



ALLEGATO ALLA DD N. 3590/2026

## ALLEGATO A

### **AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE PROMOSSE DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PRESENTI NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 5 NEL PERIODO COMPRESO DAL 01/07/2026 AL 31/12/2026.**

#### **Art. 1 – Oggetto e finalità**

Oggetto del presente avviso in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 3590 del 05/05/2026, è l'assegnazione di contributi a favore di istituzioni sociali private che intendono realizzare nel territorio del Municipio 5 iniziative in uno o più dei seguenti ambiti:

- iniziative inerenti agli ambiti scolastici, educativi, di coesione sociale e di sicurezza urbana;
- iniziative volte a promuovere attività culturali, iniziative natalizie, di coinvolgimento della cittadinanza, partecipazione, pari opportunità e politiche di genere, ambiente e verde;
- iniziative relative a commercio, artigianato, lavoro ed eventi di quartiere
- iniziative relative a politiche sociali e attività sportive

Le iniziative si dovranno svolgere o dovranno essere state realizzate nel periodo compreso dal 1° luglio 2026 al 31 dicembre 2026, fatto salvo quanto di seguito specificato.

I fondi a disposizione ammontano a complessivi **euro 8.750,00** per istanze avanzate da istituzioni sociali private.

L'importo massimo erogabile per ciascuna richiesta di contributo sarà di **euro 1.000,00**. Nel caso di iniziative storiche e di tradizione per i quartieri del Municipio 5, l'importo massimo potrà essere di **euro 2.000,00**.

Per "iniziative storiche e di tradizione" si intendono eventi, manifestazioni o ricorrenze caratterizzati da una continuità significativa e da un consolidato radicamento nel contesto sociale e culturale del quartiere, tali da essere riconosciuti dalla comunità locale come parte integrante della sua identità e delle sue consuetudini. La storicità dell'iniziativa è valutata non esclusivamente in base alla sua periodicità, ma in relazione al valore culturale, sociale e simbolico acquisito nel tempo.

**In ogni caso, l'importo riconosciuto non potrà essere superiore all'80% dei costi preventivati per ogni singolo progetto/iniziativa, né superiore all'80% dell'eventuale disavanzo tra entrate e uscite 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 erogato e liquidato in proporzione.**

Le domande dovranno essere presentate entro il termine indicato all'art. 9 del presente avviso.



ALLEGATO ALLA DD N. 3590/2026

Il Municipio 5 si riserva la facoltà di riaprire i termini dell'avviso pubblico qualora a seguito dell'espletamento dello stesso non vengano assegnate tutte le risorse stanziare, o in caso di ottenimento di ulteriori stanziamenti.

## **ART. 2 – Partecipanti**

Possono presentare domanda le istituzioni sociali private.

Sono da intendere quali istituzioni sociali private gli Enti (Associazioni, Cooperative, Fondazioni, ecc.) senza scopo di lucro, la cui condizione risulti dall'atto costitutivo e che non abbiano come oggetto sociale la vendita di beni o servizi.

Qualora abbiano ad oggetto la vendita di beni o servizi, gli Enti dovranno dichiarare che i ricavi da beni e servizi destinabili alla vendita non coprono almeno il 50% dei costi di produzione.

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

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

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

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

## **ART. 3 – Linee di Indirizzo per il riconoscimento del contributo**

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

- l'entità del contributo non potrà essere superiore all'80% dei costi preventivati per ogni singolo progetto/iniziativa, né superiore all'80% dell'eventuale disavanzo tra entrate e uscite;
- per la stessa iniziativa non potranno essere richiesti contributi ad altri Municipi o Direzioni/Aree Comunali centrali;



ALLEGATO ALLA DD N. 3590/2026

- nel corso dell'anno 2026 ad uno stesso soggetto potranno essere erogati dal Municipio 5 contributi per non più di 2 iniziative, necessariamente diverse tra loro, escludendo dunque l'attribuzione di due diversi contributi per diverse edizioni della stessa iniziativa;
- l'attribuzione di due diversi contributi per diverse edizioni della stessa iniziativa.
- la proposta progettuale presentata non potrà essere utilizzata per partecipare ad altre iniziative e/o bandi del Municipio 5 (es. Avviso pubblico iniziative nei Parchi).
- in seguito all'elaborazione della graduatoria, in caso di parità di punteggio, verrà data la precedenza all'istituzione sociale privata che non ha ottenuto contributi nel corso dell'anno 2026;
- il periodo di riferimento per lo svolgimento dei progetti ammissibili al finanziamento è quello dal 01 luglio 2026 al 31 dicembre 2026.

Si fa presente, inoltre, che:

- ai fini dell'erogazione del contributo dovranno essere rendicontate tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'evento, documentate dai giustificativi di pagamento delle stesse (bonifici o assegni). Gli eventuali introiti previsti dovranno essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di contributo e successivamente rendicontati con le spese sostenute;
- in caso di iniziative non ancora realizzate, l'organizzatore dovrà produrre in proprio la grafica e la stampa del materiale pubblicitario e trasmettere tempestivamente le bozze del materiale promozionale in formato PDF e JPG, all'indirizzo mail che verrà comunicato dal Municipio 5, per l'approvazione;
- l'organizzatore avrà l'obbligo di apporre su tutto il materiale pubblicitario la dicitura "Con il contributo del Municipio 5".

#### **ART. 4 – Descrizione degli ambiti**

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

##### **A. Iniziative inerenti gli ambiti scolastici, educativi, di coesione sociale e sicurezza urbana**

- a) Progetti educativi e culturali nelle scuole: progetti di educazione alla cittadinanza, alla legalità, al rispetto dell'altro e della cosa pubblica alla non violenza e alla solidarietà, ai valori della Costituzione e della Resistenza; al ricordo delle vittime della mafia e dei terrorismi, al dialogo interreligioso, all'utilizzo responsabile dei social media;
- b) iniziative di supporto e di sostegno allo studio da parte di associazioni, oratori ed enti del territorio; di attività di orientamento scolastico e professionale in entrata e in uscita, di momenti formativi per la prevenzione della dispersione scolastica;
- c) interventi formativi per insegnanti ed educatori per il superamento degli stereotipi di genere e di educazione alla sessualità, all'affettività e alle relazioni paritarie e positive tra alunne/i;
- d) iniziative di integrazione delle fasce più deboli, di alunni/e con disabilità;
- e) iniziative volte alla prevenzione delle dipendenze di qualsiasi natura (sostanze stupefacenti, alcolismo, tabagismo, ludopatia, social network, smartphone);



ALLEGATO ALLA DD N. 3590/2026

f) promozione di iniziative di conoscenza e integrazione fra le varie culture;

**B. Iniziative volte a promuovere attività culturali, iniziative natalizie, di coinvolgimento della cittadinanza, partecipazione, pari opportunità e politiche di genere, ambiente, verde**

- a) Attività musicali, teatrali e cinematografiche, di arti grafiche, della fotografia, figurative e pittoriche, anche mediante promozioni di mostre e rassegne;
- b) concerti ed eventi con musica dal vivo in occasione delle festività natalizie da realizzare in luoghi idonei del territorio e nelle scuole del Municipio 5;
- c) iniziative volte alla diffusione del sapere scientifico e della sensibilità alla tutela dell'ambiente attraverso dibattiti pubblici, incontri e convegni;
- d) Iniziative per la riqualificazione, la cura del verde e dello spazio pubblico realizzate in collaborazione e con la partecipazione di cittadini, gruppi informali, comitati e associazioni finalizzate a promuovere la cultura dell'uso, della condivisione e della co-progettazione del verde come bene comune;
- e) iniziative a sostegno alle attività delle Social Street e di altri gruppi organizzati di cittadine e cittadini;
- f) iniziative volte a promuovere le pari opportunità e l'accessibilità completa delle persone con disabilità ai servizi pubblici e privati, alle iniziative culturali, commerciali, turistiche, etc. sulla base dei principi della "progettazione universale";
- g) iniziative ed eventi per la parità di genere e il contrasto alla violenza sulle donne;

**C. Iniziative relative a commercio, artigianato, lavoro, eventi di quartiere, mercatini di Natale;**

- a) Programmazione e realizzazione di eventi, mercatini, eventi di quartiere e mercatini di Natale;
- b) iniziative di sostegno e promozione delle attività commerciali e artigianali, start up - in particolare quelle promosse da giovani e da donne e da persone in situazione di fragilità occupazionale, nuove realtà economiche e professionali nei settori innovativi;
- c) iniziative volte a promuovere il commercio di vicinato, soprattutto formando gli esercenti ad un utilizzo delle risorse digitali di marketing, comunicazione, promozione;
- d) iniziative volte a contrastare il racket e l'usura nel commercio e nelle attività produttive, nonché l'abusivismo e la contraffazione;
- e) promozione di iniziative di animazione e utilizzo temporaneo dei mercati coperti.

**D. Iniziative relative a politiche sociali e attività sportive**

- a) Attività di sostegno agli anziani ancora attivi e a quelli in difficoltà e solitudine, alle persone con disabilità, alle fasce deboli in generale, anche in senso economico;
- b) iniziative sui diritti e contro ogni forma di discriminazione;
- c) interventi diretti a sostenere e attivare progetti culturali e processi di aggregazione nei quartieri, con particolare riguardo a quelli periferici e nelle case popolari; sviluppare azioni di coesione sociale, educativa di strada per prevenire fenomeni di illegalità;
- d) iniziative, attività di formazione ed informazione sulla prevenzione, sulla tutela della salute e del benessere sociale, nonché sull'educazione alimentare e i corretti stili di vita;
- e) iniziative volte alla promozione dello sport di base, manifestazioni sportive, tornei;
- f) iniziative volte alla diffusione della cultura e dei valori dello sport quale strumento di formazione, di socializzazione, d'inclusione, d'integrazione, di accettazione delle differenze e dei limiti;

**ART. 5 – Valutazione delle richieste di contributo**

In caso di domande eccedenti le risorse a disposizione, i progetti saranno valutati da un apposito Gruppo di Lavoro composto da dipendenti del Municipio 5.

Al termine della valutazione delle richieste di contributo, al fine di individuare i soggetti a cui verrà erogato il contributo sarà elaborata una graduatoria.

Si procederà, pertanto, ad ammettere al contributo i progetti che avranno ottenuto il miglior punteggio fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Il punteggio massimo attribuibile per ogni domanda è di 100 punti.

Le proposte verranno valutate attribuendo un punteggio ricavato in base ai seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTEGGIO MAX
<p><b>1. Qualità dell’iniziativa proposta, con particolare attenzione alla loro rilevanza sociale</b> Sarà oggetto di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la qualità complessiva della proposta, con riferimento anche alla capacità di coinvolgimento del maggior numero di destinatari;</li> <li>- l’adozione di misure volte alla valorizzazione di personale interno e/o esterno in condizioni di svantaggio;</li> <li>- la valorizzazione della presenza femminile nella programmazione e realizzazione dell’iniziativa proposta.</li> </ul>	30
<p><b>2. Caratteristiche del soggetto proponente</b> Sarà oggetto di valutazione la descrizione del soggetto proponente, con particolare riferimento all’esperienza pregressa in analoghe attività a quelle dell’iniziativa proposta per la partecipazione al presente avviso pubblico.</p>	25
<p><b>3. Sostenibilità economica della proposta</b> Sarà oggetto di valutazione la sostenibilità economica del preventivo di spesa presentato, tenendo conto dei costi ed eventuali ricavi previsti, nonché della congruità e coerenza delle voci di spesa indicate.</p>	20
<p><b>4. Accessibilità alle persone con disabilità</b> Sarà oggetto di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L’utilizzo di pratiche per garantire la piena accessibilità all’evento alle persone con ridotta mobilità e/o con disabilità;</li> <li>- Progetti specificatamente rivolti a persone con disabilità.</li> </ul>	15
<p><b>5. Capacità di coinvolgimento del territorio</b> Sarà oggetto di valutazione la capacità dell’iniziativa proposta di stimolare e promuovere il coinvolgimento di altre realtà sociali, aggregative e culturali del territorio del Municipio 5.</p>	10

Per ciascun criterio il Gruppo di Lavoro a supporto del Responsabile del Procedimento esprimerà un giudizio che si tradurrà in un punteggio secondo la seguente scala di valutazione:

Scala di valutazione	Coefficiente
Non valutabile	0
Parzialmente adeguato	0,3
Sufficiente	0,6
Discreto	0,7
Buono	0,8
Ottimo	1

Il punteggio per ciascun singolo criterio sarà ottenuto moltiplicando il punteggio massimo previsto per il coefficiente corrispondente al giudizio espresso dal Gruppo di Lavoro.

Il punteggio totale sarà quantificato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun criterio. Rispetto al punteggio massimo di 100 punti, sarà richiesto il raggiungimento minimo di 60 punti.

Per ciascun criterio è quindi definito un punteggio pari a

$$C(n) = P_{maxn} * coeff(n)$$

dove:

n = criterio da 1 a 5

C(n) = punteggio per il criterio n

P<sub>maxn</sub> = punteggio massimo ottenibile per il criterio n

Coeff(n) = coefficiente legato al giudizio.

#### **ART. 6 – Responsabilità e obblighi**

Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e i proponenti risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di autorizzazioni, licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS, licenze



ALLEGATO ALLA DD N. 3590/2026

sanitarie, normative sull'inquinamento acustico e quant'altro interessato dall'iniziativa. In particolare, per quanto riguarda le manifestazioni all'aperto, gli allestimenti dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza ed alle normative a tutela del patrimonio artistico, storico e naturalistico del luogo prescelto.

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.

#### **ART. 7 – Spese ammissibili**

Sono ammissibili le spese effettivamente sostenute, documentate e pagate, nel periodo di riferimento indicato per ciascun ambito, secondo le voci che vengono di seguito elencate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- spese per affitto di strutture utilizzate per lo svolgimento delle iniziative presentate, comprese le quote accessorie relative ai servizi di pulizia, riscaldamento e manutenzione ed utenze;
- spese per l'affitto di strumenti musicali e/o altri supporti e mezzi (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: impianti audio, video, ecc.) per lo svolgimento delle iniziative presentate;
- spese per l'acquisto di abbigliamento per lo svolgimento delle iniziative presentate;
- spese per l'acquisto di materiale di consumo per lo svolgimento delle iniziative presentate (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: carta, cancelleria, ecc.);
- noleggio veicoli, spese di viaggio e trasporto, ospitalità per lo svolgimento delle iniziative presentate;
- spese per partecipazione artisti;
- spese per il piano della comunicazione che abbia previsto mezzi quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: utilizzo di canali social, supporti cartacei, inserzioni pubblicitarie presso emittenti tv e radio;
- spese per polizze infortuni e assicurazioni verso terzi stipulate per lo svolgimento delle iniziative presentate; diritti SIAE, autorizzazioni/permessi e relazioni di tecnici incaricati;
- materiale per premiazioni di modico valore.

Non sono ammissibili:

- spese in conto capitale o di investimenti;
- compensi per le cariche sociali degli amministratori, legale rappresentante e membri del Consiglio di amministrazione;
- spese bancarie, interessi passivi e altri oneri finanziari (comprese le commissioni su interessi moratori di massimo scoperto);
- erogazioni liberali proprie ad altri enti, pubblici o privati.

## ART. 8 – Rendicontazione delle spese sostenute

L'entità del contributo non potrà essere superiore all'80% dei costi preventivati per ogni singolo progetto/iniziativa, né superiore all'80% dell'eventuale disavanzo tra entrate e uscite.

Ai fini dell'erogazione del contributo, entro 90 giorni dal termine dell'iniziativa, dovranno essere rendicontate tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'evento mediante la presentazione di giustificativi di spesa fiscalmente validi; saranno ammesse solo le spese previste nel preventivo allegato alla richiesta di contributo, che dovranno corrispondere sia nella descrizione che negli importi indicati, mentre non saranno riconosciuti incrementi sulla specifica voce di spesa, anche se complessivamente verrà dimostrato un costo inferiore per l'intera iniziativa rispetto al preventivo presentato.

Anche nel caso di realizzazione parziale, con costi reali inferiori rispetto al preventivo presentato, l'importo del contributo verrà calcolato sulle spese rendicontate e corrispondenti al preventivo presentato.

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.

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

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

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- biglietto di trasporto;
- bollettini postali;
- busta paga;
- contratto;
- fattura, parcella, notula, ricevuta fiscale e assimilate;
- fattura a compensazione (da trasmettere in fac-simile 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 sostituiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, attestante i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data

ALLEGATO ALLA DD N. 3590/2026

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.

A riprova dell'avvenuto pagamento della spesa sostenuta, dovranno essere allegate copie dei bonifici emessi dall'associazione beneficiaria del contributo; nel caso di pagamento con assegno, dovrà essere documentato l'avvenuto versamento dello stesso allegando copia dei movimenti bancari sul conto corrente dell'associazione o carta prepagata che evidenzino gli addebiti.

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

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

Tutta la documentazione dovrà essere presentata via mail ordinaria all'indirizzo [m.municipio5gestammva@comune.milano.it](mailto:m.municipio5gestammva@comune.milano.it).

#### **ART. 9 – Modalità e termini di presentazione delle richieste di contributo**

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

La documentazione dovrà contenere:

- domanda di partecipazione (allegato B), provvista di marca da bollo da euro 16,00, salvo i casi di esenzione previsti dalla normativa, debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante. Le domande di contributo inviate tramite PEC dovranno essere firmate digitalmente;
- tabella analitica dei costi/ricavi sottoscritta dal legale rappresentante (allegato C);
- dichiarazione di assolvimento imposta di bollo (allegato D), solo nel caso in cui la domanda di contributo venga inviata tramite PEC;
- copia fotostatica del documento d'identità del legale rappresentante;
- atto costitutivo del soggetto proponente;
- statuto del soggetto proponente;
- presentazione del soggetto proponente (massimo n. 2 facciate formato A4) che documenti l'esperienza maturata in attività e progetti simili per tipologia e materia a quelli proposti con la partecipazione al presente avviso pubblico;
- proposta progettuale (massimo n. 4 facciate formato A4), sottoscritta dal legale rappresentante e contenente la relazione descrittiva dell'iniziativa, con indicazione del relativo periodo di svolgimento e di ogni elemento utile a consentire la valutazione della stessa ai sensi dell'art. 5 del presente avviso pubblico.



ALLEGATO ALLA DD N. 3590/2026

È facoltà del Municipio 5 richiedere chiarimenti o integrazioni circa la documentazione fornita dai partecipanti.

La documentazione presentata dal proponente dovrà indicare nell'oggetto: **AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE PROMOSSE DA ISTITUZIONI SOCIALI PROVATE NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 5 NEL PERIODO COMPRESO DAL 01 LUGLIO 2026 AL 31 DICEMBRE 2026** e la medesima dovrà pervenire all'Area Municipio 5, in viale Tibaldi 41 – Milano, scegliendo esclusivamente tra le seguenti modalità:

- se recapitata a mano, entro le ore 13:00 del 15/06/2026, allo Sportello protocollo dell'Unità Coordinamento Municipio 5, 1° piano, previa PRENOTAZIONE TELEFONICA chiamando il numero 02.884.47545, dalle ore 14:00 alle 15:30;
- mediante PEC, **con domanda sottoscritta con firma digitale**, entro le 23.59 del 15/06/2026, all'indirizzo [municipio5@pec.comune.milano.it](mailto:municipio5@pec.comune.milano.it);

In ogni caso il limite massimo ai fini della presentazione, sia per la consegna a mano, sia per l'invio tramite posta, è quello sopraindicato, il Municipio 5 non si assume 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 Protocollo all'atto del ricevimento o l'orario della trasmissione via e-mail.

Le domande con qualsiasi mezzo pervenute oltre detto termine, ricevute 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.

Il Municipio 5 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.

Il Municipio 5 si riserva di revocare il presente provvedimento per sopraggiunti motivi di pubblico interesse.

La pubblicazione del presente avviso pubblico non costituirà per il Municipio 5 alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti proponenti, né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.

#### **ART. 10 – Pubblicità e informazioni**

Il presente avviso è reperibile unitamente alla domanda sul sito internet [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it) e può essere ritirato presso il Comune di Milano – Unità Supporto agli Organi del Municipio 5 – Viale Tibaldi - n. 41 – Milano – dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 15:00.



ALLEGATO ALLA DD N. 3590/2026

Gli interessati possono rivolgersi per ulteriori informazioni all'Unità Supporto Organi del Municipio 5 – Viale Tibaldi n. 41 – E-mail: [m.municipio5gestammva@comune.milano.it](mailto:m.municipio5gestammva@comune.milano.it)

#### **ART. 11 – Responsabile del Procedimento**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, si informa che il Responsabile del Procedimento (RdP) è il Dott. Federico Porciani.

#### **ART. 12 – 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 per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico in particolare per la gestione e per l'espletamento della procedura di erogazione contributi.

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 ed 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 sono 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 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](mailto: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.

Milano, 06/05/2026



ALLEGATO ALLA DD N. 3590/2026

**Per il Direttore Operativo Municipi – Ambito 1  
Dott. Giovanni Campana**