

---

Servizio Cultura, Sport e Tempo libero

**AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI  
IN DENARO A SOSTEGNO DI SOGGETTI NON AVENTI FINALITA' DI  
LUCRO, IMPEGNATI NEL SETTORE DELLE POLITICHE GIOVANILI  
ANNO 2024**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
SERVIZI ALLA PERSONA**

Visto il “*Regolamento per la concessione di contributi economici e benefici a sostegno di attività di interesse generale senza fine di lucro, ai sensi dell’art. 12 della L. 241/90*”, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 16/4/2021 ed in vigore dal 3/7/2021;

In esecuzione della deliberazione di Giunta n. 23 del 26/2/2024 ad oggetto “*Approvazione bando 2024 per l’assegnazione di contributi ordinari in denaro a sostegno di soggetti non aventi finalità di lucro, impegnati nei settori culturale, sportivo, della promozione e protezione sociale e delle politiche giovanili*”;

**PUBBLICA**

il bando per l’assegnazione di contributi ordinari in denaro a sostegno di soggetti non aventi finalità di lucro, impegnati nel settore delle politiche giovanili che, nel corso dell’anno 2024:

- hanno in programma la realizzazione di iniziative e/o progetti;
- hanno realizzato iniziative e/o progetti.

**ART. 1 - SOGGETTI BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA’**

La partecipazione all’avviso è consentita ad enti, associazioni, fondazioni e istituzioni sia pubbliche sia private che perseguono finalità nell’ambito delle politiche giovanili come meglio declinate all’art. 3 del Regolamento “Settori di intervento” – capo 3) – Settore della promozione e protezione sociale – iniziative a favore dei giovani e del mondo della scuola in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante (purché non rientranti nel Piano Territoriale dell’Offerta Formativa – POFT)”; i requisiti di ammissibilità sono indicati all’art. 6 del Regolamento.

**ART. 2 – TERMINE E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. La domanda di contributo dovrà essere presentata dal legale rappresentante entro il **30/5/2024**, utilizzando esclusivamente apposito modulo disponibile online sul sito istituzionale del Comune di Cusano Milanino. Nel modulo sono indicati dettagliatamente gli allegati da produrre ai sensi di quanto espressamente indicato all’art. 8 comma 2) del Regolamento.

- 
2. La trasmissione della domanda di contributo potrà avvenire con le seguenti modalità:
    1. Mediante consegna a mano, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cusano Milanino – Piazza Martiri di Tienanmen, 1, negli orari di apertura al pubblico (consultabili sul sito istituzionale del Comune);
    2. Tramite invio:
      - per posta raccomandata, indirizzata al Comune di Cusano Milanino – Piazza Martiri di Tienanmen, 1 – 20095 Cusano Milanino (MI);
      - per Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo:  
comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it
  3. Il Comune di Cusano Milanino prenderà in esame solo le domande pervenute entro il termine ultimo di presentazione indicato al comma 1) del presente articolo (farà fede soltanto il timbro di accettazione dell'Ufficio Protocollo del Comune e non il timbro postale di spedizione).

### **ART. 3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. relazione illustrativa delle attività e/o delle iniziative realizzate o in programma;
2. piano finanziario analitico dettagliato indicante tutte le spese e le entrate relative alle attività e/o iniziative realizzate o programmate;
3. bilancio di previsione dell'anno in corso e ultimo conto consuntivo, regolarmente approvati dagli organi statutari;
4. composizione degli organi sociali (qualora siano state apportate modifiche rispetto al documento prodotto dal soggetto richiedente in precedenti occasioni);
5. atto costitutivo o statuto (se trattasi di soggetto non iscritto al *Registro delle Associazioni ed Enti che svolgono attività di pubblico interesse*),
6. copia del documento di identità valido del sottoscrittore legale rappresentante.

### **ART. 4 – REGOLARIZZAZIONE DOMANDA, RICHIESTA DI INTEGRAZIONI ED ESCLUSIONI**

1. In caso di domanda irregolare o con documentazione incompleta, ai sensi dell'art. 12 "Istruttoria della domanda di contributo" del Regolamento, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato assegnando un termine massimo di venti giorni per provvedere alla sua regolarizzazione o integrazione. La domanda è archiviata d'ufficio qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione decada inutilmente.
2. Ai sensi dell'art. 10 "Casi di esclusione" del Regolamento, sono escluse dall'assegnazione di contributi le domande:
  - presentate da soggetti non legittimati;
  - non sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente;
  - presentate oltre il termine previsto dall'avviso;
  - non presentate sull'apposito modulo.

## ART. 5 – SPESE AMMISSIBILI

1. Sono considerate spese ammissibili le spese indicate all'art. 11 del Regolamento ed espressamente riferibili alla realizzazione delle attività e/o iniziative oggetto di contributo.
2. Ai sensi dell'art. 23 del Regolamento, il contributo assegnato non può essere superiore al 50% dei costi ammissibili al netto di eventuali altre forme di sostegno, contribuzione, autofinanziamento.

## ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

Gli interventi ammissibili a contributo sono valutati da apposita commissione giudicatrice nominata dal Funzionario responsabile del Settore di intervento per ciascuna area di cui all'art. 13 del Regolamento, che formula apposita graduatoria.

Il richiedente deve indicare quale è l'area di interesse per la quale richiede il contributo.

Come indicato nella deliberazione di Giunta n. 23 del 26/2/2024:

- le risorse disponibili per il finanziamento del presente avviso ammontano complessivamente ad **€ 3.000,00**;
- il contributo massimo concedibile alla singola associazione non potrà superare **€ 2.500,00**.

La graduatoria indicata, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, è determinata come segue:

CONTRIBUTO PER PROGETTI E INIZIATIVE IN AMBITO POLITICHE GIOVANILI		PUNTEGGI ATTRIBUIBILI
<b>Qualità dell'iniziativa</b> punteggio Massimo 60	valutazione della proposta progettuale – grado di innovatività e originalità	5
	iniziativa che riveste un particolare rilievo sociale	10
	valore educativo della proposta	10
	valutazione della capacità di coinvolgere un ampio numero di fruitori con particolare riferimento ai beneficiari residenti nel Comune	15
	elevato coinvolgimento del volontariato, appartenenza al volontariato della maggioranza delle risorse umane impiegate nell'iniziativa	5
	capacità dell'iniziativa di esprimere effetti duraturi nel tempo a favore delle fasce deboli della popolazione	10
	Iniziativa con patrocinio dell'Ente	5
<b>Esperienza e qualificazione del soggetto proponente</b> punteggio Massimo 15	attività svolte negli anni precedenti anche al di fuori del Comune di Cusano Milanino con una considerazione particolare attribuita a quelle svolte negli anni precedenti in collaborazione con il Comune o finanziate dallo stesso	5
	valutazione del curriculum del responsabile di progetto	10
<b>Apporti di fondi al progetto, diversi dal contributo comunale</b>	altri contributi o entrate derivanti dall'iniziativa – autofinanziamento	5
<b>Radicamento del soggetto proponente al territorio comunale</b>	Iscrizione al <i>Registro Comunale delle Associazioni e degli Enti che svolgono attività di pubblico interesse</i>	20

---

## **ART. 7 – MISURA DEL CONTRIBUTO**

La misura del contributo da erogare verrà definita come segue:

- da 100 punti a 80 punti: 100% contributo richiesto
- da 79 punti a 55 punti: 80% contributo richiesto
- da 54 punti a 30 punti: 60% contributo richiesto
- da 29 punti a 10 punti: 50% contributo richiesto
- da 9 punti a 0 punti: 20% contributo richiesto

In base alle dotazioni finanziarie indicate al precedente art. 6, il contributo ai richiedenti in graduatoria verrà erogato fino a completo utilizzo delle somme a disposizione.

## **ART. 8 – MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO**

1. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco delle domande di contributo pervenute vale come comunicazione di avvio del procedimento.
2. La graduatoria, redatta secondo l'ordine decrescente di punteggio assegnato ai progetti da finanziare e con l'indicazione dell'importo del contributo proposto, viene approvata dalla Giunta Comunale.
3. I soggetti beneficiari devono, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di concessione del contributo, presentare il modulo di accettazione debitamente compilato.
4. I contributi concessi, salvo diverso termine motivato, sono erogati entro 60 giorni dalla data di presentazione della rendicontazione finale dell'attività/iniziativa/manifestazione oggetto di sostegno, così come indicata al successivo art. 9.

## **ART. 9 – RENDICONTAZIONE DELLA SPESA E REVOCA DEL CONTRIBUTO**

1. I beneficiari del contributo devono fornire la dimostrazione del loro impiego entro 30 giorni dal termine dell'iniziativa sostenuta e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno di realizzazione, con la presentazione da parte del legale rappresentante, che ne assume ogni responsabilità, di quanto segue:
  - a) Rendiconto economico consuntivo dell'attività o iniziativa realizzata, con allegata specifica documentazione che attesti le effettive spese sostenute e le entrate riscosse.
2. I beneficiari sono tenuti ad indicare, in sede di rendiconto, eventuali altri contributi ottenuti per la stessa attività e/o iniziativa. Il contributo concesso non potrà comunque essere superiore alle spese ammissibili come indicate all'articolo 11 del Regolamento. Nel caso in cui il contributo inizialmente concesso generi eccedenza, esso verrà rimodulato.
3. Il contributo definitivo verrà quindi determinato sulla base delle spese effettivamente sostenute e delle entrate riscosse, per le quali verrà prodotta specifica documentazione fiscale; l'importo definitivo del contributo non potrà comunque superare l'importo inizialmente concesso.
4. Nella liquidazione del contributo, l'Amministrazione Comunale terrà conto di eventuali debiti che gli aventi diritto abbiano nei confronti del Comune e provvederà a compensare con il credito vantato dal Comune.

---

#### **ART 10 – REVOCA DEL CONTRIBUTO**

L'eventuale revoca del contributo concesso avverrà secondo quanto stabilito dall'art. 24 del Regolamento.

#### **ART. 11 – TERMINE INIZIATIVE E FINALE DELLE INIZIATIVE**

Le iniziative finanziate con il contributo comunale devono essere realizzate nell'anno 2024.

#### **ART. 12 – AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE**

Il Settore organizzativo competente in ordine al procedimento disciplinato dal presente avviso è il Settore Servizi alla Persona – Servizio Cultura, sport e tempo libero – del Comune di Cusano Milanino.

Funzionario responsabile del procedimento: Dott.ssa Paola Bargigia

Contatti per eventuali informazioni:

Servizio cultura, sport e tempo libero – tel. 0261903327-339

e-mail: [culturasport@comune.cusano-milanino.mi.it](mailto:culturasport@comune.cusano-milanino.mi.it)

#### **ART. 13 – NORME FINALI**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, revocare, sospendere e/o modificare in tutto o in parte il presente bando, a suo insindacabile giudizio, senza che i beneficiari possano vantare diritti acquisiti.
2. Per quanto non disciplinato nel presente avviso, valgono le disposizioni del Regolamento nonché delle leggi vigenti, delle normative sul Terzo Settore, dello Statuto e dei regolamenti comunali.

Cusano Milanino, **27 febbraio 2024**

IL FUNZIONARIO DEL SETTORE  
SERVIZI ALLA PERSONA  
Dott.ssa Paola Bargigia