DETERMINAZIONE - settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo		
n.° 0000927 /SC del 15/10/2026	**Allegati n. 2**	**Pagina 1**
Responsabile procedimento: Pietro Calia		**ATDETE2026092700000.docx**
Autore:	**Capizzi Aurora - Servizi scolastici e politiche giovanili - 02 91004.492 - ufficioscuola@comune.paderno-dugnano.mi.it**	
(Classificazione: tit. 7 cl. 4 fascicolo 5 anno 2026)		
NOTA: avverso alla presente determinazione è ammesso il ricorso al TAR di competenza entro 60 gg. o entro 120 gg. al Presidente del Consiglio di Stato. E' ammesso il ricorso al TAR di competenza entro 30 gg. se trattasi di appalto di lavori, servizi o forniture.		

Oggetto: PROGETTO "YOUHUB-LAB" (CUP: E69G25000070005) - FINANZIATO A VALERE SULL'AVVISO ANCI II EDIZIONE. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA DEL SOGGETTO GESTORE DELLO SPAZIO EX CARCATRÀ

IL DIRETTORE

Visti:

- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e in particolare l'art. 107 relativo alle funzioni e responsabilità della dirigenza, nonché l'art. 147-bis, comma 1, in materia di controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» e in particolare gli artt. 26 e 27;
- il D.lgs. 117/2017 "Codice del Terzo Settore";
- le linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore negli artt. 55-57 del d.lgs. n.117/2017 (Codice del terzo settore), approvato con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 31 marzo 2021 n. 72;
- il «Regolamento della Partecipazione del Comune di Paderno Dugnano» approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 13/06/2022 e modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 01/02/2024, ed in particolare l'art. 43 («Uso in Convenzione di spazi per attività sociali e ricreative») e l'art. 25, comma 1, lett. c) («Convenzione e/o Accordo di Collaborazione»);
- l'Avviso Pubblico ANCI 2025 «Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali rivolte all'assegnazione di spazi/immobili pubblici a giovani under 35 per la realizzazione di progetti innovativi - II Edizione» (Fondo Politiche Giovanili 2023);

*aggiornamento n. 15/A chiuso il 30/04/2026

- la Convenzione ANCI - Comune di Paderno Dugnano sottoscritta in data 18/11/2025 (prot. n. 0075546/2025), regolante le modalità di attuazione, erogazione e rendicontazione del contributo finanziario per il progetto comunale denominato «YOUHUB-LAB» (CUP: E69G25000070005);
- il Documento Unico di Programmazione (DUP) Sezione strategica 2024-2029 e sezione operativa 2027-2029 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 24/09/2026;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 17 del 19/02/2026 con la quale è stato approvato il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028";
- la Delibera di Giunta Comunale n. 91 del 30/07/2026 con la quale è stata approvata la "Variazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028"

Richiamati:

- l'Area Strategica A01«Una città curata, interconnessa e sostenibile» Obiettivo 04 del Documento Unico di Programmazione (DUP 2026-2028 - Nota di aggiornamento), che individua la valorizzazione degli immobili comunali di valenza strategica, inserendo espressamente la riqualificazione e la riapertura dell'ex ludoteca Carcatrà tra le azioni prioritarie per il patrimonio cittadino;
- l'Area Strategica A03 «Una città che investe nel suo futuro e genera valore con le persone e per le persone» – Obiettivo 06 – Missione 06, Programma 02 «Giovani» che definisce lo sviluppo e il consolidamento del «Sistema delle politiche giovanili locali» ed esplicita, tra le azioni strategiche dell'Ente, l'avvio della progettazione partecipata con il coinvolgimento attivo dei giovani per la definizione dei contenuti e la costruzione del modello di gestione del nuovo Carcatrà, potenziando il servizio YOUth Paderno Dugnano e promuovendo la centralità delle nuove generazioni;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO 2026-2028), che recepisce gli indirizzi del DUP integrando la pianificazione strategica, gestionale e organizzativa dell'Ente e conferma la rifunzionalizzazione dell'ex Carcatrà quale intervento chiave per la creazione di valore pubblico, la promozione della partecipazione civica e il contrasto alla marginalità giovanile sul territorio;

Premesso che:

- con Delibera di Giunta n. 79 del 10 luglio 2025 si è approvata la domanda di partecipazione all'Avviso pubblico ANCI e la presentazione del progetto YOUHUB-LAB, impegnando il Comune al cofinanziamento locale;
- con comunicazione pec, ns prot. nr. 69229/2025 del 21/10/2025, il progetto "Youhub-Lab" CUP E69G25000070005 è stato ammesso al cofinanziamento nazionale dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento delle Politiche giovanili e il Servizio Civile Universale a valere sul Fondo Politiche Giovanili 2023 per l'importo di € 201.657,20;
- con Determinazioni Dirigenziali nr. 1171/SC, 1172/SC, 1173/SC, 1174/SC del 19/12/2025 sono stati affidati i servizi per la realizzazione del Progetto "Youhub-Lab – Linee di Azione 1,2,3,4,5 ai partner di progetto Codici Ricerca e Intervento Cooperativa Sociale, Comin

Cooperativa Sociale di Solidarietà, Associazione Rete I.T.E.R., Spazio Giovani – Impresa Sociale – Società Cooperativa Sociale;

Considerato che:

- il progetto «YOUHUB-LAB» ha quale obiettivo centrale la rifunzionalizzazione e la riattivazione sociale dell'immobile comunale ex ludoteca Carcatrà (sito in Piazza Alex Langer), mediante l'assegnazione per la gestione in convenzione dell'immobile, a un soggetto a prevalente composizione giovanile (con quota giovanile under 35 pari ad almeno il 51%);
- a seguito del percorso partecipativo condotto con i giovani del territorio e i partner di progetto da dicembre 2025 ad agosto 2026, è stato definito il quadro esigenziale, gestionale ed economico dell'intervento, racchiuso nello Studio di Fattibilità (ALL. 1/E) e nelle Linee Guida per la Rendicontazione (ALL. 1/F);
- occorre procedere all'indizione di una procedura comparativa ad evidenza pubblica per la selezione del Soggetto Gestore dello spazio ex Carcatrà, definendo le regole di partecipazione, i criteri di valutazione, le modalità di gestione e il piano economico-finanziario di riferimento;
- il competente Ufficio Scuola – Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo - ha predisposto lo schema di Avviso Pubblico unitamente alla modulistica e agli allegati formali e tecnici coordinati, ed in particolare:
  - ALL. 1 - Avviso Pubblico: disciplinante l'oggetto, i requisiti dei candidati (ETS, gruppi informali, ATS), le modalità di presentazione delle domande, i criteri di valutazione delle proposte e le cause di revoca, decadenza/risoluzione con i seguenti allegati:
    - Allegato 1.A - Proposta Progettuale: formulario guida per l'illustrazione dell'idea progettuale, del programma delle attività, del modello organizzativo e delle modalità di coinvolgimento della comunità locale;
    - Allegato 1.B - Piano Economico-Finanziario: prospetto per la quantificazione delle uscite e delle entrate sul periodo di gestione Nov. 2026 – Feb. 2027 (Fase 1) e sugli anni 2027-2028 (Fase 2);
    - Allegato 1.C - Domanda di Partecipazione: modulo formale di candidatura con l'indicazione della forma partecipativa e anagrafiche dei membri;
    - Allegato 1.D - Dichiarazioni Sostitutive: ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestanti il possesso dei requisiti generali, morali, di regolarità contributiva, assenza di condanne e di posizioni debitorie verso il Comune di Paderno Dugnano;
    - Allegato 1.E - Studio di Fattibilità: documento di contesto recante gli esiti del percorso partecipativo e le linee guida di comunicazione;
    - Allegato 1.F - Linee Guida per la Rendicontazione: disciplinare tecnico indicante le regole di ammissibilità della spesa, i massimali per l'acquisto di beni e servizi, i tempi delle erogazioni in tranche e i Format di rendiconto;

- ALL. 2 - Schema di Convenzione: schema contrattuale per la gestione dell'immobile e la disciplina dei diritti e obblighi tra il Comune di Paderno Dugnano e il Soggetto Gestore.

Dato atto che:

1. I progetti presentati saranno valutati da una Commissione, composta da n. 3 membri, appositamente nominata successivamente alla scadenza per la presentazione delle proposte;
2. Il soggetto selezionato stipulerà una Convenzione per la gestione dell'immobile comunale ex Carcatrà (sito in Piazza Alex Langer) per un periodo a decorrere dalla data di sottoscrizione della Convenzione e con scadenza fissata al 31 dicembre 2028, alle condizioni di cui all'allegato 1 Avviso e 2 Schema di Convenzione;
3. Il progetto di gestione dovrà garantire l'apertura dello spazio per almeno 10 ore settimanali e prevedere attività articolate in tre ambiti integrati:

   A) Socialità e aggregazione libera: attività non strutturate o semi-strutturate che favoriscano la fruizione informale dello spazio (studio, incontro, relax, con possibilità di aperture serali e domenicali) in un contesto sicuro e inclusivo, garantite ad accesso interamente gratuito;

   B) Cultura, arte e creatività: laboratori, eventi espressivi e culturali rivolti ai giovani e alla cittadinanza;

   C) Benessere e sport: iniziative dedicate alla promozione della salute, del benessere psicofisico e di stili di vita sani;

4. Il Comune di Paderno Dugnano metterà a disposizione del soggetto selezionato un contributo economico complessivo di € 40.000,00 così articolato:

   - € 20.000,00 (Fase 1) destinati alle spese sostenute dalla firma della Convenzione ed entro il 28 febbraio 2027 (a valere sul fondo Politiche Giovanili 2023 - Avviso ANCI II Edizione - progetto YOUHUB-LAB - CUP: E69G25000070005);
   - € 20.000,00 (Fase 2): per le attività da realizzarsi dal 1° marzo 2027 fino al 31 dicembre 2028 (€ 10.000,00 per l'annualità 2027 ed € 10.000,00 per l'annualità 2028);

Ritenuto pertanto opportuno:

- avviare una procedura comparativa per la selezione della proposta progettuale e l'individuazione del soggetto gestore dello spazio comunale ex ludoteca Carcatrà (sito in Piazza Alex Langer), da affidare in uso gratuito ai sensi degli artt. 43 e 25 del *«Regolamento della Partecipazione del Comune di Paderno Dugnano»* per un periodo decorrente dalla data di sottoscrizione della Convenzione e fino al 31 dicembre 2028, co-finanziato nell'ambito del PROGETTO "YOUHUB-LAB" – CUP E69G25000070005 (Fondo Politiche Giovanili 2023 - Avviso ANCI II Edizione);

- accertare la somma pari ad € 20.000,00 relativa al finanziamento nazionale per la proposta progettuale "YOUHUB-LAB" dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento delle Politiche giovanili e il Servizio Civile Universale a valere sul Fondo Politiche Giovanili 2023 al cap. 580/10 bilancio 2026;
- prenotare l'impegno di spesa ai fini dell'esecuzione del presente avviso, pari a € 40.000,00 per il periodo 2026 - 2028 come segue:
  - € 20.000,00 al cap. 12530/0 bilancio 2026;
  - € 10.000,00 al cap. 10131/114 bilancio 2027;
  - € 10.000,00 al cap. 10131/114 bilancio 2028;
- approvare la seguente documentazione quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

  - ALL. 1 - Avviso Pubblico per l'individuazione del soggetto gestore dello spazio ex Carcatrà;
    - Allegato 1.A – Proposta progettuale;
    - Allegato 1.B – Piano economico-finanziario;
    - Allegato 1.C – Domanda di partecipazione;
    - Allegato 1.D – Dichiarazioni sostitutive;
    - Allegato 1.E – Studio di Fattibilità;
    - Allegato 1.F – Linee guida per la rendicontazione;
  - ALL. 2 - Schema di Convenzione d'uso dello spazio.

- procedere alla pubblicazione del suddetto Avviso Pubblico e dei relativi allegati sul sito internet istituzionale dell'Ente www.comune.paderno-dugnano.mi.it, all'Albo Pretorio online e nella sezione «Amministrazione Trasparente» (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 33/2013), per un periodo di almeno 20 giorni;

Dato atto altresì che:

- sarà nominata successivamente alla scadenza dell'Avviso, con apposita determinazione dirigenziale, una Commissione di valutazione per l'esame dei progetti e delle candidature pervenute;
- sulla base della graduatoria definita dalla Commissione di valutazione, con successivo provvedimento si provvederà all'aggiudicazione e al relativo impegno di spesa;
- si procederà a rendere pubblico l'esito del procedimento mediante pubblicazione della graduatoria sul sito internet istituzionale dell'Ente;
- con il presente atto non si determina alcuna obbligazione o vincolo contrattuale immediato in capo all'Amministrazione Comunale, alla quale è riservata la facoltà di non attivare o attivare solo in parte il convenzionamento successivo o di revocare la procedura per sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
- il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990 è il Dott. Pietro Calia, Funzionario del Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo;

Dato atto infine, della regolarità tecnica e amministrativa del presente provvedimento, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) e s.m.i.

Visti:

- il Bilancio di previsione bilancio 2026-2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 65 del 18/12/2025;
- il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2026-2028 approvato con deliberazione di G.C. n. 3 del 08/01/2026;
- il Regolamento di Contabilità approvato con Delibera di C.C. n. 54 del 29.11.2016;
- lo Statuto Comunale approvato con delibera di C.C. n. 4 del 28/01/2000;
- gli artt. 183 e 191 del D.lgs. 267/2000, regole per l'assunzione degli impegni;

esaminato quanto sopra esposto,

DETERMINA

1. **Di approvare** le premesse come parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

2. **Di avviare**, per le motivazioni esposte in narrativa, una procedura comparativa ad evidenza pubblica per l'individuazione del Soggetto Gestore dello spazio ex Carcatrà (sito in Piazza Alex Langer), da affidare in convenzione all'uso gratuito ai sensi degli artt. 43 e 25 del «Regolamento della Partecipazione del Comune di Paderno Dugnano» per un periodo decorrente dalla data di sottoscrizione della Convenzione e fino al 31 dicembre 2028, per le attività e le finalità descritte negli atti di gara;

3. **Di approvare** la seguente documentazione quale parte integrante e sostanziale del presente atto:

   - ALL. 1 - Avviso Pubblico per l'individuazione del soggetto gestore dello spazio ex Carcatrà;
     - Allegato 1.A – Proposta progettuale;
     - Allegato 1.B – Piano economico-finanziario;
     - Allegato 1.C – Domanda di partecipazione;
     - Allegato 1.D – Dichiarazioni sostitutive;
     - Allegato 1.E – Studio di Fattibilità;
     - Allegato 1.F – Linee guida per la rendicontazione;
   - ALL. 2 - Schema di Convenzione d'uso dello spazio.

4. **Di accertare** il finanziamento nazionale vincolato relativo al progetto "Youhub-Lab" che verrà erogato da Associazione Nazionale Comuni Italiani – ANCI con sede in Roma, Via dei Prefetti n. 46, C.F. 80118510587 come riportato nella tabella seguente:

importo (IVA compresa)	*bilancio*	*titolo*	*p.d.c. finanziario*	*Cap. PEG*

Euro	20.000,00	2026	1	E 2.01.01.01.003	580/10

dando atto che con il presente provvedimento l'obbligazione è giuridicamente perfezionata e verrà a scadenza nell'esercizio 2026;

5. **Di prenotare** l'impegno di spesa connesso a quanto sopra, come riportato nella tabella seguente:

importo (IVA compresa)		*bilancio*	*titolo*	*p.d.c. finanziario*	*Cap. PEG*
Euro	20.000,00	2026	1	U.1.03.02.15.999	12530/0
Euro	10.000,00	2027	1	U.1.03.02.99.999	10131/114
Euro	10.000,00	2028	1	U.1.03.02.99.999	10131/114

6. **Di dare atto che** con successivo provvedimento verrà individuato il fornitore ed in tale contesto si provvederà all'adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 e a quelli di cui al D.Lgs. 136/2010;

7. **Di procedere** alla pubblicazione del suddetto Avviso e dei relativi allegati sul sito internet istituzionale del Comune www.comune.paderno-dugnano.mi.it, all'Albo Pretorio online e nella sezione «Amministrazione Trasparente» (ex art. 26 D.Lgs. 33/2013), per almeno 20 giorni solari;

8. **Di dare atto che** con il presente provvedimento non si determina alcuna obbligazione o vincolo contrattuale immediato in capo all'Amministrazione Comunale, alla quale è riservata la facoltà di non attivare o attivare solo in parte il convenzionamento per motivi di pubblico interesse;

9. **Di dare atto** che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Dott. Pietro Calia, Responsabile dei Servizi Socio-Educativi del Comune di Paderno Dugnano;

10. **Di dare atto** che il programma dei pagamenti derivanti dal presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art.183 comma 8 del D.Lgs. 267/2000;

11. **Di attestare** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del D.lgs. 267/2000.

Allegati alla presente determinazione:

1) Avviso Pubblico per l'individuazione del soggetto gestore dello spazio ex Carcatrà;
   - Allegato 1.A – Proposta progettuale;
   - Allegato 1.B – Piano economico-finanziario;
   - Allegato 1.C – Domanda di partecipazione;
   - Allegato 1.D – Dichiarazioni sostitutive;
   - Allegato 1.E – Studio di Fattibilità;
   - Allegato 1.F – Linee guida per la rendicontazione;

2) Schema di Convenzione d'uso dello spazio.

PADERNO DUGNANO, 15/10/2026

Il direttore

Biagio Bruccoleri

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA DEL SOGGETTO GESTORE DELLO SPAZIO EX CARCATRÀ

Progetto "YOUHUB-LAB" – finanziato a valere sull'Avviso ANCI II edizione
CUP E69G25000070005

Sommario

Premessa e descrizione del contesto 3
Premessa 3
Descrizione del contesto 4
Art. 1 - Finalità dell'Avviso 5
Art. 2 - Oggetto dell'Avviso 5
Art. 3 - Spazio oggetto di assegnazione 6
Art. 4 - Oneri, utenze e manutenzioni 7
Art. 5 - Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione 7
5.1 - Soggetti ammessi a partecipare 7
5.2 – Requisiti specifici per gruppi informali 8
5.3 – Requisiti specifici per soggetti costituiti 9
5.4 – Requisiti per ATS 9
5.5 – Requisiti necessari alla sottoscrizione della Convenzione 9
Art. 6 - Termini e modalità di partecipazione 11
6.1 – Supporto ai candidati 12
Art. 7 - Contenuti della proposta progettuale 13
Art. 8 - Spese ammissibili e modalità di erogazione e di rendicontazione 14
Art. 9 - Criteri di Valutazione delle proposte 15
Art. 10 - Obblighi del Soggetto Gestore 19
Art. 11 - Materiali di comunicazione e gestione canali social del progetto 21
Art. 12 - Modalità di stipula della Convenzione 22
Art. 13 - Cause di revoca, di risoluzione della Convenzione e di decadenza dall'assegnazione 22
Art. 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari 23
Art. 15 - Trattamento dei dati 23
Art. 16 - Disposizioni finali 24

Glossario dei termini tecnici 24
Allegati 25

Via Grandi, 15 / CAP 20037 / tel 02.91.004.1 / pec: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it / P.IVA 00739020964 / CF 02866100155
Ufficio Istruzione / Tel. 02 91004.404 / e-mail: ufficioscuola@comune.paderno-dugnano.mi.it

In sintesi

Di cosa si tratta. Il Comune di Paderno Dugnano cerca un gruppo di giovani (o un'associazione, cooperativa o altro ente, purché a prevalente composizione giovanile) a cui affidare la gestione dell'ex ludoteca Carcatrà, uno spazio pubblico appena ristrutturato.

Cosa ottiene chi viene selezionato. L'uso gratuito dello spazio, un contributo economico di 40.000 euro e un percorso di accompagnamento con esperti di politiche giovanili e rigenerazione urbana.

Cosa comporta. Tenere aperto lo spazio almeno 10 ore a settimana per circa 24 mesi fino al 31 dicembre 2028, organizzando attività di socialità, cultura e benessere rivolte a tutta la cittadinanza.

Chi può partecipare. Gruppi informali di almeno 5 persone, associazioni ed enti del Terzo Settore, o raggruppamenti tra più soggetti - sempre con almeno il 51% di componenti under 35. Tutti i dettagli sono all'Art. 5.

Come e quando candidarsi. Le modalità e i termini di presentazione della domanda sono indicati all'Art. 6. In caso di dubbi su come funziona questo avviso, in fondo al documento trovate un piccolo glossario dei termini tecnici.

Premessa e descrizione del contesto

Premessa

In risposta all'avviso ANCI 2025 «AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI RIVOLTE ALL'ASSEGNAZIONE DI SPAZI/IMMOBILI PUBBLICI A GIOVANI UNDER 35 PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI - II EDIZIONE», il Comune di Paderno Dugnano ha presentato il progetto "YOUHUB-LAB" per la realizzazione di un hub giovanile multifunzionale all'interno dell'immobile ex ludoteca Carcatrà, risultando assegnatario delle risorse nazionali. Al fine di restituire nuova vita allo spazio, il Comune di Paderno Dugnano intende assegnare l'uso dello spazio in Convenzione, ai sensi dell'art. 43 "Uso in Convenzione di spazi per attività sociali e ricreative" del "Regolamento della Partecipazione del Comune di Paderno Dugnano" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 13/06/2022 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 01/02/2024. L'individuazione del soggetto contraente la Convenzione è effettuata mediante procedura comparativa ad evidenza pubblica, in coerenza con i principi di trasparenza, imparzialità e pubblicità dell'azione amministrativa e con la qualificazione della Convenzione quale esito di negoziazione, ai sensi dell'art. 25, comma 1,

lett. c) "Convenzione e/o Accordo di Collaborazione" del medesimo Regolamento nel rispetto dei criteri e delle modalità predeterminati ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990.

Descrizione del contesto

L'ex ludoteca comunale Carcatrà è situata nel quartiere Baraggiole, nella frazione Calderara del Comune di Paderno Dugnano, un'area periferica interessata da un più ampio processo di rigenerazione urbana. L'immobile, realizzato alla fine degli anni Novanta e inutilizzato dal 2006, è stato recentemente oggetto di un intervento di riqualificazione nell'ambito del progetto COME-IN – Spazi e servizi di inclusione per le comunità metropolitane, finanziato con risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). L'intervento ha restituito alla comunità uno spazio pienamente fruibile e accessibile, collocato all'interno dell'area verde di Piazza Langer, anch'essa oggetto di riqualificazione, configurando un unico sistema di spazi pubblici destinati alla socialità e alle attività della comunità.

Come previsto dalle finalità del bando ANCI, l'Amministrazione non si pone come obiettivo soltanto il recupero di un immobile inutilizzato, ma la costruzione, insieme ai giovani del territorio, delle condizioni affinché esso diventi un polo dinamico di aggregazione sociale, capace di attivare nuovi servizi dedicati alla comunità e, al contempo, di promuovere opportunità di partecipazione attiva e protagonismo giovanile.

Per tale ragione, prima della pubblicazione del presente Avviso, il Comune ha promosso un percorso di accompagnamento rivolto a under 35, finalizzato a favorire la costituzione di un gruppo di giovani interessati a contribuire alla valorizzazione dello spazio e a esplorare le potenzialità di utilizzo futuro.

Il percorso si è articolato in tre azioni strettamente integrate:

- una **peer research**, finalizzata alla lettura partecipata del contesto territoriale e dei bisogni dei giovani;
- un programma di **utilizzi temporanei partecipati** dello spazio, volto a sperimentare possibili funzioni, favorire la costruzione di relazioni e attivare reti territoriali;
- **Laboratori dei Futuri Possibili**, dedicati alla definizione condivisa delle funzioni, delle vocazioni e delle prospettive di gestione dell'ex Carcatrà.

Gli esiti del percorso partecipativo sono raccolti nello **Studio di Fattibilità** (Allegato 1.E), che costituisce parte integrante della documentazione di riferimento e rappresenta uno strumento conoscitivo e di supporto per i soggetti candidati ai fini della predisposizione della proposta progettuale. I soggetti candidati sono pertanto chiamati a tenere conto degli esiti del percorso partecipativo nella definizione della loro proposta progettuale, in quanto tale elemento sarà oggetto di valutazione come previsto dall'art. 9 del presente Avviso.

Art. 1 - Finalità dell'Avviso

Il presente Avviso costituisce il naturale sviluppo del percorso di rigenerazione avviato dall'Amministrazione e rappresenta un passaggio fondamentale per la valorizzazione dell'ex Carcatrà. Attraverso l'assegnazione dell'immobile a un soggetto a prevalente composizione giovanile, l'Amministrazione intende promuovere un modello di protagonismo giovanile fondato sulla responsabilità diretta nella gestione di uno spazio pubblico e nella realizzazione di attività di interesse generale. La Convenzione definirà un quadro condiviso di obiettivi e responsabilità tra l'Amministrazione e il soggetto selezionato.

Parallelamente, l'Amministrazione intende **estendere il processo di attivazione anche all'area verde del Parco Langer, riconosciuta quale Bene Comune**. A tal fine, successivamente alla sottoscrizione della Convenzione, potrà essere avviato un percorso finalizzato alla stipula di un Patto di Collaborazione per la cura e la valorizzazione del Parco, ai sensi del Titolo VI del Regolamento della Partecipazione del Comune di Paderno Dugnano.

Il Patto potrà coinvolgere il soggetto gestore, la cittadinanza e gli altri soggetti interessati nella definizione e realizzazione di azioni condivise di cura, presidio, mantenimento del decoro e valorizzazione degli spazi esterni, contribuendo a rafforzare la relazione tra lo spazio, il Parco Langer e la comunità locale.

Art. 2 - Oggetto dell'Avviso

Il presente Avviso è finalizzato all'individuazione, mediante procedura comparativa ad evidenza pubblica, del soggetto gestore dell'ex Carcatrà, con il quale il Comune di Paderno Dugnano stipulerà apposita Convenzione per la gestione e valorizzazione dell'immobile.

A tal fine, i soggetti proponenti sono chiamati a presentare una proposta progettuale, redatta secondo il modello di cui all'Allegato 1.A e trasmessa entro il termine indicato nel presente Avviso. La proposta costituirà oggetto di valutazione ai sensi dell'art. 9.

Le attività previste dovranno essere svolte all'interno dell'ex Carcatrà, il cui uso sarà regolato mediante Convenzione d'uso con il soggetto selezionato per una durata complessiva di circa 24 mesi dalla data di sottoscrizione al il 31.12.2028.

La Convenzione dovrà essere sottoscritta entro 30 giorni solari dalla data di pubblicazione degli esiti della procedura di selezione.

L'avvio delle attività nello spazio e le relative spese sono ammissibili a partire dalla data di sottoscrizione della Convenzione, in conformità con le condizioni del finanziamento ANCI.

Per il sostegno all'avvio e allo sviluppo delle attività, l'Amministrazione mette a disposizione del soggetto selezionato le seguenti risorse.

Per l'intera durata della Convenzione:

- **utilizzo ad uso gratuito** dell'immobile ex Carcatrà secondo le modalità definite nella Convenzione per la gestione dello spazio;
- **contributo economico complessivo** pari a € 40.000,00;
- **accompagnamento a cura di Youth Paderno Dugnano**, quale soggetto facilitatore del percorso di attivazione, con funzioni di supporto metodologico, capacity building e facilitazione delle reti territoriali, senza esercizio di funzioni di direzione o controllo sul soggetto gestore. https://www.comune.paderno-dugnano.mi.it/servizi/educazione-e-formazione/giovani/youth-paderno-dugnano/

Inoltre, tra la data di pubblicazione degli esiti della procedura di selezione fino al giorno 28 febbraio 2027:

- **laboratorio di comunicazione** per la costruzione condivisa dell'identità visiva dello spazio;
- **Agorà del Riuso e hackathon**, quale momento pubblico di restituzione e confronto sugli esiti delle attività realizzate e sulle esperienze di riuso di spazi pubblici da parte di altri soggetti under 35 e non;
- **mentoring esperienziale**, attraverso incontri con persone esperte in politiche giovanili e rigenerazione urbana, finalizzati al trasferimento di competenze su governance degli spazi, coinvolgimento della comunità e sostenibilità gestionale.

Art. 3 - Spazio oggetto di assegnazione

L'ex ludoteca comunale Carcatrà si trova nel parco di via Varese (piazza Alex Langer) a Baraggiole.
Si tratta di un piano fuori terra per una superficie utile di circa 87,10mq così suddivisa: 64,50mq spazio polivalente; 15,10mq antibagno + 2 bagni di cui uno per disabili; 7,50mq per i locali di magazzino e caldaia.

Progettata nel 1996 e completata nel 1999, è in disuso dal 2006, ma ha subito interventi di manutenzione straordinaria, migliorando gli spazi interni, i servizi igienici e il porticato. La struttura è in cemento armato con tamponamenti in forati e blocchi di cemento splittati di diversi colori. Il vasto porticato, presente soprattutto a ovest, ha una struttura metallica con pilastri in mattoni a vista. La copertura inclinata include otto aperture, in cui sono stati piantati carpini, alcuni dei quali avevano compromesso l'integrità della costruzione.

Il bene risulta fornito dell'impianto elettrico, impianto di riscaldamento e acqua sanitaria.

Al momento i locali sono sprovvisti d'impianto di climatizzazione.

L'architettura postmoderna è caratterizzata da grandi oculi in facciata. La riqualificazione ha migliorato la connessione tra ambienti interni ed esterni con nuove porte a finestra. L'area esterna è simmetrica, con percorsi monumentali e una piazza intitolata ad Alex Langer, oltre a due campi da gioco integrati nel verde.

Art. 4 - Oneri, utenze e manutenzioni

L'immobile sarà consegnato al soggetto gestore nello stato di fatto risultante al momento della sottoscrizione della Convenzione, comprensivo delle dotazioni di base presenti e degli **interventi di messa in sicurezza** realizzati dall'Amministrazione nell'ambito del progetto.

Restano a carico dell'Amministrazione comunale le spese relative alle **utenze** (luce, telefono, riscaldamento, acqua e connessione internet) nonché gli interventi di **manutenzione ordinaria e straordinaria** dell'immobile.

Il soggetto gestore è tenuto a garantire il corretto utilizzo degli spazi, la loro custodia e la cura ordinaria degli ambienti, ivi comprese le attività di pulizia, assicurando il mantenimento dell'immobile in condizioni decorose e funzionali, evitando comportamenti che possano danneggiare o deteriorare l'immobile, gli arredi o le attrezzature.

L'introduzione di arredi, attrezzature o dotazioni ulteriori rispetto a quelle già presenti è consentita esclusivamente previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale e senza alcun onere, diretto o indiretto, ulteriore rispetto al contributo. I beni durevoli acquistati con il contributo sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale e restano nella disponibilità dello spazio per tutta la durata della Convenzione.

Lo spazio assegnato non può in alcun caso essere utilizzato come sede legale del soggetto gestore. L'assegnazione non ha carattere di uso esclusivo, fermo restando quanto previsto all'Art. 10 in merito all'utilizzo dello spazio da parte dell'Amministrazione per attività istituzionali di interesse pubblico.

Art. 5 - Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione

5.1 - Soggetti ammessi a partecipare

Possono presentare domanda di partecipazione al presente Avviso:

a) **Gruppi informali**, composti da un minimo di n. 5 persone fisiche. Se selezionato, il gruppo dovrà costituirsi formalmente in una delle forme indicate alla lettera b) del presente articolo - ad esempio un'associazione di promozione sociale o un'organizzazione di volontariato, entro 20 giorni dalla data di pubblicazione degli esiti;

b) **Soggetti costituiti in forma giuridica**, rientranti tra gli Enti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del D.Lgs. 117/2017, nelle forme previste dalla normativa vigente:

- le organizzazioni di volontariato,
- le associazioni di promozione sociale,
- gli enti filantropici,
- le imprese sociali, incluse le cooperative sociali,
- le reti associative,
- le società di mutuo soccorso,
- le associazioni, riconosciute o non riconosciute,
- le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società.

c) Associazione Temporanea di Scopo (ATS): più soggetti tra quelli indicati alla lettera b) che si uniscono per partecipare insieme alla selezione, costituite ai sensi della normativa vigente. I requisiti specifici per partecipare in questa forma sono indicati al paragrafo 5.4.

Non sono ammesse candidature presentate da partiti politici o da loro articolazioni organizzative.

Tutte le forme sopra elencate sono accomunate dall'essere costituite, senza scopo di lucro, per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria, di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed essere iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore o, nelle more del perfezionamento della procedura di iscrizione, dall'aver presentato la relativa domanda entro la data della sottoscrizione della Convenzione.

Ciascun soggetto può presentare una sola candidatura, in forma singola, come componente di un gruppo informale o come componente di un'ATS. La medesima persona fisica non può far parte di più gruppi informali candidati, né essere al tempo stesso componente di un gruppo informale e legale rappresentante di un altro soggetto candidato. In caso di violazione, sono escluse tutte le candidature interessate.

5.2 – Requisiti specifici per gruppi informali

Per i gruppi informali si applicano i seguenti requisiti:

- composizione a prevalente componente giovanile, ossia con presenza di soggetti di età compresa tra 18 e 35 anni non compiuti alla data di scadenza del presente Avviso, pari ad almeno il 51% dei componenti;
- residenza o domicilio di tutti i componenti nel territorio della Regione Lombardia;

- impegno alla costituzione del soggetto giuridico entro 20 giorni dalla data di pubblicazione degli esiti.

5.3 – Requisiti specifici per soggetti costituiti

I soggetti formalmente costituiti devono possedere i seguenti requisiti:

- componente giovanile, di età compresa tra i 18 e i 35 anni non compiuti alla data di scadenza del presente Avviso, almeno pari al 51% rappresentata sia nella composizione del Consiglio Direttivo o organo equivalente sia nell'insieme della compagine sociale. Per gli enti privi di base associativa (esempio: le fondazioni), il requisito è riferito all'organo di amministrazione;
- sede legale o operativa nel territorio della Regione Lombardia.

5.4 – Requisiti per ATS

In caso di partecipazione in forma aggregata:

- ciascun soggetto componente deve possedere i requisiti previsti per la propria tipologia di cui al paragrafo 5.2 (per i gruppi informali) o al paragrafo 5.3 (per i soggetti costituiti), nonché i requisiti comuni necessari alla sottoscrizione della Convenzione di cui al paragrafo 5.5. Il soggetto capofila e tutti i partecipanti sono responsabili del rispetto dei requisiti dichiarati ai fini della partecipazione alla presente procedura.

- l'ATS può essere costituita successivamente alla selezione; in sede di candidatura i partecipanti indicano il capofila e si impegnano a conferirgli mandato.

5.5 – Requisiti necessari alla sottoscrizione della Convenzione

Tutti i soggetti partecipanti devono trovarsi nelle condizioni giuridiche necessarie per poter sottoscrivere la Convenzione con l'Amministrazione comunale. In particolare devono:

1. Iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS): alla data di sottoscrizione della Convenzione, il soggetto selezionato deve essere iscritto al RUNTS oppure, nelle more della conclusione del procedimento di iscrizione, sarà sufficiente produrre la ricevuta o altra documentazione attestante l'avvenuta presentazione della domanda. In quest'ultimo caso, il soggetto gestore è tenuto a perfezionare l'iscrizione entro 80 giorni solari dalla pubblicazione degli esiti della procedura di selezione e a trasmettere tempestivamente all'Amministrazione comunale la relativa documentazione. Qualora il procedimento di iscrizione non si concluda entro tale termine per cause non imputabili al soggetto gestore, ovvero nel caso in cui i rallentamenti alla procedura di iscrizione al registro non dipendano dal soggetto gestore, l'Amministrazione comunale può concedere una proroga motivata, previa verifica dello stato della procedura e della documentazione prodotta.

2. Capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione e requisiti morali minimi: assenza di provvedimenti o sanzioni che comportino l'incapacità o il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione.
3. Assenza di cause riconducibili alla normativa antimafia: insussistenza delle cause di divieto, decadenza o sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 (normativa antimafia), con riferimento ai soggetti individuati dalla normativa vigente.
4. Regolarità fiscale e contributiva: insussistenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (regolarità del DURC e della posizione fiscale).
5. Insussistenza di condizioni ostative (cd. "pantouflage"): per i soggetti già costituiti, assenza delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001; in particolare, il soggetto non deve aver concluso contratti di lavoro o conferito incarichi professionali a ex dipendenti del Comune che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.
6. Assenza di conflitto di interessi ostativo: per i soggetti costituiti e i gruppi informali; per questi ultimi con riferimento ai componenti del gruppo è necessario dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, connesse alla partecipazione alla procedura o alla successiva gestione dello spazio. L'Amministrazione valuta la rilevanza della situazione dichiarata e l'eventuale possibilità di rimuoverla. Costituisce causa ostativa la sussistenza di un conflitto di interessi concreto e non altrimenti risolvibile, tale da compromettere l'imparzialità o il corretto svolgimento del rapporto con l'Amministrazione.
7. Assenza di condanne penali ostative:
    - Per i soggetti già costituiti: il requisito si applica al Legale Rappresentante e ai membri dell'organo di amministrazione dell'ente.
    - Per i gruppi informali: il requisito si applica a tutti i componenti del gruppo.
    - Contenuto della dichiarazione: non aver riportato condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per reati gravi contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico o per delitti che comportino la pena accessoria dell'incapacità o del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (ai sensi degli artt. 32-ter e 32-quater del Codice Penale).
8. Assenza di situazioni debitorie nei confronti dell'Amministrazione: per i gruppi informali il requisito si intende riferito a tutti i componenti del gruppo; per i soggetti già costituiti

si intende riferito all'ente. Sono fatte salve le situazioni per le quali sia stato concordato con l'Amministrazione un piano di rientro regolarmente rispettato.

I requisiti devono essere posseduti alla data di sottoscrizione della Convenzione e perdurare fino alla sua scadenza. Prima della sottoscrizione della Convenzione, l'Amministrazione comunale verifica il possesso e la permanenza dei requisiti previsti dal presente articolo. La perdita dei requisiti richiesti o il mancato perfezionamento degli adempimenti previsti entro i termini stabiliti comportano l'impossibilità di procedere alla sottoscrizione della Convenzione.

Art. 6 - Termini e modalità di partecipazione

I soggetti interessati potranno presentare la propria candidatura **entro le ore 9.00 di giovedì 5 novembre 2026**. La candidatura dovrà essere inviata tramite PEC con oggetto "Progetto Youhub-Lab – Domanda di partecipazione" al seguente indirizzo: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it, oppure consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Paderno Dugnano, nei seguenti giorni e orari: lunedì dalle 8.30 alle 10.00 e dalle 16.00 alle 17.30; martedì, mercoledì e venerdì dalle 8.30 alle 10.00; giovedì dalle 8.30 alle 10.00 e dalle 16.00 alle 17.30.

Per essere considerate valide, le candidature dovranno essere presentate utilizzando la modulistica in allegato al presente Avviso sul sito istituzionale del Comune di Paderno Dugnano e risultare complete dei seguenti documenti:

- **Allegato 1.A:** Proposta progettuale
- **Allegato 1.B:** Piano economico-finanziario
- **Allegato 1.C:** Domanda di partecipazione
- **Allegato 1.D:** Dichiarazioni sostitutive

Nella medesima sezione del sito **sono inoltre disponibili lo Studio di Fattibilità (Allegato 1.E) e le Linee guida per la rendicontazione (Allegato 1.F)**, che non costituiscono modulo da compilare, ma rappresentano i documenti di riferimento da cui partire per la predisposizione della proposta progettuale. **Lo Schema di Convenzione (Allegato 2), anch'esso disponibile sul sito dell'Amministrazione, è parte integrante del presente Avviso**. I soggetti candidati sono pertanto invitati a prenderne visione preliminarmente alla compilazione della documentazione sopra elencata.

Se si intende inviare la documentazione via pec, allora questa dovrà essere trasmessa in formato PDF (Attenzione: solo ed esclusivamente l'Allegato 1.B deve essere inviato anche in formato Excel). È altresì ammessa, in alternativa alla firma digitale, la sottoscrizione mediante firma autografa, purché il documento sia debitamente scansionato e allegato in formato

digitale, unitamente alla scansione di un documento d'identità in corso di validità del firmatario.

Saranno considerate inammissibili le candidature:

- presentate da soggetti privi dei requisiti previsti dall'Avviso;
- inviate con modalità diverse da quelle indicate nel presente Avviso;
- pervenute oltre il termine di scadenza;
- prive della sottoscrizione;
- prive della documentazione obbligatoria richiesta o redatte utilizzando fac-simile la cui struttura risulti alterata o modificata rispetto ai modelli allegati al presente Avviso;
- presentate con carenze tali da non consentire l'individuazione del soggetto proponente o del contenuto della proposta.

Le irregolarità formali o le carenze non essenziali potranno essere sanate mediante soccorso istruttorio. A tal fine, l'Amministrazione assegnerà un termine, non superiore a 5 giorni, entro il quale il proponente dovrà integrare o regolarizzare la documentazione richiesta. Decorso inutilmente tale termine, la domanda sarà esclusa.

6.1 – Supporto ai candidati

Al fine di favorire la più ampia partecipazione al presente Avviso e agevolare la predisposizione delle candidature, l'Amministrazione mette a disposizione dei soggetti interessati i seguenti strumenti di supporto:

a) FAQ

I quesiti dovranno essere trasmessi entro il giorno 29 ottobre 2026, esclusivamente alla casella di posta ufficioscuola@comune.paderno-dugnano.mi.it. Le risposte ai quesiti di interesse generale saranno pubblicate, in forma anonima, nella sezione dedicata del sito istituzionale del Comune. Non saranno fornite risposte a quesiti pervenuti oltre il termine sopra indicato.

b) Sportelli informativi

Verranno organizzati due sportelli informativi online, aperti a tutti i soggetti interessati, finalizzati a fornire supporto nella predisposizione della candidatura e nella compilazione della modulistica. Gli incontri si svolgeranno in modalità interattiva e consentiranno alle persone partecipanti di porre quesiti e di ricevere chiarimenti in un contesto aperto e condiviso. Il supporto sarà pertanto erogato esclusivamente in forma collettiva e non mediante consulenze individuali.

Il calendario degli incontri si struttura come segue con i relativi approfondimenti tematici:

- 19 ottobre 2026 dalle ore 18.00 alle ore 20.00: webinar di presentazione e spazio domande
- 26 ottobre 2026 dalle ore 18.00 alle ore 20.00: focus su Proposta Progettuale (Allegato 1.A) + Piano economico-finanziario (Allegato 1.B)

Art. 7 - Contenuti della proposta progettuale

La proposta progettuale dovrà essere coerente con le finalità definite all'art. 1 e tenere conto delle indicazioni e delle linee di indirizzo contenute nello **Studio di Fattibilità (Allegato 1.E)**, che costituisce parte integrante della documentazione di riferimento. In tale prospettiva, lo spazio dovrà configurarsi come un luogo a vocazione culturale, sociale e aggregativa, attraverso la promozione di attività e iniziative rivolte all'intera cittadinanza, intergenerazionali e accessibili anche dal punto di vista economico.

In questo quadro, il soggetto proponente è chiamato a contribuire attivamente alla costruzione di uno spazio vivo, aperto e accessibile, capace di generare relazioni, socialità e partecipazione.

A tal fine, il soggetto proponente dovrà garantire l'apertura dello spazio per un minimo di 10 ore settimanali, da dedicare allo svolgimento di attività afferenti ai seguenti ambiti, coerenti con gli esiti del percorso partecipativo:

- **Socialità e aggregazione libera**

  Attività di socialità, interazione e libera fruizione dello spazio, comprendenti attività non strutturate o semi-strutturate volte a favorire lo "stare" nello spazio (studio, incontro, relax e socialità informale, anche attraverso la possibilità di aperture serali e domenicali), in un contesto accessibile, sicuro e inclusivo.

- **Cultura, arte e creatività**

  Attività artistiche, culturali e laboratoriali finalizzate alla sperimentazione creativa e allo scambio di competenze (musica d'insieme, teatro, arti visive, artigianato, laboratori manuali e di fai-da-te).

- **Benessere e sport**

  Attività motorie e pratiche di benessere non performative, orientate alla socialità e alla cura di sé, anche volte a valorizzare lo spazio come luogo di benessere e aggregazione (es. yoga, pilates, danza, skate, attività sportive leggere e passeggiate).

Le attività e iniziative ideate, progettate e coordinate nello spazio dell'ex Carcatrà, volte a valorizzare il **Parco Langer come spazio pubblico di socialità, incontro e vita di**

comunità, favorendo la relazione tra le attività dell'ex Carcatrà e lo spazio verde circostante, dovranno svolgersi nel rispetto della disciplina comunale vigente e, ove previsto, previa acquisizione delle necessarie autorizzazioni.

Sono escluse tutte le attività incompatibili con la destinazione d'uso degli spazi, in particolare quelle che ne alterano la funzione, ne compromettono la sicurezza o ne ostacolano l'utilizzo previsto. Nello specifico, si intendono tassativamente vietati: lo svolgimento di attività d'impresa a scopo di lucro o di vendita al dettaglio continuativa; la locazione o concessione a terzi a fini di lucro; la somministrazione non autorizzata di bevande alcoliche; nonché l'organizzazione di iniziative di propaganda politica ed elettorale.

Fermi restando i divieti di cui al paragrafo precedente, il soggetto gestore può reperire risorse aggiuntive al contributo comunale, da destinare alle attività realizzate nello spazio, attraverso, a titolo di esempio: quote associative e contributi degli associati; erogazioni liberali e raccolte fondi, anche occasionali, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 117/2017; contributi di partecipazione a specifiche attività strutturate (es. laboratori, corsi), di importo contenuto e coerente con il principio di accessibilità economica, fermo restando che le attività di socialità e aggregazione libera restano ad accesso gratuito; contributi pubblici o privati ottenuti tramite bandi, sponsorizzazioni o partenariati; somministrazione di alimenti e bevande in occasione di singole iniziative, previa acquisizione dei titoli autorizzativi necessari. Le entrate previste sono indicate nel Piano economico-finanziario (Allegato 1.B) ai fini della valutazione della sostenibilità economica e gestionale di cui all'Art. 9 e non comportano riduzione del contributo comunale, fermo restando che uno stesso costo non può essere rendicontato a valere sia sul contributo comunale sia su altri finanziamenti pubblici o privati. Il corretto inquadramento fiscale delle entrate resta in capo al soggetto gestore.

Gli interventi e le attività oggetto della presente procedura si svolgeranno in un periodo di tempo di circa 24 mesi, a partire dalla data di stipula della Convenzione e termineranno entro il 31.12.2028 alle condizioni di cui all'Art. 2.

La proposta progettuale deve essere redatta compilando esclusivamente l'allegato 1.A del presente Avviso.

Art. 8 - Spese ammissibili e modalità di erogazione e di rendicontazione

Il Comune di Paderno Dugnano intende mettere a disposizione del soggetto selezionato un contributo complessivo massimo di **€ 40.000,00**, articolato come segue:

a) € 20.000,00 da utilizzare entro il 28.02.2027;
b) € 10.000,00 da utilizzare entro il 31.12.2027;
c) € 10.000,00 da utilizzare entro il 31.12.2028.

Il contributo è destinato esclusivamente alla copertura delle **spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività previste dalla proposta progettuale approvata**, secondo le condizioni di ammissibilità definite dal presente Avviso e dalle Linee guida per la rendicontazione (Allegato 1.F).

Le spese ammissibili sono riconducibili alle seguenti macro-voci:

1. personale dipendente
2. personale esterno
3. acquisto di beni di consumo e durevoli
4. prestazione di servizi
5. viaggi, vitto e alloggio
6. promozione e comunicazione

Il contributo sarà erogato per tranche, secondo le modalità e le tempistiche indicate nell'Allegato 1.F Linee guida per la rendicontazione. L'erogazione delle tranche successive alla prima è subordinata alla presentazione e alla verifica della rendicontazione relativa alle risorse precedentemente erogate, secondo le modalità previste dal medesimo Allegato.

Le modalità di erogazione del contributo, il dettaglio delle spese ammissibili, i criteri di ammissibilità delle spese, la documentazione richiesta, le modalità e le tempistiche di rendicontazione sono disciplinati nel dettaglio dalle Linee guida per la rendicontazione (Allegato 1.F), alle quali si rinvia.

Art. 9 - Criteri di Valutazione delle proposte

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi si terrà conto dei seguenti criteri di valutazione:

Criterio di valutazione	Punteggio massimo assegnabile

Protagonismo giovanile e governance dello spazio. Il progetto descrive in modo concreto come le persone under 35 impegnate nel progetto prenderanno le decisioni sulla gestione dello spazio - chi decide cosa, con quale frequenza, con quali strumenti - non solo chi ne è formalmente responsabile.	15
Chiarezza, completezza e fattibilità della proposta. Il progetto indica con precisione le attività previste, i tempi di realizzazione (in particolare per i primi mesi, fino al 28.02.2027), le risorse necessarie e i risultati attesi, in modo verificabile.	25
Valorizzazione del percorso partecipativo. Il progetto risponde concretamente al quadro di indirizzi costituito sulla base degli esiti del percorso partecipativo, indicando quali bisogni o idee raccolte vengono integrati nella proposta e in che modo. Tali informazioni sono dettagliate nello Studio di Fattibilità (Allegato 1.E) al presente Avviso.	10
Esperienza, motivazione e visione del gruppo proponente. Il gruppo indica le competenze già possedute dai suoi componenti e gli ambiti in cui intende crescere, anche attraverso le opportunità di accompagnamento messe a disposizione dal Comune (laboratorio di comunicazione, mentoring, hackathon, Agorà del Riuso).	15
Capacità di coinvolgimento del territorio e dei destinatari. Il progetto indica chi sono gli interlocutori del territorio (scuole, associazioni, abitanti del quartiere, altri gruppi giovanili) e con quali azioni concrete saranno coinvolti.	10
Sostenibilità economica e gestionale. Il piano economico è coerente con le attività proposte e indica, se previste, possibili fonti di autofinanziamento o risorse aggiuntive intercettabili.	15
Strategia di comunicazione. Il progetto descrive come intende raggiungere il proprio pubblico di riferimento e coinvolgerlo. La strategia dovrà inoltre fornire elementi utili alla definizione dell'identità visiva dello spazio. Per identità visiva si intende l'insieme degli elementi grafici e visivi che ne caratterizzano l'immagine.	10

Per ogni criterio di valutazione qualitativo, ogni commissario assegnerà un **coefficiente da 0 a 1** secondo la propria valutazione.

Se il criterio di valutazione non sarà considerato valutabile, ad esempio per mancanza della descrizione richiesta, riceverà punteggio pari a zero. Infine, la Commissione calcolerà la **media dei coefficienti** assegnati dai commissari e applicherà questo valore al **punteggio massimo previsto** per ciascun criterio.

VALORE DEL COEFFICIENTE	**GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE**	
0	non valutabile	contenuti assenti
0,10	del tutto inadeguata	i contenuti oggetto di valutazione 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 quantitativamente poco consistenti
0,50	scarsa	contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti
0,60	sufficiente	contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente poco consistenti
0,70	discreta	contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,80	buona	contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,90	molto buona	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo e/o quantitativamente consistenti

1	ottima	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti

Una volta assegnati i coefficienti ai vari criteri di valutazione, la Commissione calcolerà il punteggio di ogni criterio applicando questa formula:

coefficiente medio × punteggio massimo previsto

Il punteggio tecnico ottenuto viene poi **arrotondato alla quarta cifra decimale**:

- si arrotonda **per difetto** se la quinta cifra è tra 0 e 4;
- si arrotonda **per eccesso** se la quinta cifra è tra 5 e 9.

ESEMPIO:

punteggio massimo 10 punti.

Tre commissari assegnano questi coefficienti:

- Commissario 1 → **0,70**
- Commissario 2 → **0,80**
- Commissario 3 → **0,90**

Calcolo del coefficiente medio

(0,70+0,80+0,90)/3=0,80 - Il coefficiente medio è **0,80**

Applicazione della formula

coefficiente medio × punteggio massimo - 0,80×10 = **8,00**

La valutazione delle proposte è effettuata da una Commissione nominata dal Comune di Paderno Dugnano dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande e composta da n. 3 membri. I componenti della Commissione, prima dell'avvio dei lavori, rendono dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/1990 e dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013.

Prima della valutazione, gli uffici competenti verificano la completezza e la regolarità amministrativa delle domande, come indicato nell'art. 6 del presente Avviso. La Commissione di valutazione attribuirà un punteggio a ciascun progetto pervenuto avendo a disposizione un massimo di 100 punti.

Sarà selezionato per la realizzazione del progetto il soggetto la cui proposta progettuale avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato. In caso di parità, sarà selezionata la proposta progettuale che ottiene il miglior punteggio al criterio: Sostenibilità economica e gestionale. La Commissione redige la graduatoria delle proposte e, in caso di decadenza del primo progetto selezionato, si procede a scorrimento.

La graduatoria resta valida per tutta la durata della Convenzione ovvero fino al 31 dicembre 2028 e può essere utilizzata in caso di rinuncia, decadenza o risoluzione. Il soggetto subentrante sottoscrive la Convenzione per il periodo residuo, alle medesime condizioni.

L'esito della procedura sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Paderno Dugnano al seguente link:

https://dgegovpa.it/Paderno/amministrazionetrasparente/Altricontenuti/Altricontenutidatiulteriori?dettaglio=1292

A seguito della selezione, effettuata mediante procedura comparativa pubblica ai sensi dell'art. 25, comma 1, lett. c) del "Regolamento della Partecipazione del Comune di Paderno Dugnano", sarà avviato il procedimento amministrativo per l'affidamento a uso gratuito dello spazio, ai sensi dell'art. 43 del medesimo Regolamento, mediante sottoscrizione di apposita Convenzione.

Art. 10 - Obblighi del Soggetto Gestore

Il soggetto gestore si impegna a utilizzare l'immobile nel rispetto delle finalità del presente Avviso e della normativa vigente, assumendo i seguenti obblighi:

Requisiti giuridici e obblighi di comunicazione

- mantenere, per tutta la durata della Convenzione, i requisiti previsti di cui all'art 5.5 del presente Avviso, fatto salvo quanto disposto dall'art. 5.5 in merito al perfezionamento dell'iscrizione al RUNTS;
- qualora la Convenzione sia sottoscritta nelle more del perfezionamento dell'iscrizione al RUNTS, provvedere all'iscrizione entro i termini previsti dall'art. 5.5, comunicando tempestivamente all'Amministrazione comunale eventuali richieste di integrazione documentale, sospensioni del procedimento o altri impedimenti al perfezionamento dell'iscrizione;

- trasmettere tempestivamente all'Amministrazione comunale la documentazione attestante l'avvenuta iscrizione al RUNTS o l'eventuale provvedimento di rigetto della domanda;
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale eventuali variazioni della propria forma giuridica, composizione degli organi di amministrazione o altre circostanze che possano incidere sul possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso.

Apertura e gestione dello spazio

- garantire l'apertura dello spazio per almeno 10 ore settimanali, secondo quanto previsto all'Art. 7, per l'intera durata della Convenzione;
- garantire il coordinamento con l'Amministrazione comunale in caso di utilizzo dello spazio da parte dell'Ente per attività istituzionali di interesse pubblico. Tale utilizzo avverrà secondo modalità compatibili con le attività del soggetto gestore e sarà oggetto di preventiva programmazione operativa, al fine di assicurare la funzionalità e la corretta gestione complessiva degli spazi;
- garantire la custodia, la vigilanza e la corretta conservazione dell'immobile, con la dovuta diligenza e segnalando tempestivamente all'Amministrazione eventuali criticità, guasti o necessità manutentive;
- assicurare la pulizia, il decoro e la funzionalità degli spazi concessi e delle relative pertinenze, sia durante lo svolgimento delle attività sia nei periodi di inattività.

Sicurezza e adempimenti normativi

- rispettare la normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), adottando tutte le misure necessarie a tutela dell'incolumità delle persone coinvolte nelle attività;
- predisporre, ove richiesto in relazione alle attività svolte, la documentazione relativa alla gestione della sicurezza e delle emergenze (incluse misure organizzative per l'evacuazione e la gestione delle situazioni di rischio);
- ottenere a propria cura e spese tutti i titoli autorizzativi e abilitativi eventualmente necessari per lo svolgimento delle attività previste;
- rispettare la normativa vigente in materia urbanistica, edilizia, igienico-sanitaria, di sicurezza e di pubblico spettacolo, ove applicabile;
- non installare o attivare apparecchiature, giochi o attività incompatibili con la destinazione d'uso degli spazi o vietate dalla normativa vigente;
- rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679), ove applicabile.

Responsabilità e coperture assicurative

- stipulare idonea polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi e verso Prestatori d'Opera (RCT/RCO), con massimale unico non inferiore a € 3.000.000, a copertura dei rischi derivanti dalla gestione e dall'utilizzo dello spazio per tutta la durata della Convenzione, comprensiva della conduzione dei locali, dell'organizzazione delle attività e degli eventi promossi e dei danni eventualmente cagionati da volontari, collaboratori e partecipanti alle iniziative;
- rispondere di eventuali danni arrecati all'immobile, alle attrezzature o a terzi derivanti dall'utilizzo degli spazi;
- mantenere l'immobile in condizioni tali da garantirne la riconsegna al termine del rapporto nello stato di consistenza originario, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

Conservazione dei documenti

Il soggetto gestore è tenuto a conservare, in originale o in copia conforme digitale, per un periodo di 5 anni dalla presentazione del rendiconto finale, tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle attività realizzate e alle spese sostenute, inclusi i giustificativi di spesa e di pagamento riportanti il CUP, e a renderla disponibile, su richiesta, all'Amministrazione comunale, ad ANCI e al Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, anche ai fini di verifiche e controlli in loco.

Resta inteso che ogni intervento o modifica agli spazi dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione comunale.

Art. 11 - Materiali di comunicazione e gestione canali social del progetto

Il soggetto gestore si impegna a garantire la visibilità del finanziamento pubblico in tutte le attività di comunicazione del progetto previste entro il giorno 28 febbraio 2027, attraverso l'utilizzo dei loghi istituzionali del Comune, del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale e di ANCI, secondo le indicazioni e le linee guida fornite dall'Amministrazione in sede di sottoscrizione della Convenzione. Dal giorno 1 marzo 2027 fino al termine della Convenzione, non sarà necessario apporre i loghi di ANCI, ma solo quelli indicati dall'Amministrazione Comunale.

I materiali di comunicazione e le attività di gestione e aggiornamento dei canali digitali del progetto dovranno essere coerenti con le linee guida di comunicazione del progetto e realizzati secondo modalità operative condivise con l'Amministrazione. Le spese inerenti alla progettazione, produzione e realizzazione dei materiali comunicativi dovranno essere a carico del soggetto gestore e risultano ammissibili nell'ambito delle spese del presente Avviso.

Art. 12 - Modalità di stipula della Convenzione

Ai fini della sottoscrizione, entro 30 giorni solari dalla pubblicazione dell'esito della procedura di selezione di cui all'art. 2, il soggetto selezionato dovrà produrre la seguente documentazione:

- attestazione della stipula e validità delle polizze assicurative richieste ai fini della gestione dello spazio;
- comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato come richiesto dall'Art. 14;
- ogni ulteriore documentazione eventualmente richiesta dall'Amministrazione ai fini della sottoscrizione della Convenzione.
- Per i soggetti non ancora iscritti al RUNTS, dovrà essere presentata la documentazione attestante l'avvenuta presentazione della domanda di iscrizione o, qualora la procedura sia già conclusa, l'avvenuta iscrizione al Registro. Nel caso di gruppi informali, dovrà essere inoltre presentata la documentazione attestante l'avvenuta costituzione dell'ente, secondo quanto previsto dall'art. 5.5.

Costituiscono parte integrante della Convenzione la Proposta progettuale (Allegato 1.A) e il Piano economico-finanziario (Allegato 1.B).

Art. 13 - Cause di revoca, di risoluzione della Convenzione e di decadenza dall'assegnazione

Dopo la sottoscrizione, la Convenzione potrà essere risolta in caso di grave inadempimento e, in particolare, qualora il soggetto gestore:

- perda i requisiti necessari alla sottoscrizione della stessa previsti dall' art.5.5 o risulti aver reso dichiarazioni non veritiere;

- non perfezioni l'iscrizione al RUNTS entro i termini previsti dall'art. 5.5, fatte salve le eventuali proroghe concesse dall'Amministrazione comunale, oppure intervenga un provvedimento definitivo di rigetto della domanda di iscrizione;

- utilizzi l'immobile in modo difforme rispetto alle finalità della Convenzione, ovvero violi in modo grave o reiterato gli obblighi di gestione, custodia e coordinamento per l'utilizzo istituzionale di cui all'Art. 10;

- non realizzi, o realizzi in modo gravemente difforme, le attività progettuali approvate;

- ponga in essere violazioni gravi della normativa in materia di sicurezza e agibilità degli spazi;

- non rispetti gli obblighi di tracciabilità di cui all'Art. 14;

- utilizzi i fondi di cui all'art. 8 per finalità diverse da quelle previste dal presente Avviso;

- compia ogni altro grave inadempimento tale da compromettere la realizzazione delle finalità pubbliche del progetto.

La risoluzione è preceduta da contestazione scritta via PEC con assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per adempiere o presentare controdeduzioni. La risoluzione comporta la revoca del contributo, con restituzione delle somme erogate non giustificate da spese ammissibili regolarmente rendicontate e l'obbligo di riconsegna dell'immobile nei termini indicati dall'Amministrazione.

Art. 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Il soggetto gestore, in quanto beneficiario di finanziamenti pubblici, è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

In particolare, si obbliga a:

- comunicare al Comune gli estremi di un conto corrente bancario o postale dedicato alle operazioni relative alla Convenzione;
- indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto;
- comunicare tempestivamente al Comune, e comunque entro 7 giorni, ogni variazione relativa al conto o ai soggetti delegati, tramite PEC;
- utilizzare, per tutti i pagamenti relativi al progetto, strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità dei flussi finanziari (es. bonifico bancario o postale);
- riportare nella causale di ciascun pagamento il Codice Unico di Progetto (CUP);
- inserire nei contratti con eventuali soggetti terzi coinvolti nell'attuazione del progetto un'apposita clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità ai sensi della Legge 136/2010;
- prendere atto che il mancato utilizzo di strumenti di pagamento tracciabili costituisce causa di risoluzione della Convenzione ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge 136/2010.

Art. 15 - Trattamento dei dati

Il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, tratterà i dati personali relativi al procedimento in oggetto esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse allo stesso, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia; il conferimento dei dati personali è obbligatorio.

I dati personali acquisiti:

a) saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato;

b) saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

c) saranno soggetti a comunicazione e a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti.

I citati dati non sono soggetti, invece, a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 Ella potrà rivolgersi al Titolare del trattamento e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per conoscere i dati di contatto del Titolare del Trattamento e per reperire informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale www.comune.paderno-dugnano.mi.it nella home page, sezione Privacy.

Art. 16 - Disposizioni finali

Comunicazioni: Le comunicazioni relative alla procedura sono inviate all'indirizzo PEC indicato nella domanda o, in mancanza, all'indirizzo email indicato alla Sezione 3 dell'Allegato 1.C.

Responsabile del procedimento e chiarimenti

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Paderno Dugnano nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per ulteriori informazioni, dubbi o domande sulla compilazione della modulistica rivolgersi a: ufficioscuola@comune.paderno-dugnano.mi.it

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., è il Dott. Pietro Calia.

Glossario dei termini tecnici

Un breve aiuto per orientarsi tra le sigle e i termini amministrativi più ricorrenti in questo Avviso.

ETS (Ente del Terzo Settore). Categoria che raggruppa associazioni, cooperative sociali, fondazioni e altri enti senza scopo di lucro che svolgono attività di interesse generale, definita dal D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore).

RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore). Il registro pubblico a cui devono iscriversi gli ETS per essere riconosciuti come tali. Per il soggetto selezionato, l'iscrizione può essere perfezionata anche dopo l'esito della procedura, non è necessaria per candidarsi.

ATS (Associazione Temporanea di Scopo). Forma con cui più soggetti (associazioni, cooperative, gruppi) si uniscono temporaneamente per partecipare insieme a un bando, mantenendo ciascuno la propria identità giuridica.

Gruppo informale. Un insieme di almeno 5 persone che vogliono partecipare insieme senza essersi ancora costituite in associazione o altra forma giuridica. Se selezionato, il gruppo dovrà costituirsi formalmente entro i termini indicati nell'Avviso.

Soccorso istruttorio. La possibilità, concessa dal Comune, di correggere o integrare la domanda se mancano documenti o ci sono errori formali non gravi, entro un termine stabilito, invece di essere esclusi automaticamente.

PEC (Posta Elettronica Certificata). Una casella email con valore legale, che attesta data e contenuto dell'invio. Spesso necessaria per presentare domande a un ente pubblico; se non se ne possiede una, è possibile attivarne una gratuitamente o a basso costo presso diversi fornitori.

CUP. Codice amministrativo che identifica il progetto (CUP: Codice Unico di Progetto). Serve alla tracciabilità dei finanziamenti pubblici, non incide su come ci si candida.

RCT/RCO. Sigle che indicano la polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi e verso Operatori (RCT/RCO): la prima è necessaria per chi gestisce uno spazio aperto al pubblico, la seconda è necessaria in caso di presenza di lavoratori e lavoratrici.

RUP (Responsabile Unico del Procedimento). La persona, all'interno del Comune, responsabile della corretta gestione della procedura, a cui rivolgersi per chiarimenti.

Comune / Amministrazione comunale / Ente. In questo Avviso sono usati come sinonimi e indicano sempre il Comune di Paderno Dugnano.

Allegati

1.A. Proposta progettuale
1.B. Piano economico-finanziario
1.C. Domanda di partecipazione
1.D. Dichiarazioni sostitutive
1.E. Studio di fattibilità
1.F. Linee guida per la rendicontazione

ALLEGATO 1.A - PROPOSTA PROGETTUALE

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA DEL SOGGETTO GESTORE DELLO SPAZIO EX CARCATRÀ

Progetto "YOUHUB-LAB" – finanziato a valere sull'Avviso ANCI II edizione
CUP E69G25000070005

Il presente documento è il formulario ufficiale da compilare per candidarsi alla gestione dello spazio comunale ex Carcatrà nell'ambito del progetto "YOUHUB-LAB".

Il suo scopo è guidare il gruppo proponente nella descrizione dettagliata della propria idea guida, delle attività previste, del modello di governance, del coinvolgimento del territorio e della sostenibilità dell'iniziativa.

Come compilare questo formulario

Leggere la domanda in grassetto, poi rispondere nella tabella o nello spazio sotto.

Qualche indicazione pratica:

- Dove trovate un limite di caratteri (es. "max 1.000 caratteri"), è solo un tetto massimo: potete scrivere anche meno.
- Se un termine non è chiaro (es. "governance", "stakeholder"): sotto ogni parola tecnica trovate sempre la domanda concreta a cui rispondere.
- Quando avete finito, salvate il file in PDF e inviatelo secondo le modalità indicate all'Art. 6 dell'Avviso.

E’ possibile inviare domande di chiarimento entro il giorno 29 ottobre 2026 all’indirizzo ufficioscuola@comune.paderno-dugnano.mi.it

a. <u>Informazioni generali</u>

- Denominazione del soggetto proponente:

- Titolo del progetto:

- Sintesi della proposta progettuale*:*

  Raccontare brevemente la vostra idea nel formato che preferite: testo, testo corredato da immagine o dal titolo di una canzone o altro.

  (Scrivi un testo di massimo 500 caratteri spazi inclusi)

b. <u>Descrizione della proposta</u>

Le successive domande n.1 e n.2 fanno riferimento al seguente criterio dell'Avviso: "Chiarezza, completezza e fattibilità della proposta. Il progetto indica con precisione le attività previste, i tempi di realizzazione (in particolare per i primi mesi, fino al 28.02.2027), le risorse necessarie e i risultati attesi, in modo verificabile".

1. Prima di entrare nel dettaglio delle singole attività, raccontare il progetto nel suo insieme.

Se il vostro progetto funziona, cosa sarà cambiato tra un anno per chi frequenta lo spazio o il quartiere? Cosa tiene insieme le attività che avete in mente? Qual è l'idea che le lega?

(Scrivi un testo di massimo 1.000 caratteri spazi inclusi)

2. Indicare le principali attività che si intendono realizzare nello spazio, specificando a chi sono rivolte, quando verranno realizzate e quali risorse sono necessarie. Le attività indicate in questa tabella devono essere coerenti con quanto indicato nel foglio "Piano Nov-Feb 2027" del Piano Economico (Allegato 1.B). (Suggerimento: Non è importante il numero di attività ma quanto queste siano realizzabili e coerenti con le finalità del bando)

Compila la tabella

Cosa volete realizzare? Attività / iniziativa	**A quale urgenza, problema o desiderio risponde?**	**Per chi?** Destinatari	**Quando e con quale frequenza?** Periodo e frequenza indicativi	**Di cosa avete bisogno?** Persone materiali attrezzature ecc.	**Note** Campo libero
Att. 1					
Att. 2					
Att. 3					

La successiva domanda n. 3 fa riferimento al seguente criterio dell'Avviso: "Valorizzazione del percorso partecipativo. Il progetto risponde concretamente al quadro di indirizzi costituito sulla base degli esiti del percorso partecipativo, indicando quali bisogni o idee raccolte vengono integrati nella proposta e in che modo. Tali informazioni sono dettagliate nello Studio di Fattibilità Allegato 1.E al presente Avviso".

3. Descrivere quali indicazioni, elementi e informazioni emersi dallo Studio di Fattibilità sono stati particolarmente utili per ideare la vostra proposta spiegando come si collegano al progetto e perché avete scelto di tenerne conto.

(Scrivi un testo di massimo 1.000 caratteri spazi inclusi)

Le seguenti domande n.4, n.5, e n.6 fanno riferimento al criterio dell'Avviso: "Esperienza, motivazione e visione del gruppo proponente. Il gruppo indica le competenze già possedute dai suoi componenti e gli ambiti in cui intende crescere anche attraverso le opportunità di accompagnamento messe a disposizione dal Comune (laboratorio di comunicazione, mentoring, hackathon, Agorà del Riuso)".

4. Descrivere le ragioni che vi hanno spinto a candidare la vostra proposta e quali sono i punti di forza del vostro gruppo.

(*Scrivi un testo di massimo 1.000 caratteri spazi inclusi*)

5. Quanto si ritiene importante acquisire o rafforzare le seguenti competenze e capacità per realizzare il progetto?

(Spunta la casella adeguata per ogni punto.)

Esempio: Tanto = riteniamo molto utile acquisire competenze nel campo della gestione e coordinamento / Poco = non ci occorre accrescere le nostre competenze in questo campo.

A. **Gestione e coordinamento**

Capacità di prendere decisioni condivise e coordinare il gruppo e le attività dello spazio

- *tanto*
- *abbastanza*
- *poco*

B. **Organizzazione**

Capacità di organizzare le attività e gestire tempi, spazi, persone e aspetti pratici

- *tanto*
- *abbastanza*
- *poco*

C. **Ideazione delle attività**

Capacità di ideare e organizzare attività interessanti, inclusive e adatte a persone diverse

- *tanto*
- *abbastanza*

- *poco*

D. **Coinvolgimento e comunicazione**

Capacità di coinvolgere nuove persone, creare relazioni con il territorio e far conoscere le attività dello spazio

- *tanto*
- *abbastanza*
- *poco*

E. **Gestione economica e amministrativa**

Capacità di individuare risorse, gestire il budget e occuparsi degli aspetti amministrativi

- *tanto*
- *abbastanza*
- *poco*

F. **Valutazione e miglioramento**

Capacità di capire cosa funziona, raccogliere feedback e migliorare le attività nel tempo

- *tanto*
- *abbastanza*
- *poco*

6. Descrivere sinteticamente i motivi delle vostre scelte e indicare eventuali altri ambiti di interesse se non presenti tra quelli elencati.

(Scrivi un testo di massimo 1.000 caratteri spazi inclusi)

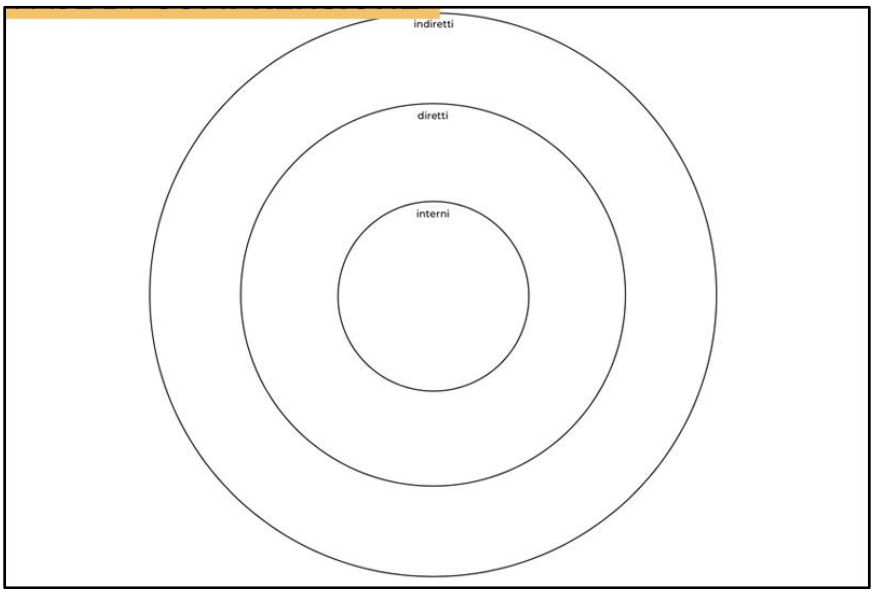
La successiva domanda n.7 fa riferimento al seguente criterio dell'Avviso: "Protagonismo giovanile e governance dello spazio. Il progetto descrive in modo concreto come le persone under 35 impegnate nel progetto prenderanno le decisioni sulla gestione dello spazio -chi decide cosa, con quale frequenza, con quali strumenti- e non solo chi ne è formalmente responsabile".

7. Descrivere il vostro gruppo, i principali ruoli al suo interno e le modalità di lavoro e di assunzione delle decisioni previste per la gestione dello spazio.
(Scrivi un testo di massimo 3.000 caratteri spazi inclusi)

Le successive domande n.8 e n.9 fanno riferimento al seguente criterio dell'Avviso: "Capacità di coinvolgimento del territorio e dei destinatari": Il progetto indica chi sono gli interlocutori del territorio (scuole, associazioni, abitanti del quartiere, altri gruppi giovanili) e con quali azioni concrete saranno coinvolti".

8. Individuare le persone, i gruppi e le realtà del territorio che potrebbero contribuire alla vita dello spazio, in base al tipo di relazione che immaginate di instaurare con loro. Se può aiutare, immaginate tre cerchi concentrici: al centro ci sono i soggetti più attivi, mentre man mano che ci si allontana dal centro si trovano quelli che sono meno direttamente coinvolti, ma comunque rilevanti per il progetto.

Compila la tabella



INTERNI Attivatori dello spazio: chi partecipa stabilmente alla vita e alla programmazione dello spazio.	DIRETTI Reti e partner territoriali: chi può contribuire attraverso collaborazioni, competenze, risorse o connessioni con il territorio.	INDIRETTI Rete allargata: chi può essere interessato allo spazio o contribuire alla sua conoscenza e riconoscibilità sul territorio.

9. Descrivere come immaginate di coinvolgerli e perché.

(Scrivi un testo di *Massimo 1.000 caratteri spazi inclusi*)

Le successive domande n.10 e n.11 fanno riferimento al seguente criterio

dell'Avviso: "Strategia di comunicazione". Il progetto descrive come intende raggiungere il proprio pubblico di riferimento e coinvolgerlo. La strategia dovrà inoltre fornire elementi utili alla definizione dell'identità visiva dello spazio. Per identità visiva si intende l'insieme degli elementi grafici e visivi che ne caratterizzano l'immagine.

10. Descrivere come fareste conoscere lo spazio.

Immaginare di voler raggiungere le persone che vorreste coinvolgere e indicare quali canali e strumenti usare.

☐ Social media

☐ Passaparola e reti informali

☐ Scuole e università

☐ Associazioni e realtà del territorio

☐ Eventi e iniziative pubbliche

☐ Comunicazione nello spazio e sul territorio

☐ Altro: _____

11. Come raggiungere il proprio pubblico di riferimento e come coinvolgerlo? Si possono usare parole chiave, immagini, riferimenti o altri elementi che aiutano la descrizione.

(Scrivi un testo di massimo 1.000 caratteri, spazi inclusi)

La successiva domanda n.12 fa riferimento al seguente criterio dell'Avviso: "Sostenibilità economica e gestionale. Il piano economico è coerente con le attività proposte e indica, se previste, possibili fonti di autofinanziamento o risorse aggiuntive intercettabili".

12. Descrivere quali elementi prevederee per garantire la sostenibilità economica e gestionale per tutta la durata della Convenzione, in aggiunta al contributo erogato.

(*Scrivi un testo di massimo 1.000 caratteri spazi inclusi*)

PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO - ALLEGATO 1.B

Avviso Pubblico per l'individuazione mediante procedura comparativa del soggetto gestore dello spazio Ex Carcatrà. Progetto "YOUHUB-LAB"

finanziato a valere sull'Avviso ANCI II edizione - CUP E69G25000070005

Come è organizzato questo file

Il file ha due fogli di lavoro dove inserire i dati, più questo foglio di istruzioni e un foglio di riepilogo finale.

• "Piano Nov-Feb 2027": indicare in dettaglio, mese per mese, quanto si intende di spendere per realizzare le attività descritte nella Proposta progettuale per il periodo novembre-febbraio 2027. È lo stesso periodo per cui è richiesto un programma di attività dettagliato: le due cose devono essere coerenti tra loro.

• "Piano 2027-2028": indicare, in modo più generale (per anno, non per mese), come si intende impiegare le risorse nei due anni successivi. Non è richiesto lo stesso livello di dettaglio.

• "Riepilogo": si compila da solo, sommando quello che hai scritto negli altri due fogli. Non compilare.

Come si compila

Scrivere solo nelle celle gialle con testo blu. Tutte le altre celle (bianche, testo nero) si calcolano da sole.

Nella colonna "Note" è possibile spiegare brevemente una voce di spesa (es. "acquisto casse audio per eventi"): non è obbligatorio.

Il "Saldo" (entrate meno uscite) deve essere pari o superiore a zero. Se risulta negativo, rivedere le spese previste o indicare eventuali entrate proprie del gruppo (es. quote associative, incassi da eventi a pagamento).

Legenda colori

Cella da compilare	€ 1.000,00
Cella calcolata automaticamente (non modificare)	

Via Grandi, 15 / CAP 20037 / tel 02.91.004.1 / pec: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it / P.IVA 00739020964 / CF 02866100155
Ufficio Istruzione / Tel. 02 91004.404 / e-mail: ufficioscuola@comune.paderno-dugnano.mi.it

PIANO ECONOMICO — NOVEMBRE 2026 - FEBBRAIO 2027

Periodo dettagliato, coerente con il programma di attività richiesto per i mesi novembre 2026 - febbraio 2027 (Allegato 1.A, punto 2). Le spese sono ammissibili dalla data di sottoscrizione della Convenzione

ENTRATE

Voce	Importo	Note
Contributo pubblico messo a disposizione dal Comune	20.000,00 €	*Importo fisso stabilito dall'Avviso, non modificabile.*
Eventuali entrate proprie del gruppo (specificare nella		*es. quote associative, incassi da eventi, sponsorizzazioni*
TOTALE ENTRATE (iva inclusa)	**20.000,00 €**	

USCITE

Voce di spesa	Novembre 2026	Dicembre 2026	gennaio 2027	febbraio 2027	Totale voce	Note
Personale dipendente					**0,00 €**	
Personale esterno					**0,00 €**	*Limite consulenze legali e fiscali: € 10.000 complessivi*
Acquisto di beni di consumo e durevoli					**0,00 €**	*Limite acquisto di beni: € 10.000*
Prestazione di servizi					**0,00 €**	*Limite consulenze legali e fiscali: € 10.000 complessivi*
Viaggi, vitto e alloggio					**0,00 €**	
Promozione e comunicazione					**0,00 €**	
TOTALE USCITE (iva inclusa)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	

SALDO (Totale entrate − Totale uscite)	**20.000,00 €**	*Deve essere ≥ 0. Se negativo, rivedi le uscite o aumenta le entrate proprie.*

PIANO ECONOMICO 2027-2028

Piano generale per anno, coerente con la visione del progetto descritta nella Proposta progettuale
(non è richiesto un programma di attività mese per mese per questo periodo)

ENTRATE		
Voce	**Importo**	**Note**
Contributo pubblico messo a disposizione dal Comune per il 2027	10.000,00 €	*Importo fisso stabilito dall'Avviso, non modificabile.*
Contributo pubblico messo a disposizione dal Comune per il 2028	10.000,00 €	*Importo fisso stabilito dall'Avviso, non modificabile.*
Eventuali entrate proprie del gruppo (specificare nella colonna Note)		*es. quote associative, incassi da eventi, sponsorizzazioni*
TOTALE ENTRATE (iva inclusa)	**20.000,00 €**	

USCITE				
Voce di spesa	**2027 (da 01.03.2027)**	**2028**	**Totale voce di spesa**	**Note**
Personale dipendente			0,00 €	
Personale esterno			0,00 €	
Acquisto di beni di consumo e durevoli			0,00 €	
Prestazione di servizi			0,00 €	
Viaggi, vitto e alloggio			0,00 €	
Promozione e comunicazione			0,00 €	
TOTALE USCITE (iva inclusa)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	

I limiti su acquisto di beni (€ 10.000,00) e consulenze legali e fiscali (€ 10.000,00) previsti dal bando ANCI si applicano solo alla quota di finanziamento nazionale (periodo novembre 2026-febbraio 2027, vedi foglio "Piano Nov-Feb 2027"). Il presente periodo (2027-2028) è finanziato con risorse comunali e non rientra nel contributo ANCI: questi limiti non si applicano qui.

SALDO (Totale entrate − Totale uscite)	**20.000,00 €**	*Deve essere ≥ 0. Se negativo, rivedi le uscite o aumenta le entrate proprie.*

Questo foglio si compila da solo: somma automaticamente i dati inseriti negli altri due fogli.

ENTRATE		
Totale entrate novembre 2026 - febbraio 2027	20.000,00 €	
Totale entrate 2027-2028	20.000,00 €	
TOTALE ENTRATE COMPLESSIVO	**40.000,00 €**	

USCITE		
Totale uscite novembre 2026 -febbraio 2027	0,00 €	
Totale uscite 2027-2028	0,00 €	
TOTALE USCITE COMPLESSIVO	**0,00 €**	

SALDO COMPLESSIVO (Entrate − Uscite)	**40.000,00 €**	*Deve essere ≥ 0 su tutto il periodo.*

Nota

Il contributo pubblico complessivo messo a disposizione dal Comune per l'intera durata della Convenzione (ca. 24 mesi) è pari a € 40.000,00 (€ 20.000,00 fino a Febbraio 2027 a valere sul Fondo ANCI; € 10.000,00 nel 2027 e € 10.000,00 nel 2028 con risorse comunali). I limiti su acquisto di beni (max. €10.000,00) e consulenze legali e fiscali (max. € 10.000) indicati nel foglio "Piano Nov-Feb 2027" riguardano solo la quota di finanziamento nazionale ANCI: questi limiti quindi non si applicano alle risorse delle annualità 2027-2028.

ALLEGATO 1.C - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA DEL SOGGETTO GESTORE DELLO SPAZIO EX CARCATRÀ

Progetto "YOUHUB-LAB" – finanziato a valere sull'Avviso ANCI II edizione
CUP E69G25000070005

Al Comune di Paderno Dugnano

Ufficio Protocollo
Via Achille Grandi, 15
comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it

La persona sottoscritta, come identificata alla Sezione 3, in qualità di rappresentante legale o referente del soggetto proponente identificato alla Sezione 2, **CHIEDE** di partecipare alla procedura in oggetto e, a tal fine:

- DICHIARA, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici di cui all'art. 75 del medesimo decreto, quanto riportato nell'allegato D**;**
- ALLEGA alla presente domanda i documenti elencati alla Sezione 6;

Sezione 1 - Forma di partecipazione

Il soggetto proponente partecipa in qualità di (barrare una sola opzione):

☐ Gruppo informale, ai sensi dell'Art. 5.1 lett. a) dell'Avviso

☐ Soggetto costituito in forma giuridica, ai sensi dell'Art. 5.1 lett. b) dell'Avviso

☐ Associazione Temporanea di Scopo (ATS), ai sensi dell'Art. 5.1 lett. c) dell'Avviso

Se si barra "Associazione Temporanea di Scopo (ATS)", compilare anche la Sezione 5.
Se si barra "Gruppo informale" si ricorda che:

1. *è necessario nominare una persona referente del soggetto proponente da indicare alla Sezione 3*
2. *è necessario costituirsi in forma giuridica in caso di selezione entro 20 giorni dalla data di pubblicazione degli esiti*

Sezione 2 - Dati identificativi del soggetto proponente

Per i gruppi informali, indicare una denominazione provvisoria a scopo identificativo.

Denominazione	
Forma giuridica (se già costituito)	
Codice fiscale / Partita IVA (se già esistente)	
Data di costituzione (se già costituito)	
Iscrizione al RUNTS n. (se già iscritto)	*Non richiesta in fase di candidatura (vedi Art. 5.5)*
Indirizzo completo della sede legale (solo per soggetti già costituiti)	
Indirizzo completo della sede operativa (solo per soggetti già costituiti, se diversa dalla sede legale)	
PEC	

Sezione 3 - Dati della persona referente o rappresentante legale

Nome e cognome	

Ruolo	*es. rappresentante legale / referente del gruppo informale*
Codice fiscale	
Data e luogo di nascita	
Residenza/domicilio (indirizzo completo)	
Telefono	
Email	

Sezione 4 - Componenti del gruppo informale

Da compilare solo se il soggetto proponente è un gruppo informale (Sezione 1). Indicare almeno 5 componenti, come richiesto dall'Art. 5.1 lett. a).
N.B.: ai sensi dell'Art. 5.2, almeno il 51% dei componenti deve avere un'età compresa tra 18 e 35 anni non compiuti alla data di scadenza del presente Avviso, e tutti i componenti devono risultare residenti o domiciliati nel territorio della Regione Lombardia.

Nome e cognome	Data di nascita	Codice fiscale	Residenza o domicilio	Ruolo nel gruppo (facoltativo)

Nome e cognome	Data di nascita	Codice fiscale	Residenza o domicilio	Ruolo nel gruppo (facoltativo)

Sezione 5 - Soggetti aggregati (solo per ATS)

Da compilare solo se alla Sezione 1 è stata barrata l'opzione "Associazione Temporanea di Scopo (ATS)". Per ciascun soggetto aggregato, allegare anche i dati richiesti alla Sezione 2 e 3, e se si tratta di un gruppo informale anche la Sezione 4. E' necessario compilare una copia di queste sezioni per ciascun soggetto aggregato, da allegare alla domanda.

Ruolo (capofila/partner)	Denominazione	Codice fiscale	Sede legale	Sede operativa	Rappresentante legale / referente

Sezione 6 - Allegati alla presente domanda

Si allegano debitamente compilati, sottoscritti ove richiesto (con firma digitale o firma autografa scansionata) e salvati esclusivamente in formato PDF:

☐ Allegato 1.A - Proposta progettuale

☐ Allegato 1.B - Piano economico-finanziario

☐ Allegato 1.D - Dichiarazioni sostitutive

☐ Copia di documento di identità in corso di validità delle persone firmatarie (in caso di firma autografa)

☐ (*solo per i gruppi informali*) Delega alla persona referente sottoscritta da tutte le persone che compongono il gruppo, se la presente domanda (Allegato 1.C) non è sottoscritta da tutti

☐ (*solo per ATS*) Atto di costituzione dell'aggregazione, oppure impegno formale a costituirla in caso di selezione. In caso di ATS, la domanda è sottoscritta dal rappresentante legale o referente di ciascun soggetto aggregato

☐ (*solo per i gruppi informali*) dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo di € 16,00, indicando il numero identificativo della marca da bollo utilizzata.

☐ *(solo per ETS)* dichiarazione di esenzione dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 82, comma 5, del D.Lgs. 117/2017.

Attenzione: solo ed esclusivamente l'Allegato 1.B deve essere inviato anche in formato Excel.

Luogo, data e firma

Luogo e data	

Firma della persona rappresentante legale / referente

_____

Solo per i gruppi informali: la domanda deve essere firmata da tutti i componenti indicati alla Sezione 4, oppure dalla sola persona referente munita di delega scritta sottoscritta da tutti i componenti, da allegare alla presente domanda.

Nome e cognome	**Firma**

Nome e cognome	Firma

In caso di ATS, la domanda è sottoscritta dal rappresentante legale o referente di ciascun soggetto aggregato.

Firma della persona rappresentante legale / referente

_____

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, tratterà i dati personali relativi al procedimento in oggetto esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse allo stesso, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia; il conferimento dei dati personali è obbligatorio.

I dati personali acquisiti:

a) saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato;

b) saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

c) saranno soggetti a comunicazione e a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti.

I citati dati non sono soggetti, invece, a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 Ella potrà rivolgersi al Titolare del trattamento e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per conoscere i dati di contatto del Titolare del Trattamento e per reperire informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale www.comune.paderno-dugnano.mi.it nella home page, sezione Privacy.

ALLEGATO 1.D - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA DEL SOGGETTO GESTORE DELLO SPAZIO EX CARCATRÀ

Progetto "YOUHUB-LAB" – finanziato a valere sull'Avviso ANCI II edizione
CUP E69G25000070005

Al Comune di Paderno Dugnano

Ufficio Protocollo
Via Achille Grandi, 15
comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it

Il/La sottoscritto/a _____,

nato/a a _____ (____) il _____,

residente in _____ (____), via/piazza _____ n. ____,

codice fiscale _____,

in qualità di:

☐legale rappresentante del soggetto partecipante

☐referente del gruppo informale, munito di delega sottoscritta dai componenti, come da Allegato C

☐legale rappresentante del soggetto componente dell'ATS

del soggetto / gruppo denominato

_____,

codice fiscale / P. IVA, ove applicabile

_____,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni non veritiere o mendaci,

DICHIARA

☐ di aver preso visione integrale dell'Avviso pubblico e di tutti i suoi allegati (Allegato 1.A – Proposta progettuale, Allegato 1.B – Piano economico-finanziario, Allegato 1.C – Domanda di Partecipazione), nonché l'Allegato 1.E - Studio di Fattibilità, l'Allegato 1.F - Linee Guida per la Rendicontazione, l'Allegato 2 - Schema di Convenzione e di accettarne integralmente i contenuti e le condizioni;

☐ di essere consapevole che, ai sensi dell'Art. 6 dell'Avviso, costituisce causa di inammissibilità della candidatura l'utilizzo di fac-simile la cui struttura originale risulti alterata, modificata o privata di parti sostanziali;

☐ di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo per il quale la presente dichiarazione viene resa, come dettagliato all'Art. 15 dell'Avviso;

☐ di accettare che tutte le comunicazioni ufficiali da parte dell'Amministrazione comunale siano effettuate mediante invio all'indirizzo PEC indicato nell'Allegato 1.C o in alternativa all'indirizzo mail nell'Allegato 1.C, secondo quanto previsto dall'Art. 16 dell'Avviso;

☐ che la candidatura non è presentata da un partito politico o da una sua articolazione organizzativa, ai sensi dell'Art. 5.1 dell'Avviso;

☐ che il soggetto, ovvero ciascuna delle persone che compongono il gruppo, non partecipa ad altre candidature presentate nell'ambito del presente Avviso, ai sensi dell'Art. 5.1.

A. Requisiti specifici di partecipazione

Per la forma di partecipazione pertinente, dichiara:

In caso di gruppo informale (Art. 5.2 dell'Avviso)

☐ che il gruppo è composto da almeno n. 5 persone fisiche, come individuate nell'Allegato 1.C;

☐ che la presenza di soggetti di età compresa tra 18 e 35 anni non compiuti alla data di scadenza del presente Avviso è pari ad almeno il 51% dei componenti del gruppo;

☐ che tutte le persone che compongono il gruppo hanno residenza o domicilio nel territorio della Regione Lombardia;

☐ di impegnarsi, in caso di selezione, a costituire entro **20 giorni dalla pubblicazione dell'esito della procedura** un soggetto giuridico in una delle forme ammesse dall'Art. 5.1 dell'Avviso.

In caso di soggetto costituito (Art. 5.3 dell'Avviso)

☐ che la componente giovanile, con età compresa tra 18 e 35 anni non compiuti alla data di scadenza del presente Avviso, è pari ad almeno il 51% sia nella composizione del Consiglio

Direttivo o organo equivalente sia nell'insieme della compagine sociale. Per gli enti privi di base associativa (esempio: le fondazioni), il requisito è riferito all'organo di amministrazione;

☐ che il soggetto ha sede legale o operativa nel territorio della Regione Lombardia.

In caso di partecipazione in ATS (Art. 5.4 dell'Avviso)

Il presente Allegato 1.D deve essere compilato e sottoscritto da ciascun soggetto componente dell'aggregazione, con riferimento ai requisiti ad esso applicabili.

Ciascun componente dichiara inoltre:

☐ di possedere i requisiti previsti dagli Artt. 5.2 o 5.3 dell'Avviso, in relazione alla propria forma di partecipazione.

B. Requisiti necessari alla sottoscrizione della Convenzione (Art. 5.5 dell'Avviso)

Il/La sottoscritto/a, consapevole che i seguenti requisiti devono essere posseduti alla data di sottoscrizione della Convenzione e perdurare per tutta la durata della stessa, DICHIARA:

☐ Iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS). Se non si possiede questo requisito alla data di scadenza dell'Avviso: impegno ad aver presentato formale domanda di iscrizione al RUNTS (producendo la relativa ricevuta/attestazione di avvenuta presentazione) entro la data di sottoscrizione della Convenzione;

☐ Capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione e requisiti morali minimi: assenza di provvedimenti o sanzioni che comportino l'incapacità o il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

☐ Assenza di cause ostative riconducibili alla normativa antimafia: insussistenza delle cause di divieto, decadenza o sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 (normativa antimafia), con riferimento ai soggetti individuati dalla normativa vigente;

Regolarità fiscale e contributiva:

☐ per i soggetti già costituiti: insussistenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (regolarità del DURC e della posizione fiscale);

☐ per i gruppi informali: impegno, in caso di selezione e prima della sottoscrizione della Convenzione, a costituirsi formalmente in soggetto giuridico e a presentare regolare codice fiscale/posizione contributiva ai fini della liquidazione dei contributi;

☐ Insussistenza di condizioni ostative (cd. "pantouflage"): per i soggetti già costituiti, assenza delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 (ovvero non aver concluso contratti di lavoro o conferito incarichi professionali a ex dipendenti del Comune di Paderno Dugnano che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto);

☐ Assenza di conflitto di interessi ostativo: insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, connesse alla partecipazione alla procedura o alla successiva gestione dello spazio (per i soggetti costituiti il requisito è riferito al Legale Rappresentante e ai componenti dell'organo di amministrazione; per i gruppi informali a tutti i componenti del gruppo);

oppure

☐ dichiarazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, da sottoporre alla valutazione dell'Amministrazione:

_____

_____;

☐ Assenza di condanne penali ostative: non aver riportato condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per reati gravi contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico o per delitti che comportino la pena accessoria dell'incapacità o del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi degli artt. 32-ter e 32-quater c.p. (per i soggetti costituiti il requisito si applica al Legale Rappresentante e ai membri dell'organo di amministrazione; per i gruppi informali a tutti i componenti del gruppo);

☐ Assenza di situazioni debitorie nei confronti dell'Amministrazione: assenza di posizioni debitorie nei confronti del Comune di Paderno Dugnano (per i soggetti costituiti riferita all'ente; per i gruppi informali riferita a ciascun componente del gruppo), fatte salve le situazioni per le quali sia stato concordato con l'Amministrazione un piano di rientro regolarmente rispettato.

C. Comunicazioni successive

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Paderno Dugnano eventuali variazioni rilevanti intervenute successivamente alla presentazione della domanda rispetto alle dichiarazioni rese nel presente Allegato.

Luogo e data _____

Firma della persona rappresentante legale_____

Si ricorda che è necessario allegare copia di documento di identità in corso di validità se la firma è autografa.

Sottoscrizione delle persone componenti del gruppo informale

Da compilare esclusivamente in caso di partecipazione come gruppo informale.

Le persone componenti del gruppo informale indicate nell'Allegato 1.C, ciascuna per quanto di propria competenza confermano le relative dichiarazioni rese nel presente Allegato.

Nome e cognome	Firma

Nome e cognome	Firma

ALLEGATO 1.E - Studio di Fattibilità

Progetto "YOUHUB-LAB" – finanziato a valere sull'Avviso ANCI II edizione CUP E69G25000070005

Indice

1. A chi serve questo documento e come usarlo 3
2. Il percorso svolto: le quattro parti 5
3. La ricerca con i giovani: cosa è emerso 7
3.1 Chi ha risposto e come leggere i dati 7
3.2 Cosa manca, secondo chi ha risposto 7
3.3 Quando e a che condizioni, chi ha risposto, frequenterebbe lo spazio 7
3.4 Cosa raccontano le interviste 8
3.5 Quattro profili di destinatari 9
3.6 Chi c'è già sul territorio 9
3.7 Indicazioni per la proposta progettuale 10
4. Gli utilizzi temporanei: CarcaFest e CarcaSummer 11
4.1 Cosa è stato fatto 11
4.2 Cosa ha funzionato 12
4.3 Cosa è stato difficile 12
4.4 Indicazioni per la proposta progettuale 13
5. La comunicazione 13
5.1 Cosa prevede l'Avviso 13
5.2 Tono di voce e regole di scrittura 14
5.3 Come promuovere un evento 15

6. Il Manifesto dell'ex Carcatrà: l'identità dello spazio 16

7. Dagli apprendimenti, alla proposta progettuale: come li considera l'Avviso 17

7.1 Idee e bisogni per ambito di attività 20

8. Per scrivere la proposta progettuale: criteri di valutazione e domande guida 22

Appendice A. Luoghi e organizzazioni mappati dal gruppo di ricerca 25

Appendice B. Analisi generale delle interviste 28

Appendice C. Esiti del questionario della peer research 36

Appendice D. Linee guida sulla comunicazione 45

1. A chi serve questo documento e come usarlo

Questo studio raccoglie ciò che il Comune di Paderno Dugnano, insieme ai partner del progetto YOUHUB-LAB (Codici, Rete ITER, Spazio Giovani e Comin) ha appreso tra febbraio e luglio 2026 sperimentando con persone giovani del territorio modi diversi di ri-abitare l'ex Carcatrà.

Il documento è pensato per i soggetti proponenti che intendono presentare una proposta progettuale per la gestione dello spazio: gruppi informali, Enti del Terzo Settore o Associazioni Temporanee di Scopo (ATS).

L'Avviso chiede di tenere conto degli esiti del percorso partecipativo e premia le proposte progettuali che indicano quali bisogni e quali idee sono ispirate dal percorso di sperimentazione (art. 9 "Valorizzazione del percorso partecipativo", fino a dieci punti su cento).

Lo Studio non ha l'obiettivo di indicare quali proposte progettuali siano ammissibili, ma mira ad ispirare le proposte progettuali trasmettendo gli apprendimenti di chi ha già sperimentato.

Per capire	**Si veda la sezione**
Quali sono i bisogni emersi, i giorni e orari di apertura	3. La ricerca con le persone giovani: cosa è emerso.
Cosa è successo quando lo spazio ha riaperto	4. Gli utilizzi temporanei: CarcaFest e CarcaSummer.
Come comunicare e promuovere gli eventi	5. La comunicazione.

Per capire	**Si veda la sezione**
Quale identità si è data lo spazio	6. Il Manifesto dell'ex Carcatrà: l'identità dello spazio.
Come collegare la proposta progettuale agli esiti del percorso	7. Dagli apprendimenti alla proposta progettuale: come li considera l'Avviso. 8. Per scrivere la proposta progettuale: criteri di valutazione e domande guida.

I documenti dell'Avviso sono la bussola per candidarti: il bando inquadra le regole generali, l'**Allegato 1.A** ti guida nel raccontare la tua idea, gli **Allegati 1.B, 1.C e 1.D** servono per la parte amministrativa e i conti, mentre lo **Schema di Convenzione Allegato 2** e questo **Studio di Fattibilità Allegato 1.E** spiegano come si svolgerà la gestione quotidiana.
Ciascun documento è fondamentale, per questo consigliamo di leggerli tutti fino in fondo prima di inviare i tuoi quesiti.

Se ti restano dubbi, puoi scriverci entro il **29 ottobre 2026 all'indirizzo email ufficioscuola@comune.paderno-dugnano.mi.it**

2. Il percorso svolto: le quattro parti

Il Comune di Paderno Dugnano ha presentato il progetto YOUHUB-LAB in risposta all'Avviso ANCI 2025 per l'assegnazione di spazi pubblici a persone under 35, e ne è risultato assegnatario. Lo spazio è l'ex ludoteca Carcatrà, nel quartiere Baraggiole (frazione Calderara), dentro il parco di via Varese, in piazza Alex Langer. L'edificio è in disuso dal 2006 ed è stato appena ristrutturato.

Prima di pubblicare l'Avviso, il Comune, insieme ai partner del progetto, ha ideato e realizzato un percorso di sperimentazione, con persone giovani del territorio che si è articolato in tre azioni: la peer research, gli utilizzi temporanei partecipati e due laboratori dei Futuri Possibili.

Parte	**Quando**	**Chi**	**Cosa ha prodotto**
Peer research	Da febbraio a giugno 2026, con la ricerca sul campo tra aprile e maggio	Nove persone tra 18 e 35 anni	85 risposte al questionario, undici interviste, una mappa di 36 luoghi e organizzazioni del territorio
Utilizzi temporanei partecipati	Da marzo a luglio 2026	Persone giovani del territorio: 24 presenti all'incontro di orientamento, 14 nel gruppo di coprogettazione	Il Manifesto dell'ex Carcatrà, il CarcaFest (23 maggio) e il CarcaSummer (dal 20 giugno al 21

Parte	Quando	Chi	Cosa ha prodotto
			luglio)
Laboratori dei Futuri Possibili	Da giugno 2026	Il gruppo che ha partecipato a ricerca e utilizzi temporanei	Ragionamenti sui i gruppi di destinatari prioritari dello spazio, sui ruoli sperimentati, sulla relazione con il territorio.

3. La ricerca con i giovani: cosa è emerso

Le persone giovani di Paderno Dugnano cercano soprattutto luoghi dove stare insieme senza dover giustificare la propria presenza. Dal questionario emerge che mancano spazi per incontrarsi anche la sera, suonare e ascoltare musica, studiare o lavorare, fare attività creative e manuali, fare sport ma lontano da pressioni sulle prestazioni. Le richieste cambiano con l'età e con il momento della giornata.

3.1 Chi ha risposto e come leggere i dati

Il questionario ha raccolto 85 risposte. Il 67% delle persone vive a Paderno Dugnano (23 a Calderara), il 33% abita altrove. In totale il 71% frequenta Paderno Dugnano. L'età va da 15 a 35 anni, con una media di quasi 24. Il 54,1% si dichiara di genere maschile, il 40% femminile, il 3,5% non binario. Il 68,2% conosce l'ex Carcatrà.
Il questionario è circolato attraverso le reti personali del gruppo di peer researcher. Non rappresenta tutte le persone giovani del territorio: va letto come un'indicazione, non come una misura. Le undici interviste e la mappa dei luoghi completano il quadro.

I dati completi del questionario sono nell'Appendice C.

3.2 Cosa manca, secondo chi ha risposto

- Incontrarsi anche la sera, in spazi chiusi o aperti e attrezzati, con la possibilità di scegliere se consumare o meno cibi e bevande.
- Suonare e ascoltare musica.
- Studiare o lavorare, anche nel weekend.
- Fare e sperimentare attività creative e manuali.
- Fare sport in spazi non performativi.

3.3 Quando e a che condizioni, chi ha risposto, frequenterebbe lo spazio

- Il 78% frequenterebbe lo spazio sia in settimana sia nel weekend. Le fasce

preferite sono il tardo pomeriggio dalle 17 (62%) e la sera dalle 19 (60%). Il primo pomeriggio interessa soprattutto le persone più giovani.

- Di notte, la disponibilità cambia molto: frequenterebbe lo spazio, il 15% degli intervistati di genere femminile e il 46% di genere maschile.
- Il 44% parteciperebbe solo ad attività gratuite, il 45% sia a quelle gratuite sia a quelle a pagamento, l'11% a quelle con contributo. Tra le persone dai 30 anni in su, la quota di persone che accetta solo attività a contributo sale al 38%.
- Per l'uso futuro dello spazio, le risposte più frequenti sono: stare con altre persone (45%), attività manuali e artistiche (33%) e rilassarsi (29%). Le persone potevano indicare più risposte. Lo spazio come luogo aggregativo piace soprattutto alle fasce 15-18 e 25-29 anni, le attività creative alle persone dai 30 anni in su.
- 33 persone su 56 che hanno risposto a questa domanda si dichiarano disponibili a contribuire attivamente alle proposte del Carcatrà, in alcuni casi con idee già concrete.

3.4 Cosa raccontano le interviste

- Il territorio è vissuto con ambivalenza. Piace e si conosce, ma offre poche occasioni di riconoscimento e di crescita. Molte persone vanno a Milano per cercare stimoli culturali e relazionali.
- Ci sono due modi di abitare il territorio. Le persone più giovani vivono la prossimità quotidiana (quartiere, parchi, oratorio, la Cava) e cercano luoghi dove stare insieme. Le persone giovani adulte lo vivono in modo più intermittente e cercano luoghi dove riconoscersi, che accolgano passioni e competenze.
- Paderno Dugnano è una città senza centro. Si compone di micro-territori (Calderara, Palazzolo, Villaggio Ambrosiano, Cassina Amata, Incirano) e non ha una piazza riconosciuta come luogo di incontro spontaneo. Spostarsi è difficile, soprattutto in adolescenza. Allo stesso tempo l'appartenenza al proprio quartiere è forte, in particolare a Calderara.
- La Cava è il luogo più citato. È uno spazio di sospensione dalla pressione

quotidiana e uno dei pochi percepiti come davvero collettivi.

- Servono luoghi più che servizi. Le persone intervistate cercano posti dove sostare ed essere visibili senza giustificare la propria presenza con il consumo o la prestazione. Molti spazi realmente usati sono residuali: parcheggi, gradini, piazzali. Il tema di fondo è la legittimità della presenza giovanile nello spazio pubblico.

Il testo completo dell'analisi delle interviste è nell'Appendice B.

3.5 Quattro profili di destinatari

Il gruppo di ricerca ha descritto quattro profili. Non sono categorie rigide: la stessa persona può riconoscersi in più profili, secondo il momento della giornata o della vita.

1. Chi cerca socialità: un luogo per stare con amiche e amici senza un'attività strutturata. È il profilo più diffuso, soprattutto tra le persone più giovani.
2. Chi cerca uno spazio per studiare o lavorare in autonomia: coworking, lettura, compiti. È meno diffuso, ma ricorre tra chi segnala l'assenza di spazi aperti nel weekend, quando la biblioteca è chiusa.
3. Chi cerca eventi e vita culturale: musica dal vivo, serate, occasioni di incontro organizzate. È legato alle fasce d'età intermedie e agli usi serali.
4. Chi cerca attività creative e manuali: laboratori, musica suonata, attività artistiche. È il profilo più diffuso tra le persone adulte.

3.6 Chi c'è già sul territorio

Il gruppo di ricerca ha mappato 36 luoghi e organizzazioni frequentati dalle persone giovani. Di seguito ne sono riportati alcuni, raggruppati per tipologia; l'elenco completo è nell'Appendice A.

- Sport: centri e palestre (Jolly, Schiaffino), la piscina comunale, la pista ciclabile tra Palazzolo Milanese e Garbagnate.
- Parchi: la Cava, il parco Toti, il parco Lago Nord, il parco del Carcatrà.

- Aggregazione: gli oratori (San Luigi, Don Bosco, Calderara) e il CAG Ciao Ragazzi. Le associazioni rivolte espressamente a persone giovani sono poche: l'Associazione Territoriale Giovanile, la Croce Rossa Italiana, l'Associazione Contromano.
- Cultura: la biblioteca Tilane e la Cineteca Metropolis. Molte altre risorse sono nei comuni vicini (il circolo Arci Agorà di Cusano Milanino, le biblioteche di Cormano, Cinisello Balsamo e Nova Milanese) o a Milano.
- Luoghi informali: alcune piazze (Berlinguer, Divina Commedia, Falcone Borsellino, piazza del mercato), le scalinate del Carrefour, il mercato.

3.7 Indicazioni per la proposta progettuale

- Dalla ricerca emerge la domanda di uno spazio libero e flessibile, più che di attività strutturate. Ne deriva la possibilità di costruire un palinsesto che alterni momenti diversi nella stessa settimana, invece di scegliere un'unica vocazione per lo spazio.
- Il 78% delle persone che hanno risposto frequenterebbe lo spazio sia in settimana sia nel weekend. Le preferenze vanno al tardo pomeriggio, dalle 17.00 (62%), e alla sera, dalle 19.00 (60%). Il primo pomeriggio interessa soprattutto le persone più giovani.
- Per la fascia notturna la disponibilità dichiarata dalle persone di genere femminile è molto più bassa (15%) di quella delle persone di genere maschile (46%). Chi pensa ad aperture serali dovrebbe tenerne conto.
- Il 44% parteciperebbe solo ad attività gratuite, il 45% sia a quelle gratuite sia a quelle a pagamento, l'11% solo a quelle con un contributo. Tra le persone dai 30 anni in su la quota che accetta solo attività a contributo sale al 38%.

4. Gli utilizzi temporanei: CarcaFest e CarcaSummer

Il gruppo di giovani ha progettato, comunicato e animato lo spazio per alcuni mesi. Questo ha mostrato cosa funziona e a quali condizioni il lavoro resta sostenibile.

4.1 Cosa è stato fatto

Il percorso è partito da una *call for ideas* rivolta alle persone giovani del territorio. Sono seguiti un incontro di orientamento a cui hanno partecipato 24 persone e tre incontri di coprogettazione a cui hanno partecipato 14 persone.
Durante questi incontri il gruppo ha scritto il Manifesto dell'ex Carcatrà e ha organizzato le idee in quattro ambiti: arte, benessere, interattività, riqualificazione. Con lo strumento «9 passi per il tuo progetto» ha verificato la fattibilità di ogni attività: logistica, pubblici, sicurezza, rapporto con il Comune.
Il 23 maggio il gruppo ha organizzato il CarcaFest, una giornata di riapertura che ha visto la partecipazione di circa 300 persone. Il programma comprendeva laboratori di yoga, falegnameria, attività ambientali, pattinaggio e skate, arte e videogame; un'area per mangiare e bere, musica dal vivo e DJ set.
Dal 20 giugno al 21 luglio il CarcaSummer ha proposto 13 giornate di attività: yoga per bambine e bambini, una serata sull'acqua, proiezioni e incontri sui diritti e sull'inclusione, una mostra fotografica e una proiezione sui Balcani, falegnameria, skate, laboratori di riciclo e arte, incontri sul protagonismo giovanile e sui servizi del territorio.
Alla fine dell'estate, a conclusione del CarcaSummer, le dodici persone che hanno organizzato gli eventi hanno compilato un questionario di valutazione. Le indicazioni su cosa ha funzionato e cosa è stato difficile derivano dagli esiti di questo questionario.

4.2 Cosa ha funzionato

- Il gruppo ha lavorato con entusiasmo e flessibilità, con il sostegno di una buona rete tra associazioni e cooperative locali.
- Gli eventi e i laboratori sono stati apprezzati per varietà e creatività e hanno coinvolto il territorio.
- Un clima informale e l'aperitivo iniziale hanno facilitato la partecipazione e l'accoglienza.
- Tutte le dodici persone intendono proporre nuovi eventi o laboratori nei prossimi mesi.
- Lo spazio esterno è una buona risorsa aggiuntiva per fare eventi e attività.

4.3 Cosa è stato difficile

- La comunicazione. Tra le cause indicate ci sono: i diversi passaggi di condivisione del programma e dei materiali con gli uffici comunali; i tempi di diffusione ristretti; la compresenza di diverse identità visive scelte per la promozione degli eventi.
- Alcuni limiti dell'edificio: l'impianto elettrico dispone di una potenza massima di circa 3 kW, sufficiente per le ordinarie attività dello spazio ma non idonea a sostenere contemporaneamente elevati assorbimenti elettrici. Pertanto, l'utilizzo contemporaneo di numerosi grandi elettrodomestici o di service audio-luci professionali può richiedere l'impiego di un generatore esterno. Inoltre, la collocazione periferica della struttura richiede una specifica attenzione nell'organizzazione dei trasporti, dell'accessibilità dell'utenza e della movimentazione di materiali e attrezzature.
- Il ritmo serrato: il tempo ristretto ha portato a due o tre incontri a settimana. Il gruppo si è concentrato sull'organizzazione e ha avuto meno spazio per riflettere e condividere. Chi faceva più fatica a stare al ritmo ha perso alcuni momenti di formazione.

4.4 Indicazioni per la proposta progettuale

- La programmazione estiva è stata possibile grazie alla disponibilità e alla flessibilità delle persone che hanno organizzato gli eventi e alla rete tra associazioni e cooperative locali. Una proposta progettuale può indicare su quali persone e su quali realtà conta e come si dividono i compiti.
- I tempi di diffusione e i passaggi con gli uffici comunali sono stati tra le difficoltà della comunicazione. Una proposta progettuale può indicare con quanto anticipo definisce le attività e chi segue comunicazione e autorizzazioni. Le indicazioni per comunicare e promuovere gli eventi sono nella sezione 5, “La comunicazione”.
- L’impianto elettrico è un limite per gli eventi di grandi dimensioni e la posizione decentrata richiede attenzione a logistica e spostamenti. Una proposta progettuale può dire come li affronta con le risorse a disposizione.
- Il ritmo serrato ha lasciato poco spazio per riflettere e condividere. Una proposta progettuale può indicare come il gruppo si organizza nel tempo e come trova momenti di confronto.

5. La comunicazione

A supporto del soggetto gestore ci sono le linee guida di comunicazione del progetto, questa sezione ne riassume i punti principali. Il testo completo è nell'Appendice D.

5.1 Cosa prevede l'Avviso

Fino al 28 febbraio 2027 l'articolo 11 dell’Avviso chiede di rendere visibile il finanziamento pubblico, in tutte le attività di comunicazione del progetto, con i loghi istituzionali del Comune, del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale e di ANCI, secondo le indicazioni e le linee guida fornite dall'Amministrazione alla firma della Convenzione.

I materiali devono essere coerenti con le linee guida di comunicazione del progetto e realizzati secondo modalità operative condivise con l'Amministrazione. Fino al 28 febbraio 2027 sono sottoposti, tramite l'Amministrazione, all'autorizzazione preventiva di ANCI (articolo 10 dello Schema di Convenzione); in assenza di tale autorizzazione le relative spese non sono ammissibili.

Le spese per progettare, produrre e realizzare i materiali sono a carico del soggetto gestore e ammissibili tra le spese dell'Avviso.

Dal 1 marzo 2027 fino al termine della Convenzione invece, non è necessario apporre i loghi di ANCI, ma solo quelli indicati dall'Amministrazione comunale.

Come parte del supporto previsto al futuro Soggetto Gestore, tra il momento di firma della Convenzione e il 28 febbraio 2027 è previsto un laboratorio di comunicazione per la costruzione condivisa dell'identità visiva dello spazio. La strategia di comunicazione fa parte della proposta progettuale che deve essere presentata, deve fornire elementi utili alla definizione dell'identità visiva e vale fino a cinque punti su cento (articolo 9.

5.2 Tono di voce e regole di scrittura

Le linee guida di comunicazione chiedono un linguaggio che tenga insieme correttezza istituzionale e vicinanza alle persone. Deve essere:

- chiaro e semplice;
- diretto e vicino alle persone;
- informale e professionale;
- accogliente e coinvolgente;
- inclusivo e accessibile;
- coerente, anche se adattato al canale.

Il pubblico degli eventi è più ampio di chi li organizza: comprende bambine e bambini,

ragazze e ragazzi, persone adulte, persone anziane, famiglie. Prima di scrivere un contenuto conviene chiedersi a chi ci si rivolge, quali informazioni deve capire e quale forma di partecipazione si vuole favorire.

- Frasi brevi, sotto le 25 parole, in forma attiva e, quando possibile, positiva.
- Acronimi spiegati alla prima comparsa e un glossario per i termini tecnici.
- Linguaggio centrato sulla persona («persone con disabilità», non «disabili») e niente maschile sovraesteso: meglio «chi partecipa» o «ragazze e ragazzi». Schwa e asterisco sono sconsigliati perché gli strumenti di lettura assistita non li gestiscono bene.
- Informazioni sull'accessibilità dello spazio negli annunci degli eventi: gradini, accesso senza barriere, servizi igienici accessibili.
- Caratteri senza grazie di almeno 12 punti, buon contrasto tra testo e sfondo, testo alternativo per le immagini informative.

5.3 Come promuovere un evento

- Le locandine contengono il titolo, la data, l'orario, il luogo, la descrizione, a chi ci si rivolge, le modalità di iscrizione se previste, le eventuali collaborazioni e un contatto di riferimento.
- Le foto si usano solo con l'autorizzazione delle persone ritratte. Se ci sono minorenni, il volto va oscurato anche con l'autorizzazione.
- Le indicazioni grafiche delle linee guida di comunicazione (colori, carattere, strumento consigliato) sono valide finché non sarà definita l'identità visiva dello spazio.

6. Il Manifesto dell'ex Carcatrà: l'identità dello spazio

Il Manifesto è il testo con cui il gruppo ha dato un'identità allo spazio. È nato negli incontri di coprogettazione, partendo dalla domanda «Cosa significa questo luogo per me?». Descrive l'ex Carcatrà come un «terzo luogo» polifunzionale, inclusivo e orientato al benessere, cultura e rigenerazione urbana.

La traccia di lavoro prevedeva che ogni sottogruppo rispondesse alla domanda «Come ti immagini questo luogo? Che spazio sarà?», e che poi in plenaria si scegliessero insieme circa cinque parole condivise. Il Manifesto doveva restare scritto e poter cambiare nel tempo.

Chi siamo? «Siamo un gruppo di giovani creativi, impegnati a costruire nuove occasioni di incontro.»
Cosa facciamo? «Trasformiamo bisogni in attività. Generiamo movimento. Tracciamo nuove rotte. Cerchiamo di riempire uno spazio. Coprogettiamo un terzo luogo che amplifichi il benessere comune. Raccogliamo idee. Accendiamo scintille.»
Dove? «Il focus è il Carcatrà nel quartiere di Calderara. Nessun cancello e tanta inclusione in uno spazio polifunzionale che risuona oltre i suoi quattro confini.»

Le idee del gruppo sono state organizzate in quattro ambiti: arte, benessere, interattività, riqualificazione. L'Avviso (articolo 7) organizza le attività in tre ambiti: socialità e aggregazione libera; cultura, arte e creatività; benessere e sport .

Una proposta progettuale può indicare come dialoga con il Manifesto: cosa riprende, cosa aggiunge, cosa cambierebbe.

7. Dagli apprendimenti, alla proposta progettuale: come li considera l'Avviso

Questa sezione mette in relazione gli esiti della peer research, gli utilizzi temporanei partecipati e i due laboratori dei Futuri Possibili. Per ogni apprendimento, la tabella indica da dove si evince l'informazione, dove è stata inserita nell'Avviso e che cosa può offrire la proposta progettuale. Questa sezione vuole rispondere al criterio "Valorizzazione del percorso partecipativo" contenuto nell'articolo 9 dell'Avviso, ossia indicare quali bisogni e idee raccolte, si integrano nella proposta progettuale e in che modo.

Che cosa abbiamo imparato?	**L'informazione da dove arriva?**	**Che cosa ne abbiamo fatto dell'informazione, nell'Avviso?**	**Che cosa può prevedere la proposta progettuale?**
Serve uno spazio libero e flessibile, più che un'offerta di servizi	Interviste e questionario	Art. 7 "attività di socialità e aggregazione libera, anche non strutturate"	Prevedere momenti di libera fruizione accanto agli eventi organizzati
Le fasce più indicate sono il tardo pomeriggio e la sera, ma per la fascia notturna la disponibilità delle persone di genere femminile è molto	Questionario	Art. 7 "aperture serali e domenicali in un contesto accessibile, sicuro e inclusivo"	Indicare orari di apertura e come garantire la sicurezza e l'accessibilità in orario serale

Che cosa abbiamo imparato?	**L'informazione da dove arriva?**	**Che cosa ne abbiamo fatto dell'informazione, nell'Avviso?**	**Che cosa può prevedere la proposta progettuale?**
più bassa			
Gratuità e contributo convivono	Questionario	Art. 7 "le attività devono essere accessibili anche dal punto di vista economico"	Spiegare quali attività sono gratuite, quali a contributo e come si collocano nel Piano economico-finanziario
Le persone giovani cercano luoghi dove stare insieme e luoghi dove riconoscersi, e l'offerta rivolta a loro è limitata	Interviste, mappa del territorio	Art. 9 - criterio "Capacità di coinvolgimento del territorio e dei destinatari" (fino a dieci punti) chiede di indicare interlocutori e azioni che si vogliono intraprendere	Dire con quali realtà si può collaborare e come
Un gruppo giovane sa programmare e animare lo spazio,	Utilizzi temporanei	Art. 9 - criterio "Protagonismo giovanile e governance	Descrivere come si possono dividere i compiti e le

Che cosa abbiamo imparato?	**L'informazione da dove arriva?**	**Che cosa ne abbiamo fatto dell'informazione, nell'Avviso?**	**Che cosa può prevedere la proposta progettuale?**
ma il volontariato e il ritmo serrato hanno limiti		dello spazio**"** (fino a quindici punti) chiede chi decide cosa, con quale frequenza, con quali strumenti	decisioni nel tempo e come si può proteggere il gruppo dal sovraccarico
La comunicazione è un nodo centrale	Utilizzi temporanei	Art. 9 - criterio "Strategia di comunicazione" (fino a cinque punti). Art. 2 – "il Laboratorio di comunicazione" sarà di supporto nella costruzione dell'identità visiva con il soggetto gestore.	Indicare tempi, modi, canali e persone che se ne occupano
Le condizioni dell'edificio incidono sull'uso	Utilizzi temporanei	Art. 4 affida al Comune utenze e manutenzione ordinaria e straordinaria	Prevedere cura ordinaria, pulizia e segnalazione tempestiva dei problemi. Prevedere l'acquisto

Che cosa abbiamo imparato?	L'informazione da dove arriva?	Che cosa ne abbiamo fatto dell'informazione, nell'Avviso?	Che cosa può prevedere la proposta progettuale?
			di nuove attrezzature che possono facilitare lo svolgimento delle attività previste.
Autorizzazioni e permessi richiedono competenze e tempo	Utilizzi temporanei, workshop sugli eventi	L'accompagnamento prevede supporto metodologico. Tra le spese ammissibili ci sono le consulenze legali e fiscali	Indicare chi segue questo filone di lavoro e di quali eventuali strumenti di supporto il gruppo intende dotarsi.

7.1 Idee e bisogni per ambito di attività

La tabella seguente collega i bisogni emersi dalla ricerca alle attività sperimentate, secondo i tre ambiti dell'articolo 7 dell'Avviso "Contenuti della proposta progettuale".

Ambito dell'Avviso	Bisogni emersi dalla ricerca	Attività sperimentate

Ambito dell'Avviso	**Bisogni emersi dalla ricerca**	**Attività sperimentate**
Socialità e aggregazione libera	Incontrarsi anche la sera, con la possibilità di mangiare e bere. Studiare o lavorare anche nel weekend. Stare senza dover giustificare la propria presenza	Aperitivo di accoglienza, area per mangiare e bere al CarcaFest, incontri sull'aggregazione giovanile e sul «terzo luogo»
Cultura, arte e creatività	Suonare e ascoltare musica. Fare attività creative e manuali	Musica dal vivo e DJ set, proiezioni (CinePride, un film documentario sui Balcani), mostra fotografica, laboratori di falegnameria, di riciclo e arte, videogame
Benessere e sport	Fare sport in spazi non performativi. Usare gli spazi verdi, tra i luoghi più amati	Yoga per bambine e bambini, incontri su benessere in movimento, pattinaggio e skate, attività ambientali, serata sull'acqua

8. Per scrivere la proposta progettuale: criteri di valutazione e domande guida

La tabella seguente collega ogni criterio di valutazione dell'articolo 9 dell'Avviso alle sezioni del presente Studio che possono aiutare nella redazione della proposta e a qualche domanda, non esaustiva, da porsi per iniziare con la scrittura. La proposta progettuale dovrà poi essere scritta nell'Allegato 1.A (Proposta progettuale), seguendo le indicazioni dell'Avviso.

Criterio e punteggio massimo	**Dove trovare elementi**	**Domande per partire**
Protagonismo giovanile e governance dello spazio (15)	Sezione 4 (utilizzi temporanei)	Chi decide cosa, con quale frequenza e con quali strumenti? Come si dividono i compiti nel gruppo? Come si evita che il carico ricada su poche persone?
Chiarezza, completezza e fattibilità della proposta (25)	Sezioni 4 (utilizzi temporanei) e 5 (la comunicazione)	Quali attività, in quali giorni e orari, nei primi mesi fino al 28 febbraio 2027? Quali risorse servono? Chi segue le autorizzazioni e il coordinamento con gli uffici comunali?
Valorizzazione del percorso partecipativo (10)	Sezioni 3 (la ricerca) e 7 (dagli apprendimenti alla	Quali bisogni e idee emersi dal percorso hanno ispirato

Criterio e punteggio massimo	Dove trovare elementi	Domande per partire
	proposta progettuale)	la proposta progettuale, e in che modo? Quali profili di destinatari si vogliono raggiungere?
Esperienza, motivazione e visione del gruppo proponente (20)	Sezione 6 (il Manifesto)	Quali competenze ha già il gruppo? In quali ambiti vuole crescere?
Capacità di coinvolgimento del territorio e dei destinatari (10)	Sezione 3 (la ricerca), paragrafo «Chi c'è già sul territorio»	Con quali associazioni, enti e altri gruppi giovanili si può collaborare? Con quali azioni? Come si coinvolge chi oggi usa il parco e i luoghi intorno al Carcatrà?
Sostenibilità economica e gestionale (15)	Allegato 1.B (Piano economico-finanziario)	Il Piano economico-finanziario è coerente con le attività? Quali entrate proprie sono possibili? Quali attività sono gratuite e quali a contributo?

Criterio e punteggio massimo	**Dove trovare elementi**	**Domande per partire**
Strategia di comunicazione (5)	Sezione 5 (la comunicazione)	Come si raggiunge il pubblico, con quali canali? Quali elementi possono aiutare a definire l'identità visiva dello spazio?

Appendice A. Luoghi e organizzazioni mappati dal gruppo di ricerca

Il gruppo di ricerca ha mappato 36 luoghi e organizzazioni frequentati dalle persone giovani. L'elenco riporta quanto indicato dal gruppo, con le attività associate a ciascun luogo.

Tipologia	**Luogo o organizzazione**	**Attività indicate**
Centri sportivi/palestre	Piscina Palestra Comunale Paderno Dugnano	Nuoto, Hydrobike
	Piscina di Lissone	Apnea
	Centro sportivo Jolly	Pallavolo
	Centro sportivo Schiaffino	non indicata
	Palestra Paderno Dugnano	Palestra-allenamento
	Pista ciclabile tra Palazzolo Milanese e Garbagnate	Camminate, Bicicletta, Kayak
Circoli	Circolo ARCI fuori territorio (Brianza, Cantù Lecchese)	Eventi culturali/cineforum/concerti
	Circolo ARCI Agorà (Cusano Milanino)	Eventi culturali/cineforum/concerti
	Circolo operaio Bicocca	non indicata
Centri culturali	Biblioteca Cormano	Studio
	Biblioteca Tilane (Paderno Dugnano)	Studio
	Biblioteca Pertini (Cinisello)	Studio

	Biblioteca di Nova Milanese	Studiare/sviluppare progetti
	Cineteca Metropolis (Dugnano)	Cinema
	Studio privato (Milano)	Studiare/sviluppare progetti
Associazioni	Associazione Territoriale Giovanile	Volontariato
	Croce Rossa Italiana	Volontariato
	Associazione Contromano	non indicata
Parchi	Parco Toti	non indicata
	Parco Lago Nord	Correre/passeggiare
	La Cava	non indicata
	Parco del Carcatrà	corsa
	Parco Bianco	uscire con gli amici/il cane
Oratori e spazi aggregativi	Oratorio S. Luigi	Oratorio: animazione, giochi, laboratori
	Oratorio Don Bosco	Oratorio: animazione, giochi, laboratori
	Oratorio Calderara	Oratorio: animazione, giochi, laboratori
	CAG Ciao ragazzi	non indicata
Piazze	Piazza Berlinguer	non indicata

	Piazza Divina Commedia	non indicata
	Piazza del mercato	non indicata
	Piazza Falcone Borsellino	non indicata
	Scalinate del Carrefour	non indicata
	In giro per Calderara	non indicata
	Gelateria "Gelado dalla Luna"	non indicata
	Mercato di Paderno	non indicata

Il gruppo ha indicato anche alcune tipologie di spazio in modo generico, non incluse nei 36 luoghi: pub, ristoranti, cinema, teatro, mostre, bar, coworking con consumazioni a basso costo.

Appendice B. Analisi generale delle interviste

Segue il testo dell'analisi delle undici interviste qualitative realizzate dal gruppo di ricerca con Rete Iter, richiamata nella sezione 3.4.

Analisi generale delle interviste

Giovani, territorio e spazi di vita a Paderno Dugnano (Rete Iter)
Gruppo ricerca composto da 9 ragazze/ragazzi.
Interviste realizzate da 5 ragazze/ragazzi.

Traccia intervista

Per iniziare, puoi presentarti brevemente? (chi sei, età, quello che fai)
Parlami di Paderno

BLOCCO 1 - Relazione personale con il territorio

- Se pensi a un momento recente in cui ti sei sentito/a bene nel posto in cui vivi… dove eri? Con chi? Cosa stava succedendo?
- Cosa rendeva quel momento così per te?
- Ti capita invece di sentirti fuori posto, annoiato/a o distante da quello che c'è intorno a te? Quando succede?
- Ci sono situazioni o luoghi in cui senti che manca qualcosa per te?
- C'è un luogo che senti un po' tuo? Un posto in cui torni volentieri? Perché proprio quello?

BLOCCO 2 - Vissuto emotivo

- Se dovessi descrivere Paderno con una parola o un'immagine quale sarebbe?
- Cosa ti manca davvero, pensando alla tua esperienza quotidiana qui?

BLOCCO 3 - Desiderio

- Se Paderno fosse perfetta per te… cosa esisterebbe che oggi non c'è?

BLOCCO 4 - Relazione con gli altri

- Dove ti capita di incontrare persone con cui ti senti in sintonia?

- In quali momenti ti senti parte di qualcosa, qui?

BLOCCO 5 - Posizionamento personale

- In che modo ti piacerebbe contribuire a questo territorio, o anche a uno spazio pensato soprattutto per i/le giovani?
- C'è qualcosa che ti piacerebbe portare o condividere con altre persone qui?
- Se fosse una canzone, quale sarebbe?

Introduzione

Le 11 interviste qualitative raccolte restituiscono un quadro articolato e fortemente coerente rispetto al rapporto tra giovani generazioni e territorio di Paderno Dugnano. Pur nella diversità delle traiettorie biografiche, delle età e delle esperienze personali, emergono alcuni nuclei interpretativi ricorrenti che attraversano trasversalmente quasi tutte le interviste.

Il territorio appare raramente raccontato in termini puramente amministrativi o funzionali. Al contrario, Paderno emerge soprattutto come un'esperienza relazionale ed emotiva: un territorio attraversato da memorie, pratiche quotidiane, legami affettivi, spostamenti continui e tensioni spesso ambivalenti tra appartenenza e desiderio di altrove.

L'insieme delle interviste costruisce così l'immagine di una città percepita simultaneamente come familiare e limitante, rassicurante ma frammentata, ricca di legami ma povera di spazi riconosciuti per le giovani generazioni. In questo senso, il territorio non appare soltanto come uno sfondo geografico della vita quotidiana, ma come una vera e propria infrastruttura emotiva e relazionale, capace di incidere sulle possibilità di incontro, permanenza e costruzione della vita collettiva.

Tra appartenenza e dispersione: il territorio come esperienza ambivalente

L'elemento forse più evidente che attraversa l'intero corpus di interviste è il carattere profondamente ambivalente del rapporto con il territorio. Paderno Dugnano non viene quasi mai raccontata attraverso categorie nette - positiva o negativa, inclusiva o

escludente - ma piuttosto come uno spazio continuamente oscillante tra familiarità e mancanza, appartenenza e desiderio di altrove.

Molti giovani descrivono il territorio come un luogo "di casa", profondamente intrecciato alla propria biografia, ai ricordi adolescenziali, alle amicizie e ai percorsi quotidiani. Tuttavia, questo radicamento emotivo convive con la sensazione che il territorio fatichi a offrire spazi sufficienti di riconoscimento, crescita e permanenza.

Non emerge infatti una critica frontale o radicale verso Paderno Dugnano. Al contrario, nelle interviste compare spesso una postura affettiva: il territorio viene difeso, giustificato, persino amato. Eppure, contemporaneamente, molti intervistati raccontano il bisogno di uscire, muoversi, attraversare altri contesti - soprattutto Milano - per trovare stimoli culturali, relazioni significative o possibilità di espressione personale.

Le interviste restituiscono così una forma di appartenenza fragile: il territorio continua a rappresentare uno spazio emotivamente significativo, ma non sempre appare capace di sostenere continuità relazionali, possibilità di permanenza o immaginazione del futuro. L'affetto per il luogo convive quindi con una costante tensione verso l'esterno, producendo modalità di radicamento intermittenti e spesso reversibili.

Due modi di abitare il territorio: prossimità adolescenziale e territorialità intermittente

Le interviste mostrano inoltre una differenziazione significativa nelle modalità di vivere il territorio tra adolescenti e giovani adulti. Non si tratta semplicemente di una distinzione anagrafica, ma di due diversi modi di abitare Paderno Dugnano e di attribuire significato agli spazi della città.

Per i più giovani, soprattutto tra i 17 e i 21 anni, il territorio è ancora fortemente vissuto nella prossimità quotidiana. Il quartiere, i parchi, l'oratorio, il Carrefour, la Cava e gli spazi informali di ritrovo costituiscono i principali luoghi della socialità. In questa fase, Paderno è soprattutto uno spazio da abitare fisicamente: un luogo in cui incontrarsi, stare insieme, passare il tempo, costruire il gruppo dei pari. Il problema centrale non è soltanto la mancanza di attività, ma il "vuoto" di possibilità, soprattutto nelle ore serali,

nei mesi invernali e nei momenti in cui non esistono spazi aperti o accessibili in cui sostare.

I giovani adulti, gli universitari e i giovani lavoratori sembrano invece vivere il territorio in modo più intermittente. Paderno rimane un luogo familiare, affettivo, spesso legato alla memoria, alla casa e ai percorsi biografici passati, ma le reti di affinità, studio, lavoro e riconoscimento tendono a spostarsi altrove, soprattutto verso Milano, il lavoro o l'università. In questo caso, la mancanza percepita non riguarda soltanto il "posto dove stare", ma anche la possibilità di trovare nel territorio occasioni di riconoscimento culturale, creativo e relazionale.

Si potrebbe dire, quindi, che gli adolescenti cercano soprattutto luoghi dove stare insieme, mentre i giovani adulti cercano luoghi dove riconoscersi. Questa distinzione non va intesa in modo rigido, perché molti bisogni attraversano entrambe le fasce d'età: il desiderio di socialità, la richiesta di spazi accessibili, il bisogno di sentirsi parte di qualcosa. Tuttavia, essa permette di comprendere meglio perché lo stesso territorio venga raccontato, di volta in volta, come spazio di prossimità quotidiana, luogo della memoria, città da attraversare o contesto da cui uscire per trovare altrove stimoli e possibilità.

Una città senza centro

Uno dei nuclei più ricorrenti riguarda la percezione di frammentazione territoriale. Paderno Dugnano viene raccontata come una città composta da micro-territori relativamente separati:

Calderara, Palazzolo, Villaggio Ambrosiano, Cassina Amata, Incirano

Più che una città unitaria, emerge l'immagine di un insieme di quartieri attraversati da confini materiali e simbolici.

Molti giovani insistono sull'assenza di un vero "centro": manca una piazza riconosciuta, uno spazio capace di funzionare come luogo spontaneo di incontro e attraversamento. La città appare dispersiva, frammentata, difficile da vivere senza automobile e poco attraversabile attraverso il trasporto pubblico.

La questione della mobilità assume qui un significato che va oltre l'aspetto infrastrutturale. Le difficoltà di spostamento diventano infatti esperienza concreta di marginalità quotidiana, soprattutto durante l'adolescenza, quando la dipendenza dagli adulti o dai mezzi pubblici limita la possibilità di costruire autonomia relazionale.

Tuttavia, proprio dentro questa frammentazione emergono anche forme molto forti di appartenenza micro-locale. Calderara, ad esempio, viene spesso raccontata non semplicemente come quartiere, ma come rete affettiva e relazionale primaria. Il territorio appare quindi simultaneamente disperso e intensamente localizzato.

Questa percezione di dispersione attraversa non solo gli spazi, ma anche i tempi della vita quotidiana. Le interviste mostrano infatti anche una forte dimensione temporale dell'esperienza urbana. Molti giovani descrivono Paderno come una città "intermittente": esistono momenti in cui il territorio si attiva temporaneamente - eventi, concerti, serate estive, iniziative collettive - e altri in cui prevalgono invece immobilità, vuoto e isolamento, soprattutto nelle ore serali e nei mesi invernali.

Il problema, quindi, non riguarda esclusivamente l'assenza di luoghi, ma anche la difficoltà di costruire continuità temporali della socialità quotidiana. In molte interviste il "dopo cena", il sabato sera o il periodo invernale emergono come momenti particolarmente critici, associati a noia, inattività e senso di sospensione.

La Cava come spazio simbolico del territorio

Se esiste un luogo che attraversa quasi tutte le interviste come riferimento condiviso, questo è sicuramente la Cava.

La sua centralità è particolarmente interessante perché la Cava non viene descritta soltanto come spazio verde o parco urbano. Nelle narrazioni raccolte assume piuttosto il carattere di un vero e proprio spazio simbolico capace di condensare diverse dimensioni dell'esperienza giovanile contemporanea.

Innanzitutto, la Cava rappresenta una forma di sospensione dalla pressione quotidiana. Viene associata a passeggiate, bicicletta, yoga, picnic, tramonti e momenti di quiete, restituendo un'esperienza del territorio profondamente legata al benessere, alla

decompressione emotiva e alla possibilità di rallentare i ritmi della vita quotidiana.

Molti racconti restituiscono il verde come esperienza di rigenerazione emotiva e di riequilibrio personale. In questo senso, la natura non viene semplicemente estetizzata ma vissuta come dispositivo di benessere.

Allo stesso tempo, la Cava è anche uno dei pochi spazi percepiti come realmente collettivi.

Le serate musicali, gli eventi, le attività organizzate e la possibilità di incontrare persone diverse producono una sensazione di apertura raramente attribuita ad altri luoghi del territorio.

In molte interviste emerge chiaramente l'idea che la Cava dimostri come "qualcosa possa succedere" anche a Paderno.

Per questo motivo la Cava sembra funzionare come una sorta di "contro-centro" simbolico della città: uno spazio non istituzionale ma capace di generare, anche solo temporaneamente, comunità, riconoscimento e permanenza.

La centralità simbolica della Cava sembra inoltre derivare dalla sua capacità di sospendere temporaneamente alcune delle tensioni che attraversano il territorio. Qui natura, socialità, movimento e presenza collettiva riescono infatti a coesistere, producendo un'esperienza urbana diversa da quella normalmente associata a Paderno Dugnano. In questo senso, la Cava appare come una forma intermittente di comunità: uno spazio in cui, anche solo temporaneamente, i giovani percepiscono la possibilità di abitare il territorio in modo meno frammentato e più condiviso.

Il bisogno di luoghi più che di servizi

Uno degli aspetti più interessanti delle interviste riguarda il fatto che i/le giovani raramente chiedano servizi in senso stretto.

Quello che emerge con maggiore forza è piuttosto il bisogno di luoghi.

Questo bisogno assume forme diverse a seconda delle età: per gli adolescenti riguarda soprattutto la possibilità di sostare e incontrarsi senza dover dipendere da adulti, consumi o spostamenti; per i giovani adulti riguarda invece la possibilità di trovare spazi

culturalmente riconoscibili, capaci di accogliere passioni, competenze e forme di socialità più elettive.

Ciò che emerge non è semplicemente una domanda di intrattenimento o animazione territoriale. Molti giovani sembrano piuttosto cercare condizioni minime di esistenza collettiva: luoghi in cui sostare, incontrarsi, essere visibili e costruire continuità relazionali senza che la propria presenza debba essere continuamente giustificata attraverso il consumo, la performance o la mobilità costante.

Da questo punto di vista, è particolarmente significativo che molti degli spazi effettivamente utilizzati siano luoghi residuali o impropriamente appropriati - parcheggi, gradini, supermercati, spazi esterni, piazzali. Le interviste suggeriscono infatti una questione più profonda legata alla legittimità della presenza giovanile nello spazio pubblico. Più che mancare semplicemente "attività", sembra mancare la possibilità di stare nello spazio urbano come soggetti riconosciuti e legittimi.

Nel complesso, le interviste restituiscono un'immagine molto distante dalla retorica della "disaffezione giovanile". I/le giovani intervistati/e non appaiono disinteressati al territorio o alla vita collettiva; al contrario, mostrano un forte desiderio di relazione, partecipazione, riconoscimento e presenza condivisa.

Quello che emerge come problematico non è tanto l'assenza di interesse, quanto piuttosto la difficoltà contemporanea di costruire contesti stabili di permanenza e appartenenza. Le interviste mostrano infatti come il territorio venga vissuto sempre meno come semplice spazio geografico e sempre più come esperienza relazionale, infrastruttura emotiva e possibilità - o impossibilità - di costruire continuità relazionali e forme di permanenza collettiva.

In questo quadro, gli spazi giovanili assumono un significato che va ben oltre il tempo libero o l'animazione territoriale. Diventano piuttosto dispositivi fondamentali di cittadinanza quotidiana: luoghi attraverso cui i giovani possono sentirsi autorizzati a stare, incontrarsi, essere visibili e incidere collettivamente sullo spazio che abitano.

Le interviste suggeriscono così che il problema principale non sia semplicemente la mancanza di attività per i giovani, ma una più ampia difficoltà contemporanea nel

costruire spazi, tempi e condizioni di permanenza collettiva capaci di rendere possibile l'appartenenza quotidiana al territorio.

Appendice C. Esiti del questionario della peer research

Questa appendice riporta, in forma di testo e tabelle, i risultati del questionario presentati nel documento «Esiti ricerca – Aprile - Maggio 2026» (progetto YOUHUB-LAB, Azione 1 – peer research, Codici e Rete ITER). Le percentuali sono quelle indicate nelle slide originali. Le sezioni 3.1, 3.2 e 3.3 ne riprendono i punti principali.

Come è stato costruito il questionario

Il questionario è stato costruito a partire dalla bozza elaborata dal gruppo di ricercatori e ricercatrici che hanno partecipato al percorso di peer research (Azione 1 del progetto).
La diffusione è avvenuta attraverso le reti personali del gruppo.
Gli esiti sono stati presentati e discussi collettivamente, in una prima fase preliminare, durante gli incontri del percorso di ricerca e successivamente analizzati da Codici.

Chi ha risposto

Indicatore	Valore
Risposte ricevute	85
Persone che abitano a Paderno Dugnano	57 (67% del totale), di cui 23 a Calderara
Persone che non abitano a Paderno Dugnano	28 (33% del totale)
Persone che frequentano Paderno Dugnano per qualche motivo	60 (71% del totale)
Età media	Quasi 24 anni (minima 15, massima 35)
Persone di genere maschile	54% del totale (46 persone)

Età e genere (percentuale sul totale delle risposte)

Fascia d'età	%	Genere	%
14-18	24,7	Maschile	54,1
19-24	30,6	Femminile	40
25-29	25,9	Non binario	3,5
30 e oltre	18,8	Preferisco non rispondere	2,4

Nel grafico sull'età la prima fascia è indicata come 14-18; nei grafici successivi come 15-18. L'età minima rilevata è 15 anni.

Conoscenza e frequentazione dell'ex Carcatrà

Domanda	Risposta	%
Conosci l'ex Carcatrà?	Sì	68,2
	No	31,8
Frequentavi l'ex Carcatrà? (solo chi la conosce)	Sì, la frequentavo ogni tanto	44,8
	No, non ci sono mai stata/o	29,3
	Sì, la frequentavo spesso	25,9

Il tempo libero

In entrambe le domande la somma delle percentuali supera il 100%, perché si potevano indicare più risposte.

Cosa fai oltre a scuola, università e lavoro?

Attività	%

Attività	**%**
Sport	65
Persone care	40
Musica	31
Lettura	19
Gaming	17
Trekking, escursionismo	14
Attività manuali	12
Fotografia o video	11
Giochi da tavolo, carte	11
Disegno, pittura, attività visive	9
Cucina o pasticceria	9
Volontariato	8
Altro	8
Orto o giardinaggio	6
Podcast	6
Teatro	4
Ballo	1
Scout	1

Dove stai nel tuo tempo libero?

Luogo	%
A casa mia	55
Al parco, spazi all'aperto	40
A casa di amici o familiari	21
Al centro sportivo, in palestra	18
In piazza o in strada	14
In altre città	12
Al bar, al pub	8
In biblioteca	7
Al CAG, in spazi associativi	6
Altro	6
In oratorio	2

Cosa manca: le risposte più ricorrenti

Alla domanda «Ti manca spazio per fare qualcosa?» le risposte più ricorrenti riguardano:

- La possibilità di incontrarsi, in spazi chiusi o all'aperto (spazi aperti attrezzati e di qualità), anche in orario serale, per stare insieme. In questi spazi ci si immagina di avere la possibilità di scegliere se consumare cibi e bevande oppure no.
- La possibilità di suonare e ascoltare musica di diverso tipo.
- La possibilità di studiare o lavorare (spazio di coworking con aperture domenicali).
- La possibilità di fare e sperimentare attività creative e manuali.
- La possibilità di fare sport in spazi non performativi.

Tra le singole risposte, quelle indicate più volte sono pattinaggio (14 risposte) e skatepark (5 risposte).

Luoghi che piacciono: le risposte più ricorrenti

Alla domanda «Pensando a Paderno e dintorni, ci sono luoghi che ti piacciono?» le risposte più ricorrenti riguardano:

- Spazi verdi in generale e spazi verdi specifici (la Cava, il parco Toti, il parco Lago Nord).
- Spazi aperti: Piazzetta delle Tilane, piazzetta del Carcatrà.
- Spazi aggregativi e/o culturali (Biblioteca, circolo Arci Agorà di Cusano Milanino, Cinemino, la Cava).
- Il centro commerciale.
- Pub e bar (soprattutto a Cusano Milanino).

Tre persone rispondono negativamente.

Verso il futuro dell'ex Carcatrà

Per fare cosa frequenteresti lo spazio?

Tipo di attività	**%**
Per stare con amici, amiche e in generale altre persone	45
Per attività manuali e artistiche	33
Per rilassarmi	29
Altro	25
Per suonare	20
Per giocare	18
Per coworking	18
Per studiare, fare i compiti o leggere	14

Quasi la metà (45%) frequenterebbe lo spazio per stare con altre persone e una buona parte (29%) per rilassarsi. Entrambe le risposte presuppongono un uso dello spazio legato allo stare libero e non codificato o strutturato in attività. Il 33% comunque lo frequenterebbe per attività creative.

Tipo di attività per fascia d'età (%)

Tipo di attività	15-18	19-24	25-29	30+
Per stare con amici, amiche e in generale altre persone	65	35	57	15
Per attività manuali e artistiche	10	31	33	69
Per rilassarmi	30	31	29	23
Per suonare	5	19	29	31
Per giocare	30	19	5	15
Per coworking	0	12	38	23
Per studiare, fare i compiti o leggere	15	23	10	0
Altro	50	23	5	23

L'uso dello spazio come spazio aggregativo è preferito dalle persone nella fascia d'età 15-18 e nella fascia 25-29. L'uso dello spazio per attività creative invece è preferito dalle persone dai 30 anni in su. Le percentuali si basano sulle persone che hanno risposto.

In quali giorni frequenteresti lo spazio?

Giorni	**%**
Solo durante la settimana	8
Solo nel fine settimana (sabato e/o domenica)	14
Sia durante la settimana sia nel fine settimana	78

Non ci sono differenze per età e genere rispetto alle preferenze sui giorni in cui frequentare lo spazio.

A quali orari frequenteresti lo spazio?

Orario	**%**
Mattina	15
A pranzo	7
Dopo pranzo	35
Tardo pomeriggio, dalle 17	62
La sera, dalle 19	60
La notte, dalle 22	31

Gli orari preferiti sono quelli del tardo pomeriggio (62%) e della sera (60%), presumibilmente dopo le attività di studio o lavoro.

Orari per fascia d'età (%)

Orario	15-18	19-24	25-29	30+
Mattina	10	27	5	19
A pranzo	5	8	9	6
Dopo pranzo	67	31	23	19
Tardo pomeriggio, dalle 17	76	65	59	44
La sera, dalle 19	33	58	77	75
La notte, dalle 22	10	35	59	13

- La mattina e l'orario del pranzo sono fasce poco selezionate dalle persone giovani.
- La fascia dopo pranzo è preferita dalle persone più giovani (67% nella fascia 15-18).
- La fascia del tardo pomeriggio ha in generale un'alta percentuale di risposte, quasi tra tutte le età.
- La fascia serale è preferita dalle persone dai 25 anni in su.
- La fascia notturna è preferita dalle persone dai 25 ai 29 anni.

Rispetto al genere, soltanto il 15% delle persone di genere femminile frequenterebbe lo spazio in orario notturno, a fronte del 46% delle persone di genere maschile.

Attività gratuite o con contributo

Modalità di partecipazione	%
Solo attività con contributo	11
Solo attività gratuite	44
Sia gratuite sia con contributo	45

Una piccola parte (11%) parteciperebbe esclusivamente ad attività con contributo economico. La restante parte si divide abbastanza equamente tra la partecipazione gratuita e la partecipazione tramite entrambe le modalità.

Modalità di partecipazione per fascia d'età (%)

Modalità	15-18	19-24	25-29	30+
Solo attività con contributo	5	4	5	38
Solo attività gratuite	57	46	52	13
Sia gratuite sia con contributo	38	50	43	50

La differenza più rilevante riguarda la fascia d'età dai 30 anni in su: il 38% parteciperebbe anche esclusivamente ad attività a pagamento.

Disponibilità a contribuire

33 persone su 56 rispondono che sarebbero disponibili a contribuire alle proposte del Carcatrà; 3 persone rispondono «forse». In alcuni casi sono state portate anche proposte concrete a cui contribuire.

Risposte aperte

Le risposte aperte integrali alle domande «Ti manca spazio per fare qualcosa?» e «Pensando a Paderno e dintorni, ci sono luoghi che ti piacciono?» sono riportate nelle slide del documento originale «Esiti ricerca – Aprile - Maggio 2026».

Via Grandi, 15 / CAP 20037 / tel 02.91.004.1 / pec: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it / P.IVA 00739020964 / CF 02866100155
Ufficio Istruzione / Tel. 02 91004.404 / e-mail: ufficioscuola@comune.paderno-dugnano.mi.it

Appendice D. Linee guida sulla comunicazione

Testo delle linee guida di comunicazione del progetto YOUHUB-LAB, richiamate nella sezione 5. L'indice del documento originale non è riportato: è sostituito dall'indice di questo studio.

Linee guida sulla comunicazione

A cura di Codici Cooperativa Sociale

Le linee guida sulla comunicazione sviluppate nell'ambito del progetto YOUHUB-LAB sono state sviluppate con l'obiettivo di supportare la diffusione dell'Avviso rivolto a persone giovani tra i 18 e i 35 anni per coinvolgerle nella trasformazione dello spazio dell'ex Carcatrà, in Piazza Langer a Paderno Dugnano. Le linee guida costituiscono inoltre uno strumento di riferimento per tutte le attività di comunicazione relative al progetto di trasformazione e riuso dell'ex Carcatrà e ai suoi futuri sviluppi.

Le linee guida forniscono indicazioni sul Tono di Voce più adatto alle persone a cui il progetto si rivolge e sulla scelta di un linguaggio chiaro, inclusivo e accessibile. L'obiettivo è favorire una comunicazione coinvolgente, attraverso l'utilizzo di termini comprensibili e di uno stile vicino alle persone coinvolte.

Per facilitarne la consultazione, considerando l'estensione del documento, le linee guida includono anche uno schema riassuntivo dei principali contenuti e una checklist dedicata al linguaggio accessibile e inclusivo. Questi strumenti sono pensati per essere utilizzati a posteriori, come supporto alla verifica dei contenuti e dei materiali di comunicazione realizzati, per assicurarsi che rispettino i principi di chiarezza, accessibilità e inclusione.

L'ultima sezione del documento raccoglie alcune indicazioni operative per supportare la comunicazione e la promozione degli eventi organizzati presso l'ex Carcatrà, attraverso i canali digitali e i materiali stampati.

Il Tono di Voce

Il **Tono di Voce (ToV)** definisce il modo in cui il progetto YOUHUB-LAB comunica con

le persone. Non riguarda soltanto i contenuti che vengono comunicati, ma anche il modo in cui vengono espressi: le parole utilizzate, la costruzione dei messaggi e il tipo di relazione che si vuole instaurare con i diversi pubblici.

Definire un Tono di Voce condiviso permette di mantenere una comunicazione **coerente e riconoscibile**, anche quando i contenuti vengono realizzati da persone o soggetti diversi.

Nel caso di YOUHUB-LAB, il Tono di Voce deve tenere insieme due esigenze: da un lato, la necessità di comunicare in modo **chiaro, corretto e coerente con il contesto istituzionale del progetto**; dall'altro, l'esigenza di utilizzare modalità comunicative vicine alle persone e adeguate ai diversi pubblici a cui le attività si rivolgono.

Per questo, si privilegia un linguaggio:

- **Chiaro e semplice:** utilizza parole comprensibili e frasi dirette, evitando quando possibile tecnicismi o formulazioni eccessivamente complesse.
- **Diretto e vicino alle persone:** presenta le informazioni in modo immediato e facilmente fruibile, favorendo una relazione positiva con chi legge.
- **Informale e professionale:** mantiene un tono accessibile e naturale, senza rinunciare alla correttezza e alla credibilità della comunicazione.
- **Accogliente:** comunica le attività e le opportunità di partecipazione in modo aperto, facendo sentire le persone coinvolte e benvenute.
- **Coinvolgente:** valorizza la possibilità di partecipare, contribuire e vivere gli spazi e le attività del progetto.
- **Inclusivo e accessibile:** utilizza un linguaggio rispettoso delle differenze e comprensibile da parte di persone con caratteristiche, età ed esperienze diverse.
- **Coerente:** mantiene gli elementi distintivi del progetto, pur potendo essere adattato al canale utilizzato e al pubblico di riferimento.

Un Tono di Voce, pubblici diversi

Il Tono di Voce di YOUHUB-LAB costituisce un riferimento comune, ma **le modalità con cui un messaggio viene espresso possono variare in funzione del pubblico e**

dell'attività comunicata.

Le persone coinvolte nella progettazione e nell'organizzazione delle attività sono principalmente giovani tra i **18 e i 35 anni**. Gli eventi realizzati presso l'ex Carcatrà possono invece rivolgersi a pubblici differenti, tra cui bambine e bambini, ragazze e ragazzi, persone adulte e famiglie.

È quindi importante adattare il linguaggio alle caratteristiche e alle esigenze del pubblico di riferimento, mantenendo sempre i principi di chiarezza, accessibilità, inclusione e coerenza con l'identità del progetto.

Prima di realizzare un contenuto, può essere utile chiedersi:

A chi ci stiamo rivolgendo? Quali informazioni deve comprendere? Quale azione o forma di partecipazione vogliamo favorire?

La comunicazione sui diversi canali

Le indicazioni sul Tono di Voce non hanno l'obiettivo di rendere tutti i contenuti uguali, ma di fornire **un riferimento comune** per la loro realizzazione.

In particolare, quando i contenuti vengono pubblicati attraverso canali diversi o in collaborazione con altri soggetti, è possibile adattare il testo alle caratteristiche del canale e alle modalità comunicative del soggetto che lo pubblica, mantenendo invariati i contenuti e le informazioni principali.

Questo approccio consente, ad esempio, di rendere un contenuto coerente con la comunicazione di YOUHUB-LAB e, allo stesso tempo, di permettere ai soggetti coinvolti nella diffusione di adattarlo alle proprie esigenze comunicative.

L'obiettivo è quindi garantire **coerenza nei messaggi, flessibilità nelle modalità di comunicazione e attenzione ai diversi pubblici**, valorizzando le specificità dei soggetti e dei canali coinvolti.

Manuale di stile per una comunicazione accessibile e inclusiva

Il manuale di stile raccoglie indicazioni operative da utilizzare come supporto nella produzione e revisione dei contenuti di comunicazione relativi al progetto di trasformazione dell’ex Carcatrà – YOUHUB-LAB – e ai suoi successivi sviluppi.

Le indicazioni hanno l'obiettivo di favorire una comunicazione chiara, accessibile e inclusiva, attraverso un uso consapevole del linguaggio, della struttura dei testi e degli elementi grafici. Il manuale si articola in tre sezioni:

1. Accessibilità del linguaggio e della comunicazione
2. Inclusività del linguaggio e della comunicazione
3. Regole editoriali di base

1. Accessibilità del linguaggio e della comunicazione

L'accessibilità riguarda la possibilità per tutte le persone di comprendere e utilizzare le informazioni, indipendentemente dal livello di istruzione, dalla lingua madre e dalle caratteristiche individuali, culturali e sociali.

Per rendere i contenuti più accessibili è importante prestare attenzione a:

- struttura delle frasi;
- scelta delle parole;
- colori e tipografia;
- impaginazione;
- utilizzo di immagini e altri elementi visivi.

È inoltre consigliabile effettuare prove di lettura con persone rappresentative delle persone a cui il contenuto si rivolge, per verificare chiarezza e comprensibilità.

Costruzione delle frasi

Per favorire la leggibilità dei testi:

- utilizzare frasi brevi (preferibilmente inferiori alle 25 parole), limitando l'uso di subordinate e coordinate;
- dividere le frasi lunghe utilizzando il punto invece di virgole e trattini; dopo il punto, utilizzare parole di transizione per collegare i contenuti.

Esempi di parole di transizione:

- **Aggiunta:** inoltre, anche, in aggiunta…
- **Contrasto:** tuttavia, ma, sebbene, nonostante…
- **Causa-effetto:** quindi, pertanto, di conseguenza…

- **Esempio:** per esempio, ad esempio, in particolare…
- **Sequenza:** prima, poi, quindi, infine, successivamente…
- **Conclusione:** in sintesi, in conclusione, per concludere…
- preferire una struttura grammaticale con ordine soggetto–verbo–oggetto/complemento e mantenere il soggetto e il verbo il più possibile vicini all'interno della frase;
- evitare frasi impersonali o prive di un soggetto esplicito;
- preferire la forma attiva rispetto alla forma passiva.

Esempio

Forma attiva → Invitiamo le persone interessate a proporsi per iniziare insieme questo percorso.

Forma passiva → Le persone interessate sono invitate a proporsi per iniziare insieme questo percorso.

- evitare parole in lingue diverse dall'italiano, se non di uso comune;
- esplicitare il significato degli acronimi alla prima occorrenza;
- utilizzare indicatori di leggibilità per valutare i testi scritti e apportare eventuali revisioni (ad esempio: https://translatedlabs.com/leggibilit%C3%A0-del-testo);
- fare riferimento, quando necessario, alle linee guida sul Linguaggio facile da leggere (https://www.anffas.net/dld/files/Lineeguida.pdf);
- inserire un glossario per termini tecnici o specialistici;
- utilizzare parole di uso comune;
- privilegiare, quando possibile, la forma positiva delle frasi rispetto a quella negativa.

Esempio

Forma positiva → Invitiamo ragazze e ragazzi a proporsi per iniziare insieme questo percorso.

Forma negativa → Non escludiamo ragazze e ragazzi che vogliono proporsi per iniziare questo percorso insieme.

Tipografia e formattazione

Per migliorare la leggibilità dei contenuti:

- utilizzare un carattere con dimensione minima di 12 pt;
- scegliere caratteri senza grazie, in cui lettere simili tra loro siano facilmente distinguibili (ad esempio: Calibri, Arial, Roboto, Verdana);
- evitare l'uso del corsivo, salvo per parole straniere non di uso comune;
- utilizzare il grassetto per evidenziare singoli contenuti, evitando interi paragrafi in grassetto;
- evitare l'uso esclusivo del maiuscolo;
- preferire un'impaginazione allineata a sinistra;
- utilizzare un'interlinea adeguata (preferibilmente almeno 1,5);
- evitare combinazioni cromatiche che possano compromettere la leggibilità;
- verificare il contrasto tra colore del testo e colore dello sfondo attraverso strumenti dedicati (ad esempio: https://webaim.org/resources/contrastchecker/).

Linguaggi diversi dal testo scritto

Per fotografie, illustrazioni, diagrammi e tabelle:

- distinguere tra contenuti informativi e contenuti decorativi;
- per i contenuti informativi, fornire un testo alternativo (alt text) che ne descriva il significato.

2. Inclusività del linguaggio e della comunicazione

Un linguaggio inclusivo contribuisce a rappresentare la pluralità delle persone, evitando generalizzazioni, stereotipi e formulazioni che possono creare forme di esclusione o discriminazione.

L'utilizzo di un linguaggio attento e consapevole permette di mettere al centro le persone, valorizzando la complessità delle loro esperienze e dei loro contesti di vita.

Una comunicazione inclusiva e accessibile non riguarda però soltanto le parole utilizzate, ma anche **le informazioni che vengono fornite**. Comunicare in modo inclusivo significa infatti mettere le persone nelle condizioni di valutare

consapevolmente la propria partecipazione alle attività.

Per questo motivo, nella comunicazione degli eventi è importante, quando possibile, fornire anche informazioni relative alle **caratteristiche e all'accessibilità degli spazi** in cui si svolgono le attività. Ad esempio, può essere utile indicare la presenza di gradini o scale, la disponibilità di un accesso senza barriere, la presenza di un ascensore o di servizi igienici accessibili.

Fornire queste informazioni in modo chiaro e trasparente permette a ciascuna persona di **conoscere in anticipo le caratteristiche del luogo e valutare autonomamente la propria possibilità di partecipare**, contribuendo a rendere la comunicazione e le attività più accessibili e inclusive.

Linguaggio centrato sulla persona (person-first approach)

Quando si descrivono persone che vivono una determinata condizione, è preferibile utilizzare un linguaggio che metta al centro la persona e non la condizione stessa.

Esempi

Preferire:

- persone con disabilità;
- persone con background migratorio.

Evitare:

- i disabili;
- gli stranieri.

Genere

Per favorire una rappresentazione più inclusiva dei generi, è consigliabile evitare l'uso del maschile sovraesteso, utilizzandolo solo quando le persone a cui ci si riferisce sono effettivamente tutte uomini.

Per evitare il maschile sovraesteso è possibile adottare diverse strategie:

- utilizzare termini ambigenere, che non specificano il genere della persona (ad esempio: "persona", "chi partecipa", "chi presenta una candidatura");

- utilizzare forme sdoppiate, indicando sia il femminile sia il maschile quando appropriato (ad esempio: “cittadine e cittadini”, “ragazze e ragazzi”);
- sostituire sostantivi e aggettivi declinati in base al genere con formulazioni inclusive (ad esempio: “chi partecipa” invece di “i partecipanti”; “ti diamo il benvenuto” invece di “benvenuto”).

Si consiglia inoltre di evitare l’utilizzo di schwa e asterisco nella comunicazione online e offline (ad esempio: siti web, presentazioni, PDF, poster e volantini).

Nota

L’utilizzo di schwa e asterisco può creare difficoltà di lettura per alcune persone e non è sempre supportato dagli strumenti tecnologici di assistenza alla lettura, come gli screen reader.

Rappresentare persone e gruppi evitando semplificazioni

Per evitare di ridurre persone e gruppi a una singola caratteristica:

- evitare di utilizzare aggettivi sostantivati per descrivere persone che vivono una determinata condizione.

Esempi

Evitare:

- gli stranieri;
- i giovani;
- gli asiatici;
- i poveri.

Preferire:

- persone con background migratorio;
- persone giovani;
- persone di origine asiatica;
- persone in condizione di povertà.

Quando possibile:

- specificare l'età o il contesto di riferimento (ad esempio: "persone tra i 17 e i 25 anni");
- descrivere i gruppi attraverso attività, ruoli o contesti condivisi (ad esempio: "persone che frequentano le scuole superiori");
- utilizzare formule come "bambine e bambini" o "ragazze e ragazzi" quando necessario.

È inoltre importante:

- evitare termini che rischiano di rendere rigide o naturali differenze complesse e pluralità di condizioni;
- prestare attenzione all'utilizzo di categorie come "etnia", che possono non restituire la complessità delle identità culturali e sociali;
- evitare acronimi e sigle di natura amministrativa, diagnostica o analitica per identificare le persone (ad esempio: MSNA, DSA, NEET), preferendo formulazioni che mettano al centro le persone e le loro esperienze.

Profilazione dei dati

Prestare particolare attenzione alla raccolta, all'utilizzo e alla rappresentazione dei dati, soprattutto rispetto al genere e alle variabili sensibili.

La raccolta di informazioni sulle persone dovrebbe essere limitata ai dati realmente necessari, evitando classificazioni o profilazioni che possano produrre semplificazioni o rappresentazioni parziali.

3. Regole editoriali di base

Le regole editoriali definiscono alcuni criteri per rendere i materiali più coerenti, leggibili e facilmente consultabili. Le indicazioni riguardano la formattazione dei testi, l'utilizzo delle citazioni, la scrittura dei numeri e alcune scelte ortografiche.

Formattazione del testo

Per garantire una maggiore chiarezza visiva:

- utilizzare le note a piè di pagina principalmente per glossari o approfondimenti

essenziali; per le fonti preferire link diretti o citazioni brevi all'interno del testo;

- evitare l'utilizzo di grassetto, corsivo e virgolette come elementi di enfasi;
- utilizzare il corsivo esclusivamente per parole straniere non di uso comune;
- preferire il grassetto per evidenziare informazioni specifiche, evitando di applicarlo a interi paragrafi.

Citazioni e incisi

Per le citazioni:

- utilizzare i doppi chevron («…») in alternativa alle virgolette alte ("…").

Per rendere i periodi più leggibili:

- limitare l'uso degli incisi; quando necessari, utilizzare il trattino lungo (–).

Un inciso è una parola o una frase inserita all'interno di un periodo più ampio per aggiungere un chiarimento, un commento o una specifica.

Numeri

Per una maggiore coerenza nella scrittura dei numeri:

- scrivere in lettere i numeri da uno a dieci;
- scrivere in lettere numeri tondi e approssimativi (ad esempio: cento persone, mille partecipanti, un milione di euro);
- utilizzare la forma cifra + "mila" per le decine di migliaia (es. 65 mila);
- utilizzare le cifre per dati statistici, percentuali, età, misure e valori precisi (es. 33%, 385 persone).

D eufonica

Evitare l'uso della d eufonica, salvo nei casi in cui migliora la fluidità della frase o in espressioni consolidate.

Esempi

- Anna ed Enrico;
- ad esempio.

La d eufonica è la "d" aggiunta alle particelle a, e, o quando sono seguite da una parola

che inizia con la stessa vocale.

Riferimenti e approfondimenti

ANFFAS. (n.d.). *Linguaggio facile da leggere*.
https://www.anffas.net/dld/files/Lineeguida.pdf

Marocchini, E. (2024). *Neurodivergente. Capire e coltivare la diversità dei cervelli umani*. Tlon.

Orrù, A., [Altri autori, se presenti], & [Ultimo autore]. (2022). *Scrivi e lascia vivere*. Flacowski.

Vasallo, B. (2023). *Linguaggio inclusivo ed esclusione di classe*. Tamu.

Schema Riassuntivo

Lo schema riassuntivo raccoglie i principali criteri del manuale di stile per facilitare la consultazione e la revisione dei materiali di comunicazione.

Tema	Linee guida principali	Esempi / Note
Accessibilità del linguaggio	Testi comprensibili per tutte e tutti, a prescindere dal livello di istruzione, dalla lingua madre e dalle caratteristiche fisiche, culturali e sociali, incluse persone con disabilità cognitive e neuro divergenze	Test di lettura con target rappresentativo
Frasi	Brevi (<25 parole), poche subordinate; separare frasi lunghe con punto + parola di transizione	“Inoltre”, “Tuttavia”, “Quindi”, “Per esempio”, “Infine”

Tema	Linee guida principali	Esempi / Note
Ordine e forma	Soggetto–verbo–complemento; preferire frasi in forma attiva, evitare frasi senza soggetto o impersonali	Attiva: “Invitiamo le persone a partecipare” Passiva: “Le persone sono invitate a partecipare”
Linguaggio	Evitare parole straniere non di uso comune, spiegare acronimi, includere glossario, forma positiva	Forma positiva: “Invitiamo ragazze e ragazzi” vs “Non escludiamo…”
Tipografia	Carattere >12 pt, senza grazie; allineamento a sinistra; interlinea >1,5	Corsivo solo per parole straniere non di uso comune; maiuscolo solo se necessario
Contrasto	Colore testo-sfondo leggibile	Verifica con WebAIM Contrast Checker
Immagini / media	Distinguere decorativo vs informativo; descrivere con un testo alternativo i contenuti informativi	Foto, diagrammi, tabelle
Inclusività	Parlare di persone, non condizioni	“Persone con disabilità” vs “disabili”
Genere	Evitare maschile sovraesteso; usare termini neutri o sdoppiati; no schwa / asterisco	“Chi partecipa”, “cittadini e cittadine”

Tema	Linee guida principali	Esempi / Note
Altri criteri di inclusione	Evitare sostantivazioni; specificare età o attività; evitare termini ambigui; non usare acronimi per persone	"Persone giovani" invece di "i giovani"; "MSNA" → descrizione completa
Profilazione dati	Attenzione a genere e variabili sensibili	
Regole editoriali di base	Note a piè di pagina solo per glossario; fonti tramite link; evitare enfasi con grassetto/corsivo; citazioni «…»	Incisi solo se necessari e con trattino lungo (–)
Numeri	1–10 lettere; centinaia/migliaia → lettere; decine di migliaia → cifra+mila; statistiche precise → cifre	65 mila; 33%; 385 persone
D eufonica	Usare solo secondo Treccani: davanti vocale o formule consolidate	"Anna ed Enrico", "ad esempio"

Checklist del linguaggio inclusivo e accessibile

1. Accessibilità del linguaggio e della comunicazione

- Il testo è leggibile da persone con diversi livelli di istruzione, lingue madri e abilità cognitive o neurodivergenze?
- Sono state effettuate prove di lettura con persone rappresentative del target?

2. Costruzione delle frasi

- Le frasi sono brevi (<25 parole) e con poche subordinate?
- Le frasi lunghe sono state separate con il punto e collegate da parole di

transizione appropriate?

- Il soggetto e il verbo sono vicini nella frase e l'ordine grammaticale è soggetto–verbo–oggetto/complemento?
- Sono state evitate frasi impersonali o senza soggetto esplicito?
- Le frasi sono in forma attiva, non passiva?
- È stato evitato l'uso di parole in lingue diverse dall'italiano (tranne se di uso comune)?
- Eventuali acronimi sono stati spiegati alla prima occorrenza?
- Sono stati utilizzati indicatori di leggibilità e apportate revisioni se necessario?
- Sono stati inseriti glossari per termini tecnici o specialistici?
- Le frasi privilegiano la forma positiva rispetto alla negativa?

3. Tipografia e formattazione

- La dimensione del carattere è >12 pt?
- Il font è senza grazie (Calibri, Arial, Roboto, Verdana, ecc.)?
- Il corsivo è stato evitato (tranne per parole straniere non comuni)?
- Il grassetto è stato usato solo per evidenziare singoli contenuti, non interi paragrafi?
- Non è stato usato esclusivamente il maiuscolo?
- Il testo è allineato a sinistra?
- L'interlinea è adeguata (>1,5)?
- I colori e il contrasto sono leggibili e accessibili? (Verificare con Contrast Checker WebAIM)

4. Linguaggi diversi dal testo scritto

- Per immagini, diagrammi e tabelle informative è stato fornito un testo alternativo (alt text)?

5. Inclusività del linguaggio

- Si utilizza il linguaggio centrato sulla persona (person-first)?

- È stato evitato il maschile sovraesteso?
- Sono state applicate strategie di genere inclusive (termini ambigenere, doppie forme, aggettivi neutri)?
- Non è stato usato schwa o asterisco?
- Non sono stati sostantivati aggettivi per descrivere le persone (es. “gli stranieri”) e, se necessario, si è specificata l’età o il gruppo in base a cosa fanno?
- Si sono evitati termini inappropriati o ambigui, compresi acronimi amministrativi o diagnostici (es. MSNA, DSA, NEET)?
- Si è prestata attenzione alla profilazione dei dati, soprattutto genere e variabili sensibili?

6. Regole editoriali di base

- Note a piè di pagina solo per glossari; fonti tramite link o citazione breve?
- Grassetto, corsivo, virgolette per enfasi sono stati evitati?
- Citazioni: usati i doppi chevron («…»)?
- Incisi: evitati o, se presenti, con trattino lungo (–)?
- Numeri: 1–10 → lettere, centinaia/migliaia → lettere, decine di migliaia → cifra+mila, statistiche precise → cifre?
- Evitata la d eufonica tranne nei casi consentiti?

Linee guida per la promozione degli eventi all’ex Carcatrà

Identità grafica

Palette colori

Colore	Ambito di utilizzo	Codice colore
Blu	Sfondo principale e applicazione di elementi grafici	#015FA9

Colore	Ambito di utilizzo	Codice colore
Rosso	Titoli, elementi di evidenza e dettagli grafici	#ED4A51
Bianco	Testi e elementi grafici	#FFFFFF

Nota

I codici colore indicati sono espressi nel formato HEX (esadecimale), lo standard utilizzato per la definizione dei colori negli strumenti di progettazione grafica digitale.
Tali codici possono essere inseriti direttamente nella piattaforma Canva per garantire la corretta riproduzione dei colori e mantenere coerenza visiva tra tutti gli elementi grafici del progetto.

Font

Oswald

Dimensioni consigliate (adattabili in base alla quantità di testo):

- Titolo: 63 pt
- Sottotitolo: 38 pt
- Corpo del testo: 34 pt

Stile tipografico

Per mantenere una comunicazione coerente:

- utilizzare il **grassetto** per evidenziare il nome e la data dell'evento;
- evitare l'uso del corsivo;
- inserire i nomi degli eventi tra virgolette.

Elementi grafici

È possibile utilizzare icone e illustrazioni coerenti con il tema dell'evento (ad esempio pennelli per un laboratorio artistico o pattini per un'attività dedicata allo skate).

Le fotografie possono essere utilizzate solo dopo aver verificato la disponibilità dell'autorizzazione al loro utilizzo. Nel caso in cui siano presenti persone con meno di 18 anni, le immagini possono essere utilizzate anche in presenza dell'autorizzazione, ma il volto dovrà essere oscurato.
Gli elementi grafici scelti devono essere coerenti con l'identità visiva del progetto e preferibilmente adattabili alla palette colori prevista.

Locandine in formato carosello

Nel caso di una pubblicazione a più slide, inserire sempre una freccia (→) nella parte destra della prima slide, per indicare che il contenuto continua.
Struttura consigliata:

- **Slide 1:** presentazione dell'evento (titolo, immagine di apertura, informazioni principali).
- **Slide successive:** descrizione del programma e approfondimenti relativi all'evento.

Informazioni da inserire

La locandina deve contenere:

- titolo dell'evento;
- data;
- orario;
- luogo in cui si svolgerà l'evento;
- descrizione dell'attività;
- persone a cui si rivolge;
- modalità di iscrizione o prenotazione (se prevista);
- eventuali collaborazioni;
- contatto per informazioni.

Le informazioni aggiuntive possono essere inserite nel testo del post, se non trovano spazio nel materiale grafico.

Loghi

Inserire sempre i loghi di:

- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
- Comune di Paderno Dugnano;
- Youth Paderno Dugnano;
- Spazio Giovani Impresa Sociale;
- Cooperativa Comin;
- Codici;
- Rete Iter.

Eventuali loghi di realtà esterne coinvolte possono essere aggiunti solo dopo aver verificato l'autorizzazione al loro utilizzo.

Copy del post

Il **copy**, o caption, è il testo che accompagna la locandina o il contenuto visuale del post. Il suo obiettivo è presentare l'evento in modo chiaro e immediato e fornire tutte le informazioni utili per capire di cosa si tratta e, quando previsto, come partecipare.

Il copy dovrebbe:

- presentare brevemente l'evento e spiegare di cosa si tratta;
- riportare le informazioni principali, anche quando sono già presenti nella locandina;
- integrare eventuali informazioni che non trovano spazio nel materiale grafico;
- indicare eventuali profili o soggetti da menzionare;
- inserire eventuali link utili, ad esempio per iscriversi o prenotare.

Come organizzare le informazioni

Le informazioni più importanti dovrebbero comparire **nelle prime righe del copy**, così da essere immediatamente visibili anche senza leggere tutto il testo.

In particolare, è utile chiarire subito:

- **che cosa** viene proposto;
- **quando** si svolge l'evento;

- **chi** lo organizza o promuove.

Subito dopo possono essere aggiunte le altre informazioni utili, come:

- **dove** si svolge l'evento;
- **a chi** è rivolto;
- **come si svolge** o cosa è previsto durante l'attività;
- eventuali indicazioni utili per la partecipazione.

Le informazioni più specifiche o di servizio possono essere riportate **alla fine del copy**, ad esempio:

- eventuali partner e soggetti coinvolti;
- profili da menzionare;
- modalità di iscrizione o prenotazione;
- indicazioni sull'accessibilità dello spazio;
- eventuali barriere architettoniche o caratteristiche del luogo che è utile conoscere prima di partecipare.

Se alcune di queste informazioni sono già presenti nella locandina, **non è necessario ripeterle in modo esteso**. È comunque utile riportare alla fine del copy le informazioni essenziali, in una forma sintetica e facilmente leggibile. In questa parte si possono utilizzare anche **emoji** per rendere più immediata la consultazione.

Link utili

Quando un evento prevede un'iscrizione o una prenotazione online, il link deve essere facilmente raggiungibile.

Su Instagram e Facebook è possibile utilizzare uno **short link**, cioè un link breve e più semplice da ricordare e digitare. Per crearli si possono utilizzare servizi gratuiti come **Bitly** o **Short URL**.

Hashtag

Gli hashtag possono aiutare a rendere i contenuti più riconoscibili e collegare le diverse comunicazioni dedicate al progetto.

Al momento Instagram consente di utilizzare **fino a 5 hashtag** per un post. È quindi

preferibile sceglierli con attenzione, utilizzando parole semplici e facilmente riconoscibili. Tra gli hashtag da utilizzare o valutare possono esserci:

#PadernoDugnano

- **#ExCarcatrà**, da sostituire con il nuovo nome dello spazio quando verrà definito
- altri hashtag legati all'evento, all'attività proposta o a parole chiave facilmente riconoscibili dal pubblico.

Non è necessario utilizzare hashtag molto generici o difficili da ricondurre al progetto: è preferibile sceglierne pochi, ma **coerenti con il contenuto e facilmente comprensibili**.

Testi alternativi (Alt Text)

Ogni immagine inserita nelle slide deve essere accompagnata da un testo alternativo (Alt Text) che ne descriva brevemente il contenuto e la funzione. L'Alt Text permette alle persone che utilizzano strumenti di lettura assistita di comprendere il significato dell'immagine e contribuisce a rendere la presentazione più accessibile.

Instagram Stories

Le **Stories** possono essere utilizzate per rilanciare gli eventi e le attività pubblicate sul profilo e, soprattutto, per rendere più facilmente accessibili le informazioni utili alla partecipazione.

Quando un post contiene un **link per iscriversi, prenotare o ricevere maggiori informazioni**, è utile ricondividerlo anche nelle Stories. In questo modo, attraverso l'opzione **"Link"**, è possibile inserire direttamente il collegamento nella Story e creare un pulsante che permette alle persone di raggiungere il link con un semplice clic.

La condivisione del link nelle Stories è quindi particolarmente utile per **facilitare l'accesso alle informazioni e ridurre i passaggi necessari per iscriversi o partecipare a un'attività**.

Locandine destinate anche alla stampa

Le indicazioni relative a palette colori, font e stile tipografico rimangono valide anche per

i materiali destinati alla stampa.

Dimensioni consigliate del testo

- Titolo: 96 pt
- Sottotitoli: 41 pt
- Corpo del testo: 32 pt

Le dimensioni possono essere adattate in base alla quantità di contenuti presenti.

Elementi grafici

È possibile utilizzare icone, illustrazioni e fotografie, verificando sempre la disponibilità delle autorizzazioni necessarie per l'utilizzo delle immagini.

Informazioni da inserire

La locandina stampata deve contenere:

- titolo dell'evento;
- data;
- orario;
- luogo;
- descrizione dell'attività;
- persone a cui si rivolge;
- modalità di iscrizione o prenotazione;
- QR code, quando utile;
- eventuali collaborazioni;
- contatto per informazioni.

QR code

Quando è utile rendere facilmente accessibile un link anche attraverso una **locandina o un materiale stampato**, è possibile utilizzare un QR code.

Per creare il QR code da inserire nella locandina è possibile utilizzare **Bitly**, che permette di generare un codice a partire dal link che si vuole condividere.

Prima della pubblicazione o della stampa, è importante **verificare che il QR code**

funzioni correttamente e che rimandi alla pagina o al modulo desiderato.

Loghi

Inserire sempre i loghi previsti per il progetto.

Eventuali loghi aggiuntivi devono essere inseriti solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione.

ALLEGATO 1.F – LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA DEL SOGGETTO GESTORE DELLO SPAZIO EX CARCATRÀ

Progetto "YOUHUB-LAB" – finanziato a valere sull'Avviso ANCI II edizione
CUP E69G25000070005

1. Finalità e ambito di applicazione

Il presente documento, in attuazione dell'Art. 8 dell'Avviso e del Piano economico-finanziario (Allegato 1.B), disciplina le modalità di erogazione del contributo, i requisiti di ammissibilità delle spese, le procedure di rendicontazione (da effettuarsi su **Format** predefiniti ANCI, forniti dall'Amministrazione) e gli obblighi di conservazione della documentazione.

Il contributo complessivo è pari a € 40.000,00 ed è articolato in due fasi:

– Fase 1: € 20.000,00 a valere sul finanziamento ANCI (Fondo per le Politiche Giovanili 2023), destinati alle spese sostenute dalla data di sottoscrizione della Convenzione al 28 febbraio 2027;

– Fase 2: € 20.000,00 a valere su risorse comunali, pari a € 10.000,00 per ciascuna delle annualità 2027 e 2028, destinati alle spese sostenute dal 1° marzo 2027 al 31 dicembre 2028.

Le disposizioni del presente documento si applicano a entrambe le fasi. Si applicano alla sola Fase 1 i massimali di spesa per allestimenti e consulenze di cui alla sezione 3.

2. Requisiti di ammissibilità delle spese

Un costo per essere ammissibile deve risultare:

- ***Pertinente e imputabile ad azioni ammissibili***

  Il costo deve essere riferito ad attività e azioni indicate nella proposta progettuale approvata. Tutti i documenti giustificativi di spesa esposti nel rendiconto dovranno essere intestati al soggetto gestore.

- ***Riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento***

Su ogni rendiconto presentato deve essere indicato il periodo temporale di riferimento. Saranno ritenute ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di sottoscrizione della Convenzione e inerenti ad attività svolte entro l'arco temporale di durata del progetto. Saranno comunque ritenute ammissibili spese i cui giustificativi siano datati dopo la chiusura del progetto, purché debitamente motivate nel commento contabile (Format 4) e a condizione che si riferiscano ad attività concluse entro i termini previsti nella Convenzione.

- ***Comprovabile***
  Nelle relazioni periodiche devono essere rendicontate tutte le spese quietanzate nel periodo di riferimento (a tal fine fa fede la data di avvenuto pagamento), comprovabili da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente. Su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici, relativi a tutte le voci di spesa, compresi lettera di incarico/contratto/fatture, dovranno essere obbligatoriamente riportati il nome del progetto YOUHUB-LAB e va inserito il **CUP E69G25000070005**.

- ***Contabilizzato***
  I costi, per essere ammissibili, devono aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili ed essere conformi alle disposizioni di legge e ai principi contabili. Gli estremi di ogni giustificativo di spesa e di pagamento devono essere indicati nell'apposito elenco dettagliato delle spese rendicontate fornito dall'Amministrazione Comunale in sede di sottoscrizione della Convenzione **(Format 5).** Qui vengono riportati cronologicamente all'interno della corrispondente voce (sulla base della data di pagamento) e completi di una sintetica e chiara descrizione gli estremi di ogni spesa effettuata.

- ***Tracciabile***
  I pagamenti devono essere effettuati con strumenti idonei a garantirne la tracciabilità come indicato all'Art. 14 dell'Avviso e nel rispetto degli obblighi derivanti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni.

- ***Divieto di doppio finanziamento***

  Il soggetto gestore è tenuto a comunicare al Comune l'eventuale ottenimento di ulteriori finanziamenti pubblici o privati riferiti al medesimo progetto, al fine di escludere il finanziamento della medesima spesa attraverso più fonti. Le entrate proprie non riducono il contributo erogato come indicato all'art.7 dell'Avviso.

3. Voci di spesa previste nel piano finanziario

Ai fini della rendicontazione, ciascuna spesa sostenuta dal soggetto gestore deve essere ricondotta a una delle voci previste nel Piano economico-finanziario (Allegato 1.B).

Voce di spesa	**Dettaglio e modalità di calcolo (a titolo esemplificativo e non esaustivo)**
Personale dipendente	Costi relativi al personale dipendente del soggetto gestore impiegato nelle attività progettuali. Ai fini della contabilizzazione della spesa, dovrà essere considerato il costo lordo annuo della retribuzione, che verrà rapportato all'effettivo numero di giorni di impiego del lavoratore nell'ambito del progetto. Più precisamente il costo imputabile si ottiene dividendo l'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione in godimento nel periodo progettuale, per il numero di giorni lavorativi previsti dal contratto e moltiplicando per il numero di giorni di impegno nel progetto finanziato.
Personale esterno	Compensi relativi a collaborazioni e prestazioni professionali direttamente riferibili alla realizzazione delle attività progettuali. All'interno di questa voce vanno inseriti i compensi lordi inerenti le persone fisiche contrattualizzate specificatamente per lo svolgimento di attività previste nella proposta progettuale approvata. La collaborazione o la prestazione deve essere conforme alla vigente normativa e deve risultare da specifica lettera d'incarico o contratto sottoscritto dalle parti interessate, nel quale risulti nel dettaglio l'oggetto della prestazione, la durata, la quantificazione delle giornate lavorative da espletare e il compenso giornaliero/complessivo previsto.

Voce di spesa	Dettaglio e modalità di calcolo (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
	Le consulenze legali e fiscali sono ammissibili fino a un massimo complessivo di € 10.000 per il periodo compreso tra la sottoscrizione della Convenzione e febbraio 2027.
Acquisto di beni di consumo e durevoli	All'interno di questa voce può essere inserito il costo di acquisto o il canone di locazione dei beni previsti e dettagliati all'interno della proposta progettuale approvata e utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle attività progettuali. L'acquisto di beni è ammissibile fino a un massimo complessivo di € 10.000 per il periodo compreso tra la sottoscrizione della Convenzione e febbraio 2027. Alla scadenza della Convenzione, la destinazione d'uso dei beni acquistati è rimessa alla valutazione dell'Ente.
Prestazione di servizi	Costi relativi all'acquisto di servizi da soggetti terzi necessari alla realizzazione delle attività progettuali. Le consulenze legali e fiscali sono ammissibili fino a un massimo complessivo di € 10.000 per il periodo compreso tra la sottoscrizione della Convenzione e febbraio 2027.
Viaggi, vitto e alloggio	Spese di trasporto, vitto e alloggio direttamente connesse alla realizzazione delle attività progettuali. Vedi appendice 1.
Promozione e comunicazione	All'interno di questa voce devono essere rendicontate tutte le spese inerenti la promozione e comunicazione delle attività progettuali e la divulgazione sul territorio dei risultati conseguiti. E' necessario rispettare le modalità operative indicate nell' art. 11 dell'Avviso, pena di inammissibilità della spesa

Non sono ammissibili spese sostenute per interventi di ristrutturazione/riqualificazione degli spazi o immobili pubblici (es. installazione di impianti di climatizzazione o strumenti per l'eliminazione di barriere architettoniche).

Tutti gli importi relativi alle spese e ai contributi erogati si intendono **comprensivi di IVA**. L'IVA può essere inclusa tra le spese rendicontate solo quando costituisce un costo effettivamente sostenuto e non detraibile dal soggetto gestore.

In fase di rendicontazione sono ammissibili variazioni compensative tra le singole voci di spesa pari o inferiori al 20%, fermo restando il rispetto dei limiti massimi previsti. Ogni voce può essere aumentata o diminuita entro il 20% del relativo importo iniziale senza preventiva autorizzazione fermo restando l'obbligo di comunicare la variazione all'Amministrazione tramite e-mail; la variazione deve essere adeguatamente motivata in fase di rendicontazione, all'interno del commento contabile (Format 4). Le modifiche che superano tale soglia devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione comunale.

4. Erogazione del contributo e Presentazione del rendiconto

Il soggetto gestore rendiconta esclusivamente le spese coperte dal contributo, a costi reali e fino a concorrenza dell'importo erogato. Le spese sostenute con entrate proprie non sono oggetto di rendicontazione. Qualora una spesa sia coperta solo in parte dal contributo, è rendicontata la sola quota imputata al contributo, fermo restando il divieto di doppio finanziamento di cui al punto 2 delle presenti Linee Guida.

L'erogazione del contributo al soggetto individuato avverrà secondo le seguenti modalità:

- **Fase 1: Risorse ANCI**

Il contributo di € 20.000 relativo alla prima fase di attività (fino al giorno 28 febbraio 2027), sarà erogato secondo la seguente articolazione:

Tranche 1.1 (50% - € 10.000) erogati entro 15 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione e da rendicontare entro il 31.01.2027.

Tranche 1.2 (50% - € 10.000) erogati entro 15 giorni da approvazione rendiconto tranche 1.1

Per le rendicontazioni delle tranche 1.1 e 1.2 si richiede di presentare l'elenco delle spese sostenute compilando il Format 5.

A conclusione della prima fase, il soggetto gestore dovrà presentare, entro il 22 marzo 2027, una rendicontazione complessiva delle attività e delle spese sostenute dalla data di sottoscrizione della Convenzione al giorno 28 febbraio 2027, comprensiva di:

- relazione sulle attività svolte compilando il Format 2;
- elenco analitico delle spese sostenute compilando il Format 5.

L'approvazione di tale rendicontazione costituisce condizione per l'erogazione della prima tranche delle risorse comunali relative all'annualità 2027 (Fase 2).

- **Fase 2: Risorse comunali 2027–2028**

Le risorse comunali relative alle annualità 2027 e 2028, pari complessivamente a € 20.000, suddivise in euro 10.000 per ogni annualità, saranno erogate dal Comune al soggetto gestore in quattro tranche da € 5.000 ciascuna.

L'erogazione di ciascuna tranche è subordinata all'approvazione della rendicontazione relativa al precedente periodo di attività, secondo le modalità e le tempistiche di seguito indicate.

Fase 2.1 **Prima tranche – annualità 2027** (50% – € 5.000): erogata entro 15 giorni dall'approvazione della rendicontazione relativa alla Fase 1. La rendicontazione di questa prima tranche 2027 dovrà essere presentata entro il giorno 30 luglio 2027 e dovrà comprendere:

- relazione sulle attività svolte;
- elenco analitico delle spese sostenute nel periodo 01.03.2027-30.06.2027;
- commento contabile.

Fase 2.2 **Seconda tranche – annualità 2027** (50% – € 5.000): erogata entro 15 giorni dall'approvazione della rendicontazione relativa al periodo di attività marzo – giugno 2027. La rendicontazione di questa seconda tranche 2027 dovrà essere presentata entro il giorno 31 gennaio 2028 e dovrà comprendere:

- relazione sulle attività svolte;
- elenco analitico delle spese sostenute nel periodo 01.07.2027-31.12.2027;
- commento contabile.

Fase 2.3 **Prima tranche – annualità 2028** (50% – € 5.000): erogata entro 15 giorni dall'approvazione della rendicontazione relativa al periodo di attività luglio – dicembre 2027. La rendicontazione di questa prima tranche 2028 dovrà essere presentata entro il giorno 31 luglio 2028 e dovrà comprendere:

- relazione sulle attività svolte;
- elenco analitico delle spese sostenute nel periodo 01.01.2028-30.06.2028;
- commento contabile.

Fase 2.4 **Seconda tranche – annualità 2028** (50% – € 5.000): erogata entro 15 giorni dall'approvazione della rendicontazione relativa al periodo di attività gennaio – giugno 2028. La rendicontazione di questa seconda tranche 2028 dovrà essere presentata entro il giorno 31 gennaio 2029 e dovrà comprendere:

- relazione sulle attività svolte;
- elenco analitico delle spese sostenute nel periodo 01.07.2028-31.12.2028;
- commento contabile.

Di seguito una tabella riepilogativa:

Fase	**Tranche**	**Importo**	**Erogazione**	**Spese rendicontate**	**Rendiconto entro**	**Modalità rendiconto**
1	1.1	10.000 €	entro 15 giorni dalla stipula della Convenzione (senza condizione)	Dalla stipula della convenzione – dic 2026	31.01.2027	elenco analitico spese (Format 5)
	1.2	10.000 €	entro 15 giorni da approvazione rendiconto	Dalla stipula della convenzione – 28.02.2027 (complessiva	22.03.2027	relazione attività (Format 2) + elenco analitico spese (Format 5) + commento

			1.1	)		contabile (Format 4)
2	2.1	5.000 €	entro 15 giorni da approvazione rendiconto Fase 1	01.03 – 30.06.2027	30.07.2027	relazione attività (Format 2) + elenco analitico spese (Format 5) + commento contabile (Format 4)
	2.2	5.000 €	entro 15 giorni da approvazione rendiconto 2.1	01.07 – 31.12.2027	31.01.2028	relazione attività (Format 2) + elenco analitico spese (Format 5) + commento contabile (Format 4)
	2.3	5.000 €	entro 15 giorni da approvazione rendiconto 2.2	01.01. – 30.06.2028	31.07.2028	relazione attività (Format 2) + elenco analitico spese (Format 5) + commento contabile (Format 4)

	2.4	5.000 €	entro 15 giorni da approvazione rendiconto 2.3	01.07 – 31.12.2028	31.01.2029	relazione attività (Format 2) + elenco analitico spese (Format 5) + commento contabile (Format 4)

Il rendiconto deve essere corredato dalla documentazione necessaria a comprovare le spese sostenute. In particolare è richiesto:

Tipologia di spesa	**Documentazione richiesta al soggetto gestore**
Personale dipendente	Documentazione da conservare: - il tipo e la durata del contratto in essere; - i cedolini paghe relativi al periodo rendicontato; - il time report (fornito dall'Amministrazione Comunale in sede di sottoscrizione della Convenzione), ovvero la dichiarazione del dipendente nella quale dovranno essere esplicitate le ore impiegate mensilmente nello svolgimento delle attività progettuali e le attività svolte nel periodo, firmato dal dipendente e controfirmato dal legale rappresentante; Al rendiconto dovrà essere allegata la seguente documentazione: - il time report (fornito dall'Amministrazione Comunale in sede di

	sottoscrizione della Convenzione);
Personale esterno	La documentazione da conservare è la seguente: - Lettera di incarico/contratto; - Curriculum vitae; - Report attività svolta (con indicate il numero di giornate espletate nel periodo); - Giustificativi di spesa; - Giustificativi di pagamento. La documentazione da inviare con il rendiconto è la seguente: - Giustificativi di spesa; - Giustificativo di pagamento; - documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo che evidenzi la quota di competenza relativa al personale esterno dedicato al progetto).
Acquisto di beni	Al rendiconto dovrà essere allegata la seguente documentazione: - copia della fattura;

	- documenti giustificativi di pagamento.
Prestazioni di servizi	Al rendiconto dovrà essere allegata la seguente documentazione: - copia della fattura; - documenti giustificativi di pagamento; - documentazione attestante l'avvenuta esecuzione del servizio (certificazione di regolare esecuzione) nei casi previsti
Promozione e comunicazione	Al rendiconto dovrà essere allegata la seguente documentazione: - copia della fattura; - documenti giustificativi di pagamento; - una copia di tutto il materiale prodotto e rendicontato (brochure, volantini, manifesti, siti e pubblicazioni on line …)
Viaggi, vitto e alloggio	Al rendiconto dovrà essere allegata la seguente documentazione: A rendiconto dovranno essere indicati gli estremi della richiesta di rimborso (nota spese) presentata all'ente di appartenenza e gli estremi della fattura (solo qualora la richiesta di rimborso sia soggetta a fatturazione) e allegata scansione di tutti i giustificativi delle spese sostenute dal richiedente. Andrà inoltre indicata la data dell'avvenuto rimborso e allegata scansione del giustificativo di pagamento.

La rendicontazione è predisposta utilizzando la seguente documentazione fornita dall'Amministrazione.

La documentazione comprende:

- **Relazione descrittiva delle attività svolte (Format 2)**
- **Commento contabile (Format 4)**;
- **Elenco dettagliato delle spese sostenute (Format 5)**
- **Time report**

La documentazione deve essere completa e organizzata in modo da consentire all'Amministrazione la verifica delle spese sostenute e, per la quota finanziata da ANCI, la successiva trasmissione nell'ambito della rendicontazione del progetto.

5. Controlli e conservazione della documentazione

Il Comune verifica la coerenza e l'ammissibilità delle spese e può richiedere chiarimenti, integrazioni o ulteriore documentazione. Le spese non adeguatamente documentate o non riconducibili alle attività progettuali possono non essere riconosciute. Le somme erogate e non giustificate da spese ammissibili nel rendiconto conclusivo di ciascuna fase sono restituite all'Amministrazione come da Art. 13 dell'Avviso.

La documentazione riferita al progetto deve essere conservata per 5 anni dalla data di presentazione del rendiconto finale e resa disponibile per eventuali controlli e verifiche.

Appendice 1.

VIAGGI, VITTO E ALLOGGIO:

rientrano in questa voce i costi per trasferte, vitto, alloggio e trasporti sostenuti dal personale interno ed esterno nell'espletamento delle attività progettuali.

Le spese di trasporto sono ammissibili qualora vengano utilizzati i seguenti mezzi pubblici:

- aereo classe turistica;
- treno 2a classe;
- metropolitane, autobus, servizi di trasporto collettivo da e per gli aeroporti e gli altri mezzi in regolare servizio di linea;

In particolare:

- per le spese di viaggio con utilizzo dell'aereo, va allegato il biglietto nominativo e la relativa carta d'imbarco (le stampe in caso di documenti emessi in modalità elettronica);
- per le spese di viaggio con utilizzo del treno, va allegato il biglietto nominativo (la stampa in caso di documento elettronico);
- L'utilizzo del taxi, il noleggio auto o l'utilizzo del mezzo proprio deve essere debitamente motivato e limitato al caso in cui non sia possibile il ricorso ai mezzi pubblici o in caso di reale impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente il luogo di destinazione prefissato. Le ricevute dei taxi devono essere debitamente compilate, con indicazione della data e del tragitto.
- Per l'utilizzo dell'auto propria viene riconosciuto un rimborso spese pari ad € 0,30 per ogni km percorso. Alla richiesta di rimborso dovrà essere allegato il percorso con il computo chilometrico, scaricabile sul sito web www.viamichelin.it
- Per i servizi di alloggio sono consentite strutture non oltre il livello della II categoria (tre stelle).
- Per le spese di pernotto in albergo o in altra struttura ricettiva, va allegata alla richiesta di rimborso la fattura e la relativa tassa di soggiorno o, in alternativa a quest'ultima, una dichiarazione della struttura dell'avvenuto pernotto.

Le spese saranno rimborsate entro i seguenti limiti massimi giornalieri:

- per colazione e pranzo, fino a complessivi € 35,00;
- per cena, fino a € 45,00;
- per camere d'albergo all'estero e nei capoluoghi di regione, fino a € 180,00 sulla base delle tariffe disponibili;
- per camere d'albergo dovunque in Italia esclusi i capoluoghi di regione, fino a € 140,00 sulla base delle tariffe disponibili.

Non sono ammissibili le spese sostenute per gli extra effettuate all'interno delle strutture ricettive.

Sono ammissibili solo gli scontrini fiscali "parlanti", cioè quelli in cui siano esplicitati i beni e servizi acquistati.

A rendiconto dovranno essere indicati gli estremi della richiesta di rimborso (nota spese) presentata al soggetto di appartenenza e gli estremi della fattura (solo qualora la richiesta di rimborso sia soggetta a fatturazione), ed allegata scansione di tutti i giustificativi delle spese sostenute dal richiedente.

Andrà inoltre indicata la data dell'avvenuto rimborso ed allegata scansione del giustificativo di pagamento.

Imposta di bollo di € 16,00 assolta digitalmente in data x xx xxxx

CITTA' DI PADERNO DUGNANO

(Provincia di Milano)

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLO

SPAZIO COMUNALE "EX CARCATRÀ"

Progetto "YOUHUB-LAB" – finanziato a valere sull'Avviso ANCI II edizione – CUP E69G25000070005

L'anno 2026 (duemilaventisei) addì xxx dicembre 2026;

TRA

L'Amministrazione Comunale, Via Grandi, 15 Paderno Dugnano. (C.F. 02866100155, P.IVA 00739020964), con sede in Via A. Grandi, 15, rappresentato da [●], nato/a a [●] il [●], nella sua qualità di [●], domiciliato/a per la carica presso la sede comunale, di seguito "Comune" o "Amministrazione";

E

- [Denominazione], [forma giuridica], con sede legale in [●], C.F./P.IVA [●], iscritto/a al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore al n. [●] [per le imprese sociali: iscritta nella sezione speciale del Registro delle imprese di ●], rappresentato/a da [●], nato/a a [●] il [●], in qualità di legale rappresentante, di seguito "Soggetto Gestore";
- [In caso di ATS: … in qualità di capofila mandatario dell'Associazione Temporanea di Scopo costituita con atto del

● tra ●, di seguito "Soggetto Gestore"]

PREMESSO CHE:

- il Comune di Paderno Dugnano è proprietario dell'immobile denominato "Ex Carcatrà", sito in Piazza Alex Langer;
- con deliberazione di C.C. n. 31 del 13/06/2022, modificata con deliberazione di C.C. n. 7 del 01/02/2024, il Comune ha approvato il "Regolamento della Partecipazione", che all'art. 43 disciplina l'uso in convenzione di spazi comunali per attività sociali, aggregative e ricreative e all'art. 25, comma 1, lett. c) prevede la convenzione quale esito di negoziazione;
- la riqualificazione dell'immobile "Ex Carcatrà" è inserita nel progetto "COME-IN – Spazi e servizi di inclusione per le comunità metropolitane" di Città Metropolitana di Milano, finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU nell'ambito del PNRR (Missione 5, Componente 2, Investimento 2.2), identificato dal CUP E62F22000000001;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 10/07/2025 l'Amministrazione ha approvato la candidatura del progetto "YOUHUB-LAB" all'"Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali rivolte all'assegnazione di spazi/immobili pubblici a giovani under 35 per la realizzazione di progetti innovativi – II Edizione" di ANCI, risultando assegnataria del

cofinanziamento nazionale a valere sul Fondo per le Politiche Giovanili 2023; la relativa Convenzione con ANCI è stata sottoscritta in data 18.11.2025 Prot. 75546 e il termine delle attività progettuali è fissato al 28 febbraio 2027 Prot. ANCI n. 98/ALC/SG/as-26 del 25.09.2026; il progetto è identificato dal CUP E69G25000070005;

- con Determinazione Dirigenziale n. [●] del [●] è stato approvato l'Avviso pubblico per l'individuazione, mediante procedura comparativa, del soggetto gestore dello spazio Ex Carcatrà (di seguito "Avviso"), pubblicato in data [●] unitamente ai relativi allegati;

- con Determinazione Dirigenziale n. [●] del [●] è stata approvata la graduatoria che individua [●] quale soggetto selezionato [●];

- il Soggetto Gestore risulta costituito in [forma giuridica] con atto del [●] e, con riferimento al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), risulta iscritto al n. [●] oppure ha presentato domanda di iscrizione in data [●] secondo quanto previsto dall'art. 5.5 dell'Avviso pubblico;

- il Soggetto Gestore ha prodotto la documentazione richiesta dall'Art. 12 dell'Avviso e l'Amministrazione ha verificato sussistenza delle condizioni necessarie alla sottoscrizione della Convenzione, ai sensi dell'art. 5.5 dell'Avviso;

- la Proposta progettuale (Allegato 1.A all'Avviso) e il Piano economico-finanziario (Allegato 1.B all'Avviso) presentati dal Soggetto Gestore, le Linee guida per la rendicontazione (Allegato 1.E all'Avviso) costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione;
- le Parti intendono disciplinare con la presente Convenzione i reciproci rapporti, gli obblighi e le responsabilità connessi all'uso e alla gestione dello spazio e alla realizzazione delle attività previste dal progetto "YOUHUB-LAB".

TUTTO CIÒ PREMESSO

tra le parti, come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - L'oggetto della Convenzione è la gestione dell'immobile comunale denominato "ex Carcatrà", sito in Piazza Alex Langer, comprensivo degli arredi e delle attrezzature presenti, come da inventario allegato.

L'uso dell'immobile è concesso esclusivamente per la realizzazione delle attività previste dalla proposta progettuale approvata dall'Amministrazione, promosse e gestite dal Soggetto Gestore a prevalente composizione giovanile, aperte all'intera cittadinanza e finalizzate a favorire la partecipazione, il protagonismo giovanile,

l'aggregazione e la socialità, nonché la valorizzazione e la rivitalizzazione dello spazio pubblico.

A tal fine, il Soggetto Gestore garantisce l'apertura e la fruibilità dello spazio per un minimo di dieci ore settimanali, secondo le modalità definite nella proposta progettuale, assicurando condizioni di accessibilità coerenti con le finalità del progetto e compatibili con la natura pubblica del bene e con le esigenze di fruizione collettiva dello stesso.

L'uso non ha carattere esclusivo: l'Amministrazione può utilizzare lo spazio per attività istituzionali di interesse pubblico, secondo quanto previsto all'art. 10, punto 3.

Il Soggetto Gestore assume la responsabilità della gestione e dell'utilizzo dello spazio, per tutta la durata della Convenzione, secondo le modalità e gli obblighi definiti negli articoli successivi.

L'uso dell'immobile è concesso a titolo gratuito e non determina l'insorgere di alcun diritto reale o di altra posizione giuridica diversa da quella derivante dalla presente Convenzione.

Art. 2 - La presente Convenzione disciplina i rapporti tra il Comune di Paderno Dugnano e il Soggetto Gestore per l'uso e la gestione dell'immobile comunale denominato «ex Carcatrà», sito nel parco di via Varese (piazza Alex Langer), a Baraggiole, nell'ambito del progetto «YOUHUB-LAB».

L'uso dello spazio, attraverso la realizzazione delle attività previste nella proposta progettuale presentata dal Soggetto Gestore e approvata dall'Amministrazione, è finalizzato ad attivare l'ex Carcatrà quale luogo pubblico aperto alla cittadinanza, a vocazione culturale, sociale e aggregativa, quale prima fase di un più ampio processo di attivazione e valorizzazione del parco di via Varese (piazza Alex Langer).

In tale prospettiva, anche successivamente alla sottoscrizione della presente Convenzione, l'Amministrazione potrà promuovere ulteriori forme di collaborazione con il Soggetto Gestore, con la cittadinanza e con altri soggetti interessati alla cura e alla valorizzazione dell'area verde, anche attraverso lo strumento del Patto di Collaborazione previsto dal Titolo VI del Regolamento della Partecipazione del Comune di Paderno Dugnano.

Art. 3 - La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e ha termine il 31 dicembre 2028.

Alla scadenza, le Parti potranno valutare la prosecuzione del rapporto, anche attraverso la definizione di un diverso strumento giuridico, sulla base degli esiti delle attività realizzate, delle esigenze dell'Amministrazione e degli indirizzi relativi alla futura gestione dello spazio.

L'eventuale prosecuzione del rapporto non costituisce diritto del

Soggetto Gestore e dovrà essere formalizzata mediante apposito atto.

Art. 4 - Per la realizzazione delle attività previste dalla presente Convenzione, il Comune riconosce al Soggetto Gestore un contributo complessivo massimo di € 40.000,00, articolato in due fasi:

- **Fase 1**: € 20.000,00 a valere sul finanziamento ANCI (Fondo per le Politiche Giovanili 2023), destinati alle spese sostenute dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione al 28 febbraio 2027;
- **Fase 2**: € 20.000,00 a valere su risorse comunali, pari a € 10.000,00 per ciascuna delle annualità 2027 e 2028, destinati alle spese sostenute dal 1° marzo 2027 al 31 dicembre 2028.

Il contributo è destinato esclusivamente al rimborso delle spese effettivamente sostenute, quietanzate e documentate per la realizzazione delle attività previste dalla proposta progettuale, rendicontate a costi reali e riconducibili alle macro-voci del Piano economico-finanziario approvato: personale dipendente; personale esterno; acquisto di beni di consumo e durevoli; prestazione di servizi; viaggi, vitto e alloggio; promozione e comunicazione.

Il Soggetto Gestore può reperire risorse aggiuntive al contributo, da destinare alle attività realizzate nello spazio. Tali entrate non comportano riduzione del contributo, fermo restando che uno stesso costo non può essere rendicontato a valere sia sul contributo

comunale sia su altri finanziamenti pubblici o privati. Il corretto inquadramento fiscale delle entrate resta in capo al Soggetto Gestore.

Le spese sono ammissibili a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione. Per la Fase 1 si applicano i massimali di spesa previsti dalle Linee guida per la rendicontazione (acquisto di beni: € 10.000 complessivi e consulenze legali e fiscali: € 10.000 complessivi). Non sono ammissibili spese per interventi di ristrutturazione o riqualificazione dell'immobile. Le variazioni compensative tra voci di spesa sono ammesse nei limiti e con le modalità previsti dalle Linee guida.

~~I beni durevoli acquistati con il contributo previsto dalla presente Convenzione restano nella disponibilità dello spazio per tutta la durata della stessa; al termine della Convenzione tutti i beni durevoli acquistati con il contributo previsto, rimangono di proprietà dell'Amministrazione Comunale.~~

Il contributo è erogato in tranche. L'erogazione di ciascuna tranche successiva alla prima è subordinata all'approvazione della rendicontazione relativa al periodo precedente, secondo il seguente calendario:

Tranche	**Importo**	**Erogazione**	**Spese rendicontate**	**Rendiconto entro**

1.1	€ 10.000,00	entro 15 giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione	dalla sottoscrizione	entro il 31.01.2027
1.2	€ 10.000,00	entro 15 giorni dall'approvazione del rendiconto 1.1	dalla sottoscrizione al 28.02.2027 (rendiconto complessivo Fase 1)	22.03.2027
2.1	€ 5.000,00	entro 15 giorni dall'approvazione del rendiconto Fase 1	01.03.2027 – 30.06.2027	30.07.2027
2.2	€ 5.000,00	entro 15 giorni dall'approvazione del rendiconto 2.1	01.07.2027 – 31.12.2027	31.01.2028
2.3	€ 5.000,00	entro 15 giorni dall'approvazione del rendiconto 2.2	01.01.2028 – 30.06.2028	31.07.2028

2.4	€ 5.000,00	entro 15 giorni dall'approvazione del rendiconto 2.3	01.07.2028 – 31.12.2028 (rendiconto finale)	31.01.2029

Ciascun rendiconto è predisposto utilizzando i format forniti dall'Amministrazione e secondo le Linee guida per la rendicontazione.

Le somme erogate e non giustificate da spese ammissibili nel rendiconto conclusivo di ciascuna fase sono restituite all'Amministrazione secondo le modalità dalla stessa indicate.

Su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi al progetto devono essere riportati il nome del progetto "YOUHUB-LAB" e il CUP E69G25000070005.

Il Soggetto Gestore conserva, in originale o in copia conforme digitale, tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle attività realizzate e alle spese sostenute per un periodo di cinque anni dalla data di presentazione del rendiconto finale, e la rende disponibile, su richiesta, all'Amministrazione, ad ANCI e al Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, anche ai fini di verifiche e controlli in loco.

Art. 5 – Il Soggetto Gestore, in quanto beneficiario di finanziamenti pubblici, è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dalla Legge 13

agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, come previsto dall'art. 14 dell'Avviso e dalle Indicazioni operative ANCI per la rendicontazione. In particolare, si obbliga a:

- utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato, i cui estremi e le generalità delle persone delegate ad operarvi sono stati comunicati al Comune prima della sottoscrizione (IBAN [●]);
- comunicare al Comune, tramite PEC ed entro 7 giorni, ogni variazione relativa al conto o ai soggetti delegati;
- utilizzare, per tutti i pagamenti relativi alla presente Convenzione, strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità dei flussi finanziari;
- riportare nella causale di ciascun pagamento il CUP di cui all'art. 4.5;
- inserire nei contratti con eventuali soggetti terzi coinvolti nell'attuazione del progetto un'apposita clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità.

Il mancato utilizzo di strumenti di pagamento tracciabili costituisce causa di risoluzione della presente Convenzione ai sensi dell'art. 16. Il Soggetto Gestore si impegna inoltre a fornire al Comune le informazioni e la documentazione necessarie per consentire la corretta gestione e rendicontazione delle risorse.

Art. 6 - Il Soggetto Gestore realizza presso lo spazio ex Carcatrà le attività previste dalla proposta progettuale presentata in sede di partecipazione all'Avviso e approvata dall'Amministrazione, afferenti

agli ambiti indicati all'art. 7 dell'Avviso: socialità e aggregazione libera; cultura, arte e creatività; benessere e sport. Le attività e iniziative volte a valorizzare il Parco Langer si svolgono nel rispetto della disciplina comunale vigente e, ove previsto, previa acquisizione delle necessarie autorizzazioni.

Le attività di socialità e aggregazione libera sono ad accesso gratuito. Per specifiche attività strutturate (es. laboratori, corsi) il Soggetto Gestore può prevedere contributi di partecipazione di importo contenuto e coerente con il principio di accessibilità economica.

Sono vietati: lo svolgimento di attività d'impresa a scopo di lucro o di vendita al dettaglio continuativa; la locazione o concessione a terzi a fini di lucro; la somministrazione non autorizzata di bevande alcoliche; l'organizzazione di iniziative di propaganda politica ed elettorale; ogni altra attività che alteri la funzione dello spazio, ne comprometta la sicurezza o ne ostacoli l'utilizzo previsto.

Eventuali modifiche sostanziali alla programmazione o alle attività previste nella proposta progettuale, nonché gli adattamenti resi necessari dall'emersione di nuovi bisogni del territorio o dall'evoluzione del progetto, dovranno essere preventivamente comunicati all'Amministrazione comunale e potranno essere introdotti, previo assenso dell'Amministrazione, purché coerenti con le finalità dell'Avviso e della presente Convenzione. Le variazioni del Piano economico-finanziario sono disciplinate dalle Linee guida per

la rendicontazione.

Ai fini del coordinamento delle attività previste dalla presente Convenzione, l'Amministrazione individua un proprio referente operativo, comunicato al Soggetto Gestore in fase di avvio del progetto, quale punto di raccordo per la gestione delle comunicazioni tra le Parti, il coordinamento delle attività e il monitoraggio dell'attuazione del progetto.

Art. 7 - A decorrere dalla consegna dell'immobile, il Soggetto Gestore assume gli obblighi di custodia e di corretta gestione dello spazio, impegnandosi a:

- utilizzare l'immobile e le dotazioni presenti con la diligenza richiesta dalla natura dei beni e segnalare tempestivamente al Comune eventuali guasti, danneggiamenti o situazioni che possano compromettere la sicurezza o la funzionalità dello spazio;
- assicurare la pulizia, il decoro e la funzionalità degli spazi concessi e delle relative pertinenze, sia durante lo svolgimento delle attività sia nei periodi di inattività;
- rispondere di eventuali danni arrecati all'immobile, alle attrezzature o a terzi derivanti dall'utilizzo degli spazi e mantenere l'immobile in condizioni tali da garantirne la riconsegna al termine del rapporto nello stato di consistenza originario, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

Il Soggetto Gestore non può eseguire interventi, modifiche o trasformazioni dell'immobile, né introdurre arredi, attrezzature o dotazioni ulteriori rispetto a quelli presenti, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, da richiedere all'indirizzo ufficioscuola@comune.paderno-dugnano.mi.it. L'autorizzazione non comporta oneri per l'Amministrazione ulteriori rispetto al contributo di cui all'art. 4.

Art. 8 - Ai fini della presente Convenzione, il Soggetto Gestore elegge domicilio presso la propria sede legale o presso altro recapito formalmente comunicato all'Amministrazione.

Tutte le comunicazioni relative alla gestione dello spazio e ai rapporti disciplinati dalla presente Convenzione sono effettuate mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC [●] indicato dal Soggetto Gestore. Le contestazioni di cui agli artt. 14 e 16 sono effettuate esclusivamente via PEC. Il Soggetto Gestore è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione dei propri recapiti.

L'assegnazione in uso dello spazio ex Carcatrà non comporta l'attribuzione di una sede legale o di una sede associativa al Soggetto Gestore, né determina il trasferimento della sede o del domicilio del medesimo presso lo spazio assegnato.

Art. 9 - Il Comune si impegna a:

- garantire la disponibilità dell'immobile per tutta la durata della Convenzione, secondo le condizioni stabilite nel presente atto;

- mettere a disposizione del Soggetto Gestore gli arredi e le attrezzature presenti nell'immobile e indicati nel verbale di consegna e nell'inventario allegato;
- farsi carico delle spese relative alle utenze (energia elettrica, riscaldamento, acqua, telefono/connessione internet), nonché degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile;
- garantire il supporto e il raccordo con gli uffici comunali competenti per gli aspetti amministrativi connessi alla gestione dello spazio;
- erogare il contributo economico di cui all'art. 4, secondo le modalità ivi previste e le Linee guida per la rendicontazione;
- promuovere, ove ritenuto opportuno, forme di collaborazione con il Soggetto Gestore e con altri soggetti del territorio interessati alla valorizzazione dell'area di Piazza Alex Langer e del relativo spazio pubblico;
- garantire, per l'intera durata della Convenzione, l'accompagnamento a cura di Youth Paderno Dugnano, quale soggetto facilitatore, con funzioni di supporto metodologico, capacity building e facilitazione delle reti territoriali, senza esercizio di funzioni di direzione o controllo sul Soggetto Gestore;
- fornire al Soggetto Gestore, in sede di sottoscrizione, i format di rendicontazione, le linee guida di comunicazione e le indicazioni per l'utilizzo dei loghi istituzionali.

Art. 10 - Il Soggetto Gestore si impegna a:

- utilizzare lo spazio esclusivamente per le finalità previste dalla presente Convenzione e realizzare le attività previste dalla proposta progettuale approvata dall'Amministrazione;
- segnalare tempestivamente all'Amministrazione eventuali criticità che possano compromettere la realizzazione delle attività o il rispetto degli impegni assunti all'indirizzo ufficioscuola@comune.paderno-dugnano.mi.it;
- garantire il coordinamento con l'Amministrazione comunale in caso di utilizzo dello spazio da parte dell'Ente per attività istituzionali di interesse pubblico, compatibili con le attività del Soggetto Gestore e oggetto di preventiva programmazione operativa;
- mantenere per tutta la durata della Convenzione i requisiti di cui all'art. 5.5 dell'Avviso, fatto salvo quanto previsto dal medesimo articolo in merito al perfezionamento dell'iscrizione al RUNTS;
- ~~qualora la Convenzione sia sottoscritta nelle more del perfezionamento dell'iscrizione al RUNTS, provvedere all'iscrizione~~ entro i termini previsti dall'art. 5.5 dell'Avviso, trasmettendo tempestivamente all'Amministrazione la relativa documentazione e comunicando eventuali richieste di integrazione, sospensioni del procedimento, provvedimenti di rigetto o altre circostanze che possano incidere sul perfezionamento dell'iscrizione;
- garantire la corretta gestione delle risorse economiche assegnate e

provvedere alla relativa rendicontazione secondo quanto previsto dall'art. 4 e dalle Linee guida per la rendicontazione;

- garantire la custodia, la cura ordinaria e la pulizia dello spazio, delle attrezzature e delle dotazioni presenti, secondo quanto previsto dall'art. 7;
- garantire il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza, autorizzazioni e responsabilità di cui all'art. 13;
- garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e visibilità del progetto di cui all'art. 11;
- garantire la corretta gestione delle comunicazioni relative alla presente Convenzione e mantenere aggiornati i propri recapiti nei confronti dell'Amministrazione;
- fornire all'Amministrazione dati e informazioni utili al monitoraggio, alla disseminazione e alla valutazione del progetto, anche ai fini degli obblighi di monitoraggio e rendicontazione dell'Amministrazione nei confronti di ANCI;
- garantire il rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- comunicare all'Amministrazione l'eventuale ottenimento di ulteriori finanziamenti pubblici o privati riferiti alle attività oggetto della presente Convenzione;

- consentire all'Amministrazione, ad ANCI e al Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale l'accesso ai luoghi e alla documentazione, anche ai fini di verifiche e controlli in loco.

Art. 11 - Il Soggetto Gestore si impegna a garantire adeguata visibilità alle attività realizzate nell'ambito del progetto «YOUHUB-LAB» e al relativo finanziamento pubblico, nel rispetto delle linee guida di comunicazione e delle indicazioni per l'utilizzo dei loghi fornite dall'Amministrazione in sede di sottoscrizione.

Fino al 28 febbraio 2027, tutti i materiali e gli strumenti di comunicazione relativi al progetto riportano i loghi del Comune, di ANCI e del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale e sono sottoposti, per il tramite dell'Amministrazione, all'autorizzazione preventiva di ANCI; in assenza di tale autorizzazione le relative spese non sono ammissibili. Dal 1° marzo 2027 e fino al termine della Convenzione sono utilizzati i loghi indicati dall'Amministrazione.

Le attività di comunicazione e promozione del progetto dovranno essere coerenti con l'identità visiva condivisa del progetto e con le finalità della presente Convenzione. Le relative spese sono ammissibili nella macro-voce "promozione e comunicazione".

Il Soggetto Gestore si impegna inoltre a fornire all'Amministrazione le informazioni e i materiali necessari a documentare e promuovere le

attività realizzate, nonché a collaborare alla raccolta di dati utili alla comunicazione e alla valutazione dei risultati del progetto.

Art. 12 - Il Soggetto Gestore si impegna a collaborare con l'Amministrazione comunale nelle attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del progetto e dei risultati conseguiti, anche ai fini degli adempimenti dell'Amministrazione nei confronti di ANCI.

In fase di avvio del progetto l'Amministrazione comunale definirà, in raccordo con il Soggetto Gestore, le modalità e gli strumenti di coordinamento, di programmazione delle attività e di monitoraggio, comprensivi degli indicatori e delle informazioni da raccogliere ai fini della valutazione dell'attuazione del progetto, con riferimento alle iniziative realizzate, ai partecipanti coinvolti, ai risultati conseguiti e alle eventuali criticità emerse.

Il Soggetto Gestore si impegna inoltre a segnalare tempestivamente eventuali situazioni che possano compromettere la corretta realizzazione delle attività o il raggiungimento degli obiettivi del progetto.

Art. 13 - Il Soggetto Gestore assume la responsabilità dell'organizzazione e dello svolgimento delle attività realizzate nell'ambito della presente Convenzione e si impegna a garantire, per tutta la durata della stessa, il rispetto della normativa vigente e

l'adozione di tutte le misure necessarie a tutela della sicurezza, provvedendo in particolare a:

- rispettare la normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), adottando tutte le misure necessarie a tutela dell'incolumità delle persone coinvolte nelle attività;
- predisporre, ove richiesto in relazione alle attività svolte, la documentazione relativa alla gestione della sicurezza e delle emergenze (incluse misure organizzative per l'evacuazione e la gestione delle situazioni di rischio);
- ottenere a propria cura e spese tutti i titoli autorizzativi e abilitativi eventualmente necessari per lo svolgimento delle attività previste;
- rispettare la normativa vigente in materia urbanistica, edilizia, igienico-sanitaria, di sicurezza e di pubblico spettacolo, ove applicabile;
- non installare o attivare apparecchiature incompatibili con la destinazione d'uso degli spazi o vietate dalla normativa vigente.

Il Soggetto Gestore assume inoltre la responsabilità per i danni eventualmente arrecati a persone o cose in conseguenza dell'utilizzo dello spazio e dello svolgimento delle attività di propria competenza e si impegna a stipulare e mantenere per tutta la durata della Convenzione idonea polizza assicurativa di Responsabilità Civile

verso Terzi (RCT) e, ove siano presenti lavoratori, verso Prestatori d'opera (RCO), con massimale non inferiore a € [●] per sinistro, a copertura dei rischi derivanti dalla gestione e dall'utilizzo dello spazio (polizza n. [●], compagnia [●]).

Art. 14 - Il mancato o inesatto adempimento degli obblighi previsti dalla presente Convenzione e dall'Avviso costituisce inadempimento e comporta, previa contestazione scritta via PEC da parte dell'Amministrazione e assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per adempiere o presentare controdeduzioni, l'adozione dei provvedimenti conseguenti, in relazione alla gravità dell'inadempimento e secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalla presente Convenzione, ivi compresa la sospensione dell'erogazione delle tranche del contributo fino alla regolarizzazione.

In caso di gravi o reiterati inadempimenti, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione della Convenzione secondo le modalità previste dall'art. 16.

Art. 15 - Eventuali modifiche sostanziali alla presente Convenzione dovranno essere concordate tra le Parti e formalizzate per iscritto.

In presenza di sopravvenute esigenze di interesse pubblico o di circostanze che rendano temporaneamente impossibile lo svolgimento delle attività, le Parti potranno concordare la sospensione temporanea delle attività o l'adozione di modalità alternative di realizzazione del progetto. La sospensione non

comporta proroga del termine di cui all'art. 3 né dei termini di ammissibilità delle spese della Fase 1 di cui all'art. 4.1.

Art. 16 - La presente Convenzione può essere risolta in caso di grave inadempimento e, in particolare, qualora il Soggetto Gestore:

a) perda i requisiti di cui all'art. 5.5 dell'Avviso o risulti aver reso dichiarazioni non veritiere;

b) non perfezioni l'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) entro i termini previsti dall'art. 5.5 dell'Avviso, fatte salve le eventuali proroghe concesse dall'Amministrazione comunale, oppure intervenga un provvedimento definitivo di rigetto della domanda di iscrizione;

c) utilizzi l'immobile in modo difforme rispetto alle finalità della presente Convenzione, ovvero violi in modo grave o reiterato gli obblighi di gestione, custodia e coordinamento per l'utilizzo istituzionale dello spazio;

d) non realizzi, o realizzi in modo gravemente difforme, le attività progettuali approvate, in assenza di adeguata motivazione o di preventiva condivisione con l'Amministrazione;

e) non rispetti gli obblighi di rendicontazione e di corretto utilizzo delle risorse;

f) ponga in essere violazioni gravi della normativa in materia di sicurezza e agibilità degli spazi o di altre disposizioni di legge

applicabili;

g) non rispetti gli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 5;

h) compia ogni altro grave inadempimento tale da compromettere la realizzazione delle finalità pubbliche del progetto.

La risoluzione è preceduta da contestazione scritta via PEC con assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per adempiere o presentare controdeduzioni. La risoluzione comporta la revoca del contributo, con restituzione delle somme erogate non giustificate da spese ammissibili regolarmente rendicontate e l'obbligo di riconsegna dell'immobile e delle dotazioni nei termini indicati dall'Amministrazione, nello stato in cui sono stati consegnati, fatto salvo il normale deterioramento derivante dall'uso conforme alla destinazione.

Art. 17 - Le Parti, in qualità di autonomi e distinti titolari, si obbligano a garantire che il trattamento dati eventualmente derivante dal presente contratto sia svolto nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa sulla privacy – D.Lgs. n. 196/2013 e succ. mod., nonché del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati ("Gdpr").

I dati personali eventualmente acquisiti e/o forniti per l'esecuzione del contratto saranno trattati ai sensi della suddetta normativa esclusivamente in quanto attività necessaria per l'adempimento degli

impegni contrattuali, nonché in ottemperanza degli obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) Gdpr. Potrebbero altresì essere trattati in relazione all'assolvimento di compiti di interesse pubblico o per l'esercizio di un diritto in sede giudiziaria, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) e art. 9 lett. g) e f) del Regolamento UE 679/2016.

A tal riguardo le Parti, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiarano di essere state già reciprocamente informate in forma estesa ai sensi dell'art. 13 Gdpr, rinviando espressamente alle rispettive informative sul trattamento dei dati, in qualunque momento reperibili tramite il proprio sito istituzionale o tramite una mail di richiesta indirizzata al Titolare.

Art. 18 - La presente Convenzione è stipulata in forma di scrittura privata ed è sottoscritta con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni. La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi della normativa vigente. L'imposta di bollo e le eventuali spese di registrazione, se dovute, sono a carico del Soggetto Gestore. La Convenzione è redatta in formato elettronico ed è conservata secondo le disposizioni vigenti in materia di documentazione amministrativa.

Art. 19 - Per ogni controversia relativa all'interpretazione, all'esecuzione o alla risoluzione della presente Convenzione, che non possa essere risolta in via bonaria tra le Parti, è competente in via

esclusiva il Foro di Monza.

Art. 20 - Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente Convenzione si applicano l'Avviso, le disposizioni normative vigenti e il Regolamento della Partecipazione del Comune di Paderno Dugnano.

La presente Convenzione non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato tra il Comune e il Soggetto Gestore, né attribuisce al Soggetto Gestore poteri o funzioni proprie dell'Amministrazione.

Il Soggetto Gestore non potrà cedere a terzi la presente Convenzione né trasferire a terzi la gestione dello spazio, salvo preventiva autorizzazione dell'Amministrazione e nel rispetto delle disposizioni applicabili.

Allegato:

- Inventario delle dotazioni.

Letto, approvato e sottoscritto

Paderno Dugnano, lì

Per il Comune di Paderno Dugnano – [nome e qualifica] – firmato digitalmente

Per il Soggetto Gestore – [nome e qualifica] – firmato digitalmente

Inventario delle dotazioni

- 5 tavoli pieghevoli su ruote MITTZON
- 2 cassettiere TROTTEN con ruote
- 5 sedie TEODORES
- 3 mobili TROTTEN con ante
- 6 mobili TROTTEN con ante scorrevoli
- 1 mobile GALANT con ante scorrevoli
- 3 bacheche TROTTEN
- 2 carrelli TROTTEN
- 6 separatori acustici mobili MITTZON su ruote
- 2 lavagne/bacheche MITTZON
- 3 scaffali KALLAX 77x77
- 3 scaffali KALLAX 77x41
- 6 ante KALLAX rosa pallido
- 4 ante KALLAX effetto legno chiaro
- 4 ante KALLAX grigie
- 4 ante KALLAX turchese pallido
- 1 stand appendiabiti RIGGA
- 10 cestini FNISS
- 3 portarotoli BROGRUND
- 2 pattumiere a pedale SNÖRPA
- 3 contenitori HÅLLBAR da 35 litri
- 3 contenitori HÅLLBAR da 10 litri

- 4 zerbini OPLEV
- 4 dispenser TACKAN
- 4 specchi con mensola NYSJÖN
- 6 contenitori NOJIG
- 4 confezioni di grucce TRYSSE
- 5 confezioni di ganci BLECKA
- 1 forno a microonde GÅTEBO
- 1 frigorifero/congelatore LAGAN
- 5 tavoli da giardino TORPARÖ
- 12 sedie da giardino TORPARÖ con braccioli
- 5 lampade LED NÄVLINGE
- 2 poltrone SOTENÄS
- 2 scopini WC ENUDDEN
- 11 cuscini per seduta STAGGSTARR
- 27 tende a rullo oscuranti Mottura Sidewinder (12 ingresso principale, 4 finestre laterali, 6 porte antipanico retro, 2 porta ufficio, 3 bagni)