



COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese

Via Cavour n. 37 – 21050 Saltrio (VA) * Tel.n. 0332/486166 – Fax n. 0332/486178

sito internet: www.comune.saltrio.va.it * E-mail: saltrio@comune.saltrio.va.it P.E.C.:

P.E.comune.saltrio.va@legalmail.it - Codice fiscale/P.I.V.A. 00560460123123

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI IMPEGNATE NELLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI ED ATTIVITA' DI INTERESSE COLLETTIVO ANNO 2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

In conformità al “Regolamento comunale per la concessione di patrocini, partenariati e contributi per attività di sussidiarietà”, approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 26.10.2019,

RENDE NOTO CHE

il presente avviso stabilisce i criteri e le modalità per l'erogazione dei contributi economici ad Enti ed Associazioni per l'anno 2026.

Art. 1 - STANZIAMENTO

1. La dotazione finanziaria destinata per l'anno 2026 al finanziamento di progetti, attivati o da attivare nel corso dell'anno corrente e che dovranno essere conclusi entro il 31 dicembre 2026, è stabilita negli appositi capitoli di bilancio ed è di **€ 3.000,00** che potranno essere oggetto di variazione sulla base delle domande presentate e dei progetti approvati.

Art. 2 - SOGGETTI BENEFICIARI - REQUISITI

Possono presentare richiesta di contributo gruppi associativi non aventi scopo di lucro per la realizzazione, nell'ambito del territorio comunale, di iniziative di carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo, di interesse generale e in ogni caso senza fini di lucro, che svolgano in modo prevalente attività in favore della popolazione del Comune o iniziative di particolare interesse per la comunità locale, o che comunque comportino benefici e vantaggi per la comunità, nonché associazioni che pur effettuando normalmente attività per i propri associati, svolgano attività che siano anch'esse di particolare interesse per la comunità locale, di seguito riportati:

- Associazioni
- Parrocchie del territorio
- Enti del terzo settore
- Altri soggetti quali: Fondazioni, Cooperative, che svolgono attività o promuovono attività di interesse per la comunità locale o iniziative a carattere divulgativo, senza scopo di lucro e priva di caratterizzazione politica.

Sono esclusi dalla partecipazione al presente Avviso pubblico:

- i partiti politici o movimenti che hanno presentato proprie liste alle ultime elezioni politiche e/o amministrative;
- i sindacati e le forme associative dei lavoratori;
- i soggetti il cui rappresentante legale o membro dell'eventuale organo direttivo è titolare di una carica politica presso il Comune di Saltrio o svolge funzioni dirigenziali degli uffici dell'Ente o le ha svolte negli ultimi tre anni.

Art. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di contributo, complete di tutti gli allegati previsti debitamente sottoscritte dal Legale

Rappresentante, dovranno essere presentate compilando il modulo allegato ed essere presentate al protocollo comunale **entro il giorno 31 agosto 2026 ore 12.00**.

La domanda di ammissione ai contributi, corredata dalla documentazione necessaria, potrà essere trasmessa nei seguenti modi:

- inviata via e-mail a saltrio@comune.saltrio.va.it;
- inviata tramite pec a comune.saltrio.va@legalmail.it;
- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Saltrio, Via Cavour n. 3.7 – Saltrio (VA).

Art. 3 - CRITERI/PUNTEGGI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI

1. I criteri generali per la modalità di approvazione del contributo e la modalità di erogazione sono definiti dal Regolamento Comunale per la concessione di patrocinii, partenariati e contributi per attività di sussidiarietà, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 26/10/2019, art. 9:

4. *Le modalità di gestione dell'istruttoria per la concessione del contributo sono determinate dalla disciplina procedimentale approvata per il singolo Bando.*

5. *La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune di Saltrio, la domanda è ritenuta inammissibile.*

6. *Il contributo è concesso con deliberazione della Giunta Comunale su istruttoria e proposta motivata del Responsabile di Servizio competente o, nei casi dubbi, indicato specificatamente dalla Giunta stessa. La proposta deve evidenziare, in modo chiaro e argomentato:*

- a) *la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento;*
- b) *espressa motivazione in ordine alla natura integrativa e sussidiaria dell'iniziativa rispetto alle finalità dell'Amministrazione, nonché alla esclusione della natura di sponsorizzazione del contributo concesso, anche alla luce delle condizioni richieste in materia dalla normativa di riferimento, nonché dalla giurisprudenza amministrativa e contabile.*

7. *Il contributo non può essere concesso in misura superiore alla differenza tra le spese e le entrate risultanti dal preventivo e/o dal rendiconto economico annuale riferito all'intera gestione; l'esatta percentuale di copertura è definita dal provvedimento di concessione. L'importo massimo del contributo erogabile è quello definito dall'atto di concessione, avuto riguardo alla percentuale di copertura che potrà dunque determinare una erogazione in proporzione in caso di spesa complessiva inferiore a quanto preventivato nella richiesta. In nessun caso è possibile erogare contributi superiori alla cifra massima concessa.*

8. *Non è consentito concedere contributi straordinari a quanti siano già destinatari di contributi ordinari.*

Per essere ammessi al contributo, i progetti devono presentare i seguenti requisiti fondamentali:

- a) non essere in contrasto con le finalità e le linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale;
- b) perseguire una delle seguenti finalità: sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo;
- c) apportare un contributo significativo alla crescita e alla valorizzazione della comunità locale; non saranno presi in considerazione progetti rivolti in via esclusiva agli associati o a ristretti target di riferimento;
- d) essere illustrati in modo chiaro e preciso, anche in relazione al costo;
- e) essere realizzati nel territorio del Comune di Saltrio o, se realizzati al di fuori del territorio comunale, devono avere evidenti ricadute concrete per la comunità locale.

I progetti saranno inseriti in una graduatoria sulla base dei seguenti elementi di valutazione.

N.	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO	PUNTI
1	Significatività dell'iniziativa in termini di valorizzazione del territorio e della comunità locale dal punto di vista sociale, culturale, sportivo e/o di aggregazione	Pienamente rispondente punti 5 Parzialmente rispondente punti 3 Non rispondente punti 0	Max 5

2	Rispondenza delle iniziative alle linee di indirizzo e programmatiche dell'Amministrazione Comunale, finalizzate a massimizzare l'efficacia delle politiche comunali	Pienamente rispondente punti 5 Parzialmente rispondente punti 3 Non rispondente punti 0	Max 5
3	Programmazione di iniziative volte al coinvolgimento di categorie di soggetti con fragilità sociale	Pienamente rispondente punti 5 Parzialmente rispondente punti 3 Non rispondente punti 0	Max 5
4	Finalità didattico/educativa del progetto	Pienamente rispondente punti 5 Parzialmente rispondente punti 3 Non rispondente punti 0	Max 5
5	Numero di iniziative sul territorio comunale	Pienamente rispondente punti 5 Parzialmente rispondente punti 3 Non rispondente punti 0	Max 5
6	Partecipazione attiva di più associazioni operanti nel territorio alla stesura e realizzazione di almeno un'iniziativa	Pienamente rispondente punti 5 Parzialmente rispondente punti 3 Non rispondente punti 0	Max 5
7	Prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno da parte di sponsor e di altri soggetti pubblici	Pienamente rispondente punti 5 Parzialmente rispondente punti 3 Non rispondente punti 0	Max 5
		Punteggio massimo attribuibile	35

Sulla base di tali criteri il Responsabile del servizio competente stilerà la graduatoria dei progetti presentati con l'indicazione del punteggio ricevuto e assegnerà l'importo ad ogni progetto che sarà ottenuto tramite la seguente modalità:

$\text{budget stanziato} / \text{punti complessivi attribuiti} = \text{valore punto}$

$\text{punteggio ottenuto} \times \text{punteggio attribuito} = \text{importo contributo Associazione.}$

Art. 4 - ISTRUTTORIA E PROCEDIMENTO VALUTATIVO

Il servizio competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Qualora questa sia incompleta o non conforme a quanto previsto, l'ufficio competente invita il richiedente a regolarizzare e/o integrare la domanda, assegnando a tale scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione. In assenza di regolarizzazione, da effettuarsi nei termini prescritti, la domanda viene ritenuta inammissibile.

La presentazione delle domande non costituisce di per sé titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo l'ente.

Terminata l'istruttoria delle domande, il Responsabile del servizio competente, avvalendosi di una commissione composta da altri due Responsabili di servizio dell'Ente, procede ad assegnare i punteggi.

Il procedimento di assegnazione si concluderà entro 60 gg dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste mediante redazione della proposta del Responsabile del servizio competente di graduatoria degli aventi diritto, con indicazione del contributo spettante sulla base dei punteggi assegnati. La graduatoria conterrà:

- i soggetti che hanno presentato istanza;
- la quantificazione del contributo per ciascun beneficiario ed i punteggi attribuiti;
- eventuali dinieghi motivati.

Art. 5 - COMPOSIZIONE ED ENTITA' DEL CONTRIBUTO

I criteri generali per la concessione dei contributi sono definiti dal Regolamento Comunale per la concessione di patrocinii, partenariati e contributi per attività di sussidiarietà, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 26/10/2019.

Come previsto all'art. 9, commi 7 e 8, del sopra citato regolamento, il contributo non può essere

concesso in misura superiore alla differenza tra le spese e le entrate risultanti dal preventivo e/o dal rendiconto economico annuale riferito all'intera gestione; l'esatta percentuale di copertura è definita dal provvedimento di concessione. L'importo massimo del contributo erogabile è quello definito dall'atto di concessione, avuto riguardo alla percentuale di copertura che potrà dunque determinare una erogazione in proporzione in caso di spesa complessiva inferiore a quanto preventivato nella richiesta. In nessun caso è possibile erogare contributi superiori alla cifra massima concessa.

Non è consentito concedere contributi straordinari a quanti siano già destinatari di contributi ordinari.

Art. 6 - SPESE AMMISSIBILI

Sono riconosciute ammissibili le spese sostenute di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- a) affitti, noleggi di locali, impianti, mezzi di trasporto e altre attrezzature, con riferimento all'iniziativa in questione;
- b) pubblicità e promozione dell'iniziativa;
- c) compensi per docenti, relatori, inclusi gli eventuali oneri per la trasferta;
- d) spese assicurative;
- e) assicurazioni relative alle attività progettuali, ai mezzi intestati all'Associazione utilizzati per le attività progettuali, ai locali delle sedi associative;
- f) pagamento di diritti (es. SIAE);
- g) acquisto di materiale didattico, attrezzature e altri materiali coerenti con l'attività progettuale offerta.

Le pezze giustificative delle spese sostenute devono essere valide fiscalmente; in caso di presentazione di fatture dovrà essere prodotta anche la contabile relativa all'avvenuto pagamento.

Art. 7 - CONCESSIONE E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Il contributo è concesso con deliberazione della Giunta Comunale su istruttoria e proposta motivata del Responsabile di Servizio competente.

I contributi che verranno concessi saranno liquidati con provvedimento del Responsabile del servizio competente, di norma, entro il mese di gennaio dell'anno seguente ad avvenuta realizzazione delle iniziative e previa presentazione della relativa rendicontazione, corredata della documentazione giustificativa:

- ✓ relazione dell'iniziativa svolta e/o dell'intera gestione;
- ✓ rendiconto consuntivo dell'iniziativa, distinguendo tutte le singole voci di entrata e di uscita ed evidenziando il disavanzo;
- ✓ idonea documentazione giustificativa della spesa sostenuta e delle entrate conseguite.

Le spese e le entrate dovranno essere coerenti con quanto preventivato nella domanda di contributo. Saranno considerate solo le spese funzionali alla realizzazione delle iniziative, con esclusione – a titolo esemplificativo e non esaustivo - delle spese di lusso o voluttuarie.

La documentazione deve essere presentata entro il termine stabilito dal provvedimento di concessione del contributo, salvo la possibilità di chiedere proroga motivata.

Il provvedimento di liquidazione del saldo dovuto verrà liquidato entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione.

La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del servizio costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.

Al contributo si applicano le ritenute di legge ove previste.

Qualora, in sede consuntiva, le spese documentate risultino inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà ricalcolato in maniera proporzionale alla percentuale inizialmente definita.

Art. 8 - DECADENZA DAI BENEFICI E PROCEDURA DI REVOCA

La decadenza dal beneficio è disposta previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi della Legge n. 241 del 1990.

Si procederà alla revoca qualora:

- ✓ i beneficiari non presentino relazione della iniziativa e rendiconto delle entrate e delle uscite, distinte per voci, con allegata la documentazione giustificativa;
- ✓ ricorrano i presupposti di cui all'art 21 novies comma 2 bis della L. 241/1990 e s.m.i.;
- ✓ il programma della iniziativa sia stato modificato in maniera sostanziale senza avere ottenuto preventiva autorizzazione del Comune,
- ✓ il beneficiario comunichi l'impossibilità di realizzare l'iniziativa.

Ove il contributo sia stato indebitamente percepito sulla base di documentazione o autocertificazioni non veritiere, accertate da un successivo controllo, il beneficiario decade dal beneficio, con conseguente obbligo di restituzione.

Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

I beneficiari dei contributi hanno l'obbligo:

- di utilizzare i contributi e gli altri vantaggi economici esclusivamente per le attività e iniziative per cui sono stati concessi;
- di comunicare tempestivamente al servizio competente del Comune eventuali modifiche parziali dell'iniziativa che dovranno essere autorizzate dall'amministrazione pena la decadenza dal beneficio concesso.

Il pagamento dei tributi comunali è in ogni caso a carico dei beneficiari.

Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative, attività e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari.

Nessun rapporto di obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del servizio Affari Generali, dott.ssa Simona Polatti.

Eventuali informazioni sul concorso potranno essere richieste ai seguenti recapiti: e-mail affarigenerali@comune.saltrio.va.it, tel. 0332486166 interno 6.

INFORMATIVA PRIVACY

Il Titolare tratterà i dati raccolti solo per lo svolgimento del presente procedimento quindi per tutte le necessarie attività ad esso legate e per adempiere ad eventuali obblighi di legge (art. 6 Regolamento UE). I dati personali forniti e raccolti sono trattati con strumenti manuali, informatici e telematici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento e quindi il conseguente trattamento da parte del Titolare è necessario per l'esecuzione del procedimento. Potranno venire a conoscenza dei dati rilasciati i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, di questo Comune, titolare del trattamento, e i soggetti che forniscono servizi strumentali per le finalità di cui sopra, per l'effettuazione del procedimento.

I dati conferiti sono conservati per il tempo necessario al perseguimento delle sole finalità espresse e, solo per il soggetto a cui il servizio è affidato, per l'avvio della fase successiva al presente procedimento, ovvero per l'affidamento.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI.

L'interessato ha diritto a chiedere al titolare del trattamento, in qualunque momento, l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica, l'aggiornamento, la cancellazione degli stessi o l'opposizione al loro trattamento (artt. 15-22 Regolamento UE). L'eventuale cancellazione o revoca porta all'esclusione immediata dal procedimento.

Qualora l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati sia contrario alla normativa vigente, ha sempre diritto a fare segnalazione al DPO individuato dal Titolare e proporre reclamo all'Autorità di controllo competente, ovvero al Garante.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO.

Il Titolare del Trattamento dati è il COMUNE DI SALTRIO Via Cavour n.37 - 21050 Saltrio (VA)

DATA PROTECTION OFFICER Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è TRUST SOLUTION SRL e può essere contattato tramite il recapito dpo@trustds.it;

ALLEGATO

Spett.le COMUNE DI SALTRIO

RICHIESTA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI E ATTIVITÀ DI INTERESSE COLLETTIVO IN ATTUAZIONE AL PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETÀ ANNO 2026

Il/ La sottoscritto/a

(nome) _____ (cognome) _____

nata/o a _____ il _____

residente a _____ via _____ n. ____ C.A.P. _____

tel. _____ E-mail _____

Legale Rappresentante dell'Associazione _____ (denominazione)

con sede legale in _____, via _____ n. ____

tel. _____ E-mail _____

con sede operativa (se diversa dalla sede legale) in _____

via _____ n. _____

iscritta a uno dei seguenti Registri e/o Albi (*contrassegnare la voce di interesse*):

- Registro Regionale Generale del Volontariato (LR. 22/93)
- Registro Regionale delle Associazioni senza scopo di lucro (LR. 28/96)
- Registro Regionale delle Associazioni di solidarietà familiare (LR. 23/99)
- Albo regionale delle Pro Loco (LR 16/01)
- Registro prefettizio o regionale delle persone giuridiche (DPR 361/00)
- Registro prefettizio delle società di mutuo soccorso (L. 3818/1886)
- Registro delle associazioni sportive dilettantistiche (L. 186/04)

PRESENTA

al fine della valutazione, il seguente progetto DENOMINAZIONE:

DATA PREVISTA E DURATA

LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INIZIATIVA/E

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO/ATTIVITA'

REALTÀ ASSOCIATIVE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO/ATTIVITA'

SPESA PREVISTA E MODALITA' DI FINANZIAMENTO DEL PROGETTO/ATTIVITA'

NUMERO DI INIZIATIVE PROGRAMMATE NEL 2026

Saltrio, li _____

Firma del Legale Rappresentante

Allegato: copia documento identificativo in corso di validità