



**DIREZIONE CULTURA
AREA BIBLIOTECHE**

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA STIPULA DI UN ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DELL'EDIZIONE 2025 DELLA RASSEGNA "TEATRO IN SORMANI" E RICONOSCIMENTO DI UN CONTRIBUTO FINO AD UN MASSIMO DI € 15.000,00: RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA SOTTOPORRE A VALUTAZIONE COMPARATIVA.

1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Milano, Direzione Cultura – Area Biblioteche (nel seguito, anche “*Amministrazione*”), Corso Venezia 58, Casello daziario est, 20121 Milano.

Posta elettronica certificata: cultura.biblioteche@postacert.comune.milano.it

2. IL CONTESTO

L'Amministrazione Comunale di Milano organizza dal 2016, nel quadro delle proprie finalità istituzionali, la rassegna “Sormani d'Estate”: un palinsesto estivo che propone incontri, presentazioni di libri e spettacoli presso la Corte d'Onore di Palazzo Sormani, sede della Biblioteca Comunale Centrale, con la finalità di promuovere occasioni di incontro con i principali autori della scena letteraria nazionale, di conoscenza della produzione editoriale contemporanea e di contaminazione fra letteratura e altre forme espressive.

Nel mese di luglio 2020, nell'ambito del palinsesto “Sormani d'Estate”, è stata organizzata una rassegna teatrale estiva “Teatro in Sormani”, dedicata alla narrazione teatrale e alla contaminazione tra la parola e la musica, che è stata ospitata in via sperimentale presso la Corte d'Onore di Palazzo Sormani, spazio che, in quell'anno, garantiva la possibilità di ottemperare alle misure di prevenzione del contagio del virus Covid previste per questo tipo di attività.

Alla luce del successo di pubblico della sperimentazione svolta nel 2020 e della volontà di ampliare le opportunità di partecipazione culturale offerte ai cittadini milanesi durante la stagione estiva, il Comune di Milano ha riproposto negli anni successivi il medesimo format, anche al fine di supportare il più possibile le piccole realtà teatrali del territorio.

In conformità al sopracitato Documento Unico di Programmazione 2025-2027, anche quest'anno, l'Amministrazione Comunale intende realizzare nel periodo estivo la rassegna “Teatro in Sormani”, all'interno del palinsesto “Sormani d'Estate”.

Anche per l'edizione 2025, il Comune di Milano intende garantire un sostegno fattivo all'iniziativa, sia mediante la condivisione dei contenuti del programma tra l'Assessorato alla Cultura e le piccole compagnie teatrali del territorio, sia attraverso l'erogazione di contributi.

Le correlazioni esistenti fra le politiche di promozione di manifestazioni ed eventi, che rafforzano il concetto di animazione territoriale inteso come servizio pubblico, offerti anche attraverso la fruizione degli spazi

pubblici cittadini, favorendo così la vitalità socio-culturale ed economica, e le finalità della rassegna giustificano le ragioni di pubblico interesse per procedere alla stipula di un accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 119 TUEL, finalizzato a disciplinare la reciproca collaborazione e gli oneri da essa eventualmente derivanti a carico del Bilancio comunale.

La stipula di detto accordo è preceduta dalla pubblicazione del presente avviso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Milano, finalizzato a verificare la possibilità di raccogliere manifestazioni di interesse e ad effettuare tra di esse una valutazione comparativa.

L'edizione 2025 della rassegna "Teatro in Sormani", programmata tra il 2 luglio e il 3 agosto 2025, avrà ad oggetto un ciclo di spettacoli teatrali dal vivo da realizzarsi nello spazio all'aperto del Cortile d'onore della Biblioteca, con interpreti di spicco e proposte articolate che spazino tra linguaggi artistici e forme espressive diversi, che possano intercettare l'interesse di pubblici differenziati.

Nel contesto descritto, in data 12.05.2025, l'Area Biblioteche ha ricevuto una proposta di collaborazione, custodita in atti, funzionale alla realizzazione della sesta edizione della Rassegna "Teatro in Sormani".

Pertanto, con l'approvazione del presente avviso pubblico, l'Amministrazione Comunale intende verificare la possibilità di raccogliere proposte analoghe, formulate da altri soggetti dotati della necessaria qualificazione, al fine di procedere a una valutazione comparativa.

In assenza di altre manifestazioni di interesse, l'Amministrazione Comunale procederà a stipulare l'accordo di collaborazione col soggetto proponente, sussistendone i requisiti soggettivi, la cui verifica è in corso di istruttoria. In caso di esito positivo della stessa, l'Amministrazione Comunale effettuerà, altresì, le valutazioni connesse alla sostenibilità finanziaria della proposta ricevuta.

3. CONTENUTO DELLA PROPOSTA RICEVUTA

La proposta ricevuta consiste in un programma di 30 serate (dal 2 luglio al 3 agosto 2025), articolato in spettacoli di prosa, musica, comicità d'autore e teatro civile, con ospiti di spicco, di cui 10 serate riservate alle piccole compagnie milanesi del territorio, in collaborazione con l'Assessorato alla Cultura. Ogni spettacolo sarà introdotto da letture sceniche, in collaborazione con il Sistema Bibliotecario di Milano, affidate a giovani diplomati delle scuole e accademie teatrali cittadine, con testi da dedicare a: Andrea Camilleri (di cui ricorre il centenario della nascita), Pier Paolo Pasolini (di cui ricorre il cinquantesimo anniversario della scomparsa), Antonia Pozzi, Papa Francesco (con letture tratte dall'enciclica Laudato Si', in occasione del Giubileo).

Il programma proposto prevede per le 30 serate l'ingresso a pagamento, con agevolazioni per i dipendenti del Sistema Bibliotecario di Milano e per gli iscritti alla newsletter della Biblioteca Sormani.

Nella proposta del soggetto richiedente il contributo è ricompreso l'impegno a:

- a) richiedere e gestire la licenza di agibilità per pubblico spettacolo, valida da giugno a settembre 2025, anche a beneficio delle attività programmate per "Sormani d'Estate" (rassegne di giugno e settembre 2025 nella Corte d'onore) e organizzate dalla Biblioteca Sormani;
- b) coordinare e gestire tutti i rapporti con le compagnie teatrali e le realtà coinvolte nella Rassegna;
- c) garantire la presenza di un punto ristoro (bar), regolarmente autorizzato.

4. OGGETTO DELL'AVVISO

Il Comune di Milano con il presente avviso pubblico intende verificare la possibilità di raccogliere ulteriori proposte formulate da altri soggetti dotati della necessaria qualificazione, da comparare con la proposta ricevuta al fine di pervenire alla stipula di un accordo di collaborazione avente ad oggetto la proposta che meglio soddisfa gli interessi dell'Amministrazione Comunale.

L'accordo di collaborazione prevedrà, tra l'altro, i seguenti obblighi a carico del soggetto proponente:

- a) realizzare la Rassegna con propri mezzi ovvero avvalendosi di operatori dotati di adeguata capacità professionale, in conformità con il programma concordato con l'Area Biblioteche del Comune di Milano;
- b) curare ogni aspetto organizzativo della manifestazione, acquisendo tutte le concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi e nulla-osta, oneri di produzione, inclusi gli allestimenti e i disallestimenti, in stretta collaborazione con il Comune di Milano e senza costi a carico di quest'ultimo;
- c) stipulare adeguate polizze assicurative per la responsabilità civile;
- d) utilizzare la Corte d'Onore limitatamente alle giornate in cui sono programmati gli spettacoli della Rassegna e, per eventuali sessioni di prova, da concordare con la responsabile dell'Unità Biblioteca Centrale dell'Area Biblioteche, per non intralciare il normale funzionamento dei servizi al pubblico della biblioteca;
- e) garantire il servizio di vigilanza durante le rappresentazioni;
- f) garantire il servizio di pulizia dei bagni per le giornate di sabato e domenica e nel corso della settimana in base alle esigenze della rassegna;
- g) garantire la sostenibilità finanziaria e la capacità di cofinanziare la Rassegna con altre risorse economiche diverse dal contributo dell'Amministrazione (es. contributi di altri enti pubblici e privati, risorse proprie, etc.);
- h) adottare misure idonee ad assicurare che, ai sensi della deliberazione della Giunta Comunale di Milano n. 651 del 13/04/2018 avente ad oggetto "Attuazione degli indirizzi espressi nell'Ordine del giorno approvato dal Consiglio Comunale nella seduta dell'11 gennaio 2018 in tema di rispetto dei valori della Costituzione repubblicana e antifascista" il programma della manifestazione non includa incontri ispirati a qualsivoglia forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
- i) in caso di maltempo annullare lo spettacolo e garantire che la rappresentazione possa avvenire nella data programmata presso altra sede, avvisando tempestivamente il pubblico del cambio di sede attraverso i propri canali di comunicazione, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità;
- j) concepire e realizzare la rassegna in modo accessibile, inclusivo e non discriminante, tenendo in considerazione le esigenze di tutte le persone, a prescindere dall'età, genere, provenienza etnico-culturale-religiosa, condizione psico-sociale, abilità o disabilità;
- k) rispettare la normativa vigente con particolare riguardo agli allestimenti che dovranno essere conformi alle vigenti normative in materia di sicurezza e tutela del patrimonio storico-artistico;
- l) rispondere direttamente agli organi competenti in materia di autorizzazioni, licenze, sicurezza, SIAE, INPS, licenze sanitarie, normative sull'inquinamento acustico e quanto altro necessario;
- m) assumere la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose, persone, animali derivante dall'organizzazione della Rassegna, ivi compreso l'uso proprio o improprio dei beni mobili o immobili del Comune ricevuti in consegna o comunque utilizzati per la realizzazione della stessa.

Il Comune di Milano assumerà i seguenti obblighi:

- a) mettere a disposizione del soggetto proponente lo spazio della Corte d'Onore della Biblioteca Comunale Centrale di palazzo Sormani per la durata della Rassegna;

- b) mettere a disposizione del soggetto proponente un piccolo locale (al Piano Terra di Palazzo Sormani) per lo stoccaggio di apparecchiature e materiali;
- c) mettere a disposizione del soggetto proponente (al Piano Terra di Palazzo Sormani) un locale da adibire, a cura del soggetto proponente, a camerini di prova;
- d) collaborare alla realizzazione e alla buona riuscita dell'iniziativa attraverso un adeguato supporto organizzativo e promozionale;
- e) collaborare con il proponente nelle attività finalizzate al rilascio da parte delle autorità competenti delle concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi e nulla-osta necessari alla realizzazione della rassegna;
- f) garantire la presenza attiva del Sistema Bibliotecario di Milano nella realizzazione del programma concordato con l'Assessorato alla Cultura del Comune;
- g) erogare un contributo economico, quantificato in massimo Euro 15.000, a parziale ristoro delle spese sostenute dal proponente per l'organizzazione della rassegna, previa verifica delle spese effettivamente sostenute e nei limiti del pareggio di bilancio della manifestazione.

5. REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente avviso, anche in forma associata, i soggetti dotati di personalità giuridica, anche esercenti attività d'impresa, presentando apposita candidatura avente ad oggetto una proposta di collaborazione di contenuto analogo a quanto specificato al precedente art. 3.

I soggetti proponenti devono possedere i seguenti requisiti soggettivi:

- essere organismi professionali operanti nel settore dello spettacolo dal vivo da almeno tre anni;
- essere in regola col pagamento di canoni, imposte e tasse comunali;
- riconoscere e rispettare i principi, le norme e i valori della Costituzione Italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Tutti i requisiti soggettivi devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e devono permanere fino alla liquidazione del saldo del contributo assegnato.

Non è consentito ad uno stesso soggetto di presentare più proposte ovvero presentare domanda in presenza di rapporti di controllo e collegamento con altri soggetti che a loro volta hanno presentato proposte.

I soggetti che intendono partecipare al presente avviso devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi di ammissione da dichiarare ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000:

- essere organismi professionali operanti nel settore dello spettacolo dal vivo da almeno tre anni;
- essere in regola con il pagamento di canoni, imposte e tasse comunali;
- riconoscere e rispettare i principi, le norme e i valori della Costituzione italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

La partecipazione al presente Avviso non preclude la possibilità di partecipare - nell'anno 2025 - ad eventuali avvisi per la concessione di contributi da parte della Direzione Cultura, fermo restando che qualora si risulti assegnatari del contributo previsto dal presente Avviso la stessa proposta non potrà essere rifinanziata, anche se fa riferimento a diverse proposte di collaborazione, appuntamenti o rassegne.

6. MODALITÀ E TERMINI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

I partecipanti all'Avviso dovranno predisporre una breve relazione illustrativa della propria candidatura, utilizzando il modulo allegato (Allegato A).

Sono in ogni caso escluse proposte di collaborazione che non garantiscano il rispetto dei divieti previsti in tale ambito dal Comune di Milano (propaganda di natura politica, sindacale e/o religiosa e di dubbia moralità, messaggi offensivi e lesivi della dignità umana, rispetto dei valori della Costituzione Repubblicana e antifascista ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 651/2018, ecc.).

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva, altresì, di rifiutare qualsiasi proposta di collaborazione, qualora ritenga che sussista o possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata oggetto della collaborazione, qualora ravvisi un possibile pregiudizio o danno all'immagine dell'Amministrazione o delle sue iniziative o qualora la reputi inaccettabile per motivi di inopportunità generale.

I soggetti interessati dovranno far pervenire, a mezzo PEC all'indirizzo cultura.biblioteche@postacert.comune.milano.it, entro le ore 12.00 del giorno 3 giugno 2025, la documentazione di seguito elencata, compilata in formato PDF e con firma digitale del Legale Rappresentante o di persona autorizzata alla firma, recante il seguente oggetto:

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA STIPULA DI UN ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DELL'EDIZIONE 2025 DELLA RASSEGNA "TEATRO IN SORMANI" E RICONOSCIMENTO DI UN CONTRIBUTO FINO AD UN MASSIMO DI € 15.000,00: RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA SOTTOPORRE A VALUTAZIONE COMPARATIVA

comprendente:

1. relazione descrittiva del soggetto proponente e della proposta, bilancio preventivo dei costi e dei ricavi (sulla base del modello Allegato A);
2. atto costitutivo e statuto del soggetto proponente;
3. documentazione comprovante i poteri di rappresentanza del richiedente (verbale di nomina del legale rappresentante o delegato);
4. fotocopia del documento di identità del legale rappresentante;
5. certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura, (se il soggetto richiedente è una impresa);
6. dichiarazione antiriciclaggio (Allegato B);
7. dichiarazione conto corrente dedicato (Allegato C);
8. dichiarazione trattamento fiscale dei contributi (Allegato D);
9. autocertificazione requisiti di ammissione (Allegato E).

Il termine finale sopra indicato è tassativo. Il recapito della documentazione, in formato elettronico, è ad esclusivo rischio dei partecipanti, si consiglia di presentare le domande on-line con adeguato anticipo per evitare eventuali problemi tecnici.

Le domande dovranno essere corredate da marca da bollo da Euro 16,00 nel caso in cui il soggetto richiedente non sia esente. L'avvenuto pagamento del bollo, se dovuto, dovrà essere provato.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete nelle dichiarazioni e nella documentazione

da allegare.

7. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le proposte pervenute saranno sottoposte a verifica di ammissibilità, volta ad accertare la completezza della domanda ed il possesso dei requisiti soggettivi in capo al richiedente.

In esito alla verifica di ammissibilità, sarà redatto un verbale con allegato l'elenco delle proposte ammesse oppure escluse dalla successiva fase di valutazione comparativa.

La procedura di valutazione comparativa con la proposta già acquisita sarà svolta tramite apposita commissione di valutazione, nominata una volta decorso il termine di scadenza previsto per la presentazione delle proposte, sulla base dei seguenti criteri.

CRITERI	PUNTEGGIO
1. Qualità artistica	
1.1. Qualità artistica della rassegna nel suo complesso	14
1.2. Qualità professionale degli artisti	10
1.3. Qualità della direzione artistica	6
1.4. Numero di spettatori complessivi e numero di spettacoli	6
1.5. Chiarezza espositiva ed efficacia della proposta	4
	40
2. Congruità economica	
2.1. Congruità economica del costo complessivo della proposta rispetto al programma	10
2.2. Coerenza delle voci di spesa rispetto al programma	8
2.3. Dettaglio descrittivo delle voci di spesa	6
2.4. Sostenibilità finanziaria della proposta	6
	30
3. Impatto sociale ed economico	
3.1. Capacità di coinvolgimento di un pubblico eterogeneo e trasversale	10
3.2. Accessibilità (anche in termini di gratuità delle iniziative)	10
	20

4. Sinergie e coinvolgimento di soggetti pubblici e privati	
4.1. Collaborazioni e sinergie con soggetti pubblici e privati	5
4.2. Adesione a reti artistiche e culturali	5
	10
TOTALE	100

La commissione di valutazione procederà, dopo aver verificato la completezza della documentazione e delle informazioni richieste, alla disamina delle proposte ed esprimerà una valutazione sulla base dei criteri sopra riportati, attribuendo un punteggio massimo complessivo di 100 punti.

In assenza di altre manifestazioni di interesse, l'Amministrazione Comunale procederà a stipulare l'accordo di collaborazione col soggetto proponente, sussistendone i requisiti soggettivi, la cui verifica è in corso di istruttoria. In caso di esito positivo della stessa, l'Amministrazione Comunale effettuerà, altresì, le valutazioni connesse alla sostenibilità finanziaria della proposta ricevuta.

Per ciascun criterio e/o sub-criterio, la commissione di valutazione assegnerà un coefficiente discrezionale variabile da 0 (zero) a 1 (uno), corrispondente ai seguenti giudizi:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE	MOTIVAZIONE
Totalmente inadeguato	0	Contenuto della rassegna che non consente alcuna valutazione del criterio/sub-criterio
Carente	0,2	Contenuto della rassegna carente e/o con descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza della proposta in relazione al criterio/sub-criterio di valutazione
Parzialmente adeguato	0,4	Contenuto della rassegna sintetico e/o che presenta alcune lacune e/o non del tutto rispondente o adeguato alle esigenze dell'Amministrazione, contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio/sub-criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili
Adeguato	0,6	Contenuto della rassegna completo ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto aderente alle esigenze dell'Amministrazione, contraddistinta da una discreta efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio/sub-criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili;
Buono	0,8	Contenuto della rassegna completo dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi costitutivi della proposta alle esigenze dell'Amministrazione e buona efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio/sub-criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili;

Ottimo	1	In relazione al criterio/sub-criterio preso in esame, la proposta viene giudicata eccellente. Risulta del tutto aderente alle aspettative dell'Amministrazione. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci in rapporto alla natura del parametro considerato.
--------	---	---

In caso di parità di punteggio, verrà data priorità al soggetto la cui proposta avrà conseguito il maggior punteggio per gli aspetti inerenti il criterio 1 - Qualità artistica.

In caso di ulteriore parità, verrà data priorità al soggetto la cui proposta avrà conseguito il maggior punteggio per gli aspetti inerenti il criterio 2 – Congruità economica.

8. ACCORDO DI COLLABORAZIONE E ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'Amministrazione stipulerà un accordo di collaborazione con il soggetto che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

In caso di assenza di manifestazioni di interesse ad esito della presente procedura, si procederà alla sottoscrizione di un accordo di collaborazione con il soggetto che ha formalizzato la proposta di collaborazione per la realizzazione della sesta edizione della Rassegna "Teatro in Sormani", previa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e della sostenibilità finanziaria della proposta ricevuta.

Il contributo economico sarà disposto, secondo le disponibilità finanziarie, con apposita determinazione dirigenziale dell'Area Biblioteche, previa assunzione dei necessari impegni di spesa.

L'Amministrazione verificherà il possesso dei requisiti di ammissione in capo al soggetto prescelto e, in difetto, provvederà alla risoluzione dell'accordo ed alla revoca del contributo disposto.

Qualora la proposta non fosse già realizzata alla data di assegnazione 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.

9. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Entro 90 giorni dalla conclusione della Rassegna, salvo cause di forza maggiore o comunque non imputabili all'Amministrazione o al soggetto proponente, pena decadenza del contributo, il soggetto beneficiario deve presentare all'Area Biblioteche tramite PEC all'indirizzo: cultura.biblioteche@postacert.comune.milano.it, la rendicontazione amministrativo-contabile a consuntivo ed in formato digitale.

La rendicontazione dovrà essere predisposta secondo le modalità di cui alle Linee Guida per la rendicontazione della proposta (Allegato F), che include anche l'elenco delle spese ammissibili, parzialmente ammissibili e non ammissibili.

Non saranno accettate nel rendiconto economico, al fine del corretto conteggio del contributo spettante, le autocertificazioni e/o le dichiarazioni di spesa, le spese del personale che non sia stato impiegato per la

proposta selezionata e quant'altro non strettamente pertinente alla proposta.

La mancata presentazione del rendiconto e/o della documentazione attestante le spese e le entrate e/o l'eventuale realizzazione di attività sensibilmente difformi da quelle previste e accolte dalla commissione di valutazione, comporta la revoca del contributo economico.

10. LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

La liquidazione del contributo avverrà all'esito positivo della verifica della rendicontazione.

Il contributo verrà liquidato a condizione che il progetto si svolga in conformità al programma e al bilancio preventivo presentati in sede di domanda.

Il contributo erogato non potrà essere superiore all'80% del valore della proposta e, in ogni caso, non potrà eccedere l'importo di Euro 15.000,00.

Nel caso di realizzazione parziale, ovvero di costi reali inferiori rispetto al preventivo, il contributo sarà liquidato ed erogato in proporzione.

Il contributo erogato non potrà comunque determinare un attivo nel conto consuntivo del progetto; in tal caso l'importo sarà rideterminato fino alla concorrenza del pareggio di bilancio della manifestazione.

11. RISERVATEZZA

L'Amministrazione si impegna alla riservatezza non divulgando a terzi tutti i dati e le informazioni contenute nei documenti che perverranno dai soggetti interessati in risposta al presente avviso.

I soggetti che partecipano sono tenuti ad indicare se i contributi forniti contengono informazioni, dati o documenti protetti da diritti di privativa o comunque rivelatori di segreti aziendali, commerciali o industriali.

12. ULTERIORI INFORMAZIONI

L'esito della presente procedura non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione che si riserva la più ampia discrezionalità rispetto alle decisioni da adottare all'esito della stessa.

Il presente avviso non costituisce un invito ad offrire né un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 c.c., né una promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 c.c.; non ha, altresì, valore sotto il profilo della responsabilità pre-contrattuale.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'indizione di successiva procedura in relazione all'oggetto della presente procedura.

Non saranno previste forme di indennizzo, rimborso o risarcimento a favore degli eventuali partecipanti.

Fatta salva l'eventuale erogazione del contributo, la partecipazione alla procedura non determina alcun diritto al compenso per le prestazioni compiute (quali, a titolo di mero esempio, le collaborazioni avviate).

Proprio per la natura del presente procedimento le soluzioni presentate non vincoleranno in alcun modo l'Amministrazione.

Il presente Avviso non impegna in alcun modo l'Amministrazione comunale, la quale si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura senza che si costituiscano diritti, pretese di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo a favore dei partecipanti.

La presentazione della candidatura recante la proposta progettuale unitamente alla domanda di contributo e l'eventuale ammissione della stessa non comporta obblighi a carico del Comune in ordine alla concessione del contributo fino all'avvenuto impegno di spesa assunto dal Comune stesso a favore della singola proposta.

La Responsabile del procedimento per la procedura amministrativa del presente avviso è la dott.ssa Chiara Farinaro, Istruttore direttivo dei servizi amministrativi presso l'Area Biblioteche – Unità Amministrazione Innovazione e Sviluppo.

13. RICHIESTE CHIARIMENTI

Eventuali richieste di chiarimento, di carattere tecnico e/o amministrativo, relative alla presente procedura ed alla relativa documentazione, dovranno essere indirizzate a mezzo PEC all'indirizzo: cultura.biblioteche@postacert.comune.milano.it, entro il 23 maggio 2025.

14. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

Il presente avviso sarà pubblicato tramite il sito del Comune di Milano all'indirizzo www.comune.milano.it.

15. NORME DI RINVIO E FORO COMPETENTE

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

Per qualsiasi controversia possa insorgere il Foro competente è quello di Milano.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si forniscono le seguenti informazioni.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Milano con sede in Piazza della Scala, 2 – 20121 Milano – Direzione Cultura – Area Biblioteche, sita in Corso Venezia, 58 – 20121 Milano – indirizzo mail: C.BiblioDirezione@comune.milano.it.

Il Comune di Milano ha nominato un proprio Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO Data Protection Officer) che può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@comune.milano.it.

Il trattamento dei dati è finalizzato alla partecipazione agli Avvisi per la richiesta di contributi.

Il procedimento per l'assegnazione dei contributi prevede la raccolta dei seguenti dati personali:

- Dati anagrafici completi (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza);
- Indirizzo e-mail: Posta Ordinaria o PEC;
- Numero telefonico del richiedente.

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Viene effettuato anche con l'ausilio di

strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato rilascio preclude la possibilità di partecipare all'Avviso di erogazione contributi nonché agli adempimenti conseguenti. I dati personali non sono oggetto di comunicazione o di diffusione. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone autorizzate e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite. I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e comunque fino al termine del procedimento. I dati trattati per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi all'esterno dell'Unione Europea o dello Spazio Economico Europeo (SEE) o ad organizzazioni internazionali.

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 portabilità, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi all'elaborazione rivolgendo la richiesta a:

- Comune di Milano in qualità di Titolare sede in Piazza della Scala, 2 – 20121 Milano – Direzione Cultura – Area Biblioteche, sita in Corso Venezia, 58 – 20121 Milano – indirizzo mail: C.BiblioDirezione@comune.milano.it.

Oppure

- Responsabile per la protezione dei dati personali del Comune di Milano (Data Protection Officer - "DPO") raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.milano.it.

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Titolare si riserva il diritto di apportare alla presente Informativa, a propria esclusiva discrezione ed in qualunque momento, tutte le modifiche ritenute opportune o rese obbligatorie dalle norme di volta in volta vigenti, dandone adeguata pubblicità agli interessati.

ALLEGATI

Allegato A - Modello relazione descrittiva del soggetto proponente e della proposta

Allegato B – Modello dichiarazione antiriciclaggio

Allegato C – Modello dichiarazione conto corrente

Allegato D – Modello dichiarazione trattamento fiscale dei contributi

Allegato E – Modello dichiarazione sostitutiva atto di notorietà requisiti soggettivi

Allegato F - Linee guida per la rendicontazione della proposta

Il Dirigente dell'Unità Coordinamento Gare, Contratti e Contributi
Dott.ssa Teresa Accardo
Firmato digitalmente

RELAZIONE DESCRITTIVA DEL SOGGETTO PROPOPONENTE E DELLA PROPOSTA

1 – SOGGETTO PROPONENTE

.....
.....

2 – PRESENTAZIONE DEL SOGGETTO (max 3.000 battute)

(illustrare sinteticamente storia e mission del soggetto proponente)

.....
.....

3 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA (max 3.000 battute)

.....
.....

4 – DESCRIZIONE DELLA RASSEGNA (max 4.000 battute)

(descrivere programma della rassegna, direzione artistica, artisti coinvolti ecc.)

.....
.....

5 – COLLABORAZIONI (max 2.000 battute)

(indicare le **eventuali** collaborazioni, sinergie e adesioni a reti artistiche e culturali)

.....
.....

6 – IMPATTO SOCIALE ED ECONOMICO (max 3.000 battute)

(illustrazione della capacità di coinvolgimento di un pubblico eterogeneo e trasversale e dell'accessibilità)

.....
.....

7 – PUBBLICO

(specificare il numero di eventi previsti dal programma e il numero stimato di spettatori)

N. SPETTACOLI PREVISTI	
-------------------------------	--

N. spettatori a ingresso gratuito	
N. spettatori a biglietto intero	
N. spettatori a biglietto ridotto	
N. TOTALE INGRESSI	

8 – PIANO ECONOMICO

TOTALE GENERALE COSTI	€
TOTALE GENERALE RICAVI	€
DISAVANZO (TOTALE COSTI - TOTALE RICAVI)	€
IMPORTO CONTRIBUTO RICHIESTO	€

Indicare altre eventuali risorse _____

Firma del legale rappresentante

.....

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445

Il/La sottoscritto/a nato/a a prov. il
..... residente a prov. in via
..... n.

in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente:

Ragione sociale

Sede legale Via

CAP..... Comune.....Provincia

Codice fiscale.....

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

DICHIARA

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

CognomeNome

nato a(.....) il

residente a(.....) CAP

via

Cod. fisc.....

Allegare obbligatoriamente copia del documento di identità in corso di validità e codice fiscale del/i titolare/i effettivo/i se diverso/i dal rappresentante legale.

Data Firma del Legale Rappresentante

Criteria per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche (1)

(ex art. 20 D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231)

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

(1) Articolo così sostituito dall' art. 2, comma 1, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, che ha sostituito l'intero Titolo II.

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 3 LEGGE 13 AGOSTO 2010 N. 136

Il sottoscritto.....

In qualità di legale rappresentante della
ditta/società/associazione.....

.....

(specificare denominazione, ragione sociale, P.IVA e/o codice fiscale, indirizzo)

DICHIARA

che il conto corrente dedicato, anche se non in via esclusiva, ai pagamenti per le commesse pubbliche è il seguente:

Banca:

IBAN _____(completo di 27 caratteri)

Le persone delegate ad operare su tale conto sono:

- Sig
- Codice fiscale
- Sig
- Codice fiscale
- Sig
- Codice fiscale

TIMBRO dell'Ente
Il legale rappresentante
(Firma e data)

Allegato D - Trattamento fiscale dei contributi (art. 28 D.P.R. 600/1973)

Il/La sottoscritto/a nato a
Il in qualità di legale rappresentante di²
con sede legale in (Prov.) Via N.
Codice fiscale Partiva I.V.A.
Telefono E-mail

dichiara

ai fini dell'applicazione della ritenuta di acconto del 4% prevista dal secondo comma dell'art. 28 del D.P.R. 600 del 29/09/1973 che il contributo oggetto di richiesta inoltrata con la presente dichiarazione è da considerarsi come segue³:

1) SOCIETA' COMMERCIALI, ENTI COMMERCIALI, PERSONA FISICA IMPRENDITORE, SOGGETTI ESERCITANTI ATTIVITA' D'IMPRESA

- a) da ASSOGGETTARE alla ritenuta del 4% in quanto **contributo in conto d'esercizio**
- b) da **NON ASSOGGETTARE alla ritenuta del 4%** in quanto trattasi di **contributo in conto impianti** cioè concesso ed utilizzato per l'acquisto e l'ammodernamento di beni strumentali registrati nell'apposito registro dei cespiti ammortizzabili;
- c) da **NON ASSOGGETTARE alla ritenuta del 4%** per le disposizioni normative esposte di seguito: _____

2) ENTI E ASSOCIAZIONI NON COMMERCIALI

Contributo in conto esercizio:

➤ **DA ASSOGGETTARE alla ritenuta del 4% in quanto:**

- a) l'Ente/Associazione/ASD (titolare di partita iva) **ha per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale e pertanto riveste, sotto l'aspetto fiscale, la qualifica di ENTE COMMERCIALE⁴**
- b) l'Ente/Associazione/ASD (titolare di partita iva), **pur NON avendo per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale** e rivestendo sotto l'aspetto fiscale la qualifica di ENTE NON COMMERCIALE⁵ **dichiara che il contributo è destinato ad attività commerciale svolta in via sussidiaria ed occasionale**

➤ **DA NON ASSOGGETTARE alla ritenuta del 4% in quanto (barrare sotto ciò che interessa):**

- c) l'Ente/Associazione/ASD non è commerciale e **non svolge neppure occasionalmente attività commerciale** (titolare del solo codice fiscale) e il contributo concesso comporta **solo entrate di carattere istituzionale**

¹ Riportare l'oggetto del contributo

² Indicare la natura dell'ente/società rappresentato (p.e.: società per azioni, associazione, ente commerciale, etc)

³ Barrare la fattispecie in cui rientra il contributo

⁴ Ai sensi dell'art. 73, comma 1, lett.B del TUIR 917/1986 ss.mm.

⁵ Ai sensi dell'art. 73, comma 1, lett.C del TUIR 917/1986 ss.mm

- d) l'Ente/Associazione/ASD (titolare di partita iva) **non ha per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale** e riveste sotto l'aspetto fiscale la qualifica di ENTE NON COMMERCIALE⁶, **MA dichiara che il contributo concesso è impiegato nell'ambito delle attività istituzionali** (ovvero contenute nello Statuto) **non commerciali**, e utilizzato esclusivamente per tale ambito
- e) l'Ente beneficiario è **associazione di promozione sociale**⁷ o **ente ecclesiastico** e l'effettuazione dell'attività per la quale si chiede il **contributo comporta solo entrate di carattere istituzionale**
- f) L'ente beneficiario è (scegliere una delle opzioni elencate):
- i. **iscritto all'anagrafe delle ONLUS**⁸
 - ii. si qualifica come **ONLUS di diritto**, rientrando in una delle seguenti categorie:
 - └ **Cooperativa sociale**⁹ iscritta con il n° nella "sezione cooperative a mutualità prevalente" dell'albo società cooperative tenute presso il registro delle imprese presso la Camera di Commercio (art. 16 c. 1 Dlgs 460/97)
 - └ **Organizzazione di volontariato**¹⁰ iscritta nei registri istituiti dalle Regioni e/o dalle Province (art. 16 c. 1 Dlgs 460/97)
 - └ **Organizzazione non governativa (ONG)** riconosciuta idonea ai sensi della Legge n. 49/87 (art. 16 c. 1 Dlgs 460/97);
 - └ **Consorti** costituiti interamente da cooperative sociali
- g) Il contributo è **finalizzato ad attività liriche, concertistiche, coreutiche e bandistiche** di cui alla Legge n. 800 del 14/08/1967 (art. 2 L. del 06.03.1980 n. 54)
- h) **Da NON assoggettare alla ritenuta del 4%** per le disposizioni normative di seguito indicate:

.....

- **DA NON ASSOGGETTARE alla ritenuta del 4%** in quanto si tratta di **contributo in conto impianti** cioè concesso ed utilizzato per l'acquisto e l'ammodernamento di beni strumentali registrati nell'apposito registro dei cespiti ammortizzabili

⁶ Ai sensi dell'art. 73, comma 1, lett.C del TUIR 917/1986 ss.mm

⁷ Ai sensi della Legge n. 383/2000, attività con finalità assistenziali riconosciute dal Ministero dell'Interno

⁸ Ai sensi degli art. 10 e 11 del D.Lgs n. 460/97 (art. 16 c. 1 Dlgs 460/97)

⁹ Legge n. 381/91

¹⁰ Legge n. 266/91, art. 6

¹¹ Legge 16/12/1991 n. 398

¹² Legge 16/12/1991 n. 398

Allegati alla presente dichiarazione:

- copia carta d'identità del legale rappresentante;

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza delle conseguenze previste dalla legge per falsità e dichiarazioni mendaci: Art. 76 D.P.R. n. 445/2000: “Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia ...”

Art. 75 “... Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera”

Il dichiarantesi impegna a comunicare qualsiasi variazione intervenuta nei dati forniti.

INDICARE UN NOMINATIVO CUI RIVOLGERSI PER EVENTUALI CHIARIMENTI

COGNOME E NOME		
TELEFONO	FAX	INDIRIZZO E-MAIL:

Segue informativa ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003.

**FIRMA (Legale Rappresentante)
e timbro dell'Ente**

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e inviata al Comune di Milano insieme alla fotocopia di un documento d'identità del dichiarante.

Informativa ex art. 13 D.Lgs. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D. L.vo 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") ed in relazione ai dati personali che si intendono trattare, secondo i principi di liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza, Vi informiamo di quanto segue:

- I dati da Voi forniti verranno trattati per il corretto inquadramento fiscale del contribuente a Voi corrisposto dal Comune di Milano.
 - Il trattamento sarà effettuato con modalità informatiche.
 - Il conferimento dei dati è obbligatorio per il riconoscimento e l'erogazione del contributo di cui sopra e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'errata applicazione della normativa fiscale.
 - I dati saranno comunicati agli Enti pubblici destinatari delle dichiarazioni fiscali annuali, alla Tesoreria del Comune di Milano, all'ufficio postale preposto all'invio dell'avviso di pagamento a egli altri Enti pubblici coinvolti nel procedimento.
 - Il Titolare del trattamento è il Comune di Milano.
 - Il Responsabile del trattamento è il Dirigente Responsabile dell'Area Contabilità
- In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti, ai sensi dell'art. 7 del d.Lgs.196/2003 che si trascrive integralmente.

Decreto Legislativo n. 196/2006,
Art. 7 – Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. *L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*
2. *L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*
 - a. *dell'origine dei dati personali;*
 - b. *delle finalità e modalità del trattamento;*
 - c. *della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*
 - d. *degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*
 - e. *dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*
3. *L'interessato ha diritto di ottenere:*
 - a. *l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*
 - b. *la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*
 - c. *l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*
4. *L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:*
 - a. *per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*
 - b. *al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*

Per presa visione.

L'interessato (Legale Rappresentante)

Allegato E – Modello Dichiarazione sostitutiva - DPR 28 dicembre 2000 n. 445

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445

Il/La sottoscritto/a nato/a a prov. il
..... residente a prov. in via
..... n.

in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente:

Ragione sociale

Sede legale Via

CAP..... Comune.....Provincia

Codice fiscale.....

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

DICHIARA

- l'appartenenza dell'Ente a organismi professionali operanti nel settore dello spettacolo dal vivo da almeno tre anni;
- che l'Ente è in regola con il pagamento di canoni, imposte e tasse comunali;
- di riconoscere e rispettare i principi, le norme e i valori della Costituzione italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Allegare obbligatoriamente copia del documento di identità in corso di validità e codice fiscale del/i rappresentante legale.

Data Firma del Legale Rappresentante

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA STIPULA DI UN ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DELL'EDIZIONE 2025 DELLA RASSEGNA "TEATRO IN SORMANI" E RICONOSCIMENTO DI UN CONTRIBUTO FINO AD UN MASSIMO DI € 15.000,00: RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA SOTTOPORRE A VALUTAZIONE COMPARATIVA.

Il soggetto beneficiario di contributo economico erogato attraverso *"l'avviso pubblico finalizzato alla stipula di un accordo di collaborazione per la realizzazione dell'edizione 2025 della rassegna "teatro in Sormani" e riconoscimento di un contributo fino ad un massimo di € 15.000,00: raccolta di manifestazioni di interesse da sottoporre a valutazione comparativa"* è tenuto alla rendicontazione delle spese connesse alla realizzazione della proposta finanziata sulla base delle linee guida di seguito presentate.

1 - PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Entro 90 giorni dalla data conclusiva della Rassegna, salvo cause di forza maggiore o comunque non imputabili all'Amministrazione o al soggetto proponente, pena decadenza del contributo, il soggetto beneficiario deve presentare all'Area Biblioteche all'Amministrazione comunale tramite PEC all'indirizzo: cultura.biblioteche@postacert.comune.milano.it, la rendicontazione amministrativo-contabile a consuntivo e in formato digitale.

La rendicontazione dovrà comprendere:

1. una relazione finale contenente la descrizione dettagliata del progetto a firma del legale rappresentante;
2. un rendiconto a consuntivo comprensivo di uscite ed entrate – tra cui eventuali contributi, sponsorizzazioni o donazioni di enti pubblici o privati ricevuti per lo stesso progetto - redatto obbligatoriamente sulla base del modello che sarà reso disponibile e firmato dal legale rappresentante (allegare anche il file in formato Excel);
3. copia delle fatture o di altri documenti fiscalmente validi (notule di pagamento, scontrini, ricevute ecc.) strettamente riconducibili all'iniziativa, da cui risulti chiaramente la data di effettuazione della spesa e l'attinenza all'iniziativa, nei limiti dell'ammontare del contributo concesso;
4. copia delle ricevute di pagamento da cui risulti l'addebito, nei limiti dell'ammontare del contributo concesso;
5. dichiarazione firmata dal legale rappresentante che le spese sostenute e rendicontate sono afferenti all'iniziativa finanziata;
6. dichiarazione firmata dal legale rappresentante comprovante che la documentazione giustificativa della spesa rendicontata non sia stata utilizzata e non lo sarà successivamente per richiedere ulteriori sostegni o contributi pubblici e privati;
7. intestazione e numero del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 L. n. 136/2010, sulla base del modello allegato;
8. dichiarazione sul trattamento fiscale del contributo erogato ex art. 28 D.P.R. n. 600/1973, sulla base del modello allegato;
9. documentazione probatoria della realizzazione del progetto (ad es. locandine, manifesti, documentazione video e fotografica, siti web) da inviare con link per scaricare.

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 dieci giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

La mancata risposta o la risposta effettuata oltre i termini stabiliti potranno determinare la revoca del contributo e il recupero di quanto eventualmente già erogato a titolo di anticipo.

2 - LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo verrà liquidato nell'entità stabilita a condizione che la proposta sia stata svolta in conformità al programma e al bilancio preventivo presentati in sede di domanda, così come previsto al punto 10 dell'Avviso. Nel caso di realizzazione parziale della proposta, ovvero di costi reali inferiori rispetto al preventivo, il contributo sarà ridotto e liquidato in proporzione.

3 - SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese di diretta imputazione allo svolgimento della proposta ed effettivamente sostenute, regolarmente documentate e risultanti pagate a conclusione della rassegna. Sono, altresì, riconosciute le spese sostenute nei due mesi antecedenti e successivi alle date di svolgimento della rassegna sempre se riconducibili in modo inequivocabile allo stesso.

Sono riconosciute ammissibili le spese per:

- Retribuzioni al personale dipendente (quota parte);
- Compensi per professionisti esterni e relativi oneri;
- Compensi per direzione artistica, cachet e prestazioni artistiche, comprensivi di oneri;
- Materiali di consumo (stampe, fotocopie, cancelleria, ecc.);
- Utenze (quota parte relativa al periodo dell'evento in base alle necessità dichiarate dall'operatore);
 - Allestimenti degli spazi (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 per rassegna (pellicole, supporti video, partiture ecc.);
 - Spedizioni e trasporti relativi alla strumentazione e ai materiali;
 - Interpreti/traduzioni/sottotitolazioni;
 - Acquisto giornali e riviste specializzati e servizi di rassegna stampa;
 - Vitto, alloggio, diaria per artisti, giuria, testimonial, ospiti d'onore, staff, tecnici (vitto e tariffe alberghiere non superiori a 4 stelle);
 - Viaggi e trasporti di persone per artisti, giuria, testimonial, ospiti d'onore, staff, tecnici (spesa massima riconosciuta classe economica);
 - Eventuali premi concorsuali e collaterali;
 - Costi di gestione biglietteria;
 - Compensi per servizi esterni (perizie, consulenze, ecc.);
 - Produzione di materiale video e comunicazione (inserzioni, manifesti, stampa, video, ecc.);
 - Pagamento diritti d'autore e diritti vari (SIAE, SCF, ecc.);
 - Polizze assicurative e fidejussioni per la rassegna;
 - Primo soccorso, antincendio, vigili del fuoco, ecc.;
 - Security, sorveglianza, hostess, steward;
 - Pulizie, transenne, cassonetti, bagni chimici, ecc.

4 - SPESE AMMISSIBILI CON LIMITAZIONI

Sono, inoltre, ammissibili con limitazioni le seguenti spese:

- Spese connesse al sito internet (solo aggiornamenti straordinari legati alla proposta);
- Spese per relazioni pubbliche, convegni, pubblicità (ammissibili nella misura massima del 10% del contributo riconosciuto);
- Spese per catering o spese di rappresentanza (ivi comprese pranzi e cene di lavoro (ammissibili nella misura massima del 5% dell'importo complessivo del contributo riconosciuto);
- Spese per locazione sede alternativa in caso di maltempo (affitto, utenze, spese condominiali, ecc.) per un importo non superiore al 5% del contributo riconosciuto (ad esclusione di sedi che coincidono con la casa di abitazione del legale rappresentante, presidente dell'associazione o membri del CDA);
- Altre spese di diretta imputazione allo svolgimento della proposta, da dettagliare e specificare (limite di € 200,00).

5 - SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spese:

- 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 e commissioni di massimo scoperto);
- Erogazioni liberali proprie ad altri enti, pubblici o privati.

6 - TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido.

I beneficiari sono tenuti a presentare, quali giustificativi, copia di documenti fiscalmente validi, prodotti dai fornitori di beni e servizi che hanno concorso alla realizzazione del progetto; quali quietanze, devono essere presentati in copia i documenti comprovanti la tracciabilità delle risorse finanziarie.

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, scontrino fiscale;
- Fattura a compensazione (da trasmettere in facsimile unitamente a nota del creditore che annulla la fattura dichiarando gli importi compensati e la proposta alla quale si riferiscono);
- Giustificativo proveniente da estero;
- Nota di rimborso spese documentate, nella quale possono essere elencate solo spese di trasferta anticipate per conto del beneficiario.

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

Le note di rimborso spese documentate sono comprovate da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data della spesa cui si riferisce il rimborso. Il soggetto beneficiario allegnerà copia di tutti i documenti contabili aventi valore probatorio della spesa sostenuta dal soggetto rimborsato.

Le spese di ospitalità sono comprovate da documentazione recante le generalità dei soggetti ospitati, la durata ed il luogo di svolgimento dell'iniziativa per la quale i soggetti sono stati ospitati, la natura dei costi sostenuti. Per quanto riguarda le quietanze con bonifico, a comprova del pagamento sono ammesse le stampe con la dicitura "eseguito" o equivalente oppure copie conformi all'originale degli estratti conto bancari comprovanti l'effettivo pagamento delle spese rendicontate (evidenziando la riga di interesse e numerandola secondo la relativa numerazione sul rendiconto).

Le spese relative a contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali – se dovuti – dovranno essere dimostrate allegando i relativi modelli F24 che dovranno essere quietanzati: se cumulativi dovranno essere chiaramente riconducibili alle voci di spesa.

Nel caso di costi relativi al Personale bisognerà presentare – ove necessario – una Dichiarazione Sostitutiva dello Schema di calcolo del costo orario, firmata dal legale rappresentante.

7 - MODALITA' DI COMPILAZIONE DEL RENDICONTO

La rendicontazione deve essere effettuata obbligatoriamente con l'utilizzo dello schema di rendiconto che sarà trasmesso ai soggetti che risulteranno assegnatari di contributo e deve corrispondere alle voci di uscita e di entrata previste nel bilancio preventivo del progetto presentato. Lo schema di rendiconto deve essere presentato sia in formato PDF firmato dal legale rappresentante, sia in formato Excel per le verifiche d'ufficio. Non saranno accettate rendicontazioni redatte con modelli differenti ovvero con modelli modificati: è consentito solamente aggiungere righe laddove necessarie.

Ciascun documento giustificativo di spesa o entrata deve essere numerato e ordinato con la stessa numerazione indicata nella colonna A del rendiconto, corrispondente alla riga nella quale viene descritta la spesa o l'entrata.

Le ricevute di pagamento devono avere la stessa numerazione del corrispondente giustificativo di spesa ed essere allegate al documento di spesa cui si riferiscono.

È consigliato non assegnare nomi troppo lunghi ai files di tutta la documentazione ed evitare l'eccessivo accumulo di sottocartelle.

Schema di rendiconto

Foglio Generale: riportare la ragione sociale, il titolo della proposta, le date di svolgimento, il totale uscite e entrate documentate nel foglio di dettaglio, apporre data e firma del legale rappresentante.

Foglio Dettaglio: riportare la ragione sociale, il titolo della proposta ed elencare le singole voci di uscita e di entrata nel modo seguente:

Uscite

Colonna Compilazione

- A Inserire la numerazione gerarchica della voce di spesa, da riportare anche sui relativi giustificativi di spesa
- B Riportare l'intestatario del documento (fornitore, professionista, dipendente ecc.)
- C Indicare la tipologia di documento (fattura, scontrino, busta paga, notula ecc.)
- D Indicare il numero di emissione del documento
- E Indicare la data di emissione del documento

- F Riportare la descrizione della prestazione o fornitura
- G Riportare l'importo netto del documento
- H Riportare l'importo IVA del documento
- I Riportare l'importo della ritenuta fiscale del documento
- J Riportare l'importo totale del documento
- K Riportare l'importo imputato al progetto e valido per la liquidazione, al netto di IVA qualora venga scaricata, e considerato in quota parte o totale
- L Indicare la modalità di pagamento
- M Aggiungere eventuali note

Entrate

Colonna Compilazione

- A Inserire la numerazione gerarchica della voce di entrata
- B - I Riportare la descrizione dell'entrata
- J Riportare l'importo totale dell'entrata
- K Riportare l'importo imputato al progetto e valido per la liquidazione
- L - M Aggiungere eventuali note