

BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E ALTRE UTILITÀ ECONOMICHE IN AMBITO EDUCATIVO, DI AGGREGAZIONE GIOVANILE E SPORTIVO – ANNO 2025

Richiamati:

- lo Statuto Comunale della Città di Chieri, in particolare il Titolo V – Capo I – Partecipazione popolare – artt. 38 e 39, che riconosce il ruolo fondamentale, favorisce e promuove lo sviluppo dell'associazionismo locale;
- 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 Sezione Operativa 2025/2027 approvato con Delibera di Giunta verbale n. 184 del 19/09/2024;

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.253 del 03/12/2025 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, di aggregazione giovanile e sportivo per l'anno 2025, da realizzare sul territorio comunale.

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, nel seguente settore:

Iniziative educative e di animazione volte alla promozione del benessere, dell'inclusione e del protagonismo giovanile rivolte bambini in età 3 – 13 anni da realizzare in orario scolastico o extrascolastico.

Gli eventi proposti dovranno avere natura aggregativa, essere accessibili ed essere connotati da rilevanti aspetti educativi, inclusivi, ricreativi, culturali, artistici, sostenibili dal punto di vista ambientale, economico ed energetico.

Gli eventi proposti non dovranno prevedere l'uso di materiale in plastica usa e getta e la dispersione di palloncini in atmosfera.

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 gratuita delle sale Conceria e/o sala conferenze della Biblioteca, assumendosi i costi degli oneri accessori.

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 tuttavia 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 alla presente consultazione associazioni, fondazioni, enti, operatori economici di cui all'art. 65 del D.Lgs. 36/2023, con le modalità dettagliate all'art. 5 del presente bando.

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 all'art. 94 avente ad oggetto "Cause di esclusione automatica" e l'art.95 avente oggetto "cause di esclusione non automatica" del D.Lgs.36/2023 e s.m.i.;
- soggetti che in passato non abbiano portato a termine il progetto o non abbiano consegnato la rendicontazione di un contributo nei termini previsti.

3. Aree

Il proponente dovrà individuare uno spazio/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 ed 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 l'apposita modulistica.

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.

Il progetto dovrà illustrare in modo articolato:

- a) la descrizione delle iniziative che si intendono realizzare, corredata da un indicativo calendario degli eventi/iniziative e la loro distribuzione all'interno delle fasce orarie;
- 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 e all'applicazione dei protocolli di prevenzione sanitaria ed epidemiologica, ove previsti dalla normativa vigente;
- f) il piano economico dal quale si evinca la sostenibilità economico-finanziaria del progetto e dettaglio dei costi e degli eventuali ricavi;
- 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 essendo dedicato soltanto ai soci e/o frequentatori abituali del soggetto/associazione proponente.

Qualora il proponente intenda realizzare interventi o attività rivolti ad una o più istituzioni scolastiche (sia in orario scolastico che extrascolastico), è richiesto, a pena di esclusione, che la domanda sia completa della *lettera di partenariato* firmata dal Dirigente scolastico dell'Istituto coinvolto.

Sarà inoltre richiesta una dichiarazione, in ordine alla disponibilità ad accettare eventuali modifiche, integrazioni, limitazioni o soluzioni tecniche che rendano più idonea la realizzazione dell'iniziativa.

I proponenti dovranno altresì accettare eventuali ri-calendarizzazioni qualora la loro programmazione avvenga 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 dovranno assicurare la propria presenza, se necessaria, per tutta la durata delle attività, per garantire l'applicazione di quanto previsto dai piani di sicurezza, dai piani di emergenza e - ove previsto dalla normativa vigente - dai piani di prevenzione in materia sanitaria/epidemiologica, redatti a loro cura da tecnico abilitato.

5. Benefici concedibili

I benefici concedibili sono:

- a) patrocinio;
- b) contributi finanziari;
- c) altre utilità economiche qui di seguito elencate:
 - concessione gratuita di sale (Auditorium "Leo Chiosso" (ex Sala Conceria), sala conferenze della Biblioteca Civica - da utilizzare rispettando il relativo Regolamento comunale) e spazi comunali ed eventuali costi accessori;
 - concessione gratuita delle attrezzature comunali per la realizzazione dell'evento (grigliati e sedie), escluse le attrezzature meccaniche (es. piattaforme, montacarichi). A cura e a carico del soggetto proponente: il trasporto, il montaggio, la certificazione di corretto montaggio e collaudo, lo smontaggio;
 - occupazione con eventuale riduzione/esenzione di tributi e canoni locali (canone unico patrimoniale per occupazione suolo pubblico e mezzi pubblicitari, etc.);
 - eventuali pulizia delle aree pubbliche e raccolta rifiuti;
 - eventuale apertura dei bagni pubblici;
 - pubblicità sui canali digitali del Comune di Chieri;

I contributi finanziari sono riservati alle sole associazioni.

Le cooperative sociali e gli altri operatori economici di cui all'art. 65 del D.Lgs 36/2023 possono richiedere soltanto i benefici di cui alla lett. a).

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 per artisti e pubblico, qualora non disponibili nell'area bagni pubblici;
- pulizia e sanificazione degli spazi chiusi utilizzati;
- gestione dei rapporti anche finanziari con i proprietari delle location qualora private (es chiese);
- promozione offline dell'evento (produzione e distribuzione locandine, acquisto spazi su giornali, ecc);
- richiesta permessi/autorizzazioni di ogni tipo, quali l'autorizzazione/SCIA di pubblico spettacolo;
- eventuale pagamento diritti d'autore (SIAE, ecc);
- qualora necessaria presentazione domanda di deroga zonizzazione acustica corredata da apposita valutazione di impatto acustico;
- gestione della prevenzione in materia sanitaria ed epidemiologica, se/come previsto da normativa vigente
- eventuale SCIA/notifica sanitaria, se prevista dalla normativa vigente;
- predisposizione relazione tecnica ex art. 4 DPR 311/2001 e/o piano di sicurezza, piano di emergenza per eventi di cui alla Circolare del Ministero dell'Interno n. 11001/1/110/(10) del 18 luglio 2018 e relativa adozione delle misure di prevenzione, ivi inclusa la presenza di personale dedicato;
- predisposizione, se necessario, del piano sanitario e relativo reperimento di eventuale personale e/o mezzi sanitari individuati dal piano stesso, a proprie spese;
- informazione agli organi di vigilanza.

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 ed assicurazioni obbligatorie, inquinamento acustico.

6. Finanziamento dei progetti

L'assegnazione dei benefici sarà disposta con delibera della Giunta Comunale sulla base delle risorse finanziarie che saranno allocate sui pertinenti capitoli del Bilancio 2025 e del Bilancio 2026 in corso di approvazione. Saranno altresì quantificate le eventuali utilità economiche concesse unitamente al contributo finanziario. L'assegnazione dei contributi è discrezionale e non sussiste alcun obbligo per il Comune di impegnare l'intero budget disponibile sul Bilancio dell'ente.

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.

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 a carico del Comune non possa superare, per ogni progetto, 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.

7. Termini e modalità di presentazione

I soggetti interessati a partecipare al presente bando dovranno far pervenire entro il giorno 15/12/2025 alle ore 12,00 la documentazione sottoelencata esclusivamente con una delle seguenti modalità (pena l'esclusione):

- in formato digitale via mail Pec all'indirizzo Pec del Comune protocollo.chieri@pcert.it
- in formato digitale via e-mail semplice all'indirizzo protocollo@comune.chieri.to.it
- **online** al link indicato sul sito del Comune di Chieri, in questo caso è necessario compilare la domanda di partecipazione, accedendo tramite Spid o CIE e allegare la modulistica richiesta in PDF.

La presentazione via mail Pec o via mail semplice comporta la trasmissione di file in formato **ESCLUSIVAMENTE .pdf o pdf/A**, necessario per l'archiviazione e la conservazione a lungo termine. Inoltre la dimensione dei file NON DEVE superare i 2 Mb ciascuno e 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 né invii multipli né invii mediante link a siti esterni (es. WeTransfer, Dropbox, etc).

L'inosservanza di tali disposizioni comporta l'esclusione dalla protocollazione delle mail inviate non conformemente.

All'istanza deve essere sempre allegato il documento di identità di chi la sottoscrive, ad eccezione dei seguenti casi:

- se l'istanza è sottoscritta digitalmente dal richiedente;
- se l'istanza e la documentazione allegata è inviata utilizzando una mail Pec 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 ad una raccomandata AR - garantisce l'avvenuto ricevimento dell'istanza attraverso l'automatismo della ricevuta di consegna al mittente, non applicabile agli invii mediante e-mail semplice.

Alla **domanda di partecipazione** redatta secondo il modello (Allegato 1) dovranno essere allegati:

- a) *scheda progetto* (Allegato 2);
- b) *bilancio preventivo del progetto* (Allegato 3);
- c) *curriculum* del proponente con allegata eventuale documentazione dell'attività svolta negli ambiti di intervento previsti dal bando negli anni 2023, 2024 e 2025 ai fini della valutazione di merito;
- d) copia dell'ultimo *bilancio consuntivo* approvato (solo per enti/associazioni);

- e) copia dell'*Atto Costitutivo e/o Statuto* (solo per le associazioni non iscritte all'Albo del Comune di Chieri);
- f) *lettere di adesione* 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.

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);
- 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 sostenute dai volontari e giustificate con autocertificazione);
- 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 ecc.);
- 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 ecc.).

Sono considerate spese ammissibili i costi indiretti, intesi come le spese generali per il funzionamento dell'associazione/organizzazione, che possono essere rimborsati solo 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.

9. Motivi di inammissibilità

Non verranno prese in considerazione le domande:

- a) pervenute all'ufficio protocollo oltre i termini sopraindicati;
- b) non strettamente inerenti l'ambito previsto dal seguente bando;
- c) pervenute da soggetti che in precedenti annualità abbiano ottenuto contributi e altre utilità economiche senza eseguire o terminare il progetto, oppure che non abbiano presentato rendicontazione completa entro i termini previsti;
- d) non redatte, compilate e sottoscritte secondo quanto prescritto nel presente bando;
- e) con una richiesta di sostegno economico non in linea con le prescrizioni del presente bando;
- f) prive della Scheda progetto (Allegato 2) e del Bilancio preventivo (Allegato 3).

10. Criteri di valutazione e assegnazione dei benefici

Le proposte saranno valutate da apposita commissione tecnica che verificherà il possesso dei requisiti prescritti e attribuirà ai soggetti ammessi un giudizio di merito sul progetto 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;
- Valorizzazione dell'aspetto educativo del progetto rispetto a quello ludico/sportivo;
- Condizioni di accesso alle attività proposte in termini di tariffe applicate all'utenza ed eventuale disponibilità gratuita del servizio proposto.

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

- eccellente
- adeguato
- carente

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

- del giudizio attribuito dalla Commissione tecnica;
- 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 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 vengano 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 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 60 giorni**;
 - non rimoduli il progetto – se richiesto dall'Amministrazione – **entro 60 giorni**;
- il contributo e i benefici concessi decadranno automaticamente e il contributo economico non verrà erogato.

12. Stipula della convenzione ed erogazione acconto

Il finanziamento dei progetti avverrà con l'erogazione di un anticipo (se richiesto) comunque non superiore al 90% del finanziamento accordato, 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, e in tal caso, subentrerà nel diritto al finanziamento il progetto immediatamente successivo nella graduatoria.

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 *relazione conclusiva* dettagliata dell'iniziativa, che dovrà pervenire al Comune entro 60 giorni dal termine dell'iniziativa/e pena revoca del contributo stesso, cui allegare:

- a) *bilancio economico* integrato con il *consuntivo* del progetto (Allegato 3) della spesa complessiva sostenuta (contributo comunale, altri finanziamenti, sponsorizzazioni e cofinanziamenti);
- b) *dichiarazione sostitutiva atto di notorietà* per l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi;
- c) *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;
- d) *documenti giustificativi* (fatture e/o scontrini fiscali) delle spese sostenute debitamente quietanzati intestati al capofila e/o ai partner del progetto, sostenute nel periodo di attuazione del progetto e chiaramente riferite al progetto finanziato;
- e) *documentazione probatoria* della realizzazione del progetto: relazione con indicazione del numero di fruitori (Allegato “*Relazione Conclusiva*”), 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 capofila che individua l'ammontare delle “spese generali” nell'ultimo bilancio approvato e copia dell'ultimo bilancio approvato.

In caso di cofinanziamento da parte di privati nella forma di donazione di materiali/attrezzature o prestazione pro-bono si dovrà dichiararne il valore.

Sono ammessi scostamenti dal bilancio preventivo del progetto, pur nel rispetto delle attività progettuali previste, con le seguenti regole:

- entro il limite del 10% del contributo erogato senza previa autorizzazione da parte del Comune;

- superiori al 10% del contributo erogato, previa autorizzazione da parte del Comune a seguito di richiesta motivata dal soggetto beneficiario, da far pervenire con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla loro messa in atto.

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 ed 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" contenuta nell'allegato 1 del presente avviso.

16. Responsabile del procedimento. Informazioni e chiarimenti

Il responsabile del procedimento amministrativo, relativamente agli ambiti interessati dal Bando di competenza dei rispettivi Servizi, è la dr.ssa Alessandra Parola – Responsabile dei Servizi Istruzione e Nidi;

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti presso i seguenti servizi:

- Servizi Educativi / Via Palazzo di Città n. 10 – 10023 CHIERI
telefono: 011 9428241 (dal lun. al ven. ore 9.00-12.00)
mail: sistemaeducativo@comune.chieri.to.it – dott.ssa Alessandra Parola

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, 04/12/2025

Il Dirigente
Area Politiche Sociali, Educative, Culturali e Sportive
Barbaro Riccardo
(documento firmato digitalmente)