



## **Avviso pubblico di collaborazione per la programmazione di eventi culturali, sociali educativi e sportivi del Comune di Malnate nell'anno 2025**

### **Art. 1. - Obiettivi dell'avviso**

L'Amministrazione Comunale di Malnate intende coinvolgere tutte le Associazioni ed Enti del territorio nella definizione di un programma, con un "filo conduttore comune" per l'anno 2025, auspicando che possa raccogliere l'interesse di un più vasto pubblico.

In occasione dell'anno del Giubileo, l'Amministrazione Comunale, anche se in termini laici, intende rilanciare e riproporre Valori che sono anche fondamento della nostra Costituzione, in modo particolare dall'articolo 2 sui diritti inviolabili dell'uomo, all'articolo 9 sulla tutela dell'ambiente e gli articoli 33 e 34 sulla tutela del patrimonio naturale e storico. Proprio per ricordarci da dove veniamo e per costruire un futuro per le nostre generazioni.

Tutte le Associazioni sono quindi invitate a proporre momenti culturali, sportivi, ricreativi, gastronomici, musicali, teatrali, visite guidate, sul tema proposto affrontandolo in modo specifico e adattandolo al proprio ambito operativo. L'itinerario culturale dovrebbe garantire un'uniformità di appuntamenti durante i dodici mesi. Grazie alle numerose Associazioni presenti a Malnate confidiamo in un ampio coinvolgimento, in particolare dei giovani, per riscoprire valori comuni alla base di una convivenza civile e democratica con momenti di incontro, aggregazione e condivisione.

La programmazione avrà come tema : "BELLEZZA e SPERANZA" .

Itinerari per l'anno giubilare 2025 per: l'inclusività, il rispetto, la gentilezza, la tutela ambientale, la valorizzazione del patrimonio culturale locale.

Si procederà con la calendarizzazione trimestrale degli eventi

### **Art. 2 - Modalità di partecipazione**

Le associazioni e gli enti organizzatori interessati a partecipare con i loro progetti a tale iniziativa **DEVONO** presentare

- domanda;
- scheda di partecipazione con tutti i dati necessari;
- modulo "Condizioni generali di partecipazione" debitamente compilato e sottoscritto;
- Tabella dei rischi debitamente compilata.

Tutti gli atti del presente avviso sono reperibili sul sito internet del Comune [www.comune.malnate.it](http://www.comune.malnate.it);

Prerequisiti di accettazione dei progetti:

- dettagliata presentazione di un piano economico circa la sostenibilità dell'evento;
- presentazione di un piano della sicurezza, secondo la normativa attuale;

**Le domande dovranno essere presentate – entro le ore 17.00 del giorno 26 febbraio 2025**

Via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata [comune.malnate@legalmail.it](mailto:comune.malnate@legalmail.it)

Per informazioni al riguardo rivolgersi presso l'Ufficio Cultura tel. 0332 275282 – via De Mohr - piano terra.

### Art. 3 - Criteri di selezione e di valutazione

|                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Qualità artistica e/o innovazione, originalità del progetto                                                                                                                       |
| 2. Completezza della proposta                                                                                                                                                        |
| 3. Capacità di formulare un preventivo dettagliato di spesa per rispettare i criteri di sostenibilità economica.                                                                     |
| 4. Capacità di articolare programmi aggregativi con particolare attenzione alla fascia giovanile (under 30)                                                                          |
| <b>Max 60/100</b>                                                                                                                                                                    |
| 5. Capacità di creare una rete di collaborazione tra diverse associazioni o enti o partner economici del territorio                                                                  |
| <b>Max 20/100 punti</b>                                                                                                                                                              |
| 6. Continuità organizzativa di almeno <b>3 anni</b> per associazioni ed Enti oppure <b>1 anno</b> per associazioni e organizzazioni i cui componenti abbiano meno di 35 anni di età. |
| <b>Max 10/100 punti</b>                                                                                                                                                              |
| 7. Specifica attività di comunicazione per la divulgazione e la pubblicizzazione dell'evento                                                                                         |
| <b>Max 10/100 punti</b>                                                                                                                                                              |

### Art. 4 - Valutazione delle domande

Le domande saranno valutate, sulla base dei criteri di selezione di cui all'art. 3 da una Commissione presieduta dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e composta da tecnici dei settori interessati che al termine delle valutazioni redigeranno il verbale di valutazione e graduatoria; la Giunta sulla base della graduatoria delibererà l'erogazione degli importi. L'ammissibilità di alcuni progetti, se presentano particolari peculiarità, può essere subordinata al parere tecnico, dei Responsabili delle Aree Pianificazione e Gestione del Territorio e Polizia Locale.

Verranno ammessi al contributo comunale i progetti che avranno ottenuto una valutazione di almeno 60/100.

L'amministrazione si riserva di procedere ai sensi di quanto disposto all'art. 1, comma 2 del vigente regolamento CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI, NONCHÉ DEFINIZIONE CRITERI DI ACCESSO E DEFINIZIONE COMPARTICIPAZIONE UTENZA - "Le funzioni dell'Ente in ambito culturale e sociale, possono essere svolte anche attraverso attività poste in essere da formazioni sociali ed associative presenti sul territorio, in attuazione del principio di sussidiarietà, così come previsto nello Statuto Comunale".

Al termine della procedura di valutazione sarà redatta una graduatoria per l'inserimento delle iniziative nella programmazione comunale.

Budget messo a disposizione del Comune è di euro 19.800,00.

I progetti potranno avere un finanziamento fino ad un massimo del 70 % o comunque non superiore a 2.000,00 euro del costo complessivo del progetto.

Le associazioni aventi sede legale o operativa nel territorio comunale avranno la precedenza ai fini di accoglimento della domanda.

### Art. 5 - Formalizzazione della partecipazione

Nel caso di accoglimento della proposta progettuale, il soggetto promotore sarà contattato dal Servizio interessato per l'avvio organizzativo degli eventi e le relative incombenze amministrative, tecniche ed economiche. Sarà facoltà del soggetto proponente accettare o meno le condizioni attuative indicate dall'Ente.

Sarà cura dell'associazione/ente, in caso di riconoscimento di concessione del contributo da parte del Comune, rendicontare le spese sostenute entro 60 giorni dalla realizzazione dell'evento.

## DOMANDA DI INSERIMENTO NEL PROGRAMMA CULTURALE E SPORTIVO

in carta semplice

Al Comune di Malnate

Servizio Cultura/Sport

Via De Mohr, 21046 Malnate

Il/la sottoscritto/a .....

in qualità di legale rappresentante dell'associazione/ente/società .....

con sede in ..... cap..... Via..... n.....

### CHIEDE

l'inserimento della manifestazione (indicare il titolo e genere di evento)

.....  
.....

nel  
programma:

“ BELLEZZA e SPERANZA”Itinerari per l'anno giubilare 2025  
per: L'inclusività, il rispetto, la gentilezza, la tutela  
ambientale, la valorizzazione del patrimonio culturale  
locale.

(indicare il periodo dell'anno)

A tal fine trasmette in allegato:

1. scheda di partecipazione debitamente compilata
2. condizioni generali di partecipazione debitamente sottoscritte
3. tabella dei rischi debitamente compilata

Data

Firma

---

## MODALITÀ' DI COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

- Utilizzare l'apposito modulo per la compilazione
- Attenersi scrupolosamente alle voci indicate. Tutti i dati richiesti sono obbligatori. Possono essere aggiunti allegati redatti liberamente
- La completezza della proposta rientrerà nella valutazione della domanda come affidabilità ed esperienza organizzativa

**Le domande dovranno essere presentate IN UN UNICO FILE IN PDF – entro le ore 17.00 del 26 febbraio 2025**

- Via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata [comune.malnate@legalmail.it](mailto:comune.malnate@legalmail.it)

# PROGRAMMA CULTURALE E SPORTIVO

## Scheda di partecipazione

### 1 - DATI AMMINISTRATIVI

Denominazione soggetto partecipante .....

C.F./P.IVA .....

indirizzo.....

Legale rappresentante.....

nato a.....il..... residente a .....

via.....

Nominativo referente di progetto .....

contatto telefonico fisso/mobile .....

e-mail .....(obbligatoria)

**(Attenzione: a questo indirizzo di posta elettronica sarà inviata tutta la corrispondenza relativa alla presente pratica)**

e-mail certificata.....

### 2 - CURRICULUM ARTISTICO/ORGANIZZATIVO - Indicare le precedenti esperienze/partecipazioni/collaborazioni con gli Enti pubblici territoriali

.....

.....

.....

.....

.....

### 3 – PROPOSTA PROGETTO - Indicare con la massima precisione possibile quanto indicato per singole voci:

- Genere attività .....
- Titolo della rassegna o evento (Indicare titolo ed eventuale sottotitolo che verrà riportato nel materiale promozionale)  
.....  
.....
- Descrizione/programma  
.....  
.....  
.....

.....

.....

- Luogo o tipologia di luogo richiesto

.....

.....

- In caso di maltempo

.....

- Date o periodo richiesti

.....

.....

Ingresso libero

Ingresso a pagamento (gli eventuali introiti sono a favore del soggetto proponente)

**4 - PIANO ECONOMICO** - Riportare in questa sezione il bilancio preventivo dell’iniziativa con le entrate e le uscite previste al fine della valutazione della sua sostenibilità economica e la determinazione dell’eventuale contributo da riconoscere

| PREVISIONI DI SPESA |   |                       |   |        |
|---------------------|---|-----------------------|---|--------|
| POSSIBILI ENTRATE   | € | POSSIBILI USCITE      | € | TOTALE |
| Cibi e bevande      |   | Utenze                |   |        |
| Sponsor             |   | Noleggio attrezzature |   |        |
| Altro (specificare) |   | Noleggio location     |   |        |
|                     |   | Cibi e bevande        |   |        |
|                     |   | Esperti/specialisti   |   |        |
|                     |   | Altro (specificare)   |   |        |
|                     |   |                       |   |        |

É richiesto il riconoscimento di un contributo da parte del Comune a titolo di parziale copertura delle spese e comprensivo degli obblighi di cui ai punti 1-5 delle “Condizioni generali di partecipazione” Importo richiesto € .....

**5 – ATTREZZATURE/SERVIZI RICHIESTI ALL’ENTE** – Indicare specificatamente le attrezzature e/o servizi richiesti all’ente (es. promozione, attrezzature, tavoli, sedie, palco, transenne). L’Ente si riserva la possibilità di concederli sulla base della effettiva disponibilità. L’associazione/organizzazione si farà carico del trasporto (prelevamento e consegna) delle attrezzature richieste.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# PROGRAMMA CULTURALE E SPORTIVO

## Condizioni generali di partecipazione

### IL SOGGETTO PROPONENTE

#### provvederà a:

1. assumere l'onere della direzione amministrativa e artistica dell'iniziativa provvedendo a propria cura e spese ai contratti artistici e/o sportivi (con relativi adempimenti fiscali e di legge), alle forniture tecniche (compresi service luci/audio/scena), ai contratti di energia elettrica e a quant'altro necessario, compreso l'ottenimento di licenze e autorizzazioni eventualmente prescritte;
2. provvedere al pagamento di oneri derivanti dall'utilizzo di eventuali sedi non comunali;
3. predisporre a propria cura e spese, i luoghi da utilizzare in modo che questi siano atti ad accogliere, nel rispetto delle norme vigenti in materia di pubblici spettacoli predisponendo i piani della sicurezza necessari all'evento, le rappresentazioni e le manifestazioni in essi programmate;
4. comunicare il nominativo e il recapito telefonico mobile del Responsabile organizzativo presente in loco;
5. promuovere l'evento tramite la realizzazione, la stampa e la distribuzione di adeguato materiale pubblicitario (locandine, pieghevoli, programmi di sala, inviti alle autorità) utilizzando il kit grafico che sarà fornito dall'ufficio comunicazione del Comune (logo Città di Malnate + Banda laterale sinistra) . Bozza di detto materiale dovrà essere approvata dall'Ufficio Comunicazione del Comune prima della realizzazione dell'impianto definitivo e della relativa stampa e distribuzione. La versione definitiva del materiale, in formato digitale, dovrà essere inviato al Comune almeno 20 giorni prima dell'evento all'indirizzo e-mail [cultura@comune.malnate.va.it](mailto:cultura@comune.malnate.va.it)

#### avrà diritto a:

6. pubblicizzare gli eventi sul sito internet del Comune [www.comune.malnate.va.it](http://www.comune.malnate.va.it) e negli spazi riservati all'Amministrazione Comunale, sulla pagina facebook e instagram;
8. essere eventualmente esonerato dal pagamento dalla tassa di occupazione di suolo pubblico o dalla tariffa di utilizzo di sale o strutture comunali interessate allo svolgimento degli eventi, secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale.

### IL COMUNE DI MALNATE provvederà a:

1. individuare, d'intesa con il soggetto proponente, i luoghi di svolgimento degli eventi, emettere i necessari provvedimenti per la chiusura delle aree pubbliche eventualmente interessate – ove necessario, assicurando che le stesse siano disponibili e in ordine in tempo utile per l'organizzazione degli eventi;
2. assumere a proprio carico, previo accordo con il proponente, la fornitura delle utenze ove già esistenti, quali punti di corrente elettrica di gestione comunale. Mettere a disposizione attrezzature quali sedie, transenne, tavoli, sulla scorta della disponibilità accertata dall'UTC e con trasporto a carico del proponente. Detto materiale sarà reso disponibile in tempo utile per la predisposizione dell'area spettacolo;
3. realizzare un calendario generale che verrà pubblicizzato a mezzo di apposite locandine e/o pieghevoli, sul sito web del Comune, sui canali social Comunali e sui display luminosi lungo la viabilità cittadina;
4. riconoscere al soggetto promotore un contributo a titolo di parziale copertura delle spese per l'attività svolta, fino ad un massimo del 70% o comunque non superiore a 2.000,00 euro. La liquidazione dello stesso avverrà dietro presentazione da parte del soggetto proponente di puntuale rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione delle singole iniziative.  
Il contributo sarà liquidato a seguito di regolare conclusione dell'iniziativa e previa

rendicontazione della spesa sostenuta corredata da pezze giustificative.

PER ACCETTAZIONE:

Soggetto proponente .....

Rappresentante legale .....

Firma .....

Data.....