



**AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RISERVATO AGLI ENTI DEL TERZO SETTORE (ETS) PER LA SELEZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI DA INSERIRE IN UN PERCORSO DI CO-PROGETTAZIONE DI EVENTI E ATTIVITÀ DI INTRATTENIMENTO SOCIO-CULTURALE - ESTATE 2026 (GIUGNO/SETTEMBRE)  
ai sensi dell'art. 55 D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**

Visto il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore) e in particolare gli artt. 55 e 56, che disciplinano rispettivamente le modalità di co-programmazione e co-progettazione per la realizzazione di attività di interesse generale (art. 55) e la stipula di convenzioni con organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale (art. 56), tra cui rientrano, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. f) e i), la tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e l'organizzazione di attività culturali, artistiche e ricreative di interesse sociale;

Visto il D.M. n. 72 del 31 marzo 2021 (Linee Guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore), che riconosce agli strumenti di amministrazione condivisa la natura di modalità collaborative alternative al ricorso al mercato, da attivare nei casi in cui risultino più idonee al perseguimento dell'interesse pubblico nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e partecipazione;

Considerato che, come previsto nel DUP 2026/2028, il perseguimento degli obiettivi strategici C2.05 ("Eventi culturali che possano far crescere San Giuliano Milanese") e C2.06 ("Eventi di animazione può essere realizzato anche mediante il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore attraverso gli strumenti di amministrazione condivisa di cui agli artt. 55 e 56 del D.Lgs. 117/2017, e che tale impostazione risulta coerente con i principi di efficacia, efficienza, economicità ed equilibrio economico, nonché con il Regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54/2023;

Vista la relazione tecnica del Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, che costituisce lo strumento di co-programmazione ai sensi dell'art. 55, commi 1 e 2, del D.Lgs. 117/2017, con la quale sono stati illustrati gli obiettivi dell'intervento, le risorse disponibili e i profili di legittimità normativa, convenienza economica e sostenibilità sociale e procedurale del ricorso agli strumenti di amministrazione condivisa per la realizzazione degli eventi di intrattenimento socio-culturale nel periodo giugno – settembre 2026, in alternativa all'affidamento mediante appalto di servizi disciplinato dal D.Lgs. 36/2023;»

Vista la deliberazione di G.C. n. [•] del [•].05.2026 avente ad oggetto "Programmazione degli eventi di intrattenimento e ricorso alla co-progettazione con Enti del Terzo Settore– Rimodulazione avviso per eventi estivi 2026";

**RENDE NOTO**

che è indetto avviso pubblico di manifestazione di interesse riservato agli enti del Terzo Settore (ODV e APS iscritti al RUNTS) per la selezione di proposte progettuali da inserire in un percorso di co-progettazione di eventi e attività di intrattenimento socio-culturale da realizzarsi in collaborazione con l'Amministrazione Comunale di San Giuliano Milanese per il periodo giugno – settembre 2026.

## **Art. 1 – Finalità e oggetto**

Il presente avviso si inserisce nell'ambito delle finalità strategiche dell'Amministrazione Comunale, tra le quali rientra la promozione, la programmazione e la realizzazione di iniziative e attività culturali, eventi e appuntamenti di valorizzazione del territorio dal punto di vista culturale e della memoria storica della città, anche attraverso la collaborazione con l'associazionismo locale.

In particolare, il Comune intende promuovere:

- la diffusione della cultura artistica, musicale, cinematografica e audiovisiva;
- l'organizzazione di eventi di intrattenimento, animazione urbana, sagre.

Gli obiettivi perseguiti sono:

- concorrere allo sviluppo del sistema culturale ed artistico del territorio, favorendo la qualità dell'offerta e la pluralità delle espressioni artistiche;
- promuovere la coesione sociale e la partecipazione civica attraverso eventi inclusivi e accessibili a tutta la comunità;
- valorizzare gli spazi pubblici della città e delle frazioni, portando eventi anche nei luoghi che solitamente non ospitano attività culturali;
- sostenere la capacità degli enti del Terzo Settore di operare in rete e di collaborare con altri soggetti locali;
- sostenere iniziative culturali che possano favorire lo sviluppo economico e l'attrattività della città.

Il presente avviso è riservato a soggetti appartenenti agli Enti del Terzo Settore, con cui strutturare relazioni di rete e realizzare un percorso di co-progettazione per la programmazione, organizzazione e realizzazione degli eventi estivi (Venerdisco – 5 serate; Cinema sotto le stelle – 4 proiezioni), nel periodo giugno – settembre 2026, nell'ottica di potenziare l'offerta culturale della città.

La procedura si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, in conformità a quanto previsto dal D.M. 72/2021 e dal Regolamento comunale sull'amministrazione condivisa.

Le proposte progettuali saranno valutate da una Commissione tecnica interna all'Amministrazione Comunale. Sarà selezionata una sola proposta, quella che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto secondo i criteri di cui all'art. 6, con il cui soggetto proponente l'Amministrazione avvierà il percorso di co-progettazione al fine di soddisfare gli obiettivi perseguiti dall'Assessorato alla Cultura ed Eventi.

Le risorse finanziarie messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale nell'ambito del presente Avviso hanno natura di contributo pubblico ai sensi degli artt. 55 e 56 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 (Codice del Terzo Settore) e non costituiscono in alcun modo corrispettivo per prestazioni di natura contrattuale. Il contributo è erogato esclusivamente a rimborso delle spese effettivamente sostenute e debitamente documentate dall'ETS partner, nei limiti del budget indicativo e secondo le modalità disciplinate dagli artt. 8 e 10 del presente Avviso.

## **Art. 2 – Struttura del procedimento e co-progettazione**

Il presente avviso si articola nelle seguenti tre fasi procedurali, che costituiscono un percorso progressivo e integrato:

### **FASE A – Pubblicazione dell'avviso e selezione delle proposte**

L'Amministrazione Comunale pubblica il presente avviso di manifestazione di interesse. I soggetti in possesso dei requisiti presentano la propria proposta progettuale. La Commissione tecnica, appositamente nominata ai sensi dell'art. 6, procede alla verifica amministrativa dei requisiti soggettivi e documentali e, successivamente, alla valutazione di merito delle proposte progettuali secondo i criteri dell'art. 6. È selezionata una sola proposta – quella con il punteggio complessivo più alto tra quelle che

abbiano raggiunto il punteggio minimo di 60/100 – con il cui soggetto proponente l'Amministrazione avvierà il percorso di co-progettazione di cui alla Fase B.

### **FASE B – Tavolo di co-progettazione**

Il soggetto selezionato nella Fase A è convocato a un tavolo di lavoro con i tecnici del Comune. In questa sede la proposta preliminare viene analizzata, arricchita e modificata congiuntamente per definire il Progetto Definitivo. Verranno definiti nel dettaglio: il programma degli eventi, il piano economico, l'organizzazione degli spazi pubblici, le modalità di rendicontazione, e ogni altro elemento ritenuto utile dall'Amministrazione.

Il Tavolo si riunisce in coincidenza con le scadenze di rendicontazione di cui all'art. 10, per valutare il rispetto degli indicatori di performance. Le riunioni del Tavolo sono verbalizzate e i relativi atti costituiscono parte integrante della documentazione di rendicontazione.

### **FASE C – Stipula della convenzione**

Approvazione del Progetto Definitivo con apposito atto dirigenziale e firma della Convenzione ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017. L'articolo 7 del presente avviso illustra i contenuti principali della convenzione.

La co-progettazione rappresenta una forma di collaborazione tra il Comune e i soggetti del Terzo Settore, che si sviluppa in una logica di riconoscimento e valorizzazione reciproca della competenza progettuale e della capacità di innovazione, in vista della realizzazione di interventi volti a rispondere alle esigenze della comunità territoriale. Tale strumento trova fondamento normativo nell'art. 55, comma 3, del D.Lgs. 117/2017 e nelle Linee guida di cui al D.M. 72/2021. Il presente avviso è modulato sugli eventi estivi 2026 (Venerdisco – 5 serate; Cinema sotto le stelle – 4 proiezioni) per le motivazioni di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. [•] del [•].05.2026.

La co-progettazione si fonda sui principi di sussidiarietà orizzontale, trasparenza, partecipazione e sostegno dell'impegno privato nella funzione pubblica.

Il percorso di co-progettazione perseguirà i seguenti obiettivi specifici:

- valorizzare gli spazi urbani della città e delle frazioni, rendendoli accessibili e vissuti dalla comunità;
- portare eventi e attività anche nei luoghi in cui le stesse non vengono solitamente realizzate;
- favorire occasioni di aggregazione e coesione sociale nelle frazioni del territorio;
- valorizzare la ricchezza e la varietà dell'associazionismo presente sul territorio e la sua capacità di organizzarsi e collaborare;
- favorire la messa in rete di soggetti e attori locali, pubblici e privati;
- perseguire gli obiettivi strategici C2.05 e C2.06 del DUP 2026/2028 attraverso un approccio partecipativo e collaborativo.

Gli eventi, tutti ad accesso gratuito, potranno tenersi prevalentemente in luoghi pubblici all'aperto a disposizione dell'Amministrazione Comunale (piazze del centro e delle frazioni). La scelta dei luoghi sarà oggetto di specifico accordo in sede di co-progettazione.

### **Art. 3 – Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare al presente Avviso i seguenti soggetti del Terzo Settore, così come definiti dall'art. 4 del D.Lgs. 117/2017, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- Organizzazioni di Volontariato (ODV);
- Associazioni di Promozione Sociale (APS).

I soggetti possono partecipare in forma singola o di raggruppamento temporaneo. Nel caso di raggruppamento temporaneo di più soggetti, la modulistica deve essere sottoscritta da ciascun soggetto partecipante se il raggruppamento non è ancora costituito, ovvero dal legale rappresentante della capogruppo se già costituito. Deve essere presentata un'ipotesi operativa in cui siano chiarite le modalità di collaborazione con l'indicazione del soggetto capofila. La convenzione sarà sottoscritta da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento.

Tutti i seguenti requisiti di partecipazione devono essere posseduti al momento della presentazione dell'istanza da parte di tutti i soggetti partecipanti:

1. Essere iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), come ODV o APS;
2. Possedere i requisiti di ordine generale per l'affidamento di contratti pubblici di cui agli artt. 94, 95 e 96 del D.Lgs. 36/2023 e non essere incorsi in cause di divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
3. Dichiarare l'insussistenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti a carico del presidente, del legale rappresentante e degli associati con potere decisionale;
4. Essere titolari di uno statuto/altra documentazione dal quale si evinca la coerenza delle finalità con l'ambito oggetto del presente avviso (attività di interesse generale di cui all'art. 5, lett. f) e i) del D.Lgs. 117/2017: tutela e valorizzazione del patrimonio culturale; organizzazione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale);
5. Impegnarsi, contestualmente alla sottoscrizione della convenzione, ad assicurare il personale dipendente o incaricato e i volontari (art. 18 D.Lgs. 117/2017) contro infortuni e malattie connesse all'attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi, esonerando il Comune da ogni responsabilità correlata.

Il possesso dei requisiti dovrà essere dichiarato, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 445/2000, contestualmente alla presentazione della proposta progettuale. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

#### **Art. 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda**

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse completa **entro e non oltre il 28 maggio 2026, alle ore 18:00**, tramite PEC all'indirizzo: [comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it](mailto:comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it), riportando nell'oggetto: "AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE – EVENTI ESTIVI 2026 – D.Lgs. 117/2017 art. 55". Farà fede la data e l'ora di arrivo al protocollo generale del Comune.

La documentazione della Manifestazione di Interesse è disponibile sul sito [www.comune.sangiulianomilanese.mi.it](http://www.comune.sangiulianomilanese.mi.it).

La domanda deve contenere la seguente documentazione obbligatoria:

- Istanza di partecipazione e dichiarazioni, redatta su modulo conforme all'Allegato A), compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente del Terzo Settore;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, art. 46, circa il possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94, 95 e 96 del D.Lgs. 36/2023 (Allegato B);
- Proposta progettuale dettagliata per ogni evento inserito nel "Calendario eventi giugno – settembre 2026 (All. C), redatta sulla base della "Scheda proposta progettuale" (All. D), oltre ad eventuali ulteriori proposte da effettuarsi nel periodo di riferimento;
- Curriculum dell'Associazione/Ente proponente, con indicazione delle principali esperienze maturate in ambito culturale ed eventi negli ultimi 3 anni;
- Copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo dell'Associazione/Ente, se non già depositati presso il Comune di San Giuliano Milanese;
- Copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante sottoscrittore, oppure firma digitale o altra firma elettronica qualificata o avanzata;
- Documentazione attestante l'iscrizione al RUNTS ovvero ai registri di settore previgenti (per il periodo transitorio).

Nel caso di raggruppamento temporaneo di più soggetti, tutti gli allegati devono essere sottoscritti da ciascun soggetto partecipante, con allegata l'ipotesi operativa di collaborazione e l'indicazione del soggetto capofila.

Le richieste di informazioni e chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente tramite PEC all'indirizzo comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it, riportando nell'oggetto "QUESITO – AVVISO EVENTI ESTIVI 2026", entro il 22 maggio 2026. Il Comune fornirà risposta formale via PEC e pubblicherà le FAQ (domande e risposte) nella pagina dedicata alla procedura sul sito [www.comune.sangiulianomilanese.mi.it](http://www.comune.sangiulianomilanese.mi.it).

I partecipanti hanno l'obbligo di consultare la pagina fino alla scadenza del termine di presentazione per prendere visione dei quesiti pubblicati e delle eventuali informazioni integrative.

Dopo la ricezione, il Responsabile del Procedimento verificherà la regolarità formale delle domande presentate e delle relative autodichiarazioni. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o annullare la procedura ovvero di non dare seguito all'iter procedurale, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

### **Art. 5 – Verifica dei requisiti di ammissibilità amministrativa (FASE A)**

La Commissione tecnica procede in primo luogo alla verifica della completezza formale della documentazione presentata e della sussistenza dei requisiti soggettivi di ammissibilità di cui all'art. 3. Tale verifica costituisce la fase di ammissibilità amministrativa.

Il soccorso istruttorio è ammesso esclusivamente per la regolarizzazione di elementi formali non essenziali (ad esempio: irregolarità formali nella compilazione del modulo, mancanza di allegati non sostanziali). Non è consentito il soccorso istruttorio per integrare elementi sostanziali della proposta progettuale, per sanare la mancanza di requisiti soggettivi obbligatori, né per produrre documentazione essenziale ai fini della valutazione di merito. In caso di soccorso istruttorio ammissibile, la Commissione assegna un termine di 5 giorni per la regolarizzazione.

Ai soggetti non ammessi per carenza dei requisiti formali o soggettivi sarà data comunicazione formale con indicazione delle motivazioni.

L'esito della verifica amministrativa sarà reso noto con provvedimento dirigenziale e pubblicato sul sito internet del Comune di San Giuliano Milanese <https://comune.sangiulianomilanese.mi.it/> nella sezione Bandi di gara/Avvisi/Esiti, nonché all'Albo Pretorio online.

### **Art. 5-bis – Valutazione di merito delle proposte (FASE A – seguito)**

Le proposte ammesse alla fase di valutazione di merito sono esaminate dalla Commissione tecnica secondo i criteri di cui all'art. 6. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli criteri.

È selezionata una sola proposta – quella con il punteggio complessivo più alto tra quelle che abbiano raggiunto il punteggio minimo di 60/100 – con il cui soggetto proponente l'Amministrazione avvierà il percorso di co-progettazione di cui alla Fase B, fino alla definizione del Progetto Definitivo. La procedura è valida anche in presenza di una sola proposta pervenuta, purché essa raggiunga il punteggio minimo di 60/100 e risulti idonea e coerente con l'oggetto dell'avviso.

Gli altri soggetti partecipanti riceveranno comunicazione formale dell'esito della selezione con l'indicazione del punteggio conseguito.

### **Art. 6 – Criteri di valutazione della proposta progettuale**

Ai fini della valutazione delle proposte progettuali presentate e della conseguente formazione della graduatoria, la Commissione tecnica si avvarrà dei criteri riportati nella tabella seguente, con i relativi punteggi massimi (totale: 100 punti). La graduatoria è finalizzata alla selezione di una sola proposta, con il cui soggetto proponente sarà avviata la Fase B di co-progettazione.

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
<b>A. Qualità artistica delle proposte e incidenza sul territorio</b>	<b>45</b>
A1 - Qualità e rilevanza artistica delle proposte nel loro complesso	20
A2 - Ulteriori proposte rispetto al calendario di eventi indicato dall'Amministrazione	15
A3 - Rilevanza socio-culturale (analisi della realtà storica, culturale e socio-economica locale)	6
A4 - Attinenza con ricorrenze civili, storiche, artistiche o religiose del territorio	4
<b>B. Gestione progettuale</b>	<b>30</b>
B1 – Valutazione di fattibilità del programma e modalità operative di realizzazione	12
B2 - Congruità del piano economico rispetto al budget disponibile	10
B3 - Proposta motivata di utilizzo di spazi pubblici alternativi/innovativi	5
B4 - Qualità del soggetto proponente in termini di esperienze pregresse in ambito culturale ed eventi (ultimi 3 anni)	3
<b>C. Organizzazione: collaborazione con altri soggetti</b>	<b>15</b>
C1 – Networking: creazione di reti collaborative, aggregazione di più soggetti e/o collaborazione con altre realtà territoriali, e specifiche azioni di integrazione con la programmazione generale del territorio	10
C2 - Radicamento territoriale: sede legale e/o operativa nel Comune	3
C3 – Specifica vocazione alla promozione del territorio: soggetto qualificabile quale Pro Loco iscritta all'Unpli e all'albo regionale delle Pro Loco (art. 12 L.R. 27/2015)	2
<b>D. Sinergia con i programmi e gli obiettivi del Comune di San Giuliano</b>	<b>10</b>
D1 – Coerenza delle attività proposte con gli obiettivi strategici (C2.05 e C2.06 del DUP 2026/2028)	10
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

La Commissione tecnica è nominata con apposito provvedimento del Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, è composta da almeno tre componenti interni all'Amministrazione Comunale con adeguate competenze in materia culturale e giuridico-amministrativa, e opera in modo collegiale. Delle sedute è redatto apposito verbale.

La valutazione delle proposte progettuali è effettuata mediante il **metodo aggregativo compensativo**. Il punteggio complessivo di ciascuna proposta è determinato dalla seguente formula:

$$P = \sum (W_j \times C_j)$$

dove:

- **P** = punteggio complessivo della proposta;
- **W<sub>j</sub>** = punteggio massimo attribuibile al criterio *j*, come indicato nella tabella;
- **C<sub>j</sub>** = coefficiente qualitativo attribuito dalla Commissione al criterio *j*, variabile tra 0 e 1.

### 6.1 Procedura di attribuzione dei coefficienti

Ciascun commissario attribuisce, in modo autonomo e per ogni criterio, un coefficiente compreso tra 0 e 1 sulla base della qualità della proposta progettuale presentata. Il coefficiente definitivo per ciascun

criterio è determinato come **media aritmetica** dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari. Il punteggio parziale per ciascun criterio è quindi ottenuto moltiplicando tale media per il punteggio massimo attribuibile al criterio stesso. Il punteggio complessivo della proposta corrisponde alla somma dei punteggi parziali così calcolati.

A titolo esemplificativo: per il criterio A1 (punteggio massimo 20), qualora la media dei coefficienti attribuiti dai commissari sia pari a 0,80 (giudizio "buona"), il punteggio parziale sarà di 16 punti ( $20 \times 0,80 = 16$ ).

I coefficienti qualitativi e i corrispondenti giudizi della Commissione sono indicati nella tabella seguente:

VALORE	GIUDIZIO	DESCRIZIONE
0	Non valutabile	Contenuti assenti
0,10	Del tutto inadeguata	I contenuti vengono semplicemente richiamati
0,20	Inconsistente	Indicato qualche contenuto ma non articolato e/o qualitativamente inconsistente
0,30	Gravemente insufficiente	Contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente inconsistenti
0,40	Insufficiente	Contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o poco consistenti
0,50	Scarsa	Contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente
0,60	Sufficiente	Contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro
0,70	Discreta	Contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato
0,80	Buona	Contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato
0,90	Molto buona	Contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo
1	Ottima	Contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato

## 6.2. Formazione della graduatoria

La graduatoria finale è formata in ordine decrescente rispetto al punteggio complessivo ottenuto. È ammessa al percorso di co-progettazione (Fase B) la proposta che ha conseguito il punteggio complessivo più elevato, purché non inferiore alla soglia minima di 60/100. L'esito della valutazione è formalizzato con apposito provvedimento dirigenziale, che individua il soggetto selezionato e dispone la comunicazione dell'esito a tutti i partecipanti con indicazione del punteggio da ciascuno conseguito.

Nota bene: il presente Avviso ha scopo esplorativo e non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche ed obblighi negoziali nei confronti del Comune di San Giuliano Milanese. L'esito della valutazione tecnica è formalizzato con apposito provvedimento dirigenziale che individua il soggetto selezionato per l'avvio della Fase B di co-progettazione e dispone la comunicazione dell'esito a tutti i partecipanti, con indicazione del punteggio conseguito da ciascuno.

## Art. 7 – Contenuti della convenzione e contributi dell'Amministrazione Comunale

Ove la Fase B di co-progettazione abbia buon esito, l'Amministrazione Comunale e il soggetto selezionato stipuleranno una convenzione ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017. La convenzione è

stipulata con un solo soggetto del Terzo Settore, individuato all'esito della procedura di selezione di cui agli artt. 5, 5-bis e 6. I contenuti principali della convenzione sono i seguenti:

#### **a) Oggetto e durata**

La convenzione disciplina la realizzazione degli eventi estivi di intrattenimento socio-culturale: Venerdisco (5 serate) e Cinema sotto le stelle (4 proiezioni), nel periodo giugno – settembre 2026.

#### **b) Budget indicativo disponibile**

La natura non corrispettiva del contributo, le modalità di erogazione, le condizioni di rendicontazione e l'anticipo sono disciplinati dagli artt. 8 e 10 del presente Avviso, cui si rinvia integralmente.

Il budget complessivo a disposizione per la realizzazione degli eventi estivi 2026 ammonta indicativamente a € 24.000,00. Il piano economico presentato nella proposta progettuale dovrà fare riferimento a tale budget indicativo.

#### **c) Impegni dell'Amministrazione Comunale**

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- collaborare con il soggetto convenzionato per la co-progettazione del programma di eventi;
- mettere a disposizione gratuitamente gli spazi pubblici individuati in sede di co-progettazione;
- provvedere alla supervisione e al monitoraggio delle attività; erogare il contributo a fronte della presentazione e approvazione della rendicontazione trimestrale e finale delle spese ammissibili sostenute, secondo le modalità di cui agli artt. 8 e 10;
- riservarsi la facoltà di recedere in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico, mancata sussistenza in bilancio delle risorse, giusta causa o disposizione di legge.

#### **d) Impegni del soggetto convenzionato**

Il soggetto convenzionato si impegna a:

- realizzare il programma di eventi secondo quanto definito nel Progetto Definitivo;
- rispettare le disposizioni in materia di sicurezza e incolumità pubblica;
- stipulare idonea copertura assicurativa RCT, ai sensi dell'art. 9 del presente Avviso;
- rispettare gli obblighi di legge in materia di lavoro, assistenza, igiene e sicurezza;
- rendicontare al termine dei singoli eventi le spese ammissibili sostenute ai fini dell'erogazione del contributo, secondo le modalità e i termini di cui agli artt. 8 e 10 del presente Avviso; non cedere, in tutto o in parte, i diritti e gli obblighi derivanti dalla convenzione senza preventiva autorizzazione scritta del Comune.

### **Art. 8 – Spese ammissibili e inammissibili**

8.1. Sono ammissibili le spese di diretta imputazione allo svolgimento delle iniziative, che in fase di rendicontazione dovranno essere effettivamente sostenute e regolarmente documentate. A titolo esemplificativo: compensi per artisti, spese di allestimento (addobbi, scenografie, montaggio/smontaggio); noleggio attrezzature e strumentazioni tecniche; spese di segreteria (telefono, carburante, ecc.).

8.2. Non sono ammissibili:

- spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere;
- qualsiasi spesa considerata di investimento, se non strettamente connessa alla realizzazione del progetto;
- rimborsi forfettari ai volontari (art. 17, comma 3, D.Lgs. 117/2017): ai volontari potranno essere rimborsate le spese effettivamente sostenute e documentate, entro i limiti e alle condizioni preventivamente stabilite dall'associazione. Resta ferma per gli Enti del Terzo Settore la possibilità di richiedere il rimborso per i volontari in autocertificazione delle spese sostenute –

con conseguente assunzione di piena responsabilità degli stessi rispetto alla veridicità di quanto dichiarato – nei limiti di € 10,00 al giorno per un massimo di € 150,00 mensili.

Le spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività di progetto dovranno essere imputate attraverso un metodo equo, proporzionale, corretto e documentabile.

### **Art. 9 – Coperture assicurative**

I soggetti selezionati si assumono la responsabilità, senza riserve ed eccezioni, di ogni danno che possa derivare al Comune o a terzi – persone o cose – per fatti connessi alla realizzazione delle attività affidate. Sono a carico dei medesimi soggetti gli oneri e i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento delle attività, compresi la copertura per eventuali infortuni e la responsabilità civile verso terzi (RCT).

Il soggetto convenzionato si impegna a: stipulare idonea copertura assicurativa RCT per danni a cose o persone durante l'esecuzione del servizio; rispettare gli obblighi di legge in materia di lavoro e assistenza; rispettare gli obblighi igienico-sanitari, assicurativi e di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

### **Art. 10 – Rendicontazione, monitoraggio e controlli**

10.1 Il soggetto convenzionato è tenuto a presentare una rendicontazione delle spese ammissibili sostenute entro 30 giorni dalla conclusione di ognuna delle attività convenzionate, in conformità a quanto previsto dagli artt. 93 e 95 del D.Lgs. 117/2017

Ciascuna rendicontazione deve contenere:

- l'elenco dettagliato delle spese sostenute nel periodo di riferimento, con indicazione della voce di costo, dell'evento cui si riferisce, dell'importo e del fornitore;
- copia della documentazione giustificativa (fatture, ricevute, bonifici, estratti conto);
- tasso di partecipazione (numero di partecipanti stimato per evento);
- livello di soddisfazione del pubblico, rilevato tramite questionari o strumenti equivalenti;
- rispetto dei tempi di realizzazione delle attività;
- efficienza nella gestione delle risorse, in rapporto tra costi sostenuti e risultati ottenuti;

Il mancato raggiungimento degli indicatori di performance, ove non giustificato da cause oggettive adeguatamente documentate, rileva ai fini dell'eventuale risoluzione della stessa.

10.2 Il Comune esamina la rendicontazione entro 30 giorni dal ricevimento e, in caso di positivo riscontro, procede all'erogazione del rimborso relativo all'evento. In caso di rilievi, il Comune comunica all'ETS partner le integrazioni o chiarimenti richiesti, che dovranno essere forniti entro 15 giorni.

L'Amministrazione Comunale conserva la titolarità della funzione pubblica e si riserva di effettuare verifiche sulla qualità del servizio erogato, sul rispetto delle regole di sicurezza e pubblica incolumità e sulla corrispondenza tra quanto rendicontato e le attività effettivamente svolte.

Il mancato rispetto degli obblighi di rendicontazione o il riscontro di irregolarità comporterà la risoluzione della convenzione e la restituzione delle somme eventualmente già erogate.

### **Art. 11 – Composizione delle controversie**

Qualsiasi controversia tra le parti in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del presente avviso e delle successive convenzioni sarà risolta in via bonaria. Tutte le controversie derivanti da convenzione sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Lodi.

### **Art. 12 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, si informa che i dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione dell'avviso pubblico e all'eventuale stipula della convenzione.

- Titolare del trattamento: Comune di San Giuliano Milanese – Via De Nicola 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI);

- DPO: [dpo@comune.sangiulianomilanese.mi.it](mailto:dpo@comune.sangiulianomilanese.mi.it);
- Finalità: stipula e raccolta degli atti necessari per l'avvio della co-progettazione;
- Base giuridica: artt. 55 e 56 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117;
- Periodo di conservazione: secondo i massimari di conservazione per le pubbliche amministrazioni.

L'interessato ha diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento e portabilità dei dati, nonché di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

### **Allegati al presente Avviso**

- All.A - Modulo istanza di partecipazione e dichiarazioni sostitutive
- All.B - Dichiarazione sostitutiva di certificazione (requisiti art. 94-95-96 D.Lgs. 36/2023)
- All.C - Calendario eventi estivi giugno – settembre 2026
- All.D – Scheda proposta progettuale

Gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente avviso.

San Giuliano Milanese, [•] maggio 2026

Il Dirigente del Settore Servizi al Cittadino  
**Dott. Andrea Pellegrino**