

AVVISO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI IN FAVORE DELLE ASSOCIAZIONI OPERANTI SUL TERRITORIO - ANNO 2026

Il Comune di Rivoli, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 210 del 16.07.2026, ai sensi:

- dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241;
- del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- dello Statuto Comunale;
- del vigente Regolamento comunale per la cura, la gestione e la co-progettazione di beni e servizi, la concessione del patrocinio, di contributi e altri benefici economici anche indiretti della Città di Rivoli approvato con Deliberazione di Consiglio n. 55 del 23.04.2026;

RENDE NOTO

che sono aperti i termini per la presentazione delle domande finalizzate alla concessione di contributi economici destinati ad associazioni, enti e organismi senza fini di lucro operanti sul territorio comunale.

La concessione di contributi e di altri benefici economici è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di iniziative e attività di pubblico interesse.

Le iniziative e le attività devono avere le seguenti caratteristiche:

- a)** essere riconducibili ad una delle seguenti aree di intervento:
 - promozione e protezione sociale, solidarietà, iniziative socio-sanitarie e di promozione e tutela della salute e del benessere, sociali, culturali o ricreative, inclusione sociale e di genere; tutela dell'ambiente e del benessere degli animali;
 - cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici, attività di conservazione, accrescimento e valorizzazione della cultura e del patrimonio storico e della relativa memoria, artistico, musicale, teatrale, cinematografico e culturale della città;
 - sport e tempo libero, iniziative volte all'educazione e all'avviamento alle attività sportive e ricreative, anche a favore delle persone con disabilità e anziane;
- b)** prevedere una programmazione che si sviluppi durante tutto il corso dell'anno 2026, salvo concludersi, per comprovate esigenze organizzative, entro il primo bimestre dell'anno 2027;
- c)** svolgersi nel territorio del Comune di Rivoli e/o presentino contenuti direttamente legati alla città di Rivoli e/o rivestano caratteristiche di particolare rilievo nell'ambito in cui si svolgono;
- d)** non aver ottenuto altri contributi in denaro dal Comune di Rivoli per la stessa progettualità e/ o per la realizzazione del medesimo evento e/o programmazione;
- e)** sono esclusi i soggetti che utilizzeranno, per la realizzazione del proprio progetto, immobili occupati abusivamente;
- f)** sono esclusi: presentazioni di libri, acquisto di volumi di qualsiasi genere, eventi riconducibili a saggi di fine anno e/o appuntamenti associativi (quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo assemblee, direttivi, ecc).

SOGGETTI BENEFICIARI

L'avviso è rivolto a:

- a)** enti/organizzazioni del Terzo Settore, come definiti dal D.lgs. n.117/2017 e ss.mm. e ii., iscritti al RUNTS che abbiano sede legale o sede operativa nel territorio comunale;

- b) enti ed organizzazioni che tutelano interessi pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale con ricadute locali;
- c) associazioni iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni;
- d) altri soggetti privati non aventi scopo di lucro, che, pur non avendo la sede sul territorio comunale e non essendo iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni, promuovano comunque iniziative di rilevante interesse generale idonee a valorizzare e a promuovere il territorio cittadino e che dimostrino adeguata esperienza e competenza nella promozione e gestione di iniziative similari;
- e) le associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche, purché non abbiano scopo di lucro, e limitatamente ad iniziative che abbiano ricadute dirette sul tessuto economico, commerciale, turistico comunale ovvero siano funzionali alla promozione di servizi resi a favore di cittadini consumatori e utenti.

Per beneficiare del contributo i soggetti di cui sopra devono possedere i seguenti requisiti:

- a) insussistenza di una delle cause di esclusione previste dall'art. 94 e 95 del decreto legislativo n. 36/2023, analogicamente applicato alle procedure di cui al presente regolamento, per le finalità appena richiamate, ed in quanto compatibile i soggetti inoltre non devono essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori cause di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione alla data della compilazione e sottoscrizione della richiesta di contributo;
- b) assenza di pendenze amministrative o di situazioni debitorie nei confronti del Comune (salvo richiesta di rateizzazione regolarmente accolta dall'Ente, e puntualmente rispettata dal soggetto richiedente)
- c) sussistenza di finalità statutarie/istituzionali congruenti con gli obiettivi di cui al contributo o beneficio comunque denominato, desumibili dallo statuto o dall'atto costitutivo o da analogà documentazione istituzionale prevista dalla normativa vigente.

Non possono beneficiare di contributi e di altri benefici economici le formazioni e le associazioni politiche, i sindacati, le associazioni di datori di lavoro.

In attuazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 26.02.2026, tutti coloro che presentano istanza ai fini del presente regolamento dovranno dichiarare preventivamente di riconoscersi nei principi della Costituzione Italiana, di ripudiare il fascismo e il nazismo, di condannare il razzismo, il sessismo, l'omofobia e la transfobia e di aderire ai valori dell'antifascismo sanciti dall'ordinamento repubblicano. Il Comune di Rivoli non sosterrà in alcun modo iniziative alle quali aderiscano o partecipino associazioni, organizzazioni, enti e persone in contrasto con i valori enunciati in precedenza.

DISPOSIZIONE FINANZIARIE

L'Amministrazione comunale ha stanziato a bilancio € 95.000,00 per l'erogazione di contributi economici di cui al presente avviso.

Il valore complessivo del contributo in denaro erogabile per ciascuna iniziativa non potrà superare il 80% delle spese rendicontate per lo svolgimento dell'iniziativa stessa.

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

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

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

I soggetti richiedenti dovranno presentare obbligatoriamente la seguente documentazione:

■ Modulo di domanda (Allegato n. 1). Il modulo prevede la compilazione del programma dettagliato dell'iniziativa che ne illustri svolgimento e caratteristiche, in linea e nel rispetto dei criteri di valutazione indicati nel presente avviso, e che riporti il prospetto riepilogativo delle spese e delle entrate preventivate. È ammessa la trasmissione di allegati integrativi.

■ Dichiarazione (Allegato n. 2) secondo quanto disposto dal DPR 445/2000 relativamente:

- ai fini dell'assolvimento degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, l'assunzione dell'obbligo alla tracciabilità dei pagamenti inerenti contributi, erogazioni ed altri vantaggi ricevuti da terzi per le attività svolte, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010;

- per le attività oggetto della richiesta di contributo pubblico, l'impegno a non utilizzare immobili occupati abusivamente, né dal soggetto richiedente né da altri soggetti;

- l'assenza di condanne con sentenza definitiva o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, per uno dei reati di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) nei confronti del legale rappresentante del soggetto beneficiario o di altri soggetti muniti di rappresentanza, in base allo Statuto, previsti al comma 3, art. 94 del citato Decreto;

- dichiarazione di riconoscersi nei principi della Costituzione Italiana, di ripudiare il fascismo e il nazismo, di condannare il razzismo, il sessismo, l'omofobia e la transfobia e di aderire ai valori dell'antifascismo sanciti dall'ordinamento repubblicano. Il Comune di Rivoli non sosterrà in alcun modo iniziative alle quali aderiscano o partecipino associazioni, organizzazioni, enti e persone in contrasto con i valori enunciati.

■ statuto e atto costitutivo del soggetto che presenta la richiesta, qualora il soggetto richiedente non sia attualmente iscritto all'Albo delle Associazioni del Comune di Rivoli

Le istanze devono essere presentate via pec all'indirizzo comune.rivoli.to@legalmail.it entro il 30/09/2026, ore 12:00.

Le domande ricevute oltre tale scadenza saranno considerate non ammissibili.

Nell'oggetto della posta elettronica va riportata la seguente dicitura: **“AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI DELLA CITTA' DI RIVOLI – ANNO 2026”**.

La documentazione inviata deve essere esclusivamente in formato PDF e sottoscritta con firma digitale o autografa dal legale rappresentante del proponente.

Nel caso in cui si procedesse alla firma autografa della documentazione, il proponente dovrà allegare fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità del proprio legale rappresentante.

Fa fede esclusivamente la data di invio della PEC, e l'invio deve considerarsi andato a buon fine solo con la ricezione della ricevuta di consegna.

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

SI PRECISA CHE NON VERRANNO AMMESSE ALLA VALUTAZIONE LE DOMANDE:

- pervenute fuori termine;
- pervenute in modalità diverse da quelle sopra indicate;

- non riportanti l'oggetto indicato;
- incomplete anche di uno solo dei documenti indicati sopra (Allegato n. 01, Allegato n. 02, Statuto e Atto costitutivo per i soggetti non iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni).

La partecipazione al presente Avviso comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni in esso contenute.

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

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

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

Per la valutazione delle richieste di contributo, il Dirigente Responsabile della direzione competente può avvalersi di una Commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.

SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Le spese e le entrate dovranno essere veritiere e pertinenti con quanto preventivato nella domanda di contributo.

Il contributo richiesto può avere carattere generale, se destinato a sostenere nel complesso le attività svolte nell'anno dal beneficiario a beneficio del territorio e della cittadinanza rivolese.

Spese non ammissibili:

- spese non specificatamente riconducibili all'iniziativa e/o alla programmazione svolta nel corso dell'anno 2026;
- spese di acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer, hardware e relativi software) e qualsiasi spesa considerata di investimento;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;
- spese di lusso o voluttuarie;
- spese riferite agli oneri finanziari, quali interessi passivi o sopravvenienze passive;
- spese per l'uso di attrezzature per impianti di proprietà o comunque nella disponibilità dei soggetti proponenti;
- spese di catering/buffet.

CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

I progetti verranno valutati in base ai seguenti criteri:

- pertinenza delle iniziative e delle attività proposte rispetto all'ambito di intervento, i settori di interesse e le linee programmatiche indicate nell'Avviso pubblico; (MAX Punteggio 35)
- livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata, desumibile anche da attività analoghe svolte in precedenti edizioni; tenuto conto anche della quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate; (MAX Punteggio 20)
- valorizzazione delle buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali; (MAX Punteggio 5)
- originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento; (MAX Punteggio 10)

- livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici e quantità di lavoro svolto o da svolgersi direttamente da parte del soggetto richiedente tramite volontari e/o membri del soggetto richiedente; (MAX Punteggio 5)
- gratuità o meno delle attività programmate e accessibilità alle persone con disabilità (MAX Punteggio 20)
- essere iscritto all'Albo della Associazioni della Città di Rivoli (Punteggio 5)

La Commissione esprimerà per ciascuno dei criteri da esaminare un coefficiente compreso tra 0 ed 1, corrispondente ad un giudizio di merito, secondo la seguente tabella:

Coefficiente	Giudizio corrispondente
1.0	ottimo
0.9	distinto
0.8	molto buono
0.7	buono
0.6	sufficiente
0.5	accettabile
0.4	appena accettabile
0.3	mediocre
0.2	molto carente
0.1	inadeguato
0.0	non rispondente o non valutabile

Il coefficiente espresso dalla Commissione sarà moltiplicato per il punteggio massimo ottenibile per lo specifico criterio di riferimento, determinando il punteggio attribuibile per ciascun elemento in esame.

GRADUATORIA E ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

Il punteggio attribuito a ciascuna iniziativa da ogni singolo commissario sarà la risultante della sommatoria dei punti attribuiti discrezionalmente da ogni singolo commissario per ogni criterio di valutazione sopra indicato.

La media matematica dei punteggi assegnati da tutti i Commissari determinerà la posizione finale in graduatoria.

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

I contributi saranno assegnati ai soggetti che avranno raggiunto un punteggio complessivo di almeno **55 punti**, fino alla capienza massima del budget previsto.

I contributi vengono concessi del Dirigente Responsabile responsabile della direzione Servizi amministrativi e alla persona, con propria determinazione, previa deliberazione di Giunta di approvazione dell'elenco dei beneficiari e previa valutazione della suddivisione degli stessi proporzionalmente alle istanze pervenute suddivise per categoria.

Il provvedimento di cui sopra deve essere adottato entro 45 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle proposte/progetti (salvo sospensione dei termini procedurali per la richiesta di integrazioni documentali) e deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato l'istanza, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione e alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo.

L'Amministrazione si riserva di valutare la possibilità di finanziare eventuali iniziative escluse qualora anche in parte, risultino somme non completamente destinate.

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

EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE

I contributi ordinari sono liquidati con provvedimento del dirigente competente entro 60 giorni dal ricevimento della documentazione di rendicontazione e della documentazione attestante la spesa sostenuta.

A questo scopo, i soggetti beneficiari, a conclusione dell'attività per cui si chiede il contributo devono presentare:

- a) relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo e il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- b) rendicontazione economica analitica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo, dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo;
- c) copia delle fatture e dei documenti di spesa intestate al beneficiario, o ai beneficiari corredati dai titoli dimostrativi delle spese effettuate (bonifici bancari, assegni, ricevute di pagamenti elettronici, quietanze).

Sono esclusi, dalla documentazione a comprova, i pagamenti effettuati in contanti singolarmente che non verranno, quindi, rimborsati.

La mancata presentazione della documentazione di cui sopra entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo e l'impossibilità di ottenere contributi ordinari e/o straordinari per i tre anni successivi.

Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano realizzate in forma parziale o difforme, in caso di consuntivo con spesa inferiore a quanto preventivato originariamente, in caso in cui la differenza tra entrate e spese sia inferiore al contributo originariamente previsto, il Dirigente responsabile dell'ufficio competente, con proprio provvedimento, riduce proporzionalmente il contributo concesso, nonché, eventualmente, procede alla revoca del contributo iniziale con recupero totale o parziale di quanto già erogato.

Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.

OBBLIGHI DEL PROPONENTE

Il soggetto promotore dovrà assumere tutti i rischi che l'esecuzione dell'iniziativa e delle attività presentate comporta, secondo criteri orientati alla qualità, all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati. In particolare saranno a carico degli organizzatori:

- acquisire autonomamente e preventivamente tutte le necessarie autorizzazioni per l'esercizio delle attività che si intendono realizzare;

- provvedere a proprio carico a tutti gli oneri, anche tributari e fiscali, necessari all'avvio delle attività;
- farsi carico dell'assunzione di ogni responsabilità, civile e penale, per eventuali danni alle cose o infortuni causati ai propri addetti e ai terzi, derivanti dalla realizzazione delle attività inerenti l'iniziativa approvata o dalla cattiva manutenzione degli spazi in uso, munendosi di idonea polizza assicurativa;
- garantire il rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ii.;
- vigilare sulla rimozione di eventuali rifiuti con raccolta differenziata nell'ambito del servizio di nettezza urbana nei luoghi di svolgimento delle iniziative;
- munirsi preventivamente di eventuale concessione. L'occupante è tenuto altresì al versamento dell'eventuale tassa sui rifiuti (TARI);
- tutte le eventuali licenze ed autorizzazioni richieste dalla normativa vigente e connesse alla specifica attività di pubblico spettacolo;
- i rapporti con gli artisti e il personale coinvolto (contratti, ingaggi, ospitalità, logistica, INPS ex ENPALS e ogni altra attività correlata);
- l'impianto elettrico, l'allestimento tecnico dello spazio con i service audio, video professionale e luci, in base alle esigenze di ogni attività;
- le certificazioni degli impianti e degli allestimenti, tra cui il corretto montaggio, in base alla vigente normativa;
- gli adempimenti per la sicurezza secondo normativa vigente (piano sicurezza, piano sanitario e piano viabilità) ed il personale addetto ai servizi di controllo attività di intrattenimento e spettacolo, addetti al primo soccorso e antincendio, dove non previsti nella sede individuata ad ospitare gli eventi, ivi compresi eventuali oneri VVFF, ambulanza, personale infermieristico e medico;
- il pagamento dei diritti SIAE;
- la gestione della biglietteria e del relativo personale, dove non previsti nella sede individuata ad ospitare gli eventi;
- il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente per la disciplina delle attività rumorose.

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

OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

AVVIO DEL PROCEDIMENTO - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CHIARIMENTI

Il Responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Giovanna CAPUANO.

I partecipanti alla presente procedura potranno richiedere chiarimenti mediante invio di espresso quesito al seguente indirizzo: giovanna.capuano@comune.rivoli.to.it, indicando nell'oggetto "AVVISO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI IN FAVORE DELLE ASSOCIAZIONI OPERANTI SUL TERRITORIO - ANNO 2026 - Richiesta chiarimenti", entro il giorno **15/09/2026**. I chiarimenti resi dall'Amministrazione saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione procedente entro 5 (cinque) giorni dalle richieste di chiarimento.

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si applicano, in quanto compatibili, le norme richiamate in Premessa.

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informa che:

a) il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rivoli, che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

Telefono: 011/9513300

Indirizzo Pec: comune.rivoli.to@legalmail.it

b) potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati nella persona dell'Avvocato Cristiano Michela, al seguenti recapiti:

posta elettronica: c.michela@avvocatipacchiana.com

posta elettronica certificata: cristianomichela@pec.ordineavvocatitorino.it

telefono 011 5629063

c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla procedura in oggetto e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dalla stessa;

d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;

e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2, lett. b), tra cui quello di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Rivoli implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento.

Inoltre, potranno essere comunicati a: soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali, esclusivamente per le finalità di cui alla presente Informativa.

In particolare, i dati potranno essere comunicati a:

- persone autorizzate al trattamento all'uopo designate dal Responsabile e Suoi consulenti;
- concorrenti che partecipano alla manifestazione di interesse e ad ogni altro soggetto che ne abbia titolo ai sensi della normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- altri soggetti delle Pubbliche Amministrazioni e dell'Autorità Giurisdizionale.

Il Titolare del trattamento e i Responsabili del trattamento garantiscono l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio ai sensi dell'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679.

Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura in oggetto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza di Monte Citorio n. 12, 00186, Roma – Italia, in conformità con le procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679.

IL DIRIGENTE

Arch Marcello PROI