

ALLEGATO A



COMUNE DI BEINASCO
Città Metropolitana di Torino
Piazza Vittorio Alfieri 7 - 10092 BEINASCO (TO)
tel. 01139891 – Posta Elettronica Certificata: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it

SERVIZIO SISTEMA CULTURALE E DEL TEMPO LIBERO
UFFICIO CULTURA

AVVISO PUBBLICO

PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI
ALLE ASSOCIAZIONI NEL SETTORE DI
INTERVENTO ATTIVITÀ DI PROMOZIONE
E SVILUPPO DEL COMUNE

ANNO 2024



INDICE

PREMESSA

Art. 1. FINALITÀ

Art. 2. SOGGETTI DESTINATARI E REQUISITI

Art. 3. INIZIATIVE AMMISSIBILI

Art. 4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Art. 5. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE

Art. 6. ESAME DELLE DOMANDE

Art. 7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E DEGLI ALTRI BENEFICI ECONOMICI

Art. 8. RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO

Art. 9. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Art. 10. ONERI A CARICO DEL SOGGETTO ORGANIZZATORE

Art. 11. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Art. 12. MODULISTICA E INFORMAZIONI

Art. 13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 14. PRIVACY



PREMESSA

Il Settore Sistema Culturale e del Tempo Libero, in esecuzione alle linee di indirizzo approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 7.2.2024, indice il presente Avviso Pubblico per disciplinare la concessione di contributi diretti e indiretti per l’anno 2024 nel settore di intervento “Attività di promozione e sviluppo del Comune”. Le risorse complessive a disposizione per l’erogazione di contributi economici sul Bilancio di Previsione 2024-2026 (annualità **2024**) è pari a **Euro 5.000,00**.

Il presente Avviso Pubblico è indetto in ottemperanza dell’art. 12 della legge 241/1990 e del Regolamento Comunale per la concessione di contributi, patrocini, locali e di altri benefici di natura economica, nonché delle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

L’Amministrazione si riserva, inoltre, di revocare il presente Avviso e gli atti conseguenti per sopravvenuti motivi di pubblico interesse o per mutamento della situazione di fatto non al momento prevedibile, senza che i soggetti proponenti/organizzatori di ciascuna iniziativa possano vantare alcun diritto e pretesa nei confronti del Comune di Beinasco.

Art. 1 – Finalità

Il Comune di Beinasco riconosce l’importanza di sostenere iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi che contribuiscano al coinvolgimento e sviluppo della comunità, anche attraverso il ruolo propositivo dell’associazionismo, in una logica di partecipazione attiva della cittadinanza e di aggregazione sociale.

Nel rispetto delle prescrizioni previste dal vigente Regolamento comunale in materia, il presente Avviso pubblico consente di poter accedere a:

- **contributi economici** a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell’Amministrazione e attivati a favore della collettività;
- **concessione di altri benefici di natura economica** quali l’utilizzo di spazi ad uso saltuario, attrezzature, materiali e servizi di supporto logistico per la realizzazione delle iniziative proposte.

Attraverso il presente Avviso pubblico, l’Amministrazione Comunale intende inoltre definire un calendario coordinato di tutte le iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi che si realizzeranno sul territorio comunale nell’anno **2024**, al fine di garantire a tutti un’adeguata e uniforme modalità di sostegno per la realizzazione delle iniziative.

Art. 2 – Soggetti destinatari e requisiti

Possono beneficiare dei contributi economici diretti e indiretti gli enti del Terzo Settore di cui all’articolo 4 del D. Lgs. 117/2017 e altre associazioni, fondazioni e comitati ed enti privati di cui al Libro I, titolo II, capi II e III del Codice Civile, purché costituiti con atto scritto e senza scopo di lucro.

I soggetti richiedenti devono rispondere ai seguenti requisiti di ammissibilità:

- essere iscritti agli **albi previsti dalla legislazione** nazionale e regionale e/ o all’**albo delle libere Associazioni** tenuto dal Comune di Beinasco;



Non possono beneficiare dei contributi finanziari e indiretti:

- I soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e organizzazioni sindacali, nonché i soggetti il cui rappresentante legale svolge o ha svolto negli ultimi tre anni funzione di Dirigente o di Posizione Organizzativa presso il Comune di Beinasco;
- I soggetti che in relazione all’iniziativa oggetto di richiesta di contributo economico, al momento dell’erogazione del contributo, risultino fornire servizi a favore della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell’art. 4, c. 6, del D.L. 95/2012;
- I soggetti che abbiano in corso contenziosi con il Comune di Beinasco;
- I soggetti che hanno attivato rapporti di lavoro o di collaborazione con dipendenti del Comune di Beinasco che, negli ultimi tre anni di servizio, avevano esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali.
- Chi ha partecipato a bandi comunali nel 2023, ma non ha svolto l’attività, per motivi inerenti l’Associazione e che non ha restituito l’acconto percepito.

Qualora il Comune di Beinasco risulti creditore nei confronti del richiedente, il procedimento può avere corso, ma l’erogazione del contributo è sospesa fino all’assolvimento dell’obbligazione. In caso di mancato adempimento entro il termine concesso dall’Amministrazione comunale, il contributo è revocato con provvedimento del Dirigente competente.

I soggetti ammissibili possono concorrere **singularmente o in partenariato**.

Si definisce proponente o capofila il soggetto che presenta il progetto e lo realizza in proprio o con il supporto di altri soggetti attuatori (definiti “partner”). Il partner coadiuva il proponente/capofila nella realizzazione del progetto producendo valore aggiunto; il riparto dettagliato di compiti e competenze sia del proponente/capofila sia dei suoi partner deve essere specificamente indicato nella proposta.

Si specifica che, in caso di contributo finanziario, il beneficiario economico individuato con il presente bando, è esclusivamente il soggetto proponente/capofila. L’Amministrazione interagisce esclusivamente con il soggetto proponente/capofila. I soggetti proponenti/capofila rimangono responsabili dell’attuazione della proposta e mantengono il coordinamento delle azioni previste dal progetto, oltre gli obblighi di rendicontazione previsti.

In presenza di iniziative svolte in partenariato il **soggetto capofila** dovrà dimostrare di possedere i requisiti di ammissibilità sopra descritti (essere iscritti agli **albi previsti dalla legislazione** nazionale e regionale e/ o all’**albo delle libere Associazioni** tenuto dal Comune di Beinasco). Il **soggetto partner** dovrà rispondere ad almeno uno dei seguenti requisiti:

- essere iscritto agli albi previsti dalla legislazione nazionale e regionale e/ o all’albo delle libere Associazioni tenuto dal Comune di Beinasco; la costituzione dell’associazione deve risultare da atto approvato in data precedente di almeno sei mesi la richiesta dell’intervento;
- operare nel territorio comunale.

Art. 3 – Iniziative ammissibili

Il presente Avviso Pubblico norma la concessione dei contributi economici relativi al settore di intervento “**Attività di promozione e sviluppo del Comune**” così come indentificato dell’art. 6 del vigente Regolamento comunale e intese come **ricorrenze significative e straordinarie per il contesto territoriale quali anniversari, celebrazioni e commemorazioni** che promuovono l’identità



associativa, il valore del volontario e dell’associazionismo per il miglioramento del benessere dei cittadini e lo sviluppo della comunità locale.

Considerato che, al fine di garantire una maggiore economicità dell’azione amministrativa, la Giunta comunale ha ritenuto opportuna l’esclusione dalla procedura ad evidenza pubblica per la concessione di contributi economici dei progetti e delle iniziative inerenti le seguenti ricorrenze e celebrazioni di carattere istituzionale in quanto già previste all’interno della programmazione annuale dell’Ente:

- Giorno della Memoria, 27 gennaio 2024;
- Giorno del Ricordo, 10 febbraio 2024;
- Giornata Internazionale della Donna, 8 marzo 2024;
- Anniversario della Liberazione d’Italia, 25 Aprile 2024;
- Festa della Repubblica Italiana, 2 giugno 2024;
- Giornata dell’Unità Nazionale e delle Forze Armate, 4 novembre 2024;
- La Giornata internazionale per l’eliminazione della violenza sulle donne, 25 novembre 2024.

Le iniziative potranno avere una **durata** limitata a una sola giornata oppure potranno svolgersi in più giornate, anche consecutive. È ammessa la presentazione di iniziative e progetti realizzati nel corso dell’anno solare (**1/1/2024 - 31/12/2024**).

All’interno del presente Avviso Pubblico ogni soggetto proponente può presentare un massimo di 1 (una) iniziativa.

Le seguenti attività o iniziative, non possono beneficiare dei contributi economici di cui al presente avviso:

- a) Le attività istituzionali svolte da Enti, Associazioni, Consorzi, Cooperative e Fondazioni cui il Comune partecipa;
- b) Iniziative, progetti o attività che si pongano in contrasto con le finalità, i programmi e i progetti dell’Amministrazione comunale;
- c) Iniziative rivolte esclusivamente ai soci dell’Associazione e che non perseguano finalità di interesse generale con impatti e ricadute sulla comunità beinaschese;
- d) Iniziative, progetti o attività che perseguono direttamente scopo di lucro;
- e) Proposte che non insistono sul territorio comunale e/o non interessano il patrimonio cittadino;
- f) Proposte non inerenti l’oggetto del Bando.

Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione deve essere redatta esclusivamente utilizzando la modulistica di seguito indicata che sarà pubblicata contestualmente al **presente Avviso (rif. Allegato A)**:

- **Istanza di partecipazione alla selezione (rif. Allegato B);**
- **Piano economico preventivo e consuntivo (rif. Allegato C).**

La stessa dovrà essere compilata in ogni parte e sottoscritta, nelle forme previste dalla vigente normativa, dal legale rappresentante dell’organizzazione.

Nella domanda dovranno essere forniti gli elementi utili alla valutazione con relativi costi ed eventuali richieste di supporto all’Amministrazione. La proposta deve presentare il seguente **contenuto minimo**:

- a. La **descrizione dettagliata** dell’iniziativa, con le seguenti informazioni:



- Luogo, tempi e contenuto dell’iniziativa; a questo proposito, il progetto dovrà essere compiutamente definito e non riportare indicazione di eventi ancora in fase di determinazione o di precisazione;
 - Fascia della popolazione a cui l’iniziativa è rivolta;
 - Soggetti che collaborano alla sua realizzazione;
 - Stima del pubblico partecipante.
- b.** Indicare se si tratta di una **nuova iniziativa** oppure di un **evento già proposto** in passato e da ripetere in futuro, specificando il numero dell’edizione;
- c.** Il **piano della comunicazione** e della **promozione** dell’iniziativa, con indicazione delle azioni che saranno realizzate e la ricaduta per il territorio in termini di visibilità in riferimento ad ogni mezzo di comunicazione ai media classici (materiale stampato, tv, radio, periodici, quotidiani locali, nazionali e internazionali, ecc...) sia in riferimento ai nuovi media (web, social, video, ecc...); il materiale di informazione e comunicazione previsto dal piano della comunicazione sarà oggetto di rendicontazione.
- d.** Il **bilancio di previsione delle entrate**, con indicazione delle risorse pubbliche e private richieste, e delle **uscite** che, in fase di rendicontazione dovranno essere regolarmente dettagliate e documentate; **il bilancio di previsione dovrà dare integralmente conto delle modalità di finanziamento della spesa**, riportando, se necessario, l’indicazione a saldo delle risorse proprie che si prevede di destinarvi. **La quantificazione del contributo richiesto; in mancanza di questa indicazione la domanda non è ammissibile.**
- e.** Oltre al contributo economico sarà possibile richiedere **contributi indiretti** per la realizzazione delle iniziative che potranno sostanzarsi in attrezzature, materiali, servizi di supporto logistico e utilizzo di spazi comunali ad uso temporaneo.

Art. 5 - Criteri di valutazione delle richieste

I progetti saranno valutati in base ai criteri di seguito indicati secondo l’ordine di priorità definito dalla Giunta Comunale, con l’assegnazione di un punteggio che consentirà di definire una graduatoria di attribuzione dei contributi.

Il punteggio attribuibile ad ogni proposta potrà variare **da 0 a 100** e verrà attribuito come di seguito specificato:

Criteri di valutazione		Dettaglio		Punteggio	Peso
1	Qualità delle attività programmate	Originalità, innovazione e valore aggregativo della proposta	Ottimo	Max 20 punti	Max 25 punti
			Buono	Max 15 punti	
			Scarso	Max 10 punti	
			Insufficiente	0 punti	
		Rilevanza dell’evento	Locale	Max 1 punto	
			Regionale	Max 2 punti	
2	Capacità di valorizzare l’identità comunale e rilevanza territoriale	Valore della proposta in relazione alla promozione dell’identità associativa e promozione volontariato nelle realtà locale	Nazionale	Max 3 punti	Max 25 punti
			Internazionale	Max 5 punti	
			Ottimo	Max 25 punti	
			Buono	Max 20 punti	
			Scarso	Max 10 punti	
			Insufficiente	0 punti	
Organizzatori					



Comune di Beinasco – Avviso pubblico per la concessione di contributi alle associazioni nel settore di intervento “Attività di promozione e sviluppo del Comune”

3	Esperienza del soggetto proponente	Esperienza maturata negli anni dal soggetto proponente anche in relazione al miglioramento del benessere dei cittadini e lo sviluppo della comunità locale.	Ottimo	Max 20 punti	Max 20 punti
			Buono	Max 15 punti	
			Scarso	Max 10 punti	
			Insufficiente	Max 0 punti	
Modalità di finanziamento dell'evento					
4	Fattibilità economica e adeguatezza del finanziamento richiesto	Livello di autonomia finanziaria ed entità del contributo richiesto rispetto all'importo complessivo.	Fino al 50% delle spese	Max 5 punti	Max 10 Punti
			Tra 51 e 70% delle spese	Max 2.5 punti	
			Tra 71 e 80% delle spese	Max 1 punti	
			Oltre 80% delle spese	Max 0 punti	
		Gratuità delle iniziative, manifestazioni, eventi in programma.	Biglietto di ingresso e/o quota di partecipazione	Max 0 punti	
			Iniziativa collaterali a pagamento	Max 2.5 punti	
Completamente gratuito	Max 5 punti				
Coinvolgimento del pubblico e promozione dell'iniziativa					
8	Qualità ed efficacia della comunicazione dell'iniziativa	Piano della comunicazione	Produzione locandina iniziativa e distribuzione	Max 3 punti	Max 15 punti
			Produzione manifesto iniziativa e affissioni pubbliche	Max 3 punti	
			Diffusione tramite canali social e sito dell'associazione	Max 3 punti	
			Condivisione tramite mailing list contatti associazione e altre modalità di diffusione massiva	Max 3 punti	
			Spot su emittenti radio-televisive locali, giornali e altro	Max 3 punti	
			Non presenti	0 punti	
		L'iniziativa prevede una particolare attenzione all'inclusione e accessibilità delle sedi	Presente	Max 5 punti	
			Non presente	0 punti	
TOTALE				100 punti	

I progetti che otterranno **meno di 40 punti** non saranno in ogni caso ammessi al contributo economico.

Art. 6 – Esame delle domande

Le istanze di partecipazione al presente avviso pubblico **sono valutate in base all'ordine cronologico di presentazione** secondo la procedura a “sportello” e **fino ad esaurimento delle risorse stanziare** con riferimento alla presente procedura.

L'istruttoria delle istanze pervenute verrà realizzata da una apposita Commissione che si riunirà con cadenza mensile al fine di:

- verificare la regolarità formale delle domande presentate sotto il profilo della validità della sottoscrizione e della correttezza e completezza della compilazione della domanda di partecipazione, richiedendo la regolarizzazione delle eventuali imperfezioni sanabili entro un termine massimo di 5 giorni lavorativi.



- valutare, in base ai criteri e ai punteggi esplicitati nel precedente articolo, il contenuto della proposta progettuale.

Se, in sede di valutazione della proposta di progetto presentata, la modulistica risultasse incompleta tale da non poter consentire l'esame dell'istanza, la medesima verrà giudicata inammissibile. Si raccomanda pertanto di fornire la documentazione richiesta dal bando e completa in ogni sua parte.

La Commissione, a conclusione dei lavori, formulerà l'elenco dei beneficiari alla contribuzione e di quelli esclusi.

Sarà cura dell'Amministrazione procedere alla pubblicazione degli esiti sul proprio sito istituzionale, del verbale dei lavori redatto dalla Commissione interna contenente l'indicazione delle domande eventualmente escluse, la graduatoria definitiva delle domande ritenute ammissibili, il contributo assegnato a ciascun beneficiario. Con successivo atto dirigenziale si procederà all'approvazione della graduatoria e alla contestuale concessione del contributo economico ai singoli beneficiari unitamente all'indicazione dell'importo concesso.

Art. 7 – Modalità di erogazione del contributo economico e degli altri benefici economici

I contributi economici di cui al presente bando non possono essere concessi in misura superiore alla differenza tra le spese e le entrate risultanti del bilancio preventivo presentato e non possono comunque essere superiori al 90% dell'ammontare delle spese complessive del progetto.

Ogni soggetto proponente potrà presentare un massimo di **1 (una) istanza** di partecipazione che potrà essere sostenuta dal Comune di Beinasco per un importo massimo erogabile pari a **Euro 3.000,00**.

Il contributo economico assegnato verrà erogato così come di seguito indicato:

- un **anticipo del 50%**, a valutazione conclusa e contributo assegnato, previa compilazione e consegna del Modello di dichiarazione cumulativa per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici;
- il **restante 50%** dopo la presentazione del rendiconto dettagliato, corredato da copie delle pezze giustificative che documentino le effettive spese sostenute e le entrate ottenute.
- **Nessun acconto** ai soggetti che hanno svolto l'attività nel 2023, ma non ancora rendicontato.

Qualora indicati e richiesti nell'istanza di partecipazione, a seguito dell'assegnazione del contributo economico verrà comunicata contestualmente la **concessione degli ulteriori benefici di natura economica** funzionali alla realizzazione delle iniziative quali attrezzature, materiali, servizi di supporto logistico e utilizzo di spazi comunali così come previsto dall'art. 16 del vigente regolamento comunale in materia.

La concessione di tali beni avverrà a titolo gratuito secondo l'ordine definito dalla posizione in graduatoria delle iniziative approvate e calendario delle attività, **previa richiesta ufficiale scritta, che dovrà pervenire con congruo anticipo, presso l'ufficio di riferimento.**

Si precisa che, ai sensi del vigente regolamento, **le risorse strumentali e le attrezzature sono concesse ai soli enti/associazioni iscritte al registro comunale.**

La concessione avverrà, verificata la disponibilità effettiva dei beni richiesti, in subordine alle esigenze del Comune che hanno sempre carattere prioritario.



Art. 8 - Rendicontazione del contributo

Entro 60 giorni della conclusione dell’iniziativa, a pena di decadenza del contributo concesso, dovrà essere presentata la **rendicontazione, che dovrà essere** trasmessa con le stesse modalità previste per la domanda di contributo e mediante il **piano economico, sezione bilancio consuntivo ed elenco giustificativi di spesa** (rif. **ALLEGATO C**) il **modulo di rendicontazione delle attività** pubblicato con il presente Avviso (rif. **ALLEGATO D**).

Entrambi i moduli dovranno essere compilati e sottoscritti dal legale rappresentante.

Si raccomanda attenta lettura già in fase di progettazione).

Il piano economico, sezione **bilancio consuntivo** (rif. **ALLEGATO C**), deve essere compilato come segue:

- **Indicazione delle entrate ottenute**, comprensive delle erogazioni o sponsorizzazioni effettivamente erogate da parte di altri enti pubblici o soggetti privati e dell’indicazione delle risorse proprie del soggetto organizzatore, eventuali sponsor, iscrizioni e/o altri contributi pubblici assegnati.
- **Indicazione delle voci di spesa sostenute**, per ciascuna delle quali è necessario presentare la **documentazione giustificativa nella sezione elenco giustificativi di spesa**. Le spese sostenute devono essere relative solo ed esclusivamente al progetto per il quale si partecipa, fino a totale copertura del contributo economico corrisposto dal Comune di Beinasco. In caso di partnership la documentazione dovrà essere firmata da tutti i partner.

I **giustificativi di spesa** devono essere intestati al beneficiario del contributo, indicare chiaramente l’oggetto della prestazione o della fornitura, il suo importo e le modalità di pagamento, il numero, la data, i dati anagrafici del prestatore e del committente, marca da bollo e riferimenti normativi. I documenti portati a rendicontazione devono essere elencati nella *sezione S.2 Elenco dei giustificativi di spesa* (rif. Allegato C), numerati progressivamente (es. A1.1, A1.2 ...) e allegati con indicazione evidente del numero con cui sono riportati nel piano economico. La medesima numerazione dovrà essere mantenuta e riportata a mano sull’estratto conto. Ogni documento contabile prodotto quale giustificativo della spesa dovrà essere emesso entro il termine individuato per la presentazione della rendicontazione.

La documentazione relativa ai giustificativi di spesa:

- deve essere prodotta copia del documento fiscale, intestato al soggetto richiedente e coerente per causale, luogo e data con il progetto;
- dal documento prodotto deve risultare la regolare transazione, con il passaggio di denaro al fornitore. A tal fine si ammette l’apposizione di idonea dicitura sul documento fiscale con timbro e firma del percettore (es. “pagato”, “per quietanza” o simili). In alternativa, è possibile produrre attestazione bancaria comprovante l’avvenuto trasferimento del denaro;
- eventuali scontrini fiscali, sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo a fronte di spese minute e a condizione che permettano di conoscere la natura del bene acquistato e siano chiaramente leggibili ed integri.



Si sottolinea che per quanto riguarda le uscite dovrà essere documentata l'intera spesa sostenuta, non solamente la quota parte relativa al finanziamento ricevuto dall'Amministrazione Comunale.

Il modulo di **rendicontazione delle attività** (rif. ALLEGATO D) dove contenere:

- Una **relazione dettagliata finale** dell'evento e del progetto anche con documentazione fotografica e/o video valorizzando il ruolo agito da tutti i partner. Si richiede di esporre i risultati conseguiti ponendo attenzione al raffronto tra i risultati previsti al momento della domanda e quelli ottenuti, con l'indicazione delle cause per le quali non sono stati eventualmente conseguiti.
- La **documentazione pubblicitaria**, realizzata ai fini della promozione dell'iniziativa, riportante il logo del Comune di Beinasco (volantino, manifesto, locandina, dépliant, rassegna stampa, pagine web...), che dimostri la rilevanza pubblica dell'evento.

Qualora, in sede di rendiconto dell'iniziativa, non abbiano trovato realizzazione elementi ritenuti meritevoli di attribuzione di punteggio, sarà prevista, a carico dell'associazione proponente, una penalizzazione pari al medesimo punteggio attribuito in occasione del bando successivo. Tale penalizzazione non verrà applicata qualora le motivazioni siano ascrivibili a cause di forza maggiore debitamente motivate.

Il Settore competente in materia effettuerà i controlli formali sulle autocertificazioni ai sensi degli artt. 43 e 71 e seguenti D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 fermo restando le sanzioni di cui all'art. 76 del citato D.P.R., qualora dai controlli effettuati emergesse la non veridicità delle dichiarazioni.

Art. 9 - Spese ammissibili e non ammissibili

Sono ammesse solo le spese funzionali a direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa e documentate nella forma descritta dall'art.8 del presente avviso pubblico.

A titolo esemplificativo, potranno essere ammesse a contributo le spese relative a:

- pubblicizzazione, promozione e divulgazione dell'iniziativa (realizzazione materiale pubblicitario, acquisto di spazi pubblicitari, messa in onda di audio-video etc.);
- autorizzazioni e concessioni (tassa occupazione suolo pubblico etc.);
- oneri SIAE e diritti in genere;
- assicurazioni relative alla responsabilità civile per danni cagionati involontariamente contro terzi;
- prestazioni di servizi (vigilanza e custodia, assistenza medica, misura di safety e security, ufficio stampa etc);
- noleggio attrezzature e allestimenti in genere;
- spese di viaggio (biglietti treno, pullman, etc);
- compensi, oneri (previdenziali e assistenziali) e rimborsi spese per collaboratori occasionali o continuativi (da dimostrarsi con la presentazione di copia del versamento delle ritenute effettuato mediante modello F24);
- acquisto di beni, anche durevoli, in quest'ultimo caso solo per la relativa quota di ammortamento;
- spese alimentari (se non connesse alla mera attività ordinaria e sociale dell'Associazione).



Sono ammesse altresì **spese non documentate per un importo massimo del 10% del costo totale dell’iniziativa** funzionali all’organizzazione della stessa e dichiarate dal legale rappresentante sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto disposto dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci.

Non sono ammesse:

- Buoni pasto;
- Rimborsi chilometrici;
- Rimborsi spese destinati agli organi sociali dell’Associazione;
- Compensi a qualsiasi titolo corrisposti a lavoratori dipendenti a tempo determinato e indeterminato del soggetto richiedente il contributo;
- Spese non coerenti con le attività previste dalla proposta e non adeguatamente rendicontate.

Art. 10 – Oneri a carico del soggetto organizzatore

I beneficiari hanno l’obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite attraverso il presente bando esclusivamente per l’iniziativa e/o il grande evento per cui il contributo è stato concesso.

Nel caso di modifiche, anche parziali, del progetto, il beneficiario assume l’obbligo di comunicazione immediata al Comune che si riserva di riesaminare la domanda o rideterminare il contributo.

Le attività proposte dovranno essere svolte nel rispetto delle vigenti norme, prescrizioni e autorizzazioni riguardanti l’ordine pubblico e la sicurezza dei luoghi e delle persone, nonché di ogni altra specifica normativa.

Resta comunque **a carico dei proponenti** il puntuale rispetto delle normative e adempimenti organizzativi relativi alla realizzazione del progetto presentato.

Nello specifico:

- il rispetto della normativa sulla sicurezza in caso di eventi organizzati in area pubblica e di tutti gli adempimenti necessari in materia previsti (piano sicurezza, piano sanitario, comunicazioni svolgimento manifestazione etc.)
- tutte le eventuali ulteriori autorizzazioni necessarie per l’organizzazione dell’evento stesso. La concessione di contributi non costituisce esonero altresì dall’obbligo di ottenere i permessi e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente. I costi per tali adempimenti si intendono a carico dell’organizzatore e dovranno essere previsti nel piano delle uscite.
- la responsabilità organizzativa e gestionale dell’evento (assicurazioni, SIAE, gestione dei rifiuti, ecc.).
- qualora la sede dell’attività per la quale è richiesto il beneficio coincida con un immobile di proprietà o nella disponibilità dell’Amministrazione Comunale, lo stesso dovrà essere utilizzato in conformità alla sua destinazione, custodito diligentemente e dovrà essere riconsegnato nello stato in cui è stato messo a disposizione.

L’Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta, in ogni caso, estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

La concessione delle forme di sostegno disciplinate dal presente bando non costituisce esonero od esenzione dagli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell’Amministrazione comunale, ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore.



Inoltre la **diffusione di locandine, manifesti e grafici dital** può avvenire **solo a seguito** dell’invio della stessa via e-mail all’indirizzo di posta elettronica cultura@comune.beinasco.to.it **almeno 30 giorni prima** della realizzazione dell’evento per la richiesta del nullaosta di stampa e diffusione. Tutto il materiale promozionale dovrà recare la seguente dicitura **“Con il patrocinio e il contributo del Comune di Beinasco”**.

Eventuali necessità di **supporto logistico** (trasporto materiale, sedi comunali, eventuale assistenza, ecc...) dovranno essere confermate **almeno 30 giorni** prima della realizzazione dell’evento.

Art. 11 - Termini e modalità di presentazione della domanda

- Le istanze di partecipazione al presente avviso dovranno pervenire esclusivamente via e-mail, all’indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@comune.beinasco.legalmail.it, indicando nell’oggetto: **“BANDO SPORTELLO 2024”** e proseguendo con la dicitura del soggetto proponente e il titolo della proposta. Le domande che non rispettano tale dicitura saranno comunque ammesse, ma il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali errori di smistamento o archiviazione che potrebbero di fatto impedire il loro accoglimento;
- Se il soggetto richiedente non è iscritto al Registro delle Associazioni del Comune di Beinasco, la richiesta deve essere accompagnata da copia semplice dell’atto costitutivo, dello statuto e dell’atto da cui deriva la legale rappresentanza del firmatario.
- In caso di iniziativa presentata da più soggetti, l’istanza dovrà essere firmata da tutti i legali rappresentanti e non solo dal proponente/capofila.
- La domanda dovrà essere corredata di documento di identità del rappresentante legale dell’associazione proponente e dell’associazione partner in caso di presentazione congiunta.

Art. 12 - Modulistica e informazioni

La modulistica necessaria per partecipare al presente bando è disponibile sul sito del Comune di Beinasco: www.comune.beinasco.to.it.

Per qualsiasi chiarimento o informazione relativi alla presente procedura è possibile rivolgersi all’**Ufficio Cultura** del Comune di Beinasco nei seguenti giorni e orari:

Lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30

Tel. **011.3989 298/213/248**

E-mail: cultura@comune.beinasco.to.it

Art. 13 - Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Tiziana Cossu, responsabile del Servizio Cultura e Tempo Libero.



Art. 14 - Privacy

Informativa ai sensi dell’art. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di Beinasco, Titolare del trattamento, con sede in Piazza Alfieri, n° 7 – 10092– Beinasco (TO).

PEC: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it

Telefono: 011 39891

I dati personali acquisiti per del presente bando sono trattati ai sensi di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679. Tutte le informazioni ed i contenuti delle proposte comprese le candidature non ammesse a finanziamento potranno essere trattati e utilizzati dal Settore Pianificazione strategica e marketing territoriale - Servizio Sistema Culturale e del tempo libero, al fine di consentire il monitoraggio e la valutazione degli interventi previsti dal bando.

Allegati:

- Istanza di partecipazione alla selezione (rif. Allegato B);
- Piano economico contenente due sezioni: S.1 Piano economico bilancio preventivo e consuntivo, S.2 Elenco giustificativi di spesa (rif. Allegato C);
- Modulo di rendicontazione delle attività (rif. Allegato D).