CITTÀ DI CHIERI

Città Metropolitana di Torino

Via Palazzo di Città 10 – 10023 Chieri – C.F 82000210011 – P.I. 01131200014

Area Politiche Sociali, Educative, Culturali e Sportive

BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E ALTRE UTILITÀ ECONOMICHE IN AMBITO EDUCATIVO, SPORTIVO E DI AGGREGAZIONE GIOVANILE ANNO 2026-2027

Richiamati:
- lo Statuto Comunale della Città di Chieri, in particolare il Titolo V – Capo I – Partecipazione popolare – artt. 38 e 39, che favorisce e promuove lo sviluppo dell'associazionismo lo-cale e ne riconosce il ruolo fondamentale;
- il Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale generale del Comune, e in particolare il Titolo VI "Concessione di contributi o altre utilità economiche a soggetti richiedenti con particolare riferimento ai soggetti appartenenti al Terzo settore";
- il Documento Unico di Programmazione DUP 2026-2028 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 30.07.2025;

Premesso che con la pubblicazione del presente bando l'Amministrazione Comunale si pone il fine di favorire le collaborazioni sinergiche tra le associazioni della Città negli ambiti sotto indicati.

Tutto ciò premesso, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 224 del 18/11/2026 è stato approvato il presente bando pubblico finalizzato alla concessione di contributi finanziari e altre utilità economiche per la realizzazione di progetti, eventi e iniziative in ambito educativo, sportivo e di aggregazione giovanile da realizzare a Chieri nelle annualità 2026-2027.

1. Finalità e ambiti di intervento

Con il presente bando vengono stabiliti i requisiti, i criteri e le modalità di concessione di contributi finanziari e altre utilità economiche necessarie alla realizzazione di progetti, eventi e iniziative coerenti con le linee programmatiche espresse dall'Amministrazione così come sopra richiamate, nei seguenti settori:

a) iniziative educative e di animazione volte alla promozione del benessere, dell'inclusione e del protagonismo giovanile rivolte a bambini/e in età 3 – 13 anni da realizzare in orario scolastico o extrascolastico, con particolare attenzione all'inclusione e alla prevenzione del disagio giovanile
b) manifestazioni/eventi di Città di Chieri (Giococittà, Chieri Una Città di Sport) dedicati alla promozione dello sport e/o finalizzati a sostenere e incentivare la pratica sportiva come strumento di benessere psico-fisico, inclusione sociale e aggregazione;
c) progetti, iniziative ed eventi rivolti ai giovani, finalizzati a favorire la socializzazione e la partecipazione attiva, nonché a valorizzare un'offerta culturale dedicata, creando occasioni di formazione, ascolto e crescita personale e affrontando tematiche di interesse per le giovani generazioni con approcci e metodologie innovative;

Gli eventi proposti dovranno avere natura aggregativa, essere accessibili ed essere connotati da rilevanti aspetti culturali, artistici, divulgativi, ricreativi, sportivi, di pubblico spettacolo/intrattenimento, sostenibili dal punto di vista ambientale, economico ed energetico.
Al fine di concorrere alla sostenibilità economica degli eventi è possibile prevedere al loro interno una componente commerciale nel rispetto della regolamentazione comunale vigente.
Non è necessario presentare istanza ai sensi del presente bando qualora il soggetto proponente richieda il solo patrocinio o il patrocinio unitamente alla concessione della sala conferenze della Biblioteca e/o Auditorium Leo Chiosso, assumendosi i costi degli oneri accessori.
L'Amministrazione si riserva di non accogliere progetti/iniziative ritenuti lesivi della dignità umana, dell'appartenenza etnica e del credo religioso o che istigano alla discriminazione e alla violenza anche di genere o comunque che contengano notizie o narrazioni portatrici di messaggi falsi, non verificati o non rispettosi dei principi della Costituzione.

2. Soggetti proponenti
Si definisce proponente il soggetto che presenta il progetto e lo realizza in proprio o con il supporto di altri soggetti attuatori (definiti "partner") che diventano corresponsabili della realizzazione del progetto stesso producendo valore aggiunto.
Si specifica che il soggetto proponente è il solo titolare del rapporto con l'Amministrazione e di tutti gli oneri relativi agli obblighi previsti dal presente bando.
Il beneficiario economico del progetto è il soggetto proponente.
L'Amministrazione interagisce esclusivamente con il soggetto proponente e, pertanto, rimane estranea a ogni tipo di accordo - anche economico - che dovesse intercorrere tra soggetto proponente e gli eventuali partner.

Possono partecipare al bando associazioni, fondazioni, enti, operatori economici di cui all'art. 65 del D.Lgs. 36/2023 in regola con le norme in materia di normativa previdenziale in proprio e verso i propri dipendenti.

Non possono partecipare al presente avviso né in qualità di soggetto proponente né in qualità di partner:

- soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici;
- soggetti che abbiano una posizione debitoria nei confronti del Comune di Chieri, salvi i casi di rateizzazione debitamente approvati e correttamente adempiuti;
- soggetti che abbiano contenziosi giurisdizionali in corso con il Comune di Chieri;
- soggetti che si trovino nelle situazioni di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023;
- soggetti che in precedenti annualità abbiano ottenuto contributi e altre utilità economiche senza eseguire o terminare il progetto (salvo comunicazione via PEC da parte dei soggetti che giustifichi la proroga dei tempi di attuazione e/o del termine del progetto con motivazioni congrue), oppure che non abbiano presentato rendicontazione completa entro i termini previsti (salvo comunicazione via PEC che giustifichi l'impossibilità per motivazioni oggettive di presentare la rendicontazione entro 60 giorni dalla fine del progetto).

3. Aree
Il proponente dovrà individuare uno spazio all'aperto/locale idoneo a ospitare l'iniziativa sul territorio della Città e potranno essere individuate anche zone periferiche e/o aree verdi (nel rispetto del Regolamento del verde pubblico).
Il proponente dovrà operare una prima valutazione in merito alla fattibilità del progetto sull'area individuata (compatibilità ambientale e acustica, compatibilità con norme e regolamenti vigenti, ecc.), anche assumendo le opportune informazioni presso gli uffici comunali competenti.

Non verranno prese in considerazione azioni da svolgersi in orario scolastico o extrascolastico nei locali della scuola per cui gli Istituti Comprensivi di riferimento non abbiano aderito quali partner al progetto, sottoscrivendo con il Dirigente Scolastico l'apposita lettera di partenariato.
L'Amministrazione Comunale potrà proporre spazi/locali/aree alternativi che ritiene più consoni per la realizzazione degli eventi.

4. Contenuto della proposta progettuale
Ogni partecipante potrà presentare un unico progetto, che dovrà riguardare un solo ambito tra quelli sopra descritti.
Il progetto dovrà illustrare in modo articolato:
a) la descrizione delle iniziative che si intendono realizzare (anche a carattere pluriennale) corredata dal calendario degli eventi/iniziative, specificando date e orari;
b) l'ubicazione precisa dell'iniziativa all'interno dell'area o del locale individuato (qualora si tratti di area esterna occorre allegare planimetria in scala con dettagliata suddivisione per tipologia di attività e indicazione di mq. occupati);
c) l'indicazione del target a cui si rivolgono le attività programmate;
d) l'accessibilità strutturale intesa come possibilità per tutti di accedere agli spazi in cui si svolge l'iniziativa, ivi compresi gli spazi collaterali (aree ristoro, servizi igienici, zona servizi, ecc.);
e) le modalità con cui si intende assolvere agli oneri legati alla sicurezza, rispettando la normativa vigente;
f) il piano economico dal quale si evinca la sostenibilità economico-finanziaria del progetto e dettaglio dei costi e degli eventuali ricavi; si precisa che **è obbligatorio inserire a bilancio una quota di co-finanziamento, senza il quale il progetto non verrà valutato/ considerato ammissibile**;
g) i benefici richiesti tra quelli indicati al successivo art. 5.

Il progetto dovrà necessariamente essere attrattivo e avere un target esteso ed eterogeneo , non potendo essere dedicato soltanto ai soci e/o frequentatori abituali del soggetto/ associazione proponente.
Se ritenuto necessario, verrà richiesta ai soggetti proponenti la disponibilità ad accettare eventuali modifiche, integrazioni, limitazioni o soluzioni tecniche che rendano più idonea la realizzazione dell'iniziativa.
I proponenti dovranno accettare eventuali ricalendarizzazioni qualora la loro programmazione avvenisse in concomitanza o vicinanza temporale con altre iniziative già pianificate e/o organizzate sul territorio o qualora gli eventi siano concentrati in un unico periodo escludendone altri non coperti dalla programmazione.
Si fa presente che i soggetti promotori e i loro responsabili della sicurezza (oltre ai rispettivi addetti antincendio e di primo soccorso) dovranno assicurare la propria presenza per tutta la durata delle attività, per garantire l'applicazione di quanto previsto dai piani di sicurezza, dalle relazioni tecniche da D.P.R. 311/2001, dai piani di emergenza ed evacuazione redatti a loro cura da tecnico abilitato e/o già predisposti a cura di proprietari/ gestori dei luoghi oggetto dell'iniziativa, e dai piani sanitari, qualora necessari.
Le proposte progettuali possono avere anche un carattere pluriennale e ciò deve risultare espressamente dalla candidatura. Si fa comunque presente che l'eventuale erogazione di benefici per il 2026/2027 non comporta l'automatico accesso agli stessi benefici anche per le annualità successive, e non dispensa comunque il proponente dal dover presentare nuovamente il progetto nelle successive annualità. Il soggetto dovrà dunque inviare per ciascuna annualità successiva apposita "Scheda progetto e bilancio" via PEC descrivendo le attività/iniziative che si vogliono effettuare nell'anno in corso e specificando che si tratta della continuazione del progetto pluriennale già presentato in annualità precedenti.

5. Benefici concedibili
I benefici concedibili sono:

a) contributi finanziari;
b) patrocinio (verrà concesso automaticamente contestualmente al contributo e/o alle utilità economiche, senza che sia necessaria ulteriore richiesta tramite sportello telematico da parte del soggetto proponente vincitore del bando);
c) esenzione dal pagamento dei diritti di segreteria e istruttoria per quanto riguarda le istanze di: SCIA o Autorizzazione pubblico spettacolo, deroga ai limiti di zonizzazione, SCIA di Somministrazione;
d) altre utilità economiche qui di seguito elencate:
    - concessione gratuita di auditorium Leo Chiosso - da utilizzare rispettando il relativo Regolamento comunale e il relativo piano di evacuazione e emergenza – compresi i costi dei servizi accessori di apertura, chiusura e riscaldamento; l'assistenza tecnica sarà sempre erogata a pagamento;
    - concessione gratuita della Sala Conferenze della Biblioteca Civica nelle fasce orarie 9-19 dal lunedì al venerdì e 9-18 il sabato, da utilizzare rispettando il relativo Regolamento comunale e il relativo piano di evacuazione e emergenza; si precisa che sono compresi i costi dei servizi accessori di apertura, chiusura e riscaldamento; l'assistenza tecnica sarà sempre erogata a pagamento;
    - concessione gratuita delle attrezzature comunali per la realizzazione dell'evento, escluse le attrezzature meccaniche (es. piattaforme, montacarichi, automezzi). A cura e a carico del soggetto proponente: il trasporto, il montaggio, la certificazione di corretto montaggio e collaudo prodotta da tecnico/professionista abilitato, lo smontaggio;
    - occupazione con eventuale riduzione/esenzione di tributi e canoni locali (canone unico patrimoniale per occupazione suolo pubblico e mezzi pubblicitari etc.);
    - pulizia delle aree pubbliche e raccolta rifiuti;
    - apertura dei bagni pubblici;
    - pubblicità sui canali digitali del Comune di Chieri;

I contributi finanziari sono riservati alle sole associazioni e fondazioni o Enti del terzo settore (questi ultimi iscritti al RUNTS). Le cooperative sociali e gli altri operatori economici di cui all'art. 65 del D.Lgs 36/2023 possono richiedere esclusivamente benefici e utilità economiche.

Si specifica che il soggetto proponente, se beneficiario di contributo finanziario, dovrà farsi carico di gestire direttamente o avvalendosi di soggetti terzi i seguenti oneri:

- allacciamenti elettrici, certificazioni e forniture, qualora non disponibili nell'area;
- allacciamento idrico, se necessario;
- eventuale noleggio di strumentazione tecnica e allestimento di service audio/luci e di palco con certificazioni di corretto montaggio e collaudo;
- fornitura dei bagni chimici, qualora non siano disponibili nell'area bagni pubblici;
- pulizia degli spazi chiusi utilizzati;
- attrezzature, automezzi, strutture (es. autovetture, new jersey, dissuasori cemento ecc.) e relativa movimentazione e posizionamento per la chiusura delle aree dedicate agli eventi/spettacoli/iniziative, se giudicata necessaria dagli uffici competenti e dalla Polizia Locale;
- gestione dei rapporti anche finanziari con i proprietari delle location qualora private (chiese incluse);
- promozione offline dell'evento (produzione e distribuzione locandine, acquisto spazi su giornali, ecc.);
- richiesta permessi/autorizzazioni via PEC a protocollo.chieri@pcert.it, quali ad esempio richiesta di ordinanza per modifica viabilità, richiesta occupazione suolo, etc;
- se necessario, richiesta e ottenimento autorizzazione da parte della Soprintendenza per installazione temporanea di allestimenti/attrezzature sulle aree cittadine di

eccezionale interesse individuate dal Ministero della Cultura;

- se necessario, SCIA o Autorizzazione di pubblico spettacolo da presentare sul portale telematico *Impresainungiorno* unitamente ad eventuale domanda di deroga zonizzazione acustica corredata da apposita valutazione di impatto acustico o istanza semplificata;
- eventuale pagamento diritti d'autore (SIAE, LEA ecc.);
- rispettare, se il tipo di attività lo richiede, le norme di carattere fiscale che regolano le attività commerciali e di quelle di somministrazione oltre che quelle che normano la vendita di biglietti degli spettacoli dal vivo;
- rispettare le limitazioni previste dal regolamento di zonizzazione acustica e presentare all'Ufficio Ambiente tramite Sportello telematico domanda di autorizzazione in deroga ai limiti di zonizzazione acustica semplificata oppure domanda di – autorizzazione in deroga ai limiti di zonizzazione acustica corredata se necessario da valutazione impatto acustico (https://sportellotelematico.comune.chieri.to.it/procedure%3Ac_c627%3Aderoga.limiti.immissione.acustica?source=2194, qualora non sia necessaria la presentazione dell'istanza sul portale *Impresainungiorno* unitamente a SCIA, autorizzazioni etc;
- se necessario dare comunicazione degli eventi alle forze dell'ordine trasmettendo con congruo anticipo - segnalando gli appuntamenti con maggior richiamo di pubblico - il preavviso di pubblica manifestazione a:
  - Carabinieri: tto22050@PEC.carabinieri.it ; tto23179@PEC.carabinieri.it Questura di Torino: dipps184.00F0@pecps.poliziadistato.it
  - Polizia Municipale Chieri: protocollo.chieri@pcert.it; poliziamunicipale@comune.chieri.to.it
- eventuale SCIA somministrazione/notifica sanitaria, se prevista dalla normativa vigente;
- predisposizione di piano di emergenza ed evacuazione, relazione tecnica ex art. 4 DPR 311/2001 e/o piano di sicurezza per eventi di cui alla Circolare del Ministero dell'Interno n. 11001/1/110/(10) del 18 luglio 2018 da presentare almeno 30 giorni prima dell'evento/iniziativa e adozione delle misure di prevenzione, ivi inclusa la presenza di personale dedicato;
- predisposizione e invio, se necessario, del piano sanitario e relativo reperimento di eventuale personale e/o mezzi sanitari individuati dal piano stesso, a proprie spese;
- disporre e presentare agli uffici interessati e competenti adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile a copertura dell'evento/iniziativa, a garanzia di qualsiasi danno che possa derivare a persone, cose e animali, per qualsiasi evento che possa verificarsi in dipendenza delle attività in oggetto, sollevando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti le suddette attività. Resta dunque a completo ed esclusivo carico del soggetto proponente qualsiasi risarcimento a favore di terzi, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- adozione di tutte le misure necessarie affinché sia tutelata la sicurezza dei propri dipendenti/soci/volontari e di terzi, oltre che durante lo svolgimento delle iniziative/ animazioni/laboratori, anche nelle eventuali fasi di allestimento e disallestimento delle strutture e realizzazione impianti.

Resta inteso che il soggetto proponente risponderà direttamente agli organi competenti per eventuali violazioni delle disposizioni in materia di sicurezza, igiene, somministrazione di alimenti e bevande, commercio, diritti d'autore, previdenza e assicurazioni obbligatorie, inquinamento acustico.

6. Assegnazione dei benefici

L'assegnazione dei benefici sarà disposta con deliberazione della Giunta Comunale sulla base della disponibilità finanziaria sui pertinenti capitoli del Bilancio 2026 e 2027.

L’assegnazione dei contributi è discrezionale e non sussiste alcun obbligo per il Comune di impegnare l'intero budget disponibile sul Bilancio dell’ente.

In caso di richiesta di contributo finanziario i soggetti proponenti (e gli eventuali partner) potranno assumere a proprio carico una quota di cofinanziamento (in numerario o in risorse umane o logistiche economicamente valutabili).

Il contributo finanziario per le azioni di cui al punto a) a carico del Comune non può superare il **limite massimo di € 1.500,00.** Il suddetto limite potrà essere eccezionalmente innalzato per progetti di particolare pregio e/o rilevanza; fatto salvo quanto previsto al successivo paragrafo 11.

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di concedere contributi finanziari e altre utilità economiche al di fuori del presente procedimento e negli stessi ambiti sopra indicati esclusivamente per iniziative aventi particolare rilevanza per il territorio o di spiccato pregio artistico o il cui valore economico sia superiore ai parametri indicati nel presente Bando.

7. Termini e modalità di presentazione

I soggetti interessati a partecipare al presente bando dovranno far pervenire entro le **ore 12.00 del 03/12/2026** la documentazione sottoelencata esclusivamente in formato digitale via
mail PEC dell’Associazione o del legale rappresentante della stessa all'indirizzo PEC del Comune *protocollo.chieri@pcert.it* oppure via mail dell’Associazione o del legale rappresentante a *protocollo@comune.chieri.to.it*

La presentazione via mail PEC o via mail semplice comporta la trasmissione di file in formato ESCLUSIVAMENTE PDF/A nativo, necessario per l'archiviazione e la conservazione a lungo termine. La dimensione totale della documentazione non può superare i 15 Mb complessivi. I documenti composti da più pagine devono essere predisposti in un unico file; non sono ammessi più file relativi a singole pagine di documenti composti da più pagine.
In particolare non sono ammessi file in formato immagine, né in formato .rar e non sono consentiti invii mediante link a siti esterni (es. WeTransfer). L'inosservanza di tali – disposizioni comporta l’inammissibilità della domanda.
All'istanza deve essere sempre allegato il documento di identità di chi la sottoscrive, a eccezione dei seguenti casi:
- se l'istanza è sottoscritta digitalmente dal richiedente;
- se l'istanza e la documentazione allegata è inviata utilizzando mail PEC dell’Associazione o del legale rappresentante della stessa all'indirizzo mail PEC del Comune.
Il Comune di Chieri non è responsabile per le istanze inviate mediante e-mail semplice e non ricevute a causa di errori di trasmissione (indirizzo non corretto, spam, ecc.); solo l'invio mediante mail PEC - che equivale a una raccomandata AR - garantisce l'avvenuto ricevimento dell'istanza attraverso l'automatismo della ricevuta di consegna al mittente, non applicabile invece agli invii mediante e-mail semplice.

Non saranno accettate domande compilate a mano e poi scannerizzate e inviate e/o presentate in formato cartaceo al protocollo.

Alla **domanda di partecipazione** redatta secondo il modello e firmata preferibilmente con firma digitale, dovranno essere allegati:

a) *Scheda progetto e bilancio (Allegato A)*
b) curriculum del proponente con allegata eventuale documentazione dell’attività svolta negli ambiti di intervento previsti dal bando negli anni 2025 e 2026 ai fini della

valutazione di merito;

c) copia dell'ultimo *bilancio consuntivo* approvato (solo per enti/associazioni);
d) copia dell*'Atto Costitutivo e/o Statuto;*
e) *lettere di adesione/partenariato al progetto sottoscritte da eventuali altri soggetti pubblici/privati con la specificazione delle risorse finanziarie e/o altri beni, servizi, prestazioni a carico di ciascun soggetto partner.*

7.1. VADEMECUM PER LA COMPILAZIONE E RESTITUZIONE DELLA MODULISTICA

La modulistica del bando è fornita in formato PDF editabile e deve essere compilata digitalmente.
Di seguito sono indicate le modalità corrette di compilazione e restituzione, a seconda che il soggetto disponga o meno di firma digitale.

COMPILAZIONE DEI MODULI (valida per tutti)

1. Scaricare i moduli PDF
2. Aprire i file con un programma idoneo (es. Adobe Acrobat Reader, gratuito)
3. Compilare digitalmente tutti i campi richiesti
4. Salvare i file sul proprio dispositivo (Caso A o Caso B).

CASO A – SOGGETTI DOTATI DI FIRMA DIGITALE

Dopo aver compilato i moduli:

1. Apporre la firma digitale esclusivamente sul file "Domanda di partecipazione"
2. Trasformare l'Allegato A "Scheda progetto e bilancio" in PDF non editabile tramite la funzione "stampa in PDF":
    a. selezionare "Stampa"
    b. Scegliere come stampante "Microsoft Print to PDF" (Windows) oppure "Salva come PDF" (Mac)
    c. Salvare il nuovo file PDF generato, che non sarà più modificabile
3. Inviare la documentazione completa secondo le modalità previste dal bando

CASO B – SOGGETTI PRIVI DI FIRMA DIGITALE

Dopo aver compilato i moduli su computer:

1. stampare la "Domanda di partecipazione" e firmarla con firma autografa (*a mano*) e scansionarla, allegando documento d'identità del legale rappresentante
2. trasformare l'Allegato A "Scheda progetto e bilancio" in PDF non editabile tramite la funzione "stampa in PDF" (vedi istruzioni al punto 2 "CASO A")
3. Inviare la documentazione completa secondo le modalità previste dal bando

AVVERTENZE IMPORTANTI

Non saranno accettati moduli:

- incompleti
- ancora editabili
- compilati a mano (salvo diversa indicazione)

I file inviati devono essere leggibili, completi e definitivi.

8. Spese ammissibili

Sono considerate spese ammissibili:

- i costi diretti di personale (personale dipendente o equiparabile, collaboratori esterni) per le risorse umane utilizzate nelle diverse fasi delle attività e impiegate attraverso contratti di lavoro o contratti di prestazione professionale/occasionale e di servizi; comprendono, pertanto, sia costi relativi a personale dipendente

dell'organizzazione attuatrice che eventuali collaboratori direttamente impiegati nella realizzazione dell'intervento. I costi connessi alle risorse umane impegnate nelle attività dovranno essere rendicontati a costi reali, senza possibilità di ricarichi, attraverso idonea documentazione di spesa (es. cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente) e giustificativi di pagamento (quietanze, estratti conto etc);

- il rimborso delle spese per i soci volontari (spese di viaggio, rimborso dei pasti e consumazioni varie, le spese di cui all'art. 17, comma 4 del D.Lgs. 117/2017);
- modelli F24 per il pagamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative; fatture/notule/ricevute, bonifici/contabili/ricevute bancarie/assegni bancari etc.;
- le spese di gestione per lo svolgimento delle attività quali i costi per l'acquisto di materiali (inclusi DPI per gli operatori), beni di consumo (articoli di cancelleria, carta, ecc.) che dovranno essere documentati attraverso opportuni giustificativi (fatture, scontrini, bonifici/contabili/ricevute bancarie/estratti conto/carte di credito ecc.) ed eventualmente conteggiati in quota parte se utilizzati non esclusivamente per il progetto presentato;
- le spese generali per la pulizia e la sanificazione degli ambienti, i costi di assicurazione per la copertura di rischi inerenti alle attività svolte (da documentare attraverso fatture, scontrini, polizze assicurative, bonifici/contabili/ricevute bancarie/ estratti conto ecc.).

Sono considerate spese ammissibili i costi indiretti, intesi come le spese generali per il funzionamento dell'associazione/organizzazione, che possono essere rimborsati soltanto per la quota parte direttamente imputabile all'attività oggetto della convenzione e comunque per una percentuale non superiore al 20% di quella indicata nell'ultimo Bilancio annuale approvato dell'organizzazione.

L'attività prestata dai volontari non può essere retribuita in alcun modo, salvo nei limiti disciplinati dalla normativa vigente (art. 17 del D.Lgs. 117/2017 – Codice del Terzo Settore e art. 29 del D.Lgs 36/2021 per A.S.D. e S.S.D).

Non sono considerate quali spese ammissibili le erogazioni liberali.

9. Motivi di inammissibilità

Non verranno prese in considerazione le domande:

a) pervenute all'ufficio protocollo oltre i termini sopraindicati;
b) non strettamente inerenti gli ambiti previsti dal seguente bando;
c) pervenute da soggetti che in precedenti annualità abbiano ottenuto contributi e altre utilità economiche senza eseguire o terminare il progetto (salvo comunicazione via PEC da parte dei soggetti che giustifichi la proroga dei tempi di attuazione e/o del termine del progetto con motivazioni congrue), oppure che non abbiano presentato rendicontazione completa entro i termini previsti (salvo comunicazione via PEC che giustifichi l'impossibilità per motivazioni oggettive di presentare la rendicontazione entro 60 giorni dalla fine del progetto);
d) non redatte, compilate e sottoscritte secondo quanto prescritto nel presente bando;
e) compilate a mano e/o presentate in formato cartaceo.

10. Criteri di valutazione e assegnazione dei benefici

Le proposte saranno valutate:

- preliminarmente da una commissione composta dai Responsabili dei procedimenti amministrativi, che ne valuteranno l'ammissibilità;
- da (una o più) apposite commissioni tecniche che verificheranno il possesso dei requisiti prescritti e attribuiranno ai progetti ammessi un giudizio di merito sulla base dei seguenti criteri:

- Curriculum del soggetto proponente e dei partner;
- Radicamento nel territorio comunale del soggetto proponente e dei partner;
- Qualità, originalità e articolazione del progetto;
- Capacità di aggregazione di più soggetti e attitudine al lavoro partecipato con l'obiettivo di proporre un progetto articolato e composito;
- Originalità, creatività e intersettorialità del progetto, intese come novità per il territorio e per l'offerta finora proposta al cittadino/pubblico;
- Qualità del progetto/evento/iniziativa in termini di sostenibilità organizzativa ed economica, entità del budget complessivo del progetto presentato e compartecipazione finanziaria al progetto da parte del soggetto proponente.
- Grado di diffusione dell'iniziativa sul territorio comunale, della stima del numero di utenti/beneficiari coinvolti e dell'adozione di misure concrete volte a garantire l'accessibilità e l'inclusione di soggetti svantaggiati o con disabilità.

Le valutazioni di merito delle Commissioni, debitamente motivate con riferimento ai suddetti criteri, saranno sintetizzate con l'attribuzione di uno dei seguenti giudizi complessivi sintetici:

- eccellente
- buono
- adeguato
- carente

Con propria deliberazione la Giunta Comunale, sulla base dell'istruttoria effettuata dalle Commissioni di valutazione, procederà all'assegnazione dei benefici ai soggetti ritenuti meritevoli, esercitando il proprio autonomo potere discrezionale, tenendo conto:

- del giudizio attribuito dalle Commissioni tecniche;
- della rispondenza dell'attività proposta al Documento Unico di Programmazione e agli altri atti di indirizzo approvati dalla Giunta Comunale o, quanto meno, alle finalità dell'ente enunciate nello Statuto.

11. Modalità di assegnazione dei contributi

I progetti saranno finanziati secondo quanto stabilito dalla Giunta Comunale entro il limite del budget di bilancio disponibile, senza impegno di esaurimento del budget qualora i progetti pervenuti non siano ritenuti meritevoli.
Qualora il contributo finanziario sia inferiore a quello richiesto, il soggetto proponente dovrà formalizzare l'accettazione e – se ritenuto necessario – rimodulare il progetto in conseguenza. Verrà comunque data comunicazione ai soggetti richiedenti sia nel caso in cui i progetti siano stati ammessi al finanziamento sia in caso contrario.
Qualora successivamente alla deliberazione di assegnazione dei contributi venissero reperite ulteriori risorse finanziarie da destinare ai progetti, si potrà procedere al finanziamento di ulteriori progetti o a incrementare i contributi già accordati anche in deroga ai limiti di cui al precedente paragrafo 6), per progettualità particolarmente rilevanti.

Nei casi in cui il soggetto proponente:

- non risponda alla richiesta di integrazioni e/o alla lettera di assegnazione del contributo con accettazione in forma scritta da inviare dalla propria PEC a protocollo.chieri@pcert.it o via mail a protocollo@comune.chieri.to.it **entro 30 giorni**;
- non rimoduli il progetto – se richiesto dall'Amministrazione – **entro 30 giorni**;
  il contributo e i benefici concessi decadranno automaticamente e il contributo economico non verrà erogato.

Una volta accettato il contributo concesso, se il soggetto proponente deciderà di non portare avanti il progetto sarà tenuto a comunicarlo per iscritto all'Amministrazione via PEC

o mail, inviando a protocollo.chieri@pcert.it oppure a protocollo@comune.chieri.to.it la rinuncia al contributo economico e alle utilità concesse.

12. Stipula della convenzione ed erogazione acconto

Il finanziamento dei progetti avverrà con l'erogazione di un anticipo (esclusivamente se verrà presentata esplicita richiesta congiuntamente all'accettazione del contributo economico e se la stessa richiesta sarà accolta sulla scorta dell'affidabilità del soggetto) comunque non superiore al 80% del finanziamento accordato (innalzabile al 90% in casi opportunamente valutati eccezionali dalla Giunta) e sarà preceduto dalla stipula di una convenzione in cui sono fissati gli obblighi del beneficiario, il quale si impegna a inserire sul materiale pubblicitario diffuso lo stemma della Città di Chieri e la dicitura "*con il contributo economico e il patrocinio della Città di Chieri*". La mancata sottoscrizione della convenzione comporterà la decadenza dal diritto al sostegno economico.
Qualora intervengano situazioni non prevedibili, o sia comunque opportuno modificare il progetto, il proponente dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune, la richiesta verrà valutata e si procederà all'eventuale modifica della convenzione.

13. Rendicontazione finale ed erogazione saldo contributo

Il saldo del contributo sarà erogato (previo controllo dei Servizi comunali competenti) a seguito della presentazione della documentazione completa inerente la rendicontazione del progetto, che dovrà pervenire al Comune entro 60 giorni dal termine dell'iniziativa/e pena revoca del contributo stesso, che prevede:
a) **Modulo "Rendicontazione"**, che comprende la *relazione conclusiva*, il *bilancio economico consuntivo* del progetto completo di tutte le spese sostenute, la cifra di co-finanziamento e le entrate incamerate, la *dichiarazione sostitutiva atto di notorietà* per l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi, la *dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante* che il contributo comunale accordato non sia stato rendicontato all'interno di altri finanziamenti regionali, nazionali, europei, di altri Comuni, Enti Pubblici e soggetti privati;
b) **documenti giustificativi** (fatture, scontrini fiscali, ricevute, notule etc e giustificativi dei pagamenti effettuati con bonifici, estratti conto bancari o delle carte di credito etc) delle spese sostenute debitamente quietanzati intestati al legale rappresentante dell'associazione o all'Associazione stessa, sostenute nel periodo di attuazione del progetto e chiaramente riferite al progetto finanziato; la rassegna stampa, locandine, opuscoli, manifesti, supporti informativi e altro materiale.

Con la presentazione del bilancio consuntivo del progetto, il contributo finanziario comunale sarà rideterminato in riduzione qualora si siano realizzate maggiori entrate e/o minori spese rispetto al previsto.

Non sono ritenute ammissibili a rendicontazione le spese di acquisto di beni e prestazione di servizi le cui spese non siano state indicate nel bilancio preventivo del progetto senza preventiva autorizzazione dell'ente.

Potrà essere rimborsata una quota parte delle spese generali di funzionamento dell'organizzazione, desunta dai bilanci approvati, nel limite stabilito nella convenzione e comunque in misura non superiore al 20%. In questo caso andrà allegata alla rendicontazione una dichiarazione da parte del legale rappresentante che individua l'ammontare delle "spese generali" nell'ultimo bilancio approvato e copia dell'ultimo bilancio approvato.
In caso di co-finanziamento da parte di privati nella forma di donazione di materiali/attrezzature o prestazione pro-bono si dovrà dichiararne il valore.

14. Monitoraggio in itinere - mancata realizzazione/conclusione del progetto

Il Comune sottoporrà i progetti ammessi al finanziamento a verifiche nel corso della

realizzazione.
In caso di mancata realizzazione anche solo parziale del progetto, ovvero di un uso dei fondi erogati non conforme alle finalità del presente bando, oppure qualora il progetto non venga ultimato nei tempi previsti e/o non siano state preventivamente comunicate e concordate con gli uffici comunali competenti eventuali modificazioni resesi necessarie per comprovate particolari esigenze, il Comune potrà, in qualsiasi momento, disporre l'interruzione dell'erogazione del finanziamento e chiedere la restituzione delle somme eventualmente versate e il pagamento delle utilità economiche concesse.

15. Trattamento dati personali
I dati forniti in risposta al presente avviso saranno trattati dalla Città di Chieri nel rispetto del D. Lgs. 163/2003, del D. Lgs. 101/2018 e del GDPR 2016/679 secondo quanto previsto nella "Informativa sul trattamento dei dati personali" allegata alla modulistica del presente avviso.

16. Responsabile del procedimento. Informazioni e chiarimenti
I responsabili dei procedimenti amministrativi, relativamente agli ambiti interessati dal Bando di competenza dei rispettivi Servizi, sono:

- dott.ssa Sarah Carlucci – Responsabile del procedimento per gli ambiti Sport e Giovani del Servizio Complesso Cultura, Sport e Partecipazione;
- dott.ssa Alessandra Parola – Responsabile del procedimento per l'Ambito Servizio Istruzione e Servizi prima Infanzia.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti presso i seguenti servizi:

Servizio Complesso Cultura, Sport e Partecipazione - Politiche giovanili

- telefono: 011 9428372 (dal lun. al ven. ore 9.00-12.00) - Elisa Albarosa
- mail: politichegiovanili@comune.chieri.to.it

Servizio Complesso Cultura, Sport e Partecipazione - Sport:

- telefono: 011 9428260 (dal lun. al ven. ore 9.00-12.00) - Sarah Carlucci
- mail: sport@comune.chieri.to.it

Servizio Istruzione e Servizi prima Infanzia

- telefono: 0119428296 - (dal lun. al ven. ore 9.00-12.00) – Sonia Rossotto
- mail: sistemaeducativo@comune.chieri.to.it

17. Pubblicità
Il presente avviso sarà divulgato e scaricabile con la relativa documentazione sul sito istituzionale della Città di Chieri www.comune.chieri.to.it .

Chieri,
20/11/2026

Il Dirigente
Area Politiche Sociali, Educative, Culturali e Sportive
Barbaro Riccardo
Documento firmato digitalmente