



AVVISO PUBBLICO
“LINEE GUIDA CONCESSIONE CONTRIBUTI
E ALTRI BENEFICI ECONOMICI ORDINARI”
ANNO 2026

Scadenza 22/05/2026

approvato con DD 2285/2026 del 17/04/2026

Il Regolamento Comunale n. 373 “Modalità di erogazione dei contributi e di altri benefici economici” disciplina, ai sensi dell’art. 12 Legge 241/90 e dell’articolo 86 dello Statuto della Città, i criteri e le modalità cui l’Amministrazione deve attenersi per la concessione di contributi e l’attribuzione di vantaggi economici ad associazioni ed enti pubblici e privati senza scopo di lucro per l’attivazione di progetti.

La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici oggetto del Regolamento n. 373 è fondata sul principio della sussidiarietà, di cui all’articolo 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l’autonoma iniziativa dei cittadini, singoli ed associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale. Le norme del regolamento si ispirano ai principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità dell’azione amministrativa, nonché ai principi generali in tema di efficacia ed efficienza della Pubblica Amministrazione.

Attraverso le norme del Regolamento, l’Amministrazione Comunale garantisce anche il contenimento di tali principi con le esigenze di razionalizzazione dell’impiego delle risorse pubbliche.

La concessione del contributo o di altro beneficio economico è comunque subordinata alla coerenza del progetto o dell’attività finanziata con le linee programmatiche adottate dal Consiglio Circoscrizionale con la deliberazione di inizio mandato.

La Circoscrizione 2, in applicazione del suddetto Regolamento n. 373, con deliberazione del Consiglio di Circoscrizione DELCI2 10/2026 del 17/03/2026, i.e., ha approvato le “Linee Guida per concessioni ed erogazioni di contributi economici e di altri benefici economici ordinari - anno 2026”.

Pertanto, con il presente Avviso, si informa che è possibile presentare istanza alla Circoscrizione 2 per l’assegnazione di un contributo finalizzato al finanziamento di progetti coerenti con le indicazioni delle Linee Guida, pubblicate contestualmente al presente avviso per la loro realizzazione.

I progetti potranno collocarsi temporalmente in qualsiasi periodo dell’anno 2026, con decorrenza dal 1° gennaio e non oltre il 31 dicembre. **Non sono ammesse deroghe al principio dell’annualità dell’iniziativa.**

Il contributo richiesto, per sua stessa natura, può coprire fino al massimo dell’80% delle spese preventivate, al netto delle entrate.

Per i progetti il cui svolgimento prevede un partenariato con le scuole, è obbligatorio allegare lettera di adesione a firma del/della Dirigente Scolastico/a.

Modalità di invio della domanda

I soggetti interessati, **previa attenta lettura** della “**Nota Informativa sull’erogazione dei contributi**”, ivi allegata (allegato 1) e consultabile sulla home page circoscrizionale all’indirizzo:

decentramento.comune.torino.it/circoscrizione2/trasparenza/bandi-avvisi-pubblici

dovranno presentare istanza per la concessione di contributo **esclusivamente attraverso il modulo telematico reperibile accedendo alla piattaforma digitale della Città di Torino** all’indirizzo:

<https://www.comune.torino.it/servizi/istanza-contributo>

Non sono ammesse modalità di presentazione delle istanze al di fuori di quella sopra indicata.

Termine ultimo per l’invio dell’istanza di contributo è

Venerdì 22/05/2026

Fa fede la data di ricezione che sarà automaticamente registrata dal portale e comunicata in tempo reale al richiedente attraverso l’indirizzo email che lo stesso avrà indicato nell’apposita sezione “5 - CONTATTI” del modulo, nel campo “Email”

Si invita a prestare particolare ATTENZIONE a quanto segue:

- 1) Per **accedere al suddetto modulo** è necessario disporre di una identità digitale (SPID, CIE o altre credenziali)
- 2) Preferibilmente, è **richiesta l’identità digitale** di persona dotata di poteri di rappresentanza dell’associazione o ente che richiede il contributo
- 3) Il legale rappresentante dell’associazione o ente può delegare qualunque altra persona in possesso di identità digitale (SPID, CIE o altre credenziali), anche non associata, alla compilazione del modulo con cui si presenta l’istanza. In tal caso, colui che avrà avuto accesso con la propria identità digitale dovrà selezionare l’opzione “Soggetto addetto alla compilazione” nella sezione “3 - RICHIEDENTE” e così facendo si renderà disponibile nella parte inferiore della sezione un documento scaricabile di DELEGA da compilare, sottoscrivere, scansionare e caricare nella stessa sezione del modulo. Il DELEGANTE è il legale rappresentante dell’associazione/ente, mentre il DELEGATO è colui che ha avuto accesso con la propria identità digitale. Oltre alla delega sarà necessario inserire copia di un documento valido di identità del DELEGANTE (legale rappresentante). Si precisa che la procedura indicata in questo punto 3 è necessaria solo se la persona che accede al modulo con la propria identità digitale non ha poteri di rappresentanza dell’associazione/ente.
- 4) L’istanza e i suoi allegati saranno consultabili dal richiedente e dai funzionari pubblici abilitati della Circoscrizione 2 all’interno di un fascicolo informatico collegato alla identità digitale utilizzata per produrre l’istanza. **Non sarà possibile accedere al suddetto fascicolo informatico con una identità digitale diversa da quella con cui è stata presentata l’istanza.** Tutte le comunicazioni della Circoscrizione 2 al richiedente e gli eventuali documenti allegati alle comunicazioni transiteranno attraverso il suddetto fascicolo informatico. Tutte le risposte alle

comunicazioni della Circoscrizione 2, con gli eventuali documenti allegati, da parte del richiedente transiteranno attraverso il suddetto fascicolo informatico.

Presso detto fascicolo informatico rimangono conservate tutte le comunicazioni e i documenti allegati scambiati tra la Circoscrizione 2 e il richiedente e da questi consultabili esclusivamente mediante accesso con la stessa identità digitale con cui è stata prodotta l'istanza. La perdita o la mancanza di disponibilità dell'identità digitale da parte del titolare dell'identità digitale o del richiedente sono sotto l'esclusiva responsabilità del titolare dell'identità digitale e del richiedente stessi, e non possono giustificare il mancato ricevimento delle comunicazioni inviate dalla Circoscrizione attraverso il fascicolo informatico. Le comunicazioni trasmesse con detta modalità telematica hanno valore legale ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

5) Tutti i file dovranno essere inoltrati in formato pdf, sotto forma di singoli allegati, e non compressi.

6) Nell'ipotesi di soggetti obbligati, l'imposta di bollo dovrà essere assolta con le modalità indicate nell'apposita sezione 9 - IMPOSTA DI BOLLO del modulo (in caso di assolvimento con modello F24, codice tributo 2501).

7) All'istanza dovranno essere allegati tutti i documenti richiesti ed in particolare il progetto dettagliato per il quale si richiede il contributo (sezione del modulo 9 - ALLEGATI).

8) All'interno della sezione 8 - CURRICULUM è obbligatorio compilare il curriculum dell'associazione/ente richiedente il contributo. Per chi lo preferisse, è possibile scrivere nei campi richiesti un rinvio ad eventuale file allegato; in tal caso è fondamentale ricordarsi di allegare il file del curriculum tra gli allegati opzionali della sezione 11 - ALLEGATI. In questa sezione è possibile allegare a propria discrezione anche altri file che il richiedente ritenga possano contribuire ad esplicitare al meglio il progetto per cui si richiede il contributo (es. opuscoli, manifesti, ecc.)

Alla scadenza dell'Avviso i progetti pervenuti saranno oggetto di valutazione da parte di una Commissione Tecnica appositamente costituita con determina dirigenziale e in base ai seguenti criteri:

- a. esperienza dell'Ente e presenza di professionalità adatte allo svolgimento dell'azione specifica ed eventuale presenza di volontari (massimo 2 punti),
- b. congruità, coerenza, completezza e rispondenza dell'iniziativa presentata rispetto agli obiettivi, alle aree prioritarie di intervento ed alle attività di interesse generale (massimo 2 punti),
- c. originalità e innovazione delle attività e delle iniziative proposte (massimo 2 punti),
- d. modalità previste di valutazione del progetto (massimo 2 punti),
- e. gratuità delle attività per i fruitori (massimo 2 punti),
- f. numero e tipologia dei beneficiari del progetto (massimo 2 punti),
- g. coerenza tra la spesa prevista ed il contributo richiesto, coerenza tra le attività descritte nell'iniziativa e il piano finanziario, congruità delle spese preventivate (massimo 2 punti),
- h. capacità documentata di "fare rete", attivare collaborazioni, co-gestire, promuovere integrazione interculturale (progetto presentato da più associazioni in partenariato) (massimo 2 punti),
- i. capacità dell'Associazione/Ente di sostenere in futuro in autonomia il progetto (per la valutazione viene richiesta la presentazione del relativo PEF - Piano Economico Finanziario) (massimo 1 punto)

così come riportato nella scheda di valutazione **aggiornata** allegata al presente Avviso (allegato 2).

Ai sensi della deliberazione DELCI2 10/2026, il punteggio relativo al punto i. non è applicato ai progetti indirizzati al welfare, la cui competenza è attribuita totalmente o prevalentemente alla IV Commissione di Lavoro Permanente.

Pertanto, ad esclusione delle istanze non soggette all'applicazione del suddetto principio, il punteggio massimo ottenibile sarà di 17 punti.

Saranno ritenuti idonei i progetti che otterranno complessivamente un punteggio non inferiore agli 8 punti.

Nel rispetto del principio di uguaglianza e dunque garantire un'attività amministrativa equa ed imparziale, ai soggetti che avessero già presentato apposita istanza prima della ripubblicazione del Primo Avviso Pubblico aggiornato, viene riconosciuta la facoltà di integrare la documentazione, inviando tramite PEC o casella di posta elettronica, il Piano Economico Finanziario entro la nuova data di scadenza individuata.

Al termine della valutazione dei singoli progetti verranno predisposte graduatorie distinte per ciascuna Commissione di Lavoro di riferimento e, ove si ravvedano competenze congiunte, l'inserimento in graduatoria avverrà in base alla Commissione considerata prevalente.

L'Amministrazione potrà richiedere ai soggetti presentatori del progetto di integrare la documentazione prodotta.

Successivamente spetterà all'organo deliberante prendere in esame tutti i progetti ritenuti ammissibili e valutati dalla parte amministrativa e tra questi individuare quelli a cui verrà riconosciuto il contributo, determinandone l'ammontare (cit. Reg. n. 373 art. 7 - fino a un massimo dell'80% del preventivo presentato). Sarà poi competenza della Dirigente circoscrizionale dare seguito ai provvedimenti conseguenti.

L'Amministrazione procederà al finanziamento dei progetti selezionati in relazione alle risorse effettivamente disponibili.

La Circoscrizione si riserva comunque di provvedere alla successiva pubblicazione di specifici bandi nonché, qualora nei termini indicati non siano pervenuti progetti e/o vi siano ulteriori disponibilità di bilancio.

In ogni caso i contributi oggetto di deliberazione dovranno essere destinati alla copertura esclusiva di spese sostenute ed esigibili riferite solo all'anno 2026.

L'esito del procedimento sarà reperibile, nella sezione "le mie istanze" della piattaforma digitale della Città di Torino, collegandosi, con la stessa identità digitale con cui è stata presentata la domanda di contributo, al fascicolo informatico relativo al numero dell'istanza.

Qualora per l'esecuzione del progetto siano necessarie ulteriori forme di sostegno a titolo di contributi in servizi e agevolazioni, quali: patrocinio, uso gratuito di spazi o strutture circoscrizionali e/o il prestito d'uso di materiale economale di proprietà della Circoscrizione, **occorre presentare anche l'apposita istanza** nei modi previsti (modulistica reperibile sul sito e da inviare tramite PEC oppure dalla piattaforma digitale della Città di Torino) a seconda della tipologia del procedimento.

La presentazione del progetto non impegna in alcun modo l'Amministrazione a concedere il contributo richiesto. Lo svolgimento dell'attività non può essere subordinato all'erogazione del contributo.

RACCOMANDAZIONI RELATIVE ALLA REDAZIONE DEL PREVENTIVO ALL'INTERNO DEL MODULO PER L'ISTANZA DI CONTRIBUTO.

Per un'accurata compilazione del preventivo è di fondamentale importanza attenersi alle indicazioni riportate nella "Nota informativa sull'erogazione dei contributi" reperibile sul sito web della Circoscrizione 2, affinché la rendicontazione finale delle spese sia coerente con quanto preventivato.

Terminato il progetto per cui è stato approvato il contributo, il proponente dovrà sottoporre alla Circoscrizione un'istanza di liquidazione (sempre attraverso la piattaforma digitale della Città di Torino - istanza di liquidazione) corredata di tutti i documenti giustificativi della spesa.

Durante l'esame delle istanze di liquidazione non saranno considerate voci di spesa che si discostano in toto o in modo eccessivo rispetto al preventivo, sia per tipologia di spesa sia per quantità, e per le quali il soggetto richiedente non abbia seguito le indicazioni di seguito riportate. Questo potrebbe determinare una sensibile riduzione della liquidazione del contributo rispetto al contributo approvato.

Variazioni al progetto e al preventivo

Qualora si rendano necessarie modifiche agli importi delle singole voci di spesa (es: personale, noleggio, materiali) rispetto a quanto preventivato e indicato nell'istanza di erogazione del contributo economico, il soggetto beneficiario deve attenersi alle seguenti modalità:

- Scostamenti pari o inferiori al 10% della singola voce: l'ente può procedere alla variazione senza autorizzazione preventiva. Le modifiche devono essere comunicate alla Circoscrizione e motivate al momento della presentazione dell'istanza di liquidazione dettagliandole all'interno della rendicontazione e della relativa relazione finale;
- Scostamenti superiori al 10% della singola voce: la variazione deve essere preliminarmente autorizzata dalla Circoscrizione 2 tramite istanza, debitamente motivata e redatta su carta intestata a firma del legale rappresentante o suo delegato (come già specificato a pag. 2).

Nota importante:

- **In nessun caso le variazioni di spesa comporteranno un aumento del contributo già assegnato.**
- **Eventuali modifiche sostanziali al progetto originale non autorizzate possono comportare la revoca totale o parziale del contributo.**

Il presente Avviso verrà pubblicato sul sito web della Circoscrizione 2 al seguente indirizzo: decentramento.comune.torino.it/circoscrizione2/trasparenza/bandi-avvisi-pubblici

Il Dirigente di Servizio Circoscrizionale
Dott. Stefano BENEDETTO