
AVVISO PUBBLICO PER L' ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI- ANNO 2024

Sommario

A)	OBIETTIVI.....	3
B)	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	3
B.1)	Soggetti ammessi	3
B.2)	Limitazioni.....	3
B.3)	Destinatari degli interventi finanziati	4
C)	Caratteristiche del contributo.	4
C.1)	Natura e limiti del contributo.....	4
C.2)	Entità dei fondi	4
C.3)	Criteri di concessione dei contributi.....	4
D)	FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO.....	6
D.1)	Responsabilità del procedimento.....	6
D.2)	Modalità di presentazione della domanda.....	6
D.3)	Istruttoria.....	7
D.4)	Concessione del contributo	7
E)	Adempimenti successivi alla concessione del contributo.....	7
E.1)	Adempimenti post concessione	8
E.2)	Pagamento del contributo.....	8
F)	Disposizioni generali.....	8
F.1)	Conservazione documenti.....	8
F.2)	Obblighi di comunicazione e informazione	8
F.3)	Decadenze, rinunce e revoche.....	8

A) OBIETTIVI

Con deliberazione di Consiglio comunale del 25 maggio 2020 n. 23 veniva approvato il Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici per attività culturali - patrocinati.

L'articolo 6 del regolamento attribuisce alla Giunta comunale il compito di definire annualmente gli specifici criteri e i parametri sulla base dei quali verranno assegnati i contributi economici per attività culturali.

Con deliberazione di Giunta comunale del 19 marzo 2024 n. 44 sono stati quindi approvati i criteri per la concessione di contributi e benefici economici per attività culturali per l'anno 2024.

In esecuzione degli atti amministrativi appena citati è quindi indetto un Avviso pubblico per la concessione di contributi con l'obiettivo perseguito di sostenere e promuovere le iniziative e le attività culturali sul territorio di Rho.

In particolare sarà possibile inoltrare domanda di contributo economico per:

Eventi culturali, laboratori, animazioni, concerti, spettacoli da realizzare nell'anno 2024 nel Comune di Rho, che non abbiano già ricevuto contributi, benefici economici e sostegni da parte del comune per le stesse iniziative.

B) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

B.1) Soggetti ammessi

Possono chiedere un contributo pubblico a valere su questa iniziativa:

- le libere forme associative iscritte al registro comunale, nonché le associazioni, le organizzazioni, gli enti e i gruppi riconosciuti, senza scopo di lucro avente sede legale o operativa a Rho.

L'assenza di scopo di lucro deve risultare dallo Statuto, dall'Atto costitutivo o da documentazione ufficiale allegata alla domanda.

B.2) Limitazioni

Ciascun soggetto partecipante potrà inviare una sola richiesta.

Non saranno comunque ammessi al contributo:

- iniziative che hanno già ottenuto altri contributi o corrispettivi dall'Amministrazione Comunale ;
- iniziative rivolte principalmente a un target specifico (es. scuole, categorie professionali).

Le richieste di contributo dovranno riferirsi esclusivamente a iniziative realizzate o da realizzare nell'anno 2024.

B.3) Destinatari degli interventi finanziati

Le attività e i servizi finanziati con il contributo pubblico sono prioritariamente rivolte alla generalità dei cittadini residenti nel territorio del Comune di Rho.

C) Caratteristiche del contributo.

C.1) Natura e limiti del contributo

Il contributo è erogato a fondo perduto a carico del bilancio comunale.

I contributi, inoltre, dovranno rispettare questi ulteriori limiti:

- l'ammontare del singolo contributo coprirà fino ad un massimo del 75% del totale delle spese sostenute;
- l'ammontare massimo del singolo contributo sarà di 3.000,00 euro.

C.2) Entità dei fondi

Il totale massimo complessivo dei contributi diretti erogabili mediante il presente avviso è di 20.000,00 euro .

La Giunta comunale avrà la possibilità di integrare il suddetto budget mediante opportuni atti amministrativi successivi.

C.3) Criteri di concessione dei contributi

L'attribuzione delle risorse avviene sulla base di una graduatoria che verrà redatta secondo i seguenti parametri di valutazione:

Parametro	Tipo parametro	Punteggio
Caratteristiche del progetto e dell'organizzazione: valutare il progetto nei suoi vari aspetti organizzativi e culturali. Indicare numero spettatori attesi, numero volontari coinvolti, numero di eventi/appuntamenti previsti, eventuali sponsor. In caso di eventi all'aperto valutare l'organizzazione del piano di emergenza	Discrezionale	Da 0 a 5 punti

Parametro	Tipo parametro	Punteggio
Attività indirizzata a bambini o giovani under 26 anni: valutare in che modo bambini e/o giovani under 26 siano coinvolti nel progetto come protagonisti (in qualità di attori, musicisti, artisti etc) o come pubblico specifico destinatario delle azioni.	Discrezionale	da 0 a 5 punti
Valorizzazione di elementi del patrimonio storico della città: valutare come il progetto contribuisca a valorizzare il patrimonio materiale e immateriale della città di Rho, con attività nei luoghi di interesse storico, monumentale o naturalistico, in particolare Villa Burba.	Discrezionale	Da 0 a 5 punti
Pari opportunità: valutare in che modo il progetto promuova una cultura diffusa di pari opportunità e accessibilità alle iniziative culturali, sia nei contenuti che nei metodi, per favorire l'inclusione e la valorizzazione delle diversità	Discrezionale	Da 0 a 5 punti
Rete e collaborazione tra associazioni e altri enti: valutare quali altre associazioni, scuole o enti partecipano al progetto e con che ruolo	Tabellare	1 punto per ogni soggetto coinvolto, fino a un massimo di 5 punti
Piano della comunicazione: valutare quali canali di comunicazione verranno utilizzati per promuovere gli eventi, quali piattaforme e strumenti per stimolare la partecipazione	Discrezionale	Da 0 a 5 punti

Tabella 1- Parametri di valutazione

Il punteggio massimo conseguibile è di trenta (30) punti.

In relazione al punteggio conseguito, sono previste le seguenti soglie massime di contributo:

Punteggio	Importo contributo massimo
Da 10 a 15 punti	contributo massimo di 1.000 euro
Da 16 a 21 punti	contributo massimo di 2.000 euro
Oltre 21 punti	contributo massimo di 3.000 euro

Tabella 2 -Soglie massime di contributo

D) FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

D.1) Responsabilità del procedimento

La responsabilità del procedimento è attribuita all'Area 2 Servizi alla persona, ai sensi e per gli effetti previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Responsabile del procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., è la Funzionaria Responsabile dei Servizi Culturali, dott.ssa Elisabetta Sperati.

Per informazioni e chiarimenti sui contenuti del presente Avviso rivolgersi a:

Comune di Rho, Ufficio Cultura: cultura@comune.rho.mi.it - tel. 02 93332518- 238 - 269

D.2) Modalità di presentazione della domanda

La richiesta, così predisposta, dovrà pervenire al Comune di Rho entro e non oltre le ore 08.30 del 21 maggio 2024.

La richiesta potrà essere inviata esclusivamente attraverso il portale dei servizi on line del Comune di Rho a questo indirizzo:

<https://servizionline.comune.rho.mi.it/cmsrho/portale/contactcenter/elencopratiche.aspx?CCAT=ZZZZ&P=100>

Non saranno accolte richieste prevenute tramite mail. Le domande possono essere presentate, previa autenticazione nella piattaforma, attraverso:

- SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale: è un codice personale che consente di accedere da qualsiasi dispositivo e di essere riconosciuto da tutti i portali della Pubblica Amministrazione. Per richiedere ed ottenere il codice SPID:

<https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

oppure

- CNS - Carta Nazionale dei Servizi/CRS - Carta Regionale dei Servizi e PIN

per la richiesta del codice PIN:

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/enti-e-operatori/autonomie-locali/rilascio-pin-della-carta-crs>

oppure

- CIE Carta di Identità Elettronica; per informazioni sul suo funzionamento:

<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/entra-con-cie/>

La domanda in questo caso non richiede una firma o sottoscrizione autografa.

La domanda deve essere presentata sulla base dei format predisposti dall'Area 2 e resi disponibili nella pagina web dedicata a questo avviso. Sono presenti due moduli differenti:

- Modulo A da compilare nel caso l'iniziativa sia già stata svolta e si dispone della documentazione per la predisposizione del rendiconto.
- Modulo B da compilare nel caso l'iniziativa è ancora da svolgersi e **non** si dispone della documentazione per il rendiconto.

Chi presenta domanda deve prestare attenzione ad utilizzare il modulo corretto.

Chi presenta domanda deve inoltre controllare che i dati presenti sul sistema informativo siano corretti, in particolare i contatti personali e l'indirizzo di posta elettronica, che saranno utilizzati per fornire informazioni sullo stato della pratica.

D.3) Istruttoria

Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria preliminare verificando:

- il rispetto della scadenza di presentazione della domanda e dei relativi allegati indicati nell'Avviso pubblico;
- rispetto dei requisiti di ammissibilità dei beneficiari di cui al paragrafo B.1);
- completezza della documentazione e corretto utilizzo della modulistica;
- rispetto dei parametri di cui al paragrafo B.2);
- rispetto dei criteri di cui al paragrafo C.3);

Durante l'istruttoria l'ufficio può interloquire coi soggetti richiedenti per chiedere chiarimenti e/o la produzione di ulteriore documentazione utile alla corretta e adeguata attribuzione dei punteggi. Per la produzione della documentazione integrativa saranno concessi non meno di 5 giorni lavorativi. In assenza della documentazione richiesta la domanda verrà ritenuta inammissibile. Per snellire l'iter burocratico gli scambi di comunicazioni dovranno avvenire utilizzando canali informatici.

La graduatoria, stilata sulla base dei criteri di cui al paragrafo C.3), è approvata con determinazione del dirigente competente.

D.4) Concessione del contributo

Il Dirigente dell'Area 2 Servizi alla Persona adotterà il provvedimento di attribuzione dei contributi e provvederà a comunicare al soggetto richiedente l'avvenuta assegnazione del beneficio, ovvero la mancata assegnazione con la relativa motivazione.

La graduatoria degli esiti della valutazione dei progetti sarà pubblicata mediante idonea determinazione dirigenziale e sul sito istituzionale del Comune.

E) Adempimenti successivi alla concessione del contributo

E.1) Adempimenti post concessione

Nel caso si sia compilato il Modulo B entro dieci giorni dalla conclusione dell'attività/evento/i per cui è stato concesso il contributo, il beneficiario assegnatario del contributo deve trasmettere, tramite pec, al seguente indirizzo pec.protocollo.comunerho@legalmail.it il rendiconto delle spese sostenute accompagnato dalla documentazione comprovante.

E.2) Pagamento del contributo

Il contributo pubblico potrà essere erogato al beneficiario successivamente alla realizzazione dell'evento .

Il contributo **non** sarà liquidato nel caso di:

- totale delle entrate superiore alle spese;
- mancata realizzazione dell'attività sostenuta dal contributo o realizzazione in forma sostanzialmente differente dall'ipotesi progettuale.

Per le iniziative a scopo benefico, il disavanzo è considerato al netto del ricavato devoluto al soggetto a favore del quale è stata realizzata l'iniziativa. La devoluzione del ricavato dovrà essere regolarmente documentata, con ricevuta attestante l'effettivo versamento.

F) Disposizioni generali.

F.1) Conservazione documenti

I beneficiari sono tenuti a conservare tutta la documentazione attestante la spesa sostenuta e finanziata dal contributo per gli eventuali controlli da parte del Comune di Rho.

F.2) Obblighi di comunicazione e informazione

I soggetti destinatari del contributo dovranno inviare all'ufficio comunicazione del Comune di Rho le bozze del materiale promozionale e pubblicitario, ed inserirvi il logo del comune di Rho con la dicitura "Con il contributo di Comune di Rho". Tale materiale promozionale e pubblicitario dovrà essere preventivamente approvato dall'Ufficio Comunicazione del Comune.

Con l'accettazione del contributo il beneficiario acconsente alla pubblicazione sul sito del Comune di Rho dei dati da includere nell'elenco delle operazioni finanziate pubblicato anche ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

F.3) Decadenze, rinunce e revoche

In caso d'inosservanza ed inadempienza delle disposizioni, delle prescrizioni e di tutti gli obblighi, inclusi quelli d'informazione e comunicazione, e dei divieti previsti da questo

[Comune di Rho](#)

documento o dalle disposizioni nazionali e regionali applicabili all'erogazione del contributo, il Comune di Rho si riserva di dichiarare la decadenza dal beneficio non liquidando il contributo pubblico oppure, se le somme sono già state erogate, di provvedere alla revoca e adottare azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente percepite.

Dopo l'approvazione dell'elenco, eventuali rinunce devono pervenire a mezzo PEC all'indirizzo del Comune indicato in questo avviso.

Rho, 8 aprile 2024.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA
PERSONA

Dott. Francesco Reina