

Avviso pubblico per la concessione di contributi economici volti a promuovere eventi ed iniziative in ambito culturale, turistico e sportivo – anno 2026

Il presente avviso è emanato ai sensi del vigente Regolamento comunale per la concessione di patrocinii, contributi e agevolazioni economiche al fine di rendere noti gli ambiti di intervento o i settori di attività per i quali è possibile presentare domanda di contributo economico a sostegno di progetti o iniziative nell'ambito delle attività culturali, turistiche e sportive.

Sono valutate, ed eventualmente ammesse a contributo, le proposte coerenti con gli atti di programmazione e di indirizzo dell'Ente ed in particolare con il Documento Unico di Programmazione.

ART. 1 – OGGETTO

Il presente avviso ha per oggetto la concessione di contributi economici in ambito culturale, turistico e sportivo.

I contributi possono essere richiesti per eventi ed iniziative in materia culturale, turistica e sportiva:

- da avviarsi nell'anno 2026 successivamente alla data di pubblicazione del presente bando e da concludersi entro il 06/01/2027
- oppure già svolti precedentemente alla data di pubblicazione del presente bando nel corrente anno 2026 e patrocinati da questo Ente;

ART. 2 – TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Possono presentare domanda i soggetti indicati dall'art 3 c.1 del Regolamento Comunale e più in particolare associazioni, istituzioni, enti e soggetti giuridici pubblici e privati senza scopo di lucro. Sono esclusi i partiti politici e le associazioni sindacali.

La domanda, redatta esclusivamente con i moduli di cui al presente avviso, potrà essere inviata :

- tramite PEC all'indirizzo: amministrazione@pec.comune.serravalle-pistoiese.pt.it riportando nell'oggetto dell'invio la seguente dicitura: "Avviso pubblico per la concessione di contributi - anno 2026".
- o consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune di Serravalle P.se, (sede di Casalguidi o di Serravalle).

Uno stesso proponente può presentare fino a 2 domande per progetti diversi.

Le domande devono pervenire **entro il 15/09/2026** (per le PEC farà fede la data della ricevuta di avvenuta consegna).

Gli interessati dovranno presentare:

- Allegato A - Modello di domanda;
- Copia del documento di identità del sottoscrittore;
- Statuto e Atto Costitutivo del soggetto richiedente;
- Allegato B - Bilancio preventivo dell'evento o, se evento già svolto, andrà presentato l'Allegato

C - Rendiconto;

- Allegato B1 - Presentazione richiedente (solo se persona giuridica);
- Allegato B2 - Relazione illustrativa evento/iniziativa;
- Allegato D - Dichiarazione in merito alla detraibilità dell'IVA.

ART. 3 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non saranno considerate valide e saranno escluse:

- le domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato;
- le domande prive di sottoscrizione della persona legalmente abilitata alla stessa (firma digitale o analogica);
- le domande prive di copia di documento di identità del sottoscrittore (nel caso di firma analogica);
- le domande presentate da soggetti non ammessi a partecipare al presente bando ai sensi del precedente art. 2;
- le domande per eventi già svolti nel 2026 non patrocinati dal Comune di Serravalle P.se;
- le domande presentate con modalità diverse da quelle indicate all'art. 2;
- le domande presentate utilizzando modulistica diversa da quella allegata al presente bando;

ART. 4 – MODULISTICA

Il presente bando ed i correlati moduli allegati sono consultabili e scaricabili dal sito istituzionale del Comune di Serravalle P.se nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link https://serravalle-pistoiese.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=nor mal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=2040&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=2041 oppure reperibili presso l'Ufficio protocollo dell'Ente.

ART. 5 – CONTRIBUTO ECONOMICO

Il contributo è erogato per la realizzazione di iniziative la cui titolarità è attribuibile esclusivamente all'organizzatore del progetto.

Sono ammesse a contributo anche le domande per eventi già svolti nell'anno 2028, solo se patrocinati dall'Ente.

L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi forma di responsabilità in merito a autorizzazioni/concessioni/nulla-osta che dovessero rendersi necessarie ai fini della realizzazione delle attività previste nei progetti per i quali è stato richiesto il contributo del Comune.

Per i progetti approvati secondo le modalità riportate nei successivi articoli, l'Amministrazione concede un contributo economico:

- **nel caso di evento che ha già avuto luogo, patrocinato dal Comune**, in misura non superiore al disavanzo generato dalla differenza fra spese e entrate correlate all'iniziativa, risultanti dal rendiconto trasmesso in allegato alla domanda di contributo (Allegato C).

- **nel caso in cui l'evento non abbia ancora avuto luogo**, in misura non superiore al disavanzo dato dalla differenza tra entrate e spese correlate all'evento, così come successivamente rendicontato e comunque nei limiti di quanto concesso inizialmente a titolo di contributo.

La liquidazione del contributo è subordinata alla corretta rendicontazione, con le modalità indicate al successivo art. 8.

ART. 6 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

I progetti presentati devono perseguire fini di pubblico interesse ed in particolare riguardare le attività che arricchiscano, promuovano o valorizzino l'offerta culturale, turistica e sportiva del territorio comunale.

Le domande sono istruite dall'ufficio competente che verifica la completezza della documentazione inviata e che provvede a richiedere eventuali integrazioni al fine di poter meglio valutare le proposte pervenute.

Le proposte che superano la fase pre-istruttoria sono esaminate da una commissione, composta da tre componenti, che verifica la coerenza dei contenuti progettuali alle finalità indicate nel presente avviso.

La commissione, laddove lo ritenga opportuno, può richiedere una revisione dei contenuti progettuali e del relativo budget assegnando un termine per la presentazione del progetto rimodulato.

Decorso il suddetto termine la commissione esamina tutti i progetti (quelli rimodulati e quelli accolti senza necessità di rimodulazione) ed attribuisce a ciascuno di loro un massimo di 100 punti, sulla base dei criteri di valutazione sotto elencati.

La valutazione avverrà su quanto dal richiedente indicato negli Allegati B1 e B2.

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	DESCRIZIONE
1. Qualità del progetto	50	Sarà positivamente valutata la capacità del progetto di consolidare e/o arricchire la capacità attrattiva del territorio comunale (Allegato B2). In particolare saranno valutate: • originalità del progetto rispetto alla tipologia di attività proposta nel settore di riferimento (massimo punti 25) • storicità dell'iniziativa (massimo punti 10) • capacità di valorizzare il patrimonio culturale, aumentare l'attrattiva turistica del nostro territorio, stimolare lo sviluppo del settore sportivo (massimo punti 15)
2. Capacità tecnico-organizzativa del soggetto proponente	25	Sarà valutata positivamente la capacità tecnica ed organizzativa del soggetto proponente nel settore di intervento (Allegato B1).

3. Attitudine di coinvolgere pubblico nella fruizione dell'evento	10	Sarà valutata positivamente la capacità di attrazione del pubblico con riferimento alla varietà e all'efficacia degli strumenti di promozione degli eventi e/o di coinvolgere persone giovani, anziane e in situazioni di svantaggio. Dovranno essere descritte le modalità di promozione dell'evento (Allegato B1).
4. Capacità di fare rete e di valorizzare le realtà locali	15	Sarà valutato positivamente, nell'organizzazione e gestione complessiva del progetto, il coinvolgimento di altre realtà associative e non presenti nel territorio (Allegato B1).

In base ai punteggi ottenuti saranno redatte tre graduatorie (una per gli eventi a carattere sportivo, una per gli eventi a carattere culturale ed una per gli eventi a carattere turistico). I progetti, almeno uno per tematica, verranno finanziati in ordine di graduatoria fino ad esaurimento delle somme, così come stanziati in bilancio.

Le somme destinate attualmente in Bilancio per il presente bando ammontano a complessivi euro 16.331,00.

L'Amministrazione si riserva di stanziare ulteriori risorse sui capitoli di competenza, al fine di finanziare ulteriori progetti inseriti in graduatoria, non finanziati, che potranno beneficiare del contributo seguendo l'ordine della graduatoria e fino ad esaurimento dei nuovi stanziamenti di bilancio.

ART. 7 – COMUNICAZIONE ESITO

Al termine dell'istruttoria, accertato il possesso dei requisiti dichiarati, verrà approvata e pubblicata sull'Albo pretorio on line del Comune di Serravalle P.se, la graduatoria, consultabile anche nella sezione Amministrazione Trasparente - sezione Sovvenzioni e contributi.

La pubblicazione della graduatoria sul sito costituisce formale comunicazione dell'esito positivo o negativo della domanda presentata.

Entro 7 giorni sarà possibile presentare eventuali osservazioni, decorso tale termine la graduatoria si intenderà definitivamente approvata.

ART. 8 – RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO

La rendicontazione, a cura dei soli beneficiari ammessi a contributo, deve essere presentata utilizzando l'Allegato C, collegato al presente avviso, entro 45 giorni dalla conclusione dell'attività o del singolo progetto/iniziativa per il quale è stato concesso il contributo.

La rendicontazione dovrà contenere:

- la relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata con buona puntualizzazione del numero degli effettivi partecipanti utilizzando nuovamente l'Allegato B2;
- il bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa con allegate copie delle fatture/ricevute intestate al soggetto beneficiario del contributo, regolarmente quietanzate, nonché la dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale (Allegato C);
- la dichiarazione relativa all'assoggettamento o meno alla ritenuta d'acconto del 4% e dichiarazione del proprio conto corrente dedicato (Allegato E).

Prima della liquidazione del contributo, è facoltà del responsabile del procedimento chiedere l'esibizione degli originali e l'attestazione dell'avvenuto pagamento delle fatture.

I contributi ordinari hanno lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario e non possono mai superare la forbice di perdita, pertanto saranno esclusi coloro che, con l'iniziativa presentata, hanno ricevuto il ristoro integrale dei costi di tale attività da fondi pubblici o privati.

Nel caso in cui l'iniziativa non abbia luogo o non venga presentata la rendicontazione nel termine indicato dall'ufficio, il contributo verrà revocato.

SPESE RENDICONTABILI E MISURA DEL CONTRIBUTO

- Le spese **intestate al soggetto richiedente**:
 - (1) sono ammesse **nella misura massima del 10%** rispetto al totale delle spese sostenute per l'iniziativa, se riguardano compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte dei propri soci o dipendenti;
 - (2) sono ammesse **nella misura massima del 50%** rispetto al totale delle spese sostenute per l'iniziativa, se riguardano fatture o notule emesse per attività specifiche relative all'iniziativa, anche se a favore di personale dipendente o soci, per attività diverse da quelle retribuite attraverso il contratto di lavoro;
- Non sono rendicontabili spese relative ad acquisti di beni durevoli, anche se acquistati in relazione alla realizzazione dell'iniziativa.

Il responsabile del procedimento può effettuare le verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo spese non coerenti o non giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.

La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione del contributo in denaro.

Se il rendiconto evidenzia un disavanzo inferiore a quanto previsto nel bilancio preventivo, il contributo assegnato verrà erogato in misura proporzionalmente ridotta.

Non è ammessa la rendicontazione di spese non documentate o non intestate al beneficiario del contributo.

ART. 9 – CONTROLLI

Il Comune di Serravalle P.se si riserva di effettuare controlli sulla veridicità della documentazione presentata, delle dichiarazioni rese dai richiedenti e di verificare periodicamente la permanenza delle condizioni che hanno dato luogo alla concessione del beneficio. In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere in merito all'esistenza dei requisiti, l'Amministrazione comunale provvede a dichiarare la decadenza dal beneficio concesso dal momento della perdita dei requisiti con decorrenza dall'inizio della fruizione del beneficio e segnalazione agli organi competenti. Il Comune provvederà, inoltre, al recupero del contributo erogato, oltre ad interessi di legge ed eventuali altre spese.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal Testo Unico è punito ai sensi del Codice penale e dalle leggi speciali in materia.

ART. 10 – PUBBLICITÀ DEI CONTRIBUTI

Ai sensi dell'art. 1 commi 125, 126 e 127 della Legge n. 124 del 4 agosto 2017, le associazioni, le Onlus e le fondazioni che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare, nei propri siti o portali digitali, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dalle medesime

pubbliche amministrazioni e dai medesimi soggetti nell'anno precedente.

Tale obbligo di pubblicazione non è previsto ove l'importo delle sovvenzioni, dei contributi e comunque dei vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dal soggetto beneficiario sia inferiore a Euro 10.000,00 nel periodo considerato.

ART. 11 – PUBBLICIZZAZIONE E MATERIALE PUBBLICITARIO DELL'INIZIATIVA PRIMA DEL SUO SVOLGIMENTO

Il materiale pubblicitario predisposto dai soggetti assegnatari di contributi da parte dell'Ente deve essere concordato preventivamente con la segreteria dell'Ente e le bozze visionate prima di procedere alla stampa e alla diffusione.

I soggetti assegnatari di contributi sono quindi tenuti a riportare su tutto il materiale divulgativo relativo all'iniziativa finanziata il logo del Comune di Serravalle P.se in abbinamento alla seguente dicitura: *“Con il contributo del Comune di Serravalle P.se”*. Qualora per l'iniziativa, oltre al contributo, sia stato concesso anche il Patrocinio dell'Ente o altra agevolazione economica, sul materiale divulgativo dell'iniziativa patrocinata e sostenuta dovrà essere riportato il logo del Comune di Serravalle P.se in abbinamento alla seguente dicitura *“Con il Patrocinio ed il contributo del Comune di Serravalle P.se”*.

L'utilizzo non autorizzato del logo del Comune di Serravalle P.se o non conforme a quanto indicato sarà perseguito ai sensi di legge e potrà essere sanzionato dall'Ente.

L'Ente potrà in ogni caso richiedere che il materiale divulgativo non autorizzato o comunque realizzato in difformità alle modalità sopra definite venga modificato, ritirato o che il logo del Comune venga oscurato. È fatta salva la possibilità di richieste risarcitorie qualora l'utilizzo non autorizzato od improprio del logo del Comune abbia comportato un danno d'immagine.

Gli atti di concessione dei contributi sono pubblicati secondo le disposizioni previste dagli articoli 26 del D.Lgs. n. 33/2013, nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Serravalle P.se, sezione Sovvenzioni e Contributi.

ART. 12 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

L'Amministrazione Comunale non può essere ritenuta responsabile in relazione a qualsiasi aspetto giuridico conseguente alla realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione sostenuta dall'ente secondo le modalità definite dal Regolamento. I soggetti organizzatori cui vengano concessi benefici sono gli unici responsabili delle iniziative promosse e sono quindi tenuti al rispetto di tutte le normative vigenti in materia, ed in particolare delle norme fiscali, delle norme dettate dal Testo Unico di Pubblica Sicurezza, delle norme, regolamenti e circolari disciplinanti l'organizzazione di eventi e manifestazioni ed i connessi aspetti di sicurezza ed assistenza sanitaria. Sono, inoltre, tenuti all'acquisizione di tutte le autorizzazioni ed al versamento delle tasse e dei tributi nelle misure previste dalle normative vigenti e dai regolamenti comunali, necessari per il regolare svolgimento delle iniziative.

Eventuali autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico o riduzioni per altri servizi cittadini dovranno in ogni caso sempre essere richieste all'Ufficio comunale competente a cura del beneficiario.

ART. 13 – ULTERIORI INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, revocare, sospendere e/o modificare in tutto o in parte il presente bando, a suo insindacabile giudizio, senza che i beneficiari possano vantare diritti acquisiti.

ART. 14 – INFORMATIVA GENERALE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

I dati personali acquisiti per l'attuazione del presente Bando sono trattati ai sensi di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679.

Tutte le informazioni ed i contenuti delle proposte - comprese le candidature non ammesse a finanziamento - potranno essere trattati e utilizzati dagli uffici comunali competenti al fine di consentire l'analisi, il monitoraggio e la valutazione degli interventi previsti dal Bando.

1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di Serravalle Pistoiese, Via G. Garibaldi 54 e-mail: protocollo@comune.serravalle-pistoiese.pt.it - P.E.C. amministrazione@pec.comune.serravalle-pistoiese.pt.it

2. Responsabile Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) è contattabile alla email: dpo@comune.serravalle-pistoiese.pt.it

L'informativa completa è disponibile al seguente link <https://www.comune.serravalle-pistoiese.pt.it/it/privacy>

ART. 15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO e INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento è la Funzionaria Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Serravalle P.se Dott.ssa Silvia Bellandi.

Eventuali richieste di chiarimento/informazioni potranno essere presentate scrivendo a segreteria@comune.serravalle-pistoiese.pt.it