



ATTO N. DD 9597

DEL 27/10/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Direzione Operativa Municipi - Ambito 3

OGGETTO

Avviso pubblico per l'erogazione di un contributo nell'ambito dell'iniziativa “Premio Milano Donna 2025” da destinare a una realtà associativa presente e attiva sul territorio, gestita e organizzata da donne, per progetti e/o attività a favore delle donne in un’ottica di parità e non discriminazione. Approvazione degli esiti e riapertura dei termini dell’Avviso pubblico.

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Innocente Tommaso - Direzione Operativa Municipi - Ambito 3*

IL DIRETTORE (Direzione Operativa Municipi - Ambito 3)

PREMESSE

- il "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;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale, n. 27 del 7 luglio 2016, avente ad oggetto "Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato", in cui tra gli obiettivi generali veniva individuato quello di promuovere le pari opportunità, anche mediante l'ideazione ed istituzione di appuntamenti stabili per rendere noto quanto mette in atto l'Amministrazione;
- la Determinazione dirigenziale della Direzione Municipi, n. 11 del 15 marzo 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 luglio 2016";
- la Determinazione dirigenziale, n. 10 del 6 febbraio 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 marzo 2017";
- il Regolamento dei Municipi del Comune di Milano in particolare l'art. 9, comma 4, lettera f, assegna ai Municipi le funzioni in materia di erogazione a enti che garantiscono attività aggregative, educative, culturali, ricreative e sportive di contributi di natura economica a sostegno delle prestazioni rese alla comunità di riferimento;
- la Deliberazione della Giunta Comunale, n. 41 del 17 gennaio 2020, con cui si è provveduto all'istituzione del "Premio Milano Donna" per celebrare e premiare il talento e l'impegno femminili, attuando le richieste espresse dal Consiglio in data 21/10/2019, con mozione n. IM/503, volta all'istituzione di un premio in occasione della giornata dell'8 marzo, Giornata Internazionale della Donna;
- la Deliberazione della Giunta Comunale, n. 534 del 2 maggio 2025, con cui si è provveduto ad aggiornare gli indirizzi contenuti nella sopra citata deliberazione "sulla scorta delle esperienze maturate in questi anni";
- la Giunta di Municipio 4 ha approvato nella seduta del 15 maggio 2025 la deliberazione n. 49 avente oggetto: "Linee di indirizzo per il 'Premio Milano Donna 2025' da destinare in forma di contributo ad una realtà associativa presente ed attiva sul territorio, gestita e organizzata da donne, come previsto dalle deliberazioni n. 41 del 17 gennaio 2020 e n. 534 del 2 maggio 2025 della Giunta del Comune di Milano";
- con determinazione dirigenziale dell'Area Municipi - Ambito 3 - Municipio 4 n. 6054 del 22 luglio 2025 è stata approvata la pubblicazione dell'Avviso pubblico per l'assegnazione del Premio Milano Donna 2025; con lo stesso provvedimento è stata, inoltre, approvata la spesa complessiva pari a € 2.000,00, che trova capienza nel capitolo 110404197 impegno di spesa n. 2025/8025002329;
- il 23 luglio 2025 è stato pubblicato il sopra descritto avviso nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune di Milano.

CONSIDERATO CHE

- alla scadenza dei termini previsti dall'Avviso pubblico in parola, prevista per le ore 23:59 di lunedì 15 settembre 2025, è pervenuta una sola domanda di contributo, da parte del seguente richiedente: FIAB Milano Ciclobby APS, con sede legale in via Borsieri 4/E, Milano;
- a seguito dell'analisi della documentazione presentata dal soggetto in parola, il richiedente risulta privo

- di tutti i requisiti soggettivi previsti all'art. 2 dell'Avviso pubblico in parola, nello specifico ha dichiarato di non possedere i seguenti requisiti: 1. presenza prevalente di donne nei propri organismi direttivi; 2. attività svolta prevalentemente sul territorio del Municipio 4;
- la domanda risulta quindi inammissibile.

DATO ATTO CHE

- in assenza di domande ammissibili per l'Avviso pubblico in parola, per poter dare attuazione alle finalità previste, risulta pertanto opportuno riaprire i termini dell'Avviso pubblico;
- si conferma, pertanto, che vengono messe a disposizione risorse complessive pari a € 2.000,00, a sostegno di progetti e/o attività a favore delle donne in un'ottica di parità e non discriminazione;
- in ogni caso il finanziamento non potrà essere superiore all'80% del costo complessivo di ogni singolo progetto, né maggiore dell'eventuale disavanzo;
- a seguito dell'individuazione del soggetto cui verrà erogato il contributo, saranno richieste attestazioni all'Area Patrimonio Immobiliare per l'eventuale beneficio dell'uso di locali di proprietà comunale e alla Civica Avvocatura sull'assenza di contenziosi con il Comune di Milano;
- a seguito dell'individuazione del soggetto cui verrà erogato il contributo, sarà verificato che lo stesso non abbia beneficiato di altri contributi da parte dell'Amministrazione comunale e/o dei Municipio per lo stesso progetto/iniziativa;
- a seguito dell'individuazione del soggetto cui verrà erogato il contributo, saranno verificate le condizioni di cui all'art. 6 c. 2 del D.L. 78/2010 (Circolare n. 5/2011 del Comune di Milano).

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 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 oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027. Immediatamente eseguibile";
- ✓ 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";
- ✓ 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 Programmatico 2021-2026 del Municipio 4 approvato (aggiornamento per il triennio 2024/2026) dal Consiglio di Municipio con deliberazione n. 12 del 9 novembre 2023;
- ✓ La Circolare n. 5 del 11/02/2011 avente oggetto: "Decreto legge 78/2010 convertito, con modificazioni, in legge n.122/2010 - Concessione di contributi comunali a favore di enti privati";
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 7 luglio 2016, avente oggetto "Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato";
- ✓ La Deliberazione n. 41 del 17 gennaio 2020 di Giunta Comunale avente oggetto "Istituzione del "Premio Milano Donna" da destinare in forma di contributo, con il coinvolgimento dei Municipi della città, alle realtà associative milanesi, presenti ed attive sul territorio, gestite e organizzate da donne. Il presente provvedimento non comporta nuova spesa. Immediatamente eseguibile";
- ✓ La deliberazione n. 534 del 2 maggio 2025 di Giunta Comunale di aggiornamento degli indirizzi contenuti nella sopra citata deliberazione "sulla scorta delle esperienze maturate in questi anni";
- ✓ La Deliberazione di Giunta di Municipio 4 n. 49 del 15 maggio 2025 avente oggetto "Linee di indirizzo per il "Premio Milano Donna" - 2025 da destinare in forma di contributo ad una realtà associativa presente ed attiva sul territorio, gestita e organizzata da donne, come previsto dalle deliberazioni n. 41 del 17 gennaio 2020 e n. 534 del 2 maggio 2025 della Giunta del Comune di Milano";

DETERMINA

1. di approvare, per le ragioni indicate in narrativa, gli esiti dell'Avviso pubblico per l'erogazione di un contributo nell'ambito dell'iniziativa "Premio Milano Donna 2025" da destinare a una realtà associativa presente e attiva sul territorio, gestita e organizzata da donne, per progetti e/o attività a favore delle donne in un'ottica di parità e non discriminazione;
2. di dare atto che, in base ai citati esiti, non risultano domande ammissibili per l'erogazione di un contributo nell'ambito dell'iniziativa "Premio Milano Donna 2025";
3. di riaprire, pertanto, i termini dell'Avviso pubblico in parola, approvandone contestualmente lo schema, il modello di domanda (Allegato A) e le linee guida di rendicontazione (Allegato B) quali parti integranti della presente determinazione, dando atto che gli stessi saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune di Milano nell'apposita sezione;
4. di dare atto che la spesa complessiva di € 2.000,00, finanziata con mezzi correnti di bilancio, trova capienza nel capitolo 110404197 impegno di spesa n. 2025/8025002329, approvato con determinazione dirigenziale dell'Area Municipi - Ambito 3 - Municipio 4 n. 6054 del 22 luglio 2025;
5. di dare atto che la suddetta spesa è necessaria all'erogazione di un contributo a favore di una realtà associativa milanese (Istituzione Sociale Privata) che si sia distinta per la realizzazione di attività e/o progetti a favore delle donne, il cui importo massimo attribuibile è determinato in € 2.000,00; il contributo non potrà essere in ogni caso superiore all'80% del costo complessivo di ogni singolo progetto, né maggiore dell'eventuale disavanzo;
6. di dare atto che, a conclusione dell'istruttoria amministrativa da parte degli uffici del Municipio 4, con successiva determinazione dirigenziale sarà indicato il soggetto destinatario del Premio Milano Donna 2025, cui verrà erogato il contributo;
7. di dare atto altresì che il beneficiario del contributo in oggetto sarà individuato entro il 31/12/2025;
8. di dare atto che, a seguito dell'individuazione del soggetto cui verrà erogato il contributo, saranno richieste all'Area Patrimonio Immobiliare l'attestazione di regolarità dei pagamenti per l'eventuale beneficio dell'uso di locali di proprietà comunale e alla Civica Avvocatura l'attestazione sull'assenza di contenziosi con il Comune di Milano;
9. di dare atto che, a seguito dell'individuazione del soggetto cui verrà erogato il contributo, sarà

- verificato che lo stesso non abbia beneficiato di altri contributi da parte dell'Amministrazione comunale e/o dei Municipio per lo stesso progetto/iniziativa;
- 10.di dare atto che al soggetto interessato sarà richiesta dichiarazione relativa al rispetto di quanto previsto dall'art. 6 comma 2 del 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;
 - 11.di dare atto che il progetto sarà realizzato e rendicontabile nel periodo 1° agosto 2025 - 31 dicembre 2025;
 - 12.di dare atto che il Dirigente competente provvederà alla liquidazione del contributo previa acquisizione della documentazione prevista dall'articolo 6 del "Regolamento per la concessione dei contributi ed altreerogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/90";
 - 13.di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sull'Albo pretorio online del Comune di Milano.

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



AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI UN CONTRIBUTO NELL'AMBITO DELL'INIZIATIVA "PREMIO MILANO DONNA 2025" DA DESTINARE A UNA REALTÀ ASSOCIAТИVA PRESENTE E ATTIVA SUL TERRITORIO, GESTITA E ORGANIZZATA DA DONNE, PER PROGETTI E/O ATTIVITÀ A FAVORE DELLE DONNE IN UN'OTTICA DI PARITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

Art. 1 – Premesse e finalità

Il Municipio 4, da sempre sensibile al tema della parità di genere e alla lotta alla violenza sulle donne, intende premiare anche per l'anno 2025 una realtà associativa milanese, operante prevalentemente sul territorio del Municipio 4, che si sia distinta per l'impegno profuso con costanza e continuità, realizzando concrete attività sul territorio municipale.

Come previsto dalle Deliberazioni della Giunta del Comune di Milano n. 41 del 17 gennaio 2020 e n. 534 del 2 maggio 2025, si intende dare un riconoscimento alla realtà associativa che si sia distinta per:

- progetti e/o attività svolti nel corso del 2025 a favore delle donne, in un'ottica di parità e non discriminazione di genere e di inclusione sociale;
- attività svolta prevalentemente sul territorio del Municipio 4.

Il periodo di riferimento per lo svolgimento dei progetti è compreso tra il 1° agosto 2025 e il 31 dicembre 2025.

L'Associazione individuata dal Municipio 4 sarà premiata, nel corso di un evento istituzionale alla presenza dei rappresentanti dell'Amministrazione e del Municipio stesso, con la consegna di un riconoscimento simbolico e riceverà, quindi, il contributo secondo le ordinarie procedure di liquidazione, nel rispetto delle vigenti disposizioni regolamentari.

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

Art. 2 – Soggetti ammessi a partecipare

Possono presentare domanda, in forma singola, le Istituzioni Sociali Private ben radicate nel territorio del Municipio 4 e caratterizzate dalla presenza prevalente di donne nei propri organismi direttivi.

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.

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.

L'associazione vincitrice del premio, quindi assegnataria del contributo, dovrà, inoltre, possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti specifici:

- a) svolgimento nel corso del 2025 di progetti e/o attività a favore delle donne, in un'ottica di parità e non discriminazione di genere e di inclusione sociale;
- b) attività svolta prevalentemente sul territorio del Municipio 4.

Può risultare vincitrice del premio, quindi assegnataria del contributo, una sola associazione.

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 fino al **31 dicembre 2025**; 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 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

Il progetto proposto, a pena di esclusione, dovrà rispettare le seguenti caratteristiche:

- non potrà essere premiato un progetto che proponga un'attività già inserita tra quelle proposte dal Centro Milano Donna attivo presso il Municipio 4;
- il premio sotto forma di contributo non potrà essere erogato dal Municipio alla stessa associazione, per lo stesso progetto presentato in risposta ad Avvisi pubblici di più Municipi o per il medesimo progetto riproposto per più anni consecutivamente.

Il progetto proposto dovrà essere riconducibile a uno o più dei seguenti ambiti tematici:

- a) progetti di contrasto alla violenza contro le donne;
- b) progetti a sostegno della formazione, con particolare riferimento ai percorsi STEM, e della ricerca del lavoro;
- c) progetti a sostegno di donne perseguitate nel loro paese d'origine;
- d) progetti sociali, sportivi e educativi a sostegno dell'inclusione e della valorizzazione delle donne migranti.

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.



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	Punteggio massimo
1	Qualità, articolazione della proposta progettuale e coerenza del progetto con l'obiettivo di promuovere i temi delle pari opportunità e delle questioni di genere e rispondenza alle finalità dell'Avviso pubblico	30 punti
2	Sinergie nella realizzazione del progetto con altre realtà sociali e/o culturali operanti o con sede nel territorio del Municipio 4	15 punti
3	Quantità e qualità delle azioni svolte con documentata esperienza dal soggetto proponente in tematiche rispondenti alle finalità dell'Avviso pubblico	15 punti
4	Caratteristica di innovazione del progetto	5 punti
5	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	10 punti
6	Congruità economica e coerenza delle voci di spesa e del costo complessivo del progetto rispetto alla proposta	15 punti
7	Comunicazione e aspetti promozionali dell'iniziativa: strategie e modalità di promozione, comunicazione e pubblicizzazione delle attività organizzate, tenendo conto dei diversi target di riferimento, tramite l'utilizzo dei social network e la diffusione di materiale promozionale	10 punti
		100 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. 6).



Art. 6 – Contributo erogabile

Per l'attività in oggetto è prevista l'erogazione di un contributo massimo pari a € 2.000,00.

L'entità del contributo non potrà essere superiore all'80% delle spese preventive, **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.

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 preventive**, 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 corredata 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.

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 PREMIO MILANO DONNA 2025 MUNICIPIO 4

entro le ore **23:59 di lunedì 17 novembre 2025**.

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. dichiarazione titolare effettivo;
8. fotocopia del documento di identità del/della legale rappresentante.

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.

Il soggetto beneficiario del contributo riceverà 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 per tale motivo 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 web istituzionale del Comune di Milano.

Ulteriori informazioni relative al presente Avviso potranno essere richieste al Municipio 4 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

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

Allegati:

Allegato A – Modello domanda

Allegato B – Linee guida rendicontazione

Applicare marca da bollo da € 16,00 salvo esenzione

Allegato A – Modello domanda

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

PER L'AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI UN CONTRIBUTO NELL'AMBITO DELL'INIZIATIVA "PREMIO MILANO DONNA 2025"

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

II/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 NELL'AMBITO
DELL'INIZIATIVA "PREMIO MILANO DONNA 2025"**

Titolo iniziativa	
Luogo di svolgimento	
Periodo di svolgimento	
Orario di svolgimento	

L'INIZIATIVA RIGUARDA UNO O PIÙ DEI SEGUENTI AMBITI TEMATICI:

- progetti di contrasto alla violenza contro le donne
- progetti a sostegno della formazione, con particolare riferimento ai percorsi STEM, e della ricerca del lavoro
- progetti a sostegno di donne perseguitate nel loro paese d'origine
- progetti sociali, sportivi e educativi a sostegno dell'inclusione e della valorizzazione delle donne migranti

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** _____

ULTERIORI DICHIARAZIONI

Al fine di poter utilmente richiedere il contributo e sotto la propria responsabilità, così come previsto all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

IL/LA LEGALE RAPPRESENTANTE DICHIARA CHE

- ❖ I'organizzazione ha carattere di:

Associazione Fondazione Comitato Cooperativa sociale Società

Altro (specificare) _____

Ha scopo statutario (specificare l'attinenza con i contenuti del bando in oggetto):
E scopo prevalente (specificare l'attinenza con i contenuti del bando in oggetto):

SÌ NO

È ONLUS di diritto ai sensi dell'art. 10 comma 8 del D.lgs. n. 460/1997 SÌ NO

SÌ NO

SÌ NO

(in caso affermativo indicare la normativa che dispone l'esenzione)

DICHIARA INOLTRE

- ❖ che l'organizzazione è (indicare una delle alternative):

Istituzione Sociale Privata Impresa (iscritta alla Camera di Commercio C.C.I.A.A.)

- ❖ che l'organizzazione (indicare una delle alternative):

non vende beni e/o servizi

vende beni e/o servizi il cui ricavato copre meno del 50% dei costi di produzione

vende beni e/o servizi il cui ricavato copre più del 50% dei costi di produzione

Eventuali note

- ❖ che l'organizzazione, ai fini dell'applicazione della ritenuta sull'ammontare del contributo prevista dall'art. 28 comma 2 D.P.R. 600/1973*;

Non agisce in regime d'impresa Agisce in regime d'impresa

* A tale proposito, si ricorda che, ai sensi dell'art. 28 comma 2 D.P.R. 29/09/1973 n. 600:
" [...] i comuni [...] devono operare una ritenuta del quattro per cento a titolo di acconto delle imposte indicate nel comma precedente e con obbligo di rivalsa sull'ammontare dei contributi corrisposti ad imprese, esclusi quelli per l'acquisto di beni strumentali".

- ❖ di essere a conoscenza delle norme che regolano la concessione di contributi da parte del Comune di Milano;
 - ❖ 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 partecipazione previsti dal relativo Avviso pubblico, nello specifico:
- ❖ con riferimento all'anno 2025, di svolgere progetti e/o attività a favore delle donne, in un'ottica di parità e non discriminazione di genere e di inclusione sociale

SÌ NO

Motivazione

--

- ❖ con riferimento all'anno 2025, di svolgere la propria attività prevalentemente sul territorio del Municipio 4

SÌ NO

Motivazione

- ❖ che l'organizzazione è caratterizzata dalla presenza prevalente di donne nei propri organismi direttivi

SÌ NO

Motivazione

IMPORTANTE: REQUISITI DI AMMISSIONE DEL PROGETTO

- A. che l'attività oggetto della presente domanda non è già inserita tra quelle proposte dal Centro Milano Donna attivo presso il Municipio 4;
- B. di non aver chiesto contributo ad altri Municipi per lo stesso progetto nel corso del 2025;
- C. di non aver già proposto lo stesso progetto al Municipio negli anni passati

confermo che il progetto ha le caratteristiche A, B e C sopra indicate

altro:

- ❖ di essere consapevole che l'effettivo avvio del progetto è comunque subordinato al rilascio del visto di regolarità contabile da parte dei competenti uffici comunali, in mancanza del quale il progetto non sarà avviato;
- ❖ 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.	dichiarazione titolare effettivo
IV.	relazione illustrativa dell'iniziativa
V.	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. 47 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 veritiero, 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. 47 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 veritiera, 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

Luogo _____

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

ALLEGATO III - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
(ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

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

consapevole che qualora emerge la non veridicità del contenuto di questa dichiarazione decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, e delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità, rende la seguente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

DICHIARA

dopo aver preso cognizione dei criteri per la determinazione della titolarità effettiva fissati dal d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231¹"

In relazione alla procedura **AVVISO PUBBLICO PREMIO MILANO DONNA 2025 MUNICIPIO 4**

che il/i titolare/i effettivo/i dell'Ente è/sono:

- il/la Legale Rappresentante sopra indicato/a;
- altro:

Cognome Nome
nato a (.....) il
residente a (.....) CAP
via
Cod. fisc.

Si allega copia del documento di identità in corso di validità del/i titolare/i effettivo/i.

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

¹ Art. 20. (Criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche). 1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica. 6. I soggetti obbligati conservano traccia delle verifiche effettuate ai fini dell'individuazione del titolare effettivo nonché, con specifico riferimento al titolare effettivo individuato ai sensi del comma 5, delle ragioni che non hanno consentito di individuare il titolare effettivo ai sensi dei commi 1, 2, 3 e 4 del presente articolo.

ALLEGATO IV - 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:

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		
Presentazione sintetica dell'iniziativa (massimo 10 righe)		
Descrizione dell'iniziativa		
#	Criterio	Punteggio massimo
1	Qualità, articolazione della proposta progettuale e coerenza del progetto con l'obiettivo di promuovere i temi delle pari opportunità e delle questioni di genere e rispondenza alle finalità dell'Avviso pubblico	30 punti
<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>		
2	Sinergie nella realizzazione del progetto con altre realtà sociali e/o culturali operanti o con sede nel territorio del Municipio 4	15 punti
<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>		

3	Quantità e qualità delle azioni svolte con documentata esperienza dal soggetto proponente in tematiche rispondenti alle finalità dell'Avviso pubblico	15 punti
<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>		
4	Caratteristica di innovazione del progetto	5 punti
<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>		
5	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 promuovono 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	10 punti
<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>		
7	Comunicazione e aspetti promozionali dell'iniziativa: strategie e modalità di promozione, comunicazione e pubblicizzazione delle attività organizzate, tenendo conto dei diversi target di riferimento, tramite l'utilizzo dei social network e la diffusione di materiale promozionale	10 punti
<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	

L'Associazione si impegna inoltre a produrre in proprio la grafica e la stampa del materiale pubblicitario e a trasmettere tempestivamente le bozze del materiale promozionale all'indirizzo e-mail, che verrà comunicato successivamente, per l'approvazione e successiva divulgazione attraverso i canali propri del Municipio 4.

SOLO IN CASO DI INIZIATIVE CONDIVISE CON ALTRI SOGGETTI

In caso di iniziative che si svolgono 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** _____

ALLEGATO V – 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 UN CONTRIBUTO NELL'AMBITO DELL'INIZIATIVA
"PREMIO MILANO DONNA 2025" DA DESTINARE A UNA REALTÀ ASSOCIAТИVA PRESENTE E
ATTIVA SUL TERRITORIO, GESTITA E ORGANIZZATA DA DONNE, PER PROGETTI E/O
ATTIVITÀ A FAVORE DELLE DONNE IN UN'OTTICA DI PARITÀ E NON DISCRIMINAZIONE**

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 preventive**, 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 susseguiti 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 corredata 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, date 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 COMPIRAZIONE 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 indicate 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

<i>Colonna</i>	<i>Compilazione</i>
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

<i>Colonna</i>	<i>Compilazione</i>
----------------	---------------------

- 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.