



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 NELL'AMBITO DELL'INIZIATIVA "PREMIO MILANO DONNA 2026" AD UNA ASSOCIAZIONE PRESENTE ED ATTIVA SUL TERRITORIO, GESTITA E ORGANIZZATA DA DONNE, PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' O PROGETTI IN FAVORE DELLE DONNE DEL MUNICIPIO 9.

Periodo di realizzazione dei progetti: dal 01 SETTEMBRE al 31 DICEMBRE 2026.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: entro le ore 11:00 del 10 LUGLIO 2026

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 dicembre 1990 e s. m. e i.;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 17 gennaio 2020 relativa all'istituzione del Premio Donna Milano;
- la deliberazione n. 534 del 2 maggio 2025 con cui la Giunta Comunale ha aggiornato gli indirizzi contenuti nella sopra citata deliberazione;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 68 del 21 maggio 2026 che ha approvato le linee di indirizzo specifiche per il Municipio 9.

1. FINALITA'

Con Deliberazione n. 41 del 17/01/2020, la Giunta del Comune di Milano ha istituito il "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, stabilendo che, le associazioni da premiare saranno individuate dai Municipi nel loro ambito territoriale (una per ogni Municipio), secondo le linee guida indicate dalla Giunta Comunale nella parte motiva della deliberazione dalla stessa adottata e che, con successivi provvedimenti delle Aree competenti, saranno assegnati i contributi in oggetto.

In particolare, le realtà associative milanesi ammesse a partecipare alla presente procedura, **devono occuparsi di attività di tipo sociali-benefiche, sportive-ricreative, artistiche-culturali e avere nei propri organismi direttivi una presenza prevalente di donne** e dovranno svolgere progetti e/o attività in favore delle donne in un'ottica di parità e di non discriminazione di genere; dovranno aver stimolato e facilitato la partecipazione femminile alla vita della città, il senso di inclusione e la sensazione di controllo su alcuni aspetti della propria vita, per far emergere risorse latenti e potenzialità c.d. *empowerment* (nel senso che questo tipo di attività, con queste modalità deve essere attività ordinaria del Soggetto partecipante alla procedura e non occasionalmente svolta per partecipare a questo Avviso).

2. SOGGETTI AMMESSI

Possono presentare istanza per la concessione di un contributo nell'ambito dell'iniziativa in oggetto, le realtà associative milanesi o Enti del Terzo Settore presenti ed attive sul territorio del Municipio 9, che si occupano di attività di tipo sociali, benefiche, sportive-ricreative, artistiche-culturali **e che hanno nei propri organismi direttivi una presenza prevalente di donne.**

Non può essere premiato un progetto che propone una attività già inserita tra quelle proposte dal centro Milano Donna del Municipio 9 denominato "Punto Viola".



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di
Milano

Non può essere erogato il contributo per lo stesso progetto presentato in risposta ad Avvisi pubblici di più Municipi o per il medesimo progetto riproposto per più anni consecutivamente.

3. PERIODO DI RIFERIMENTO

Le iniziative/i progetti, dovranno essere realizzate/i nel periodo compreso tra il **1° SETTEMBRE 2026** e il **31 DICEMBRE 2026**.

4. AVVERTENZE E CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE

Sarà premiato un unico soggetto, in seguito alla predisposizione di una graduatoria secondo quanto previsto dall'art. 5 *infra*.

Il budget complessivo a disposizione è pari ad **€ 2.000,00=**.

Il sostegno economico erogato alle proposte progettuali utilmente collocati in graduatoria non potrà mai superare l'**80%** delle spese preventivate e verrà determinato proporzionalmente al punteggio attribuito in sede di valutazione, fino ad un massimo di **€ 2.000,00=**.

5. GRADUATORIA

La graduatoria sarà redatta secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo assegnato a ciascuna proposta progettuale.

Il punteggio complessivo assegnato sarà dato dalla somma del punteggio attribuito ai criteri descritti al punto 8 del presente Avviso.

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

I soggetti partecipanti riceveranno apposita comunicazione via posta elettronica recante l'esito della presente procedura.

In ogni caso, il presente Avviso non vincola l'Amministrazione, che si riserva, altresì, la facoltà di non assegnare il contributo in caso di progetti ritenuti inadeguati o inammissibili, sotto il profilo tecnico-qualitativo, ovvero qualora la somma dei punteggi attribuiti in base ai criteri di valutazione di seguito indicati risulti inferiore ai 60 punti.

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

6. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non verranno prese in considerazione le richieste di contributo per progetti o iniziative svolti in convenzione con l'Amministrazione 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 presenterà più proposte, sarà ammessa alla valutazione solo la prima proposta progettuale presentata in ordine di protocollazione.



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di
Milano

Non sono ammessi a partecipare i soggetti che:

- si trovino in condizioni ostative alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- abbiano in concessione o locazione spazi comunali senza essere in regola con i pagamenti ad essi afferenti;
- abbiano in corso procedimenti contenziosi con il Comune di Milano o risultino insolventi a qualsiasi titolo nei confronti dello stesso;
- abbiano presentato documentazione falsa o incompleta;
- siano partecipati dal Comune di Milano;
- non riconoscano e non rispettino 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.

Non sono finanziabili proposte progettuali:

- che si svolgano interamente fuori dal territorio municipale;
- già sostenuti dall'Amministrazione comunale a seguito di indirizzi normativi statali o obblighi statutari;
- che presentino un bilancio preventivo in attivo;
- che riguardino concorsi e assegnazione di premi relativamente agli ambiti tematici sopra citati;
- che prevedano la partecipazione di partiti politici;
- relativi a fiere, sagre, eventi di carattere enogastronomico, manifestazioni religiose.

7. CRITERI DI VALUTAZIONE

Con determinazione della Direttrice Operativa – Ambito 3 – Municipio 9 sarà costituita una apposita Commissione che valuterà i contenuti delle proposte progettuali pervenute così come presentate e descritte nella documentazione inviata, secondo quanto previsto dalle linee di indirizzo della Deliberazione n. 62/2025 e sulla base dei seguenti criteri generali:

- qualità complessiva della proposta progettuale presentata in riferimento alle finalità e agli ambiti di attività (art. 1 e 2) – **max 45 punti**
- Quantità/Qualità delle azioni svolte con documentata esperienza maturata dal soggetto proponente in attività e progetti simili per tipologia e materia a quelli richiesti – **max 15 punti**
- capacità di coinvolgere un elevato numero di destinatari/numero di soggetti/utenti cui l'iniziativa è rivolta – **max 10 punti**
- sostenibilità economica del progetto e coerenza dei costi – **max 10 punti**
- aspetti promozionali dell'iniziativa – **max 10 punti**
- presenza sul territorio municipale documentata attraverso progetti realizzati in rete con altri soggetti, sempre all'interno del territorio di riferimento, atti a far rete in un contesto sinergico dei ruoli ed azioni (sinergia territoriale) – **max 10 punti**

A conclusione della fase di valutazione sarà stilata, come indicato al punto 5, una unica graduatoria.

8. RESPONSABILITA' E OBBLIGHI

Il progetto finanziato dovrà svolgersi nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel presente Avviso.



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di
Milano

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 (quali ad es. 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.

9. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

I proponenti dovranno presentare domanda redatta sul modello predisposto dall'Amministrazione (**Allegato A**) e corredata da idonea documentazione:

entro le ore 11.00 del 10 luglio 2026

esclusivamente via Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo PEC del Municipio:
municipio9@pec.comune.milano.it

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura "AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI NELL'AMBITO DELL'INIZIATIVA "PREMIO MILANO DONNA 2026".

La documentazione allegata, a firma del Legale Rappresentante, potrà essere preferibilmente firmata digitalmente, oppure firmata in originale e successivamente scansionata.

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).

Il termine sopra indicato è tassativo e, ai fini della validità della presentazione dell'istanza, farà fede la data di consegna della stessa presso il protocollo suddetto o dell'invio registrato dal sistema informatico di gestione della PEC, non assumendosi l'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità in merito a ritardi, dispersione, smarrimento dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore e non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso.

I plichi, con qualsiasi mezzo pervenuti, ricevuti successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenuti validi ed i relativi partecipanti non saranno ammessi alla selezione.

Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive.

Nel caso in cui la consegna presso l'Ufficio Protocollo del Municipio 9 avvenga dopo le ore 11.00 dell'ultimo giorno utile indicato, ma il soggetto istante si trovi entro tale termine all'interno del Municipio 9, quest'ultimo dovrà richiedere al Responsabile del servizio l'attestazione di presenza presso la sede municipale – in assenza della quale non sarà possibile procedere –, e solo in questo caso sarà consentita la presentazione e l'ammissione della domanda oltre il termine previsto, in quanto giustificato dai tempi di gestione delle pratiche in entrata.

10. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

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



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di
Milano

- 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, in corso di validità secondo quanto previsto dallo statuto, del legale rappresentante;
- eventuale materiale informativo riconducibile all'esperienza maturata.

Nel caso in cui il progetto, l'iniziativa o la manifestazione, sia promosso e realizzato con l'apporto di più soggetti è necessario produrre l'assenso di ognuno dei soggetti coinvolti alla liquidazione del contributo a favore del soggetto richiedente.

La Commissione di valutazione, 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

L'Amministrazione Comunale 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 dell'Amministrazione stessa, 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. DOCUMENTI PER LA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Terminata la realizzazione del progetto, dell'iniziativa e della manifestazione destinataria di contributo, il soggetto organizzatore, per ottenere la liquidazione del contributo, dovrà presentare, **entro il termine di 90 giorni** dalla data di conclusione dell'iniziativa o del progetto, 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 rendicontativo 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.



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di
Milano

I soggetti partecipanti dovranno, altresì, sottoscrivere, secondo quanto stabilito dalla Giunta comunale con deliberazione n. 651 del 13/04/2018, in attuazione degli indirizzi espressi nell'Ordine del Giorno approvato dal Consiglio comunale nella seduta dell'11 gennaio 2018, apposita dichiarazione in tema di rispetto dei valori della Costituzione repubblicana e antifascista.

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 potranno determinare la revoca del contributo.

Tutto il materiale promozionale relativo dovrà riportare la dicitura "con il contributo del Comune di Milano", 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.

13. 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 al 01 settembre 2026, e comunque rientranti nel periodo di esigibilità della spesa riportato nella Determinazione Dirigenziale di approvazione del presente Avviso;
- 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 dell'Avviso;
- 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;
- 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);



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di
Milano

- 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 Avviso, non possono essere incidenti e determinanti sui mezzi all’uopo utilizzati;
- 12) non saranno ammissibili spese relative a vitto, catering o comunque spese inerenti al cibo e più generale spese “di rappresentanza”, salvo casi particolari legati alla specificità del progetto, dopo valutazione della Commissione esaminatrice;
- 13) non saranno ammesse spese legate all’acquisto 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.

14. REVOCA DEL CONTRIBUTO

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

- 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 di controlli, 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.

15. 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>).

Il procedimento di cui trattasi, potrà essere modificato, rettificato o revocato in base alle disponibilità di Bilancio.

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

Per informazioni e richieste di chiarimenti sul procedimento è possibile contattare il seguente numero telefonico: 02.884.63194.



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di
Milano

**LA DIRETTRICE OPERATIVA – AMBITO 3
MUNICIPIO 9**

Dott.ssa Isabella Menichini
firmato digitalmente*

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

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 e-mail: 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.