

## NOTA INFORMATIVA SULL'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

*In sintonia e ad integrazione di quanto previsto dall'art. 77 dello Statuto della Città, dal regolamento per le modalità di erogazione dei contributi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 19 dicembre 1994 (mecc. n. 9407324/01), esecutiva dal 23 gennaio 1995 e della deliberazione quadro del Consiglio Comunale del 17 ottobre 1996 (mecc. n. 9606567745), esecutiva dal 2 gennaio 1997, in applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90 sul procedimento e la trasparenza degli atti amministrativi, si ritiene opportuno fornire i seguenti chiarimenti sui criteri di ammissione ai contributi e sulle modalità da rispettare per ottenere la liquidazione della somma concessa.*

### REQUISITI SOGGETTIVI

- 1) Associazioni iscritte al Registro delle Associazioni della Città;
- 2) Organismi ed Enti pubblici e privati senza fini di lucro purché non svolgano preminente attività commerciale, individuata ai sensi del Codice Civile; si precisa che per specifiche iniziative di carattere culturale, purché specificamente previsto da apposita Delibera approvata dal Consiglio Comunale, possono essere concessi contributi anche a soggetti che non abbiano le caratteristiche di cui sopra.
- 3) l'Ente deve presentare caratteristiche di affidabilità, giudicate sulla base della congruità dei fini prospettati con le strutture organizzative, le risorse disponibili, il numero di aderenti;
- 4) l'Ente deve presentare caratteristiche di radicamento sul territorio, giudicato sulla base del periodo di esistenza dello stesso e di eventuali precedenti rapporti con il Comune o altri Enti Pubblici

### DOMANDA DI CONTRIBUTO

Si rimanda al fac-simile dell'istanza (All. 2) che deve essere compilato in tutte le sue parti.

### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- a) progetto contenente la descrizione dell'iniziativa e il suo programma di svolgimento con indicazione del luogo, della data, dei partecipanti, delle eventuali altre attività coinvolte;
- b) dettagliato preventivo di spesa (All. 3) ed eventuali entrate o quote di spese che si intende coprire con il contributo; per le iniziative a pagamento la tariffa dei biglietti d'ingresso deve essere segnalata alla Circostrizione;
- c) curriculum dell'Ente richiedente e, in particolare, delle persone fisiche che organizzano e gestiscono l'iniziativa, esperienze maturate e risultati conseguiti;
- d) copia fotostatica della scrittura dalla quale risulta l'attribuzione della carica del legale rappresentante (Statuto oppure verbale di assemblea);
- e) dichiarazione attestante la vigenza dell'Associazione/Ente.

### IMPORTO DEL CONTRIBUTO

1. Il Consiglio Circostrizionale, con deliberazione, stabilirà in percentuale la quota che intende coprire per sostenere l'iniziativa. Qualora, in sede consuntiva, risulti una differenza in negativo tra la spesa preventivata e la spesa realmente sostenuta e documentata, il contributo sarà ridotto in proporzione.

2. La concessione del contributo è totalmente o parzialmente revocata, con il recupero della somma versata, qualora i progetti, le iniziative o le manifestazioni siano realizzate in tempi diversi o in misura difforme da quanto previsto.

## RENDICONTO CONSUNTIVO

1. Il rendiconto consuntivo deve essere presentato all'Ufficio Contabilità della Circoscrizione entro 60 giorni dal termine dell'iniziativa, corredato da una relazione tecnica.

2. Il rendiconto consuntivo deve riportare le stesse voci del preventivo

3. I giustificativi delle spese ammesse a contributo devono avere valenza fiscale. In particolare devono essere presentate copie delle pezze giustificative della spesa preventivata per la realizzazione dell'intera iniziativa, e originali per la parte di spesa coperta dal contributo circoscrizionale.

Gli originali, annullati con l'apposizione del timbro "*ammesso a contributo della Città di Torino*", saranno quindi riconsegnati al richiedente, e conservati in fotocopia presso l'Ufficio Bilancio della Circoscrizione.

4. I giustificativi devono avere corrispondenza temporale (compresa tra 30 gg. antecedenti e 30 gg. successivi allo svolgimento dell'iniziativa) tra spesa e iniziativa finanziata, riportare chiaramente la destinazione della spesa, essere intestati al richiedente ed essere inerenti all'iniziativa.

5. Relativamente agli eventuali cachet artistici sostenuti, i giustificativi accettabili potranno essere solamente parcelle o fatture.

6. Eventuali scontrini fiscali o documenti equipollenti di entità modesta, debbono essere raggruppati ed elencati su carta intestata del beneficiario, specificando anche la tipologia della spesa. Tali fogli riepilogativi dovranno riportare la sottoscrizione del Legale Rappresentante e dell'utilizzatore.

7. Eventuali giustificativi di spese pagate in valuta straniera dovranno essere corredati da una dichiarazione, sottoscritta dal Presidente/Legale Rappresentante, contenente l'indicazione della corrispondenza in Euro.

**8. I giustificativi che non rispettano quanto riportato nei precedenti punti non potranno essere presi in considerazione.**

9. Il consuntivo dovrà essere datato e dovrà riportare l'elenco di tutta la documentazione avente valore fiscale comprovante le spese effettuate e le entrate percepite.

10. I costi organizzativi (quali utenze, spese di segreteria, materiale d'ufficio, etc.) dovranno essere in ogni caso documentati con bollette, buste paga, etc. e accompagnati da una dichiarazione attestante che la quota parte della cifra corrisponde a verità, ed è relativa esclusivamente alla manifestazione.

11. Qualora l'iniziativa preveda l'utilizzo temporaneo di beni economici (griglie, transenne, etc.) e/o l'intervento di pulizia da parte dell'Amiat, occorre espressamente indicarlo nel preventivo di spese.

In difetto della suddetta espressa indicazione, le spese relative saranno a carico dell'Associazione beneficiaria del contributo.

12. Se il contributo è esente dalla ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73, nell'ambito dell'attività per la quale si richiede il contributo non si può procedere al recupero dell'IVA pagata ai fornitori.

## TERMINI DI PAGAMENTO

Il termine di pagamento è di 90 giorni (con sospensione nel periodo 10 - 31 dicembre di ogni anno); per la liquidazione dell'acconto tale termine decorre dalla relativa richiesta, mentre, per quanto concerne il saldo, decorre dalla relativa richiesta di liquidazione e contestuale presentazione del rendiconto corredato dalla relazione tecnica

Per eventuali chiarimenti relativi al procedimento di liquidazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Contabilità della Circoscrizione (☎ 011. 4435326/23/24)