

COMUNE DI PERUGIA

U.O. SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE

Visto il Regolamento comunale per la concessione di contributi, di altri vantaggi economici e di patrocinii, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.102 del 7.7.2025;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 23.12.2024 di approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027, con i relativi allegati, e le successive variazioni;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 2 dell'8.1.2025 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027, e le successive variazioni.

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 3223/2025 del 26 novembre 2025 di approvazione del presente bando e dei relativi allegati

RENDE NOTO IL PRESENTE

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

relativo alla seguente area di intervento (art. 5 comma 1 lettera b) del Regolamento):

“formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale e giovani, iniziative promozionali e culturali in campo scolastico, extrascolastico e politiche giovanili “

ART. 1 OGGETTO ED AREE DI INTERVENTO

Il Comune di Perugia - U.O Segreteria Organi Istituzionali, Comunicazione e Partecipazione, in ottemperanza agli artt. 7 e 8 del summenzionato Regolamento Comunale, con il presente avviso intende concedere contributi in denaro al fine di sostenere ed incentivare interventi, iniziative, attività, eventi organizzati da parte di soggetti terzi, che perseguono fini di pubblico interesse a favore della comunità.

In particolare, i progetti devono avere le seguenti caratteristiche:

1. essere riconducibili alla seguente area di intervento, ai sensi dell'art. 5 comma 1 lettera b) del Regolamento:

- formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale e giovani, iniziative promozionali e culturali in campo scolastico, extrascolastico e politiche giovanili;

2. criteri generali ritenuti prioritari, a norma dell'art. 6 comma 1 lettere a), f), j) e k):

a) coerenza con il Documento Unico di Programmazione

f) originalità ed innovazione delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;

j) gratuità delle iniziative programmate;

k) garanzia di massima accessibilità da parte di tutte le persone, qualsiasi sia la loro abilità;

3. prevedere una programmazione che si sviluppi o si sia già sviluppata durante l'anno 2025;

4. svolgersi nel territorio del Comune di Perugia o al di fuori di esso, quando gli stessi rientrino nella programmazione dell'Amministrazione Comunale e/o presentino contenuti direttamente legati alla città di Perugia e/o rivestano caratteristiche di particolare rilievo per la città di Perugia;

5. non aver ottenuto altri contributi in denaro dal Comune di Perugia per la stessa progettualità;

6. sono esclusi dal presente avviso saggi di fine anno e/o appuntamenti associativi.

Le risorse disponibili per la concessione dei contributi relativi al presente avviso ammontano a complessivi € 10.000,00.

ART. 2 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I progetti possono essere presentati dai seguenti soggetti:

- persone fisiche, associazioni e comitati;
- enti del Terzo Settore come delineati dalla L. n. 106/2016 e s.m.i. e dall'art. 4 del D.Lgs. n. 117/2017;
- società sportive senza fini di lucro;
- fondazioni ed altre istituzioni o enti di carattere privato, tutti senza fine di lucro;
- istituzioni scolastiche statali o paritarie, strutture per la prima infanzia dotate di autorizzazione e accreditamento istituzionale;
- associazioni di categoria di operatori economici o singole imprese, fermo restando per questo ultimo caso il rispetto della normativa sugli aiuti di Stato;
- enti pubblici o istituzioni pubbliche, per le attività che essi esplicano a beneficio del Comune.

ART. 3 IMPORTO DEL CONTRIBUTO

Fermo restando il limite complessivo di € 10.000,00 indicato all'art. 1 del presente avviso, l'ammontare del singolo contributo non può superare il 50% delle uscite preventivate o sostenute, e, successivamente, rendicontate per lo svolgimento dell'attività o dell'iniziativa ammessa a finanziamento.

Lo stesso valore è in ogni caso calcolato sulla base del punteggio attribuito in sede di valutazione del progetto, come da tabella di cui all'art. 6 del presente avviso.

ART. 4 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente avviso, unitamente alla modulistica per la presentazione della domanda, è pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito istituzionale del Comune.

Il presente avviso e la successiva ricezione delle domande di contributo non vincolano il Comune di Perugia - U.O. Segreteria Organi Istituzionali, Comunicazione e Partecipazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti. Con il presente avviso, pertanto, non è indetta alcuna procedura di gara.

I soggetti richiedenti dovranno presentare obbligatoriamente la seguente documentazione:

A) modulo di domanda (Allegato n. 1). Il modulo prevede la compilazione del programma dettagliato del progetto che ne illustri svolgimento e caratteristiche, in linea e nel rispetto dei criteri di valutazione indicati all'art.6 del presente avviso, e che riporti il prospetto riepilogativo delle spese sostenute. È ammessa la trasmissione di allegati integrativi.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. n. 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta, del valore di € 16,00 per ciascuna domanda, viene effettuato tramite F24 (codice tributo 2501), bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate, o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'avviso cui si riferisce il pagamento. A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario. In alternativa, il concorrente può comprovare l'avvenuto assolvimento del predetto onere: a) in conformità di quanto precisato dall'Agenzia delle Entrate (Interpello n. 956-571/2018), mediante autodichiarazione di avere assolto al pagamento dell'imposta di bollo, annullata e conservata presso la sede legale dell'attività, indicando a comprova il codice identificativo della marca da bollo (codice numerico a 14 cifre), con indicazione del giorno, mese ed anno di acquisto; b) in caso di assolvimento in modo cartaceo, mediante apposizione del contrassegno sul documento cartaceo e annullamento dello stesso con un tratto.

B) dichiarazione (Allegato n. 2) secondo quanto disposto dal DPR 445/2000 relativamente a:

- ai fini dell'assolvimento degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, 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;

- assenza di condanne con sentenza definitiva, decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per uno dei reati elencati nell'Allegato, nei confronti del legale rappresentante del soggetto beneficiario o di altri soggetti muniti di rappresentanza, in base allo Statuto o all'Atto Costitutivo;

C) Statuto, Atto Costitutivo o visura camerale dalla quale si evinca la coerenza delle finalità perseguite con l'oggetto del presente bando.

Le domande, compilate esclusivamente nella modulistica sopra menzionata, devono riportare il seguente oggetto: "AVVISO PUBBLICO RELATIVO A «POLITICHE GIOVANILI»" e devono pervenire, a pena di esclusione, alla U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione entro il termine perentorio delle ore 23,59 del giorno 3 dicembre 2025 nelle seguenti modalità:

via PEC all'indirizzo comune.perugia@postacert.umbria.it con l'oggetto sopra indicato;

oppure

via mail ordinaria all'indirizzo comune.perugia@postacert.umbria.it con l'oggetto sopra indicato e con allegata fotocopia del documento d'identità.

Il Comune di Perugia 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.

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

Non verranno ammesse alla valutazione le domande pervenute fuori termine;

Per tutte le domande verrà verificata la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto, nonché la rispondenza della domanda ai requisiti richiesti dal presente avviso e la completezza della documentazione. Se la documentazione risulta incompleta o non conforme a quanto prescritto, il Servizio competente ne dà comunicazione al richiedente affinché quest'ultimo possa provvedere alla sua regolarizzazione, o integrazione, nel termine assegnato; qualora il richiedente non adempia, la domanda viene archiviata d'ufficio con comunicazione al richiedente.

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

ART. 5 SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Le spese dovranno essere veritiere e pertinenti con quanto preventivato nella domanda di contributo. Saranno considerate ammissibili solo le spese funzionali alla realizzazione del progetto.

SPESE NON AMMISSIBILI:

- spese non specificatamente riconducibili al progetto presentato;
- spese di acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer, hardware e relativi software) e qualsiasi spesa considerata di investimento;
- 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 di soggetti proponenti.

ART. 6 VERIFICA AMMINISTRATIVA E VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze, il Dirigente della U.O. Segreteria Organi Istituzionali, Comunicazione e Partecipazione verificherà la regolarità amministrativa e la correttezza formale delle domande di contributo pervenute.

Ove necessario, per l'istruttoria e per la valutazione delle istanze di contributo, il Dirigente della U.O. Segreteria Organi Istituzionali, Comunicazione e Partecipazione potrà avvalersi di una commissione appositamente nominata; in tale ipotesi, il punteggio attribuito a ciascun progetto da ogni singolo commissario sarà la risultante della sommatoria dei punti attribuiti da ogni singolo commissario per ogni criterio di valutazione sotto indicato. La media matematica dei punteggi assegnati da tutti i commissari determinerà la posizione finale in graduatoria.

I progetti ammissibili presentati saranno giudicati sulla base dei criteri di valutazione di seguito elencati:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO 100 PUNTI
COERENZA CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE Misura la rispondenza delle iniziative alle seguenti indicazioni relative all'oggetto dell'avviso contenute nelle "linee programmatiche di mandato 2024 – 2029": 4. Vince il sociale - 4.1.3. Supportare le famiglie in condizione di vulnerabilità, tutela dei minori e prevenzione del disagio giovanile 10. Vince la scuola e i giovani - 10.4.1.1. Prevenzione del disagio e delle disuguaglianze tra i giovani e in particolare tra gli adolescenti	MAX 20 punti
ORIGINALITÀ ED INNOVAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGRAMMATE NELL'AMBITO DEL SETTORE DI INTERVENTO	MAX 15 punti
<i>Sottocriterio 1 - Novità metodologica o pedagogica nell'organizzazione e gestione delle attività</i>	max 8 punti
<i>Sottocriterio 2 - Innovazione contenutistica o progettuale rispetto a iniziative analoghe nel medesimo ambito</i>	max 7 punti
GRATUITÀ DELLE INIZIATIVE PROGRAMMATE	MAX 30 punti
<i>Sottocriterio 1 - Assenza di corrispettivi economici per la partecipazione dei beneficiari</i>	max 20 punti
<i>Sottocriterio 2 - Assenza di costi per la partecipazione a tutte le attività previste, comprese quelle facoltative e opzionali, senza condizioni che ne limitino l'accesso.</i>	max 10 punti
GARANZIA DI MASSIMA ACCESSIBILITÀ DA PARTE DI TUTTE LE PERSONE, QUALSIASI SIA LA LORO ABILITÀ	MAX 35 punti
<i>Sottocriterio 1- Iniziativa progettata per essere fruibile da persone con disabilità o esigenze particolari, secondo le normative vigenti</i>	max 15 punti
<i>Sottocriterio 2 - Accesso garantito a tutti i partecipanti indipendentemente da abilità, etnia o background socio-culturale</i>	max 20 punti

ART. 7 GRADUATORIA E ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

Fermo restando l'ammontare del 50% di cui all'art. 13 comma 3 del Regolamento, i contributi saranno assegnati, secondo le modalità previste ai commi 6 e 7 dell'art. 8 dello stesso Regolamento Comunale, ai soggetti che avranno raggiunto un punteggio complessivo di almeno 76 punti.

I progetti ammessi potranno ricevere un contributo per un importo non superiore a quello indicato nella singola richiesta, e comunque fino al limite massimo previsto agli artt. 1 e 3 del presente avviso, secondo la percentuale di contributo per beneficiario, che sarà calcolata in base alla seguente tabella:

PUNTEGGIO	% DI CONCESSIONE RISPETTO AL CONTRIBUTO RICHIESTO E CONCEDIBILE
76-80	85%
81-85	90%
86-90	95%
91-100	100%

Si precisa che l'assegnazione dei contributi avverrà nei limiti dello stanziamento negli appositi capitoli di Bilancio di Previsione - anno 2025.

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.

ART. 8 RENDICONTAZIONE

I contributi determinati in base al presente avviso verranno erogati ad avvenuta realizzazione del progetto stesso, previa presentazione del rendiconto finale, compilato nelle modalità e termini di cui all'art. 14 del Regolamento Comunale, salva la possibilità di chiedere proroga motivata, pena la decadenza dal diritto di ottenere il contributo.

Si precisa che la documentazione a supporto dell'istanza, nonché quella contabile e/o fiscale dovrà essere intestata all'assegnatario del contributo e dovrà essere accompagnata sempre dalla contabile di pagamento; nel caso di scontrini fiscali, il soggetto assegnatario è tenuto a presentare apposita autocertificazione, sotto forma di atto notorio, nella quale si dovrà indicare, per ciascuna tipologia di spesa, il tipo del bene o servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere materiale documentale, informazioni e dati integrativi, nonché di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari sia sulla documentazione presentata che sulle modalità di attuazione dell'attività approvata.

Qualora per qualunque ragione non sia stato svolto tutto il programma, il contributo potrà essere concesso solo nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 18 del Regolamento Comunale.

I contributi concessi possono essere comunque revocati per i casi previsti dall'art. 17 del Regolamento Comunale.

ART. 9 OBBLIGHI DEL PROPONENTE

Il soggetto promotore si dovrà assumere tutti i rischi che l'esecuzione del progetto presentato comporta, secondo criteri orientati alla qualità, all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati.

In particolare saranno a carico degli organizzatori, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 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 il progetto approvato, 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;
- 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 dal vigente Regolamento per la disciplina delle attività rumorose.

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

Sono fatti salvi gli ulteriori obblighi a carico dei beneficiari previsti dagli artt. 16 e 19 del Regolamento Comunale.

ART. 10 CONTATTI

U.O. Segreteria Organi Istituzionali, Comunicazione e Partecipazione del Comune di Perugia

Responsabile del Procedimento: Dott. Emilio Buchicchio - e.buchicchio@comune.perugia.it

Per informazioni: Dott.ssa Leila Chiappavento - 0755772485 - l.chiappavento@comune.perugia.it

U.O. Segreteria Organi Istituzionali, Comunicazione e Partecipazione

Il Dirigente

(Dott. Emilio Buchicchio)