

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](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it)**

---

**POLITICHE CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO**  
**UFFICIO SPORT, SISTEMA CULTURALE E COOPERAZIONE**

**AVVISO PUBBLICO**  
**PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**  
**ALLE ASSOCIAZIONI NEI SETTORI DI INTERVENTO**  
**CULTURA, GIOVANI, TURISMO, AMBIENTE,**  
**PARI OPPORTUNITÀ, PREVENZIONE E SALUTE**

**ANNO 2026**



## **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 DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Art. 12. MODULISTICA E INFORMAZIONI

Art. 13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 14. PRIVACY



## PREMESSA

1. Il Settore Politiche culturali e del tempo libero Ufficio sport, sistema culturale e cooperazione, in esecuzione alle linee di indirizzo approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 12/03/2026, indice il presente Avviso Pubblico per disciplinare la concessione di contributi diretti e indiretti per l'anno 2026, negli ambiti di intervento cultura, turismo, giovani, ambiente, pari opportunità, prevenzione e salute. Le risorse complessive a disposizione per l'erogazione di contributi economici sul Bilancio di Previsione 2026-2028 (annualità 2026) sono pari a **€ 21.000,00**.
2. 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.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare seguito alla presente procedura ovvero di non procedere, in tutto o in parte, all'assegnazione delle risorse. La presentazione della domanda e l'eventuale collocazione in graduatoria non comportano alcun diritto all'assegnazione del contributo. Resta pertanto esclusa ogni pretesa risarcitoria o indennitaria da parte dei soggetti partecipanti o utilmente collocati in graduatoria.

## Art. 1 – Finalità

1. Il Comune di Beinasco riconosce l'importanza di sostenere iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi, che contribuiscano al coinvolgimento e allo sviluppo della comunità, anche attraverso il ruolo propositivo dell'associazionismo, in una logica di partecipazione attiva della cittadinanza e di aggregazione sociale.
2. 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.
3. 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 **2026** al fine di garantire a tutti un'adeguata e uniforme modalità di sostegno comunicativo per la realizzazione delle iniziative.

## Art. 2 – Soggetti destinatari e requisiti

1. Possono beneficiare dei contributi economici diretti e indiretti:
  - a) gli Enti del Terzo Settore di cui all'articolo 4 co.1 del D.lgs. 117/2017 e altre associazioni, fondazioni, 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.



2. I soggetti richiedenti devono rispondere ai seguenti requisiti di ammissibilità:
  - a) essere iscritti agli albi previsti dalla legislazione nazionale e regionale e/o al Registro comunale delle Associazioni di Beinasco;
  - b) operare nel territorio comunale in forma continuativa da almeno sei mesi.
  
3. **Non possono beneficiare** dei contributi finanziari e indiretti i soggetti che:
  - a) 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;
  - b) in relazione all'iniziativa oggetto di richiesta di contributo economico, al momento dell'erogazione del contributo, risultino fornire servizi a favore del Comune di Beinasco;
  - c) abbiano in corso contenziosi con il Comune di Beinasco;
  - d) abbiano attivato rapporti di lavoro o di collaborazione con dipendenti del Comune di Beinasco che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali;
  - e) abbiano partecipato a bandi comunali per l'erogazione di contributi e che:
    - per motivi imputabili al soggetto stesso non abbiano svolto l'attività prevista e non abbiano restituito l'acconto percepito;
    - risultino beneficiari di contributi economici erogati nelle annualità precedenti e che non abbiano presentato la rendicontazione delle iniziative realizzate e oggetto di finanziamento da parte del Comune di Beinasco.

Le istanze dei soggetti che si trovano in una delle suddette condizioni potranno essere prese in carico ed ammesse alla selezione esclusivamente nel caso in cui il beneficiario dei contributi percepiti sia in grado di sanare e regolarizzare la propria posizione entro la data di convocazione della prima riunione della Commissione di valutazione.
  
4. 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.
  
5. I soggetti ammissibili possono concorrere **singolarmente o in partenariato**. In particolare:
  - a) 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;
  - b) si specifica che, in caso di contributo finanziario, il beneficiario economico del presente bando, con cui l'Amministrazione interagisce in via esclusiva, è 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;
  - c) il soggetto partner dovrà avere gli stessi requisiti del capofila di cui al punto 2 del presente articolo.



### **Art. 3 – Iniziative ammissibili**

1. Il presente Avviso Pubblico norma la concessione dei contributi economici relativi ai seguenti **settori di intervento**, così come indentificati dell'art. 6 del vigente Regolamento comunale:
  - a) Attività culturali, di spettacolo, di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e realizzazione di eventi culturali;
  - b) Promozione di politiche di genere e pari opportunità;
  - c) Formazione, istruzione, creatività e valorizzazione della condizione giovanile;
  - d) Promozione e sviluppo del turismo;
  - e) Tutela e valorizzazione dell'ambiente;
  - f) Attività umanitarie, di informazione della cittadinanza, prevenzione e salute.
  
2. 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 alle seguenti ricorrenze e celebrazioni di carattere istituzionale in quanto già previste all'interno della programmazione annuale dell'Ente:
  - Giorno della Memoria, 27 gennaio 2026;
  - Giorno del Ricordo, 10 febbraio 2026;
  - Giornata Internazionale della Donna, 8 marzo 2026;
  - Anniversario della Liberazione d'Italia, 25 Aprile 2026;
  - Festa della Repubblica Italiana, 2 giugno 2026;
  - Giornata dell'Unità Nazionale e delle Forze Armate, 4 novembre 2026.
  
3. È ammessa la presentazione di iniziative e progetti realizzati nel corso dell'anno solare 2026 (**1/1/2026 - 31/12/2026**).
  
4. Le seguenti attività o iniziative, **non potranno** beneficiare dei contributi economici di cui al presente avviso:
  - a) iniziative, progetti o attività che si pongano in contrasto con le finalità, i programmi e i progetti dell'Amministrazione comunale;
  - b) iniziative rivolte esclusivamente ai soci dell'Associazione e che non perseguano finalità di interesse generale con impatti e ricadute sulla comunità beinaschese;
  - c) progetti o attività che ricevono contributi economici da parte del Comune di Beinasco, diversi da quelli di cui al presente avviso per la medesima iniziativa;
  - 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 all'oggetto del Bando.

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

1. La domanda di partecipazione deve essere redatta esclusivamente utilizzando la modulistica di seguito indicata che sarà pubblicata contestualmente al presente Avviso:
  - **Istanza di partecipazione alla selezione** (rif. Allegato B);
  - **Scheda partner** (rif. Allegato B1);
  - **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.

2. L'istanza di partecipazione dovrà contenere 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;
    - fascia della popolazione a cui l'iniziativa è rivolta;
    - soggetti che collaborano alla sua realizzazione;
    - stima del pubblico partecipante.
  - b) In caso di partenariato, ogni soggetto partner dovrà compilare l'**Allegato B1**.
  - c) Indicare se si tratta di una **nuova iniziativa** oppure di un **evento ricorrente già proposto** in passato, specificando il numero dell'edizione;
  - d) 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 sarà oggetto di rendicontazione inoltre i beneficiari si impegnano a destinare una percentuale almeno pari al 5% del contributo ricevuto alla promozione dell'iniziativa.
  - e) Il **bilancio di previsione** delle **entrate** (con indicazione delle risorse pubbliche e private) 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 la **quantificazione del contributo richiesto**, e l'indicazione a saldo delle risorse proprie che si prevede di destinarvi.
  - f) I **contributi indiretti** richiesti all'Amministrazione 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**

1. 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 ammissione al contributo.
2. Il punteggio attribuibile ad ogni proposta potrà variare **da 0 a 100** e verrà attribuito come di seguito specificato:



Comune di Beinasco – Avviso pubblico per la concessione di contributi nei settori di intervento cultura, giovani, turismo, ambiente, prevenzione e salute.

<b>Allegato 2: TABELLA CRITERI CULTURA</b>					
<b>Criteri di valutazione</b>		<b>Dettaglio</b>		<b>Punteggio</b>	<b>Peso</b>
1	<b>Qualità delle attività programmate</b>	Originalità, innovazione valore educativo/ aggregativo della proposta	Ottimo	Max 25 punti	<b>Max 30 punti</b>
			Buono	Max 10 punti	
			Scarso	Max 5 punti	
			Insufficiente	0 punti	
		Grado di affermazione dell'iniziativa e sua ricorrenza negli anni	VIII edizione e oltre	Max 5 punti	
			IV-VII edizione	Max 3 punti	
2	<b>Livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione</b>	Rispondenza della proposta con le finalità e gli obiettivi enunciati del bando e nei documenti di programmazione dell'Ente	Ottimo	Max 5 punti	<b>Max 5 punti</b>
			Buono	Max 3 punti	
			Scarso	Max 1 punti	
			Insufficiente	0 punti	
<b>Organizzatori</b>					
3	<b>Esperienza del soggetto proponente</b>	Esperienze pregresse del proponente nell'ambito delle iniziative finanziate dal Comune di Beinasco	Negli ultimi 3 anni	Max 2,5 punti	<b>Max 5 punti</b>
			Assente	Max 0 punti	
		Esperienza maturata dal proponente in attività e progetti simili	Presente	Max 2,5 punti	
			Assente	Max 0 punti	
<b>Modalità di finanziamento dell'evento</b>					
4	<b>Fattibilità economica e adeguatezza del finanziamento richiesto</b>	Livello di autonomia finanziaria ed entità del contributo richiesto rispetto all'importo complessivo	Fino al 50% delle spese	Max 10 punti	<b>Max 15 punti</b>
			Tra 51 e 70% delle spese	Max 5 punti	
			Tra 71 e 80% delle spese	Max 2 punti	
			Oltre 80% delle spese	0 punti	
		Gratuità delle iniziative, manifestazioni, eventi in programma	Completamente gratuito	Max 5 punti	
			Iniziative collaterali a pagamento	Max 2,5 punti	
<b>Coinvolgimento del territorio</b>					
5	<b>Iniziative presentate in partenariato</b>	Caratteristiche del partenariato: estensione, qualità ed efficacia.	Ottimo	Max 10 punti	<b>Max 10 punti</b>
			Buono	Max 7 punti	
			Scarso	Max 3 punti	
			Insufficiente	0 punti	
6	<b>Livello di coinvolgimento del territorio</b>	Capacità di coinvolgere nella programmazione delle iniziative le diverse frazioni del territorio e rilievo per la città.	Ottimo	Max 5 punti	<b>Max 5 punti</b>
			Buono	Max 3 punti	
			Scarso	Max 1 punti	
			Insufficiente	0 punti	
<b>Coinvolgimento del pubblico e promozione dell'iniziativa</b>					
7	<b>Coinvolgimento del pubblico</b>	Stima dei partecipanti	Oltre i 100	Max 10 punti	<b>Max 10 punti</b>
			Tra i 50 e i 100	Max 7 punti	
			Sotto i 50	Max 3 punti	
8	<b>Qualità ed efficacia della comunicazione</b>	Qualità ed efficacia del piano di comunicazione	Ottimo	Max 15 punti	<b>Max 15 punti</b>
			Buono	Max 10 punti	
			Scarso	Max 3 punti	
			Insufficiente	0 punti	
<b>Sostenibilità e inclusione</b>					
9	<b>Promozione di buone pratiche di sostenibilità e inclusione</b>	Pratiche di sostenibilità ambientale nella gestione delle iniziative	Scarso	Max 3 punti	<b>Max 5 punti</b>
			Insufficiente	0 punti	
		L'iniziativa prevede una particolare attenzione all'inclusione e accessibilità delle sedi	Presente	Max 2.5 punti	
		Non presente	0 punti		



3. I progetti che otterranno **meno di 55 punti** non saranno ammessi al contributo economico.

#### **Art. 6 – Esame delle domande**

1. Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle istanze di ammissione, una Commissione di valutazione procederà alla verifica della regolarità formale delle domande presentate richiedendo la regolarizzazione delle eventuali imperfezioni sanabili entro un termine massimo di 5 giorni lavorativi.
2. Qualora, in sede di valutazione, la modulistica risultasse incompleta e tale da non poter consentire l'esame dell'istanza, la medesima verrà giudicata inammissibile.
3. La medesima Commissione procederà alla valutazione delle proposte progettuali sulla base dei criteri e dei punteggi esplicitati nel precedente articolo.
4. La Commissione, a conclusione dei lavori, formulerà l'elenco degli ammessi e degli esclusi alla contribuzione stilando la graduatoria di merito.
5. Sarà cura dell'Amministrazione procedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale, del verbale dei lavori redatto dalla Commissione contenente l'indicazione delle domande eventualmente escluse, la graduatoria e il contributo erogabile a ciascun beneficiario.
6. 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**

1. Lo stanziamento economico complessivo per l'erogazione dei contributi economici nei settori di intervento indicati all'art. 3 del presente avviso è pari a **€ 21.000,00**.
2. I contributi economici assegnati con il presente bando, per singola iniziativa, non possono essere superiori al 90% del valore complessivo del progetto presentato.
3. Ogni soggetto proponente potrà presentare:
  - a) **n. 1 (una) istanza** di partecipazione nell'ambito di intervento della “**Promozione di politiche di genere e pari opportunità**” con un contributo complessivo massimo erogabile pari a **Euro 4.000,00**;
  - b) **n. 2 (due) istanze** di partecipazione nei **restanti ambiti di intervento** con un contributo massimo erogabile previsto nelle modalità di seguito indicate:
    - **Euro 6.000,00** nel caso si presenti **n. 1 (una) istanza**;
    - **Euro 8.000,00** nel caso si presentino **n. 2 (due) istanze**.
4. La Commissione procederà successivamente al calcolo degli importi concedibili in relazione ai dati dichiarati in ciascuna domanda, e nel limite del 90% di contribuzione erogabile sul valore del progetto, così come di seguito indicato:
  - fino a 54 punti € 0,00;
  - da 55 a 66 punti – 80% del contributo richiesto;



- da 67 a 77 punti – 85% del contributo richiesto;
  - da 78 a 88 punti – 90% del contributo richiesto;
  - da 89 a 100 punti – 100% del contributo richiesto.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva sin d'ora di disporre l'integrazione degli stanziamenti di spesa qualora, all'esito della procedura, vi siano istanze escluse per indisponibilità finanziaria, ma risultate ammissibili in quanto con punteggio pari o superiore a 55 punti (su 100).
6. Il contributo economico assegnato verrà erogato così come di seguito indicato:
- un **anticipo del 50%** previa compilazione e presentazione della seguente documentazione all'indirizzo pec [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it) :
    - “Comunicazione di inizio attività” da trasmettere almeno 30 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa contenente la formalizzazione delle richieste di materiali/attrezzature e sedi e la documentazione pubblicitaria per l'ottenimento del nulla osta;
    - “Dichiarazione cumulativa” per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici;
  - il **restante 50%** dopo la presentazione del rendiconto dettagliato come previsto dall'art. 8 del presente Avviso.
7. Al fine di garantire una adeguata diffusione e pubblicizzazione degli eventi e delle iniziative realizzate con il contributo comunale i beneficiari dovranno garantire la realizzazione di un **piano di comunicazione** delle iniziative con **l'obbligo di inserire a budget** delle spese in promozione con una **percentuale minima del 5% del contributo assegnato**.
8. Qualora 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, e utilizzo di spazi comunali** così come previsto dagli art. 15 e 16 del vigente regolamento comunale in materia. Le suddette attrezzature dovranno essere **ritirate e riconsegnate presso i magazzini del Comune di Beinasco, con mezzi propri**, dei soggetti beneficiari salvo il caso di materiali e attrezzature che richiedano specifiche necessità di montaggio e smontaggio.
9. La concessione di tali beni avverrà a titolo gratuito come previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 36/2026, secondo l'ordine definito dalla posizione in graduatoria delle iniziative approvate e calendario, salvo la disponibilità effettiva dei beni richiesti in subordine alle esigenze del Comune di Beinasco che hanno sempre carattere prioritario; è tuttavia necessario **presentare formale richiesta tramite il modulo di “Comunicazione di inizio attività”**, che dovrà pervenire all'ufficio di riferimento con un preavviso minimo di 30 giorni rispetto alla data prevista per la realizzazione dell'evento.
10. A fini conoscitivi e per garantire maggiore trasparenza in merito all'erogazione di contributi indiretti, si provvederà a comunicare al soggetto beneficiario l'ammontare del valore economico degli stessi.



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

12. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare seguito alla presente procedura ovvero di non procedere, in tutto o in parte, all'assegnazione delle risorse; la presentazione della domanda e l'eventuale collocazione in graduatoria non comportano alcun diritto all'assegnazione del contributo restando pertanto esclusa ogni pretesa risarcitoria o indennitaria da parte dei soggetti partecipanti o utilmente collocati in graduatoria.

#### **Art. 8 - Rendicontazione del contributo**

1. **Entro 60 giorni** dalla conclusione dell'iniziativa, a pena di decadenza del contributo concesso, dovrà essere presentata la **rendicontazione** della stessa. La documentazione dovrà essere trasmessa con le stesse modalità previste per la domanda di partecipazione al presente Avviso pubblico.
2. La rendicontazione dovrà comprendere:
  - il piano economico, aggiornato nella sezione bilancio consuntivo ed elenco dei giustificativi delle spese sostenute (rif. **Allegato C**);
  - l'elenco dei giustificativi di spesa (rif. **Allegato C1**);
  - la copia dei giustificativi di spesa debitamente quietanzati;
  - il modulo di rendicontazione delle attività (rif. **Allegato D**).I moduli dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante. In caso di partnership la documentazione dovrà essere firmata da tutti i partner.
3. 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 altri enti pubblici o soggetti privati e dell'indicazione delle risorse proprie del soggetto organizzatore, incluse eventuali quote di iscrizione.
  - **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 riferibili esclusivamente all'oggetto del contributo, fino a totale copertura del valore del progetto presentato.
4. 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 nell' **Elenco dei giustificativi di spesa** (rif. **Allegato C1**), 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 sui giustificativi presentati. Ogni documento contabile prodotto quale giustificativo della spesa dovrà essere emesso entro il termine individuato per la presentazione della rendicontazione.
5. Documentazione relativa ai giustificativi di spesa:



- copia dei documenti fiscali, intestati al soggetto richiedente e coerenti per causale, luogo e data con il progetto;
  - quietanza o altro documento da cui risulti la regolare transazione (es. ricevuta bonifico, estratto conto bancario) comprovante l'avvenuto pagamento;
  - eventuali scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo a fronte di spese minute (totale massimo 200€) e a condizione che permettano di conoscere la natura del bene acquistato e siano chiaramente leggibili ed integri.
6. **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.**
7. **Qualora in sede consuntiva le spese documentate risultino inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà ricalcolato in maniera proporzionale (art. 18, comma 5, del vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocini, locali e altri benefici di natura economica).**
8. In fase di verifica della relazione illustrativa sulle attività realizzate, il contributo assegnato potrà essere **decurtato del 10% qualora dovesse essere riscontrata una riduzione e/o modifica sostanziale del programma delle attività e/o delle modalità di realizzazione ed esecuzione** della stessa iniziativa con riferimento a quanto descritto in fase di presentazione della domanda di partecipazione e in assenza di previa comunicazione di variazione del progetto trasmessa agli uffici competenti, **compreso quanto previsto dal piano di comunicazione.**
9. Il modulo di **rendicontazione delle attività** (rif. **Allegato D**) deve contenere:
- una **relazione dettagliata finale del progetto** che espone i risultati conseguiti ponendo attenzione al raffronto tra i risultati previsti al momento della domanda e quelli ottenuti. La relazione deve inoltre indicare il numero di partecipanti e/o spettatori effettivi e riportare obbligatoriamente documentazione fotografica e/o video delle attività realizzate. In caso di partneriato è necessario evidenziare il ruolo effettivamente agito da ciascun partner del progetto.
  - 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.
10. In relazione alle verifiche effettuate si ricorda che, a norma dell'articolo 18, comma 2, del vigente Regolamento per la concessione di contributi, patrocini, locali ed altri benefici di natura economica, approvato con Delibera di Consiglio n. 38 del 28 giugno 2023, *“il responsabile del procedimento effettua la verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono coerenti o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.”*
11. Si sottolinea che questa Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità a livello fiscale, amministrativo e penale, qualora quanto dichiarato non fosse corrispondente al vero per diversa imposizione accertata dai competenti uffici.



## **Art. 9 - Spese ammissibili e non ammissibili**

1. **Sono ammesse** solo le spese funzionali e direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa 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 a terzi;
  - prestazioni di servizi (vigilanza e custodia, assistenza medica, misure 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, nel limite massimo del 30% del valore, ed esclusivamente se l'acquisto è strettamente funzionale alla realizzazione del progetto;
  - spese alimentari se strettamente funzionali alla realizzazione del progetto e non connesse alla mera attività ordinaria e sociale dell'Associazione.
  
2. Sono ammesse altresì **spese non documentabili per un importo massimo del 10% delle spese effettivamente sostenute e adeguatamente rendicontate per il progetto** se funzionali all'organizzazione dello stesso 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.
  
3. **Non sono ammesse** spese per:
  - buoni pasto;
  - rimborsi chilometrici e carburante;
  - 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 o non adeguatamente rendicontate.

## **Art. 10 – Oneri a carico del soggetto organizzatore**

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite attraverso il presente bando, esclusivamente per il progetto per cui il contributo è stato concesso.
  
2. 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.



3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. La concessione delle forme di sostegno disciplinate dal presente bando non costituisce esonero o esenzione dagli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti e alle disposizioni dell'Amministrazione comunale, a eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore.
7. La **diffusione di locandine, manifesti e grafiche digitali** può avvenire **solo a seguito** dell'invio della stessa via e-mail all'indirizzo di posta elettronica [cultura@comune.beinasco.to.it](mailto: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”**.

#### **Art. 11 - Termini di presentazione della domanda**

1. **Le istanze di partecipazione al presente avviso dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 03/05/2026 esclusivamente via e-mail, all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it), indicando nell'oggetto: “BANDO CULTURA 2026” e proseguendo con l'indicazione del soggetto proponente e il titolo del progetto.** 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.



2. Le domande spedite oltre i termini sopra indicati, non potranno essere prese in considerazione. In ogni caso, farà fede la data risultante dalla ricevuta di accettazione, di cui all'art.6, c. 1 del DPR 68/2005, del messaggio di posta elettronica certificata che trasporta la domanda di contributo, purché indirizzato senza errori alla casella di posta indicata.
3. In caso di iniziativa presentata da più soggetti, l'istanza dovrà essere firmata da tutti i legali rappresentanti e non solo dal proponente/capofila.
4. La domanda dovrà essere corredata di documento di identità del rappresentante legale dell'associazione proponente, e in caso di partenariato anche dei soggetti partner.

#### **Art. 12 - Modulistica e informazioni**

1. La modulistica necessaria per partecipare al presente bando è disponibile sul sito del Comune di Beinasco: [\*\*www.comune.beinasco.to.it\*\*](http://www.comune.beinasco.to.it)
2. 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 venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30  
Tel. **011.3989 213/219/298**  
E-mail: [\*\*cultura@comune.beinasco.to.it\*\*](mailto:cultura@comune.beinasco.to.it)
  - a **SPAZIO FACILE** sportello del Comune di Beinasco nei seguenti giorni e orari:  
Lunedì c/o Borgarèt-HUB in Piazza Kennedy 40/A Borgaretto  
Giovedì c/o Ufficio per il Cittadino in Piazza Generale C.A. Dalla Chiesa 1 Beinasco  
dalle 10:00 alle 13:00 – dalle 14:00 alle 17:00;  
WhatsApp **334 355 3899**  
Email: [\*\*spaziofacile@comune.beinasco.to.it\*\*](mailto:spaziofacile@comune.beinasco.to.it)  
Telefono **334 355 3899** (esclusivamente lunedì e giovedì in orario 10:00/13:00 e 14:00/17:00)

#### **Art. 13 - Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Chiara Massolin, responsabile del Servizio Politiche Culturali e del Tempo libero.

#### **Art. 14 - Privacy**

##### ***INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI EX ARTT. 13-14 REG. UE 679/16***

*Il Comune di Beinasco, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i Suoi dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e degli obblighi di riservatezza previsti. Il trattamento è effettuato esclusivamente per la finalità di gestione dell'istruttoria relativa alla documentazione di cui in oggetto, in adempimento a un obbligo legale cui è soggetto il Titolare (art. 6, par. 1, lett. c del GDPR), in modo lecito e secondo principi di correttezza.*



*Il trattamento dei dati personali può essere effettuato anche mediante strumenti informatici, nel pieno rispetto delle modalità previste dagli artt. 6 e 32 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), e attraverso l'adozione di adeguate misure di sicurezza. I dati saranno trattati esclusivamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare del trattamento, in particolare da impiegati e/o funzionari comunali. Nei casi previsti dalla normativa e per garantire una corretta gestione delle attività, i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni debitamente nominati Responsabili del Trattamento. La conservazione dei dati personali avverrà per il tempo strettamente necessario, nel rispetto delle tempistiche obbligatorie stabilite dalla normativa vigente. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento: la cancellazione dei dati (diritto all'oblio), la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, la rettifica, la portabilità, nonché di opporsi al trattamento stesso. Tali diritti possono essere esercitati in qualsiasi momento, conformemente a quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679.*

*Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR può essere contatto telefonicamente allo 0125.1899500 o via mail all'indirizzo [dpo@isimply.it](mailto:dpo@isimply.it) e Pec [dpoisimply@pec.it](mailto:dpoisimply@pec.it).*

*L' informativa dettagliata è disponibile sul sito internet istituzionale del comune [www.comune.beinasco.to.it](http://www.comune.beinasco.to.it) nella sezione privacy.*

#### **Allegati:**

- Istanza di partecipazione alla selezione (rif. Allegato B);
- Scheda partner (rif. Allegato B1)
- Scheda comunicazione di inizio attività (rif. Allegato B2)
- Piano economico contenente bilancio preventivo e consuntivo (rif. Allegato C),
- Elenco giustificativi di spesa (rif. Allegato C1);
- Modulo di rendicontazione delle attività (rif. Allegato D).

Beinasco, 01/04/2026

Il Dirigente  
Marco FERRARA