



BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO ORDINARIO PER L'ANNO 2026 SETTORE TURISTICO

Art. 1 - Oggetto

Il presente bando pubblico definisce modalità e termini per la presentazione delle richieste di concessione di contributi ordinari per l'anno 2026, con riferimento al *“Regolamento la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni”*, approvato dall'Amministrazione comunale in data 13.03.2024, con deliberazione del Consiglio comunale n. 8, e pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.issime.ao.it.

Art. 2 - Soggetti ammessi a presentare la domanda

Sono ammessi a presentare la domanda per la concessione di contributo ordinario le persone, gli enti pubblici e privati, comprese le associazioni, anche non aventi personalità giuridica, di norma residenti e operanti nel territorio comunale, ai sensi di quanto definito dall'articolo 3 del Regolamento comunale, che operino nell'ambito del settore culturale.

Art. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda

La richiesta di contributo ordinario, compilata utilizzando esclusivamente gli appositi modelli FINES recanti oggetto: *“Richiesta di concessione di contributo ordinario”* e *“Modello di bilancio preventivo per la richiesta di contributo ordinario”* allegati al presente Bando, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e deve espressamente contenere le seguenti informazioni, come previsto dall'articolo 6 del Regolamento comunale, pena l'esclusione:

- a) generalità della persona fisica ovvero denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
- b) nel caso di ente o di associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale;

- c) programma delle iniziative che si intendono svolgere, nell'ambito del settore culturale. Il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sia sotto l'aspetto economico sia operativo, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire;
- d) bilancio preventivo dell'anno in corso, con evidenziate chiaramente tutte le voci di entrata e di spesa, nessuna esclusa, al lordo dell'IVA ove la stessa sia indeducibile, compreso l'importo che si intende chiedere al Comune;
- e) relazione delle attività svolte nell'anno precedente e rendiconto finanziario;
- f) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
- g) dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri enti pubblici, istituti di credito, fondazioni, imprese o privati per l'organizzazione delle stesse attività finanziate dall'Amministrazione comunale;
- h) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
- i) dichiarazione che indichi o escluda che la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
- j) dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel Regolamento;
- k) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soggetti partecipanti all'associazione;
- l) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione e non a quello commerciale, ai sensi dell'art. 51 del DPR 29 settembre 1973, n. 597;
- m) impegno a utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
- n) impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati.

È facoltà dell'interessato integrare la suddetta istanza con ulteriore documentazione, ritenuta utile ai fini della valutazione della medesima.

Le istanze devono pervenire, a pena di irricevibilità, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 31.03.2026:**

➤ in modalità cartacea:

- ❖ per posta ordinaria o raccomandata, all'indirizzo Località Capoluogo, 5 – 11020 Issime, con allegata copia di un documento di riconoscimento del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza;
- ❖ a mano presso l'ufficio protocollo;

- in modalità telematica, all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.issime.ao.it, allegando copia di un documento di riconoscimento del legale rappresentante.

L'invio e la ricezione tempestiva dell'istanza avvengono a rischio esclusivo del mittente. Nulla è imputabile al Comune in ordine a ritardi, disguidi e all'eventuale integrità del plico stesso. Ai fini della regolare ammissione alla procedura, rileva la data e l'ora di ricezione del plico indicati da parte dell'ufficio protocollo del Comune.

Art. 4 - Criteri e punteggi

Il contributo ha lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario. L'accoglimento e l'ammontare del contributo sono determinati sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati a ogni singola domanda di contributo ordinario un punteggio massimo di 100 punti. Le iniziative che totalizzano meno di 30 punti non hanno diritto di accedere alla concessione del contributo.

In riferimento all'articolo 6 del Regolamento comunale, l'attribuzione dei punteggi ai fini della concessione dei contributi ordinari è determinata sulla base dei seguenti criteri e nei limiti massimi di seguito elencati:

- ✓ caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale (massimo 20 punti);
- ✓ rendiconto delle attività dell'anno precedente nonché della quantità delle iniziative realizzate (massimo 15 punti);
- ✓ quantità e qualità delle iniziative programmate nonché del loro costo presunto (massimo 15 punti);
- ✓ tipo dell'attività svolta tenuto conto anche del coinvolgimento di persone in giovane età (massimo 10 punti);
- ✓ organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale (massimo 15 punti);
- ✓ periodicità dell'attività e/o delle iniziative proposte e durata temporale (massimo 10 punti);
- ✓ soggetti che non godono di finanziamenti da parte di altri enti (massimo 10 punti);
- ✓ gratuità o meno delle attività programmate (massimo 5 punti).

Art. 5 - Istruttoria e liquidazione

In riferimento all'articolo 6 del Regolamento comunale, scaduti i termini di pubblicazione del bando, l'ufficio comunale competente provvede all'istruttoria delle domande e all'attribuzione dei punteggi. Le risorse sono assegnate proporzionalmente ai punteggi ottenuti e nel limite massimo dell'importo richiesto. Nel caso in cui il totale degli importi richiesti sia pari o inferiore all'importo totale

dell'avviso i contributi saranno erogati per l'intero importo richiesto, purché il punteggio ottenuto sia pari o superiore a 30.

Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il responsabile della struttura competente può avvalersi di una commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.

La Giunta comunale approva la graduatoria finale ai fini dell'erogazione dei contributi.

Il provvedimento di concessione sarà adottato entro sessanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste.

Il contributo sarà liquidato al richiedente in due momenti diversi. Un primo acconto, pari al 80% dell'importo, verrà erogato entro 45 giorni dall'adozione del provvedimento di concessione. Il saldo, pari al 20% dell'importo, sarà erogato successivamente allo svolgimento delle attività, previo esame del bilancio consuntivo e di eventuali ulteriori documenti utili per dimostrare la piena osservanza del programma presentato nonché dei risultati conseguiti.

Per l'anno **2026** l'ammontare complessivo dei contributi nell'ambito del **settore turistico** ammonta a **€ 11.000,00=**.

Nell'eventualità della presentazione di un'unica istanza, la Giunta Comunale si riserva la facoltà di concedere l'intero importo previsto nel bando, a prescindere dal punteggio attribuito alla medesima.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

La diffusione e la pubblicazione dei dati relativi alla concessione dei contributi previsti dal presente bando pubblico avverranno nel rispetto e in conformità con le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari.

- ✓ Il Titolare del trattamento è il Comune di Issime nella persona del legale rappresentante pro-tempore, con sede in Località Capoluogo, n. 5 – CAP. 11020, contattabile all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.issime.ao.it;
- ✓ Il Delegato al trattamento dei dati è il Segretario comunale, (tel. 0125 344033– e.mail info@comune.issime.ao.it);
- ✓ Il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Issime è il Sig. Capirone Enrico, individuato con decreto del Sindaco n. 01 del 16.04.2021, raggiungibile ai seguenti indirizzi

PEC: dpoissimply@pec.it con una comunicazione avente la seguente intestazione: "All'attenzione del DPO del Comune di Issime";

- ✓ I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato del Comune di Issime anche in forma elettronica, per le finalità istituzionali per il quale sono comunicati relativo alla procedura in oggetto, anche nel rispetto degli adempimenti per il contrasto e la prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento del procedimento di cui trattasi. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alla procedura cui si riferisce la presente informativa;
- ✓ I dati personali forniti sono altresì trattati dal personale dipendente del Comune di Issime che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento medesimo;
- ✓ I dati forniti saranno conservati in formato cartaceo e digitale durante il periodo suggerito dalla normativa vigente in materia di conservazione, anche ai fini di archiviazione, dei documenti amministrativi e, comunque, di rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità, nonché delle finalità per le quali sono stati raccolti;
- ✓ L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE/2016/679. In particolare, potrà chiedere la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali o opporsi al trattamento nei casi previsti, inviando l'istanza al DPO del Comune di Issime, raggiungibile agli indirizzi indicati nella presente informativa;
- ✓ L'interessato, se ritiene che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE/2016/679, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'articolo 77 del medesimo Regolamento, utilizzando gli estremi di contatto reperibili nel sito www.garanteprivacy.it;

La pubblicazione degli atti di assegnazione avviene in ottemperanza a quanto disciplinato in materia di trasparenza amministrativa ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

Art. 7 - Disposizioni varie

Contro i provvedimenti di cui alla presente procedura è proponibile ricorso all'autorità giurisdizionale competente (T.A.R.) entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione degli atti all'albo pretorio. Dallo stesso termine decorrono centoventi giorni per poter proporre, in alternativa, il ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente bando pubblico, si rinvia al Regolamento comunale vigente.

Il Segretario
PATRIZIA LONGIS
-documento firmato digitalmente-