

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI PER ATTIVITÀ CULTURALI, DEL TEMPO LIBERO E SPORTIVE

PER L'ANNO 2026

Il Comune di Limbiate assegna annualmente contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari a favore di organizzazioni ed enti pubblici e privati per la realizzazione di attività culturali, sportive e per il tempo libero, che abbiano, tra l'altro, la capacità di valorizzare il patrimonio culturale del territorio.

L'erogazione annua di tali benefici è prevista e disciplinata dal vigente "Regolamento dei criteri e delle modalità per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari a favore di organizzazioni ed enti pubblici e privati", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 27/05/1999 n. 49 e ss. mm.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 57 del 30/03/2026, ha integrato quanto non previsto nel suddetto Regolamento, individuando per l'anno 2026 le risorse disponibili per l'assegnazione di contributi e stabilendo tempi e modi di presentazione delle domande e di assegnazione degli stessi.

1. Presentazione delle domande

- Ogni soggetto interessato, regolarmente iscritto all'Albo cittadino, può presentare più istanze di progettualità, purché con domande separate.
- La valutazione delle domande pervenute sarà effettuata in funzione delle disponibilità del corrente Bilancio di previsione, come indicato nei documenti di assegnazione delle risorse ai Responsabili dei Servizi, e sulla base dei criteri di valutazione, dei termini e delle modalità di presentazione di seguito riportati.
- Gli eventi per i quali si intende richiedere contribuzione devono essere rivolti a beneficio della generalità della popolazione limbiatese e consistere in iniziative organizzate "una tantum" (anche se con possibile cadenza seriale) o in attività/progetti continuativi.
- L'erogazione dei contributi avverrà tramite la predisposizione di una graduatoria redatta secondo il Regolamento.
- La graduatoria non è vincolante per l'Amministrazione Comunale, che si riserva il diritto di erogare somme inferiori rispetto a quelle richieste.
- L'erogazione sarà effettuata con delibera della Giunta Comunale, in riferimento ai criteri di cui al punto "Esame domande", e sarà seguita dagli atti amministrativi dirigenziali ai sensi di legge.
- Le domande ammesse e quelle non accoglibili saranno rese note, in conformità alla normativa vigente in materia di partecipazione pubblica, e comunicate ai soggetti coinvolti.

2. Requisiti per l'accesso ai contributi

L'Amministrazione comunale, tramite l'erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi e/o ausili finanziari, riconosce un preminente interesse nella valorizzazione di attività ed iniziative a

vantaggio del territorio, anche in collaborazione o con il patrocinio dell'Ente, siano esse già organizzate o in corso di svolgimento, purché realizzate o in fase di attuazione nel corso dell'anno 2026.

Possono beneficiare dei contributi di cui al presente bando le Organizzazioni e gli Enti pubblici e privati che soddisfano i seguenti requisiti essenziali:

- non avere fine di lucro;
- esercitare attività compatibili con il pubblico interesse;
- avere sede in Limbiate o svolgere attività di interesse per la città di Limbiate, nel rispetto della tradizione, della storia e dei valori locali;
- essere iscritte nel “Registro Comunale delle Associazioni” di cui al Regolamento;
- non trovarsi in posizione debitoria nei confronti del Comune di Limbiate;
- non avere contenziosi in atto con il Comune di Limbiate, ovvero non avere avuto cause di qualsiasi natura giudiziaria con l'Ente nei tre anni precedenti la presentazione della domanda di contribuzione.

Le scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, le Parrocchie e gli enti pubblici possono presentare domanda di contributo anche senza l'obbligo di iscrizione nel Registro.

3. Modalità di presentazione delle domande

Le domande, corredate dalla relativa documentazione, devono essere presentate entro trenta giorni dalla pubblicazione del presente avviso pubblico sul sito ufficiale del Comune di Limbiate.

Le domande devono essere sottoscritte dal legale rappresentante dell'Associazione o dell'Ente interessato e possono essere presentate:

- fisicamente allo Sportello polifunzionale;
- tramite PEC all'indirizzo: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it

La domanda deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- programma dettagliato della manifestazione o dell'iniziativa, sia essa già conclusa o in fase di realizzazione, con indicazione dell'epoca e del luogo in cui si è svolta o si svolgerà;
- preventivo di budget;
- dichiarazioni sottoscritte dal legale rappresentante.

4. Tipologie di iniziative ammissibili

4.1 Iniziative e attività culturali

Il Comune assegna contributi per attività culturali e per iniziative e progetti che rientrano nelle seguenti tipologie:

1. convegni, mostre, rassegne e iniziative rivolte alla cittadinanza;
2. studio, ricerca e documentazione, attinenti beni e attività riferiti a Limbiate;

3. iniziative per il recupero, la conoscenza e la diffusione della storia e delle tradizioni di Limbiate;
4. iniziative di promozione della cultura del rispetto della natura e dell'ambiente;
5. ogni altra attività volta alla produzione e alla divulgazione della cultura di rilevante significato per la comunità di Limbiate, anche con modalità di spettacolo o intrattenimento;
6. attività e iniziative di promozione della musica e dell'apprendimento musicale.

4.2 Iniziative e attività sportive e del tempo libero

Il Comune assegna contributi per attività e per iniziative e progetti che rientrano nelle seguenti tipologie:

1. costituzione di polisportive o forme associative frutto di fusioni fra associazioni sportive dilettantistiche;
2. progetti sportivi, manifestazioni, eventi e competizioni sportive a qualunque titolo denominate e attività di promozione e sensibilizzazione su tematiche sportive ed educative ad esse attinenti;
3. partecipazione delle organizzazioni e delle scuole a manifestazioni, eventi e competizioni sportive organizzate in proprio o da terzi.

5. Esame delle domande

I criteri per la valutazione delle domande di contributo, sovvenzione, sussidio ed ausilio finanziario sono quelli di cui all'art. 10 del vigente Regolamento.

- L'istruttoria delle istanze pervenute è demandata all'Ufficio Staff Sindaco e sarà effettuata entro un mese dalla chiusura dell'avviso pubblico.
- Conclusa l'istruttoria, le domande ritenute conformi ai criteri di presentazione saranno valutate dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco o di un assessore delegato.
- Alle domande sarà attribuito un punteggio sulla base delle caratteristiche dell'iniziativa, attività, progetto.
- Le domande carenti di uno dei requisiti essenziali saranno escluse in fase di istruttoria, senza possibilità di soccorso istruttorio per l'Associazione o l'Ente proponente.
- Le istanze incomplete, ma non negli elementi essenziali, potranno essere integrate in via breve, su richiesta dell'ufficio o del soggetto richiedente. In tal caso, non si verificherà la sospensione dei termini del procedimento, e l'integrazione dovrà avvenire entro la data di conclusione della procedura istruttoria.

5.1 Criteri di punteggio

Il punteggio massimo attribuibile è di 100 punti, ripartito come segue:

- fino a 20 punti per la rilevanza sociale del progetto per la comunità limbiatese;
- fino a 20 punti per l'economicità dell'iniziativa;

- fino a 20 punti per gli elementi di eccellenza dell'iniziativa/attività/progetto rilevabili dalla descrizione;
- fino a 20 punti per la durata dell'iniziativa;
- fino a 10 punti per la coerenza operativa con le finalità dell'ente/associazione;
- fino a 10 punti per la ricaduta d'immagine per la comunità limbiatese.

Non sarà attribuito alcun punteggio alle domande non rispondenti alle caratteristiche richieste per l'assegnazione.

Non saranno accettate domande per iniziative e/o attività i cui proponenti abbiano già beneficiato, nell'anno di riferimento, di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari consistenti e rilevanti, anche se corrisposti indirettamente da altra Pubblica Amministrazione.

Nel limite delle risorse disponibili, sono finanziabili più richieste provenienti dalla stessa organizzazione, purché ogni domanda sia riferita a una specifica iniziativa o attività.

6. Rendiconto

I beneficiari di contributi comunali devono presentare un resoconto, accompagnato dal budget a consuntivo e dalle pezze giustificative delle spese sostenute (anche in copia).

La mancata presentazione del budget a consuntivo comporta l'impossibilità di presentare domande per l'erogazione di contributi per l'anno successivo.

Nel rendiconto delle spese non possono essere incluse quelle relative a prestazioni assicurate a titolo gratuito e/o agevolato dall'Amministrazione Comunale.

7. Norme generali

I contributi, le sovvenzioni, i sussidi e gli ausili finanziari devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità per le quali sono erogati e non possono essere impiegati, neppure in parte, per altre attività o iniziative dell'organizzazione o dell'ente, indipendentemente dalla finalità, dal pregio e dal valore socio-culturale.

L'utilizzo indebito delle somme e/o degli ausili finanziari comporta l'obbligo della restituzione immediata da parte dell'Associazione e/o dell'Ente beneficiario.

Il mancato utilizzo, anche parziale, di quanto accordato, determina l'obbligo per il beneficiario di restituire quanto non impiegato per lo scopo convenuto.

L'intervento del Comune non può essere richiesto, né concesso, per eventuali maggiori spese o per manifestazioni, iniziative o progetti che dovessero richiederlo in corso d'opera rispetto a quanto preventivato, né per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie delle organizzazioni e degli enti richiedenti.

Il Comune è estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che i beneficiari del contributo, della sovvenzione, del sussidio e/o ausilio finanziario dovessero costituire con terzi, qualunque sia.

SCHEDA ANALITICA DELL'INIZIATIVA

(Descrivere in modo esaustivo l'iniziativa, con particolare riguardo alle finalità, ai tempi di attuazione e alla motivazione del "rilievo per la comunità limbiatese", compilando le parti richieste in base alle caratteristiche e alla tipologia)

TITOLO DELL'INIZIATIVA

.....
.....
.....

TIPO DI INIZIATIVA CULTURALE (barrare la/e tipologia/e specifica/che)

- convegni, mostre, rassegne e iniziative rivolte alla cittadinanza;
- studio, ricerca e documentazione, attinenti beni e attività riferiti a Limbiate;
- iniziative per il recupero, la conoscenza e la diffusione della storia e delle tradizioni di Limbiate;
- iniziative di promozione della cultura del rispetto della natura e dell'ambiente;
- ogni altra attività volta alla produzione e alla divulgazione della cultura di rilevante significato per la comunità di Limbiate, avente anche modalità di spettacolo o intrattenimento;
- attività e iniziative di promozione della musica e dell'apprendimento musicale.

TIPO DI INIZIATIVA SPORTIVA (barrare la/e tipologia specifica/che)

- costituzione di polisportive o forme associative frutto di fusioni che comportino l'aggregazione fra associazioni sportive garantendo alla cittadinanza un'offerta sportiva diversificata per discipline e categorie ma riconducibile ad una uniforme filosofia e indirizzo sportivo;
- progetti, manifestazioni, eventi e competizioni sportive e attività di promozione e sensibilizzazione su tematiche sportive ed educative ad esse attinenti;
- partecipazione delle organizzazioni e delle scuole a manifestazioni, eventi e competizioni sportive organizzate in proprio o da terzi.

TEMPI E MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA

Inizio Fine

Eventuali altre informazioni

.....

.....

DESCRIZIONE IN BREVE DELL'INIZIATIVA

.....

.....

.....

.....

FINALITÀ DELL'INIZIATIVA

.....

.....

.....

.....

RICADUTA D'IMMAGINE PER LA COMUNITÀ LIMBIATESE

(Specificare la campagna di comunicazione dell'evento)

.....
.....

a) *Pubblico/utenza a cui si rivolge l'iniziativa*

.....
.....

b) *Provenienza presunta del pubblico/utenza*

- comunale
- provinciale
- regionale
- nazionale
- internazionale

c) *strumenti di promozione dell'iniziativa*

- pubblicità iniziativa tramite TV/Radio a livello nazionale
- pubblicità TV/Radio a livello locale
- pubblicità giornali con tiratura nazionale
- pubblicità giornali con tiratura locale
- pubblicità in altri Comuni (manifesti, volantini)
- pubblicità nell'ambito comunale

PER L'INIZIATIVA È STATO RICHIESTO IL PATROCINIO DEL COMUNE?

SI

NO

Firma del legale rappresentante

.....

N.B. Va allegato **il progetto culturale o sportivo dell'iniziativa** per cui si richiede il contributo.

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto

in qualità di legale rappresentante del soggetto promotore dichiara sotto la propria responsabilità che:

sono stati richiesti contributi ad altri enti o a privati per l'iniziativa/progetto di cui sopra
(specificare l'Ente o il privato e l'ammontare del contributo)

.....

non sono stati richiesti contributi ad altri enti o a privati per l'iniziativa/progetto di cui sopra

Dichiara, inoltre, che il soggetto promotore non ha scopo di lucro

- per espressa disposizione statutaria
- per espressa disposizione dell'atto costitutivo
- per altro motivo (specificare)

.....

Limbiate,

Firma del legale rappresentante

.....

BILANCIO PREVENTIVO

(Indicare la stima dei costi di massima relativi all'organizzazione dell'iniziativa/progetto, specificando ogni singola voce)

	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
TOTALE	€	

(Indicare la stima delle entrate, specificando la denominazione del soggetto, la natura ed il titolo di ogni entrata)

	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
TOTALE	€	

Somma indicativamente richiesta quale contributo €

Firma del legale rappresentante

.....

RESOCONTO

(da consegnare successivamente all'iniziativa/progetto e comunque non oltre la data del 31 marzo 2027)

Al Comune di Limbiate

all'attenzione del Servizio Staff Sindaco

via Monte Bianco 2

20812 Limbiate (MB)

Il sottoscritto

legale rappresentante di

dichiara che l'iniziativa/l'attività denominata

.....

a favore della quale il Comune di Limbiate ha assegnato uno specifico contributo di €

- si è regolarmente svolta
- ha raggiunto le finalità per il quale è stato concesso il contributo

In calce si unisce il bilancio consuntivo dell'iniziativa, completo di entrate ed uscite e corredato dalle relative pezze giustificative, dal quale risulta:

- l'utilizzo per intero del contributo
 - l'utilizzo parziale del contributo
- (scegliere solo una delle due opzioni)

per un ammontare di €

Limbiate,

Firma del legale rappresentante

.....

Indicare i costi effettivamente sostenuti per l'organizzazione dell'iniziativa, specificando ogni singola voce ed escludendo le spese relative a prestazioni assicurate a titolo gratuito o agevolato dall'Amministrazione comunale

	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
TOTALE	€	

Indicare le entrate effettivamente riscosse specificando la denominazione del soggetto, la natura ed il titolo di ogni entrata

	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
TOTALE	€	

Eventuale somma non utilizzata da restituire all'Amministrazione comunale €

Firma del legale rappresentante

.....