



## COMUNE DI VERZUOLO

Piazza Martiri della Libertà, 1  
12039 - **Verzuolo** (CN)

Codice Fiscale: 85000850041  
Partita IVA: 00308170042

Centralino: 0175255111  
P.E.C.: [verzuolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:verzuolo@cert.ruparpiemonte.it)  
Email: [protocollo@comune.verzuolo.cn.it](mailto:protocollo@comune.verzuolo.cn.it)

**Area Affari Generali e Servizi Demografici**  
0175255110 (Protocollo e Segreteria)  
0175255151 (Anagrafe e Stato Civile)

**Area Amministrativa Finanziaria**  
0175255121 (Ragioneria)  
0175255131 (Tributi)

**Area Tecnica Urbanistica ed Edilizia Privata**  
0175255141

**Area Tecnica Lavori Pubblici**  
0175255144

**Area di Vigilanza**  
0175255162

### **Avviso pubblico per la concessione di contributi di carattere ordinario – Anno 2026**

#### **LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA**

**Visto** il Regolamento Comunale per la Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di altri vantaggi economici (art. 12 Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.) approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 21/12/2015;

**Premesso** che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 18/12/2025 è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 18/12/2025 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026-2028;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 18/12/2025, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2026-2028;

#### **RENDE NOTO**

Che per l'anno 2026 i contributi economici di carattere ordinario di cui al Regolamento succitato saranno erogati nelle forme e secondo le modalità indicante nel presente avviso pubblico.

#### **Ambiti e settori di intervento**

Gli interventi singolarmente disciplinati nel Regolamento devono svolgersi entro i seguenti ambiti e limiti:

- a) Devono riguardare interessi che non esulino dalle competenze istituzionali del Comune di Verzuolo;
- b) Devono essere rivolti nei confronti di iniziative che non operino con fine di lucro o per il raggiungimento di posizioni di vantaggio economico non legittimabili.

I settori d'intervento sono relativi a:

- attività socio-assistenziali e umanitarie;
- impegno civile, di promozione di celebrazioni civili e religiose legate alla Storia del territorio;
- attività culturali, turistiche e scientifiche;
- attività educative e scolastiche;
- tutela ambientale;
- attività ludiche, ricreative e sportive;
- sviluppo economico e turistico promozionale.

Possono essere ammesse le richieste di contributo provenienti da:

- Persone fisiche;
- Enti Pubblici;
- Associazioni e Fondazioni riconosciute (art. 14 e ss. del C.C.);
- Associazioni non riconosciute e i Comitati (art. 36 e ss del C.C.);
- Organizzazioni di Volontariato;
- Organizzazioni di promozione sociale;
- Enti Ecclesiastici.

### Tipologie di intervento

Gli interventi possono essere disposti a favore dei soggetti di cui al paragrafo precedente per le seguenti iniziative:

- *attività socio-assistenziali e umanitarie*
  - a) ricercare la prevenzione e la rimozione delle cause di ordine economico, psicologico, culturale ed ambientale tali da provocare situazioni di bisogno o di emarginazione;
  - b) ricercare la promozione e lo sviluppo del benessere fisico e sociale della persona ovvero l'assicurazione di forme di protezione sociale alle fasce più deboli della popolazione;
  - c) promuovere la sensibilizzazione, l'informazione ed il coinvolgimento sulle problematiche socio-assistenziali e l'autonomia di persone anziane o handicappate o comunque di soggetti a rischio di emarginazione al fine di favorirne la socializzazione ed evitarne l'isolamento;
  - d) consentire la fruizione di strutture, servizi e prestazioni sociali nel rispetto della specificità, delle esigenze e del diritto di scelta da parte degli utenti.
- *impegno civile, di promozione di celebrazioni civili e religiose legate alla Storia del territorio*
  - a) per manifestazioni dirette a promuovere e sollecitare l'impegno civile dei giovani, degli scolari, degli studenti, degli adulti, degli anziani, nei rispettivi ambienti di vita;
  - b) per iniziative aventi come obiettivo la promozione della solidarietà nazionale ed internazionale;
  - c) per iniziative con lo scopo di promuovere celebrazioni o ricorrenze civili di rilevanza nazionale;
  - d) per eventi di carattere civile e religioso che rappresentano l'identità culturale e storica del Comune di Verzuolo.
- *attività culturali, turistiche e scientifiche*
  - a) favorire la promozione e lo sviluppo della cultura e del turismo anche mediante l'organizzazione di mostre, convegni, concerti e rassegne che abbiano come finalità di attivare la partecipazione dei cittadini e dei turisti alla vita culturale e di intrattenimento;
  - b) promuovere l'immagine della Città mediante convegni, mostre o interventi rivolti alla tutela e alla valorizzazione del patrimonio storico, architettonico, urbanistico, artistico e monumentale di Verzuolo.
- *attività educative e scolastiche*
  - a) iniziative, attività o manifestazioni intese a favorire, nell'ambito delle istituzioni scolastiche e dell'educazione permanente, le finalità didattiche, artistiche, musicali, teatrali, cinematografiche, editoriali ed espositive, nonché la realizzazione di convegni, mostre e rassegne o per attività di prevenzione e recupero del disagio giovanile;

- b) promuovere all'interno degli Istituti Scolastici di Verzuolo le attività curriculari ed extra curriculari;
- c) sostenere le attività scolastiche svolte dalle Scuole paritarie presenti sul territorio;
- d) sostenere e promuovere le attività ricreative estive.
- *tutela ambientale*
  - a) iniziative, attività o manifestazioni intese a favorire la salvaguardia e la valorizzazione dell'ambiente naturale, la tutela del territorio, il decoro dell'ambiente urbano.
- *attività ludiche, ricreative e sportive*
  - a) l'organizzazione di manifestazioni sportive a livello locale o l'espletamento di attività sportive rivolte soprattutto alla popolazione giovanile ed anziana al fine di migliorarne lo stile di vita e la salute;
  - b) l'organizzazione e la gestione di attività ludiche, ricreative e del tempo libero le cui finalità sono indirizzate al soddisfacimento di interessi collettivi.
- *sviluppo economico e turistico promozionale*
  - a) al concorso per l'organizzazione di fiere, mostre, esposizioni, rassegne e simili manifestazioni, sia che si tengano sul territorio del Comune sia al di fuori di esso, quando accolgano una significativa partecipazione delle attività esercitate nel Comune;
  - b) al concorso per l'effettuazione di iniziative collettive, di promozione e pubblicizzazione dei prodotti locali;
  - c) al concorso per manifestazioni ed iniziative qualificanti per l'immagine della comunità e delle tradizioni tipiche locali;
  - d) al concorso per la promozione turistica della località;
  - e) al concorso per l'attività di accoglienza e informazione turistica.

### Domande di partecipazione e requisiti

Per essere ammessi a presentare domanda di contributo è necessario che i richiedenti:

- siano dotati di statuto, avente scopi conformi alla richiesta di contributo;
- rispettino i contenuti di cui all'art. 36 del Codice Civile, in caso di mancanza di Statuto o Atto costitutivo scritto, dovrà essere compilato il modello autocertificativo in cui sono indicati gli elementi utili contrattuali (Sede, Nominativo, Scopo, Associati, Legale Rappresentante, etc.);
- risultino costituiti da almeno un anno al momento della richiesta del contributo, fatto salvo comitati costituiti ad hoc per particolari eventi di rilevanza sociale o di rilevante interesse per l'Amministrazione Comunale;
- non abbiano finalità di propaganda politico-partitica.

Le istanze presentate non comportano alcun obbligo di accettazione da parte del Comune di Verzuolo ed i provvedimenti di diniego non possono essere oggetto di contestazione né di impugnazione giudiziale trattandosi di atti unilaterali liberi nella forma e nel contenuto.

Nella domanda di concessione di contributi ordinari devono essere indicati i seguenti elementi, a seconda della tipologia richiesta e del richiedente stesso:

- generalità della persona fisica;
- denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale o partita IVA dell'associazione, organizzazione o ente;
- descrizione e durata dell'iniziativa, della manifestazione o dell'attività realizzata;
- finalità dell'intervento ed indicazione dei soggetti interessati o beneficiari;

- per gli interventi o le attività di maggiore rilievo che si svolgono durante tutto l'anno solare o per un'intera stagione il bilancio di previsione dell'anno finanziario corrente;
- ammontare del contributo richiesto all'Amministrazione Comunale;
- indicazione degli eventuali contributi richiesti o elargiti da altri soggetti pubblici o derivanti da soggetti privati (sponsor);
- impegno a presentare a consuntivo, qualora richiesto, un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute o il bilancio consuntivo dell'anno finanziario di concessione del contributo e la relativa documentazione;
- impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
- dichiarazione che l'eventuale attività commerciale svolta non è preminente rispetto ai fini sociali;
- nominativo del soggetto delegato alla riscossione e modalità di pagamento prescelta;
- dichiarazione resa nelle forme di legge relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda. Laddove sia necessario la domanda stessa deve essere inoltre corredata da attestazione che indichi l'applicabilità o meno della ritenuta d'acconto prevista dall'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973;
- dichiarazione liberatoria dell'E.N.P.A.L.S. in cui si attesti che l'associazione organizzatrice di manifestazioni inerenti allo spettacolo non si è resa inadempiente agli obblighi di legge.

#### Termini per la presentazione delle domande

Le richieste di contributo devono essere redatte utilizzando lo schema di domanda, scortate dalle dichiarazioni come da modelli allegati al presente avviso, debitamente sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente o dalla persona fisica e allegando fotocopia di documento di identità valido.

La domanda, unitamente agli allegati, va presentata entro e non oltre il **31/10/2026** (saranno accettate le richieste pervenute oltre tale termine, purché dal timbro dell'ufficio postale accettante risulti la spedizione entro il termine suddetto) e può essere consegnata al seguente indirizzo: Comune di Verzuolo – Ufficio Protocollo – Piazza Martiri della Libertà, 1 – 12039 Verzuolo, nell'orario di apertura.

La domanda può essere spedita per posta (fa fede la data del timbro postale).

La domanda può essere altresì inviata per posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [verzuolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:verzuolo@cert.ruparpiemonte.it).

#### Deroghe

La Giunta Comunale, si riserva, nei limiti delle effettive disponibilità di bilancio, la valutazione di eventuali richieste che dovessero pervenire oltre i termini di scadenza, tenendo conto delle modalità e dei criteri di cui al presente avviso.

#### Modalità e criteri di valutazione

L'Amministrazione Comunale procede al riparto, previa valutazione delle domande e con osservanza delle presenti disposizioni, alle quali seguiranno appositi provvedimenti del sottoscritto responsabile identificato dalla Giunta Comunale nel P.E.G.

- *Criteri*

Nella determinazione del contributo di carattere ordinario si tiene conto:

- a) che i richiedenti abbiano sede o residenza ed operino prevalentemente nell'ambito territoriale di interesse del Comune di Verzuolo (**punti 35**);
- b) che le iniziative svolte siano state effettuate sul territorio comunale (**punti 25**);
- c) per le società sportive numero di iscritti alla società di cui numero dei minori e over 65 anni iscritti. Ciò in quanto si ritiene prioritaria la promozione e lo sviluppo delle attività sportivo - ricreative finalizzate alla socializzazione ed alla promozione sportiva del minore e dell'anziano, intravedendo in ciò uno strumento di realizzazione della promozione educativa e culturale nonché sociale della persona e del territorio (**punti 20**);
- d) attività promozionale svolta a favore del territorio, con particolare rilevanza agli aspetti educativi, sociali verso i minori e anziani (**punti 20**);

L'ammontare e le condizioni di conferimento del contributo sono stabiliti in base:

- a) al sostegno fornito da altri enti pubblici o privati (sponsor) (**punti 10**);
- b) al contributo richiesto rispetto al costo complessivo (**punti 10**);
- c) alla capacità economica del richiedente (**punti 10**);

***Di norma, la concessione del contributo, non potrà superare l'80% della spesa ritenuta ammissibile.***

- ***Esame delle domande***

Le domande di contributo ordinario, previa istruttoria da parte della sottoscritta responsabile competente sulla regolarità delle stesse, sulla base dei criteri stabiliti dall'apposito Avviso Pubblico, saranno trasmesse alla Giunta Comunale la quale ha competenza esclusiva nell'accoglimento delle istanze e nella definizione del quantum, a cui seguiranno appositi provvedimenti di impegno/liquidazione di spesa. I contributi possono essere erogati solo a fronte, normalmente, di spese vive, relative allo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività oggetto della richiesta. Rimane inteso che non sono considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno carico al richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte di propri soci o aderenti, nel caso siano state svolte gratuitamente.

L'entità del contributo concedibile non può in ogni caso superare la differenza tra le spese ritenute ammissibili ai sensi del Regolamento e le entrate relative all'iniziativa, manifestazione attività specifica oggetto della richiesta.

### **Modalità di erogazione dei contributi**

Il Comune di Verzuolo ha facoltà, in via eccezionale, di concedere acconti, su indicazione dell'Amministrazione Comunale, sino ad un massimo dell'80% del contributo deliberato a condizione che le attività oggetto di contributo si siano svolte o siano in corso di svolgimento, ovvero anche prima del loro svolgimento qualora si tratti di somme necessarie per il sostenimento delle relative spese, soprattutto di promozione dell'iniziativa.

Il saldo dell'erogazione è corrisposto a seguito della presentazione all'Amministrazione Comunale, da parte del beneficiario della stessa, della seguente documentazione:

- sintetica relazione illustrativa sull'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
- rendiconto o consuntivo con indicazione delle varie voci di entrata, delle spese sostenute e dell'eventuale disavanzo di spesa per gli interventi, le iniziative o le manifestazioni singole o occasionali;
- bilancio consuntivo dell'anno finanziario di concessione del contributo per gli interventi o le attività di maggiore rilievo che si svolgono durante tutto l'anno solare o per un'intera stagione;

- dichiarazione del legale rappresentante sottoscritta nelle forme di legge attestante la veridicità del contenuto del consuntivo e del bilancio stesso.

La Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria può richiedere la presentazione dei documenti giustificativi dei dati scritti in consuntivo o in bilancio nel caso lo ritenga opportuno.

Per la liquidazione del saldo la suddetta documentazione deve essere presentata entro 90 giorni dal termine dell'attività e/o manifestazione finanziata.

Nel caso di insufficiente rendicontazione delle spese rispetto il contributo assegnato, lo stesso sarà proporzionalmente ridotto. Il contributo ordinario in ogni caso non potrà divenire un utile o superare il pareggio di bilancio.

Ove dal consuntivo o dal bilancio presentato dal beneficiario ai sensi dei precedenti commi dovesse risultare una differenza fra le spese ritenute ammissibili e le entrate relative all'iniziativa, manifestazione o attività oggetto della richiesta, di importo inferiore agli acconti già corrisposti, il sottoscritto responsabile competente procederà al recupero della somma eccedente a carico del beneficiario.

### Utilizzazione dei contributi

La concessione dei contributi sancisce per i soggetti richiedenti l'obbligo di realizzare le iniziative, attività o manifestazioni programmate.

In caso di mancata, parziale o diversa attuazione, la Giunta Comunale dispone, con apposito atto, la revoca di quanto concesso o il recupero totale o parziale delle somme erogate in relazione a quanto realizzato.

Al Comune di Verzuolo, in ipotesi di erogazione del contributo, viene riconosciuta dal richiedente la più ampia facoltà di vigilanza e controllo sulle modalità di utilizzo dei contributi concessi.

È riservata in ogni caso al Comune di Verzuolo la facoltà di richiedere ulteriore documentazione in fase di istruttoria e anche in momenti successivi.

### Pubblicazione elenchi beneficiari

Ai sensi delle disposizioni vigenti in materia l'Amministrazione pubblicherà sul proprio sito informatico l'elenco dei beneficiari dei contributi di cui al presente avviso.

### Decadenza

I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici di cui al presente avviso decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato concesso;
- non venga presentata la documentazione prescritta precedentemente, in particolare per quanto attiene al consuntivo delle spese sostenute o al bilancio consuntivo dell'anno finanziario;
- sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa. In questo caso, se si accerta un'esecuzione delle iniziative in forma ridotta, si può consentire l'erogazione di un contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente.

Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte o integralmente e si verifichi una delle condizioni previste al comma precedente, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

### Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è la Dottoressa PEREYRA CHIABRANDO Maria Gabriella.

*Richiesta di informazioni*

Eventuali richieste di informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Ragioneria comunale con e-mail indirizzata a: [ragioneria@comune.verzuolo.cn.it](mailto:ragioneria@comune.verzuolo.cn.it)

*Rinvio*

Per quanto non contemplato dal presente avviso, si richiamano le norme contenute nel Regolamento per la concessione dei contributi e nelle leggi in materia.

Verzuolo, lì 01/09/2026

La Responsabile dell'Area Amministrativa  
Finanziaria

*PEREYRA CHIABRANDO Maria Gabriella*



Maria Gabriella Pereyra Chiabrando  
01/10/2026 15:27:40 UTC+0200