



**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E ALTRE  
UTILITÀ ECONOMICHE NELL'AMBITO DEL SETTORE SOCIALE A  
FAVORE DI ASSOCIAZIONI OPERANTI NEL COMUNE DI CHIERI  
ANNO 2026**

**IL DIRIGENTE**

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 Regolamento comunale per la partecipazione nel governo e nella cura dei Beni Comuni, e in particolare il Titolo III (Forme di sostegno);
- il Documento Unico di Programmazione 2024/2029 approvato con Delibera di Consiglio verbale n. 56 dell'11/10/2024;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 21/01/2026 con la quale è stato approvato il presente Avviso Pubblico, finalizzato alla concessione di contributi finanziari e altre utilità economiche per la realizzazione di iniziative in ambito sociale per l'anno 2026, da realizzare sul territorio comunale.

Premesso che con la pubblicazione del presente Avviso Pubblico, l'Amministrazione Comunale si pone il fine di favorire le collaborazioni sinergiche tra le associazioni della Città.

Tutto ciò premesso e considerato

**RENDE NOTO**

**1. Finalità**

Con il presente Avviso Pubblico vengono stabiliti i requisiti, i criteri e le modalità di concessione di contributi finanziari e altre utilità economiche necessarie alla realizzazione di iniziative coerenti con le linee programmatiche espresse dall'Amministrazione in ambito sociale, attraverso:

A) azioni innovative e sperimentali di tipo educativo e sociale per prevenire e rimuovere situazioni di bisogno anche di tipo relazionale (eventi, iniziative, attività etc) con ricaduta positiva, partecipativa e costruttiva per la cittadinanza;

B) attività consolidate, con caratteristiche di efficacia ed efficienza, per una crescita della solidarietà sociale finalizzata ad assicurare un miglior soddisfacimento dei diritti di cittadinanza, partecipazione attiva dei cittadini e promozione della pace e della cooperazione internazionale.

Non è necessario presentare istanza ai sensi del presente Avviso Pubblico qualora il soggetto proponente richieda il solo patrocinio o il patrocinio unitamente alla concessione gratuita delle sale Auditorium Leo Chiosso e/o sala Conferenze della Biblioteca, assumendosi i costi degli oneri accessori. (Tali domande dovranno essere presentate sull'apposita modulistica dedicata e reperibile sul sito del Comune di Chieri).

Gli eventi, le attività e le iniziative proposti dovranno avere natura aggregativa, essere accessibili e connotati da rilevanti aspetti sociali, assistenziali, ricreativi, educativi, sostenibili dal punto di vista ambientale, economico ed energetico; non dovranno inoltre prevedere l'uso di materiale in plastica usa e getta e la dispersione di palloncini in atmosfera.

## **2. Soggetti proponenti**

Si definisce proponente il soggetto che presenta la domanda di contributo e realizza le attività in proprio o con il supporto di altri soggetti attuatori (definiti "partner") che diventano corresponsabili della realizzazione delle attività/iniziative 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 il soggetto proponente e gli eventuali partner.

Possono partecipare alla presente consultazione le associazioni, fondazioni, enti, operatori economici di cui all'art 65 del D.Lgs 36/2023, con le modalità dettagliate al paragrafo 6 del presente Avviso Pubblico.

Non possono partecipare alla presente consultazione né in qualità di soggetto proponente né in qualità di partner:

- soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici;
- soggetti che abbiano una posizione debitoria nei confronti del Comune di Chieri, salvi i casi di rateizzazione debitamente approvati ed in corso di regolare effettuazione;
- soggetti che abbiano contenziosi giurisdizionali in corso con il Comune di Chieri;
- soggetti che si trovino nelle situazioni di cui all'art. 94 avete ad oggetto "Cause di esclusione automatica" e l'art. 95 avente ad oggetto "Cause di esclusione non automatica" del D. Lgs n. 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. Contenuto della proposta progettuale**

**Ogni partecipante potrà presentare un'unica domanda di contributo inerente un solo ambito tra quelli descritti al paragrafo 1 del presente Avviso Pubblico.**

La domanda di contributo dovrà essere compilata in ogni sua parte, riportando tutte le informazioni richieste nella modulistica allegata, in relazione all'ambito selezionato.

I proponenti dovranno accettare eventuali ri-calendarizzazioni o la proposta di alternativi spazi/locali/aree qualora la loro programmazione avvenisse in concomitanza o vicinanza temporale con altre iniziative già pianificate e/o organizzate sul territorio o qualora le iniziative siano concentrate in un unico periodo, escludendone altri non coperti dalla programmazione.

Si fa presente che i soggetti proponenti e i loro responsabili della sicurezza dovranno assicurare la propria presenza per tutta la durata delle iniziative/attività, per garantire l'applicazione di quanto previsto dai Piani di Sicurezza, dai Piani di emergenza e, dove previsto dalla normativa vigente, dai Piani di Prevenzione in materia sanitaria/epidemiologica, redatti a loro cura dal tecnico abilitato.

Qualora il progetto presentato abbia carattere pluriennale, la sua eventuale approvazione e l'erogazione del beneficio per il 2026 non comporta l'automatico accesso allo stesso beneficio anche per le annualità successive, ma dispensa comunque il proponente dal dover presentare nuovamente il progetto nelle successive annualità.

#### 4. 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, sala conferenze della Biblioteca Civica - da utilizzare rispettando il relativo Regolamento comunale), locali e spazi comunali ed eventuali costi accessori; tale concessione avrà durata pari a quella stabilita per il contributo concesso (ovvero l'anno solare), anche a fronte della presentazione di progetti con durata pluriennale;
  - concessione gratuita delle attrezzature comunali per la realizzazione dell'evento, 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.

Si precisa che sia per l'utilizzo delle sale comunali sia per la richiesta di patrocinio, bisognerà presentare le domande su apposita modulistica dedicata e reperibile sul sito del Comune di Chieri, a seguito di comunicazione da parte del Comune di Chieri delle risultanze dell'istruttoria del presente Avviso Pubblico.

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.

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 alle lettere a) e c).

## 5. 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 2026-2028. 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.

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).

## 6. Termini e modalità di presentazione

I soggetti interessati a partecipare al presente Avviso Pubblico dovranno far pervenire

**entro le ore 12.00 del giorno 10/02/2026**

la documentazione sottoelencata esclusivamente con una delle seguenti modalità ( pena l'esclusione):

- in formato cartaceo mediante presentazione direttamente al protocollo in Via Palazzo di Città n.10, negli orari di apertura dello Sportello al Cittadino (lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 8,30 alle 12,30; il mercoledì dalle 13,30 alle 17,30). Consegnare a mano in busta chiusa con la dicitura: *"Partecipazione al bando pubblico per la concessione di contributi e altre utilità economiche nell'ambito del settore sociale - anno 2026"*;
- in formato digitale via mail Pec all'indirizzo Pec del Comune [protocollo.chieri@pcert.it](mailto:protocollo.chieri@pcert.it)
- in formato digitale via e-mail semplice all'indirizzo [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

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 predisposto (Allegato 1) dovranno essere allegati:

- a) copia del documento di identità del firmatario;
- b) copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato;
- c) copia dello Statuto.

## 7. Spese ammissibili

Sono considerate spese ammissibili:

- 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.

## 8. Motivi di inammissibilità

Non verranno prese in considerazione le domande:

- a) pervenute all'ufficio protocollo oltre i termini sopraindicati;
- b) non strettamente inerenti gli ambiti previsti dal presente Avviso Pubblico.
- 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 richiesta di contributo completa delle parti essenziali.

## 9. 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 sulla richiesta, sulla base dei seguenti criteri:

- Radicamento nel territorio comunale del soggetto proponente e dei partner;
- Qualità, motivazioni e articolazione del progetto;
- Originalità e creatività del progetto, intese anche come novità per il territorio e per le offerte finora proposte alla cittadinanza;
- Qualità delle iniziative/attività anche in termini di sostenibilità organizzativa ed economica, entità del budget complessivo presentato e partecipazione finanziaria da parte del soggetto proponente;
- Previsione di reti di partneriato tra i proponenti.

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
- “non coerente” qualora la domanda presentata faccia riferimento ad un ambito di intervento che non rientra pienamente nel settore sociale.

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

- del giudizio attribuito 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.

## 10. 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 non siano ritenuti meritevoli.

Qualora il contributo finanziario sia inferiore a quello richiesto, il soggetto proponente dovrà formalizzare l'accettazione e rimodulare in conseguenza il progetto. Verrà comunque data comunicazione ai soggetti richiedenti sia nel caso in cui la domanda sia stata ammessa al finanziamento sia in caso contrario.

Qualora successivamente alla deliberazione di assegnazione dei contributi vengano reperite ulteriori risorse finanziarie da destinare alle attività, si potrà procedere al finanziamento di ulteriori richieste o a incrementare i contributi già accordati per attività particolarmente rilevanti e per motivate ragioni.

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](mailto:protocollo.chieri@pcert.it) o via mail ordinaria a [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto: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 decadrono automaticamente e il contributo economico non verrà erogato.

## 11. 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.

Qualora intervengano situazioni non prevedibili, o sia comunque opportuno modificare le attività, il proponente dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune, la richiesta verrà valutata e si procederà all'eventuale modifica della convenzione.

## **12. 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, e comunque le spese non potranno essere riferite a costi successivi al 31 dicembre 2026, a cui allegare i *documenti giustificativi* (fatture e/o scontrini fiscali) delle spese sostenute debitamente quietanzati intestati al capofila e/o ai partner della richiesta, sostenute nel periodo di attuazione del progetto e chiaramente riferite al progetto finanziato.

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

## **13. Monitoraggio in itinere - mancata realizzazione/conclusione delle attività**

Il Comune sottoporrà i destinatari dei contributi a verifiche nel corso della realizzazione.

In caso di mancata realizzazione anche solo parziale di quanto proposto, ovvero di un uso dei fondi erogati non conforme alle finalità del presente bando, oppure qualora le attività non vengano realizzate nei tempi previsti e/o non siano state preventivamente comunicate e concordate con gli uffici comunali competenti eventuali modifiche resesi necessarie per comprovare 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.

## **14. Trattamento dati personali**

Il trattamento dei dati necessari ai fini del presente avviso avviene nel rispetto del Reg. UE n. 679/2016. L'informativa (art. 13 Reg. UE n. 679/2016) relativa al presente trattamento è resa mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Chieri:

[https://www.comune.chieri.to.it/public\\_documents/informativa-privacy-fornitori](https://www.comune.chieri.to.it/public_documents/informativa-privacy-fornitori).

## **15. Responsabile del procedimento. Informazioni e chiarimenti**

Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. il responsabile del procedimento amministrativo è individuato nel Dirigente Area Politiche Sociali, Educative, Culturali e Sportive, dott. Riccardo Barbaro;

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti presso i seguenti servizi:

- Servizio Politiche Sociali : telefono 011 9428.252-359 (dal lun. al ven. ore 9.00-12.00)  
mail: [politichesociali@comune.chieri.to.it](mailto:politichesociali@comune.chieri.to.it)

## 16. Pubblicità

Il presente avviso sarà divulgato e scaricabile con la relativa documentazione sul sito istituzionale della Città di Chieri [www.comune.chieri.to.it](http://www.comune.chieri.to.it) .

Chieri, 27/01/2026

Il Dirigente

Area Politiche Sociali, Educative, Culturali e Sportive

Dott. Barbaro Riccardo

Documento firmato digitalmente

