



Hservizi
S.p.A.

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI

Revisione	Data	Descrizione	Approvazione
00	26.10.2020	Emissione	CDA

INDICE

1. Finalità e obiettivi
2. Soggetti ammessi al contributo
3. Iniziative ammesse al contributo
4. Periodi di realizzazione delle iniziative
5. Criteri di valutazione delle iniziative
6. Risorse economiche
7. Assegnazione dei contributi
8. Termini e modalità di presentazione delle richieste
9. Responsabilità e obblighi
10. Spese ammissibili
11. Modalità di erogazione dei contributi
12. Informazioni
13. Trattamento dei dati personali ed informativa sulla privacy
14. Responsabile del procedimento amministrativo

1. FINALITA' E OBIETTIVI

Il presente Regolamento intende promuovere e diffondere le attività culturali quali strumenti di crescita e integrazione sociale, nonché di scoperta, valorizzazione e sviluppo economico del territorio dell'Isola Bergamasca e Val San Martino.

Nello specifico, con il presente regolamento si intende promuovere nell'Isola Bergamasca e Val San Martino attraverso:

- lo studio e la valorizzazione della storia, della cultura, del patrimonio artistico e architettonico e delle tradizioni popolari della propria realtà territoriale.
- La diffusione della cultura artistica, letteraria, teatrale, musicale, cinematografica e audiovisiva.
- La salvaguardia e la tutela dell'ambiente in cui opera la Società.
- La valorizzazione ed il sostegno dell'istruzione e la formazione culturale e professionale dei giovani.
- La promozione turistica del territorio attraverso iniziative ed eventi sportivi e ricreativi.

Le attività e i progetti oggetto di promozione devono essere riconducibili ai seguenti ambiti espressivi di intervento:

- Musica, teatro, danza, spettacolo.
- Arti visive quali pittura, scultura, installazioni, performance, street art, grafica, fotografia, audiovideo, design, cinema.
- Convegni, dibattiti, conferenze.
- Eventi sportivi e ricreativi.
- Scambi culturali.

Ogni anno il Consiglio di Amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente stabilirà quale attività o più attività sostenere e promuovere mettendo a disposizione una somma.

2. SOGGETTI AMMESSI AL CONTRIBUTO

Potranno essere ammessi al contributo, secondo quanto previsto dal presente Regolamento, istituti scolastici, associazioni, enti, comitati, fondazioni, Comuni Soci o Comuni affidatari di servizi alla Società 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.

I soggetti di cui sopra dovranno svolgere le iniziative per le quali richiedono il contributo nell'ambito del territorio dell'Isola Bergamasca e della Val San Martino.

Sono esclusi dalla partecipazione al presente Regolamento:

- I partiti politici.
- I sindacati dei lavoratori.
- I Comuni Soci che non risultano affidatari di servizi ad HServizi.
- Gli organismi che rappresentano le categorie economiche.
- Le forme associative e organizzative di dipendenti pubblici.

3. INIZIATIVE AMMESSE AL CONTRIBUTO

Saranno ammesse al contributo le iniziative che rispondono ai requisiti generali di cui all'art. 1 e che conseguono il punteggio minimo di valutazione di cui all'art. 5.

Non saranno comunque ammessi al contributo:

- Corsi di qualsiasi genere (es. tempo libero, formazione, professionali).
- Iniziative rivolte principalmente a un target specifico (es. scuole, categorie professionali).
- Iniziative di genere fieristico o che prevedono vendita di prodotti.

4. PERIODO DI REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le richieste di contributo dovranno riferirsi esclusivamente a iniziative la cui realizzazione è prevista nell'anno solare di competenza.

5. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE INIZIATIVE

La valutazione delle iniziative sarà effettuata da un'apposita Commissione composta dal:

- Presidente del Consiglio di Sorveglianza di Unica Servizi.
- Presidente del Consiglio di Gestione di Unica Servizi.
- Presidente del Comitato Unitario di Hservizi.
- Da un Componente del Consiglio di Amministrazione di HServizi.
- Da un dipendente di HServizi.

in base ai seguenti criteri:

A	Numero di eventi di cui si compone l'iniziativa (es. Rassegne) MAX 15 PUNTI	5= iniziativa di un solo evento 10= iniziativa di 2 o 3 eventi 15=Iniziativa di 4 o più eventi
B	Novità dell'iniziativa (per contenuto o forma) rispetto all'offerta culturale MAX 5 PUNTI	0= NO 5= SI
C	Rilevanza territoriale degli artisti/relatori secondo popolarità MAX 15 PUNTI	5= Comunale 10= Regionale 15= Nazionale
D	Riferimento a una ricorrenza civile, storica, artistica, culturale. Il contenuto dell'iniziativa deve avere esplicita ed esclusiva attinenza alla ricorrenza. MAX 15 PUNTI	0= NO 15= SI
E	Grado di definizione della richiesta di contributo (chiarezza espositiva e dettaglio descrizione iniziativa), dettaglio del piano economico. MAX 15 PUNTI	0= nessuna 5= bassa 10= media 15= alta
F	Valore della spesa prevista (importo totale spese). MAX 20 PUNTI	0= < € 1.000 5= € 1.001 - € 2.000 10= € 2.001 - € 3.000 15= € 3.001 - € 5.000 20 > € 5.000
G	Grado di autofinanziamento (% di copertura delle spese attraverso le entrate previste: sponsorizzazione, biglietti, ...). MAX 15 PUNTI	0= 0-20 % 5= 21-40 % 10= 41-50 % 15= > 50 %

Il Dirigente del Settore Amministrativo coordinerà la Commissione che provvederà alla verifica dei requisiti generali di ammissibilità (cfr art. 1, 2 e 3), all'attribuzione dei punteggi e alla stesura della graduatoria; il Presidente della Commissione sarà la persona designata e rappresentante del Consiglio di Amministrazione di Hservizi.

6. RISORSE ECONOMICHE

Il totale del contributo sarà stabilito anno per anno dal Consiglio di Amministrazione della Società.

7. ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

I contributi saranno calcolati con il metodo proporzionale puro in base al punteggio ottenuto dalle diverse iniziative. In ogni caso il contributo:

- Non sarà superiore all'80% del costo complessivo dell'iniziativa (come desunto dal piano economico presentato).
- Non sarà superiore al disavanzo (differenza tra spese ed entrate) del piano economico presentato.

8. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

I soggetti interessati potranno presentare richiesta di contributo utilizzando esclusivamente il modulo "Richiesta di contributo" allegato al presente regolamento.

L'incompleta compilazione della "Richiesta di contributo" e/o la mancata presentazione dei documenti da allegare alla stessa ("Piano economico" e "Autocertificazione requisiti di ordine generale"), qualora non regolarizzati nei termini che saranno eventualmente indicati dalla Società, costituiscono motivo di non accoglimento dell'istanza.

La richiesta, così predisposta, dovrà pervenire al Protocollo di Hservizi entro il termine perentorio del **28 febbraio di ogni anno**.

La richiesta potrà essere inviata tramite:

- Posta elettronica certificata all'indirizzo: hservizi@pec.hservizispa.it;
- Spedizione postale indirizzata a: Hservizi S.p.A. - Via Privata Bernasconi, 13 24039 Sotto il Monte Giov. XXIII;
- Consegna a mano presso il protocollo di Hservizi S.p.A. - Via Privata Bernasconi, 13 24039 Sotto il Monte Giovanni XXIII (ingresso da Via Giudici Falcone Borsellino) entro le ore 16.00 del 28 febbraio (qualora il 28 febbraio cadesse di sabato, domenica o giorno festivo la consegna a mano dovrà avvenire entro le ore 16.00 del giorno lavorativo che precede il 28 febbraio).

Non saranno accolte richieste pervenute tramite semplice mail.

Hservizi declina ogni responsabilità per disguidi postali o di qualunque altra natura che impediscano il recapito delle richieste nel termine stabilito dal presente Avviso.

Non verranno prese in considerazione richieste pervenute dopo il termine di scadenza.

9. RESPONSABILITA' E OBBLIGHI

Sono a cura del soggetto richiedente la presentazione delle istanze per l'uso di spazi non di competenza di Hservizi e relativo utilizzo (es. fornitura energia elettrica), nonché per le necessarie autorizzazioni (es. occupazione suolo pubblico).

Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e i titolari risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di autorizzazioni, licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS, licenze sanitarie, normative sull'inquinamento acustico e quanto altro interessato dall'iniziativa.

In particolare per quanto riguarda le manifestazioni all'aperto, gli allestimenti dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza e alle normative a tutela del patrimonio storico, artistico e naturalistico del luogo prescelto.

Il titolare della manifestazione assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose, persone, animali derivante dall'organizzazione dell'iniziativa, ivi compreso l'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili di Enti Pubblici e/o privati, ricevuti in consegna o comunque utilizzati per la manifestazione stessa.

Il concorso di Hservizi nella realizzazione delle iniziative dovrà essere opportunamente evidenziato in tutto il materiale di comunicazione riguardante l'evento.

Per tali iniziative sul materiale di comunicazione dovrà comunque essere riportata la dicitura "Con il

contributo di HServizi S.p.A." seguita dal logo aziendale.

10. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa ed effettivamente sostenute, regolarmente documentate e risultate pagate in tempi immediatamente precedenti o comunque susseguenti alla data di svolgimento dell'iniziativa.

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 10% del totale della spesa.
- Segreteria (telefono, francobolli, carburante, ecc.), documentate anche solo con autodichiarazione, per un importo non superiore al 5% del totale della spesa.

Non sono ammissibili le spese per:

- Rappresentanza e mera liberalità di qualunque genere.
- Ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi ecc.

11. MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Il contributo sarà 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 dichiarazione di effettivo svolgimento.
 - Risultati raggiunti (numero presenze/spettatori ecc.).
- Rendiconto economico, sottoscritto dal legale rappresentante, con voci in entrata e uscita, e corredato da pezze giustificative per le entrate (es. distinta Siae) e pezze giustificative quietanzate per le spese.
- Dichiarazione di ritenuta alla fonte.
- Dichiarazione di conto corrente dedicato.

La suddetta documentazione deve essere presentata tassativamente entro 90 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa. In caso di mancata presentazione della documentazione nei termini sopra previsti, il contributo assegnato sarà revocato.

Il contributo sarà ridotto proporzionalmente qualora dalla suddetta documentazione dovesse emergere:

- La realizzazione parziale dell'iniziativa.
- Disavanzo (differenza tra spese ed entrate) inferiore di oltre il 20% rispetto a quello del piano economico presentato.
- Documentazione parziale delle spese sostenute.

A fronte della suddetta documentazione, il contributo non sarà liquidato nel caso di:

- Totale delle entrate superiore alle spese.
- Mancata realizzazione dell'attività sostenuta dal contributo o realizzazione in forma sostanzialmente differente dall'ipotesi progettuale.
- Mancato rispetto dell'immagine coordinata.

12. INFORMAZIONI

Copia del presente Regolamento è reperibile presso la segreteria di Hservizi in Via Privata Bernasconi, 13 a Sotto il Monte Giovanni XXIII oppure sul sito della società www.hservizispa.it

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ED INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati ad Hservizi Spa saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è Hservizi S.p.A.

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., è il Dirigente Amministrativo di Hservizi rag. Mario Morotti.

Per informazioni e chiarimenti sui contenuti del presente regolamento rivolgersi a:

Hservizi, Via Privata Bernasconi, 13 - 24039 Sotto il Monte Giovanni XXIII.
tel. 035.4388713 - fax 035.4388712 – mail: mario.morotti@hservizispa.it