 – Tipologie e progetti finanziabili

Per contributi per il sostegno a progetti e iniziative promosse da Enti, Associazioni e/o Imprese, sono previste due sezioni, la sezione *Progetti ordinari* e la sezione *Progetti speciali*.

Ogni soggetto può presentare al massimo due domande di contributo, di cui al massimo una per un progetto relativo alla sezione *Progetti ordinari* e al massimo una per la sezione *Progetti speciali* (scegliendo, in alternativa, il progetto A o il progetto B).

In ogni caso, potrà essere riconosciuto un solo contributo a prescindere dal ruolo assunto nel progetto (proponente in forma singola o in partenariato come capofila o partner); nel caso di assegnazione di contributo per un progetto relativo alla sezione *Progetti speciali*, l'eventuale progetto presentato nella sezione *Progetti ordinari* non sarà finanziato.

È fatta salva la possibilità di presentare nuova domanda di contributo in caso di mancato riconoscimento del contributo all'esito della prima scadenza di valutazione delle proposte indicata all'art. 10 del presente Avviso.



4.1 Sezione progetti ordinari

La presente sezione *Progetti ordinari* è articolata nelle seguenti tre fasce di valore:

1. i progetti di piccola entità possono ottenere fino a **€ 1.000,00** di contributo; in ogni caso l'importo del contributo non potrà superare il **90%** del valore del progetto stesso, dedotti eventuali introiti;
2. i progetti di entità superiore possono ottenere fino a **€ 2.000,00** di contributo; in ogni caso l'importo del contributo non potrà superare l'**80%** del valore del progetto stesso, dedotti eventuali introiti;
3. i progetti svolti in partenariato con altri soggetti possono ottenere fino a **€ 4.000,00** di contributo; 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 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

4.2 Sezione progetti speciali

La presente sezione *Progetti speciali* è articolata nei seguenti due Progetti speciali A e B.

4.2.1 Progetto speciale A

Sarà erogabile un importo fino a **€ 12.000,00** di contributo per il sostegno a un unico e specifico progetto che sia promosso da Enti, Associazioni e/o Imprese e che presenti tutte le seguenti caratteristiche:

- progetto che abbia come target prioritario preadolescenti, adolescenti e giovani;
- progetto svolto sul territorio di Ponte Lambro e/o Morsenchio e/o Forlanini-Salomone;



- progetto svolto da/in partenariato con almeno una società sportiva (Ente, Associazione, Impresa) e con almeno un soggetto (Ente, Associazione, Impresa) che svolga attività prevalenti in campo socioculturale;
- progetto che preveda l'attivazione di una rete di realtà territoriali che coinvolga almeno un CAG municipale presente sul territorio.

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

4.2.1 Progetto speciale B

Sarà erogabile un importo fino a € **10.000,00** di contributo per il sostegno a un unico e specifico progetto che sia promosso da Enti, Associazioni e/o Imprese e che presenti tutte le seguenti caratteristiche:

- progetto che abbia ad oggetto le arti performative e il cinema all'aperto;
- progetto che preveda eventi culturali diffusi ed interconnessi sul territorio privilegiando iniziative culturali-aggregative finalizzate a valorizzare la contaminazione multiculturale e la rigenerazione sociale del tessuto socioculturale dei quartieri periferici;
- progetto finalizzato alla valorizzazione del Giardino delle Culture di via Emilio Morosini 8, e, pertanto, da realizzarsi prioritariamente in tale località.

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

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.

Saranno previste due fasi di valutazione delle proposte progettuali in base alle scadenze indicate all'art. 10 del presente Avviso (*prima scadenza e seconda scadenza*).

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	
Criterio 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	
Criterio n. 5	Congruità economica e coerenza delle voci di spesa e del costo complessivo del progetto rispetto alla proposta
Punteggio massimo assegnabile: 15 punti	
Criterio n. 6	Iniziative realizzate nell'ambito di programmi e palinsesti promossi dall'amministrazione comunale e municipale quali, ad esempio, Week and Cities, Piazze Aperte, Green City/No Parking Day, 80° Anniversario della Liberazione, ecc.
Punteggio massimo assegnabile: 5 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

Adeguito	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.

Nell'erogazione dei contributi verrà data priorità alle proposte dei soggetti ammessi che intendano svolgere, nel seguente ordine:

- iniziative di centri estivi, anche legate ad attività di inclusione dei soggetti ilaria n disabilità, per le prime cinque proposte in ordine di graduatoria;
- iniziative svolte nell'ambito di patti di collaborazione o altri strumenti di collaborazione formalizzati con il Municipio 4;
- iniziative realizzate nell'ambito di programmi e palinsesti legati ai Giochi olimpici e paralimpici;
- iniziative di sensibilizzazione contro la violenza di genere.

Per le proposte valutate a seguito della seconda scadenza, così come indicata all'art. 10 del presente Avviso, verrà data priorità alle proposte di iniziative a carattere natalizio e, a seguire, alle proposte rientranti nelle priorità di cui sopra.

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 differisce a seconda che si tratti di un progetto afferente alla “Sezione progetti ordinari” ovvero alla “Sezione progetti speciali”, come dettagliato all’art. 4.

N.B. 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 2025 è subordinato alla disponibilità di stanziamento di bilancio e sarà ricompreso nel limite di € 150.000,00, 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.

I contributi verranno assegnati fino a esaurimento dei fondi disponibili per ciascuna scadenza (prima scadenza e seconda scadenza) in base al punteggio ricevuto da ciascuna proposta:

PRIMA SCADENZA	IMPORTO A DISPOSIZIONE	€ 100.000,00
SECONDA SCADENZA	IMPORTO A DISPOSIZIONE	€ 50.000,00

Per le richieste di contributo rientranti nella sezione *Progetti speciali* verrà finanziata solo la domanda classificatasi in prima posizione nella graduatoria elaborata a seguito della valutazione delle proposte pervenute.

Eventuali fondi che dovessero residuare da ciascuna scadenza verranno automaticamente assegnati all’altra scadenza. Eventuali fondi che al termine della seconda scadenza dovessero residuare dalla sezione *Progetti speciali* verranno automaticamente assegnati alla sezione *Progetti ordinari*.

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 excel reso disponibile sulla pagina di pubblicazione del presente Avviso pubblico, fatti salvi eventuali ulteriori successivi aggiornamenti;
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 della 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 allegnerà 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 2025 MUNICIPIO 4

Le domande dovranno essere trasmesse entro le scadenze di seguito indicate:

PRIMA SCADENZA	PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI	IMPORTO A DISPOSIZIONE
ore 23.59 di lunedì 26 maggio 2025	entro lunedì 30 giugno 2025	€ 100.000,00
SECONDA SCADENZA	PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI	IMPORTO A DISPOSIZIONE
ore 23.59 di lunedì 15 settembre 2025	entro venerdì 31 ottobre 2025	€ 50.000,00

Per le iniziative dei centri estivi verrà previsto un ulteriore momento di valutazione ad hoc per le domande presentate entro le ore 23.59 di **martedì 6 maggio 2025**, anticipato rispetto alla prima scadenza, in esito al quale il contributo verrà immediatamente riconosciuto ed erogato unicamente ai primi cinque progetti in graduatoria; gli eventuali ulteriori progetti pervenuti saranno inseriti nella graduatoria generale della prima scadenza.

I termini sopra indicati sono tassativi. Pertanto, il recapito della documentazione è ad esclusivo rischio dei partecipanti. Eventuali variazioni ai termini indicati saranno pubblicate sul sito del Municipio 4.

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. per soggetti non iscritti alla C.C.I.A.A., atto costitutivo e statuto del soggetto proponente;
4. per soggetti non iscritti alla C.C.I.A.A., 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 in base alle tempistiche indicate all'art. 10.

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

Art. 13 – Riserve

Il Municipio 4 si riserva la facoltà di sospendere, interrompere, modificare o annullare la procedura di concessione dei contributi senza che perciò gli interessati possano avanzare nei confronti del Comune alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

La presentazione della domanda di contributo non costituisce diritto all'erogazione del contributo.

Le dichiarazioni non corrispondenti a verità, la formazione e l'utilizzo di atti falsi, l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità comporteranno la decadenza dai benefici eventualmente erogati nonché l'applicazione delle fattispecie previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

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. 14 – 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. 15 - 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. 16 - 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. 17 – Responsabile del Procedimento

La Responsabile del procedimento per il presente avviso è la dott.ssa Isabella Menichini, Direttrice Operativa dell'Area Municipi – Ambito Coordinamento 3.

Milano, data della sottoscrizione digitale

Firmato digitalmente

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

Allegati:

Allegato A – Modello domanda di contributo

Allegato B – Linee guida per la rendicontazione del progetto

Allegato C – Modello excel per rendicontazione contributo (in caso di assegnazione del contributo)

Applicare marca da bollo da € 16,00 salvo esenzione

DOMANDA DI CONTRIBUTO

PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE PROMOSSE DA **ENTI, ASSOCIAZIONI E IMPRESE** NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 4 COME DA "REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED ALTRE EROGAZIONI ECONOMICHE A FAVORE DI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI, AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE N. 241/90"

Note per la compilazione

Si consiglia, prima di procedere alla compilazione del presente modulo, di effettuare un'attenta lettura dello stesso nonché dell'Avviso pubblico relativo alla presente procedura e, nel caso vengano incontrati dubbi o difficoltà circa i contenuti, di contattare il Municipio ai riferimenti indicati nell'Avviso.

Si fa presente che in caso di eventuale concessione del contributo da parte dell'Amministrazione Comunale restano comunque a carico del richiedente l'ottenimento di tutti i permessi e/o autorizzazioni necessari al corretto svolgimento dell'iniziativa, nonché tutte le tasse, i canoni e quant'altro derivante dall'organizzazione.

Si precisa, inoltre, che la realizzazione dell'iniziativa è completamente a carico degli organizzatori e pertanto la Civica Amministrazione si intende sollevata senza eccezioni o riserve da ogni forma di responsabilità per danni o altro che dovessero derivare a persone o a cose in conseguenza e in dipendenza del suo svolgimento.

L'istanza, debitamente compilata e sottoscritta dal/dalla Legale Rappresentante, va presentata unicamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata municipio4@pec.comune.milano.it

Il/La sottoscritto/a

Nome			
Cognome			
Luogo di nascita		Data di nascita	
in qualità di			
del/della (denominazione e ragione sociale)			
Sede legale			
Codice fiscale		Partita IVA	
Telefono			
Indirizzo e-mail			
Indirizzo PEC			
Persona referente dell'iniziativa che potrà essere contattata per eventuali chiarimenti:			
Nome e cognome			
Telefono			

Indirizzo e-mail	
-------------------------	--

CHIEDE AL MUNICIPIO 4 LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN'INIZIATIVA RELATIVA A UNO O PIÙ DEI SEGUENTI AMBITI:

- AMBITO A Attività culturali, educative e per le pari opportunità
- AMBITO B Attività di politiche sociali e giovanili
- AMBITO C Attività sportive
- AMBITO D Attività del commercio, produttive, di promozione del territorio, di valorizzazione dei quartieri, verde e sicurezza e più precisamente:
 - AMBITO D.1. Valorizzazione del commercio
 - AMBITO D.2. Luminarie natalizie
 - AMBITO D.3. Decoro urbano (verde, valorizzazione artistica, tag e pulizia)

Titolo iniziativa	
Luogo di svolgimento	
Data di svolgimento	
Orario di svolgimento	

L'INIZIATIVA SARÀ REALIZZATA:

- IN FORMA SINGOLA
- IN COLLABORAZIONE/PARTENARIATO CON ALTRI SOGGETTI

DATI EVENTUALI PARTNER (REPLICARE SE NECESSARIO):

Denominazione e ragione sociale			
Sede legale			
Partiva IVA		Codice fiscale	
Persona di riferimento		Indirizzo e-mail telefono	
Percentuale di partecipazione			

Informativa privacy

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 email: 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.

Luogo _____

Data _____

TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

- ❖ che l'organizzazione ha in essere contenziosi con il Comune di Milano: SÌ NO
- ❖ che per la realizzazione delle attività progettuali della presente istanza l'organizzazione
 - a) ha inoltrato richiesta di finanziamento/contributo ad altra Area Comunale o Ente Pubblico o Privato*
 - SÌ NO
 - b) ha conseguito un finanziamento/contributo da altra Area Comunale o Ente Pubblico o Privato*
 - SÌ NO
- ❖ in caso di risposta affermativa al precedente punto, specificare l'Area/Ente e l'importo richiesto/assegnato:

Area/Ente	Importo €	Tipologia finanziamento
		<input type="checkbox"/> richiesto <input type="checkbox"/> assegnato

** dichiarazione ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. b) del Regolamento per i Contributi del Comune di Milano*

- ❖ che l'organizzazione beneficia dell'uso di locali di proprietà comunale: SÌ NO
- ❖ in caso di risposta affermativa al precedente punto, specificare:

Indirizzo dell'immobile	Estremi dell'atto/contratto	Area Comunale di riferimento	Morosità in corso
			<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO

- ❖ che l'organizzazione ha conseguito, nell'anno in corso, contributi da altri Enti Pubblici e/o da Aziende Municipalizzate e/o da Società per Azioni con partecipazione del Comune di Milano: SÌ NO
- ❖ in caso di risposta affermativa al precedente punto, specificare Ente erogatore, importo assegnato e finalità del contributo:

Area/Ente	Importo €	Finalità

- ❖ che l'Organizzazione ha conseguito, nell'anno in corso, contributi dal Municipio 4 per lo svolgimento dei seguenti progetti/iniziative:

1.	
2.	
3.	

° dichiarazioni ai sensi dell'art. 2 comma 2 del Regolamento per i Contributi del Comune di Milano

- ❖ di possedere tutti i requisiti di partecipazioni previsti dal relativo Avviso pubblico;
- ❖ di riconoscere e rispettare i principi, le norme e i 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.

Ai fini della richiesta di contributo vengono allegati alla presente dichiarazione:

ALLEGATI OBBLIGATORI	
•	copia del documento di identità del/della legale rappresentante
•	atto costitutivo e statuto vigente dell'ente promotore
•	documentazione comprovante i poteri di rappresentanza del/della richiedente (verbale di nomina del/della legale rappresentante o delegato/a);
I.	modulo assenza/presenza dipendenti
II.	dichiarazione ex D.L. 78/2010
III.	relazione illustrativa dell'iniziativa
IV.	piano economico dell'iniziativa. Utilizzare l'allegato modello, compilato in ogni sua parte. IMPORTANTE: Dettagliare in modo puntuale le varie voci di spesa
EVENTUALI ALTRI ALLEGATI	
Nota bene: obbligatori in caso di iniziative condivise/in collaborazione con altri soggetti (dichiarati a pagina 1), nel caso in cui l'iniziativa si svolga in un luogo che non è nella diretta disponibilità del proponente oppure nel caso in cui l'iniziativa presupponga una collaborazione/condivisione da parte di un soggetto terzo	
A.	dichiarazione di condivisione dell'iniziativa sottoscritta dal/dalla legale rappresentante del soggetto ospitante o in collaborazione con il quale l'iniziativa viene proposta.
B.	eventuale materiale informativo

Luogo _____

Data _____

TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

ALLEGATO I - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 46 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a

Nome			
Cognome			
Luogo di nascita		Data di nascita	
Residente a			
Indirizzo			
Codice fiscale			
in qualità di			
del/della (denominazione e ragione sociale)			
Sede legale			
Partiva IVA/Codice fiscale			

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000).

Ai fini dell'eventuale rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva

DICHIARA

di avere dipendenti di non avere dipendenti

Nel caso di presenza di dipendenti, dichiara inoltre di essere in regola con la contribuzione dovuta sino a tutto il _____ e che, relativamente alla posizione contributiva nei confronti dell'INPS e INAIL, l'impresa/associazione della quale è titolare/legale rappresentante:

è iscritta all'INPS - sede di _____

è assicurata all'INAIL - sede di _____

oppure

non ha aperte posizioni presso gli enti previdenziali.

Il/La sottoscritto/a si impegna inoltre a comunicare tempestivamente ogni e qualsiasi variazione dovesse intervenire in merito a quanto sopra comunicato.

Dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo _____

Data _____ **TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE**

ALLEGATO II - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 46 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Nome	
Cognome	
in qualità di	
del/della (denominazione e ragione sociale)	

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000).

in qualità di BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO IN OGGETTO

con riferimento al D.L. 78/2010 in materia di partecipazione onorifica agli organi collegiali, nonché titolarità onorifica degli organi degli enti che ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche

DICHIARA

- di aver ottemperato a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 convertito, con modificazioni, in legge 30 luglio 2010, n. 122;

OPPURE

- di non aver ottemperato a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 convertito, con modificazioni, in legge 30 luglio 2010, n. 122, poiché rientra tra i soggetti esonerati dal rispetto del predetto decreto legge, in quanto riferibile, alternativamente:

(barrare una delle voci sottoindicate)

<input type="checkbox"/>	AGLI ENTI PREVISTI NOMINATIVAMENTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 300 DEL 1999
<input type="checkbox"/>	ALLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001
<input type="checkbox"/>	ALLE UNIVERSITÀ, ENTI E FONDAZIONI DI RICERCA E ORGANISMI EQUIPARATI
<input type="checkbox"/>	ALLE CAMERE DI COMMERCIO
<input type="checkbox"/>	AGLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
<input type="checkbox"/>	AGLI ENTI INDICATI NELLA TABELLA C DELLA LEGGE FINANZIARIA
<input type="checkbox"/>	AGLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI NAZIONALI
<input type="checkbox"/>	ALLE ONLUS
<input type="checkbox"/>	ALLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE
<input type="checkbox"/>	AGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI INDIVIDUATI CON DECRETO DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE SU PROPOSTA DEL MINISTERO VIGILANTE
<input type="checkbox"/>	ALLE SOCIETÀ
<input type="checkbox"/>

Luogo _____

Data _____ **TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE**

ALLEGATO III - RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'INIZIATIVA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, COSÌ COME PREVISTO ALL'ART. 76 DEL D.P.R. N. 445/2000,

IL/LA LEGALE RAPPRESENTANTE DICHIARA:

che l'iniziativa/progetto ha avuto/avrà le seguenti caratteristiche:

<input type="checkbox"/> PROGETTO ORDINARIO	<input type="checkbox"/> PROGETTO SPECIALE A GIOVANI	<input type="checkbox"/> PROGETTO SPECIALE B CULTURA
---	--	--

Titolo iniziativa	
Luogo di svolgimento	
Data di svolgimento	
Orario di svolgimento	
Modalità di svolgimento	<input type="checkbox"/> è a ingresso libero <input type="checkbox"/> prevede una quota di iscrizione pari a €
Soggetti destinatari	
Modalità di comunicazione	<i>[Illustrare il piano di comunicazione e le strategie finalizzate alla creazione di nuovo pubblico]</i>
Presentazione sintetica dell'iniziativa (massimo 10 righe)	
Descrizione dell'iniziativa	
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
<i>[Descrivere le caratteristiche dell'iniziativa proposta con riferimento al criterio indicato. Indicare l'affluenza di pubblico delle iniziative svolte nell'ultimo biennio. È possibile prevedere degli allegati, avendo cura di indicare a quale criterio si riferiscono]</i>	

Criterio n. 2	Sinergie nella realizzazione del progetto con altre realtà sociali e/o culturali operanti o con sede nel territorio del Municipio 4
<i>[Descrivere le caratteristiche dell'iniziativa proposta con riferimento al criterio indicato. È possibile prevedere degli allegati, avendo cura di indicare a quale criterio si riferiscono]</i>	
Criterio n. 3	Interdisciplinarietà dell'iniziativa, con particolare riferimento agli ambiti non culturali
<i>[Descrivere le caratteristiche dell'iniziativa proposta con riferimento al criterio indicato. È possibile prevedere degli allegati, avendo cura di indicare a quale criterio si riferiscono]</i>	
Criterio 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
<i>[Descrivere le caratteristiche dell'iniziativa proposta con riferimento al criterio indicato. È possibile prevedere degli allegati, avendo cura di indicare a quale criterio si riferiscono]</i>	

PUBBLICO

(specificare il numero di eventi previsti dal programma e il numero stimato di partecipanti all'iniziativa)

N. EVENTI PREVISTI	
N. partecipanti a ingresso gratuito	
N. partecipanti a biglietto intero	
N. partecipanti a biglietto ridotto	
N. TOTALE PARTECIPANTI	

ULTERIORI ELEMENTI DI VALUTAZIONE

L'iniziativa svolta/da svolgere rientra in uno dei seguenti casi?

Iniziativa realizzata nell'ambito di programmi e palinsesti promossi dell'amministrazione comunale e municipale quali, ad esempio, Week and Cities, Piazze Aperte, Green City/No Parking Day, 80° Anniversario della Liberazione, ecc.	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Iniziativa consistente in un centro estivo, anche legata ad attività di inclusione dei soggetti con disabilità?	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no

Iniziativa svolta nell'ambito di patti di collaborazione o altri strumenti di collaborazione formalizzati con il Municipio 4?	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Iniziativa realizzata nell'ambito di programmi e palinsesti legati ai Giochi olimpici e paralimpici?	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Iniziativa di sensibilizzazione contro la violenza di genere?	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Iniziativa a carattere natalizio?	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no

Se si è risposto sì a una o più delle domande di cui sopra, motivare in modo esaustivo tutte le priorità contrassegnate

L'Organizzazione si impegna inoltre a produrre in proprio la grafica e la stampa del materiale pubblicitario e a trasmettere tempestivamente le bozze del materiale promozionale in formato pdf e jpg all'indirizzo e-mail, che verrà comunicato successivamente, per l'approvazione e successiva divulgazione attraverso i canali propri del Municipio.

Per iniziative già svolte alla data di riconoscimento del contributo, l'organizzatore dovrà comunque dare adeguata comunicazione e informazione del contributo del Municipio 4 attraverso web e social media. 4.

SOLO IN CASO DI INIZIATIVE CONDIVISE CON ALTRI SOGGETTI

In caso di iniziative che si svolgano in un luogo che non sia nella diretta disponibilità del proponente o che presuppongano una collaborazione/condivisione da parte di un soggetto terzo (così come dichiarato a pagina 1) il proponente allega, inoltre:

- A. dichiarazione di condivisione dell'iniziativa stessa sottoscritta dal/dalla legale rappresentante del soggetto ospitante o in collaborazione con il quale l'iniziativa viene proposta.

Luogo _____

Data _____

TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

SEZIONE RISERVATA SOLO ALLE DOMANDE DI PROGETTI SPECIALI

IL/LA LEGALE RAPPRESENTANTE DICHIARA che il progetto presenta le seguenti caratteristiche:

	<input type="checkbox"/> PROGETTO SPECIALE A GIOVANI
--	---

- progetto che abbia come target prioritario preadolescenti, adolescenti e giovani;
- progetto svolto sul territorio di Ponte Lambro e/o Morsenchio e/o Forlanini-Salomone;
- progetto svolto da/in partenariato con almeno una società sportiva (Ente, Associazione, Impresa) e con almeno un soggetto (Ente, Associazione, Impresa) che svolga attività prevalenti in campo socioculturale;
- progetto che preveda l'attivazione di una rete di realtà territoriali che coinvolga almeno un CAG municipale presente sul territorio.

	<input type="checkbox"/> PROGETTO SPECIALE B CULTURA
--	---

- progetto che abbia ad oggetto le arti performative e il cinema all'aperto;
- progetto che preveda eventi culturali diffusi ed interconnessi sul territorio privilegiando iniziative culturali-aggregative finalizzate a valorizzare la contaminazione multiculturale e la rigenerazione sociale del tessuto socioculturale dei quartieri periferici;
- progetto finalizzato alla valorizzazione del Giardino delle Culture di via Emilio Morosini 8, e, pertanto, da realizzarsi prioritariamente in tale località.

Luogo _____

Data _____

TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

ALLEGATO IV - PIANO ECONOMICO

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, COSÌ COME PREVISTO ALL'ART. 76 DEL D.P.R. N. 445/2000,
IL/LA LEGALE RAPPRESENTANTE DICHIARA CHE il preventivo dei costi è stato/sarà così articolato:

Nota bene: saranno ammesse esclusivamente spese direttamente riconducibili all'evento oggetto del contributo (saranno pertanto escluse spese indicate in modo generico).

Inserire esclusivamente le spese che in fase di rendicontazione saranno oggetto di ricevute fiscalmente valide e potranno essere regolarmente quietanzate/il cui pagamento risulterà tracciabile.

Il presente preventivo sarà vincolante e verrà utilizzato come modello per la successiva rendicontazione delle spese sostenute.

Colonna Compilazione

Descrizione dei costi Indicare l'oggetto della voce di costo. L'oggetto deve essere attinente all'iniziativa proposta e il più possibile specifico. Lo stesso oggetto dovrà poi essere riportato nella rendicontazione finale.

Tipologia di giustificativo Indicare la modalità di pagamento prevista es. bonifico/ritenuta d'acconto/notule/scontrino parlante ecc.

Importo Riportare l'importo della voce di costo e valido per la liquidazione

COSTI CAPOFILA	DESCRIZIONE DEI COSTI	Tipologia di giustificativo	IMPORTO
COSTI DEL PERSONALE			
Personale del progetto			€
Personale tecnico			€
Pers. organizzativo/amministrativo			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi del personale			€
COSTI DI ALLESTIMENTO			
Costumi, scene, arredi			€
Attrezzature e materiali			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi di allestimento			€
COSTI DI GESTIONE			
Uso spazi e utenze			€
Sicurezza			€
Spese di coordinamento e Segreteria			€
Diritti d'autore			€
Imposte e tasse			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi di gestione			€
COSTI DI PROMOZIONE			
Ufficio stampa			€
Materiali promozionali			€
Pubblicità			€
Promozione e comunicazione			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi di promozione			€
TOTALE COSTI			€

COSTI PARTNER (EVENTUALI)	DESCRIZIONE DEI COSTI	Tipologia di giustificativo	IMPORTO
COSTI DEL PERSONALE			
Personale del progetto			€
Personale tecnico			€
Pers. organizzativo/amministrativo			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi del personale			€
COSTI DI ALLESTIMENTO			
Costumi, scene, arredi			€
Attrezzature e materiali			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi di allestimento			€
COSTI DI GESTIONE			
Uso spazi e utenze			€
Sicurezza			€
Spese di coordinamento e Segreteria			€
Diritti d'autore			€
Imposte e tasse			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi di gestione			€
COSTI DI PROMOZIONE			
Ufficio stampa			€
Materiali promozionali			€
Pubblicità			€
Promozione e comunicazione			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi di promozione			€
TOTALE COSTI			€

RICAVI	DESCRIZIONE DEI RICAVI	IMPORTO
RICAVI DA BIGLIETTERIA		
Biglietti d'ingresso		€
Abbonamenti		€
Altro (SPECIFICARE)		€
Totale ricavi da biglietteria		€
RICAVI DA SERVIZI ACCESSORI		
Vendita gadget		€
Bar		€
Altro (SPECIFICARE)		€
Totale ricavi da servizi accessori		€
DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI		
Donazioni		€
Sponsorizzazioni		€
Altro (SPECIFICARE)		€
Totale ricavi da donazioni e sponsorizzazioni		€
CONTRIBUTI DIVERSI DA QUELLO RICHIESTO AL MUNICIPIO		

Contributi pubblici (specificare soggetto erogatore)		€
Contributi privati (specificare soggetto erogatore)		€
Altro (SPECIFICARE)		€
Totale ricavi da contributi (diversi da quello richiesto al Municipio)		€
TOTALE RICAVI		€

RIEPILOGO		
TOTALE COSTI		€
TOTALE RICAVI		€
DISAVANZO (TOTALE COSTI - TOTALE RICAVI)		€

CONTRIBUTO RICHIESTO AL MUNICIPIO	€
--	---

Luogo _____

Data _____

TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE



AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO A PROGETTI E INIZIATIVE DA REALIZZARE NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 4

ANNO 2025

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI

I soggetti beneficiari di contributi attraverso l'Avviso di cui all'oggetto sono tenuti alla rendicontazione delle spese connesse alla realizzazione del progetto finanziato sulla base delle linee guida di seguito presentate.

1 - PRESENTAZIONE DELLA 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 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;
6. intestazione e numero del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 L. n. 136/2010, sulla base del modello allegato;

7. dichiarazione sul trattamento fiscale del contributo erogato ex art. 28 D.P.R. n. 600/1973, sulla base del modello allegato;
8. eventuale ulteriore documentazione relativa al progetto.

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.

2 - SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese di diretta imputazione allo svolgimento del progetto ed effettivamente sostenute, nel periodo compreso tra la data di pubblicazione dell'avviso pubblico e il 31/12/2025 (fatte salve le iniziative collegate alle festività natalizie, per le quali tale termine è fissato al 6 gennaio 2026), regolarmente documentate e risultanti pagate in tempi immediatamente precedenti o comunque susseguenti alla data di svolgimento del progetto (circa due mesi in più o in meno).

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.

3 - TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI

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 allegherà 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.

4 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL RENDICONTO

La rendicontazione deve essere effettuata obbligatoriamente con l'utilizzo dello schema di rendiconto che sarà trasmesso ai soggetti che risulteranno assegnatari di contributo e deve corrispondere alle voci di uscita e di entrata previste nel bilancio preventivo del progetto presentato.

Non saranno accettate rendicontazioni redatte con modelli differenti ovvero con modelli modificati: è consentito solamente aggiungere righe laddove necessarie.

Ciascun documento giustificativo di spesa o entrata deve essere numerato e ordinato con la stessa numerazione indicata nella colonna A del rendiconto, corrispondente alla riga nella quale viene descritta la spesa o entrata.

Le ricevute di pagamento devono avere la stessa numerazione del corrispondente giustificativo di spesa ed essere allegate al documento di spesa cui si riferiscono.

I documenti elettronici relativi ai giustificativi di spesa e alle ricevute di pagamento devono essere rinominati con il solo numero corrispondente alla voce del consuntivo (es: 1.1.1.pdf; 1.1.2.pdf ecc.).

Le cartelle compresse devono contenere un numero limitato di sottocartelle le quali devono essere rinominate con nomi brevi.

Schema di rendiconto

Foglio Generale: riportare la ragione sociale, il titolo del progetto, le date di svolgimento, il totale uscite e entrate documentate nel foglio di dettaglio, apporre data e firma del legale rappresentante.

Foglio Dettaglio: riportare la ragione sociale, il titolo del progetto ed elencare le singole voci di uscita e di entrata nel modo seguente:

Uscite

Colonna Compilazione

- A Inserire la numerazione gerarchica della voce di spesa, da riportare anche sui relativi giustificativi di spesa
- B Riportare l'intestatario del documento (fornitore, professionista, dipendente ecc.)
- C Indicare la tipologia di documento (fattura, scontrino, busta paga, notula ecc.)
- D Indicare il numero di emissione del documento
- E Indicare la data di emissione del documento
- F Riportare la descrizione della prestazione o fornitura
- G Riportare l'importo netto del documento
- H Riportare l'importo IVA del documento
- I Riportare l'importo della ritenuta fiscale del documento
- J Riportare l'importo totale del documento
- K Riportare l'importo imputato al progetto e valido per la liquidazione, al netto di IVA qualora venga scaricata, e considerato in quota parte o totale
- L Indicare la modalità di pagamento
- M Aggiungere eventuali note

Entrate

Colonna Compilazione

- A Inserire la numerazione gerarchica della voce di entrata
- B - I Riportare la descrizione dell'entrata
- J Riportare l'importo totale dell'entrata

- K Riportare l'importo imputato al progetto e valido per la liquidazione
- L - M Aggiungere eventuali note

Lo schema di rendiconto deve essere presentato sia formato PDF firmato dal legale rappresentante, sia in formato Excel per le verifiche d'ufficio.

2.1.5													
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TOTALE COSTI COSTUMI E ARREDI

--

2.2

ATTREZZATURE (DIGITALI, SERVICE AUDIO/VIDEO, COSTUMI, LUCI) E MATERIALI

2.2.1	noleggio/acquisto												
2.2.2	noleggio/acquisto												
2.2.3	noleggio/acquisto												
2.2.4	service (audio/video/luci)												
2.2.5													

TOTALE COSTI ATTREZZATURE E MATERIALI

--

TOTALE COSTI ALLESTIMENTO

--

3 COSTI DI GESTIONE

3.1

USO SPAZI E UTENZE

3.1.1													
3.1.2													
3.1.3													

TOTALE COSTI AFFITTO SPAZI E UTENZE

--

3.2

SICUREZZA

3.2.1	assicurazione												
3.2.2	safety												
3.2.3	security												
3.2.4	...												

TOTALE COSTI SICUREZZA

--

3.3

SPESE DI COORDINAMENTO E SEGRETERIA

3.3.1	cancelleria												
3.3.2	stampe e fotocopie												
3.3.3	...												

TOTALE COSTI SEGRETERIA

--

3.4

DIRITTI D'AUTORE

3.5.1	SIAE												
3.5.2	SCF												
3.5.3	...												

TOTALE COSTI DIRITTI D'AUTORE

--

3.5

CANONI, TASSE, IMPOSTE DEL COMUNE DI MILANO

3.6.1	Canone Unico												
3.6.2	imposta pubblicità												
3.6.3	...												

TOTALE COSTI CANONI, TASSE, IMPOSTE DEL COMUNE DI MILANO

--

TOTALE COSTI DI GESTIONE

--

4**COSTI DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONE**

4.1

UFFICIO STAMPA, MATERIALI STAMPATI, SPAZI PUBBLICITARI, PROMOZIONE E COMUNICAZIONE

4.1.1												
4.1.2												
4.1.3												
4.1.4												
4.1.5												
4.1.6												
4.1.7												
4.1.8												

TOTALE COSTI COMUNICAZIONE

TOTALE USCITE**X****ENTRATE**

N°	DESCRIZIONE	IMPORTO COMPLESSIVO	IMPORTO PER LIQUIDAZIONE	NOTE
----	-------------	---------------------	--------------------------	------

5**RICAVI DA BIGLIETTERIA**

5.1				
5.2				

TOTALE RICAVI DA BIGLIETTERIA

6**RICAVI DA SERVIZI ACCESSORI**

6.1				
6.2				

TOTALE RICAVI DA SERVIZI ACCESSORI

7**DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI**

7.1				
7.2				

TOTALE RICAVI DA DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

8**CONTRIBUTI (ESCLUSO IL CONTRIBUTO OTTENUTO DAL COMUNE DI MILANO COL PRESENTE BANDO)**

8.1				
8.2				

TOTALE RICAVI DA CONTRIBUTI

TOTALE ENTRATE**Y**DATA
FIRMA