



Allegato alla Determinazione Dirigenziale n. 780 del 09/02/2026

AVVISO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE N. 241/90, A FAVORE DI ISTITUTI SCOLASTICI STATALI DEL MUNICIPIO 7, PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE IN AMBITO EDUCATIVO E SCOLASTICO DA SVOLGERSI NEL CORSO DELL'ANNO 2026.

Con deliberazione n. 17 del 17 dicembre 2025 il Consiglio del Municipio 7 ha stabilito le proprie linee di indirizzo per la destinazione degli stanziamenti previsti per i contributi erogabili per l'anno 2026 per progetti da realizzarsi nel territorio del Municipio 7.

Con deliberazione n. 13 del 27 gennaio 2026 la Giunta di Municipio 7 ha adottato le linee guida di dettaglio per l'indizione di un Avviso Pubblico per l'erogazione di contributi, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/90, a favore di Istituti Scolastici Statali del Municipio 7 che realizzino progetti educativi e scolastici nel corso dell'anno 2026.

1) OGGETTO DELL'AVVISO

Con il presente Avviso il Municipio 7, compatibilmente alle proprie disponibilità finanziarie che ammontano a complessivi € 65.000,00=, intende incentivare, attraverso l'erogazione di contributi come individuati all'art 4 del "Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90", la realizzazione di progetti educativi e scolastici da svolgersi nel corso del 2026 rivolti a studenti, genitori ed insegnanti.

2) FINALITA' DELL'AVVISO

Finalità del presente Avviso, da pubblicare sul sito del Comune di Milano, è sostenere la qualità dell'offerta formativa degli Istituti scolastici statali di ogni ordine e grado, presenti sul territorio del Municipio 7.

3) DESTINATARI DEL PRESENTE AVVISO

Sono ammessi a partecipare gli Istituti Scolastici Statali con almeno un plesso presente sul territorio del Municipio 7 e per i cui utenti viene svolta, sul territorio del Municipio 7, l'attività per la quale si richiede il contributo, che presentino progetti riguardanti iniziative da svolgere nel corso dell'anno 2026, e che, a pena di esclusione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) insussistenza di gravi violazioni relative alle norme in materia di contribuzione previdenziale, fiscale e assicurativa;
- b) insussistenza di morosità relativa a spazi avuti in concessione o locazione dal Comune di Milano, per cui non sia previsto un piano di rientro;
- c) assenza di contenziosi in corso con il Comune di Milano e non risultare in situazione di morosità a qualsiasi titolo nei confronti dello stesso.

I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e, in caso di assegnazione del contributo, permanere fino alla liquidazione del saldo del contributo assegnato, pena la decadenza dal contributo.



Ogni soggetto proponente potrà presentare più progetti anche per il medesimo ambito tra quelli ricompresi nel presente Avviso.

4) DURATA E CARATTERISTICHE DEI PROGETTI AMMISSIBILI

Le iniziative per le quali si richiede contributo ai sensi del presente avviso devono realizzarsi nel periodo compreso tra la pubblicazione del presente bando e il 31/12/2026 nel territorio del Municipio 7.

La presentazione dell'istanza di contributo non dà diritto all'erogazione del contributo stesso.

NON saranno ammessi alla procedura di selezione progetti già realizzati alla data di pubblicazione del presente avviso.

5) PROCEDURA E CRITERI PER L'ESAME DEI PROGETTI

La Direzione Servizi Civici e Municipi - Area Municipi - Ambito Coordinamento 2 - Unità Coordinamento Municipio 7, a supporto del Responsabile del Procedimento, si avvarrà di un gruppo di lavoro appositamente costituito dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande. Verrà effettuata l'istruttoria delle domande pervenute per verificare la sussistenza dei requisiti di partecipazione e la compatibilità della domanda di contributo con le prescrizioni dell'Avviso, nonché la coerenza dei progetti presentati da ciascun concorrente ammesso con le linee guida di dettaglio, approvate nella deliberazione della Giunta del Municipio 7 n. 13 del 27/01/2026, di seguito dettagliate:

1. consolidare il principio del rispetto dell'altro (come ad es. realizzazione di programmi o iniziative finalizzate al contrasto del bullismo e all'inclusione di tutte le diversità);
2. proporre corsi dedicati per il sostegno dei casi di DSA e di disabilità;
3. approfondire la conoscenza dei principi fondamentali della Costituzione italiana;
4. sensibilizzare l'attenzione alle tematiche della eco-sostenibilità, allo scopo di fornire modelli di comportamento e rispetto per l'ambiente;
5. realizzare corsi di italiano, con particolare riferimento agli alunni stranieri in difficoltà, in orari extrascolastici;
6. realizzare corsi di lingua straniera in orari extrascolastici (non finalizzati all'acquisizione di 'patentini');
7. proporre iniziative di carattere musicale e/o teatrale;
8. proporre iniziative socio-educative e sportelli di ascolto e di orientamento ai diversi percorsi educativi;
9. proporre progetti di percorsi psicologici e/o psichiatrici (solo per quelle scuole che non usufruiscono, per lo stesso periodo, dello sportello psicologico fornito dal Municipio);
10. proporre interventi educativi finalizzati ad incentivare la pratica sportiva, all'inclusione sociale e culturale;
11. sviluppare la psicomotricità;

i progetti per le Scuole dell'infanzia potranno anche riguardare i seguenti ambiti:

1. educazione alla lettura;
2. realizzazione di sportelli psicologici a sostegno dell'infanzia.



1. La valutazione della proposta progettuale sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri, sub-criteri e punteggi (max punti 100):

CRITERI E SUB CRITERI DI VALUTAZIONE			PUNTI
1.	Qualità progettuale		39
1.1	Qualità dell'iniziativa nel suo complesso e coerenza con le finalità del bando	10	
1.2	Chiarezza espositiva ed efficacia descrittiva dell'iniziativa	14	
1.3	Analisi del fabbisogno	9	
1.4	Numero destinatari complessivi	6	
2.	Metodologia		25
2.1	Innovazione didattica	15	
2.2	Inclusività	10	
3.	Piano economico		20
3.1	Congruità dei costi	15	
3.2	Efficienza	5	
4.	Organizzazione		8
4.1	Fattibilità e Cronoprogramma	8	
5.	Valore aggiunto		8
5.1	Rete e Partenariati	4	
5.2	Svantaggio socio-economico (almeno n. 10 immobili di edilizia residenziale pubblica in gestione ad MM o Aler nel bacino di utenza del/i plesso/i interessato/i al progetto)	4	
Punteggio massimo attribuibile			100

In relazione agli elementi della proposta progettuale presentata, il gruppo di lavoro assegnerà un coefficiente discrezionale in corrispondenza di ciascun elemento (con esclusione del punto 5.2 che vale 0 punti o 4 punti a seconda che il criterio sia o meno soddisfatto) corrispondente ai seguenti giudizi:

SCALA DI VALUTAZIONE		
Giudizio	Coefficiente	Motivazione rispetto al criterio/sub criterio in valutazione
Totalmente inadeguato	0	Trattazione assente o che non consente alcuna valutazione



Insufficiente	0,40	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune. Insufficiente efficienza e/o efficacia della proposta
Sufficiente	0,60	Trattazione accettabile. Sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta
Discreto	0,70	Trattazione soddisfacente se pur non approfondita. Discreta efficienza e/o efficacia della proposta
Buono	0,80	Trattazione completa ed esauriente. Buona efficienza e/o efficacia della proposta
Ottimo	1	Proposta eccellente. Presentazione più che esaustiva con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci

Il punteggio per ciascun singolo criterio sarà ottenuto moltiplicando il punteggio massimo previsto per la media dei coefficienti corrispondenti al giudizio espresso dai membri del gruppo di lavoro.

Il punteggio totale sarà determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun criterio;

2. Il gruppo di lavoro formulerà una graduatoria in base al punteggio attribuito, in ordine decrescente. In caso di parità di punteggio prevarrà la proposta che ha ottenuto il punteggio maggiore nel criterio "Qualità progettuale", in caso di ulteriore parità di punteggio si farà riferimento all'ordine cronologico di presentazione delle domande dando priorità alle domande pervenute prima;
3. I contributi verranno erogati compatibilmente alle disponibilità finanziarie della Direzione Servizi Civici e Municipi - Area Municipi - Ambito Coordinamento 2 - Unità Coordinamento Municipio 7, fino ad un importo massimo complessivo pari a € 65.000,00=, subordinatamente al rilascio del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria sull'impegno di spesa (in mancanza del quale il contributo non sarà erogato) e coerentemente con i principi espressi nella deliberazione del Consiglio Comunale n. 749 del 20.12.1990 e s.m.i. di approvazione del "Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/90";
4. L'importo massimo assegnabile per ogni progetto non potrà superare il limite dell'80% della differenza, così come preventivata e successivamente rendicontata, tra i costi sostenuti e i ricavi derivanti dalla realizzazione del progetto stesso, ai sensi del Regolamento comunale dei Contributi;
5. E' prevista una riduzione dell'importo di cui al punto 4., fino ad una decurtazione massima del 10%, per eventuali progetti non rendicontati o non realizzati dal soggetto proponente, o con una rendicontazione sensibilmente inferiore alla previsione, per i quali è stato riconosciuto un contributo nell'anno 2025, secondo le seguenti valutazioni:

<i>Progetti 2025</i>	<i>Contributo da riconoscersi 2026</i>
per ogni progetto non rendicontato e/o non realizzato	riduzione 5%
Per ogni progetto con rendicontazione < 40% previsione	riduzione 3%
Per ogni progetto con rendicontazione >= 40% previsione e <= 70% previsione	riduzione 2%



6. Sono oggetto di contributo, nei limiti degli importi sopraindicati, le spese sostenute per la realizzazione dei progetti selezionati, debitamente documentate, ed effettuate nell'anno solare 2026 e/o comunque in periodo di tempo compatibile con il periodo di realizzazione dei singoli progetti proposti per voci di spesa riconducibili al progetto stesso;
7. Il contributo verrà concesso a condizione che il progetto si realizzi e che si svolga in conformità al programma ed al preventivo di spesa presentato, in difetto si procederà alla revoca del contributo.

6) ENTITÀ E MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DELLE SOMME

Le risorse saranno assegnate ai proponenti in base al punteggio conseguito secondo i riparti previsti come segue:

<i>Punteggio progetto</i>	<i>Contributo assegnabile, a cui applicare le eventuali riduzioni di cui al punto 5. Art. 5)</i>
punteggio > 87 punti	100% del massimo assegnabile
70 punti <= punteggio <= 87 punti	80% del massimo assegnabile
53 punti <= punteggio < 70 punti	60% del massimo assegnabile
40 punti <= punteggio < 53 punti	40% del massimo assegnabile
punteggio < 40 punti	Contributo non assegnabile

Nel caso in cui, una volta valutati i progetti, gli importi complessivi stabiliti per la procedura, nonostante l'applicazione della eventuale riduzione di cui al punto 5. Art. 5), non dovessero essere sufficienti a soddisfare tutte le domande ammissibili, la somma che sarà assegnata, prima dell'applicazione del punto 5. di cui all'art. 5), non potrà superare l'importo di €. 5.000,00= per singolo progetto. Qualora le risorse risultassero ancora insufficienti, scorrendo la graduatoria in ordine decrescente si procederà ad ammettere a contributo, per ogni Istituto scolastico, non più di 4 (quattro) progetti. Se, così facendo, ci fossero ancora risorse disponibili, verrà finanziato, nel rispetto dello scorrimento della graduatoria, un ulteriore progetto per Istituto e tale procedura verrà ripetuta fino a completo esaurimento delle risorse disponibili.

In caso di disponibilità di risorse economiche aggiuntive - nel rispetto del principio di economicità degli atti amministrativi - il Municipio 7 si riserva di utilizzarle per il presente bando ad incremento delle risorse attualmente disponibili.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi, nel caso di realizzazione parziale, ovvero di costi inferiori al preventivo, il sostegno finanziario sarà rideterminato e liquidato in proporzione.

7) APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA AI FINI DELL'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

I progetti dovranno essere svolti nel rispetto della normativa vigente e i proponenti risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di autorizzazioni, licenze, sicurezza, assicurazioni e quant'altro interessato dal progetto.

Il proponente dell'iniziativa assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose



e/o persone e/o animali derivanti dall'organizzazione dell'iniziativa, ivi compreso l'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili del Comune, ricevuti in consegna o comunque utilizzati per l'iniziativa stessa.

Gli esiti della presente procedura, comprensivi dell'elenco dei soggetti ammessi al contributo e il relativo importo concesso, approvati con atto dirigenziale, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Milano (www.comune.milano.it) nella sezione "Avvisi, bandi ed inviti" e sul sito del Municipio 7 con valore di notifica a tutti gli interessati.

In ogni caso tutti i soggetti ammessi a contributo riceveranno un'apposita comunicazione dell'importo erogabile, sulla base dei preventivi presentati e in conformità a quanto stabilito dall'art. 6 del presente Avviso, all'indirizzo email di contatto indicato nella domanda di partecipazione, unitamente alle modalità di rendicontazione.

8) LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

Per ottenere la liquidazione del contributo, a seguito della comunicazione da parte della Direzione Operativa Municipi - Ambito 2 - Municipio 7 di conferma di assegnazione del contributo richiesto, i soggetti beneficiari, dovranno presentare, la seguente documentazione **entro e non oltre il 30 aprile 2027, pena la revoca del contributo:**

- relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento del progetto/iniziativa, redatta su carta intestata del soggetto richiedente e sottoscritta dal Dirigente Scolastico che dovrà riportare, fra l'altro, il numero di persone impiegate nell'organizzazione e realizzazione del progetto e il numero delle presenze all'iniziativa;
- rendiconto economico della gestione analiticamente suddiviso per voci di spesa, dimostrabili da idonei documenti contabili, nonché indicazione degli introiti di ogni tipo e qualsiasi ne sia la fonte, compresi i contributi e/o le sponsorizzazioni di enti pubblici o privati, compreso il Comune di Milano, redatto su carta intestata del soggetto richiedente e sottoscritto dal Dirigente Scolastico dell'Istituto;
- giustificativi "quietanzati", ovvero accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento, a dimostrazione della spesa sostenuta **entro l'anno 2026** e/o comunque in periodo di tempo compatibile con il periodo di realizzazione dei singoli progetti proposti per voci di spesa riconducibili al progetto stesso;
- dichiarazione redatta su carta intestata del soggetto richiedente e sottoscritta dal Dirigente scolastico, comprovante che le fatture che sono state presentate in copia non sono state utilizzate e non lo saranno, per la quota richiesta al Municipio 7, per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici o privati.

Sono riconosciute ammissibili le spese di natura corrente, debitamente documentate, sostenute per la realizzazione dei progetti selezionati nel periodo di riferimento indicato o chiaramente imputabili al progetto stesso. Non saranno ammesse spese non documentate e non sostenute entro tali limiti o non coerenti con il periodo e con l'attività realizzata.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono ammissibili le seguenti spese:

- attività personale interno
- compensi per professionisti e artisti esterni e relativi oneri
- canoni di locazione relativamente agli spazi locati per l'iniziativa



- acquisto di materiale di consumo (stampe, fotocopie, cancelleria ecc.)
- quote accessorie relative ai servizi di pulizia, riscaldamento e manutenzione ed utenze (quota parte relativa al periodo del progetto in base alle necessità dichiarate dall'operatore, e solo se effettivamente funzionali al progetto stesso)
- allestimenti degli spazi per l'evento e/o progetto (palchi, arredi ecc.)
- utenze o spese tecniche straordinarie (allacci straordinari, spegnimenti, prolungamenti servizi)
- noleggio strumentazione tecnica (service e audio, video e luci, altra strumentazione tecnica ecc)
- noleggio altri materiali (pellicole, supporti video, abbigliamento ecc)
- spedizioni e trasporti relativi alla strumentazione e ai materiali
- interpreti/traduzioni/sottotitolazioni
- noleggio veicoli, spese di viaggio e trasporto, ospitalità
- compensi per servizi esterni (perizie, consulenze ecc)
- produzione di materiale video e piano comunicazione (utilizzo dei canali social, inserzioni pubblicitarie, manifesti, stampa, video ecc)
- pagamento diritti d'autore e diritti vari (SIAE, SCF ecc)
- polizze infortuni e assicurative per lo svolgimento dell'iniziativa
- primo soccorso, antincendio, vigili del fuoco, polizia locale ecc
- security, sorveglianza, hostess, steward
- pulizie, transenne, cassonetti, bagni chimici ecc
- autorizzazioni/ permessi e relazioni tecnici incaricati
- altre spese di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa da dettagliare e specificare.

Sono inoltre ammissibili con limitazioni:

- l'Iva nel caso sia a carico definitivo del richiedente

Non sono ammissibili:

- qualsiasi spesa corrisposta al Comune di Milano
- spese bancarie, interessi passivi e altri oneri finanziari (comprese le commissioni su interessi moratori e commissioni di massimo scoperto)
- erogazioni liberali proprie ad altri enti, pubblici o privati
- spese relative a vitto, catering o comunque spese inerenti al cibo e più in generale "spese di rappresentanza", salvo attenta valutazione per casi particolari legati alla specificità del progetto
- acquisto di beni durevoli (arredi, strumenti tecnologici...) per i quali è ammesso il solo noleggio per il tempo strettamente legato alla durata dell'iniziativa
- spese in conto capitale o di investimenti
- marche da bollo
- spese cumulative e rimborsi forfettari

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

- riportare la data, la descrizione e la serialità che lo rende univoco
- essere un documento fiscalmente valido



- essere corredato da quietanza

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- biglietto di trasporto
- bollettino postale
- busta paga (per le retribuzioni relative al personale dipendente andrà allegato il cedolino e indicata la quota parte da imputare al progetto/iniziativa per cui è stato richiesto il contributo)
- contratto
- fattura, parcella, notula, ricevuta fiscale e assimilate
- ritenute d'acconto, datate e numerate, per prestazioni occasionali, con marca da bollo
- note di debito
- gli scontrini parlanti con data anteriore alla realizzazione del progetto.

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

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

A riprova dell'avvenuto pagamento della spesa sostenuta dovranno essere allegare copie dei bonifici emessi, nel caso di pagamento con assegno va allegata copia dei movimenti bancari sul conto corrente dell'Ente che evidenzia gli addebiti, così come per le carte prepagate intestate all'Ente.

Gli eventuali introiti previsti dovranno essere dichiarati al momento della presentazione della richiesta e successivamente rendicontati con le spese sostenute.

L'Amministrazione comunale 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 il termine indicato all'interno della richiesta. La mancata risposta o la risposta effettuata oltre i termini stabiliti determineranno la **revoca** del contributo.

Si fa inoltre presente che si procederà alla revoca della concessione del contributo nel caso di mancata realizzazione dell'attività o modifica sostanziale del programma.

Al fine di consentire la tracciabilità delle spese oggetto di contributo NON sono ammissibili pagamenti in contanti o effettuati tramite carte di credito o debito personali o piattaforme globali di pagamenti digitali.

9) TERMINI DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

I soggetti interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione e tutta la documentazione necessaria, **utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente Avviso,**

ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DEL

9 Ottobre 2026 h. 13.00

ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PEC al seguente indirizzo:

municipio7@pec.comune.milano.it



dovrà essere inviata una Pec per ogni SINGOLO progetto

Le richieste di contributo, con qualsiasi mezzo pervenute, presentate e/o ricevute successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenute valide e il relativo progetto non sarà ammesso alla selezione. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione, lo smarrimento, il mancato recapito, disguidi o altro, dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore o a ritardi non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso.

Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive pervenute oltre il suddetto termine.

La pubblicazione del presente Avviso non costituirà per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti partecipanti, né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.

Il Municipio 7 si riserva di revocare il presente Avviso per sopraggiunti motivi di pubblico interesse nonché di sospendere, interrompere o modificare la presente procedura di selezione senza che per questo gli interessati possano avanzare nei confronti dell'Amministrazione alcuna pretesa a titolo risarcitorio o indennitario.

La presentazione della domanda e l'inserimento nell'elenco degli ammessi non comportano obblighi a carico del Municipio 7 in ordine alla concessione del contributo sino alla comunicazione dell'adozione della determinazione di approvazione della graduatoria.

10) DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La richiesta dovrà contenere - **a pena di esclusione** - la seguente documentazione:

- la **domanda di partecipazione (Allegato A)**, su modello predisposto dall'Amministrazione, compilata in ogni sua parte, datata e sottoscritta dal Dirigente scolastico;
- **proposta progettuale e tabella analitica dei costi/ricavi** sottoscritta dal Dirigente scolastico (**Allegato B**). La proposta progettuale dovrà contenere la relazione descrittiva dell'iniziativa, con indicazione del relativo periodo e/o data di svolgimento e di ogni elemento utile a consentire la valutazione della stessa. Per una più completa descrizione del progetto può essere allegata ulteriore documentazione;

La proposta progettuale dovrà contenere la trattazione dettagliata degli item e sotto criteri indicati all'art. 5 del presente avviso pubblico così come individuati nell'Allegato B. In assenza del dettaglio, l'item o sotto criterio di riferimento non sarà valutabile e il punteggio assegnato sarà pari a 0.

Qualora il gruppo di lavoro necessiti di ulteriori precisazioni e/o integrazioni della documentazione presentata potrà effettuare richiesta agli interessati ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione, stabilendo un termine per il riscontro.

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

- **dichiarazioni varie (Allegato C);**



- in caso di firma autografa, **copia del documento di identità** in corso di validità del Dirigente scolastico;
- copia dell'atto di nomina del Dirigente scolastico;
- copia del documento di identità in corso di validità del/i titolare/i effettivo/i.

11) NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso si rimanda a quanto contenuto nella normativa e nei regolamenti vigenti in materia.

12) 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.

13) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 della L.241/1990 si informa che il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Cinzia Baravelli - Funzionario dell'Unità Supporto Organi del Municipio 7.

Il presente Avviso è pubblicato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 n. 33, sul portale istituzionale del Comune di Milano (www.comune.milano.it), nella sezione "Avvisi, bandi ed inviti". Con le medesime modalità il Comune di Milano, ove necessario e nel rispetto di un congruo termine di preavviso, potrà procedere ad eventuali rettifiche di singole disposizioni dell'Avviso e/o degli Allegati.



Eventuali chiarimenti sulle modalità di partecipazione alla presente selezione potranno essere richiesti esclusivamente a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo email: M.Municipio7Contabilita@comune.milano.it.

L'Avviso ed i suoi allegati sono reperibili sul sito internet www.comune.milano.it

IL DIRETTORE DELL' AREA MUNICIPI AMBITO 2
DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI
Municipio 7
Gabriella Della Valle