



**DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA
DIVISIONE EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA - SPORT e TEMPO LIBERO
S. TURISMO.**

ATTO N. DD 8836

Torino, 22/12/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DI BENEFICIARI DI CONTRIBUTI E DI ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITA' AFFERENTI IL CARNEVALE TORINESE PER IL PERIODO COMPRESO TRA IL 15 GENNAIO 2026 E IL 15 MARZO 2026.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione del 14 settembre 2015 (mecc. 2014 06210/049), esecutiva dal 28 settembre 2015, ha approvato il nuovo “*Regolamento delle modalità di erogazione dei contributi e di altri benefici economici*” n. 373, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 627 del 19 luglio 2021, esecutiva dal 1° agosto 2021.

Sulla base delle nuove disposizioni regolamentari, per procedere all’individuazione dei soggetti beneficiari delle contribuzioni sono necessarie l’approvazione di linee guida annuali e la pubblicazione di uno specifico bando per la definizione delle priorità e delle attività ricorrenti da svolgere tramite il coinvolgimento di associazioni e/o organismi no profit.

In considerazione del fatto che per le cittadine ed i cittadini di tutte le età le attività connesse al tempo libero costituiscono importanti strumenti di partecipazione, inclusione, integrazione e socializzazione, oltre che come momento di aggregazione e divertimento collettivo, con deliberazione n. 748 del 12 dicembre 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, sono state approvate le *Linee Guida per l'individuazione dei criteri afferenti all'assegnazione di contributi e di altri benefici economici per le attività legate al tempo libero per il periodo 1/01/2026 - 31/12/2026*, finalizzate a supportare e sostenere i progetti presentati dai soggetti privati che, in prospettiva di sussidiarietà orizzontale, promuovono le seguenti iniziative del tempo libero: attività, ricorrenze ed eventi di tempo libero legati a peculiari tradizioni storiche e popolari cittadine, come il Carnevale Torinese.

Tenendo conto delle suddette linee di indirizzo e in piena aderenza al principio di sussidiarietà, la Città di Torino intende dare supporto alle attività del tempo libero relative al Carnevale Torinese 2026, apportatrici di valore aggiunto sul territorio, attraverso l’erogazione di contributi ordinari per

eventi legati al Carnevale Torinese.

Considerato che per l'individuazione dei beneficiari dei contributi ordinari è necessario indire una procedura pubblica, i progetti verranno selezionati attraverso i criteri indicati nello schema di Avviso allegato al presente provvedimento, formandone parte integrante (**all. 1**).

Alla selezione potranno partecipare, secondo quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento n. 373:

- associazioni che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale e che siano iscritte nell'apposito registro;
- i comitati, formalmente costituiti che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
- altri soggetti no profit con personalità giuridica, che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
- organismi no profit, anche se non hanno sede sul territorio cittadino, purché per attività o iniziative che riguardino la comunità locale.

Sarà possibile presentare l'istanza di contributo e le relative documentazioni (relazione progettuale, preventivo di spesa, dichiarazioni obbligatorie per legge) per attività e progetti che si svolgeranno nel periodo compreso tra il 15 gennaio 2026 e il 15 marzo 2026.

Le proposte dovranno pervenire entro 45 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet della Città dell'Avviso che si approva con il presente provvedimento ed essere attinenti alle linee guida sopra elencate.

Le domande di sostegno economico dovranno essere redatte su apposita modulistica ed essere accompagnate dal bilancio preventivo/consuntivo e da una dettagliata relazione con la descrizione delle attività che si intendono svolgere.

La valutazione dei progetti sarà operata da una Commissione appositamente costituita presso la Divisione Eventi e Promozione Turistica - Sport e Tempo Libero che valuterà le proposte e attribuirà i punteggi sulla base dei criteri esposti nell'Avviso. L'individuazione dei beneficiari e la quantificazione dei contributi economici da erogare saranno approvati con apposito provvedimento dirigenziale, tenendo conto delle valutazioni riportate e delle risorse effettivamente disponibili.

L'ammontare di ciascun contributo non potrà superare l'80% delle spese ammissibili a preventivo, al netto delle entrate previste, e comunque non potrà superare l'importo massimo di Euro 20.000,00 salvo casi eccezionali adeguatamente motivati.

I contributi saranno finanziati attraverso lo stanziamento di cui ai capitoli di bilancio n. 088630001001 e n. 088630001002 per una spesa massima presunta di Euro 45.000,00 per l'anno 2026.

Il presente provvedimento non rientra nelle disposizioni in materia di valutazione dell'impatto economico.

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

- Visto l'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato

con D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267

- Visto l'art. 74 dello Statuto della Città;

DETERMINA

- 1) di approvare, secondo le disposizioni del “Regolamento delle modalità di erogazione dei contributi e di altri benefici economici” n. 373 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione del 14 settembre 2015 (mecc. 2014 06210/049), esecutiva dal 28 settembre 2015, in vigore dal 1° gennaio 2016, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 267 del 19 luglio 2021, esecutiva dal 1° agosto 2021, per le motivazioni e con le modalità espresse in narrativa che qui integralmente si richiamano, lo schema di Avviso Pubblico per l'individuazione dei beneficiari dei contributi e degli altri benefici economici per le attività legate al Carnevale Torinese 2026 che si svolgeranno nel periodo compreso tra il 15 gennaio 2026 e il 15 marzo 2026, che si allega al presente provvedimento (all. 1) a formarne parte integrante;
- 2) di dare atto che la valutazione delle istanze e dei progetti che saranno presentati in risposta all'Avviso Pubblico di cui al precedente punto 1) sarà operata da una Commissione appositamente costituita presso la Divisione Eventi e Promozione Turistica - Sport e Tempo Libero che valuterà le proposte e attribuirà i punteggi sulla base dei criteri esposti nell'Avviso;
- 3) di dare atto che:
 - l'individuazione dei beneficiari e la quantificazione dei contributi economici da erogare saranno approvati con apposito provvedimento dirigenziale; l'ammontare di ciascun contributo non potrà superare l'80% delle spese ammissibili a preventivo, al netto delle entrate previste, e non potrà superare l'importo massimo di Euro 20.000,00, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati;
 - gli impegni di spesa relativi all'erogazione dei singoli contributi approvati, saranno effettuati con determinazione dirigenziale in relazione alle risorse effettivamente disponibili durante il corso dell'anno 2026;
- 4) di attestare che la presente determinazione è stata sottoposta al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis TUEL e che con la sottoscrizione si rilascia parere di regolarità tecnica favorevole;
- 5) di dare atto che il provvedimento non rientra nei presupposti per la valutazione dell'impatto economico, come da circolare prot. 16298 del 19 dicembre 2012;
- 6) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione internet “Amministrazione aperta”.

Dettaglio economico-finanziario

Si dichiara, ai sensi dell'art.6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i. e delle disposizioni del Codice di Comportamento della Città, l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al/alla sottoscritto/a

IL DIRIGENTE

Firmato digitalmente
Michele Fatibene

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI CONTRIBUTO E DI ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ AFFERENTI IL CARNEVALE TORINESE PER IL PERIODO COMPRESO TRA IL 15 GENNAIO 2026 E IL 15 MARZO 2026.

La Città di Torino, in applicazione del “*Regolamento delle modalità di erogazione di contributi e di altri benefici economici*” n. 373, e della deliberazione della Giunta Comunale n. 748 del 12 dicembre 2025, indice una procedura pubblica rivolta alla selezione di progetti aventi come finalità la promozione e l’incentivazione di attività afferenti il Carnevale Torinese 2026, per i quali erogare contributi o altri benefici economici a parziale copertura delle spese.

1) OGGETTO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi oggetto del presente Avviso riguardano attività ordinarie, legate ad eventi ricorrenti di interesse cittadino che devono avere obiettivi e finalità coerenti con le *Linee Guida per l’individuazione di beneficiari di contributi e di altri benefici economici per le attività legate al tempo libero per il periodo 1/01/2026 – 31/12/2026*, finalizzate a supportare e sostenere i progetti presentati dai soggetti privati che, in prospettiva di sussidiarietà orizzontale, promuovono le seguenti iniziative del tempo libero: attività, ricorrenze ed eventi di tempo libero legati a peculiari tradizioni storiche e popolari cittadine, come il Carnevale Torinese e le manifestazioni tradizionali pubbliche che lo caratterizzano (sfilate, raduni in maschera, recupero delle tradizioni cittadine ecc.)

Gli interventi per i quali è possibile presentare istanza di contributo ordinario devono essere realizzati nel periodo compreso fra il 15 GENNAIO 2026 e il 15 MARZO 2026, nel rispetto delle indicazioni contenute all’art. 3.

2) SOGGETTI BENEFICIARI

Possono rispondere al presente Avviso e susseguentemente beneficiare della contribuzione a parziale copertura delle spese, previa approvazione dei necessari provvedimenti:

- associazioni che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale e che siano iscritte nell'apposito registro;
- i comitati, formalmente costituiti che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
- altri soggetti no profit con personalità giuridica, che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale.

Possono altresì beneficiare di contributi/benefici economici organismi no profit, anche se non hanno sede sul territorio cittadino, purché in relazione ad attività o iniziative che riguardano la comunità locale.

Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici, nonché i soggetti che abbiano pendenze di carattere

amministrativo nei confronti della Città o che presentino progetti i quali prevedano la partecipazione di partiti politici. Non saranno, pertanto, ammessi alla procedura selettiva i soggetti che hanno pendenze debitorie in atto nei confronti del Comune di Torino o che hanno contenziosi in atto con il Comune di Torino.

3) PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

I soggetti interessati devono presentare domanda secondo le indicazioni di cui all'art. 7 del Regolamento n. 373 sopra citato, utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul sito Internet della Città all'indirizzo: <https://www.comune.torino.it/servizi/erogazione-contributi-per-attivita-sportive-tempo-libero> ed allegando:

- 1) istanza, sottoscritta dal legale rappresentante (all. A);
- 2) copia fotostatica di documento di riconoscimento valido;
- 3) relazione progettuale (all. B) o, in alternativa,
 - dettagliata relazione delle attività che si intendono svolgere;
 - nel caso di manifestazione che si svolge da più anni la relazione deve contenere un report con i dati relativi alle precedenti edizioni;
- 4) il preventivo economico riportante spese ed entrate previste (all. C) per l'iniziativa che si intende svolgere;
- 5) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del Legale Rappresentante redatta ai sensi degli artt. 45 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 in tema di partecipazione agli organi collegiali dell'Ente resa ai sensi della Legge 122/2010 (all. D);
- 6) la copia dello Statuto e/o dell'atto costitutivo dell'Associazione;
- 7) curriculum Vitae dell'Associazione/Ente richiedente;
- 8) copia del Bilancio dell'Associazione richiedente relativo all'anno 2025.

Sarà possibile presentare istanza di contributo e le relative documentazioni per attività e progetti che si svolgeranno nel periodo compreso tra il **15 GENNAIO 2026** e il **15 MARZO 2026**.

La documentazione di cui sopra potrà essere consegnata entro e non oltre le **ore 10.00 del 12 FEBBRAIO 2026** a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo:

sport.tempolibero@cert.comune.torino.it, allegando fotocopia di un documento di identità in corso di validità. L'istanza - secondo quanto stabilito al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 – è soggetta all'apposizione dell'imposta di bollo, salvo che sia prevista una specifica ipotesi di esenzione che va segnalata nell'istanza stessa. I soggetti esenti dalla suddetta imposta dovranno indicare nell'istanza il numero di iscrizione al registro nel quale dichiarano di essere iscritti. L'imposta di bollo potrà essere assolta anche tramite versamento con modello F24.

4) CASI DI NON AMMISSIBILITÀ ED ESCLUSIONE

Sarà considerata non ammissibile l'istanza che, a seguito di verifica, risulti:

- presentata oltre il termine stabilito;
- non sottoscritta dal legale rappresentante;

- presentata da un soggetto non avente diritto al beneficio.

5) CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

I progetti allegati alle istanze presentate ed ammesse saranno valutati sulla base dei seguenti criteri e con l'attribuzione del relativo punteggio:

1) Rilevanza dell'iniziativa (da 0 a 35 punti)

Valutazione di carattere generale del progetto sulla base dell'articolazione e organizzazione dello stesso (anche in relazione alle esperienze maturate dall'Associazione/Ente richiedente deducibili dal curriculum) e del rapporto tra i vantaggi per la collettività e costi.

Nell'ambito del criterio di rilevanza dell'iniziativa, saranno valutati e valorizzati i seguenti sub criteri ai quali saranno attribuiti i punteggi di seguito indicati (sempre nel rispetto del punteggio massimo di 35 punti).

1a) Progettualità

- progetto identico a quello per cui l'ente ha ricevuto un contributo dal Servizio Tempo Libero (ora denominato Servizio Turismo) per l'anno 2025 (1-5 punti)
- progetto simile a quello per cui l'ente ha ricevuto un contributo dal Servizio Tempo Libero (ora denominato Servizio Turismo) per l'anno 2025 (6-10 punti)
- nuova progettualità (11-15 punti)

1b) Specifiche professionalità: nell'ambito dell'organizzazione del progetto sarà valorizzata la presenza di specifiche professionalità (1-10 punti).

1c) Precedenti esperienze:

- nello stesso ambito (1-3 punti)
- in progettualità similari (4-5 punti)

1d) Quota di autofinanziamento:

- inferiore del 50% (1-2 punti)
- maggiore del 50% (3-5 punti)

2) Livello di coinvolgimento (da 0 a 15 punti)

Valutazione del livello di partecipazione popolare intesa come target dei soggetti coinvolti e inclusione sociale perorata.

2a) Destinatari: iniziative che includono una o più categorie di utenza (verranno attribuiti 3 punti per ciascuna categoria).

- soggetti disabili
- anziani
- giovani

2b) Livello di partecipazione:

- numero chiuso di partecipanti (2 punti)
- senza limiti di partecipanti (4 punti)

2c) Inclusione sociale:

- favorisce l'inclusione sociale (2 punti)

3) Gratuità/onerosità della partecipazione all'evento/progetto (da 0 a 5 punti)

Valutazione complessiva delle attività proposte a seconda della completa gratuità per l'utente o della onerosità dell'iniziativa.

- a pagamento (punteggio inversamente proporzionale al costo) (1-4 punti)
- gratuita (5 punti)

4) Carattere innovativo dell'iniziativa (da 0 a 25 punti)

Valutazione del carattere innovativo della proposta.

4a) Carattere innovativo dell'attività proposta (da 0 a 10 punti)

4b) Richiesta contributo al Servizio Tempo Libero (ora denominato Servizio Turismo) per l'anno 2025

- Ente che non ha richiesto il contributo nel 2025 (5 punti)
- Ente che ha richiesto il contributo nel 2025 (0 punti)

4c) Durata dell'evento/progetto (da 1 a 10 punti) (inversamente proporzionale alla durata dell'evento/progetto)

- oltre 1 mese (da 1 a 4 punti)
- da una settimana ad un mese (da 5 a 7 punti)
- fino ad una settimana (da 8 a 10 punti)

5) Diffusione dell'iniziativa sul territorio cittadino (da 0 a 15 punti)

Valutazione delle sedi scelte per lo svolgimento delle iniziative, con particolare attenzione ai quartieri periferici.

- iniziativa in una sede centrale (Circoscrizione 1) (da 1 a 3 punti)
- iniziativa in due o più sedi di cui una centrale (da 4 a 7 punti)

- iniziativa in una sede periferica (Circoscrizione ≠ 1) (da 8 a 10 punti)
- iniziativa in due o più sedi, tutte periferiche (Circoscrizione ≠ 1) (da 11 a 15 punti)

6) Svolgimento diretto delle attività a cura dell'organizzatore e delle relative modalità di realizzazione dell'attività programmata (da 0 a 5 punti).

Valutazione degli aspetti organizzativi a carico del soggetto proponente e delle richieste di servizi e forniture alla Città di Torino.

Una Commissione appositamente costituita presso la Divisione Eventi e Promozione Turistica - Sport e Tempo Libero attribuirà i punteggi sulla base dei criteri sopra esposti. Al termine dell'esame sarà stilata la graduatoria dei richiedenti ammissibili al contributo.

Per la quantificazione dei contributi sarà applicata la seguente formula:

$$Vc = \frac{Ic}{T} \times Pc$$

dove:

Vc = Valore del contributo assegnato al progetto (valore massimo € 20.000,00)

Ic = € 45.000,00 (importo contributi da assegnare)

T = Totale dei punteggi assegnati

Pc = Punteggio attribuito al progetto

L'ammontare di ciascun contributo non potrà superare l'80% delle spese ammissibili a preventivo, al netto delle entrate, e non potrà comunque superare l'importo massimo di Euro 20.000,00, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati.

Nel caso in cui, a seguito dell'attribuzione dei punteggi e della quantificazione dei contributi, risultasse un residuo del fondo complessivo stanziato, pari a Euro 45.000.00 per l'anno 2026, la Città si riserva la facoltà di soddisfare integralmente le richieste pervenute, sempre nel limite del valore massimo di Euro 20.000,00 e dell'80% delle spese ammissibili a preventivo, al netto delle entrate.

L'individuazione dei beneficiari e la quantificazione dei contributi economici da erogare saranno approvate con apposito provvedimento dirigenziale.

6) SPESE AMMISSIBILI

Saranno giudicate ammissibili, in funzione dell'erogazione di contributi, le documentazioni relative alle spese per tutte le attività necessarie allo svolgimento dell'attività proposta, nonché le spese per l'acquisto di materiali e beni necessari allo svolgimento del progetto/evento stesso. I beni non devono aver già usufruito di contributi pubblici per la loro acquisizione.

L'elenco delle spese ammissibili, di quelle inammissibili e la documentazione standard per procedere con la rendicontazione è pubblicata sul documento denominato “Nota Informativa” allegato al presente Avviso (all. E).

7) VARIE

Per quanto non specificatamente indicato nel presente avviso si fa riferimento al “*Regolamento delle modalità di erogazione di contributi e di altri benefici economici*” (Regolamento n. 373) approvato in data 14 settembre 2015 con deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2014 06210/049, esecutiva dal 28 settembre 2015, in vigore dal 1 gennaio 2016, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 19 luglio 2021 (DEL 627/2021) I.E. - esecutiva dal 1° agosto 2021.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi a contributi.sporttl@comune.torino.it oppure a:

Dott.ssa Valentina Attinà - valentina.attina@comune.torino.it

Dott.ssa Serena Cappati - serena.cappati@comune.torino.it

Dott.ssa Simona Sereno - simona.sereno@comune.torino.it

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ai *sensi dell'art. 13 del* Regolamento U.E. 2016/79 si informa che:

- i dati personali raccolti, in applicazione di quanto previsto dal presente Avviso, saranno trattati esclusivamente i per le finalità stabilite dal medesimo;
- titolare del trattamento dati è il Comune di Torino, e Responsabile del trattamento dati il Dirigente della Divisione Eventi e Promozione Turistica - Sport e Tempo Libero, Dott. Dario Destefanis;
- i dati sono trattati in conformità alle norme vigenti e a quanto disposto dal “Regolamento sul trattamento dei dati personali” n. 387, approvato in data 10 giugno 2019 con deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2019 01725/049, esecutiva dal 24 giugno 2019;
- i singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal D.Lgs.196/2003;
- i dati sono trattati dagli addetti agli uffici comunali tenuti all'applicazione della procedura di cui al presente Avviso;
- i dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del presente Avviso.



CITTA' DI TORINO

Marca da bollo da 16,00 euro

**ISTANZA DI CONTRIBUTO ORDINARIO
PER LA REALIZZAZIONE DI
ATTIVITÀ AFFERENTI IL
CARNEVALE TORINESE 2026**

**CITTA' DI TORINO
Divisione Eventi e Promozione Turistica
Sport e Tempo Libero – Servizio Turismo
Corso Ferrucci n. 122 – 10141 Torino**

Il/la sottoscritto/a _____
consapevole delle sanzioni penali nonché della conseguente decadenza dal beneficio nel caso di
dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e
s.m.i.;

**DICHIARA
AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445 DEL 28/12/2000 e s.m.i.**

di essere nato/a a _____ il _____

di essere residente in _____ via _____ n. _____

di essere Presidente/Legale Rappresentante di :

☐ Associazione

☐ Comitato

☐ Soggetto no profit

denominazione

*

costituito/a in data _____ con¹ _____

con sede in _____ Via/Corso/Piazza _____

tel. fisso _____ tel. cell. _____

email _____ PEC _____

codice fiscale _____ partita Iva _____

¹ (indicare: atto pubblico / scrittura privata autenticata / scrittura privata registrata all'Agenzia delle Entrate)

DICHIARA INOLTRE CHE

L'Associazione / Comitato / Soggetto no profit (*barrare solo le voci che interessano*):

- ☐ è iscritto/a nel Registro Comunale delle Associazioni dal _____;
- ☐ ha provveduto a inoltrare richiesta di iscrizione al suddetto registro in data _____;
- ☐ non rientra tra i soggetti obbligati all'iscrizione nel suddetto registro;
- ☐ è iscritto/a al CONI - registro n. _____;
- ☐ è iscritto/a ad organismi di volontariato di cui alla Legge 266/91 nel registro Regione _____ n. _____;
- ☐ è iscritto/a ad O.N.G. di cui alla Legge 49/87 registro n. _____;
- ☐ è iscritto al RUNTS;
- ☐ non ha finalità di lucro;
- ☐ svolge attività commerciale in misura non preminente rispetto ai fini sociali (ai sensi dell'art. 86 dello Statuto della Città di Torino);
- ☐ non svolge attività commerciale;
- ☐ non costituisce articolazione di partiti politici;
- ☐ non ha pendenze di carattere amministrativo nei confronti della Città;
- ☐ è esente marca da bollo (*barrare la casella corrispondente*):
 - ☐ ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n. 642, allegato B, articolo 27 bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale - O.N.L.U.S. e Federazioni sportive e Enti di promozione sportiva riconosciuti dal C.O.N.I.);
 - ☐ ai sensi del D.Lgs. 4/12/1997 n. 460, art. 10, comma 8 (associazioni/organismi di volontariato di cui alla Legge 266/91 iscritte/i nei registri istituiti dalle Regioni);
 - ☐ ai sensi del D. Lgs. 4/12/1997 n. 460, art. 10, comma 8 (O.N.G. di cui alla Legge 49/87);
 - ☐ ai sensi di _____ (indicare eventuale altra normativa che preveda l'esenzione a favore del soggetto richiedente);

CHIEDE

ai sensi del Regolamento sulle modalità di erogazione di contributi e di altri benefici, n. 373, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2014 06210/49 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 627 del 19 luglio 2021, esecutiva dal 1/8/2021

**PER ATTIVITA' AFFERENTI IL CARNEVALE TORINESE 2026 PER IL PERIODO
COMPRESO TRA IL 15 GENNAIO 2026 E IL 15 MARZO 2026**

- 1) l'erogazione di un contributo finanziario di Euro _____², a fronte di una spesa complessiva di Euro _____ e di un'entrata complessiva di Euro _____ (escluso il contributo richiesto con la presente istanza alla Città) a parziale copertura delle spese per la realizzazione dell'iniziativa denominata _____

A TAL FINE DICHIARA

(barrare le caselle)

(indicare solo una delle due voci sotto riportate):

- ☐ che l'attività oggetto del contributo è svolta sul territorio comunale, presso (luogo di svolgimento) _____ in data _____;
- ☐ che l'attività oggetto del contributo non è svolta sul territorio comunale ma a vantaggio della comunità locale presso (luogo di svolgimento) _____ in data _____;
- ☐ che l'iniziativa è da considerarsi consolidata sul territorio per le seguenti motivazioni _____

che L'Associazione / Comitato / Soggetto no profit

(indicare solo una delle due voci sotto riportate):

- ☐ è soggetta alla ritenuta IRES del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73 e s.m.i.;
- ☐ NON è soggetto/a alla ritenuta IRES del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73 e s.m.i. ;

(indicare solo una delle due voci sotto riportate):

- ☐ nell'ambito dell'attività per la quale è richiesto il contributo recupera l'IVA pagata ai fornitori;
- ☐ nell'ambito dell'attività per la quale è richiesto il contributo NON recupera l'IVA pagata ai fornitori;

² la richiesta non potrà superare l'80% delle spese ammissibili a preventivo.

(indicare solo una delle due voci sotto riportate)

- ☐ è soggetta all'obbligo di contribuzione ex-ENPALS, ed allega a tal fine dichiarazione di adempienza agli obblighi assicurativi di legge;
- ☐ NON è soggetto/a all'obbligo di contribuzione ex-ENPALS;

(indicare solo una delle due voci sotto riportate)

- ☐ di NON avere presentato richieste di finanziamento per la stessa iniziativa ad altri Enti pubblici, istituti di credito, fondazioni o imprese private, nonché alle Circoscrizioni;
 - ☐ di avere presentato richieste di finanziamento per la stessa iniziativa ai seguenti soggetti (Enti pubblici, istituti di credito, fondazioni o imprese private, Circoscrizioni):
-
-

(indicare solo una delle due voci sotto riportate)

- ☐ che per l'attività in oggetto (manifestazione, progetto, ecc.) è già stato richiesto Patrocinio in data _____;
- ☐ che per l'attività in oggetto (manifestazione, progetto, ecc.) NON è stato richiesto Patrocinio;
- ☐ che il progetto NON prevede la partecipazione di partiti politici;
- ☐ che la parte prevalente del progetto verrà realizzata dall'ente richiedente;
- ☐ che le attività si svolgeranno in assenza di barriere architettoniche o con l'impegno di fornire assistenza alle persone svantaggiate al fine di favorirne la partecipazione;
- ☐ di avere letto, di conoscere e accettare le disposizioni contenute nel Regolamento della Città di Torino n. 373 delle modalità di erogazione di contributi e di altri vantaggi economici, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2014 06210/49 del 14/09/2015, esecutiva dal 28/09/2015, in vigore dal 01/01/2016, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 627 del 19 luglio 2021, esecutiva dal 1° agosto 2021, nonché nell'Avviso e nella "Nota informativa sull'erogazione dei contributi" (consultabile sul sito <http://www.comune.torino.it/sportetempolibero/>);
- ☐ di essere a conoscenza che:
 - ☐ tutti gli oneri, i rischi di gestione e le responsabilità inerenti l'attività per la quale viene richiesto il contributo sono a carico del richiedente, intendendosi la Città di Torino esonerata da qualsiasi genere di responsabilità (art. 11 del Regolamento n. 373);

- ❑ qualora, in sede di presentazione del consuntivo, le spese sostenute risultassero inferiori a quelle preventivate, il contributo concesso sarà ridotto proporzionalmente applicando la stessa percentuale definita nella deliberazione di approvazione dell'iniziativa (art. 9 comma 3 del Regolamento 373); ai fini della verifica della percentuale in sede di rendicontazione le spese sostenute giustificate verranno considerate al netto delle eventuali entrate realizzate e degli eventuali ulteriori finanziamenti/contributi percepiti;
- ❑ il contributo sarà totalmente o parzialmente revocato, con il recupero della somma versata, in assenza di rendicontazione oppure qualora l'iniziativa non sia realizzata nei tempi previsti o lo sia in misura difforme, anche in relazione all'assenza di barriere architettoniche o, in alternativa, alla mancata assistenza alle persone svantaggiate (art. 9 comma 6 del Regolamento n. 373);
- ❑ le variazioni al progetto finanziato debitamente motivate (periodo, tipologia di attività, luoghi ecc...) dovranno essere comunicate per tempo alla Divisione Eventi e Promozione Turistica – Sport e Tempo Libero;

SI IMPEGNA

(barrare le caselle)

- ❑ a richiedere, in tempo utile, agli enti competenti tutte le autorizzazioni di legge necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa;
- ❑ a concordare con la Città di Torino l'utilizzo del Logo della Città da apporre sui materiali di comunicazione dell'iniziativa;
- ❑ a provvedere, laddove necessario, alla pulizia e al ripristino delle aree di svolgimento delle attività;
- ❑ a tenere la Città di Torino sollevata da ogni responsabilità in relazione a qualsiasi aspetto giuridico conseguente alla realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione (art. 11 del Regolamento dei Contributi);
- ❑ a presentare, entro 120 giorni dalla ricezione della lettera a firma dirigenziale della concessione del contributo, ovvero della completa realizzazione dell'iniziativa, se successiva alla ricezione della suddetta comunicazione, dettagliato rendiconto delle spese sostenute e delle entrate percepite nonché relazione finale sullo svolgimento dell'attività;
- ❑ a produrre in originale i giustificativi delle spese sostenute con le modalità previste nella nota informativa.

Data _____

Timbro e Firma del
Presidente/Legale Rappresentante

Si allegano alla presente domanda:

- ❑ descrizione dettagliata dell'iniziativa (seguendo il facsimile "Scheda progettuale"), con l'indicazione delle modalità di svolgimento anche con riferimento alle persone coinvolte e/o all'utilizzo di volontari. E' inoltre ammesso qualsiasi altro tipo di documento (pubblicazioni, foto, stampe, articoli di giornale, ecc...) si ritenga utile ad una migliore comprensione e/o presentazione del progetto (All. B);
- ❑ preventivo di spesa e di entrata dell'intera iniziativa (seguendo il facsimile "Scheda preventivo") (All. C);
- ❑ dichiarazione ai sensi dell'art. 6 comma 2 della Legge 122/2010 e s.m.i. (All. D);
- ❑ copia fotostatica dello Statuto e dell'Atto costitutivo e/o successive modifiche (o dichiarazione di avvenuto deposito presso la Città di Torino con aggiornamento delle eventuali modifiche intercorse);
- ❑ copia fotostatica del documento di identità del Presidente/Legale Rappresentante;
- ❑ breve curriculum del soggetto proponente con l'indicazione di eventuali esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe e con relazione dettagliata circa la realizzazione di eventuali precedenti edizioni della manifestazione oggetto del presente contributo;

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/79 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In osservanza a quanto disposto dall'art. 13 del D. Lgs 30/06/2003 n. 196 e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/79" (Codice in materia di protezione dei dati personali), la Città di Torino, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, fornisce le seguenti informazioni:

1. il trattamento dei Suoi dati è finalizzato all'erogazione del contributo finanziato; potranno inoltre essere utilizzati per il perseguimento dei fini istituzionali relativamente a iniziative rivolte alla cittadinanza;
2. il trattamento sarà effettuato da soggetti appositamente incaricati, con procedure anche informatiche, in grado di tutelare e garantire la riservatezza dei dati forniti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità;
3. il conferimento dei dati è necessario per l'erogazione del contributo richiesto, pertanto la mancata indicazione comporta l'impossibilità di concedere il contributo stesso;
4. i dati forniti possono essere trattati dal responsabile e dagli incaricati;
5. i dati stessi non saranno comunicati a terzi;
6. i dati forniti saranno trasmessi agli uffici competenti;
7. gli interessati potranno avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del citato Codice e in particolare del diritto di ottenere la conferma del trattamento dei propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Responsabile del trattamento;
8. il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente della Divisione Eventi e Promozione Turistica - Sport e Tempo Libero, Dott. Dario Destefanis.

Il Presidente/Legale Rappresentate

FAC SIMILE da riprodurre su carta intestata del richiedente da cui risulti la sua denominazione o ragione sociale, la sede legale ed il C.F. / P. IVA

SCHEMA PROGETTUALE INIZIATIVA

(Descrivere il progetto/iniziativa in tutte le sue parti, avendo cura di esporre tutti gli argomenti evidenziati qui sotto)

a. Denominazione iniziativa:

b. Data/Periodo di svolgimento:

c. Luogo di svolgimento:

d. Descrizione generale del progetto (max. 6 righe):

1. Rilevanza dell'iniziativa:

Valutazione di carattere generale del progetto sulla base dell'articolazione e organizzazione dello stesso (anche in relazione all'esperienze maturate dall'Associazione/Ente richiedente deducibili dal curriculum), e del rapporto tra i vantaggi per la collettività e costi.

1a) Indicare se trattasi di:

- ☐ progetto identico a quello per cui l'ente ha ricevuto un contributo dal Servizio Tempo Libero (ora denominato Servizio Turismo) per l'anno 2025
- ☐ progetto simile a quello per cui l'ente ha ricevuto un contributo dal Servizio Tempo Libero (ora denominato Servizio Turismo) per l'anno 2025
- ☐ nuova progettualità

1b) Indicare se, nell'ambito dell'organizzazione dell'evento/progetto, sono presenti specifiche professionalità (breve descrizione max. 3 righe).

1c) Indicare se l'associazione ha maturato precedenti esperienze:

- ☐ nello stesso ambito
- ☐ in progettualità simili

2. Livello di coinvolgimento della popolazione:

Valutazione del livello di partecipazione popolare intesa come target dei soggetti coinvolti e inclusione sociale perorata.

2a) Iniziative che includono una o più categorie di utenza:

- ☐ soggetti disabili
- ☐ anziani
- ☐ giovani

2b) Livello di partecipazione:

- ☐ attività riservata ad un numero chiuso di partecipanti
- ☐ attività senza limiti di partecipanti

2c) Favorisce l'inclusione sociale (breve descrizione, max. 3 righe):

3) Gratuità/onerosità della partecipazione all'evento/progetto:

Valutazione complessiva delle attività proposte a seconda della completa gratuità per l'utente o della onerosità dell'iniziativa.

La partecipazione alle attività è:

- ☐ a pagamento: se sì, indicare importo _____
- ☐ gratuita

4. Carattere innovativo dell'iniziativa:

Valutazione del carattere innovativo della proposta.

4a) Carattere innovativo dell'attività proposta (breve descrizione, max. 6 righe, specificando: da quanti anni si svolge l'iniziativa, il n. dell'edizione, breve report sui risultati delle precedenti edizioni dell'evento e/o progetto. Nel caso di una nuova iniziativa, descrivere i punti di forza e l'innovazione della proposta).

4b) Richiesta contributo al Servizio Tempo Libero (ora denominato Servizio Turismo) per l'anno 2025:

- ☐ Ente che non ha richiesto un contributo al Servizio Tempo Libero per l'anno 2025
- ☐ Ente che ha richiesto un contributo al Servizio Tempo Libero per l'anno 2025

4c) Durata evento/progetto:

data di inizio: _____

data di fine: _____

5) Diffusione dell'iniziativa sul territorio cittadino:

Valutazione delle sedi scelte per lo svolgimento delle iniziative, con particolare attenzione ai quartieri periferici.

- ☐ iniziativa che si svolge in una sede centrale (Circoscrizione 1)
- ☐ iniziativa che si svolge in due o più sedi, di cui una centrale
- ☐ iniziativa che si svolge in una sede periferica (Circoscrizione ≠1)
- ☐ iniziativa che si svolge in due o più sedi, tutte periferiche (Circoscrizione ≠1)

6) Svolgimento diretto delle attività a cura dell'organizzatore e delle relative modalità di realizzazione dell'attività programmata:

Valutazione degli aspetti organizzativi a carico del soggetto proponente e delle richieste di servizi e forniture alla Città di Torino.

- ☐ organizzazione a carico del soggetto proponente

☐ richieste di servizi e forniture alla Città di Torino. Indicare i servizi e/o le forniture richieste (max. 3 righe).

Luogo e data

Timbro e firma del Presidente/Legale Rappresentante

Fac simile da riprodurre su carta intestata del richiedente da cui risulti la sua denominazione o ragione sociale, la sede legale ed il C.F./P.IVA		ALL. C
MODULO DI PRESENTAZIONE PREVENTIVO / CONSUNTIVO		
DENOMINAZIONE EVENTO/PROGETTO:		
	BILANCIO PREVENTIVO	RENDICONTO CONSUNTIVO
	ENTRATE	ENTRATE
1. Contributi da Enti pubblici:		
1.1 Ministero		
1.2 Regione Piemonte		
1.3 Comune di Torino (altro Servizio/Divisione del Comune)		
1.4 Circoscrizione		
Totale 1		
2. Contributi Europei:		
Totale 2		
3. Contributi da Istituzioni e Fondazioni Bancarie		
Totale 3		
4. Incassi		
4.1 Biglietti e Abbonamenti		
4.2 Quote iscrizione e frequenza		
4.3 Vendita programmi e cataloghi		
4.4 Sponsor		
4.5 Proventi vari (specificare)		
Totale 4		
TOTALE ENTRATE		
COFINANZIAMENTO: quota a carico del richiedente per la realizzazione dell'evento/progetto (al netto delle entrate e del contributo richiesto alla Città di Torino)	TOTALE EURO _____	

	BILANCIO PREVENTIVO	RENDICONTO CONSUNTIVO
	SPESE	SPESE
SPESE DIRETTE		
1. Personale		
1.1 Stipendi		
1.2 Collaborazioni esterne		
1.3 Consulenze		
1.4 Rimborso viaggi		
1.5 Rimborso spese		
1.6 Varie		
Totale 1.		
2. Servizi		
2.1 Allestimenti		
2.2 Studio progettuale		
2.3 Noleggio strutture		
2.4 Noleggio impianti tecnologici		
2.5 Servizi di allestimento		
2.6 Service audio luci		
2.7 Lavori		
2.8 Varie		
Totale 2.		
3. Comunicazione		
3.1 Studio grafica		
3.2 Stampa materiale		
3.3 Produzioni video		
3.4 Sito Internet		
3.5 Ufficio Stampa		
3.6 Acquisto spazi pubblicitari		
3.7 Distribuzione materiale		
3.8 Spedizioni		
3.9 Varie		
Totale 3.		
4. Servizi di rappresentanza e accoglienza		
4.1 Attività di rappresentanza		
4.2 Attività di accoglienza partecipanti		
4.3 Traduzioni		
4.4 Cerimoniale		
4.5 Catering		
Totale 4.		
5. Acquisti materiali di consumo		
5.1 Materiali per l'attività		
5.2 Abbigliamento per le manifestazioni		
5.3 Materiali di lavoro		
5.4 Materiali di premiazione		
5.5 Materiali promozionali		
Totale 5.		

6. Attività volontarie dei propri associati		
Totale 6. (non deve superare il 5% del costo totale dell'iniziativa)		
7. Ospitalità		
7.1 Viaggi		
7.2 Vitto		
7.3 Alloggio		
7.4 Varie		
Totale 7.		
8. Locazioni/affitti/canoni		
8.1 Locali		
8.2 Impianti		
8.3 Suolo Pubblico		
8.4 Varie		
Totale 8.		
9. Quote di iscrizione / affiliazione a enti / organismi		
Totale 9.		
10. Varie		
10.1 Autorizzazioni		
10.2 Permessi		
10.3 Assicurazioni		
10.4 Siae		
10.5 Varie		
Totale 10.		
11. Spese indirette (spese del progetto legate alla struttura amministrativa, cioè necessarie a supporto diretto o indiretto del personale che lavora sull'iniziativa)		
11.1 Impiego beni mobili in proprio possesso		
11.2 Impiego beni immobili in proprio possesso		
11.3 Utenze		
11.4 Forniture d'ufficio		
11.5 Varie		
Totale 11 (spesa massima pari al 10% del totale del preventivo di spesa)		
TOTALE SPESE COMPLESSIVO		
Totale Spese		
Totale Entrate		
DISAVANZO / AVANZO / PAREGGIO		
Timbro e Firma		

DA COMPILARE SOLO IL CAMPO CHE INTERESSA

Si dichiara che tutte le spese indicate nel preventivo sottoscritto saranno sostenute dall'Associazione/Ente/Organismo scrivente.

Timbro e Firma

Si dichiara che il presente rendiconto è vero, reale e corrisponde alle effettive entrate introitate e spese sostenute per l'iniziativa di cui il dichiarante assume la piena e assoluta responsabilità

Timbro e Firma

**DA REDIGERSI SU CARTA INTESTATA DA CUI RISULTI LA DENOMINAZIONE
DELL'ASSOCIAZIONE**

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 6 COMMA 2 DEL D.L. N. 78
CONVERTITO IN LEGGE 122/2010 E S.M.I.**

Il/la sottoscritto/a _____
Presidente/Rappresentante dell'Associazione _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità degli atti, richiamata dall'art. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, al fine di ricevere un contributo gravante sulle finanze pubbliche, dichiara che:

(indicare solo UNA delle seguenti dichiarazioni)

- ☐ la suddetta Associazione si attiene a quanto disposto dall'art. 6 comma 2 del Decreto Legge n. 78 convertito nella Legge 122/2010;

OPPURE

- ☐ che il Decreto Legge n. 78, art. 6 comma 2, convertito nella Legge 122/2010 non si applica alla suddetta Associazione in quanto:¹
- ☐ *Ente previsto nominativamente dal D. Lgs. n. 300 del 1999 e dal D. Lgs. n. 165 del 2001*
 - ☐ *Università*
 - ☐ *Ente e fondazione di ricerca e organismo equiparato*
 - ☐ *Camera di Commercio*
 - ☐ *Ente del Servizio Sanitario Nazionale*
 - ☐ *Ente indicato nella tabella C della legge finanziaria*
 - ☐ *Ente previdenziale ed assistenziale nazionale*
 - ☐ *Ente Religioso*
 - ☐ *ONLUS*
 - ☐ *Associazione di promozione sociale*
 - ☐ *Ente pubblico economico individuato con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze su proposta del Ministero vigilante*
 - ☐ *Società*

DICHIARA INOLTRE

che in caso di modifiche/variazioni di quanto sopra attestato darà immediata comunicazione alla Divisione.

Timbro e firma del Legale Rappresentante

¹ Solo in caso di spunta della seconda voce "(...) non si applica all'Associazione" specificare una delle categorie riportate.

NOTA INFORMATIVA

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLA RICHIESTA DI CONTRIBUTI ECONOMICI ORDINARI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ AFFERENTI IL CARNEVALE TORINESE PER IL PERIODO COMPRESO TRA IL 15 GENNAIO 2026 E IL 15 MARZO 2026.

Secondo quanto previsto all'art. 86 dello Statuto della Città di Torino, dal Regolamento n. 373, sulle modalità di erogazione di contributi e di altri benefici economici, ed in applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90 sul procedimento e la trasparenza degli atti amministrativi, si forniscono le seguenti indicazioni sulle modalità di redazione dei documenti necessari alla richiesta di un contributo finanziario a parziale copertura delle spese relative ad attività afferenti il Carnevale Torinese per il periodo compreso tra il 15 gennaio 2026 e il 15 marzo 2026.

I soggetti interessati devono presentare domanda utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul sito Internet della Città all'indirizzo: <https://www.comune.torino.it/servizi/erogazione-contributi-per-attivita-sportive-tempo-libero> allegando i documenti richiesti e consegnando la documentazione secondo quanto previsto nell'Avviso.

COMPILAZIONE DELL'ISTANZA

Per la redazione dell'istanza è necessario utilizzare il modulo predisposto (all. A) avendo cura di compilarne tutti i campi. L'istanza sarà considerata non ammissibile nei casi riportati al punto 4) dell'Avviso.

L'istanza - secondo quanto stabilito al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 - è **soggetta all'apposizione dell'imposta di bollo**, salvo che sia prevista una specifica ipotesi di esenzione che va segnalata nell'istanza stessa. I soggetti esenti dalla suddetta imposta dovranno indicare nell'istanza il numero di iscrizione al registro nel quale dichiarano di essere iscritti. L'imposta di bollo potrà essere assolta anche tramite versamento con modello F24.

La richiesta per ciascun contributo non potrà superare l'80% delle spese ammissibili a preventivo e comunque non potrà superare l'importo massimo di euro 20.000,00, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati.

All'istanza va apposta firma autografa da parte del Presidente/Legale Rappresentante ed allegata fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli interventi per i quali è possibile presentare istanza di contributo ordinario devono essere realizzati nel periodo compreso fra il 15 GENNAIO 2026 ed il 15 MARZO 2026, nel rispetto delle indicazioni contenute nell'Avviso all'art. 3.

DESCRIZIONE DELL'EVENTO/PROGETTO

Per la descrizione del evento/progetto è necessario utilizzare il fac-simile (all. B) con l'indicazione delle modalità di svolgimento. Sono richieste la compilazione di tutti i campi, la descrizione accurata delle attività e la sottoscrizione da parte del Legale Rappresentante.

È ammessa la presentazione di qualsiasi altro tipo di documento (pubblicazioni, foto, stampe, articoli di giornale, ecc...) si ritenga utile ad una migliore comprensione e/o presentazione del progetto.

Nella parte relativa all'organizzazione devono essere indicati il personale dipendente dedicato al progetto, i collaboratori esterni e le eventuali consulenze.

N.B. Una commissione appositamente istituita valuterà la proposta progettuale attribuendo il relativo punteggio secondo criteri e modalità di cui al punto 5) dell'Avviso. L'individuazione dei beneficiari e la quantificazione dei contributi economici da erogare saranno approvati con provvedimento dirigenziale in base al punteggio ottenuto e alle risorse effettivamente disponibili.

REDAZIONE DEL PREVENTIVO

Il preventivo economico/finanziario deve riportare voci di costo/spesa, voci di entrata e la sottoscrizione da parte del Presidente/Legale Rappresentante. La sua redazione va effettuata utilizzando il fac-simile (all. C), che deve essere compilato in modo chiaro, completo, analitico e congruo rispetto alla realizzabilità del programma presentato.

SPESE

Le spese vanno indicate per attività e per voci di costo e devono considerare:

- l'I.V.A. solo se rappresenta un costo non recuperabile per l'ente/associazione/organismo no profit;
- gli oneri sociali e previdenziali solo nel caso di utilizzo di personale interno.

Compongono il preventivo e possono essere considerate ammissibili le seguenti spese:

SPESE DIRETTE: essenziali per il progetto, possono essere imputate direttamente ad una determinata unità di prodotto, produzione o attività realizzata nell'ambito del progetto (personale, attrezzature, materiali di consumo, servizi, ecc). Specificatamente:

- **Personale dipendente** direttamente impegnato nelle attività di progetto; per questo occorre stimare il costo relativo alle ore di lavoro dedicate e indicare la quantificazione delle stesse nella scheda progettuale; non devono essere imputate le ore di lavoro di routine relative ad attività associative. Per il personale interno si considerino gli oneri sociali e previdenziali. Le prestazioni professionali svolte da altro personale vanno indicate come **collaborazioni esterne o consulenze**.
- **Servizi:**
 - allestimenti
 - comunicazione
 - accoglienza
 - vari
- Acquisto di **materiali di consumo:** materiali da lavoro, materiali di premiazione e promozionale, ecc., purché destinati in maniera esclusiva allo svolgimento delle iniziative programmate.
- **Attività volontarie dei propri associati** con indicazione nella scheda progettuale delle ore dedicate al progetto; la quota riferita a tali attività non potrà comunque superare il 5% del costo totale dell'iniziativa
- **Ospitalità:** Viaggi, vitto, alloggio
- **Locazioni** di locali, pagamento di canoni per utilizzo impianti, suolo pubblico
- **Quote di iscrizione / affiliazione** ad organismi /enti
- **Varie:** autorizzazioni, permessi, assicurazioni, Siae, ecc.

SPESE INDIRETTE: quelle non esclusivamente legate al progetto, ma che concorrono alla sua realizzazione e sono legate alla struttura amministrativa, cioè sono necessarie a supporto diretto o indiretto del personale che lavora sul progetto (utenze, forniture d'ufficio, ecc.). Tali spese possono essere considerate ammissibili per un massimo del 10% del totale del preventivo di spesa.

SPESE NON AMMISSIBILI

- Lavoro volontario dei propri associati (per una somma superiore al 5% del costo complessivo del progetto)
- Tasse e imposte (ad esclusione dell'IVA, che risulta ammissibile solo nel caso in cui il soggetto beneficiario non la recuperi)
- Interessi passivi e/o attivi sull'eventuale «conto dedicato»
- Accantonamenti per perdite o passività future
- Debiti e relativi oneri
- Spese eccessive rispetto alle necessità riferite allo svolgimento del progetto
- Perdite da cambio di valuta
- Altre eventuali non prevedibili nel presente elenco

ENTRATE

Le entrate presunte vanno indicate secondo le seguenti voci: Contributi, Incassi e Cofinanziamento:

CONTRIBUTI

Contributi di Enti pubblici (Ministero, Regione, Comune, Circoscrizione, ecc.)

Contributi Europei

Contributi da Istituzioni e Fondazioni bancarie

INCASSI

Biglietti e Abbonamenti

Quote iscrizioni e frequenza

Vendita programmi/cataloghi Sponsor

Proventi vari (specificare)

COFINANZIAMENTO

Il soggetto richiedente il contributo dovrà indicare l'importo economico a proprio carico per la realizzazione dell'evento/progetto (al netto del contributo richiesto alla Città e delle entrate previste).

LIQUIDAZIONE DELL'ANTICIPO DEL CONTRIBUTO

Per le iniziative che comportano un significativo impegno finanziario è possibile richiedere, al momento dell'istanza di erogazione del contributo, un anticipo della liquidazione dello stesso, nella misura massima del 70%.

LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Ai fini della liquidazione del contributo, successivamente all'esecutività della determinazione dirigenziale di impegno della spesa relativa al contributo concesso, il soggetto beneficiario deve presentare al Servizio Turismo la seguente documentazione:

- a) istanza di liquidazione del contributo, sulla quale dovrà applicarsi marca da bollo di € 2,00;
- b) relazione conclusiva sull'attività svolta;
- c) **rendiconto analitico delle entrate realizzate e delle spese sostenute, riportante le medesime voci di spesa del preventivo e motivando dettagliatamente eventuali variazioni rispetto a quanto riportato nel bilancio preventivo;**
- d) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà redatta ai sensi del DPR 445/2000 relativa all'elenco riepilogativo e dettagliato delle pezze giustificative del progetto;
- e) pezze giustificative delle spese **in originale e in copia, corredate della relativa tracciabilità** (distinte bonifico, estratti conto, ecc..).

La suddetta documentazione deve essere consegnata entro 120 giorni dalla ricezione della lettera a firma dirigenziale di concessione del contributo, ovvero dalla completa realizzazione dell'iniziativa, se successiva alla ricezione della suddetta comunicazione.

Tale termine è da intendersi come perentorio. Non saranno concesse proroghe né dilazioni. Pertanto, decorso infruttuosamente tale termine in assenza di ricezione della documentazione suindicata, si procederà alla revoca del contributo concesso.

Tutti i documenti contabili riferiti al progetto (fatture, note di pagamento, bollette, scontrini, ricevute ecc), elencati nel rendiconto, dovranno a pena di inammissibilità:

- a. riportare chiaramente **l'oggetto di spesa** ed essere **intestati al soggetto beneficiario**;
- b. essere presentati **in originale** e avere **valenza fiscale**. 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 competente;
- c. avere **congruenza temporale e funzionale** con le attività previste nel progetto.

Dovranno, inoltre, essere rispettate le seguenti indicazioni procedurali:

- a. Eventuali **scontrini fiscali** dovranno essere raggruppati su carta intestata del beneficiario, ove dovranno essere riportate la tipologia di spesa effettuata se non già indicata sui singoli scontrini, l'indicazione della destinazione d'uso e la firma del Presidente/Legale Rappresentante dell'Associazione. Non verranno ammessi scontrini illeggibili, non integri o modificati.
- b. **Le spese soggette ad I.V.A.** dovranno essere documentate con regolari giustificativi contenenti tutti i requisiti di legge (vedi art. 21 del D.P.R. n. 633 del 26/10/1972 e s.m.i.).
- c. **Le spese non soggette a I.V.A** dovranno essere documentate secondo la normativa vigente e riportare con esattezza la clausola di esenzione. In caso di importi superiori a Euro 77,47 sui documenti giustificativi dovrà essere apposta la marca da bollo di Euro 2,00, secondo la normativa vigente.
- d. Eventuali giustificativi di **spese pagate in valuta straniera** dovranno essere corredati da una dichiarazione sottoscritta dal Presidente/Legale Rappresentante del soggetto beneficiario, contenente l'indicazione della corrispondenza in Euro.

e. Le fatture devono essere intestate al soggetto beneficiario e devono essere **quietanzate** nei seguenti modi:

- l'indicazione di "pagato" con timbro e firma leggibile del rappresentante del soggetto fornitore, oppure;
- con attestazione di bonifico effettuato tramite istituto bancario o servizio postale;

In caso di smarrimento di una fattura o di altro documento fiscale sarà necessario farsi rilasciare dal fornitore del bene o del servizio copia conforme all'originale. Il nuovo documento (che deve essere una fotocopia dell'esemplare in possesso del fornitore) dovrà riportare la dicitura: "copia conforme all'originale emesso su specifica richiesta del cliente che ha dichiarato di aver smarrito l'esemplare di sua spettanza a suo tempo rilasciato", con data e firma del fornitore. Le copie conformi seguono, agli effetti dell'imposta di bollo, lo stesso regime fiscale degli originali.

f. **Nel caso di prestazione occasionale** (consulenze, collaborazioni varie) occorrerà una nota emessa dal prestatore occasionale, predisposta secondo le norme vigenti in materia fiscale, che dovrà riportare:

1. la dicitura: "somma non soggetta ad I.V.A. ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 633/1972 e s.m.i. trattandosi di prestazione occasionale";
2. il compenso lordo e il compenso netto, con l'indicazione della ritenuta d'acconto del 20% da calcolare sulla base imponibile; se il prestatore occasionale è iscritto alla gestione separata, è necessario indicare anche il 4% da calcolare sempre sulla base imponibile per il contributo INPS;
3. la marca da bollo da Euro 2,00 nel caso in cui la ricevuta di pagamento superi i 77,47 Euro. **La marca va apposta al momento dell'emissione della ricevuta. Entrambe devono riportare la stessa data. La data della marca da bollo può essere anche anteriore, ma mai posteriore, pena l'inammissibilità della pezza giustificativa;**
4. le note dovranno inoltre essere corredate da regolare ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della ritenuta d'acconto da parte dell'ente beneficiario mediante modello di pagamento F24.

g. **Le spese di viaggio e trasporto** dovranno essere documentate con biglietti di treno, ticket bus o parcheggio, raggruppati su carta intestata del soggetto beneficiario, ove deve essere specificato il motivo dell'utilizzo con riferimento allo svolgimento delle attività progettuali e la firma del Presidente/ Legale Rappresentante dell'Associazione. Nel caso di utilizzo di automezzo personale, per il rimborso, da determinarsi secondo le Tariffe ACI, sarà necessaria una nota delle spese sostenute completa di tutte le indicazioni (utilizzatore, data, mezzo utilizzato, tragitto, km, costo) sottoscritta sia dell'utilizzatore che del Legale Rappresentante/Presidente dell'ente beneficiario.

h. **Per le spese relative a pasti e pernottamenti** andrà prodotta regolare documentazione fiscale; in caso di fatture o ricevute fiscali, queste ultime dovranno essere intestate al soggetto beneficiario. Dovrà inoltre essere prodotta una dichiarazione, sottoscritta dal Presidente/ Legale Rappresentante del soggetto beneficiario, contenente l'indicazione in ordine al loro utilizzo con riferimento allo svolgimento delle attività progettuali.

i. Qualora si intenda documentare **l'acquisto di valori bollati** dovrà essere prodotta una nota con timbro e firma del rivenditore corredata da una dichiarazione, sottoscritta dal Presidente/Legale Rappresentante del soggetto beneficiario, contenente l'indicazione in ordine all'utilizzo degli stessi con riferimento allo svolgimento delle attività progettuali.

- j. **Le spese relative ai costi organizzativi** quali, ad esempio, quelle relative alle spese di segreteria, le utenze, le ricariche telefoniche potranno essere ammesse nella misura massima del 10% della spesa complessiva prevista, purché siano riferibili alle attività connesse allo sviluppo delle attività progettuali.
- k. **In relazione alle attività volontarie**, il beneficiario potrà produrre documentazioni contabili con la quantificazione del valore economico delle attività volontarie dei propri associati, con indicazione delle ore per ogni volontario dedicate al progetto; la quota riferita a tali attività non potrà comunque superare il 5% del costo totale sostenuto per l'iniziativa. Nel caso in cui tali spese non fossero documentabili attraverso pezze giustificative contabili saranno ammesse auto-dichiarazioni, il cui importo sarà considerato come componente dell'ammontare complessivo della spesa sostenuta, ma che non saranno ammesse a contributo. **Tali spese dovranno in ogni caso essere state già contemplate in fase di preventivo.**

RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

Qualora in sede di presentazione del consuntivo, le spese sostenute risultassero inferiori a quelle preventivate, il contributo concesso sarà ridotto proporzionalmente applicando la stessa percentuale prevista nella deliberazione consiliare di approvazione dell'iniziativa (art. 9 comma 3 Regolamento n. 373); ai fini della definizione dell'importo riproporzionato, in sede di verifica della rendicontazione le spese sostenute giustificate verranno considerate al netto delle eventuali entrate realizzate e degli eventuali ulteriori finanziamenti/contributi percepiti.

REVOCA DEL CONTRIBUTO

La concessione del contributo è totalmente o parzialmente revocata, con il recupero della somma eventualmente versata a titolo di anticipo, in assenza di rendicontazione nel termine di 120 giorni dal ricevimento della lettera a firma dirigenziale di comunicazione della concessione del contributo oppure qualora gli eventi, i progetti, le iniziative ecc. non siano realizzati nei tempi previsti o lo siano in misura difforme, salvo che tali variazioni siano ascrivibili a cause di caso fortuito o forza maggiore debitamente motivate e comunicate per tempo al Servizio Turismo.

VARIAZIONI

Le variazioni al progetto finanziato ascrivibili a cause di caso fortuito o forza maggiore debitamente motivate (periodo, tipologia di attività, luoghi ecc.) dovranno essere comunicate per tempo e per iscritto al Servizio Turismo..

Eventuali variazioni riguardanti l'associazione/ente (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, ecc.) dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto al Servizio Turismo, allegando copia fotostatica del verbale di assemblea da cui si evincano le variazioni stesse e copia della richiesta di variazione presentata all'Agenzia delle Entrate.

Per quanto non previsto dalla presente nota informativa, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.