

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E L'ATTRIBUZIONE DI BENEFICI ECONOMICI

Indirizzi e modalità per l'attribuzione di contributi da parte del Servizio Economia, turismo e montagna

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

Il Servizio Economia, turismo e montagna cura e promuove le attività per lo sviluppo economico e sostenibile della città, le politiche a sostegno del commercio e delle attività produttive del territorio, le politiche in materia di agricoltura, sani stili di vita e politiche del cibo e coordina le funzioni per il turismo e la promozione della città e del Monte Bondone.

Nei limiti previsti dagli stanziamenti di bilancio, può erogare contributi a sostegno di attività, iniziative ed eventi coerenti con le linee programmatiche dell'Amministrazione.

In particolare, per adempiere alle proprie competenze, eroga contributi per singole attività e iniziative, anche straordinarie di particolare rilevanza per la comunità, che presentino una o più delle seguenti finalità:

- promuovere il commercio locale di prossimità;
- valorizzare il tessuto economico locale come motore essenziale per la crescita e l'attrattività della città;
- promuovere e diffondere sani stili di vita, quali la promozione del movimento, del consumo del cibo sano, l'attenzione alla lotta allo spreco e la tutela dell'ambiente, l'alimentazione sana e sostenibile;
- valorizzare e promuovere l'immagine della città e il suo legame con il Monte Bondone;
- valorizzare i prodotti agricoli locali e loro trasformati (e le attività culturali ad essi connesse) che per il loro significato culturale e tradizionale sono meritevoli di riconoscimento, così come indicato nel Regolamento per la tutela e la valorizzazione dei prodotti e delle produzioni agro-alimentari tradizionali locali. Istituzione della De.Co.;
- valorizzare il territorio, la filiera corta e le pratiche di produzione e distribuzione del cibo sostenibili.

Il Servizio Economia, turismo e montagna non concede contributi per attività ordinaria annuale.

I criteri di concessione stabiliti dall'articolo 8, comma 2 del Regolamento sono graduati come segue:

	Criteri di concessione dei contributi	Punteggio massimo
a)	coerenza dell'iniziativa / evento con gli obiettivi strategici e gli indirizzi fissati dagli strumenti di programmazione comunale e da altri documenti specifici	15
b)	impatto sul territorio e sulla cittadinanza anche in termini di valorizzazione e crescita del tessuto locale	15
c)	adeguatezza nella risposta ai bisogni espressi dal territorio	10
d)	competenza e base sociale del soggetto richiedente e dell'eventuale rete di partner nonché collaborazioni attivate sul territorio (<i> differenziazione e modalità di collaborazione con altri soggetti che favoriscano la valorizzazione dell'iniziativa</i>)	15
e)	qualità, innovatività e distintività della proposta (<i>originalità della proposta, capacità organizzativa e programmazione</i>)	20
f)	partecipazione e attivazione di reti sul territorio, anche in termini di coinvolgimento del volontariato, di riconoscimento / patrocinio da parte di altre istituzioni (<i>grado di ampiezza del target di riferimento, ruolo e attivazione del volontariato, protagonismo dei beneficiari</i>)	15
g)	capacità di programmazione della spesa (<i>congruità della spesa presentata, capacità di autofinanziamento e altre entrate</i>)	10
	TOTALE	100

Punteggio minimo e valutazione

Il contributo può essere assegnato se dall'analisi della domanda verrà attribuito un punteggio minimo di 30/100 punti.

La valutazione delle proposte progettuali e l'attribuzione del punteggio viene effettuata con istruttoria interna al Servizio.

In caso di richiesta di contributo da parte di un'impresa, il prevalente interesse pubblico è espressamente riconosciuto dalla Giunta comunale sulla base dell'esame della richiesta nonché dei criteri di concessione sopra enucleati, valorizzando in particolare la congruenza con le finalità statutarie e gli obiettivi espressi negli atti programmatici strategici.

Quantificazione del contributo

I contributi sono quantificati nel limite delle risorse stanziare a bilancio e non possono essere superiori all'importo del disavanzo esposto nel bilancio preventivo.

L'ammontare del contributo viene calcolato facendo riferimento al punteggio ottenuto in sede di valutazione del progetto e proporzionalmente al contributo massimo fissato nell'80% della spesa ammessa (art. 4 lett. b) del Regolamento).

Se alla proposta progettuale vengono attribuiti 100 punti, viene riconosciuto un

contributo pari all'80% della spesa ammessa.

Se alla proposta progettuale vengono attribuiti meno di 100 punti, l'ammontare del contributo è così quantificato:

80% spesa ammessa (contributo massimo da Regolamento) x punti attribuiti/100

Le domande relative ad attività e iniziative **non straordinarie** vengono congiuntamente esaminate al termine di scadenza di ciascuna finestra temporale di presentazione (30 novembre, per iniziative che trovano realizzazione nel 1° semestre dell'anno successivo, e 30 aprile, per iniziative che trovano realizzazione nel 2° semestre dello stesso anno).

In caso di insufficienza dei fondi a bilancio, il contributo teorico spettante ai singoli progetti che abbiano raggiunto il punteggio minimo è proporzionalmente riparametrato in funzione delle somme disponibili.

AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile è necessario che sia:

1. imputabile, pertinente, congrua al progetto, sia in termini di contenuto che di periodo di riferimento temporale;
2. riconducibile ad una delle categorie di spesa indicate come ammissibili nel presente documento;
3. effettivamente sostenuta e comprovata da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente.

Il soggetto assegnatario di contributo non potrà interamente affidare a terzi l'esecuzione dell'attività per la quale ha ricevuto il finanziamento.

Le categorie di spesa sotto elencate sono ammesse se rispettano i principi generali sopra indicati.

Per tutte le voci di spesa, l'I.V.A. è ammissibile come costo e, quindi, resta parte dell'importo rendicontabile, se e nella misura in cui non sia detraibile dal soggetto beneficiario del contributo. In caso contrario va scorporata e indicato, tra i costi, l'importo netto.

CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI

Spese di promozione, comunicazione e pubblicità: realizzazione materiale pubblicitario, volantini, manifesti, opuscoli; divulgazione, distribuzione, volantinaggio, inserzioni sui social; prenotazione di spazi pubblicitari; messa in onda audio video; spazi su giornali e riviste; web marketing; realizzazione di pubblicazioni relative all'iniziativa.

Spese di organizzazione e gestione dell'evento:

- spese per professionisti, relatori, artisti; spese per il coordinamento delle attività specificamente connesse e pertinenti alla realizzazione dell'iniziativa; vitto e alloggio di artisti, relatori e similari; acquisto servizi professionali di vario tipo per la realizzazione di spettacoli e/o laboratori didattici, talk di approfondimento; spese di realizzazione connesse agli allestimenti, allo svolgimento e al

disallestimento dell'iniziativa / attività / evento; spese per affitto locali e noleggio materiali; autorizzazioni e concessioni;

- spese per lavoratori dipendenti o collaboratori parasubordinati. La spesa rendicontabile si ottiene rapportando il costo lordo (emolumenti lordi fissi + contributi previdenziali + quota TFR) al numero di ore/giorni effettivamente dedicati dal lavoratore/collaboratore al progetto;
- spese per collaboratori autonomi e/o occasionali ed incarichi a terzi (es. esperti, relatori, direttori artistici, formatori, compensi vari etc.) per attività pertinenti alla realizzazione del progetto.

Spese generali: sono ammesse anche le spese sostenute nell'organizzazione dell'evento per le quali non è possibile definire la quota parte direttamente imputabile all'evento stesso. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo sono ammesse: bolli, oneri e diritti amministrativi diversi; SIAE; oneri bancari, assicurazioni (riferite all'attività complessiva del soggetto richiedente il contributo); cancelleria (toner, penne, carta, etc.); utenze varie (luce, acqua, etc.) ad eccezione di quelle fatturate espressamente per l'evento realizzato, che rientrano nelle spese specifiche sopra indicate.

NB: Il soggetto beneficiario del contributo può esporre nel quadro uscite della rendicontazione un importo massimo delle spese generali pari al 5% del totale dei costi sostenuti secondo la formula seguente: $\text{Spese generali} = \text{Totale costi diretti} \times 5\%$.

Qualora venga inserita la voce spese generali (per le quali non si chiede rendicontazione essendo una previsione forfetaria), le tipologie di spesa rientranti in tale voce NON devono essere incluse nelle altre voci del rendiconto e, se inserite, non saranno ammesse. Per tali spese non è richiesta documentazione e quietanza. Qualora tali spese vengano indicate puntualmente, anziché forfettariamente, il totale delle spese non potrà comunque superare il 5% dei costi diretti sostenuti.

SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammesse spese di acquisto di beni durevoli quali ad esempio: automezzi o attrezzature, computer, mobili e arredi.

Inoltre, non sono ammesse le spese per: omaggi e regalie ad autorità e relatori; cene di gala o di rappresentanza, cene sociali, buffet, coffee break, catering e pranzi in generale; acquisti voluttuari o puramente decorativi (quali gadget vari, bouquet, allestimenti floreali).

Fanno eccezione le spese che, pur rientranti nelle macro-categorie sopra citate, risultino, secondo quanto motivatamente esposto dal richiedente, effettivamente strumentali e necessarie per la corretta gestione dell'iniziativa (es: esperienze laboratoriali, riconoscimento di premi per contest, gare o selezioni; momenti conviviali organizzati durante eventi ed iniziative finalizzati a promuovere la partecipazione dei beneficiari all'attività).

ENTRATE

Il soggetto beneficiario del contributo può attingere ad altre fonti di finanziamento per la medesima iniziativa / evento, fatta eccezione di contributi e/o sovvenzioni erogati da altri

Servizi del Comune di Trento o dalle Circoscrizioni comunali.

In sede di rendicontazione dovranno essere riportate tutte le entrate ancorché non completamente introitate.

Non è ammessa la valorizzazione economica di quei beni o servizi messi a disposizione da terzi a titolo gratuito, ancorché esposti sia in uscita che in entrata del bilancio.

GIUSTIFICATIVI DI SPESA NECESSARI

Tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa/evento devono essere debitamente comprovate da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente, fino all'importo della spesa ammessa quale risulta dal provvedimento di assegnazione.

I documenti contabili, giustificativi della spesa sostenuta per l'attività / evento dovranno riportare, dove possibile, il riferimento esplicito all'iniziativa oggetto di contributo.

In fase di rendicontazione, il soggetto beneficiario del contributo deve presentare i giustificativi di spesa per un importo pari a quello del contributo assegnato.

La documentazione puntuale inerente la totalità della spesa ammessa dovrà essere esibita in caso di controllo a campione, ai sensi del Regolamento sui controlli interni vigente, o su richiesta dell'Amministrazione.

Sono ammessi quali giustificativi di spesa i seguenti documenti:

- fatture e/o ricevute fiscali, scontrini parlanti, intestati al beneficiario del contributo (es. acquisto alimenti, cancelleria varia etc.) o al soggetto per il quale la spesa viene sostenuta (es. relatore, artista, autore, etc. in relazione al rimborso delle spese di viaggio, vitto o alloggio);
- ricevuta emessa a fronte di prestazione fornita da soggetto che non sia tenuto ad emettere fattura o ricevuta fiscale;
- buste paga accompagnate da documentazione attestante i giorni/le ore e la tipologia di attività svolta per il progetto da ciascun lavoratore/collaboratore timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante.

Ogni documento dovrà essere accompagnato da certificazione dell'avvenuto pagamento: quietanza del fornitore, bonifico bancario, estratto conto corrente del beneficiario riportante la spesa sostenuta.

Si richiama l'attenzione all'importanza che in ogni documento vengano utilizzate diciture quanto più possibile chiare ed esaurienti, con riferimento espresso all'iniziativa/evento.

DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI DA PRESENTARE

In sede di presentazione della domanda di benefici, il soggetto richiedente deve produrre:

- il modulo di domanda in ottemperanza alla vigente normativa sul bollo, compilato e firmato - con firma olografa o digitale - dal legale rappresentante del beneficiario;
- il bilancio preventivo (USCITE/ENTRATE) dell'attività / iniziativa / evento;

- la relazione illustrativa dell'attività/iniziativa/evento per la quale viene richiesto il contributo, con indicazione dell'importanza e rilevanza sociale e territoriale e dei relativi destinatari o fruitori della stessa;
- la dichiarazione per la concessione di contributi ai fini dell'applicazione della ritenuta 4% ex art. 43 comma 2 Dlgs. 33/25 - acconto;
- la dichiarazione attestante l'assenza di cause ostative alla concessione del contributo, come di seguito esplicitato:
 - non ricorrenza in capo al soggetto richiedente di una delle cause di esclusione di cui all'art. 94, commi 1, 2 e 5 lett. a) del D.Lgs. n. 36/2023. I soggetti rilevanti sono quelli indicati dall'art. 94, comma 3; in caso di associazioni l'attestazione riguarda il Legale Rappresentante dell'associazione;
- solo per imprese: la dichiarazione attestante l'assolvimento dell'obbligo di stipula di contratti assicurativi a copertura dei danni (causati da calamità naturali ed eventi catastrofali) previsto dall'articolo 1, comma 101 della legge 30 dicembre 2023, n. 213, laddove tenute;
- copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante (in caso di firma olografa);
- copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente dell'associazione/ente, se non già agli atti dell'Amministrazione comunale o non reperibile attraverso Registri pubblici.

In sede di liquidazione del saldo o in caso di liquidazione in un'unica soluzione, il soggetto richiedente deve presentare:

- la relazione consuntiva relativa all'attività/iniziativa/evento ammessa a finanziamento;
- il bilancio consuntivo dell'iniziativa (USCITE/ENTRATE): analitico riepilogo delle voci di spesa sostenute e di tutte le voci di entrata conseguite;
- documenti contabili giustificativi della spesa sostenuta per il progetto;
- la dichiarazione per la concessione di contributi ai fini dell'applicazione della ritenuta 4% ex art. 43 comma 2 Dlgs. 33/25 - saldo;
- copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante (in caso di firma olografa).

VALUTAZIONE EX POST

In via sperimentale si introduce la valutazione ex post delle attività oggetto di contributo. La valutazione ex post delle singole iniziative è effettuata secondo i criteri di rilevanza, incisività e sostenibilità e dei relativi indicatori.

Il Servizio valuterà in sede di rendicontazione l'esito dell'evento sulla base dei seguenti criteri:

Criteri	Punteggio
COLLABORAZIONI e RETI ATTIVATE SUL TERRITORIO	15
ESITI DELLE AZIONI DEL PROGETTO IN TERMINI DI PRESENZE	20

(numero beneficiari, presenze, gradimento)	
ESITO dell'evento, realizzazione grado di attinenza con quanto programmato	30
PARTECIPAZIONE dei cittadini alla realizzazione del progetto, attivazione del volontariato (protagonismo dei beneficiari)	20
COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE DELLE SPESE	15
TOTALE	100

La relazione da presentare in sede di rendicontazione dovrà contenere i seguenti elementi minimi:

1. OBIETTIVI RAGGIUNTI ed ESITI DELL'INIZIATIVA/ATTIVITÀ
2. n. ADERENTI/PARTECIPANTI
3. n. VOLONTARI coinvolti
4. COLLABORAZIONI e RETI attivate sul territorio
5. COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE
6. COERENZA con la programmazione della SPESA ed eventuali altre ENTRATE.

La valutazione ex post dell'evento resta a disposizione del Servizio quale strumento di valutazione di future domande di contributo presentate dal medesimo soggetto, permettendo di aumentare o diminuire il punteggio ottenuto in sede di valutazione e quindi l'ammissibilità a contributo della futura domanda come indicato di seguito:

Valutazione ex post	Incidenza su successive future richieste di contributi da presentare al medesimo Servizio
0-20	- 10 punti
20-40	- 5 punti
40-60	<i>nessuna variazione</i>
60-80	+ 5 punti
80-100	+ 10 punti