



CITTA di MAGENTA

REGOLAMENTO

“Registro Comunale degli Enti del Terzo Settore e delle
Organizzazioni del Non Profit e per la concessione di benefici
finanziari ed economici”

Indice

Titolo I

Principi generali

Titolo II- Registro comunale degli Enti del Terzo Settore e delle Organizzazioni Non Profit Pag.2

Art.1 Requisiti per l'iscrizione.....Pag.2

Art.2 Diritti e doveriPag.2

Art.3 Presentazione della domandaPag.3

Art.4 Iscrizione al RegistroPag.3

Art.5 Aggiornamento del RegistroPag.4

Art.6 Cancellazione dal RegistroPag.4

Art.7 Forme di pubblicitàPag.4

Titolo III- Concessioni benefici finanziari e vantaggi economici

Capo I Principi, criteri, destinatari.....Pag.5

Art.8 Finalità degli interventiPag.5

Art.9 DestinatariPag.5

CAPO II Condizioni generali di concessione

Art.10 Tipologia dei contributi.....Pag.6

Art.11 Contributi annualiPag.6

Art.12 Contributi per specifiche manifestazioni ed iniziative.....Pag.6

Art.13 Collaborazioni.....Pag.6

Art.14 Utilizzo di immobili, strutture e beni.....Pag.7

Art.15 Condizioni generali che regolano gli interventi del Comune.....Pag.7

Art.16 Pubblicizzazione degli interventi del ComunePag.7

CAPO III Procedure

Art.17 Modalità domande di contributo annuale.....Pag.8

Art.18 Modalità domande per contributi "una tantum"Pag.8

Art.19 Ulteriori adempimenti ed esenzioni dalla presentazione di documentazione.....Pag.9

Art.20 Criteri di valutazione delle richiestePag.9

Art.21 Rendiconto e liquidazione dei contributiPag.9

CAPO IV Disposizioni transitorie e finali

Art.22 Disposizioni transitorie e finali.....Pag.10

Titolo I

Principi generali e oggetto

Il Comune di Magenta, in conformità all'art. 52 dello Statuto Comunale, riconosce il valore e la funzione sociale degli Enti del Terzo settore e delle Organizzazioni Non Profit e sostiene la cultura e la pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo. Ne promuove lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di crescita del territorio, anche mediante forme di collaborazione con gli Stati, le Regioni, le Province e gli Enti Locali.

Il presente regolamento disciplina il Registro Comunale degli Enti del Terzo Settore e delle Organizzazioni Non Profit e i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.

Titolo II

Registro Comunale degli Enti del Terzo Settore e delle Organizzazioni Non Profit

Articolo 1. Requisiti per l'iscrizione

1. Il Comune di Magenta, in conformità a quanto previsto all'art. 53 dello Statuto Comunale, istituisce il Registro Comunale degli Enti del Terzo Settore e delle Organizzazioni Non Profit, di seguito denominato Registro.
2. Possono chiedere l'iscrizione al Registro:
 - a. gli Enti del Terzo Settore e le Organizzazioni Non Profit con sede legale e/o operativa sul territorio cittadino da almeno un anno;
 - b. gli organismi privi di personalità giuridica, che svolgano attività di chiara valenza civica riconducibili ad uno o più ambiti di cui all'art. 52 dello Statuto Comunale, che operino sul territorio cittadino;
 - c. gli Enti e le Organizzazioni iscritti in altri Registri previsti da leggi regionali, nazionali, riconosciute dal D.Lgs 117/2017. Esse verranno iscritte di diritto nel Registro alle seguenti condizioni: presentino la domanda di iscrizione e abbiano sede operativa nel territorio cittadino o vi svolgano significative attività;
 - d. gli Organismi di secondo livello (es. associazioni di associazioni), costituiti a maggioranza da soggetti già iscritti al Registro. Questi verranno iscritti di diritto nel Registro alle seguenti condizioni: presentino la domanda di iscrizione e abbiano sede operativa nel territorio cittadino o vi svolgano significative attività.
3. Non possono essere iscritti al Registro gli organismi partitici, sindacali o che tutelino interessi economici dei propri associati.
4. I richiedenti l'iscrizione nel Registro devono inoltre possedere i seguenti requisiti di carattere sostanziale:
 - essere dotati di un Atto Costitutivo o di uno Statuto che prevedano, oltre a quanto disposto dal codice civile, l'assenza di scopi di lucro, l'elettività delle cariche associative

non retribuite, i criteri di ammissione e di esclusione degli associati, i loro diritti e doveri;

- svolgere attività e perseguire finalità conformi alla Costituzione e alla normativa vigente.

Articolo 2. Diritti e doveri

1. Gli Enti iscritti al Registro, quando convocati, partecipano alle riunioni indette a seconda dell'ambito a cui si riferiscono portando le proprie idee visioni e proposte.
2. Gli Enti potranno usufruire delle sale comunali a tariffe agevolate come da elenco pubblicato sul Portale del Comune, disporre delle bacheche messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale, accedere al calendario del Portale Istituzionale alla sezione dedicata, ed eventuali altri spazi secondo le modalità definite dall'Amministrazione stessa.

Articolo 3. Presentazione della domanda

1. La domanda di iscrizione nel Registro deve essere debitamente compilata in ogni sua parte sul modulo-tipo predisposto dall'Amministrazione e sottoscritta dal legale rappresentante o dal presidente allegando copia del documento di identità.
2. Gli Enti con personalità giuridica devono presentare la seguente documentazione in copia semplice allegata alla domanda di iscrizione:
 - a) atto costitutivo;
 - b) statuto;
 - c) copia del Codice fiscale dell'ente o Associazione e/o Partita IVA in base alla normativa vigente;
 - d) lettera con breve presentazione dell'Associazione;
 - e) copia del decreto di autorizzazione o di iscrizione al Registro Unico del Terzo Settore (Legge 117/2017) e/o copia dell'Albo Regionale/Provinciale oppure di affiliazione ad altri organismi quali CONI, Federazioni Sportive o altro organismi similari riconosciuti.
3. Gli organismi privi di personalità giuridica dovranno presentare in carta libera la seguente documentazione da allegare alla domanda di:
 - a) atto costitutivo firmato dagli aderenti al gruppo stesso;
 - b) copia documento di identità del responsabile del gruppo;
 - c) lettera di presentazione dell'associazione attestante l'ordinamento interno, le finalità e le caratteristiche della stessa.
4. La modulistica relativa al presente articolo è reperibile nell'apposita sezione del sito web della Città di Magenta.

Articolo 4. Iscrizione al Registro

1. L'iscrizione al Registro è effettuata con deliberazione della Giunta Comunale.
Relativamente agli organismi di cui all'art. 1 comma 2 lett. b., la valutazione in ordine alla "chiara valenza civica" sarà espressa ad insindacabile giudizio dalla Giunta Comunale.

2. In sede istruttoria la domanda può essere respinta per l'insussistenza dei requisiti di cui all'articolo 1 con comunicazione motivata da parte dell'ufficio preposto
3. La Giunta Comunale, con motivato provvedimento, al venir meno dei requisiti richiesti o per l'inosservanza di quanto previsto dal successivo articolo 5, può altresì disporre la cancellazione dal Registro.
4. Il provvedimento di iscrizione al Registro o di cancellazione dallo stesso o di reiezione della domanda di iscrizione viene notificato al soggetto interessato: tramite P.E.C., se reperibile all'indirizzo depositato in sede di iscrizione, od a mezzo di raccomandata, inviata entro i quindici giorni successivi dall'avvenuta pubblicazione del relativo atto. Il suddetto provvedimento di iscrizione deve essere conservato a cura dell'Ente secondo i termini di legge.
5. Il Registro è diviso in ambiti più sotto identificati, che rispecchiano in generale le finalità preminenti che ogni Ente iscritto si pone.

Per tale motivo il Registro sarà articolato nei seguenti ambiti:

- a) Sociale, sanitario e assistenziale
- b) Civile
- c) Culturale
- d) Ambientale
- e) Sportivo
- f) Valorizzazione dei Quartieri Cittadini
- g) Valenza Civica

Articolo 5. Aggiornamento del Registro

1. Ai fini dell'aggiornamento del Registro, gli Enti sono tenuti a dare immediata comunicazione al Comune, al subentrare di eventuali variazioni quali: modifica Ragione Sociale, statuto, sede, telefono, composizione, indirizzo. Tutte gli Enti sono tenuti ad inviare una relazione annuale, nella quale si darà espressa dichiarazione dell'attività svolta, sia sociale che pubblica, e le proposte per l'anno successivo.
2. Le comunicazioni di cui al comma 1 devono essere trasmesse o consegnate direttamente all'ufficio preposto entro il primo trimestre successivo all'anno di riferimento.
3. La relazione annuale deve essere trasmessa o consegnata direttamente all'ufficio Associazioni entro il primo trimestre successivo all'anno di riferimento.

Articolo 6. Cancellazione dal Registro

1. La cancellazione dal Registro può avvenire con apposita e motivata delibera della Giunta comunale.
2. Sono cause di diretta cancellazione dal Registro con delibera in Giunta comunale:
 - a) tutte quelle azioni che risultano essere lesive dell'immagine dell'Ente;
 - b) la perdita dei requisiti formali e sostanziali di cui all'articolo 1;
 - c) qualora per 2 anni consecutivi l'Ente non abbia svolto nessuna attività sia sociale che pubblica e non sussista proposta operativa per il futuro, come risultante dalla relazione annuale di cui all'art. 5;
 - d) pendenze contabili non sanate, dopo almeno due richiami formali nei confronti del Comune;

e) lo scioglimento dell'Ente

Articolo 7. Forme di pubblicità

1. Al fine di dare la massima pubblicizzazione, dei requisiti e delle modalità delle domande di iscrizione e dell'elenco degli Enti iscritti, viene predisposta nell'apposita sezione sul sito web della Città di Magenta idonea informativa e modulistica.
2. Il trattamento dei dati è finalizzato unicamente alla formazione del pubblico Registro degli Enti del Terzo Settore e delle Organizzazioni Non Profit.

Titolo III

Concessioni benefici finanziari e vantaggi economici

CAPO I

Principi, criteri, destinatari

Art. 8 - Finalità degli interventi

1. Il Comune può intervenire con la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici, nei limiti delle risorse previste in bilancio, a favore di Enti ed Associazioni pubbliche e private che operano per le seguenti finalità, elencate in ordine alfabetico:

- a) assistenza e sicurezza sociale;
- b) iniziative di solidarietà, di impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani;
- c) istruzione, formazione e cultura;
- d) promozione della pratica dello sport e di attività ricreative del tempo libero;
- e) sviluppo dell'economia e dell'occupazione;
- f) tutela dell'ambiente e del paesaggio;
- g) valorizzazione e conservazione dei beni artistici e storici.

2. La definizione delle finalità di cui al precedente comma non preclude al Comune la possibilità d'interventi come sopra specificato di carattere straordinario, quando gli stessi siano motivati da fatti eccezionali o da esigenze di particolare interesse per la comunità o che costituiscano, da parte della stessa, testimonianza di solidarietà verso popolazioni colpite da gravi eventi e calamità con esclusione dei programmi di cooperazione internazionale che verranno attivati ai sensi dell'art. 19 della Legge 19.3.1993 n 68.

3. L'Amministrazione Comunale conformerà le proprie deliberazioni al rispetto dei seguenti principi e criteri:

- Trasparenza e pubblicità dei procedimenti e dei criteri di assegnazione.
- Pubblica utilità in ordine allo sviluppo sociale ed economico della comunità e della valorizzazione del territorio.
- Imparzialità.
- Verifica e rendicontazione puntuale sull'uso dei contributi o benefici concessi.

Art. 9 - Destinatari

1. La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici viene disposta a favore di:
 - Enti del Terzo Settore, Organizzazioni Non Profit, organismi, comitati e gruppi purché iscritti al Registro Comunale di cui al Titolo II del presente Regolamento;

- Enti religiosi ed Istituzioni Scolastiche, per le attività che gli stessi effettuano a beneficio della popolazione del Comune;
2. L'Amministrazione Comunale, in casi particolari ed adeguatamente motivati previsti al comma 2 del precedente art. 8, può concedere contributi o sovvenzioni anche ad altri Enti, Associazioni, Fondazioni, Comitati ed Istituzioni di carattere pubblico e privato non aventi fini di lucro.

CAPO II

Condizioni generali di concessione

Art. 10 - Tipologia dei contributi

1. I contributi o gli interventi richiesti possono essere concessi:
 - a) per l'attività annuale ricorrente di Enti e Associazioni,
 - b) per manifestazioni, interventi o iniziative specifiche,
 - c) per attività svolte con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale,
 - d) per iniziative organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.
2. La concessione di contributi, benefici e patrocini di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. e al presente Regolamento è competenza esclusiva della Giunta Comunale.

Art. 11 - Contributi annuali

1. La concessione di contributi annuali è finalizzata al sostegno della normale attività sociale ed è esclusivamente riservata agli Enti iscritti al Registro.
2. Nella concessione dei contributi annuali, viene accordata particolare considerazione agli Enti pubblici e privati il cui statuto prevede, in caso di cessazione dell'attività, la devoluzione al Comune e/o ad altra Associazione riconosciuta avente le stesse finalità, di beni, o di quei beni artistici, storici, culturali per i quali il contributo è richiesto, con impegno, da parte del Comune, di assicurarne la conservazione e la valorizzazione.
3. L'erogazione dei contributi finanziari di cui al comma precedente, sono di competenza della Giunta Comunale con le modalità già previste nel successivo art.17.

Art. 12 - Contributi per specifiche manifestazioni ed iniziative

1. L'erogazione di contributi assegnati ad Enti pubblici e privati, associazioni, fondazioni e comitati per concorrere alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti d'interesse diretto o comunque pertinente la comunità locale, è disposta dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione su istanza presentata dai richiedenti ai sensi del presente Regolamento.
2. Nei preventivi e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre economicamente il Comune non possono essere comprese le prestazioni dei componenti dell'Associazione od Ente organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse collaborano nonché gli oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dallo stesso, dal Comune o da altri enti pubblici o privati.
3. Nelle richieste di contributo e nei rendiconti andranno altresì indicati tutti gli eventuali introiti derivanti da vendita di biglietti, sponsor, contributi da altre associazioni od enti, proventi vari.
4. Per le modalità e i tempi di erogazione si rimanda ai successivi art. 17,18 e 21.

Art. 13 - Collaborazioni

1. Se l'istanza non si configura come richiesta di contributo, ma come domanda di collaborazione o co-organizzazione con il Comune, l'Amministrazione dovrà deliberare un apposito accordo tra le

parti. Da tale accordo deve risultare la pari promozione dell'iniziativa tra Ente richiedente e Amministrazione comunale, nonché i rispettivi oneri organizzativi e finanziari.

2. L'accettazione della domanda di collaborazione, vagliata secondo i criteri del presente Regolamento, è comunque atto discrezionale della Giunta comunale, esercitato nel quadro dei propri programmi e degli atti fondamentali del Consiglio Comunale.
3. Tali istanze verranno prodotte con le medesime modalità di cui agli artt. 18,19 e 20.

Art. 14 - Utilizzo di immobili, strutture e beni

1. Laddove non sia specificato da appositi Regolamenti, l'utilizzo occasionale gratuito o agevolato di beni immobili o mobili da parte di Enti senza scopo di lucro costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.
2. Esso potrà essere concesso con i criteri e le modalità previsti per l'assegnazione di contributi in relazione alle reali disponibilità ed alle attività programmate dal Comune.
3. La Giunta Comunale delibera sulle richieste tenendo conto dei criteri di cui al successivo art. 20, in quanto applicabili.
4. L'uso può essere consentito a titolo gratuito ovvero agevolato previa sottoscrizione di apposito atto che ne garantisca l'integrità e la correttezza dell'uso del bene di pubblica proprietà ed indichi la durata della concessione.

Art. 15 - Condizioni generali che regolano gli interventi del Comune

1. L'intervento del Comune non può essere concesso per eventuali maggiori spese impreviste che si verificano per le manifestazioni ed iniziative organizzate dai soggetti di cui all'art. 9, e non può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie.
2. Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone, enti pubblici o privati, associazioni, fondazioni o comitati nei confronti di soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.
3. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti dallo stesso nominati. Nessun rapporto od obbligazione di terzi potrà esser fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.
4. La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.
5. Gli interventi del Comune relativi all'attività ricorrente o straordinaria dei soggetti previsti dal presente regolamento possono avvenire soltanto attraverso l'assegnazione di contributi finanziari o la concessione dell'uso agevolato di immobili, impianti, strutture od attrezzature comunali. Le spese di ospitalità, rappresentanza e simili, effettuate dagli enti predetti sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio o del budget delle singole manifestazioni, senza oneri per il Comune. Le spese per queste finalità possono essere sostenute dal Comune soltanto per le iniziative o manifestazioni dallo stesso direttamente organizzate o cui direttamente partecipa, nell'ambito dei fondi per le stesse stanziati, direttamente gestiti dall'Amministrazione Comunale.

Art. 16 - Pubblicizzazione degli interventi del Comune

1. Gli Enti che ricevono contributi annuali per l'espletamento delle loro attività sociali sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali le realizzano o le manifestano all'esterno, che le attività vengono realizzate con il concorso del Comune, utilizzando la dicitura *"Con il Contributo del Comune di Magenta"*.
2. Gli Enti che ricevono contributi da parte del Comune per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti specifici sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi con i quali effettuano pubblici annunci e promozione delle iniziative suddette, che le stesse vengono realizzate con il concorso del Comune, utilizzando la dicitura *"In collaborazione con il Comune di Magenta"*.

CAPO III Procedure

Art. 17 - Modalità e documentazione richiesta per la presentazione delle domande di contributo annuale.

1. Le istanze e le proposte per contributi annuali a sostegno delle attività sociali e/o per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti, devono essere presentate dagli Enti iscritti al Registro su carta libera secondo il modulo fac-simile entro il 15 dicembre dell'anno precedente. Entro i 30 giorni successivi all'approvazione, esecutiva per legge, del Bilancio Comunale Preventivo, la Giunta Comunale è tenuta a dare formale risposta.
2. Per gli enti pubblici e privati e le associazioni, che richiedono la concessione di un contributo finanziario per la loro attività ordinaria annuale, l'istanza deve essere presentata in carta semplice a firma del legale rappresentante, corredata da:
 - a) bilancio di previsione e conto consuntivo anno precedente;
 - b) programma di attività;
 - c) dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività altre sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
 - d) dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi su modello unico società di capitali e.n.c.

Art. 18 - Modalità e documentazione richiesta per la presentazione delle domande per contributi "una tantum"

1. Le istanze e le proposte per contributi "una tantum" e/o per l'attribuzione di vantaggi economici per eventi, manifestazioni e progetti specifici, devono essere redatte su carta libera, secondo il modulo fac-simile, a firma del legale rappresentante almeno 60 giorni prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto. Entro 40 giorni da queste richieste la Giunta Comunale è tenuta a dare formale risposta.
2. Le stesse dovranno essere corredate da:
 - a) copia dello statuto o dell'atto costitutivo dell'Ente;
 - b) bilancio di previsione dell'Ente;
 - c) relazione illustrativa dell'iniziativa con l'indicazione della relativa data di svolgimento da cui emerga il contenuto e l'importanza della stessa sotto il profilo scientifico, culturale, sociale;
 - d) dichiarazione da cui risulti che l'iniziativa o l'attività non ha fini di lucro;
 - e) il budget della manifestazione o iniziativa;
 - f) dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;

- g) copia del codice fiscale e partita IVA se richiesta dalle vigenti norme;
- h) dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi modello unico società di capitali e.n.c.
- i) indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- j) idoneo materiale di informazione relativo in particolare al coinvolgimento promozionale e di immagine dell'attività proposta.

Art. 19 - Ulteriori adempimenti ed esenzioni dalla presentazione di documentazione.

1. Parte della documentazione prevista dai precedenti articoli 17 e 18, potrà essere sostituita da dichiarazione che i documenti sono già stati precedentemente prodotti. In tal caso dovrà essere dichiarato che tali documenti non hanno subito variazioni e si dovrà riportare gli estremi di protocollo o di ricevimento dei precedenti invii.
2. Si considerano utilmente prodotte le domande, corredate dalla documentazione necessaria, presentate al Protocollo Generale del Comune entro i termini sopra indicati. Il non rispetto dei termini determina l'inammissibilità del contributo.
3. In caso di documentazione incompleta i termini sono sospesi e riprendono dalla data di integrazione dei documenti mancanti o incompleti.
4. Gli Enti regolarmente iscritti al Registro di cui al Titolo I del presente Regolamento integrano nella richiesta solo quei documenti non depositati all'atto dell'iscrizione.

Art. 20 - Criteri di valutazione delle richieste

1. La Giunta Comunale, a proprio insindacabile giudizio, esamina le istanze tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a) perseguimento di interessi di utilità sociale, realizzazione dei valori di solidarietà, rilievo dell'iniziativa per la comunità, grado di partecipazione e coinvolgimento dei cittadini;
 - b) coerenza dell'attività con le finalità che le Leggi, lo Statuto e i Regolamenti assegnano al Comune nonché con i programmi dell'Amministrazione e con gli atti di indirizzo del Consiglio Comunale;
 - c) finalità di valorizzazione sociale, culturale e delle tradizioni della comunità locale;
 - d) carattere originale e innovativo del progetto;
 - e) il concorso di altri Enti pubblici e privati e associazioni all'iniziativa;
 - f) il contributo richiesto in proporzione al costo preventivo di spesa;
 - g) la capacità economica del richiedente;
 - h) iscrizione al Registro.

Art. 21 - Rendiconto e liquidazione dei contributi

1. Per quanto attiene alla liquidazione dei contributi annuali a sostegno della normale attività sociale, si rimanda alla produzione documentale di cui al precedente art. 17.
2. Per la liquidazione dei contributi "una tantum" il soggetto beneficiario deve presentare entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa o della manifestazione, la seguente documentazione:
 - a) rendiconto economico delle spese effettivamente sostenute firmato dal legale rappresentante dell'ente;
 - b) relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
 - c) copie delle fatture quietanzate o delle regolari ricevute fiscali corredate dalle relative spese sostenute e/o dei rimborsi spesa e di altra documentazione atta a dimostrare la spesa sostenuta;

- d) documentazione probatoria di supporto (locandine, avvisi, manifesti, inviti, recensioni stampa);
 - e) dichiarazione del legale rappresentante dell'ente su cui si certifichi che le fatture presentate in copia non sono state utilizzate né lo saranno per richiedere ulteriori contributi ad altri enti pubblici o privati;
 - f) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante degli introiti di ogni tipo compresi contributi e/o sponsorizzazioni ricevuti per l'iniziativa dai vari soggetti pubblici o privati.
3. Non potranno in alcun modo essere considerati documenti validi per il rendiconto documenti giustificativi non previsti o incomplete ai sensi di legge.
 4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare, controllare, nelle forme e nei modi più opportuni la regolarità delle attività per cui è stata fatta richiesta e concesso il contributo; si riserva altresì, la facoltà di erogare un acconto sul contributo totale previsto.
 5. Nel caso il rendiconto regolarmente documentato sia inferiore a quanto previsto la liquidazione del contributo sarà ridotta in proporzione.
 6. In caso di revoca per colpa accertata per anomalie o per mancata o irregolare presentazione dei documenti richiesti, previa verifica o richiamo da parte dell'Ente Comunale, i soggetti beneficiari sono tenuti a restituire il contributo eventualmente percepito a titolo di anticipazione e la cancellazione dal Registro di cui al Titolo I.
 7. In deroga agli obblighi previsti dal presente articolo, i responsabili delle Scuole Statali dell'obbligo e/o Paritarie, assegnatari di contributi finalizzati a sostegno della programmazione educativa, didattica ed alle iniziative formative promosse dalle Scuole, possono rendicontare le spese sostenute con autocertificazione al fine di dimostrare il corretto utilizzo dei contributi erogati.

CAPO IV

Disposizioni transitorie e finali

Art. 22 – Disposizioni transitorie e finali

1. All'atto dell'approvazione del presente Regolamento, si intendono abrogati i seguenti Regolamenti:
 - Regolamento comunale per la concessione di benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati (C.C. 13, 25/03/1992)
 - Regolamento del Registro delle Associazioni (C.C.50, 26/10/1995)
2. Tutte le disposizioni contenute in altri Regolamenti comunali vigenti, inerenti la materia trattata e non contrastanti con la stessa, integrano il presente Regolamento.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applica la normativa vigente in materia.