



Settore Promozione del Territorio e Servizi al Cittadino  
Servizio Promozione del Territorio  
Ufficio Cultura

Responsabile di Procedimento: Dott. Fabio Di Mario

## LINEE GUIDA RELATIVE ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ED ATTIVITÀ CULTURALI, A PARTIRE DAL 1° GENNAIO 2026.

### Articolo 1

Classificazione dei contributi:

- A. Contributi diretti ORDINARI: erogazione di risorse economiche a parziale copertura delle spese per la realizzazione di iniziative e di attività culturali;
- B. Contributi diretti QUALIFICATI: erogazione di risorse economiche a parziale copertura delle spese per la realizzazione di iniziative e di attività culturali, caratterizzate da specifica tematizzazione ovvero da specifica tipologia di attività;
- C. Contributi diretti RICORSIVI STORICI: erogazione di risorse economiche a parziale copertura delle spese per la realizzazione di iniziative e di attività culturali ricorsive negli anni, consolidate e caratterizzate da elementi di “unicità e rappresentatività per la città di Monza”;
- D. Contributi diretti STRAORDINARI: erogazione di risorse economiche a parziale copertura delle spese per la realizzazione di iniziative e di attività culturali che si caratterizzano per “novità, opportunità e rilevanza per la città di Monza”;

Ai sensi dell'art. 4 del “Regolamento Comunale per l'erogazione dei contributi, ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990”, approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 391 del 2.10.1992 e ss.mm.ii:

- sia per i privati che per gli enti pubblici, premesso che questi devono svolgere prevalentemente la propria attività a favore della cittadinanza, il tetto massimo del contributo erogabile è di 30.000,00 €;
- per i beneficiari sopra citati inoltre, l'ammontare di questa tipologia di contributo, verrà elargita sulla base di due elementi:
  - il Disavanzo (differenza tra il totale delle spese e il totale delle entrate) riportato nel Piano Economico Finanziario (P.E.F.);
  - il numero verosimile di fruitori (ovvero di soggetti che possono beneficiare dell'iniziativa);



Inoltre, le richieste di sostegno mediante contributi diretti STRAORDINARI, devono pervenire almeno 45 giorni prima della data prevista, in modo che sia dal punto di vista politico, che tecnico, la proposta possa essere analizzata adeguatamente, possano essere verificati i punti di cui sopra, e possa essere richiesto per tempo l'eventuale soccorso istruttorio.

- E. Contributi diretti, erogazione di risorse economiche, A COPERTURA DEI COSTI SOSTENUTI PER LE ATTREZZATURE TECNICHE/TECNOLOGICHE PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI;
- F. CONTRIBUTI INDIRETTI: vantaggi economici mediante la concessione gratuita di spazi/sale comunali.

## **Articolo 2**

Tutte le tipologie di contributo possono essere soggette a eventuale concessione gratuita di altri beni o servizi comunali.

## **Articolo 3**

**Contributi diretti ORDINARI**

1. I Contributi diretti ORDINARI sono disciplinati mediante “Avviso Pubblico”, la cui adozione è demandata al Dirigente del Settore, sulla base dei criteri successivamente indicati.

2. Sono ammessi a contributo, associazioni, enti, comitati e altre organizzazioni rappresentative di interessi diffusi che non abbiano scopo di lucro. L'assenza di scopo di lucro deve risultare dallo Statuto e/o dall'Atto costitutivo.

3. Sono esclusi dalla concessione dei contributi DIRETTI:

- i partiti politici;
- i movimenti e le associazioni che hanno presentato proprie liste alle ultime elezioni politiche e/o amministrative e che abbiano eletto almeno un rappresentante delle Istituzioni;
- i sindacati dei lavoratori;
- gli organismi che rappresentano le categorie economiche;
- i gruppi religiosi o comunque associazioni nel caso specifico in cui propongano iniziative con scopo esclusivo lo sviluppo della pratica di una specifica religione;
- le forme associative e organizzative di dipendenti pubblici;



Responsabile di Procedimento: Dott. Fabio Di Mario

- le forme associative e organizzative di diretta emanazione dell'Amministrazione Comunale o di altri Enti o Amministrazioni Pubbliche;
  - i soggetti che, nell'ambito dell'annualità cui fa riferimento l'erogazione di contributi, risultano avere un contratto in essere con uno dei RUP (Responsabili Unici di Progetto) del Servizio "Promozione del Territorio";
  - i soggetti beneficiari di un contributo diretto/indiretto ai quali è stata disposta una penalità, nei limiti della medesima, a seguito di un controllo relativamente alla rendicontazione consuntiva, prevista per tutte le tipologie di contributo.
4. Le iniziative e le attività sostenibili attraverso i contributi diretti possono essere riconducibili ai seguenti ambiti di intervento:
- musica, teatro, danza, spettacolo;
  - arti visive quali pittura, scultura, installazioni, performance, street art, grafica, fotografia, audio-video, design, cinema; convegni, dibattiti, conferenze (se e solo se, a stretto tema culturale).
5. Non sono comunque ammessi al contributo:
- corsi di qualsiasi genere (es. tempo libero, formazione, professionali);
  - iniziative che hanno ottenuto altri sostegni dall'Amministrazione Comunale (es. contributo indiretto, cioè uso gratuito di spazi);
  - iniziative rivolte principalmente a un target specifico (es. scuole, categorie professionali);
  - iniziative di genere fieristico o che prevedono vendita di prodotti.
6. L'erogazione dei contributi, nell'anno solare, può essere suddivisa in più periodi. Le date di inizio e termine dei periodi citati verranno definiti con successivo atto amministrativo.
7. I soggetti proponenti potranno presentare i propri progetti entro le scadenze indicate nel relativo "Avviso Pubblico", che viene redatto annualmente o su diverso atto amministrativo.
8. I progetti sono valutati da un apposito "Gruppo di Valutazione", nominato dal Dirigente del Settore "Promozione del Territorio e Servizi al Cittadino" tra i dipendenti del Comune di Monza. Il Dirigente sopra citato ha inoltre facoltà di nominare sé stesso, Presidente del "Gruppo di Valutazione".



9. I contributi sono assegnati dal “Gruppo di Valutazione” in base al punteggio attribuito dallo stesso alle iniziative culturali proposte. Il punteggio sopra citato viene attribuito secondo il metodo di calcolo proporzionale puro, in base ai criteri che verranno definiti annualmente dall’ “Avviso Pubblico” di cui sopra.
10. Il contributo assegnato in ogni caso non può essere superiore:
- all’80% del costo complessivo dell’iniziativa;
  - al Disavanzo (differenza tra il totale delle spese e il totale delle entrate) riportato nel Piano Economico Finanziario (P.E.F.) Preventivo relativo al progetto.
11. Sono ammissibili le sole spese di diretta imputazione allo svolgimento dell’iniziativa, effettivamente sostenute e regolarmente documentate. Qualora dalla documentazione contabile risultassero tempi di pagamento distanti dallo svolgimento dell’iniziativa, è necessario che venga riportata nella causale di detti documenti un esplicito riferimento all’iniziativa, pena l’esclusione dal computo del Piano Economico Finanziario (P.E.F.).

Sono riconosciute ammissibili le spese per:

- affitti utilizzo - per i soli scopi dell’iniziativa - di locali e impianti;
- allestimenti (es. addobbi, scenografie, drappeggi, montaggio/smontaggio);
- noleggio di attrezzature e strumentazioni;
- pubblicità e promozione dell’iniziativa (es. inserzioni, manifesti, stampa, video);
- diritti d’autore;
- premi e riconoscimenti;
- compensi per i relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici, ecc.;
- viaggio e ospitalità (vitto e alloggio) per i relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici ecc.;
- coordinamento artistico o culturale dell’iniziativa (es. regista, direttore di scena, presentatore, coreografo, scenografo);
- altre spese, di diretta imputazione allo svolgimento dell’iniziativa, da dettagliare e specificare.

Sono inoltre ammissibili le spese per:

- proprio personale, regolarmente documentate, per un importo non superiore al 20% del totale della spesa per il personale dipendente rendicontata;



Responsabile di Procedimento: Dott. Fabio Di Mario

- segreteria (telefono, francobolli, carburante, ecc.), documentate anche solo con autodichiarazione, per un importo non superiore al 5% del totale della spesa di segreteria rendicontata;
- acquisto di beni durevoli (utilizzati anche per lo svolgimento dell'iniziativa), per un importo non superiore a 300,00 €.

Non sono ammissibili le spese per:

- rappresentanza e mera liberalità di qualunque genere;
- ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi ecc.

**12. Il contributo viene liquidato previa presentazione della seguente documentazione:**

- relazione illustrativa dell'iniziativa, sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da:
  - copia della documentazione probatoria della sua realizzazione (rassegna stampa, locandine, manifesti e altro materiale promo-pubblicitario) o in alternativa una dichiarazione della coerenza dell'iniziativa svolta rispetto a quanto presentato in sede di presentazione dei progetti;
  - risultati raggiunti (numero presenze/spettatori ecc.);
- rendiconto economico, sottoscritto dal legale rappresentante, con voci in entrata e uscita, e corredato, per le entrate/spese, da pezze giustificative (es. distinta Siae), fatture/ricevute emesse secondo le norme vigenti in materia fiscale accompagnate dai dimostrativi di pagamento (bonifico o altro);
- dichiarazione di ritenuta alla fonte;
- dichiarazione di conto corrente dedicato.

La suddetta documentazione deve essere presentata tassativamente entro 90 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa.

**13. Per contributi aventi valore fino a 1.000,00 €, è possibile sostituire la documentazione menzionata al punto 11 con una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, firmata dal legale rappresentante. La documentazione di cui sopra dovrà comunque essere conservata e resa disponibile in caso di controlli.**

**14. Sono effettuati controlli a campione sulla dichiarazione sostitutiva di notorietà, nelle modalità specificate di anno in anno nell'“Avviso Pubblico” sopra citato.**

Fatti salvi i casi previsti dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in tema di dichiarazioni mendaci, in caso di discordanza tra la dichiarazione sostitutiva e la documentazione effettiva menzionata al punto 11, sono previste le seguenti sanzioni:

- per contributi di valore inferiore a 201,00 €, è disposta una penalità che comporta l'inammissibilità all'erogazione del contributo in oggetto delle presenti "Linee guida", per un periodo di tempo definito con apposito atto amministrativo;
- per contributi di valore compreso tra 201,00 € e 1.000,00 €, è disposta la revoca del contributo e la restituzione del medesimo, qualora sia già stato liquidato. Contestualmente è disposta la penalità che comporta l'inammissibilità all'erogazione di tutte le tipologie di contributo oggetto delle presenti "Linee guida", per un periodo di tempo definito con apposito atto amministrativo e comunque non prima che il contributo sia stato totalmente restituito dal beneficiario.

15. Il concorso dell'Amministrazione Comunale nella realizzazione delle iniziative dovrà essere opportunamente evidenziato in tutto il materiale di comunicazione riguardante l'evento, secondo specifica immagine coordinata. In caso di inosservanza delle norme e dei vincoli in tema di comunicazione e di immagine coordinata dell'Ente, viene disposta una riduzione del contributo assegnato per un importo pari al 20%.

16. Il contributo inoltre viene ridotto proporzionalmente qualora dalla suddetta documentazione dovesse emergere:

- la realizzazione parziale dell'iniziativa;
- che il Disavanzo (differenza tra il totale delle spese e il totale delle entrate) riportato nel Piano Economico Finanziario (P.E.F.) Consuntivo, è inferiore di oltre il 20% rispetto a quello del Piano Economico Finanziario (P.E.F.) Preventivo;
- che la documentazione dimostrativa delle spese sostenute al termine dell'iniziativa oggetto di contributo, acquisibile agli atti da parte dell'ufficio "Cultura", anche a seguito del soccorso istruttorio, è solo parziale.

17. Il contributo non viene liquidato nel caso di:

- totale delle entrate superiore al totale delle spese;
- mancata realizzazione dell'attività sostenuta dal contributo o realizzazione in forma sostanzialmente differente dall'ipotesi progettuale;
- mancata presentazione della documentazione consuntiva nei termini previsti.



#### **Articolo 4**

##### **Contributi diretti QUALIFICATI**

Sono disciplinati mediante “Avviso Pubblico”, la cui adozione è demandata al Dirigente del Settore, sulla base dei criteri di seguito indicati:

1. Sono ammessi a contributo i soggetti di cui all'art.4 del “Regolamento comunale per l'erogazione dei contributi, ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990”, approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 391 del 2.10.1992 e ss.mm.ii.
2. Sono esclusi dalla concessione dei contributi QUALIFICATI:
  - i partiti politici;
  - i movimenti e le associazioni che hanno presentato proprie liste alle ultime elezioni politiche e/o amministrative e che abbiano eletto almeno un rappresentante delle Istituzioni;
  - i sindacati dei lavoratori;
  - gli organismi che rappresentano le categorie economiche;
  - i gruppi religiosi o comunque associazioni nel caso specifico in cui propongano iniziative con scopo esclusivo lo sviluppo della pratica di una specifica religione;
  - le forme associative e organizzative di dipendenti pubblici;
  - le forme associative e organizzative di diretta emanazione dell'Amministrazione Comunale o di altri Enti o Amministrazioni Pubbliche;
  - i soggetti che, nell'ambito dell'annualità cui fa riferimento l'erogazione di contributi, risultano avere un contratto in essere con uno dei RUP (Responsabili Unici di Progetto) del Servizio “Promozione del Territorio”;
  - i soggetti beneficiari di un contributo diretto/indiretto ai quali è stata disposta una penalità, nei limiti della medesima, a seguito di un controllo relativamente alla rendicontazione consuntiva, prevista per tutte le tipologie di contributo.
3. Il contributo viene destinato prettamente ad iniziative di natura culturale.
4. I criteri qualitativi e le modalità di selezione dell'“Avviso Pubblico” sono definiti con atto dirigenziale e previa Deliberazione degli indirizzi da parte della Giunta Comunale.





5. Il contributo assegnato in ogni caso non può essere superiore:
- all'80% del costo complessivo dell'iniziativa;
  - al Disavanzo (differenza tra il totale delle spese e il totale delle entrate) del Piano Economico Finanziario (P.E.F.) preventivo del progetto.
6. Sono ammissibili le sole spese di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa ed effettivamente sostenute e regolarmente documentate.

Qualora dalla documentazione contabile risultassero tempi di pagamento distanti dallo svolgimento dell'iniziativa, è necessario che venga riportata nella causale di detti documenti un esplicito riferimento all'iniziativa, pena l'esclusione dal computo del Piano Economico Finanziario (P.E.F.).

Sono riconosciute ammissibili le spese per:

- affitti utilizzo - per i soli scopi dell'iniziativa - di locali e impianti;
- allestimenti (es. addobbi, scenografie, drappaggi, montaggio/smontaggio);
- noleggio di attrezzature e strumentazioni;
- pubblicità e promozione dell'iniziativa (es. inserzioni, manifesti, stampa, video);
- diritti d'autore;
- premi e riconoscimenti;
- compensi per i relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici, ecc.;
- viaggio e ospitalità (vitto e alloggio) per i relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici ecc.;
- coordinamento artistico o culturale dell'iniziativa (es. regista, direttore di scena, presentatore, coreografo, scenografo);
- altre spese, di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa, da dettagliare e specificare.

Sono inoltre ammissibili le spese per:

- proprio personale, regolarmente documentate, per un importo non superiore al 20% del totale della spesa per il personale rendicontata;
- segreteria (telefono, francobolli, carburante, ecc.), documentate anche solo con autodichiarazione, per un importo non superiore al 5% del totale della spesa di segreteria rendicontata;
- acquisto di beni durevoli (utilizzati anche per lo svolgimento dell'iniziativa), per un importo non superiore a 300,00 €.





Non sono ammissibili le spese per:

- rappresentanza e mera liberalità di qualunque genere;
- ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi ecc.

7. Il contributo viene liquidato previa presentazione della seguente documentazione:

- relazione illustrativa dell'iniziativa, sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da:
  - copia della documentazione probatoria della sua realizzazione (rassegna stampa, locandine, manifesti e altro materiale promozionale pubblicitario) o in alternativa una dichiarazione della coerenza dell'iniziativa svolta rispetto a quanto presentato in sede di presentazione dei progetti;
  - risultati raggiunti (numero presenze/spettatori ecc.);
- rendiconto economico, sottoscritto dal legale rappresentante, con voci in entrata e uscita, e corredato, per le entrate/spese, da pezze giustificative (es. distinta Siae), fatture/ricevute emesse secondo le norme vigenti in materia fiscale accompagnate dai dimostrativi di pagamento (bonifico o altro);
- dichiarazione di ritenuta alla fonte;
- dichiarazione di conto corrente dedicato.

La suddetta documentazione deve essere presentata tassativamente entro 90 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa.

8. Per contributi aventi valore fino a 1.000,00 €, è possibile sostituire la documentazione di cui sopra con una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, firmata dal legale rappresentante. La documentazione di cui sopra dovrà comunque essere conservata e resa disponibile in caso di controlli.

Sono effettuati controlli a campione sulla dichiarazione sostitutiva di notorietà, nelle modalità specificate di anno in anno nell'“Avviso Pubblico” sopra citato (contributi diretti QUALIFICATI).

Fatti salvi i casi previsti dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in tema di dichiarazioni mendaci, in caso di discordanza tra la dichiarazione sostitutiva e la documentazione effettiva menzionata al punto 8, sono previste le seguenti sanzioni:

- per contributi di valore inferiore a 201,00 €, è disposta una penalità che comporta l'inammissibilità all'erogazione di tutte le

tipologie di contributo oggetto delle presenti “Linee guida”, per un periodo di tempo definito con apposito atto amministrativo.

- per contributi di valore compreso tra 201,00 € e 1.000,00 €, è disposta la revoca del contributo e la restituzione del medesimo, qualora sia già stato liquidato. Contestualmente è disposta la penalità che comporta l’inammissibilità all’erogazione di tutte le tipologie di contributo oggetto delle presenti “Linee guida”, per un periodo di tempo definito con apposito atto amministrativo e comunque non prima che il contributo sia stato totalmente restituito dal beneficiario.

9. Il concorso dell’Amministrazione Comunale nella realizzazione delle iniziative dovrà essere opportunamente evidenziato in tutto il materiale di comunicazione riguardante l’evento, secondo specifica immagine coordinata. In caso di inosservanza delle norme e dei vincoli in tema di comunicazione e di immagine coordinata dell’Ente, viene disposta una riduzione del contributo assegnato per un importo pari al 20%.

10. Il contributo inoltre viene ridotto proporzionalmente qualora dalla suddetta documentazione dovesse emergere:

- la realizzazione parziale dell’iniziativa;
- che il Disavanzo (differenza tra il totale delle spese e il totale delle entrate) riportato nel Piano Economico Finanziario (P.E.F.) Consuntivo, è inferiore di oltre il 20% rispetto a quello del Piano Economico Finanziario (P.E.F.) Preventivo;
- che la documentazione dimostrativa delle spese sostenute al termine dell’iniziativa oggetto di contributo, acquisibile agli atti da parte dell’ufficio “Cultura”, anche a seguito del soccorso istruttorio, è solo parziale.

11. Il contributo non viene liquidato nel caso di:

- totale delle entrate superiore al totale delle spese;
- mancata realizzazione dell’attività sostenuta dal contributo o realizzazione in forma sostanzialmente differente dall’ipotesi progettuale;
- mancata presentazione della documentazione consuntiva nei termini previsti.

## **Articolo 5**

### **Contributi diretti RICORSIVI STORICI.**

Sono concessi a mezzo di Deliberazione di Giunta Comunale.



Responsabile di Procedimento: Dott. Fabio Di Mario

1. Sono ammessi a contributo i soggetti di cui all'art. 4 del "Regolamento comunale per l'erogazione dei contributi, ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990", approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 391 del 2.10.1992 e ss.mm.ii.
2. Sono esclusi dalla concessione dei contributi **RICORSIVI STORICI**:
  - i partiti politici;
  - i movimenti e le associazioni che hanno presentato proprie liste alle ultime elezioni politiche e/o amministrative e che abbiano eletto almeno un rappresentante delle Istituzioni;
  - i sindacati dei lavoratori;
  - gli organismi che rappresentano le categorie economiche;
  - i gruppi religiosi o comunque associazioni nel caso specifico in cui propongano iniziative con scopo esclusivo lo sviluppo della pratica di una specifica religione;
  - le forme associative e organizzative di dipendenti pubblici;
  - le forme associative e organizzative di diretta emanazione dell'Amministrazione Comunale o di altri Enti o Amministrazioni Pubbliche;
  - i soggetti che, nell'ambito dell'annualità cui fa riferimento l'erogazione di contributi, risultano avere un contratto in essere con uno dei RUP (Responsabili Unici di Progetto) del Servizio "Promozione del Territorio";
  - i soggetti beneficiari di un contributo diretto/indiretto ai quali è stata disposta una penalità, nei limiti della medesima, a seguito di un controllo relativamente alla rendicontazione consuntiva, prevista per tutte le tipologie di contributo.
3. Il contributo viene prettamente destinato ad iniziative di natura culturale.
4. Le iniziative ed attività proposte, devono essere consolidate nella storia culturale del territorio e caratterizzate da elementi di "unicità e rappresentatività per la città di Monza".
5. Le domande sono evase secondo l'ordine cronologico di presentazione al protocollo generale dell'Ente.



6. Il contributo assegnato in ogni caso non può essere superiore:
- all'80% del costo complessivo dell'iniziativa;
  - al Disavanzo (differenza tra il totale delle spese e il totale delle entrate) riportato nel Piano Economico Finanziario (P.E.F.) Preventivo relativo al progetto.
7. Sono ammissibili le sole spese di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa ed effettivamente sostenute e regolarmente documentate. Qualora dalla documentazione contabile risultassero tempi di pagamento distanti dallo svolgimento dell'iniziativa, è necessario che venga riportata nella causale di detti documenti un esplicito riferimento all'iniziativa, pena l'esclusione dal computo del Piano Economico Finanziario (P.E.F.).

Sono riconosciute ammissibili le spese per:

- affitti utilizzo - per i soli scopi dell'iniziativa - di locali e impianti;
- allestimenti (es. addobbi, scenografie, drappaggi, montaggio/smontaggio);
- noleggio di attrezzature e strumentazioni;
- pubblicità e promozione dell'iniziativa (es. inserzioni, manifesti, stampa, video);
- diritti d'autore;
- premi e riconoscimenti;
- compensi per i relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici, ecc.;
- viaggio e ospitalità (vitto e alloggio) per i relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici ecc.;
- coordinamento artistico o culturale dell'iniziativa (es. regista, direttore di scena, presentatore, coreografo, scenografo);
- altre spese, di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa, da dettagliare e specificare.

Sono inoltre ammissibili le spese per:

- proprio personale, regolarmente documentate, per un importo non superiore al 20% del totale della spesa per il personale rendicontata;
- segreteria (telefono, francobolli, carburante, ecc.), documentate anche solo con autodichiarazione, per un importo non superiore al 5% del totale della spesa di segreteria rendicontata;
- acquisto di beni durevoli (utilizzati anche per lo svolgimento dell'iniziativa), per un importo non superiore a 300,00 €.

Non sono ammissibili le spese per:

- rappresentanza e mera liberalità di qualunque genere;
- ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi ecc.

8. Il contributo viene liquidato previa presentazione della seguente documentazione:

- relazione illustrativa dell'iniziativa, sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da:
  - copia della documentazione probatoria della sua realizzazione (rassegna stampa, locandine, manifesti e altro materiale promo-pubblicitario) o in alternativa una dichiarazione della coerenza dell'iniziativa svolta rispetto a quanto presentato in sede di presentazione dei progetti;
  - risultati raggiunti (numero presenze/spettatori ecc.);
- rendiconto economico, sottoscritto dal legale rappresentante, con voci in entrata e uscita, e corredato, per le entrate/spese, da pezze giustificative (es. distinta Siae), fatture/ricevute emesse secondo le norme vigenti in materia fiscale accompagnate dai dimostrativi di pagamento (bonifico o altro);
- dichiarazione di ritenuta alla fonte;
- dichiarazione di conto corrente dedicato.

La suddetta documentazione deve essere presentata tassativamente entro 90 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa.

9. Il concorso dell'Amministrazione Comunale nella realizzazione delle iniziative dovrà essere opportunamente evidenziato in tutto il materiale di comunicazione riguardante l'evento, secondo specifica immagine coordinata. In caso di inosservanza delle norme e dei vincoli in tema di comunicazione e di immagine coordinata dell'Ente, viene disposta una riduzione del contributo assegnato per un importo pari al 20%.

10. Il contributo inoltre viene ridotto proporzionalmente qualora dalla suddetta documentazione dovesse emergere:

- la realizzazione parziale dell'iniziativa;
- che il Disavanzo (differenza tra il totale delle spese e il totale delle entrate) inferiore di oltre il 20% rispetto a quello del Piano Economico Finanziario (P.E.F.) Preventivo relativo al progetto;
- che la documentazione dimostrativa delle spese sostenute al termine dell'iniziativa oggetto di contributo, acquisibile agli atti da parte dell'ufficio "Cultura", anche a seguito del soccorso istruttorio, è solo parziale.



**11. Il contributo non viene liquidato nel caso di:**

- totale delle entrate superiore al totale delle spese;
- mancata realizzazione dell'attività sostenuta dal contributo o realizzazione in forma sostanzialmente differente dall'ipotesi progettuale;
- mancata presentazione della documentazione consuntiva nei termini previsti.

**Articolo 6**

**contributi diretti STRAORDINARI:**

Sono concessi a mezzo di Deliberazione di Giunta Comunale.

1. Sono ammessi a contributo i soggetti di cui all'art. 4 del "Regolamento comunale per l'erogazione dei contributi, ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990", approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 391 del 2.10.1992 e ss.mm.ii.

**2. Sono esclusi dalla concessione dei contributi STRAORDINARI:**

- i partiti politici;
- i movimenti e le associazioni che hanno presentato proprie liste alle ultime elezioni politiche e/o amministrative e che abbiano eletto almeno un rappresentante delle Istituzioni;
- i sindacati dei lavoratori;
- gli organismi che rappresentano le categorie economiche;
- i gruppi religiosi o comunque associazioni nel caso specifico in cui propongano iniziative con scopo esclusivo lo sviluppo della pratica di una specifica religione;
- le forme associative e organizzative di dipendenti pubblici;
- le forme associative e organizzative di diretta emanazione dell'Amministrazione Comunale o di altri Enti o Amministrazioni Pubbliche;
- i soggetti che, nell'ambito dell'annualità cui fa riferimento l'erogazione di contributi, risultano avere un contratto in essere con uno dei RUP (Responsabili Unici di Progetto) del Servizio "Promozione del Territorio";
- i soggetti beneficiari di un contributo diretto/indiretto ai quali è stata disposta una penalità, nei limiti della medesima, a seguito di un controllo relativo alla rendicontazione consuntiva, prevista per tutte le tipologie di contributo.



Settore Promozione del Territorio e Servizi al Cittadino  
Servizio Promozione del Territorio  
Ufficio Cultura

Responsabile di Procedimento: Dott. Fabio Di Mario

3. Il contributo viene prettamente destinato ad iniziative di natura culturale.
4. Le iniziative dovranno avere caratteristiche di “novità, opportunità, e rilevanza per la città di Monza”.
5. Le domande sono evase secondo l’ordine cronologico di presentazione al protocollo generale dell’Ente.
6. Il contributo assegnato in ogni caso non può essere superiore:
  - all’80% del costo complessivo dell’iniziativa;
  - al Disavanzo (differenza tra il totale delle spese e il totale delle entrate) riportato nel Piano Economico Finanziario (P.E.F.) Preventivo relativo al progetto.
7. Sono ammissibili le sole spese di diretta imputazione allo svolgimento dell’iniziativa ed effettivamente sostenute e regolarmente documentate.

Qualora dalla documentazione contabile risultassero tempi di pagamento distanti dallo svolgimento dell’iniziativa, è necessario che venga riportata nella causale di detti documenti un esplicito riferimento all’iniziativa, pena l’esclusione dal computo del Piano Economico Finanziario (P.E.F.).

Sono riconosciute ammissibili le spese per:

- affitti utilizzo - per i soli scopi dell’iniziativa - di locali e impianti;
- allestimenti (es. addobbi, scenografie, drappeggi, montaggio/smontaggio);
- noleggio di attrezzature e strumentazioni;
- pubblicità e promozione dell’iniziativa (es. inserzioni, manifesti, stampa, video);
- diritti d’autore;
- premi e riconoscimenti;
- compensi per i relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici, ecc.;
- viaggio e ospitalità (vitto e alloggio) per i relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici ecc.;
- coordinamento artistico o culturale dell’iniziativa (es. regista, direttore di scena, presentatore, coreografo, scenografo);



- altre spese, di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa, da dettagliare e specificare.

Sono inoltre ammissibili le spese per:

- proprio personale, regolarmente documentate, per un importo non superiore al 20% del totale della spesa per il personale rendicontata;
- segreteria (telefono, francobolli, carburante, ecc.), documentate anche solo con autodichiarazione, per un importo non superiore al 5% del totale della spesa di segreteria rendicontata;
- acquisto di beni durevoli (utilizzati anche per lo svolgimento dell'iniziativa), per un importo non superiore a 300,00 €.

Non sono ammissibili le spese per:

- rappresentanza e mera liberalità di qualunque genere;
- ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi ecc.

8. Il contributo viene liquidato previa presentazione della seguente documentazione:

- relazione illustrativa dell'iniziativa, sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da:
  - copia della documentazione probatoria della sua realizzazione (rassegna stampa, locandine, manifesti e altro materiale promo-pubblicitario) o in alternativa una dichiarazione della coerenza dell'iniziativa svolta rispetto a quanto presentato in sede di presentazione dei progetti;
  - risultati raggiunti (numero presenze/spettatori ecc.);
- rendiconto economico, sottoscritto dal legale rappresentante, con voci in entrata e uscita, e corredato, per le entrate/spese, da pezze giustificative (es. distinta Siae), fatture/ricevute emesse secondo le norme vigenti in materia fiscale, accompagnate dai dimostrativi di pagamento (bonifico o altro);
- dichiarazione di ritenuta alla fonte;
- dichiarazione di conto corrente dedicato.

La suddetta documentazione deve essere presentata tassativamente entro 90 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa.

9. Il concorso dell'Amministrazione Comunale nella realizzazione delle iniziative dovrà essere opportunamente evidenziato in tutto il materiale di comunicazione riguardante l'evento, secondo specifica immagine coordinata.



In caso di inosservanza delle norme e dei vincoli in tema di comunicazione e di immagine coordinata dell'Ente, viene disposta una riduzione del contributo assegnato per un importo pari al 20%.

10. Il contributo inoltre viene ridotto proporzionalmente qualora dalla suddetta documentazione dovesse emergere:
- la realizzazione parziale dell'iniziativa;
  - che il Disavanzo (differenza tra il totale delle spese e il totale delle entrate) inferiore di oltre il 20% rispetto a quello del Piano Economico Finanziario (P.E.F.) Preventivo presentato;
  - che la documentazione dimostrativa delle spese sostenute al termine dell'iniziativa oggetto di contributo, acquisibile agli atti da parte dell'ufficio "Cultura", anche a seguito del soccorso istruttorio, è solo parziale.
11. Il contributo non viene liquidato nel caso di:
- totale delle entrate superiore al totale delle spese;
  - mancata realizzazione dell'attività sostenuta dal contributo
  - realizzazione in forma sostanzialmente differente dall'ipotesi progettuale;
  - mancata presentazione della documentazione consuntiva nei termini previsti.

#### **Articolo 7**

**CONTRIBUTI DIRETTI, EROGAZIONE DI RISORSE ECONOMICHE, A COPERTURA DEI COSTI SOSTENUTI PER ATTREZZATURE TECNICHE/TECNOLOGICHE UTILIZZATE PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI;**

1. Si tratta di erogazioni di risorse monetarie concesse accessoriamente ai contributi diretti ORDINARI di cui alla lettera A) dell'articolo 1, al fine di sostenere le spese sostenute per service audio/luci/video, relative ad iniziative o attività realizzate presso le sale comunali, elencate nell' "Avviso Pubblico".

2. Il contributo accessorio finanzia il 100% delle spese sopra citate fino a un massimo di 600,00 €, per ciascun progetto e comunque fino a esaurimento dello stanziamento destinato.

3. Le spese sopra descritte devono essere inserite nel Piano Economico Finanziario (P.E.F.) dell'iniziativa, sia come voce di spesa per "service audio/luci/video", sia come previsione di "entrata" ai sensi del presente articolo.



Responsabile di Procedimento: Dott. Fabio Di Mario

4. Il valore monetario del presente contributo è sommato al valore del contributo diretto ORDINARIO, determinando il valore complessivo del contributo complessivamente previsto/erogato.

5. L'importo del presente contributo, deve essere rendicontato, attraverso documentazione probatoria delle spese regolarmente emesse e quietanzate.

## **Articolo 8**

### **CONTRIBUTI INDIRETTI**

1. Si tratta della concessione, nei limiti delle rispettive disponibilità, dell'utilizzo gratuito, di una o più giornate, delle sale comunali o degli spazi comunque a disposizione del Comune di Monza, attraverso apposita istruttoria di concessione delle sale, che deve essere firmata dal Dirigente del Settore concedente il contributo. L'istruttoria di cui sopra, dovrà essere poi trasmessa all'ufficio "Cultura".
2. Sono ammessi a contributo i soggetti di cui all'art. 4 del "Regolamento comunale per l'erogazione dei contributi, ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990", approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 391 del 2.10.1992 e ss.mm.ii.
3. Sono esclusi dalla concessione dei contributi INDIRETTI:
  - i partiti politici;
  - i movimenti e le associazioni che hanno presentato proprie liste alle ultime elezioni politiche e/o amministrative e che abbiano eletto almeno un rappresentante delle Istituzioni;
  - i sindacati dei lavoratori;
  - gli organismi che rappresentano le categorie economiche;
  - i gruppi religiosi o comunque associazioni nel caso specifico in cui propongano iniziative con scopo esclusivo lo sviluppo della pratica di una specifica religione;
  - le forme associative e organizzative di dipendenti pubblici;
  - le forme associative e organizzative di diretta emanazione dell'Amministrazione Comunale o di altri Enti o Amministrazioni Pubbliche;
  - i soggetti beneficiari di un contributo diretto/indiretto ai quali è stata disposta una penalità, nei limiti della medesima, a seguito di un controllo relativamente alla rendicontazione consuntiva, prevista per tutte le tipologie di contributo.



Responsabile di Procedimento: Dott. Fabio Di Mario

4. Le domande sono evase secondo l'ordine cronologico di presentazione al protocollo generale dell'Ente.
5. Il valore del contributo indiretto, corrispondente alla gratuità dello spazio utilizzato dal beneficiario, non può essere superiore al Disavanzo (differenza tra il totale delle spese e il totale delle entrate) del Piano Economico Finanziario (P.E.F.) del progetto, a meno che non si tratti di un'iniziativa benefica, il cui avanzo (differenza positiva tra il totale delle entrate e il totale delle spese) venga devoluto per scopi benefici.
6. Nel caso, l'iniziativa in questione abbia scopo benefico, la devoluzione degli introiti, deve essere dimostrata da documenti contabili.
7. Al termine dell'iniziativa, è previsto l'obbligo in capo al beneficiario del contributo di trasmettere al Comune di Monza la seguente documentazione:
  - dichiarazione di svolgimento dell'iniziativa in maniera coerente secondo quanto presentato in sede di richiesta;
  - risultati raggiunti (numero presenze/spettatori ecc.);
  - in caso di eventi a scopo benefico, il bonifico o altra forma dimostrativa, che comprovi la devoluzione dell'Avanzo dell'iniziativa (tot. entrate > tot. spese);
  - la suddetta documentazione deve essere presentata tassativamente entro 90 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa.

Fatti salvi i casi previsti dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in tema di dichiarazioni mendaci, in caso di mancata presentazione da parte del beneficiario, della devoluzione dell'avanzo a enti o progetti benefici, allo stesso verrà negata la concessione di utilizzo gratuito da parte dell'ufficio "Cultura" per un periodo pari a 12 mesi.

## Articolo 9

Per ciascuna tipologia di contributo, di cui agli articoli precedenti, i soggetti richiedenti devono essere in regola con gli obblighi fiscali, previdenziali, in tema di diritto del lavoro e delle norme di sicurezza e della salute sul lavoro, in materia di anticorruzione e di moralità professionale. Tali condizioni devono essere autocertificate in sede di presentazione di istanza di contributo.



**Settore Promozione del Territorio e Servizi al Cittadino**  
**Servizio Promozione del Territorio**  
Ufficio Cultura

Responsabile di Procedimento: Dott. Fabio Di Mario

Contestualmente il richiedente deve dichiarare la non sussistenza di potenziali conflitti di interesse da parte del legale rappresentante e da parte dei membri degli organi direttivi del soggetto giuridico rappresentato.

Le sopraindicate condizioni sono richieste in misura differente in funzione del valore economico del contributo erogato, così come da seguente elenco:

- I. per contributi di importo fino a 5.000 €:  
rispetto degli obblighi contributivi e previdenziali, degli obblighi in materia di conflitto di interesse, di diritto del lavoro, delle norme sulla sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- II. per contributi di importo compreso tra 5.000 € e 20.000 €:  
oltre agli obblighi di cui sopra. Viene richiesto il rispetto da parte del soggetto giuridico degli obblighi in materia fiscale;
- III. per contributi di importo superiore a 20.000 €:  
rispetto di tutti gli obblighi elencati nel presente articolo.

L'ufficio preposto all'istruttoria del procedimento finalizzato all'erogazione di contributo effettua preliminarmente all'assegnazione del beneficio economico, gli opportuni controlli in relazione alla regolarità contributiva del richiedente (D.U.R.C.).

L'ufficio di cui sopra, ha facoltà inoltre, di effettuare preliminarmente all'assegnazione del beneficio economico, gli opportuni controlli presso gli enti pubblici e le autorità competenti finalizzati all'accertamento della veridicità delle informazioni rese mediante autocertificazione.

L'accertato mancato rispetto di uno degli obblighi sopraelencati comporta l'inammissibilità del soggetto giuridico al contributo richiesto, previo contraddittorio con lo stesso, fatti salvi i casi previsti dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in tema di dichiarazioni mendaci.

**IL RESPONSABILE**  
**DELL'UFFICIO CULTURA**  
Dott. Fabio Di Mario