

**AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI ORDINARI E STRAORDINARI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' DI ASSOCIAZIONI, ENTI ED ORGANISMI OPERANTI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI BORNO
ANNO 2026**

ART. 1 – PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Comune di Borno, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione e dell'art. 13 del D.Lgs. n. 267/2000, promuove, sostiene e valorizza l'attività dei cittadini associati senza scopo di lucro, rivolta a iniziative ed interventi utili per lo sviluppo della comunità civica nelle sue varie manifestazioni sociali, culturali, storiche, di promozione del territorio, sportive, del tempo libero e ricreative.

Il presente avviso è emanato in conformità al **Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a Enti, Associazioni ed Organismi vari**, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 28.10.2025, ed in particolare:

- agli articoli 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 (Oggetto e finalità, Definizioni, Ambiti di attività e soggetti beneficiari, Forme di sostegno e disposizioni speciali per contributi di rilevante ammontare, Tipologie e condizioni, Entità del contributo, Procedimento per la concessione dei contributi, Erogazione dei contributi, Riduzione del contributo, Decadenza dall'assegnazione del contributo);
- al Capo II – Contributi annuali/ordinari (articoli da 11 a 14);
- al Capo III – Contributi per iniziative attività occasionali/straordinari (articoli da 15 a 20).

Le norme del Regolamento sono finalizzate a definire una disciplina organica in materia di concessione di contributi e vantaggi economici ai sensi dell'art. 12 della Legge 07.08.1990, n. 241 e a garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi per la concessione, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1 della predetta Legge n. 241/1990.

ART. 2 – FINALITA' E AMBITI DI INTERVENTO

L'Amministrazione Comunale intende sostenere economicamente le attività di interesse generale svolte da Associazioni, Enti, Organizzazioni, Istituzioni, Parrocchie ed altri soggetti senza scopo di lucro operanti sul territorio comunale al fine di:

- promuovere il benessere sociale della comunità;
- sostenere l'associazionismo locale radicato nel territorio;
- favorire l'inclusione sociale e la coesione comunitaria;
- garantire la continuità delle attività di utilità pubblica.

2.1 – Aree di intervento ammissibili

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 3, comma 5, del Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a Enti, Associazioni ed Organismi vari, le attività svolte dai soggetti beneficiari devono essere riconducibili alle seguenti aree di intervento:

- a) attività socio-assistenziali e umanitarie;
- b) attività ricreative e sportive;
- c) attività culturali e scientifiche;
- d) attività educative;
- e) tutela dell'ambiente;
- f) sviluppo economico e promozione del turismo;
- g) promozione del volontariato, impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani;
- h) protezione civile;

i) altre attività individuate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

2.2 - Tipologie di contributi

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 5 del Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a Enti, Associazioni ed Organismi vari, i contributi economici possono essere concessi per le seguenti finalità:

a) **CONTRIBUTI ORDINARI (o annuali):** per il sostentamento di attività di carattere continuativo o a sostegno dell'attività ordinaria di Associazioni o congregazioni associative di altro tipo radicate sul territorio comunale, ai sensi degli articoli da 11 a 14 del Regolamento;

b) **CONTRIBUTI STRAORDINARI (o una tantum):** per il supporto allo sviluppo di singole iniziative, eventi, interventi o progetti che l'Amministrazione intende sostenere nel rispetto dei criteri sanciti nel Regolamento, ai sensi degli articoli da 15 a 20 del Regolamento.

2.3 - Distinzione tra contributi ordinari e straordinari

CONTRIBUTI ORDINARI (art. 11 del Regolamento):

I contributi ordinari sono destinati al supporto all'attività ordinaria di Associazioni o soggetti operanti sul territorio comunale per la loro attività di sostegno a servizio e sviluppo della comunità di riferimento. Sono dovuti solo alle Associazioni con sede o operanti sul territorio comunale oppure a favore di iniziative ricorrenti nel tempo e ormai consolidate nella storia dell'attrattività sociale e turistica del territorio.

CONTRIBUTI STRAORDINARI (art. 15 del Regolamento):

I contributi straordinari possono essere concessi per favorire la realizzazione di iniziative o attività singole o ricorrenti caratterizzate dalle finalità di interesse pubblico. L'iniziativa può essere svolta in collaborazione con il Comune o in forma totalmente autonoma, direttamente rivolta alla cittadinanza.

IMPORTANTE: Ai sensi dell'art. 12, comma 2, del Regolamento, i soggetti beneficiari di contributi una tantum o straordinari per singole iniziative od opere non possono includere queste nella richiesta di contributo annuale ma presentare specifica richiesta per il finanziamento della specifica attività fatto salvo che sia promosso dall'Ente un bando unitario per tutte le tipologie di contributo.

ART. 3 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

3.1 - Soggetti beneficiari

Ai sensi degli artt. 3 e 12 del Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a Enti, Associazioni ed Organismi vari, possono presentare domanda di contributo:

- a) **Associazioni, Organizzazioni, Istituzioni ed Enti, Parrocchie e altri soggetti senza scopo di lucro**, con particolare riferimento a quelli aventi sede nel territorio comunale o operanti nel medesimo;
- b) **Pubbliche Amministrazioni** di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- c) **altri soggetti privati** che per notorietà e struttura sociale possedute diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa realizzata, oltre che garanzia di coerenza con le finalità statutarie del Comune.

3.2 - Requisiti essenziali

- **Assenza di scopo di lucro:** deve risultare dallo Statuto dell'Ente/Associazione (art. 3, comma 2, del Regolamento);
- **Sede o operatività:** i soggetti beneficiari devono di norma avere sede o svolgere attività nel territorio comunale o comunque a favore dei cittadini del Comune di Borno (art. 3, comma 3, del Regolamento);

- **Regolarità tributaria:** i beneficiari devono essere in regola con il pagamento dei tributi ed eventuali sanzioni comunali a pena di loro esclusione (art. 7, comma 2, del Regolamento);
- **Assenza di morosità:** non devono sussistere situazioni pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione Comunale per effetto di rapporti contrattuali o provvedimenti concessori (es. canoni di locazione, canoni concessori o canoni per l'utilizzo di beni comunali).

3.3 - Elementi preferenziali

Costituiscono elementi preferenziali:

- iscrizione al **Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)** (art. 11, comma 4, lettera k, del Regolamento);
- iscrizione all'**Albo Comunale delle Associazioni** (art. 11, comma 4, lettera l, del Regolamento).

3.4 - Esclusioni

Sono esclusi:

- partiti politici;
- sindacati;
- organismi rappresentativi di categorie economiche;
- soggetti aventi scopo di lucro (che possono beneficiare solo di vantaggi economici e patrocini, non di contributi, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Regolamento).

3.5 - Iniziative svolte fuori dal territorio comunale

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, del Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a Enti, Associazioni ed Organismi vari, in casi particolari i benefici possono essere concessi anche per iniziative svolte fuori dal territorio comunale purché finalizzate alla promozione dell'immagine, territorio, prestigio, cultura, storia e arte del Comune di Borno, o i cui benefici ricadono nei confronti di persone residenti nel Comune.

ART. 4 – RISORSE FINANZIARIE E LIMITI DI SPESA

4.1 - Disponibilità di bilancio

Le risorse destinate ai contributi sono previste negli appositi capitoli del bilancio comunale 2026, nel limite delle effettive disponibilità finanziarie stanziate.

4.2 - Natura giuridica dei contributi

I contributi:

- non costituiscono sponsorizzazione e sono riconducibili al principio di sussidiarietà orizzontale;
- non sono soggetti alla ritenuta prevista dall'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973;
- sono erogati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990.

4.3 - Limiti massimi dei contributi

Ai sensi del Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a Enti, Associazioni ed Organismi vari:

CONTRIBUTI STRAORDINARI (art. 17, commi 5 e 6):

Il contributo massimo erogabile per singola iniziativa è pari ad Euro 50.000,00.

In deroga a quanto stabilito, la Giunta Comunale può stabilire di concedere un contributo superiore premiando iniziative di particolare rilevanza regionale e nazionale.

ART. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

5.1 Scadenza

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il giorno **31.03.2026**.

5.2 Modalità di presentazione

Le istanze dovranno essere presentate mediante una delle seguenti modalità:

- invio tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo: info@comune.borno.bs.it;
- invio tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.borno.bs.it;
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo durante gli orari di apertura al pubblico.

5.3 Modulistica

Le domande dovranno essere compilate utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Ente, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Borno nella sezione "Amministrazione Trasparente", tra le news dello stesso o presso l'Ufficio Segreteria.

ART. 6 – CONTENUTO DELLE DOMANDE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

6.1 - Domande di contributo ordinario (art. 13 del Regolamento)

Le domande di contributo ordinario (c.d. annuale) devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente e devono contenere la seguente documentazione:

a) **Dati identificativi:**

- denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente;
- generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o Partita IVA.

b) **Statuto o atto costitutivo:** copia dello Statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione Comunale.

c) **Programma delle iniziative:** programma dettagliato delle iniziative che si intendono svolgere nell'anno 2026. Il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sia sotto l'aspetto economico sia operativo, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire.

d) **Bilancio:** bilancio dell'anno finanziario concluso (anno 2025) oppure, in assenza, bilancio preventivo dell'anno corrente (2026), con evidenziate chiaramente tutte le voci di entrata e di spesa.

IMPORTANTE: qualora tra le entrate fosse già preventivato il contributo comunale, questo non sarà da considerarsi ai fini della verifica dello sbilancio utile a calibrare il contributo e supportarne la possibile erogazione.

e) **Relazione attività pregresse:** relazione delle attività svolte nell'anno precedente (2025) e rendiconto finanziario.

f) **Dichiarazione su posizioni debitorie:** dichiarazione che escluda situazioni pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione Comunale per effetto di rapporti contrattuali o provvedimenti concessori (es. canoni di locazione, canoni concessori o canoni per l'utilizzo di beni comunali).

g) **Dichiarazione su altri finanziamenti:** dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri Enti Pubblici o soggetti privati per l'organizzazione delle stesse attività finanziate dall'Amministrazione Comunale.

h) **Destinazione del contributo:** nel caso di Associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale della medesima.

i) **Impegno all'utilizzo e rendicontazione:** impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto.

N.B: IMPORTANTE PER CONTRIBUTI ORDINARI: In caso di richiesta di contributo a sostegno dell'attività ordinaria dovrà essere allegato il **rendiconto/bilancino dal quale emerga l'eventuale disavanzo tra entrate e uscite** (art. 11, comma 6, del Regolamento). Il contributo comunale per le attività ordinarie **potrà al massimo finanziare lo sbilancio in negativo** del bilancio a consuntivo fra entrate e spese, ma non potrà essere corrisposto in caso di avanzo economico.

6.2 - Domande di contributo straordinario (art. 16 del Regolamento)

Le domande di contributo straordinario per singole iniziative o attività ricorrenti devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente e devono contenere la seguente documentazione:

a) **Dati identificativi:**

- denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente;
- generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o Partita IVA.

b) **Relazione sull'iniziativa:**

- relazione dettagliata sull'iniziativa o singola attività che si intende realizzare;
- indicazione degli scopi che l'Ente o Associazione intende perseguire, riconducibili alle finalità indicate all'art. 1 del Regolamento;
- indicazione dei soggetti interessati o beneficiari.

c) **Piano economico:** dettagliata previsione di spesa dell'iniziativa con l'indicazione delle risorse con le quali l'Ente o l'Associazione richiedente intende farvi fronte, ivi compreso il contributo richiesto al Comune.

d) **Dichiarazione su posizioni debitorie:** dichiarazione che escluda situazioni pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione Comunale per effetto di rapporti contrattuali o provvedimenti concessori (es. canoni di locazione, canoni concessori o canoni per l'utilizzo di beni comunali).

e) **Dichiarazione su altri finanziamenti:** dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri Enti Pubblici o soggetti privati per l'organizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo.

f) **Impegno all'utilizzo e rendicontazione:** impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per l'iniziativa ammessa a contributo ed a presentare dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese relative all'iniziativa.

IMPORTANTE: Le domande di contributo straordinario devono essere preferibilmente presentate a preventivo, **prima dell'effettuazione dell'iniziativa o della realizzazione dell'attività, e comunque entro 15 giorni antecedenti l'iniziativa** (art. 16, comma 1, del Regolamento). Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di accogliere domande presentate anche a consuntivo dell'iniziativa (art. 16, comma 2, del Regolamento).

6.3 - Richiesta di anticipo

Può essere richiesto, su domanda motivata, un anticipo fino al **70% del contributo** eventualmente concesso (art. 20 del Regolamento).



ART. 7 – PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE E ISTRUTTORIA

7.1 - Procedura di valutazione (art. 7 del Regolamento)

L'erogazione materiale dei contributi ordinari e straordinari si articola nel rispetto della seguente procedura:

1. **Pubblicazione del bando:** Pubblicazione del presente avviso ad evidenza pubblica predisposto dal Responsabile del Servizio Affari Generali.
2. **Verifica formale:** Valutazione delle domande da parte del Servizio Affari Generali in ordine all'ammissibilità dei criteri formali indicati nel bando per la richiesta di contributi.
3. **Valutazione di merito:** Riscontro di rispondenza dell'iniziativa/attività da parte della Giunta Comunale rispetto ai fini e criteri di finanziabilità, al fine di identificare se le istanze siano da considerarsi ammissibili o non ammissibili alla sovvenzione.
4. **Quantificazione e impegno di spesa:** Identificazione e quantificazione delle risorse da attribuire ai singoli istanti con impegno di spesa da parte del Responsabile del Servizio Affari Generali.
5. **Liquidazione:** Liquidazione del contributo a seguito della presentazione di tutta la documentazione giustificativa a supporto del contributo riconosciuto, a cura del Servizio Economico-Finanziario dell'Ente.

7.2 - Verifiche preliminari

Il Servizio Affari Generali procederà alla verifica della completezza formale delle domande e della sussistenza dei requisiti soggettivi dichiarati. In caso di documentazione incompleta o irregolare, sarà richiesta integrazione entro un termine perentorio. La mancata integrazione comporterà l'archiviazione dell'istanza.

7.3 - Valutazione della Giunta Comunale

Le domande ritenute formalmente ammissibili saranno sottoposte alla Giunta Comunale per la valutazione della coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione e con le finalità di interesse pubblico di cui al Regolamento.

ART. 8 – CRITERI DI VALUTAZIONE

8.1 - Criteri per contributi ordinari (art. 11, comma 4, del Regolamento)

Le richieste di contributo ordinario saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

- a) valore e rilevanza sociale delle finalità statutarie;
- b) pertinenza e coerenza con le finalità, i programmi e i progetti dell'Amministrazione Comunale;
- c) caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale e alla loro convergenza rispetto agli interessi generali e diffusi nella comunità locale;
- d) rendiconto delle attività dell'anno precedente nonché quantità delle iniziative realizzate;
- e) quantità e qualità delle iniziative programmate nonché loro costo presunto;
- f) tipo dell'attività svolta tenuto conto anche del numero di persone coinvolte;
- g) organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale;
- h) periodicità dell'attività e/o delle iniziative proposte e durata temporale;
- i) rilevanza economica in relazione al grado di autofinanziamento e all'entità di eventuali finanziamenti o contributi di provenienza pubblica e/o privata;
- j) gratuità o meno delle attività programmate;
- k) **criterio preferenziale:** iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni e al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS);
- l) presenza di iscrizione dell'Associazione nell'eventuale Albo delle Associazioni Comunali.

8.2 - Criteri per contributi straordinari (art. 17, comma 2, del Regolamento)

Le richieste di contributo straordinario saranno valutate dalla Giunta Comunale sulla base dei seguenti criteri:

- a) significativa rilevanza della singola iniziativa proposta rispetto agli interessi generali dell'Amministrazione Comunale e sua natura integrativa e sussidiaria rispetto alle finalità dell'Amministrazione;
- b) specificità della singola iniziativa nel contesto sociale e territoriale per estensione e qualità degli interessi generali perseguiti nei settori d'intervento di cui all'art. 3 del Regolamento;
- c) caratteristica di originalità e innovatività dell'iniziativa proposta;
- d) significativa e consolidata attività nel tessuto sociale (numero edizione o anno di realizzazione di iniziativa analoga);
- e) organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri Enti operanti nel territorio comunale;
- f) numero dei soggetti aderenti all'iniziativa;
- g) spese preventivate per la realizzazione dell'evento.

8.3 - Determinazione dell'entità del contributo

Il Servizio Affari Generali procederà alla quantificazione del contributo tenendo conto:

- dell'impatto sociale dell'iniziativa/attività;
- del radicamento territoriale del soggetto richiedente;
- della sostenibilità economica del progetto;
- dell'eventuale disavanzo (per contributi ordinari);
- delle risorse finanziarie disponibili a bilancio.

ART. 9 – ENTITÀ DEL CONTRIBUTO E MODALITÀ DI CALCOLO

9.1 - Calcolo del contributo ordinario

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a Enti, Associazioni ed Organismi vari, il **contributo comunale per le attività ordinarie potrà al massimo finanziare lo sbilancio in negativo del bilancio a consuntivo fra entrate e spese**, ma non potrà essere corrisposto in caso di avanzo economico.

Non potrà essere concesso alcun contributo ove l'Associazione goda di proprie entrate già in grado di coprire i costi dichiarati.

9.2 - Calcolo del contributo straordinario

Ai sensi dell'art. 17, comma 4, del Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a Enti, Associazioni ed Organismi vari, tenuto conto delle disponibilità finanziarie di bilancio, **l'ammontare del contributo non potrà superare il totale delle uscite rendicontate** per lo svolgimento dell'attività o iniziativa ammessa a finanziamento, **al netto di eventuali altri finanziamenti/introiti/entrate direttamente derivanti dall'iniziativa**, di cui dovrà essere dato specifico riscontro a consuntivo.

9.3 - Spese non ammissibili

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a Enti, Associazioni ed Organismi vari, la concessione del contributo considera le spese che fanno carico al soggetto richiedente **con esclusione di compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualunque forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte di propri soci o aderenti**.

Il lavoro volontario o altre valorizzazioni figurative **non costituiscono cofinanziamento**.

9.4 - Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese direttamente connesse allo svolgimento delle attività e iniziative, quali a titolo esemplificativo:

- affitti e noleggi di spazi e attrezzature;
- spese di promozione e pubblicità;
- compensi per prestazioni professionali esterne;
- assicurazioni;
- materiali e forniture;
- trasporti sociali;
- diritti SIAE;
- altre spese funzionali alle attività di interesse pubblico ammesse a contributo.

ART. 10 – EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

10.1 - Erogazione contributi ordinari (art. 14 del Regolamento)

L'erogazione dei contributi annuali (ordinari) è disposta **in unica soluzione**, subordinatamente alla presentazione della seguente documentazione:

- rendiconto finanziario consuntivo o bilancio preventivo del soggetto beneficiario;
- eventuale documentazione giustificativa di supporto ove richiesta in integrazione dagli uffici deputati alle verifiche.

Le spese e le entrate dovranno essere veritiere e pertinenti con quanto preventivato nella domanda di contributo, a pena di eventuale recupero delle somme da parte dell'Ente e divieto di concessione di altri contributi all'Associazione/soggetto per 3 anni (art. 14, comma 3, del Regolamento).

10.2 - Erogazione contributi straordinari (art. 19 del Regolamento)

Al fine di ottenere il pagamento del contributo straordinario, il beneficiario deve presentare al Comune, **entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa** per la quale ha chiesto il contributo (a pena di decadenza – art. 19, comma 6), la seguente documentazione:

- Relazione illustrativa:** Sintetica relazione illustrativa sull'iniziativa o attività ammessa a contributo.
- Consuntivo:** Dettagliato consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'iniziativa o attività oggetto di contributo, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso.
- Documenti giustificativi:**
 - fatture o ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intervento oggetto di contributo;
 - le spese devono essere documentate mediante note di spesa (fatture, ricevute, scontrini, ecc.) debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari corredati da autodichiarazioni esplicative della spesa effettuata;
 - i documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo e devono documentare una spesa sostenuta per l'attività ammessa al contributo non inferiore all'ammontare del contributo stesso;
 - i documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale ed allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo.
- Dichiarazione finale:** Dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da soggetti terzi e che l'intervento oggetto di contributo è stato svolto secondo la relazione e il preventivo presentati.



10.3 - Acconti (art. 20 del Regolamento)

Il Responsabile del Servizio Affari Generali può disporre, nei casi in cui ciò si renda necessario per consentire l'avvio e la realizzazione dell'iniziativa, la corresponsione di uno o più acconti, per un importo complessivo di norma non superiore al **70% del contributo concesso**.

Il saldo del contributo concesso è liquidato solo su presentazione di idonea rendicontazione. La mancata presentazione di tale documentazione comporta la decadenza del contributo assegnato e l'eventuale recupero della somma erogata in acconto.

10.4 - Controllo e liquidazione

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a Enti, Associazioni ed Organismi vari, l'erogazione del contributo assegnato non può mai prescindere dall'attestazione e dal controllo della rispondenza dell'attività effettivamente realizzata a quella programmata, nonché dalla verifica dei rendiconti. La liquidazione materiale delle somme è di competenza del Servizio Economico-Finanziario dell'Ente.

ART. 11 – RIDUZIONE E DECADENZA DAL CONTRIBUTO

11.1 - Riduzione del contributo (art. 9 del Regolamento)

Il contributo potrà essere proporzionalmente ridotto qualora, sulla base della documentazione presentata, venga accertata:

- una diminuzione della spesa ammessa in relazione alla realizzazione dell'iniziativa, intervento o attività oggetto della domanda;
- la presenza di una contribuzione anche da parte di altri Enti o soggetti non dichiarata in fase di domanda.

La rideterminazione del contributo viene disposta con atto del Responsabile del Servizio di riferimento.

11.2 - Decadenza dall'assegnazione del contributo (art. 10 del Regolamento)

I soggetti richiedenti e assegnatari di contributi decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) **non sia stata realizzata l'iniziativa** per la quale il contributo era stato concesso;
- b) **non venga presentata la documentazione prescritta** per la rendicontazione, in particolare per quanto attiene al consuntivo delle spese sostenute o al bilancio consuntivo dell'anno finanziario;
- c) **realizzazione difforme**: nel caso in cui l'attività o l'iniziativa venga realizzata in maniera sostanzialmente difforme dal programma presentato. In questo caso, se si accerta un'esecuzione dell'iniziativa in forma ridotta, si può consentire l'erogazione di un contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente;
- d) **mancata evidenza del contributo comunale**: quando nel materiale divulgativo non sia stata data adeguata evidenza alla compartecipazione economica dell'Amministrazione Comunale;
- e) **mancata indicazione di altri contributi**: quando non siano indicati i contributi percepiti da soggetti diversi dal Comune di Borno.

11.3 - Recupero delle somme

Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte o integralmente e si verifichi una delle condizioni di decadenza, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

Ove il contributo sia stato indebitamente percepito sulla base di documentazione o autocertificazioni non veritiere, accertate da un successivo controllo, il beneficiario decade dal beneficio, con conseguente obbligo di restituzione.

La revoca del contributo viene disposta con atto del Responsabile del Servizio di riferimento.

ART. 12 – OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

12.1 - Responsabilità (art. 30 del Regolamento)

Le responsabilità di ogni tipo inerenti e conseguenti alle attività e alle iniziative ammesse a contributo, comprese quelle derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono esclusivamente dei soggetti che le organizzano.

È fatto carico ai soggetti organizzatori acquisire le autorizzazioni e i permessi previsti dalla normativa vigente.

Sono del pari a carico del soggetto beneficiario tutti gli oneri diretti o indiretti che l'attività o l'iniziativa sovvenzionata possa comportare a termini delle vigenti disposizioni di legge.

12.2 - Vincolo di destinazione

I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare i contributi esclusivamente per l'iniziativa per la quale sono stati concessi (art. 30, comma 4, del Regolamento).

Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al Comune che si riserva di riesaminare la domanda (art. 30, comma 5, del Regolamento).

12.3 - Promozione e divulgazione (art. 18 del Regolamento)

È fatto obbligo agli Enti beneficiari di inserire in tutti i materiali pubblicitari relativi alle iniziative ammesse a contributo l'apposita dicitura: **"Con il contributo economico del Comune di Borno"**.

È fatto divieto dell'uso dello stemma comunale, salvo i casi di patrocinio e di iniziative realizzate in collaborazione con il Comune.

ART. 13 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ASSEGNAZIONE

13.1 - Modalità di assegnazione

L'assegnazione dei contributi avverrà con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali, previa deliberazione della Giunta Comunale di valutazione delle istanze ammissibili.

13.2 - Comunicazioni

Gli esiti dell'istruttoria e l'eventuale ammissione o diniego del contributo saranno comunicati ai soggetti richiedenti tramite posta elettronica o PEC all'indirizzo indicato nella domanda.

ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è il **Segretario Comunale – Dr. Luca Bassanesi** - Responsabile del Servizio Affari Generali.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'Ufficio Segreteria: tel. 0364/41000 – interno 2; e-mail: valentina.morelli@comune.borno.bs.it.

ART. 15 – CONTROLLI E VERIFICHE

15.1 - Controlli d'ufficio (art. 29 del Regolamento)

Il Responsabile del Servizio competente provvede d'ufficio ad effettuare controlli e accertamenti relativi alle istanze di contributo.

In particolare, l'attività di controllo avrà ad oggetto la veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate, come previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

I controlli vengono effettuati anche nella fase di erogazione del beneficio con particolare riguardo alla documentazione relativa alla rendicontazione della gestione economico-finanziaria dell'attività.

15.2 - Irregolarità

Nel caso in cui le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, il Responsabile competente informa il soggetto interessato di tali irregolarità, chiedendo allo stesso di regolarizzare la dichiarazione; in mancanza di regolarizzazione il procedimento non ha seguito con conseguente archiviazione dell'istanza.

Qualora, all'esito dei controlli, vengano riscontrate irregolarità non sanabili nell'istanza o nella documentazione presentata, non si procederà all'erogazione del beneficio, fatta salva l'eventuale segnalazione agli organi competenti.

ART. 16 – PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti dai richiedenti saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del presente avviso e all'erogazione dei contributi.

Titolare del trattamento è il Comune di Borno.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente e viene fornita contestualmente alla presentazione della domanda.

ART. 17 – TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

17.1 - Obblighi di trasparenza (art. 32 del Regolamento)

Ai fini della trasparenza amministrativa, saranno previste adeguate forme di pubblicità di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

I dati relativi ai contributi concessi saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

17.2 - Pubblicazione dell'avviso

Il presente avviso è pubblicato:

- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Borno;
- sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- nella sezione "Bandi e Avvisi" del sito comunale e tra le news del sito.

La pubblicazione rimane attiva fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande (31.03.2026).

ART. 18 – AVVERTENZE FINALI

18.1 - Natura dell'avviso

Il presente avviso:

- **non costituisce procedura concorsuale** ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023;
- **non comporta obbligo di finanziamento** in capo al Comune, essendo l'erogazione dei contributi subordinata alla effettiva disponibilità di risorse finanziarie nel bilancio comunale e alla valutazione positiva delle istanze presentate da parte degli organi competenti;
- è emanato nel rispetto del Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a Enti, Associazioni ed Organismi vari, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 28.10.2025, al quale si rinvia per ogni aspetto non espressamente disciplinato nel presente avviso.



COMUNE DI BORNO
PROVINCIA DI BRESCIA

18.2 Rinvio al Regolamento

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa integrale rinvio al Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a Enti, Associazioni ed Organismi vari, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 28.10.2025, disponibile sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Regolamenti".

18.3 - Periodo di riferimento

Il presente avviso si riferisce alle attività e iniziative che si svolgono o si svolgeranno nel periodo **01 gennaio 2026 – 31 dicembre 2026 oppure precedenti qualora non già oggetto di precedente finanziamento.**

ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente avviso entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Borno e rimane attivo fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande (31.03.2026).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Luca Bassanesi)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.