



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

**AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE N. 241/90, GIUSTA L'ART. 2 C. 1 LETT. B) DEL REGOLAMENTO COMUNALE DEI CONTRIBUTI, A FAVORE DI ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE E PARROCCHIE, CHE NON PERSEGUONO FINI DI LUCRO, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI NELL'AMBITO DELL'INIZIATIVA "NATALE SOLIDALE 2025".**

**Periodo di realizzazione dei progetti: dal 01 dicembre 2025 al 06 gennaio 2026.**

**TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: entro le ore 12:00 del 24 ottobre 2025.**

Visti:

- il "Regolamento per la concessione dei contributi ed altre erogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati" approvato da Consiglio Comunale in data 20/12/1990 e s.m.i.;
- la Deliberazione n. 27 del 09 novembre 2023 di Consiglio Municipale di approvazione del Documento Unico Programmatico 2024-2026 del Municipio 9 nell'ambito delle risorse e delle funzioni assegnate;
- la Deliberazione della Giunta Municipale n. 130 del 29 agosto 2024 che definisce le modalità dell'erogazione di contributi a istituzioni sociali private per la realizzazione di progetti e iniziative da realizzare nel territorio del Municipio 9 e contestualmente assegna la somma complessiva di € 10.000,00=.

#### **1. FINALITA'**

Il Municipio 9 intende sostenere iniziative finalizzate all'organizzazione e realizzazione di iniziative di contrasto alla POVERTA' ALIMENTARE come, ad esempio, pacchi dono per famiglie bisognose, emporio solidale, tessere prepagate supermercati.

#### **2. TIPOLOGIA DELLE INIZIATIVE OCCASIONALI AMMISSIBILI**

Iniziative di mutualismo, con premialità per proposte a carattere innovativo.

#### **3. PERIODO DI RIFERIMENTO**

Le iniziative di tipo occasionale dovranno essere realizzate nel periodo compreso tra il **01 DICEMBRE 2025** e il **06 GENNAIO 2026**.

#### **4. AVVERTENZE E CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE**

Il presente Avviso è finalizzato alla predisposizione di una graduatoria, relativamente alla tipologia di iniziative descritte al punto 2 del presente avviso.

I contributi verranno erogati compatibilmente alle disponibilità finanziarie del Municipio 9 tenendo conto della/e graduatoria/e redatta/e.

**Il budget complessivo è pari ad € 10.000,00.=**

L'importo massimo riconoscibile ad ogni proposta utilmente collocata in graduatoria **non potrà essere superiore a € 2.000,00 (duemila/00) e in ogni caso il finanziamento non potrà essere superiore all'80% delle spese complessive preventivate, dedotti eventuali introiti.**



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

Il contributo municipale potrà raggiungere il 80% del costo dell'iniziativa/progetto tenuto conto:

- dell'ammontare limitato erogabile dal Municipio, come sopra riportato, a valere sul Bilancio 2025;
- delle limitate capacità economico-finanziarie dei soggetti ammissibili di cui al successivo punto 5;
- della natura volontaria svolta, nella maggior parte dei casi, dai soggetti di cui al successivo punto 5;
- delle finalità richiamate al precedente punto 1.

Sono ritenute ammissibili le spese sostenute per la realizzazione delle iniziative selezionate, debitamente documentate ed effettuate a far tempo dal periodo in cui il contributo può essere riconosciuto.

## 5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare Enti (sulla base della definizione contenuta nell'art 1 comma 1 del Regolamento comunale vigente in materia di Erogazione di Contributi) operanti nell'ambito del privato sociale, con particolare attenzione al settore delle gravi marginalità, quali ad esempio Associazioni, Cooperative, Fondazioni ecc. senza scopo di lucro, Enti del Terzo Settore, e Parrocchie, operanti nell'ambito del territorio del Municipio 9.

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

## 6. MOTIVI DI ESCLUSIONE

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

**I soggetti proponenti potranno presentare un'unica proposta progettuale. Se un proponente dovesse presentare più istanze, sarà ammesso alla valutazione solo il primo progetto presentato, in ordine di protocollazione.**

Non sono ammessi a partecipare alla presente procedura soggetti che risultano:

- nella condizione di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- morosi e/o in contenzioso con l'Amministrazione concedente in materia di entrate tributarie ed extratributarie, in qualsiasi modo e a qualsiasi titolo o che risultino debitori, a qualsiasi titolo, nei confronti dello stesso.

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



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

## 7. CRITERI DI VALUTAZIONE

Sarà costituito un'apposita Commissione che valuterà i contenuti delle proposte pervenute così come descritte nella documentazione presentata e, secondo quanto previsto dalle linee di indirizzo della Deliberazione n. 104/2025, sulla base dei seguenti criteri generali:

- qualità complessiva della proposta progettuale in ordine al raggiungimento delle finalità previste e alle attività descritte – **45 punti**;
- accuratezza nella descrizione tecnico – organizzativa - **10 punti**;
- accuratezza e modalità della descrizione degli aspetti promozionali dell'iniziativa, compresa la diffusione della conoscenza dell'avvenuta erogazione di un contributo da parte del Municipio 9 – **5 punti**;
- documentata esperienza maturata dal soggetto proponente in attività e progetti simili per tipologia e materia a quelli richiesti – **5 punti**;
- numero di utenti coinvolti a cui l'iniziativa è rivolta, suddivisi – ove possibile – per macro-fasce di età – **20 punti**;
- coerenza e sostenibilità economica – **15 punti**.

A conclusione della fase di valutazione sarà stilata una graduatoria redatta sulla base dei criteri sopra descritti.

## 8. GRADUATORIA

Sarà formata una graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio assegnato a ciascun progetto.

Il punteggio finale, per ciascun soggetto partecipante, sarà dato dalla somma del punteggio attribuito ai criteri descritti al precedente punto 7 del presente Avviso.

Verranno erogati i contributi, ai soggetti utilmente collocati in graduatoria, scorrendo la stessa sino ad esaurimento del budget previsto che, una volta raggiunto, salvo quanto indicato al punto 4, escluderà automaticamente tutti gli altri, anche prevedendo la proporzionalità tra punteggio finale e somma erogata.

La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento della Direttrice Operativa – Ambito 3 – Municipio 9.

Ogni soggetto partecipante riceverà comunicazione, a mezzo posta elettronica, circa l'esito della procedura.

In ogni caso, il presente avviso non vincola l'Amministrazione, che si riserva, altresì, la facoltà di non assegnare contributi in caso di progetti ritenuti inadeguati e, quindi, inammissibili, sotto il profilo tecnico-qualitativo, ossia quando la somma dei punteggi attribuiti in base ai criteri di valutazione sopra indicati risulti inferiore ai 60 punti, ovvero per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

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



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

## 9. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

I proponenti dovranno presentare domanda redatta sul modello predisposto dall'Amministrazione e corredata da idonea documentazione,

**entro le ore 12.00 del 24 ottobre 2025**

attraverso le seguenti modalità:

- **via Posta Elettronica Certificata (PEC)** al seguente indirizzo: [municipio9@pec.comune.milano.it](mailto:municipio9@pec.comune.milano.it)  
Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura **"AVVISO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI "NATALE SOLIDALE 2025"**  
In questo caso la documentazione allegata potrà essere firmata in originale e scansionata oppure firmata digitalmente dal Legale Rappresentante.  
Si ricorda che, ai fini della validità giuridica, l'utilizzo della PEC è riservata agli utenti in possesso di una casella di posta certificata (art. 1 dpr 11/02/2005);
- **consegnata a mano** all'Ufficio Protocollo della Direzione Servizi Civici e Municipi – Municipio 9 - Via Guerzoni 38 – Milano 20158 – (dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì).  
Il plico chiuso e sigillato, sul quale dovrà essere riportata la seguente dicitura **"AVVISO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI "NATALE SOLIDALE 2025"**.

In ogni caso, il limite massimo ai fini della presentazione, sia per la consegna a mano del plico, sia per l'invio tramite PEC, è quello sopraindicato, non assumendosi l'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità in merito a ritardi non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso. Farà fede il timbro della data di ricevimento e l'orario posto dall'Ufficio suddetto del Comune all'atto del ricevimento o registrato dal sistema informatico comunale di gestione della PEC.

Le proposte ricevute, con qualsiasi mezzo pervenute, successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenute valide ed i relativi partecipanti non saranno ammessi alla selezione.

**Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive.**

L'Amministrazione non valuterà le domande pervenute oltre detto termine e non si assume alcuna responsabilità per la dispersione, lo smarrimento, o il mancato recapito o disguidi o altro, dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel solo caso in cui la consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Municipio 9 avvenga dopo le ore 12.00 dell'ultimo giorno utile per la consegna, ma il soggetto istante si è presentato entro le ore 12.00 dello stesso giorno all'Ufficio Protocollo e munito di attestazione di presenza da parte di responsabile in servizio del Municipio, è possibile consentire l'ammissione della domanda oltre le ore 12.00 del giorno previsto per la scadenza dell'avviso pubblico, in quanto giustificato dai tempi organizzativi dell'Ufficio protocollo, di gestione delle pratiche in entrata (coda presente presso l'Ufficio).



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

Tuttavia, in tal caso, è onere dell'istante richiedere l'attestazione di presenza al funzionario responsabile entro le ore 12.00; in mancanza non è possibile ammettere la domanda di partecipazione.

Non sono ammesse domande per interposta persona (fisica o giuridica) o sulla base di deleghe di altri soggetti.

## 10. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Il plico dovrà contenere, e la PEC avere come allegato, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- la domanda di partecipazione (**Allegato A**), su modello predisposto dall'Amministrazione, munita di marca da bollo da **€. 16,00** se dovuta, compilata in ogni sua parte, datata e sottoscritta dal richiedente. In caso di esenzione dall'apposizione della marca da bollo andrà indicato il riferimento normativo di esenzione;
- copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante;
- Atto costitutivo e Statuto del soggetto giuridico proponente;
- documentazione comprovante i poteri di rappresentanza del legale rappresentante in corso di validità, secondo quanto previsto dallo Statuto;
- eventuale materiale informativo riconducibile all'esperienza maturata.

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

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

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

## 11. RISERVE

Il Comune di Milano si riserva la facoltà di sospendere, interrompere o modificare, con congrua motivazione, la procedura di concessione dei contributi senza che, per ciò, gli interessati possano avanzare, nei confronti del Comune, alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

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

## 12. RESPONSABILITA' E OBBLIGHI



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

I progetti, le iniziative e le manifestazioni finanziate dovranno svolgersi nel rispetto della normativa vigente e i proponenti risponderanno direttamente agli organi competenti e dovranno da questi ottenere - prima dell'inizio dello svolgimento del progetto o dell'iniziativa - ogni autorizzazione, permesso (sicurezza, SIAE, ENPALS, licenze sanitarie, rispetto della normativa sull'inquinamento acustico e quanto altro) necessari al loro svolgimento.

I proponenti si assumono la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose, persone e/o animali derivante dall'organizzazione e dallo svolgimento del progetto o dell'iniziativa, ivi compreso l'eventuale uso proprio o improprio di beni mobili o immobili del Comune di Milano, ricevuti in consegna o comunque utilizzati.

### **13. DOCUMENTI PER LA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Nel caso in cui la proposta presentata risulti utilmente collocata in graduatoria, il soggetto organizzatore, per ottenere la liquidazione del contributo, deve presentare, entro il termine di 90 giorni dalla data di conclusione dell'iniziativa finanziata, la seguente documentazione:

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

### **14. SPESE**

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

- 1) non saranno ammesse spese sostenute in contanti;
- 2) non saranno ammessi documenti fiscali e pagamenti emessi e/o sostenuti antecedentemente alla data di pubblicazione della graduatoria del presente Avviso e comunque non antecedenti al 15 novembre 2025;
- 3) non saranno ammessi documenti fiscali e pagamenti emessi e/o sostenuti successivamente al novantesimo giorno dalla fine del progetto. I pagamenti per gli acquisti dei beni utilizzati per il progetto dovranno essere antecedenti alla realizzazione dello stesso;
- 4) tutte le fatture/ricevute etc. dovranno necessariamente ed esclusivamente essere intestate all'Ente beneficiario del contributo oggetto del Bando;
- 5) tutte le spese sostenute dovranno essere documentate con fattura, ricevuta, ritenuta d'acconto, scontrino, etc. ed essere accompagnate da copia dell'estratto conto bancario relativo o copia di effettiva esecuzione del bonifico;



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

- 6) non saranno ammesse spese per artisti/professionisti/collaboratori/etc. pagate attraverso erogazioni liberali, donazioni, o altre forme di pagamento non consone nella fattispecie con le modalità previste dalla normativa vigente in materia fiscale;
- 7) non saranno riconosciute spese sostenute per il pagamento di marche da bollo, tasse e/o pagamenti a favore del Comune di Milano (come ad esempio occupazione suolo pubblico, utilizzo vigili urbani, affitto spazi in concessione di proprietà di questa Amministrazione, etc.);
- 8) scontrini: saranno ammessi solamente “*scontrini parlanti*” riportanti la dicitura degli articoli acquistati, al fine di poter associare l’acquisto con il progetto realizzato; in alternativa potranno essere ammesse ricevute fiscali o fatture rilasciate dall’esercente riportanti il dettaglio dell’acquisto sostenuto;
- 9) non saranno ammesse note spese cumulative e rimborsi forfettari: ogni voce di spesa indicata nel rendiconto dovrà essere stata sostenuta e dovrà essere presentata idonea documentazione rendicontativa relativa (in merito, vedasi anche, ad esempio, i successivi punti 10 e 11);
- 10) rimborso spese carburante: se ritenute strettamente funzionali al progetto, potranno essere ammesse solo spese documentate, sostenute attraverso carta di credito o bancomat riconducibile al proprio Ente;
- 11) rimborso spese trasporto: se ritenute strettamente funzionali al progetto, ammissibili solo spese documentate attraverso la produzione di report Telepass o scontrini autostradali. In nessun caso sarà possibile accettare autocertificazioni e/o importi determinati sulla base di tabelle ACI, in quanto sostanzialmente utilizzate per calcolare e riconoscere un rimborso univoco da parte delle Società ai propri dipendenti che per il proprio lavoro sono “costretti” ad usare il proprio mezzo continuativamente, e che soprattutto tengono in considerazione nel calcolo del fattore moltiplicativo diversi parametri tra cui l’usura del mezzo ed altri elementi che, per progetti ammissibili in questo bando, non possono essere incidenti e determinanti sui mezzi all’uopo utilizzati;
- 12) non saranno ammissibili spese relative a vitto e catering o spese inerenti al cibo, salvo casi particolari legati alla specificità del progetto, dopo valutazione della Commissione esaminatrice;
- 13) non saranno ammesse spese legate a beni durevoli (come ad es. abiti di scena, arredi e strumenti tecnologici);
- 14) spese per utenze (luce, gas, internet, telefonia, affitto sede operativa, etc.) potranno essere ammesse nella misura massima del 15% dell’importo totale delle pezze giustificative presentate, relativamente al periodo legato al progetto, solo dopo valutazione della Commissione esaminatrice e solo se effettivamente funzionali al progetto stesso;
- 15) non saranno ammesse spese in conto capitale o di investimenti.

## 15. CONTROLLI

L’Amministrazione procederà, ai sensi di legge, ad effettuare specifici controlli sulle dichiarazioni rese, anche presso la sede del soggetto beneficiario.

## 16. REVOCA DEL CONTRIBUTO

L’Amministrazione Comunale procederà alla revoca totale o parziale della concessione del contributo nei seguenti casi:



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
Milano

- mancata realizzazione dell'iniziativa o modifica sostanziale del programma;
- mancata o parziale presentazione, non giustificata, della documentazione di cui al precedente punto 13;
- mancata corrispondenza, a esito dei controlli di cui al precedente punto 15, rispetto a quanto auto dichiarato al momento della presentazione della domanda di contributo, con conseguente segnalazione all'Autorità Giudiziaria nei termini di Legge;
- mancata pubblicizzazione dell'evento senza apposizione dei loghi del Municipio 9.

## 17. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

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

L'avviso potrà, eventualmente, essere ritirato, presso il Comune di Milano – Area Municipio 9 – Via Guerzoni, 38 - 20151 Milano – dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.30.

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/90: dott. Antonio Notarianni.

Per informazioni e richieste di chiarimenti sul procedimento è possibile contattare i seguenti numeri telefonici: 02.884.63194

**DIRETTRICE OPERATIVA - AMBITO 3  
MUNICIPIO 9  
Dott.ssa Isabella Menichini**

### Informativa ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016

*Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 si informa che i dati raccolti sono trattati per finalità istituzionali, per poter procedere all'espletamento dell'asta pubblica oggetto del presente bando.*

*Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione della procedura di gara.*

*I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria.*

*Il titolare del trattamento è il Comune di Milano.*

*Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal predetto Regolamento, in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura di gara ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.*

*Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici.*