



# COMUNE DI CALUSO

*Città Metropolitana di Torino*

Settore amministrativo e dei servizi alla persona

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO il Regolamento Comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del Patrocinio, approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 22/12/2025;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 31/2026 relativa all'approvazione dell'avviso pubblico e della modulistica e all'individuazione delle spese ammissibili ai sensi del suddetto Regolamento e alle linee d'indirizzo per l'erogazione di contributo e/o altri vantaggi economici a sostegno di iniziative, attività ed eventi da parte di soggetti che perseguono fini di pubblico interesse a favore della comunità promuovendo la partecipazione popolare – anno 2026;

RENDE NOTO IL PRESENTE

### **AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO – ANNO 2026**

#### **ART. 1 OGGETTO ED AREE DI INTERVENTO**

Il Comune di Caluso in ottemperanza al vigente Regolamento Comunale, con il presente Avviso intende sostenere e promuovere la concessione di contributi economici per la realizzazione di autonomi interventi, iniziative, attività, eventi (di seguito nominati come “iniziative”) da parte di soggetti terzi, che perseguano fini di pubblico interesse a favore della comunità promuovendo la partecipazione popolare, in ossequio al principio costituzionale di sussidiarietà (art. 118 Costituzione).

**Le iniziative devono avere le seguenti caratteristiche:**

- a) prevedere una programmazione che si sviluppi durante l'anno 2026;
- b) svolgersi nel territorio del Comune di Caluso;
- c) non aver ottenuto altri contributi in denaro dal Comune di Caluso per la stessa progettualità;
- d) sono esclusi: presentazioni di libri, acquisto di volumi di qualsiasi genere, eventi riconducibili a saggi di fine anno e/o appuntamenti associativi.

#### **ART. 2 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Le iniziative possono essere presentate dai seguenti soggetti:

- associazioni e comitati;
- enti del Terzo Settore come delineati dalla L. n. 106/2016 e dall'art. 4 del D.Lgs. n. 117/2017;
- società sportive senza fini di lucro;
- fondazioni ed altre istituzioni o enti di carattere privato, tutti senza fine di lucro;

I soggetti proponenti di cui sopra devono avere i seguenti requisiti:

- a) risultare regolarmente costituiti da almeno 3 mesi alla data di pubblicazione del presente Avviso, a pena di esclusione, condizione che deve risultare dall'atto costitutivo;
- b) operare negli ambiti espressivi citati all'art. 1 del presente Avviso.
- c) essere iscritti all'Albo Comunale delle associazioni e del volontariato del Comune di Caluso (art. 7 del regolamento dell'albo)



# COMUNE DI CALUSO

Città Metropolitana di Torino

Settore amministrativo e dei servizi alla persona

## ART. 3 IMPORTO DEL CONTRIBUTO

Il valore complessivo del contributo in denaro erogabile per ciascuna iniziativa non potrà superare il 95% delle spese rendicontate per lo svolgimento dell'iniziativa stessa:

Il Comune di Caluso si riserva di non assegnare alcun contributo economico alle iniziative presentate, qualora la disponibilità negli appositi capitoli di bilancio di previsione - anno 2025 non lo consenta.

Il presente Avviso e la successiva ricezione delle domande di contributo non vincolano il Comune di Caluso e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti. Con il presente Avviso, pertanto, non è indetta alcuna procedura di gara.

## ART. 4 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente Avviso, unitamente alla modulistica per la presentazione della domanda è pubblicato sul sito web del Comune di Caluso.

I soggetti richiedenti dovranno presentare **obbligatoriamente** la seguente documentazione:

- **Modulo di domanda (Allegato A)**, completo di assolvimento di un'imposta di bollo da €16,00, anche virtuale (art. 5 D.P.R. 642/72); nel caso di esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo, indicare la normativa che ne consente l'esenzione. Il modulo prevede la compilazione del programma dettagliato dell'iniziativa che ne illustri svolgimento e caratteristiche, in linea e nel rispetto dei criteri di valutazione indicati all'art. 5, e che riporti il prospetto riepilogativo delle spese e delle entrate preventivate. È ammessa la trasmissione di allegati integrativi.
- **Dichiarazione (Allegato B)** secondo quanto disposto dal DPR 445/2000 relativamente:
  - ai fini dell'assolvimento degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, l'assunzione dell'obbligo alla tracciabilità dei pagamenti inerenti contributi, erogazioni ed altri vantaggi ricevuti da terzi per le attività svolte, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010;
  - l'assenza di condanne con sentenza definitiva o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, per uno dei reati di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) nei confronti del legale rappresentante del soggetto beneficiario o di altri soggetti muniti di rappresentanza, in base allo Statuto, previsti al comma 3, art. 94 del citato Decreto;

Le domande, compilate esclusivamente nella modulistica sopra menzionata, dovranno riportare il seguente oggetto: **“AVVISO PUBBLICO CONCESSIONE CONTRIBUTI INIZIATIVE PROMOZIONE DEL TERRITORIO – ANNO 2026”** e dovranno pervenire, a pena di esclusione, al Settore scrivente **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 18 maggio 2026** esclusivamente attraverso posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.caluso.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.caluso.to.it)

Il Comune di Caluso non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatta indicazione del recapito, da parte dell'interessato o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore (art. 4 comma 4, D.P.R. 487/1994).

## SI PRECISA CHE NON VERRANNO AMMESSE ALLA VALUTAZIONE LE DOMANDE:

- pervenute fuori termine;



# COMUNE DI CALUSO

Città Metropolitana di Torino

Settore amministrativo e dei servizi alla persona

- pervenute in modalità diverse da quelle sopra indicate;
  - non riportanti l'oggetto indicato;
  - incomplete anche di uno solo dei documenti indicati sopra (Allegato A, Allegato B,
- La partecipazione al presente Avviso comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni in esso contenute.

**L'Amministrazione comunale si riserva di procedere al controllo della documentazione presentata per la partecipazione a questo Avviso per ogni fine ad esso connesso.**

## ART. 5 SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Le spese e le entrate dovranno essere veritiere e pertinenti con quanto preventivato nella domanda di contributo. Saranno considerate ammissibili solo le spese funzionali alla realizzazione dell'iniziativa.

Spese non ammissibili:

- spese non specificatamente riconducibili all'iniziativa;
- spese di acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer, hardware e relativi software) e qualsiasi spesa considerata di investimento;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;
- spese di lusso o voluttuarie;
- spese riferite agli oneri finanziari, quali interessi passivi o sopravvenienze passive;
- spese per l'uso di attrezzature per impianti di proprietà o comunque nella disponibilità dei soggetti proponenti;
- spese di catering/buffet.

## ART. 6 VERIFICA AMMINISTRATIVA E VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze, il Responsabile del Procedimento verificherà la regolarità amministrativa e la correttezza formale delle domande di contributo pervenute.

Potranno essere chiesti chiarimenti ed eventuali integrazioni, con un termine per la risposta non superiore a 10 giorni lavorativi dalla data della richiesta.

Una Commissione Giudicatrice, nominata da apposita determinazione, valuterà le iniziative ammissibili presentate sulla base dei criteri di valutazione di seguito elencati:

CRITERIO	MAX PUNTI
pertinenza delle iniziative e delle attività proposte rispetto all'ambito di intervento, tenendo conto dei settori di interesse indicate nell'Avviso pubblico	20
livello di coinvolgimento dell'interesse pubblico e del territorio nell'attività programmata, desumibile anche da attività analoghe svolte in precedenti edizioni	15
valorizzazione delle buone pratiche di sostenibilità ambientale e	5



# COMUNE DI CALUSO

Città Metropolitana di Torino

Settore amministrativo e dei servizi alla persona

riduzione degli impatti ambientali	
grado di rilevanza territoriale dell'attività	20
originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento	15
livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici	10
capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più associazioni e/o soggetti	10
gratuità o meno delle attività programmate	5

## ART. 7 GRADUATORIA E ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

Il punteggio attribuito a ciascuna iniziativa da ogni singolo commissario sarà la risultante della sommatoria dei punti attribuiti discrezionalmente da ogni singolo commissario per ogni criterio di valutazione sopra indicato. La media matematica dei punteggi assegnati da tutti i Commissari determinerà la posizione finale in graduatoria.

Al termine della valutazione, la graduatoria con i relativi punteggi sarà pubblicata sulla pagina dedicata del sito web del Comune di Caluso.

Nel caso si rilevassero delle indisponibilità di copertura, rispetto alla somma dei contributi erogabili, si procederà all'assegnazione dei contributi secondo la graduatoria di merito, fino ad esaurimento dei fondi.

## ART. 8 RENDICONTAZIONE

I contributi così determinati in base agli articoli 6 e 7 del presente Avviso, verranno erogati ad avvenuta realizzazione dell'iniziativa, entro 60 giorni successivi alla presentazione della documentazione richiesta a rendiconto.

La presentazione del rendiconto finale, compilato sull'apposita modulistica di rendicontazione e nelle modalità e termini del Regolamento Comunale, **ossia entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, pena la decadenza dal diritto di ottenere il contributo.**

Si precisa che:

- i dati economici di cui al rendiconto consuntivo (spese ed entrate) devono essere annotati nella contabilità del soggetto assegnatario del contributo e corrispondenti al bilancio dello stesso;
- le pezze giustificative dovranno essere intestate al soggetto assegnatario del contributo e dovranno essere accompagnate sempre dalla contabile di pagamento a cui la pezza giustificativa fa riferimento;
- nel caso di scontrini fiscali, il soggetto assegnatario è tenuto a presentare apposita autocertificazione, sotto forma di atto notorio, nella quale si dovrà indicare, per ciascuna tipologia di spesa, il tipo del bene o servizio acquistato, l'importo, la data e la causale con la quale si giustifica il suo impiego
- nell'iniziativa; Sono esclusi dalla documentazione a comprova, i pagamenti effettuati in contanti singolarmente superiori a 20 euro, che non verranno rimborsati;



# COMUNE DI CALUSO

*Città Metropolitana di Torino*

Settore amministrativo e dei servizi alla persona

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere materiale documentale, informazioni e dati integrativi, nonché di effettuare tutti i controlli ritenuti opportuni ai fini del presente Avviso sia sulla documentazione presentata, sia sulle modalità di attuazione dell'attività approvata.

Se richiesto dal beneficiario con istanza motivata, il Settore scrivente può concedere un acconto, fino al massimo del 50% del contributo, nei casi in cui si renda necessario per consentire l'avvio dell'iniziativa.

**Qualora per qualunque ragione non sia stato svolto tutto il programma, il contributo verrà ridotto e concesso in proporzione all'attività svolta e limitatamente alle spese effettivamente sostenute e documentate, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento Comunale.**

Qualora il Comune risulti, nel frattempo, creditore, a qualunque titolo, nei confronti del beneficiario, provvede alla compensazione automatica decurtando la somma dovuta dall'importo del contributo; laddove sia presente una situazione debitoria particolarmente significativa, nessun contributo potrà essere erogato al beneficiario, finché non verrà preventivamente concertato e sottoscritto con il Settore competente un piano di rientro rateale dal debito.

## **ART. 9 OBBLIGHI DEL PROPONENTE**

Il soggetto promotore si dovrà assumere tutti i rischi che l'esecuzione dell'iniziativa presentata comporta, secondo criteri orientati alla qualità, all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati.

In particolare saranno a carico degli organizzatori:

- acquisire autonomamente e preventivamente tutte le necessarie autorizzazioni per l'esercizio delle attività che si intendono realizzare;
- provvedere a proprio carico a tutti gli oneri, anche tributari e fiscali, necessari all'avvio delle attività;
- farsi carico dell'assunzione di ogni responsabilità, civile e penale, per eventuali danni alle cose o infortuni causati ai propri addetti e ai terzi, derivanti dalla realizzazione delle attività inerenti l'iniziativa approvata o dalla cattiva manutenzione degli spazi in uso, munendosi di idonea polizza assicurativa;
- garantire il rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ii.;
- vigilare sulla rimozione di eventuali rifiuti con raccolta differenziata nell'ambito del servizio di nettezza urbana nei luoghi di svolgimento delle iniziative;
- munirsi preventivamente di eventuale concessione. L'occupante è tenuto altresì al versamento dell'eventuale tassa sui rifiuti (TARI);
- tutte le eventuali licenze ed autorizzazioni richieste dalla normativa vigente e connesse alla specifica attività di pubblico spettacolo;
- i rapporti con gli artisti e il personale coinvolto (contratti, ingaggi, ospitalità, logistica, INPS ex ENPALS e ogni altra attività correlata);
- l'impianto elettrico, l'allestimento tecnico dello spazio con i service audio, video professionale e luci, in base alle esigenze di ogni attività;
- le certificazioni degli impianti e degli allestimenti, tra cui il corretto montaggio, in base alla vigente normativa;
- gli adempimenti per la sicurezza secondo normativa vigente (piano sicurezza, piano sanitario



## COMUNE DI CALUSO

Città Metropolitana di Torino

Settore amministrativo e dei servizi alla persona

e piano viabilità) ed il personale addetto ai servizi di controllo attività di intrattenimento e

spettacolo, addetti al primo soccorso e antincendio, dove non previsti nella sede individuata ad ospitare gli eventi, ivi compresi eventuali oneri VVFF, ambulanza, personale infermieristico e medico;

- il pagamento dei diritti SIAE;
- la gestione della biglietteria e del relativo personale, dove non previsti nella sede individuata ad ospitare gli eventi;
- il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente per la disciplina delle attività rumorose.

I soggetti beneficiari del contributo hanno l'obbligo di svolgere ogni attività inerente l'iniziativa approvata sotto la propria responsabilità nei confronti dei propri addetti, di terzi e nei confronti del Comune stesso, assumendo tutte le conseguenze del caso.

### ***Informativa ai sensi dell'art. 13 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 Caluso, Titolare del trattamento, con sede legale in CALUSO (TO) - Piazza Valperga, 2 10014 - Caluso (TO). PEC:*

*protocollo@pec.comune.caluso.to.it Telefono: 011 98.94.911. Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine. I dati sono raccolti nell'ambito dei servizi erogati dal **Segretario Generale - Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, al fine di perseguire la finalità di assolvimento degli adempimenti amministrativi relativi al Piano prevenzione corruzione. Per l'esercizio dei suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento può contattare direttamente il Titolare del trattamento o il DPO iSimply Learning s.r.l. Ivrea – referente Dott. Capirore Enrico contattabile all'indirizzo [protocollo@comune.caluso.to.it](mailto:protocollo@comune.caluso.to.it). Informativa completa disponibile sul sito <http://www.comune.caluso.to.it>, Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti" privacy.*