

**BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI  
CONTRIBUTO ORDINARIO PER L'ANNO 2019  
SETTORE PROMOZIONE DELL'ACCOGLIENZA E DELLA  
RICETTIVITA' TURISTICA**

**Art. 1 - Oggetto**

Il presente bando pubblico definisce modalità e termini per la presentazione delle richieste di concessione di contributi ordinari per l'anno 2019, 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", (di seguito, in breve, "Regolamento comunale") adottato dall'Amministrazione comunale con deliberazione del consiglio comunale, del 22.10.2014, n. 22, modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 22.10.2015.

Il presente bando è pubblicato sul sito istituzionale del Comune [www.comune.gressoneystjean.ao.it](http://www.comune.gressoneystjean.ao.it), nella sezione "**L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni - Bandi di gara**" nell'ambito del settore della promozione dell'attività di sviluppo e promozione dell'accoglienza e della ricettività turistica.

**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'art. 3 del Regolamento comunale, che promuovono l'immagine e il posizionamento della destinazione turistica di Gressoney Saint Jean, la ricettività alberghiera ed extralberghiera e l'accoglienza degli ospiti, sia con riferimento alle strutture ricettive di ogni tipologia e classificazione che agli esercizi commerciali e turistici in genere e alle residenze secondarie e temporanee.

**Art. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda**

La richiesta di contributo ordinario, compilata utilizzando l'apposito modello "Richiesta di concessione di contributo ordinario" (modulo FINES), accessibile dal sito istituzionale del Comune [www.comune.gressoneystjean.ao.it](http://www.comune.gressoneystjean.ao.it), nella sezione "**L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni - Bandi di gara**", deve essere sottoscritta dal soggetto richiedente e deve espressamente contenere:

- 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 dello sviluppo turistico della località, della promozione e del consolidamento del mercato turistico, con particolare attenzione a quello straniero. Il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sia sotto l'aspetto economico e sia operativo. Le attività proposte dovranno essere valutabili in termini di eventi, di partecipazione a fiere del settore a mostre e a operazioni di marketing turistico. Dovranno essere evidenziate le varie forme di promozione e diffusione dell'offerta turistica della località, sia in ambiente estivo che invernale. Particolare importanza dovrà essere posta nello sviluppo di prodotti multimediali, così come di funzioni di ufficio stampa e di accompagnamento degli operatori del sistema informativo turistico nazionale e internazionale. Si dovrà porre attenzione alla illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire per il mercato

- turistico dell'alta valle di Gressoney, anche evidenziando le sinergie e le collaborazioni che si possono attivare con i più importanti soggetti economici locali, quali a titolo di esempio non esaustivo: gli enti locali, le associazioni culturali e sportive, le società degli impianti sciistici;
- 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;
  - 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 presente 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; come previsto dall'articolo 6 del Regolamento comunale, pena l'esclusione.
- 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 01.07.2019:**

- in modalità cartacea:
  - per posta ordinaria o raccomandata, all'indirizzo Villa Margherita, 1 – 11025 Gressoney-Saint-Jean, con allegata copia di un documento di riconoscimento del legale rappresentante;
  - a mano presso l'ufficio protocollo;
- in modalità telematica, all'indirizzo mail [protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it), allegando copia di un documento di riconoscimento del legale rappresentante.

L'invio e la ricezione tempestiva dell'istanza avviene 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 ad 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'art. 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'art. 6 del Regolamento comunale, scaduti i termini di pubblicazione del bando pubblico, l'ufficio comunale competente provvede all'istruttoria delle domande e all'attribuzione dei punteggi.

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 trenta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste.

Il contributo sarà liquidato al richiedente in due momenti diversi. Un primo acconto, pari al **75%** dell'importo, verrà erogato entro 45 giorni dall'adozione del provvedimento di concessione. Il saldo, pari al **25%** dell'importo, sarà erogato successivamente allo svolgimento delle attività, previo esame del bilancio consuntivo e della presentazione della relazione consuntiva, in cui si dimostri la piena osservanza del programma presentato.

Per l'anno 2019 l'ammontare complessivo dei contributi ordinari nell'ambito del settore della promozione dell'attività di sviluppo e promozione dell'accoglienza e della ricettività turistica ammonta a **€ 20.000,00=**.

In presenza di più istanze regolarmente inserite in graduatoria, l'ammontare complessivo del contributo singolarmente spettante, è determinato mediante applicazione della formula di seguito indicata:

$$\frac{\text{ammontare contributo complessivo attribuibile}}{\text{punteggio totale conseguito dagli istanti}} \times \text{punteggio conseguito dal singolo istante}$$

*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 raccolti**

La diffusione e la pubblicazione dei dati relativi alla concessione dei contributi previsti dal presente bando pubblico avviene nel rispetto ed 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 e il Responsabile del trattamento dei dati raccolti ai fini delle attività oggetto del presente bando pubblico sono individuati dalla disciplina adottata dall'Amministrazione comunale in materia di privacy.

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, occorre fare riferimento al Regolamento comunale.

#### **Il Sindaco**

*Luigi Chiavenuto*  
(Firmato in originale)