

*Regolamento per l'istituzione dell'Albo delle
Associazioni,
per la concessione dei contributi e del patrocinio*

*Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 18.2.2013
Modificato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 54 del 28.11.2013,
n.13 del 27 marzo 2014 , n. 23 del 5 maggio 2014 e n.27 del 4 maggio 2015*

Sommario

Sommario	2
CAPO I	5
Istituzione dell'Albo delle associazioni e degli organismi di partecipazione costituiti in forma associativa	5
Art. 1 - Albo comunale delle Associazioni.	5
Art. 2 - Iscrizioni all'Albo	5
Art. 3 - Effetti dell'iscrizione all'Albo.....	6
Art. 4 - Modalità di iscrizione.....	6
Art. 5 - Soggetti	6
Art. 6 - Requisiti per l'iscrizione	7
CAPO II.....	7
Concessione del Patrocinio.....	7
Art. 7 - Patrocinio, Finalità, Soggetti	7
Art. 8 - Domanda e concessione.	7
Art. 9 - Modalità.....	8
CAPO III.....	9
Concessione di contributi e sovvenzioni economiche.	9
Art. 10 - Presentazione domande.....	9
SEZIONE 1.....	9
SPORT	9
Art. 11 - Finalità.....	9
Art. 12 - Contributi a sostegno dell'attività delle associazioni sportive dilettantistiche	9
Art. 13 - Beneficiari dei contributi	9
Art. 14 - Domanda di contributi ordinari.....	10
Art. 15 - Criteri per la ripartizione dei contributi ordinari.....	10
Art. 16 - Contributi diretti a sostenere iniziative e manifestazioni di interesse locale (contributi straordinari).....	11
Art. 17 - Criteri di determinazione della spesa ammissibile	12
Art. 18 - Modalità di erogazione e liquidazione dei contributi	12
SEZIONE 2.....	14
CULTURA - TURISMO - FOLCLORE.....	14
Art. 19 - Finalità.....	14

Art. 20 - Requisiti soggettivi.....	14
Art. 21 - Requisiti oggettivi	15
Art. 22 - Criteri di valutazione dei programmi e progetti.....	15
Art. 23 - Determinazione dei contributi	16
Art. 24 - Documentazione	16
Art. 25 - Modalità di erogazione e liquidazione dei contributi	17
Art. 26 - Decadenza del contributo	18
Art. 27 - Stagioni culturali del Comune	18
SEZIONE 3.....	20
SOCIALE – FAMIGLIA - GIOVENTU’ - PARI OPPORTUNITA’ - SERVIZI EDUCATIVI.....	20
Art. 28 – Sociale, Famiglia, Gioventù, Pari Opportunità: Finalità.....	20
Art. 29 - Servizi Educativi: Finalità	20
Art. 30 - Beneficiari.....	21
Art. 31 -Tipologia di sostegni economici e termini per la presentazione delle domande	21
Art. 32 - Criteri di valutazione e punteggi per l’assegnazione dei sostegni economici per progetti relativi al sociale – Famiglia – Gioventù – Pari Opportunità	22
Art. 33 - Criteri di valutazione e punteggi per l’assegnazione dei sostegni economici per progetti relativi ai Servizi Educativi	22
Art. 34 - Criteri di assegnazione dei sostegni economici per investimenti	23
Art. 35 - Documentazione	23
Art. 36 - Organo competente	24
Art. 37 - Modalità di erogazione.....	24
Art. 38 – Liquidazione dei contributi	24
Art. 39 - Rendicontazione.....	25
Art. 40 - Documenti di spesa	25
SEZIONE 4.....	27
PROTEZIONE CIVILE ED ASSOCIAZIONISMO D’ARMA	27
Art. 41 - Finalità.....	27
Art. 42 - Requisiti soggettivi.....	27
Art. 43 - Requisiti oggettivi	28
Art. 44 - Criteri di valutazione dei programmi e progetti.....	28
Art. 45 - Determinazione dei contributi	29
Art. 46 – Documentazione a corredo della domanda.....	29
Art. 47 - Modalità di erogazione e liquidazione dei contributi	30
Art. 48 - Decadenza del contributo	31

SEZIONE 5.....	32
COMMERCIO – ARTIGIANATO – AGRICOLTURA – FIERE.....	32
Art. 49 - Finalità.....	32
Art. 50 - Promotori.....	32
Art. 51 - Contributi	32
Art. 52 - Liquidazione e rendicontazione	33
SEZIONE 6 - AMBIENTE	34
Art. 53 - Finalità.....	34
Art. 54 - Contributi ordinari: beneficiari.....	34
Art. 55 - Contributi ordinari: domanda.....	35
Art. 56 - Contributi ordinari: criteri per la ripartizione dei contributi.....	35
Art. 57 - Contributi straordinari: beneficiari.....	35
Art. 58 - Contributi straordinari: domanda.....	36
Art. 59 - Contributi straordinari: criteri per la ripartizione dei contributi.....	37
Art. 60 - Modalità di erogazione e liquidazione dei contributi.....	37

PREMESSA

Il Comune di Chivasso, in ottemperanza all'Art. 12 della legge 97/08/1990 n. 241 e ss. mm. e i. determina con il presente regolamento i criteri per l' Istituzione dell'Albo delle associazioni e degli organismi di partecipazione costituiti in forma associativa e per la concessione e la liquidazione di contributi e del patrocinio nella categoria/settori della cultura, del turismo, del folclore, dello sport, nonché nella categoria/settori sociale, famiglia, gioventù, pari opportunità, servizi educativi, protezione civile ed associazionismo d'arma, commercio, artigianato, agricoltura, fiere e ambiente e della documentazione richiesta ai medesimi fini.

CAPO I

Istituzione dell'Albo delle associazioni e degli organismi di partecipazione costituiti in forma associativa

Art. 1 - Albo comunale delle Associazioni.

1. Il Comune, riconoscendo e favorendo le realtà associative, istituisce, ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto Comunale, l'albo unico delle Associazioni e degli Organismi di partecipazione costituiti in forma associativa.
Detto albo è suddiviso nelle seguenti categorie, ciascuna relativa ad un diverso prevalente ambito di azione
 - a. cultura,
 - b. sport,
 - c. tempo libero e turismo,
 - d. folclore e tradizioni,
 - e. sociale, famiglia
 - f. gioventù,
 - g. pari opportunità,
 - h. servizi educativi,
 - i. protezione civile ed associazionismo d'arma,
 - j. commercio, artigianato, agricoltura, fiere
 - k. ambiente

Art. 2 - Iscrizioni all'Albo

1. Le richieste di prima iscrizione all'albo devono essere presentate puntualmente al Comune, entro il termine concesso per la richiesta di contributi ordinari (31 marzo)

indicando la categoria di riferimento e il nominativo del legale rappresentante o del suo sostituto, autorizzato ad intrattenere rapporti con l'Amministrazione Comunale.

2. Non è necessario il rinnovo annuale dell'iscrizione che si intende riconfermata di anno in anno fino allo scioglimento delle Associazioni o degli Organismi di partecipazione costituiti in forma associativa.
3. È comunque obbligatorio comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute successivamente al deposito degli atti richiesti per la prima iscrizione.
4. Il vaglio del proficuo e continuativo esercizio dell'attività istituzionale relativo all'anno precedente è effettuato in sede di concessione del contributo.

Art. 3 - Effetti dell'iscrizione all'Albo

1. L'iscrizione all'albo ha validità ai seguenti effetti:
 - a) priorità nell'assegnazione di utilizzo temporaneo delle strutture o di sedi associative;
 - b) titolo alla nomina di rappresentanti in commissioni e/o gruppi di studio;
 - c) titolo alla concessione di contributi ordinari e straordinari;
2. In assenza di iscrizione la concessione di contributi è possibile solo in caso di eccezionali e giustificate motivazioni.

Art. 4 - Modalità di iscrizione

1. All'atto della prima iscrizione le associazioni devono allegare alla domanda copia conforme dello Statuto e dell'atto costitutivo, da cui risultano gli organismi sociali.
2. L'eventuale mancata iscrizione deve essere motivata e comunicata per iscritto all'Associazione o agli Organismi di partecipazione costituiti in forma associativa entro 30 (trenta) giorni.
3. Contro detto diniego può essere proposta motivata opposizione, entro i successivi 30 (trenta) giorni.
4. La Giunta comunale nei successivi 30 (trenta) giorni decide in via definitiva sul ricorso.

Art. 5 - Soggetti

Al predetto Albo possono essere iscritte:

1. le Associazioni e gli Organismi di partecipazione costituiti in forma associativa aventi la sede, od istituita sezione staccata, della loro attività nel Comune di Chivasso e siano costituiti, secondo principi di corretta amministrazione e trasparenza, da un congruo numero di soci.
2. le associazioni con le stesse caratteristiche che, pur non avendo sede legale nel Comune, presentino un legame stabile con il territorio comunale e svolgano in maniera non occasionale sullo stesso attività di interesse collettivo.
Sono esclusi i partiti politici e le associazioni politiche.

Art. 6 - Requisiti per l'iscrizione

1. La prima iscrizione è consentita solo alle Associazioni e Organismi di partecipazione costituiti in forma associativa che possono dimostrare con documentata relazione scritta di aver svolto attività almeno per tutto l'anno precedente. L'albo è pubblico ed è aggiornato ogni 6 mesi.
2. Detta iscrizione è riservata solo alle Associazioni e agli Organismi di partecipazione senza scopo di lucro costituiti in forma associativa il cui statuto assicuri l'effettiva partecipazione e democraticità dell'attività garantendo il sistema elettivo degli organi
3. L'iscrizione all'albo è disposta dalla Giunta comunale
4. L'associazione, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, è tenuta a fornire tutta la documentazione d'interesse
5. Il responsabile dell'Albo e del suo aggiornamento è il Dirigente individuato dal Segretario Generale.

CAPO II

Concessione del Patrocinio

Art. 7 - Patrocinio, Finalità, Soggetti

1. Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento del Comune nei confronti di iniziative ritenute meritevoli. Il patrocinio può essere concesso per iniziative di carattere socio-assistenziale, culturale, scientifico, educativo, economico, sportivo, turistico ovvero ritenute di particolare significato o di rilievo istituzionale per il Comune e non aventi scopo di lucro. Fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, rientrano nei fini dell'Amministrazione Comunale, promuovendone l'immagine ed il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà.
2. Possono richiedere il patrocinio persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, con o senza personalità giuridica, associazioni, comitati e fondazioni operanti nel territorio o che comunque svolgano l'iniziativa patrocinata nell'ambito del territorio comunale. Sono esclusi i partiti politici e le associazioni politiche. Il patrocinio può essere concesso per iniziative che si svolgono al di fuori del territorio comunale solo quando tali iniziative abbiano rilevanza per la città e ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni.

Art. 8 - Domanda e concessione.

1. Il soggetto responsabile dell'iniziativa è tenuto, con un congruo anticipo, rispetto alla data in cui è previsto lo svolgimento della manifestazione, a presentare una domanda di concessione del patrocinio, indirizzata al Sindaco. La domanda di patrocinio dovrà illustrare le finalità del progetto e indicare quanto utile a motivare tale richiesta.

Qualora, per la realizzazione dell'iniziativa sia necessario occupare il suolo pubblico o utilizzare strutture e/o locali comunali, è necessario allegare alla domanda i relativi moduli, scaricabili direttamente dal sito internet del Comune.

L'Ufficio di Segreteria del Sindaco, provvede a registrare la domanda di patrocinio e a trasmetterla all'Assessorato competente che procederà all'istruttoria della stessa.

Al termine della fase istruttoria, acquisito il parere dell'Assessore competente, la richiesta di patrocinio sarà portata all'attenzione della Giunta Comunale che deciderà in merito

2. L'atto con cui si concede o si nega il patrocinio è adottato esclusivamente dal Sindaco.
3. Il Comune può, in ogni caso, revocare il patrocinio concesso ad una iniziativa qualora gli strumenti comunicativi della stessa o le sue modalità di svolgimento risultino, di fatto, diversi rispetto a quanto contenuto nella domanda o non rispettino le condizioni previste dal successivo articolo 9 o specificate nell'atto di concessione.

Art. 9 - Modalità

1. I soggetti responsabili dell'iniziativa per la quale è stato concesso il patrocinio del Comune sono tenuti a farne menzione nelle comunicazioni ufficiali inerenti all'iniziativa stessa (volantini, locandine, comunicati, manifesti, opuscoli, ecc.), affiancando a tale menzione lo stemma e/o il logo promozionale del Comune.
2. Le bozze di tutti i materiali prodotti, prima della loro divulgazione, andranno sottoposte preventivamente, all'approvazione della Segreteria del Sindaco – Servizio informazione e comunicazione, per la verifica del corretto utilizzo dell'immagine del Comune.
3. Il patrocinio potrà contemplare, altresì, nelle iniziative e nelle manifestazioni ritenute, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, di particolare interesse e rilevanza pubblica, e previa specifica richiesta, l'utilizzo gratuito di locali e strutture/beni comunali. L'utilizzo gratuito di locali comunali è comprensivo di utenze e riscaldamento con esclusione, quindi, del servizio di pulizia ed assistenza tecnica e/o servizio custodia che saranno assunti in ogni caso a proprio carico dall'Associazione, salvo la richiesta di specifici contributi ai sensi dei Capi II, IV e V del presente regolamento. L'utilizzo gratuito di strutture e beni comunali contempla la sola messa a disposizione dei medesimi, con esclusione, quindi, delle attività di montaggio, smontaggio, consegna in loco e riconsegna dei beni nei magazzini comunali;
4. Il soggetto ammesso a patrocinio, per ogni utilizzo di locali/beni o strutture comunali dovrà corrispondere una cauzione il cui ammontare verrà stabilito dalla Giunta Comunale, e che verrà restituita al termine della manifestazione, previo accertamento, da parte degli uffici competenti, del buono stato di conservazione di quanto concesso.
5. Eventuali ulteriori agevolazioni derivanti dalla concessione del patrocinio potranno essere presi in considerazione dai singoli regolamenti comunali.

CAPO III

Concessione di contributi e sovvenzioni economiche.

Art. 10 - Presentazione domande

1. Le domande di richiesta di concessione contributi ordinari devono essere presentate al Comune entro il 31 marzo di ogni anno.

SEZIONE 1

SPORT

Art. 11 - Finalità

1. Il Comune riconosce la funzione sociale delle attività motorie espressive sportive ricreative inclusive, ne promuove la cultura e la pratica, quale strumento di inclusione sociale, di benessere e di salute, nonché di formazione, culturale, civile ed educativa, specie dei giovani, e sostiene le iniziative e la diffusione dell'associazionismo sportivo nella città di Chivasso.

A tal fine:

- concede contributi annui a sostegno dell'attività istituzionale delle associazioni sportive a carattere dilettantistico operanti nel proprio territorio (contributi ordinari);
- promuove la diffusione della pratica sportiva mediante interventi finanziari diretti a sostenere iniziative e manifestazioni di interesse locale (contributi straordinari).

Art. 12 - Contributi a sostegno dell'attività delle associazioni sportive dilettantistiche -

1. La concessione di contributi a sostegno dell'attività delle associazioni sportive operanti nel territorio comunale è disciplinata dal presente regolamento.

Art. 13 - Beneficiari dei contributi

1. Possono beneficiare dei contributi a sostegno dell'attività motorie espressive sportive e ricreative e sportive sociali, le associazioni sportive a carattere dilettantistico, non aventi scopo di lucro, che inoltrino la domanda al Comune con le modalità e nei termini di cui agli articoli seguenti, e che abbiano i seguenti requisiti:
 - essere iscritte nell'albo comunale delle associazioni, dal momento in cui sarà istituito e reso operativo.
 - essere affiliate ad una Federazione sportiva nazionale o ad organizzazioni sportive operanti a livello regionale e/o provinciale oppure ad Enti di promozione sportiva riconosciuti dal C.O.N.I.;

- essere iscritti nel Registro Nazionale C.O.N.I. delle Associazioni e Società Sportive dilettantistiche;
- svolgono attività sportiva continuativa da almeno 12 mesi dalla data di presentazione della domanda di contributo;

Art. 14 - Domanda di contributi ordinari

1. Le domande di contributo, da redigersi secondo lo schema elaborato dal competente ufficio comunale, sono presentate dal legale rappresentante della associazione e devono contenere:

I dati identificativi del legale rappresentante (nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo, codice fiscale);

- a) relazione illustrativa ovvero programma dettagliato dell'attività da svolgere nel corso dell'anno;
 - b) preventivo di spesa
 - c) piano di finanziamento;
 - d) relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;
 - e) rendiconto consuntivo dell'anno precedente;
 - f) dichiarazioni ai fini IVA
 - g) numero degli atleti iscritti e di quelli tesserati, nell'anno sportivo precedente a quello della domanda, distinti per età e residenza;
2. L'Ufficio competente può richiedere oltre alla documentazione prevista al comma 1 del presente articolo, ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini istruttori delle domande ed effettuare sopralluoghi.

Art. 15 - Criteri per la ripartizione dei contributi ordinari

1. La Giunta Comunale, nei limiti della somma complessiva stanziata annualmente dall'Amministrazione, formula la proposta di ripartizione dei contributi alle singole associazioni sportive, tenendo conto di una graduatoria allo scopo compilata sulla base dei seguenti criteri :

A) Numero di atleti iscritti/tesserati all'associazione (40% contributi complessivi ripartiti in modo proporzionale al punteggio raggiunto)

Ad ogni associazione viene assegnato un punteggio sulla base del numero di atleti iscritti/tesserati seguendo il seguente schema:

- | | |
|--|--------|
| • Atleti fino a 14 anni | 4 p.ti |
| • Atleti tra i 14 e i 18 anni | 3 p.ti |
| • Atleti oltre i 18 anni e fino ai 26 anni, atleti oltre i 60 anni | 2 p.ti |
| • Altri atleti | 1 p.ti |
| • Atleti iscritti per attività inclusive (diversamente abili e programmi di inserimento assistito) | 8 p.ti |

B) Altri parametri (60% contributi complessivi ripartiti in modo proporzionale al punteggio raggiunto)

L'associazione:

- organizza corsi di avviamento allo sport per avvicinare i giovani (under 18) alla pratica sportiva 10 p.ti
 - svolge attività promozionale gratuita nelle scuole del territorio e/o presso la propria sede per almeno un mese 15 p.ti
 - partecipa alle attività agonistiche del settore giovanile 10 p.ti
 - ha saputo darsi un assetto organizzativo di rilievo, atto al conseguimento negli ultimi tre anni di obiettivi sportivi di livello
 - internazionale 25 p.ti
 - nazionale 20 p.ti
 - regionale 10 p.ti
 - provinciale 5 p.ti
 - utilizza effettivamente allenatori qualificati (che hanno seguito corsi specifici formativi promossi dagli enti/federazioni sportive riconosciute a livello nazionale e/o sono diplomati ISEF o laureati SUISM che svolgono effettiva attività di allenamento o di coordinamento degli allenatori nell'ambito chivassese)
 - in tutti i gruppi / discipline 20 p.ti
 - solo in alcuni gruppi/discipline 10 p.ti
 - in nessuna disciplina 0 p.ti
2. Il contributo massimo erogabile per ciascuna associazione non potrà comunque essere superiore al 30% del totale dei contributi ordinari stanziati dall'Amministrazione. La quota parte eccedente il 30% verrà distribuita tra tutte le altre associazioni in misura proporzionale al punteggio ottenuto. Qualora per effetto della redistribuzione una o due associazioni superino il limite succitato si procederà ad una nuova redistribuzione della quota parte eccedente.
3. Per le Associazioni che beneficino già di contributi e/o esenzioni in virtù di convenzioni o atti già sottoscritti con la P.A il contributo dovuto sarà calcolato valutando e scorporando l'importo di tali benefici.
4. L'Amministrazione ogni anno stanziava una somma a titolo di contributi ordinari per i soggetti di cui all'art. 13, a titolo di trasferimenti a valere sul titolo I del bilancio Comunale,

Art. 16 - Contributi diretti a sostenere iniziative e manifestazioni di interesse locale (contributi straordinari)

1. L'Amministrazione Comunale, allo scopo di favorire ed incrementare la pratica motoria espressiva sportiva ricreativa e inclusiva, può concedere contributi diretti a sostenere particolari iniziative e manifestazioni di rilevante interesse. Tali contributi non sono

computati al fine della concessione dei contributi di cui agli artt. da 14 a 15 del presente Regolamento (contributi ordinari alle Associazioni Sportive).

2. La richiesta di contributo straordinario deve essere fatta con apposita domanda, cui è allegato il programma e il calendario della manifestazione, nonché un prospetto delle spese previste.
3. Non potranno essere accolte le domande di quelle associazioni che avranno, per la stessa motivazione e nel corso dello stesso anno, presentato altre domande di contributo all'Amministrazione ai sensi della Legge 241/90 e dell'apposito regolamento comunale.
4. In tutte le iniziative che si realizzano con il contributo dell'Amministrazione dovrà essere opportunamente evidenziata tale partecipazione, secondo modalità e forme precedentemente concordate con l'Amministrazione comunale, pena la revoca del contributo.

Art. 17 - Criteri di determinazione della spesa ammissibile

1. Sono ammissibili a contributi le sole spese inerenti all'attività sportiva del richiedente così come specificata nel rispettivo statuto sociale. Non sono ammissibili le seguenti spese:
 - a) l'imposta sul valore aggiunto (IVA), dichiarata detraibile dal richiedente;
 - b) spese per manifestazioni che hanno esclusivamente uno scopo di svago e divertimento;
 - c) spese per cene o feste sociali nonché per regali e necrologi;
 - d) spese per l'acquisto di bevande e merci per allestire feste e simili nonché premi per lotterie e simili;
 - e) spese per viaggi in Italia e/o all'estero non strettamente attinenti all'attività istituzionale del richiedente;
 - f) interessi passivi per fidi o mutui bancari;
 - g) ogni altra spesa di cui sia constatata la non inerenza agli scopi sociali del richiedente.

Art. 18 - Modalità di erogazione e liquidazione dei contributi

1. I contributi ordinari vengono concessi con deliberazione di Giunta Comunale dando evidenza pubblica, anche tramite il sito Internet del Comune, delle valutazioni adottate;
2. I contributi straordinari vengono concessi con delibera di Giunta.
3. Il Responsabile del Servizio competente provvede all'erogazione dei contributi.
4. Il contributo ordinario è liquidato per il settanta per cento dell'ammontare all'atto della concessione ed il restante trenta per cento entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione dell'iniziativa oggetto di contributo, dietro presentazione della dichiarazione sotto forma di autocertificazione del legale rappresentante dell'associazione o ente beneficiario che attesti:
 - il regolare svolgimento delle attività ed iniziative ammesse a sovvenzione;
 - che è stata sostenuta una spesa di importo superiore a quella del contributo concessa dal Comune o da altri enti pubblici;
 - che le entrate disponibili sono state impiegate al perseguimento dei fini sociali nel corso dell'anno di riferimento.

5. L'Ufficio competente può richiedere, oltre alla documentazione prevista al 4° comma del presente articolo, ogni altra documentazione di spesa (in originale) necessaria ai fini della liquidazione del contributo ed effettuare sopralluoghi.
6. Nel caso di contributi straordinari, l'erogazione avviene per il 50% all'atto della concessione e per il 50% entro 60 giorni dalla presentazione della relazione tecnica conclusiva sull'evento e del rendiconto delle spese sostenute.

SEZIONE 2

CULTURA - TURISMO - FOLCLORE

Art. 19 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo culturale :
 - a. realizzando una propria progettualità anche pluriennale ricorrendo se necessario a risorse esterne qualificate
 - b. facilitando le iniziative dei cittadini e delle associazioni con l'istituto del Patrocinio e la concessione d'uso di attrezzature e/o locali
 - c. sostenendo i progetti meritevoli presentati dalle associazioni che costituiscono un patrimonio culturale ed artistico della città e del suo territorio.
2. Per il raggiungimento di quest'ultimo obiettivo, il Comune prevede l'erogazione di specifici contributi per sostenere programmi, progetti e iniziative meritevoli, in grado di rispondere alle finalità dei programmi comunali secondo i criteri e le modalità descritti negli articoli seguenti.
3. I contributi sono concessi per progetti e iniziative non aventi fini di lucro, che sono realizzati all'interno del territorio comunale. Sono ammesse diverse localizzazioni quando l'iniziativa è idonea a promuovere in maniera significativa l'immagine del Comune.
4. Il Comune approva il progetto presentato e predispone atti di finanziamento che coprano l'ammontare della somma erogata. Se il progetto si articola su due anni, nell'approvare lo stanziamento per l'esercizio finanziario in corso, si demanda all' esercizio successivo il finanziamento della parte mancante.
5. Possono essere presentate domande per progetti al di fuori dei termini stabiliti, e in deroga all'art. 20, commi 1 e 2, unicamente nel caso di iniziative di particolare rilevanza, non preventivabili prima della loro presentazione, in quanto collegate a fatti, circostanze o eventi di assoluta attualità. Le domande possono essere prese in considerazione sulla base di specifica direttiva della Giunta Comunale che formula altresì gli indirizzi per la eventuale integrazione delle risorse finanziarie.

Art. 20 - Requisiti soggettivi

1. Possono partecipare all'assegnazione dei contributi:
 - a) associazioni, ed enti pubblici/privati che svolgono attività continuativa di promozione e divulgazione della cultura, della storia e delle tradizioni popolari/culturali in genere;
 - b) istituzioni e fondazioni culturali;
2. I soggetti di cui al comma 1, per accedere ai contributi, debbono possedere i seguenti requisiti:

- a) avere la propria sede nel territorio comunale e/o dimostrare di svolgere in esso una parte rilevante della propria attività;
- b) se si tratta di associazione, essere iscritti nell'apposito Albo comunale delle associazioni, dal momento in cui sarà istituito e reso operativo;
- c) dimostrare un'esperienza significativa di almeno un anno in attività di promozione e divulgazione culturale.

Art. 21 - Requisiti oggettivi

1. Le domande di contributo da presentare entro i termini di seguito indicati, possono riguardare programmi comprendenti la realizzazione di progetti e iniziative da realizzare in prevalenza nel territorio comunale, ovvero uno o più progetti o iniziative da realizzare nel territorio del Comune di Chivasso.
2. Possono essere esaminate le tipologie di programmi e progetti di seguito indicate:
 - a) programmi e progetti proposti da soggetti operanti con continuità nel territorio comunale;
 - b) programmi e progetti dedicati allo studio ed alla valorizzazione della storia, della cultura, del patrimonio e delle tradizioni popolari della realtà territoriale locale, comprese attività e manifestazioni delle pro-loco;
 - c) partecipazione alle iniziative organizzate dall'Amministrazione in occasione di ricorrenze nazionali o di interesse locale (es. Santo Patrono, Carnevale, ecc..)
 - d) produzione di attività teatrali e musicali;
 - e) promozione e diffusione della cultura teatrale, musicale, cinematografica ed audiovisiva;
 - f) programmi presentati da nuovi soggetti culturali in grado di garantire sviluppo per la rilevanza degli strumenti di intervento.

Nel caso in cui il proponente non sia un ente privo di scopi di lucro l'iniziativa può avere solo carattere gratuito.

Art. 22 - Criteri di valutazione dei programmi e progetti.

1. Le domande sono valutate sulla base dei seguenti criteri valutabili complessivamente per un max di punti 100 :
 - b) Capacità di coinvolgimento della popolazione valutando anche l'esito di analoghe iniziative consuntivate dall'associazione negli anni precedenti - max 20 punti
 - c) valutazione dei contenuti del progetto ("rilevanza sociale" dell'attività o dell'iniziativa proposta, continuità negli anni dell'iniziativa e consolidamento della stessa nel tessuto sociale) - max 15 punti
 - d) valutazione della qualità progettuale e/o del carattere di originalità e d'innovatività del progetto presentato - max 20 punti
 - e) valutazione della capacità organizzativa del soggetto (esperienza del soggetto e/o ampiezza della base associativa) - max 15 punti
 - f) valutazione del livello qualitativo del soggetto (riconoscimento raggiunto dal soggetto nel "circuito" culturale di riferimento) - max 15 punti

g) Iniziativa promossa da più soggetti - max 15 punti
La valutazione dei progetti è demandata all'Assessore competente e alla Giunta che possono anche avvalersi, per il giudizio, di persone qualificate esterne all'Amministrazione costituendo specifiche commissioni di valutazione purché non onerose.

Art. 23 - Determinazione dei contributi

1. Il contributo concedibile a ciascun programma di attività o progetto non può superare i seguenti limiti percentuali:
 - a) per iniziative che hanno ottenuto fino a 40 punti fino ad un massimo del 35% del contributo richiesto
 - b) per iniziative che hanno ottenuto da 41 a 70 fino ad un massimo del 50% del contributo richiesto
 - c) per iniziative che hanno ottenuto da 71 a 100 punti fino ad un massimo del 100% del contributo richiesto
2. I contributi sono vincolati alla realizzazione dei programmi per cui sono stati assegnati; non possono essere utilizzati per altre finalità e sono a parziale/totale copertura dei costi preventivati, salvo rendicontazione dell'intero importo del progetto preventivato.
3. L'ammontare e le condizioni di conferimento delle forme di sostegno sono inoltre stabilite in riferimento:
 - a) all'ammontare complessivo delle somme stanziare a bilancio;
 - b) al sostegno fornito da altri enti pubblici o privati (sponsor);
 - c) al contributo richiesto rispetto al conto complessivo;
4. I contributi possono essere erogati solo a fronte, di spese vive, relative allo svolgimento dell'iniziativa, dell'attività, della manifestazione oggetto della richiesta.
E' comunque facoltà dell'Amministrazione non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa, manifestazione o attività oggetto della domanda.
5. L'entità del contributo concedibile non può in ogni caso superare la differenza tra le spese ritenute ammissibili ai sensi dei commi precedenti e le entrate relative all'iniziativa, manifestazione o attività specifica oggetto della richiesta.
6. L'Amministrazione ogni anno stanziava una somma a titolo di contributo per i soggetti di cui all'art. 20.
7. La concessione di contributo di cui al presente regolamento non conferisce diritto alcuno di continuità per gli anni successivi.

Art. 24 - Documentazione

1. La domanda, da redigere in conformità con lo schema predisposto dall'ufficio competente, deve contenere i seguenti dati informativi e documentali:
 - denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale o partita iva della persona giuridica o comitato richiedente;

- descrizione e durata dell'iniziativa, della manifestazione o dell'attività che si è realizzata o che si intende realizzare avvalendosi del supporto finanziario del Comune;
- finalità dell'intervento ed indicazione dei soggetti interessati o beneficiari;
- dettagliato piano finanziario con indicazione delle varie voci di entrata e di spesa per l'iniziativa, manifestazione, attività che si intende realizzare;
- ammontare del contributo richiesto all'Amministrazione Comunale;
- indicazione degli eventuali contributi richiesti o elargiti per l'iniziativa, manifestazione, attività da altri soggetti pubblici o privati (sponsor);
- requisiti del soggetto richiedente ed eventuali esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe a quella proposta;
- presentazione di un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute per l'iniziativa e, impegno a presentarlo per le iniziative che si intendono realizzare per l'anno solare in corso;
- impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
- dichiarazione che eventuali attività commerciali previste dall'iniziativa, manifestazione, attività non siano preminenti rispetto alle entrate istituzionali;
- nominativo del soggetto delegato alla riscossione e modalità di pagamento prescelta;
- dichiarazione resa nelle forme di legge relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.

Art. 25 - Modalità di erogazione e liquidazione dei contributi

1. I contributi vengono concessi con deliberazione di Giunta Comunale dando evidenza pubblica, anche tramite il sito internet del Comune, delle valutazioni adottate.
2. Il Responsabile del Servizio competente, provvede all'erogazione dei contributi.
3. Il contributo è liquidato per il settanta per cento dell'ammontare all'atto della concessione ed il restante trenta per cento entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione, comprendente la dichiarazione sotto forma di autocertificazione del legale rappresentante dell'associazione o ente beneficiario che attesti:
 - il regolare svolgimento delle attività ed iniziative ammesse a sovvenzione;
 - che è stata sostenuta una spesa di importo pari o superiore a quella del contributo concesso dal solo Comune o al limite uguale nel caso di contributi anche di altri enti pubblici ;
 - il consuntivo delle attività svolte che dettagli esattamente spese e entrate e la differenza tra i medesimi.
4. L'Ufficio competente può richiedere, oltre alla documentazione prevista al 3 comma del presente articolo, ogni altra documentazione di spesa (in originale) necessaria ai fini della liquidazione del contributo ed effettuare sopralluoghi.

5. In caso di minore spesa rispetto a quella preventivata, il contributo viene proporzionalmente ridotto in maniera tale che esso non superi la percentuale massima stabilita.
6. Gli uffici possono rideterminare la spesa ammissibile ed il susseguente contributo valutando la pertinenza della spesa documentata. Sono ammesse compensazioni tra le diverse tipologie di spesa prevista a condizione che non siano modificate sostanzialmente le attività inizialmente indicate nella domanda.
7. Nel caso di cui al comma 7, se dalla rendicontazione risulta una spesa inferiore all'anticipazione già erogata, i beneficiari sono tenuti alla contestuale restituzione della somma eccedente.

Art. 26 - Decadenza del contributo

1. Il dirigente competente è tenuto a pronunciare la decadenza del contributo, ovvero la sua riduzione proporzionale, provvedendosi ove necessario al recupero totale o parziale delle somme già erogate, nei seguenti casi:
 - a) in mancanza della rendicontazione;
 - b) in caso di presentazione di rendicontazione sulla base dichiarazione non veritiera o con modifiche sostanziali rispetto al progetto presentato, senza che vi sia stata preventiva comunicazione.
2. La pronuncia è disposta non oltre 180 giorni dalla data di conclusione del progetto o 60 giorni dalla data di presentazione della rendicontazione.

Art. 27 - Stagioni culturali del Comune

1. Il Comune organizza stagioni culturali affidandone la gestione tecnica/artistica a enti/associazioni che ne cureranno la realizzazione sotto il coordinamento dell'Assessorato alla Cultura.
2. I progetti dovranno essere presentati al Comune entro il 31 Ottobre dell'anno precedente a quello della realizzazione.
3. L'Amministrazione, valutati i progetti secondo criteri di qualità artistica anche attraverso forme d'arte sperimentale, di capacità tecnica e organizzativa dell'Ente/Associazione proponente e di attrattiva per il pubblico, delibera i contributi da assegnare in rapporto alle disponibilità di bilancio.
4. Il progetto iniziale dovrà contenere indicazioni di massima rispetto al numero, tipologia e caratteristiche degli eventi, nonché delle spese preventivate e delle eventuali altre entrate derivanti da finanziamenti pubblici o privati.
5. I costi relativi alla direzione artistica degli enti/associazioni destinatari di contributi potranno essere compensati dai proventi derivanti dallo sbigliettamento, che, in questo caso, non dovranno essere inseriti nel rendiconto consuntivo. Qualora l'ente/associazione scegliesse di inserire nel rendiconto consuntivo la voce afferente alla direzione artistica dovrà obbligatoriamente indicare i proventi derivanti dallo sbigliettamento. L'importo dei costi relativi alla direzione artistica non potrà in ogni

caso superare il 20% del contributo assegnato – che in ogni caso non potrà essere incrementato anche in ipotesi di saldo negativo.

6. Per le modalità di liquidazione dei contributi si applica l'art. 25.

SEZIONE 3

SOCIALE - FAMIGLIA - GIOVENTU' - PARI OPPORTUNITA' - SERVIZI EDUCATIVI.

Art. 28 - Sociale, Famiglia, Gioventù, Pari Opportunità: Finalità

1. Il Comune concede sostegni economici a soggetti pubblici e privati, in particolare del libero associazionismo e del volontariato, non aventi fine di lucro, che si attivano autonomamente al fine di esercitare attività prevalente nei seguenti ambiti: sociale, di promozione della famiglia e del suo ruolo nella società, dei giovani, degli anziani, delle pari opportunità, di genere, di promozione dell'integrazione e dell'interculturalità.
2. La concessione di sostegni economici avviene nei limiti delle risorse deliberate a bilancio, previa comparazione delle istanze, sulla base dei criteri approvati dalla Giunta comunale in conformità ai principi e agli indirizzi contenuti nel presente regolamento.

Art. 29 - Servizi Educativi: Finalità

1. Per migliorare la qualità della vita scolastica e per dare ulteriore supporto affinché la scuola diventi luogo di educazione globale, centro di formazione per i ragazzi che vi sono inseriti, centro di produzione di servizi da destinare ad una utenza più vasta, integrando scuola e territorio, e nell'intento di riconoscere l'opera meritoria delle scuole che svolgono attività tendente a migliorare la risposta scolastica ed il "mondo" della scuola con l'introduzione di nuove iniziative e corsi propedeutici anche nei confronti del personale docente, l'Amministrazione comunale può concedere contributi alle scuole statali e alle scuole dell'infanzia paritarie, in base alla progettualità programmata dalle stesse istituzioni scolastiche ed in proporzione al numero degli iscritti nell'anno scolastico di riferimento .
- 1 bis. In deroga a quanto previsto all'art. 10 del presente regolamento, le domande di richiesta di concessione contributi di cui al presente articolo, devono essere presentate al Comune entro il 31 maggio di ogni anno.
2. Ai sensi del D.P.R. n.275 /1999, l'Amministrazione comunale promuove attività integrative per l'arricchimento del Piano Offerta Formativa, da realizzarsi con Enti/Associazioni. I progetti proposti, da effettuarsi nell'anno scolastico successivo, dopo la regolare istruttoria dell'Ufficio istruzione, verranno presentati dall'Assessorato all'Istruzione congiuntamente alla Responsabile della Biblioteca "MOviMente" durante la Conferenza dei Servizi con i Dirigenti scolastici nel mese di giugno, per una valutazione congiunta.
Entro il 30 settembre, l'Amministrazione approverà le attività integrative e la conseguente ripartizione del contributo ai soggetti realizzatori.
3. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 139 del D.P.R. n. 112/1998 l'Amministrazione comunale esercita, anche d'intesa con le istituzioni scolastiche, iniziative relative a:

- educazione degli adulti,
 - azioni tese a realizzare le pari opportunità di istruzione,
 - interventi integrati di prevenzione della dispersione scolastica e di educazione alla salute, sostenendole finanziariamente.
4. La concessione di sostegni economici, di cui al presente regolamento, non conferisce diritto o pretesa alcuna di continuità per gli anni successivi.
 5. La concessione di sostegni economici avviene nei limiti delle risorse deliberate a bilancio, previa comparazione delle istanze, sulla base dei criteri approvati dalla Giunta comunale in conformità ai principi e agli indirizzi contenuti nel presente regolamento.

Art. 30 - Beneficiari

1. I beneficiari dei sostegni economici possono essere:
 - a) Enti privati non aventi fini di lucro iscritti all'albo comunale delle Associazioni;
 - b) scuole statali dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e secondo grado e le scuole dell'infanzia paritarie, limitatamente ai progetti con contenuto didattico-educativo e ricreativo;
 - c) Cooperative sociali iscritte nell'apposita categoria dell'albo provinciale, che operano sul territorio.
2. Possono altresì beneficiare di sostegni economici per progetti enti privati non aventi fine di lucro che pur non avendo la sede sociale nella città, ma comunque sul territorio nazionale, e/o non essendo iscritte all'Albo delle Associazioni, svolgano le attività o progetti nell'ambito del Comune di Chivasso o che abbiano una ricaduta sulla collettività cittadina.

Art. 31 - Tipologia di sostegni economici e termini per la presentazione delle domande

1. I sostegni economici possono essere:
 - a) **per progetti:** I sostegni economici per progetti sono assegnati a copertura parziale delle spese necessarie per la realizzazione di progetti specifici.
Il termine ultimo per l'assegnazione dei sostegni economici per progetti è il 31 dicembre dell'anno in cui è presentata la domanda.
 - b) **straordinari:** I sostegni economici straordinari sono assegnati nei casi in cui si verificano gravi situazioni imprevedute o imprevedibili debitamente motivate.

2. Le domande, redatte sugli appositi moduli (scaricabili dal sito internet del Comune), a firma del/la legale rappresentante, devono essere consegnate a mano o spedite per posta all'ufficio competente nelle forme previste dalla legge:
 - direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Chivasso Piazza C.A. Dalla Chiesa, 5 - 10034 Chivasso (To)
 - spedita mezzo raccomandata
 - con posta elettronica certificata (P.E.C.) al seguente indirizzo:
 - protocollo@pec.comune.chivasso.to.it

Art. 32 - Criteri di valutazione e punteggi per l'assegnazione dei sostegni economici per progetti relativi al sociale – Famiglia – Gioventù – Pari Opportunità

1. I sostegni economici per progetti sono assegnati fino all'importo massimo pari al 70% della spesa preventivata, tenendo conto dei seguenti criteri e punteggi:
 - a) Livello qualitativo del progetto, originalità e carattere innovativo della proposta: **max 30 punti;**
 - b) Valutazione dei contenuti dell'attività o dell'iniziativa proposta secondo il parametro della intrinseca "rilevanza sociale":
 - perseguimento di interessi di carattere generale: **max 25 punti;**
 - natura del servizio prestato o dell'iniziativa promossa con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente alla generalità dei soggetti o a categorie sociali svantaggiate: **max 10 punti;**
 - progetti che sono direttamente fruibili ed accessibili da parte di persone diversamente abili con la possibilità di una partecipazione attiva degli stessi alle attività progettuali proposte: **max 10 punti**
 - c) Progetti/iniziative in forma associata fra più libere forme associative del territorio e su più ambiti di intervento con raggruppamento di Associazioni: **max 25 punti;**
2. I progetti devono evidenziare in maniera chiara gli obiettivi, il target di riferimento, il periodo di svolgimento e devono tenere conto dei bisogni espressi dalla collettività e devono essere programmati in modo ad essi rispondenti.
3. Per progetti possono essere riconosciute solo le spese documentabili che sono riconducibili direttamente alla realizzazione del progetto e che corrispondono di massima al preventivo spese presentato.

Art. 33 - Criteri di valutazione e punteggi per l'assegnazione dei sostegni economici per progetti relativi ai Servizi Educativi

1. I progetti presentati da Enti/Associazioni rivolti al settore Servizi Educativi (istruzione e Biblioteca) verranno valutati secondo le indicazioni del precedente art. 22.

Art. 34 - Criteri di assegnazione dei sostegni economici per investimenti

1. Sulla base delle risorse disponibili, i sostegni economici per investimenti sono assegnati fino all'importo massimo pari al 60% della spesa preventiva.

Art. 35 - Documentazione

1. Alla domanda di sostegno economico per **progetti** deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) Anagrafica dell'Associazione con indicazione del legale rappresentante e dei componenti del consiglio direttivo;
- b) eventuali iscrizioni dell'ente richiedente in appositi albi/elenchi, estremi del decreto di iscrizione;
- c) dichiarazione relativa alla posizione IVA. Gli enti richiedenti soggetti IVA, anche parzialmente, nel bilancio preventivo devono evidenziare i costi depurati della relativa IVA o quantificarne il relativo ammontare;
- d) preventivo spese;
- e) piano di finanziamento con indicazione delle entrate distinte per enti, entrate proprie, sponsorizzazioni;
- f) dichiarazione attestante la richiesta di sostegni economici ad altri enti o altri Uffici comunali;
- g) dichiarazione relativa alla ritenuta d'acconto ai sensi dell'articolo 28 del DPR n. 600 del 29/09/1973 e successive modifiche.

Contestualmente alla domanda di sostegno economico per progetti deve essere prodotta la seguente documentazione:

- un programma dettagliato del progetto od iniziativa proposta;
 - per i soli enti non iscritti all'albo comunale delle Associazioni va inoltre allegata copia dell'atto costitutivo e dello statuto e una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;
2. La domanda di sostegno economico **straordinario** deve evidenziare le motivazioni che hanno determinato l'esigenza di un ulteriore sostegno economico comunale.
 3. Gli uffici competenti, oltre alla sopra indicata documentazione, possono richiedere ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria della domanda.
 4. Al fine di garantire il rispetto del principio di parità di trattamento dei richiedenti un sostegno economico pubblico, è esclusa la possibilità di una integrazione documentale che avvenga oltre i termini di presentazione delle domande di sostegno economico, mentre è ammessa la regolarizzazione. Per regolarizzazione è inteso un completamento marginale di un documento già prodotto dal richiedente nel suo contenuto essenziale. Per integrazione documentale è intesa l'introduzione nel procedimento di un quid novi, non desumibile dalla documentazione già esistente.

Art. 36 - Organo competente

1. La Giunta Comunale è l'organo competente in ordine all'accoglimento od al rigetto delle domande di sostegno economico.
2. Nel caso di concessione di contributi ad enti ed associazioni operanti nel settore delle pari opportunità, la Giunta comunale ha facoltà di chiedere alla Consulta comunale Pari Opportunità un proprio parere in merito alla richiesta di concessione di contributo. In ogni caso il parere non vincola la decisione della Giunta.

Art. 37 - Modalità di erogazione

1. I contributi vengono concessi con deliberazione di Giunta Comunale dando evidenza pubblica, anche tramite il sito internet del Comune, delle valutazioni adottate.
2. Il Responsabile del Servizio competente provvede all'erogazione dei contributi.

Art. 38 - Liquidazione dei contributi

1. Il contributo è liquidato per il settanta per cento dell'ammontare all'atto della concessione ed il restante trenta per cento entro ~~30~~ 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione che dovrà contenere una dichiarazione sotto forma di autocertificazione del legale rappresentante dell'associazione o ente beneficiario che attesti:
 - a. il regolare svolgimento delle attività ed iniziative ammesse a sovvenzione;
 - b. che è stata sostenuta una spesa di importo pari o superiore a quella del contributo concesso dal solo Comune o al limite uguale nel caso di contributi anche di altri enti pubblici ;
 - c. il consuntivo delle attività svolte che dettagli esattamente spese e entrate e la differenza tra i medesimi.
2. L'Ufficio competente può richiedere, oltre alla documentazione prevista al 3 comma del presente articolo, ogni altra documentazione di spesa (in originale) necessaria ai fini della liquidazione del contributo ed effettuare sopralluoghi.
3. Per quanto inerente i documenti di spesa vedi art. 40.
4. In caso di minore spesa rispetto a quella preventivata, il contributo viene proporzionalmente ridotto in maniera tale che esso non superi la percentuale massima stabilita.
5. Gli uffici possono rideterminare la spesa ammissibile ed il susseguente contributo valutando la pertinenza della spesa documentata. Sono ammesse compensazioni tra le diverse tipologie di spesa prevista a condizione che non siano modificate sostanzialmente le attività inizialmente indicate nella domanda.
6. Nel caso di cui al comma 5, se dalla rendicontazione risulta una spesa inferiore all'anticipazione già erogata, i beneficiari sono tenuti alla contestuale restituzione della somma eccedente.

Art. 39 - Rendicontazione

1. La rendicontazione deve avvenire entro 60 giorni dalla ultimazione delle attività oggetto del sostegno economico.
2. Per i sostegni economici concessi per iniziative/progetti il cui svolgimento segue il calendario scolastico la rendicontazione deve avvenire entro il 30 novembre dell'anno successivo a quello dell'assegnazione del sostegno economico.
3. Qualora il/la beneficiario/a non sia in grado di rendicontare alcuna spesa entro il termine previsto, lo stesso è tenuto a comunicare all'Ufficio competente il mancato svolgimento del progetto che si proponeva di svolgere ovvero ha facoltà di richiedere, motivandola, una proroga nella misura massima di 12 mesi.
4. La mancata rendicontazione non giustificata entro i termini comporta la sospensione dell'istruttoria di eventuali altre domande di sostegno economico fino al perfezionamento della rendicontazione.

Art. 40 - Documenti di spesa

1. Il rendiconto è composto dalla seguente documentazione:
 - a) una dichiarazione del/la legale rappresentante dell'ente beneficiario che attesti:
 - il regolare svolgimento delle attività ed iniziative ammesse a sostegno economico;
 - l'ammontare dei costi sostenuti per i progetti o investimenti;
 - che l'importo del sostegno economico non è superiore al disavanzo verificatosi per le attività, le iniziative, gli acquisti e i lavori ammessi a sostegno economico;
 - posizione IVA e ritenuta d'acconto 4%;
 - le indicazioni relative ad altre eventuali fonti di finanziamento comprese le entrate nette derivanti da vendita di beni e/o servizi specificando se derivano da attività ordinaria o da attività straordinaria;
 - che le entrate disponibili sono state impiegate per il perseguimento dei fini statutari nel corso dell'anno di riferimento;
 - b) documenti di spesa in originale fino all'importo del sostegno economico concesso;
 - c) elenco analitico dei documenti di spesa firmato in calce ad ogni pagina dal legale rappresentante;
 - d) fotocopia dei documenti di spesa presentati qualora l'ente richieda la restituzione dei documenti originali;
 - e) l'estratto dell'inventario dei beni acquistati con sostegno economico comunale il cui valore è superiore a € 500,00 IVA inclusa;
 - f) relazione sull'attività svolta o sugli investimenti realizzati;
 - h) bilancio e/o rendiconto consuntivo di competenza;

2. I documenti di spesa devono:
 - essere conformi alle vigenti disposizioni di legge in materia di copia conforme;
 - essere intestati all'ente beneficiario del sostegno economico;
 - essere debitamente quietanzati;
 - essere riconducibili alle spese previste per l'assegnazione del sostegno economico.
3. In caso di spese esenti IVA deve essere indicato l'articolo di legge che prevede tale esenzione.
4. Le note onorario devono indicare i dati anagrafici, il codice fiscale del/la beneficiario/a, la motivazione del compenso, la data, la ritenuta d'acconto e il versamento della ritenuta.
5. Gli scontrini di cassa sono eccezionalmente ammessi limitatamente fino all'importo massimo complessivo di € 100. Se allegati ad una richiesta di rimborso dovranno essere accompagnati da una dichiarazione da parte del/la legale rappresentante dell'ente comprovante l'effettivo utilizzo dei beni acquistati per l'attività oggetto del sostegno economico.

Non sono riconosciuti pagamenti in contanti fatto salvo quelli relativi all'acquisto di valori bollati, pagamenti SIAE, dovuti per l'imposta di affissione e similari. Sono riconosciuti pagamenti online, purché comprovati da relativo estratto conto bancario.
6. Sulla documentazione di spesa presentata in originale verrà apposto un timbro attestante l'utilizzo della stessa ai fini della rendicontazione con indicazione del sostegno economico concesso dal Comune.

Nella fase di rendicontazione è ammessa la regolarizzazione anche per integrazione documentale.

SEZIONE 4

PROTEZIONE CIVILE ED ASSOCIAZIONISMO D'ARMA

Art. 41 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo di una cultura della "Protezione Civile" :
 - a. realizzando una propria progettualità anche pluriennale ricorrendo se necessario a risorse esterne qualificate
 - b. facilitando le iniziative dei cittadini e delle associazioni con l'istituto del Patrocinio e la concessione d'uso di attrezzature e/o locali anche tramite singole convenzioni con associazioni;
 - c. sostenendo i progetti meritevoli presentati dalle associazioni che costituiscono un patrimonio di professionalità ed esperienze in materia di protezione civile e di collaborazione ai momenti istituzionali della città e del suo territorio.
2. Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al precedente comma 1., lettera c) , il Comune prevede l'erogazione di specifici contributi per sostenere programmi, progetti e iniziative meritevoli, in grado di rispondere alle finalità dei programmi comunali secondo i criteri e le modalità descritti negli articoli seguenti .
3. I contributi sono concessi per progetti e iniziative, non aventi fini di lucro, ulteriori rispetto all'attività ordinaria associativa che sono realizzati all'interno del territorio comunale. Che rivestano caratteri di apporto fattivo alla protezione civile ed alla realizzazione di momenti istituzionali ed eventi organizzati o patrocinati dal Comune.
4. Possono essere presentate domande per progetti al di fuori dei termini stabiliti, unicamente nel caso di iniziative di particolare rilevanza, non preventivabili prima della loro presentazione, in quanto collegate a fatti, imprevisti ed eccezionali. Le domande possono essere prese in considerazione sulla base di specifica direttiva della Giunta Comunale che formula altresì gli indirizzi per la eventuale integrazione delle risorse finanziarie.

Art. 42 - Requisiti soggettivi

1. Possono partecipare all'assegnazione dei contributi:
 - a) associazioni, ed enti pubblici/privati che svolgono attività continuativa di protezione civile sia come finalità principale sia come azione a margine della propria attività istituzionale ,
 - b) le associazioni d'arma;
2. I soggetti di cui al comma 1, per accedere ai contributi, debbono possedere i seguenti requisiti:

- a) avere la propria sede operativa nel territorio comunale e/o dimostrare di svolgere in esso la parte prevalente della propria attività;
- b) essere iscritti nell'apposito Albo comunale delle associazioni.
- c) dimostrare un'esperienza significativa di almeno un anno in attività.

Art. 43 - Requisiti oggettivi

1. Le domande di contributo da presentare entro i termini di seguito indicati, possono riguardare attività comprendenti la realizzazione di progetti e iniziative da realizzare in prevalenza nel territorio comunale, ovvero uno o più progetti o iniziative da realizzare nel territorio del Comune di Chivasso.
2. Sono prese in considerazione solo programmi e progetti di seguito indicati:
 - a) programmi e progetti in materia di protezione civile ;
 - b) partecipazioni e apporti ad attività istituzionali del Comune;
 - c) partecipazione alle iniziative organizzate dall'Amministrazione in occasione di ricorrenze nazionali o di interesse locale (es. Santo Patrono, Carnevale, ecc..)
 - d) produzione di attività operative e di studio in materia di Protezione civile;
 - e) promozione e diffusione della cultura della Protezione Civile;

Art. 44 - Criteri di valutazione dei programmi e progetti.

1. Le domande sono valutate sulla base dei seguenti criteri valutabili complessivamente per un max di punti 100 :
 - a) Capacità di coinvolgimento della popolazione valutando anche l'esito di analoghe iniziative consuntivate dall'associazione negli anni precedenti: max 20 punti
 - b) valutazione dei contenuti del progetto ("rilevanza sociale" dell'attività o dell'iniziativa proposta, continuità negli anni dell'iniziativa e consolidamento della stessa nel tessuto sociale): max 15 punti
 - c) valutazione della qualità progettuale e/o del carattere di originalità e d'innovatività del progetto presentato: max 20 punti
 - d) valutazione della capacità organizzativa del soggetto (esperienza del soggetto e/o ampiezza della base associativa): max 15 punti
 - e) valutazione del livello qualitativo del soggetto (attestazioni, partenariati, accreditamenti e abilitazioni dei propri componenti): max 15 punti
 - f) Iniziativa promossa da più soggetti : max 15 punti

La valutazione dei progetti, a seguito di apposita istruttoria effettuata dall'Ufficio comunale competente, è demandata all'Assessore alla Protezione Civile e alla Giunta che

possono anche avvalersi per il giudizio di persone qualificate esterne all'Amministrazione costituendo specifiche commissioni di valutazione purché non onerose.

Art. 45 - Determinazione dei contributi

1. Il contributo concedibile a ciascun programma di attività o progetto non può superare i seguenti limiti percentuali:
 - a) per iniziative che hanno ottenuto fino a 40 punti fino ad un massimo del 35% del contributo richiesto;
 - b) per iniziative che hanno ottenuto da 41 a 70 punti fino ad un massimo del 50% del contributo richiesto;
 - c) per iniziative che hanno ottenuto da 71 a 100 punti fino ad un massimo del 70% del contributo richiesto.
2. I contributi sono vincolati alla realizzazione dei programmi per cui sono stati assegnati; non possono essere utilizzati per altre finalità e sono a parziale copertura dei costi preventivati.
3. L'ammontare e le condizioni di conferimento delle forme di sostegno sono inoltre stabilite in riferimento:
 - a) all'ammontare complessivo delle somme stanziare a bilancio;
 - b) al sostegno fornito da altri enti pubblici o privati (sponsor);
 - c) al contributo richiesto rispetto al conto complessivo;
4. E' comunque facoltà dell'Amministrazione non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa, manifestazione o attività oggetto della domanda.
5. L'Amministrazione ogni anno stanziava una somma a titolo di contributo per i soggetti che operano nel campo della protezione civile e per le associazioni combattentistiche e d'arma, di cui una parte a titolo di contributo economico, e una parte a titolo di esenzione dal pagamento di canoni e tariffe per l'utilizzo delle strutture e immobili di competenza comunale.
6. La concessione di contributo di cui al presente regolamento non conferisce diritto alcuno di continuità per gli anni successivi.

Art. 46 - Documentazione a corredo della domanda

1. Nella domanda, da redigere in conformità con lo schema predisposto dall'ufficio competente, deve contenere i seguenti dati informativi e documentali:
 - denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale o partita iva della persona giuridica o comitato richiedente;
 - descrizione e durata dell'iniziativa, della manifestazione o dell'attività che si è realizzata o che si intende realizzare avvalendosi del supporto finanziario del Comune;

- finalità dell'intervento ed indicazione dei soggetti interessati o beneficiari;
- dettagliato piano finanziario con indicazione delle varie voci di entrata e di spesa per l'iniziativa, manifestazione, attività che si intende realizzare;
- ammontare del contributo richiesto all'Amministrazione Comunale;
- indicazione degli eventuali contributi richiesti o elargiti per l'iniziativa, manifestazione, attività da altri soggetti pubblici o privati (sponsor);
- requisiti del soggetto richiedente ed eventuali esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe a quella proposta;
- presentazione di un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute per l'iniziativa e, impegno a presentarlo per le iniziative che si intendono realizzare per l'anno solare in corso;
- impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
- dichiarazione che eventuali attività commerciali previste dall'iniziativa, manifestazione, attività non siano preminenti rispetto alle entrate istituzionali;
- nominativo del soggetto delegato alla riscossione e modalità di pagamento prescelta;
- dichiarazione resa nelle forme di legge relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.

Art. 47 - Modalità di erogazione e liquidazione dei contributi

1. I contributi vengono concessi con deliberazione di Giunta Comunale dando evidenza pubblica, anche tramite il sito internet del Comune, delle valutazioni adottate.
2. Il Responsabile del Servizio competente provvede all'erogazione dei contributi.
3. Il contributo è liquidato per il settanta per cento dell'ammontare all'atto della concessione ed il restante trenta per cento entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione che dovrà contenere la dichiarazione sotto forma di autocertificazione del legale rappresentante dell'associazione o ente beneficiario che attesti:
 - il regolare svolgimento delle attività ed iniziative ammesse a sovvenzione;
 - che è stata sostenuta una spesa di importo pari o superiore a quella del contributo concesso dal solo Comune o al limite uguale nel caso di contributi anche di altri enti pubblici ;
 - il consuntivo delle attività svolte che dettagli esattamente spese e ricavi entrate e la differenza tra i medesimi.
4. L'Ufficio competente può richiedere, oltre alla documentazione prevista al 3 comma del presente articolo, ogni altra documentazione di spesa (in originale) necessaria ai fini della liquidazione del contributo ed effettuare sopralluoghi.
5. Per quanto inerente i documenti giustificativi della spesa si applica quanto previsto all'art. 40.

6. In caso di minore spesa rispetto a quella preventivata, il contributo viene proporzionalmente ridotto in maniera tale che esso non superi la percentuale massima stabilita.
7. Gli uffici possono rideterminare la spesa ammissibile ed il susseguente contributo valutando la pertinenza della spesa documentata. Sono ammesse compensazioni tra le diverse tipologie di spesa prevista a condizione che non siano modificate sostanzialmente le attività inizialmente indicate nella domanda.
8. Nel caso di cui al comma 7, se dalla rendicontazione risulta una spesa inferiore all'anticipazione già erogata, i beneficiari sono tenuti alla contestuale restituzione della somma eccedente.

Art. 48 - Decadenza del contributo

1. Il dirigente competente è tenuto a pronunciare la decadenza del contributo, ovvero la sua riduzione proporzionale, provvedendosi ove necessario al recupero totale o parziale delle somme già erogate, nei seguenti casi:
 - a) in mancanza della rendicontazione;
 - b) in caso di presentazione di rendicontazione sulla base dichiarazione non veritiera o con modifiche sostanziali rispetto al progetto presentato, senza che vi sia stata preventiva comunicazione.
2. La pronuncia è disposta non oltre 180 giorni dalla presentazione della rendicontazione.

SEZIONE 5

COMMERCIO - ARTIGIANATO - AGRICOLTURA - FIERE

Art. 49 - Finalità

1. La città di Chivasso è classificata “Polo commerciale primario” dalla normativa regionale e la basilare importanza delle attività del comparto nell’economia cittadina è testimoniata, oltre che dalla grandezza e varietà dell’offerta commerciale, dalla cospicua attrattiva dei suoi punti vendita e dei suoi mercati.
Anche il settore primario rimane ben strutturato, affiancando alle tradizionali colture estensive del territorio interamente irriguo altre produzioni specializzate (vivai, frutticoltura).
2. L’Amministrazione comunale ritiene fondamentale sostenere la promozione delle attività dei tali comparti produttivi allo scopo di favorire l’emergere delle produzioni locali ed incentivando le occasioni di interesse per il commercio cittadino.
3. Il Comune prevede l’erogazione di contributi per sostenere iniziative, progetti ed eventi che contribuiscano allo sviluppo ed alla promozione del settori in parola.

Art. 50 - Promotori

1. Enti, associazioni, consorzi, organizzazioni di categoria possono presentare domanda di contributo per le iniziative che intendano intraprendere, corredando la stessa con progetto dettagliato (motivazioni, obiettivi, risultati attesi) e piano economico (costi e ricavi).
2. L’Amministrazione comunale, per la realizzazione di proprie iniziative, può avvalersi della collaborazione di organismi ed associazioni con provate esperienze nel settore riconoscendo adeguato sostegno economico.
3. Le istanze possono essere presentate in qualsiasi tempo con congruo anticipo rispetto alla data prevista dell’iniziativa proposta.
Possono essere presentate istanze di contributi anche per un piano annuale di attività articolato su diversi eventi e proposte.

Art. 51 - Contributi

1. La Giunta Comunale assegnerà il contributo con propria deliberazione motivata, entro i limiti degli stanziamenti previsti nel proprio bilancio.
Il sostegno delle iniziative promosse può concretizzarsi anche col supporto tecnologico all’organizzazione delle manifestazioni con messa a disposizione di attrezzature e personale del comune

Art. 52 - Liquidazione e rendicontazione

1. La liquidazione dei contributi avviene entro 60 giorni dalla presentazione di apposita rendicontazione economica consuntiva dell'iniziativa, come da successivo comma 3.
2. In caso di assegnazione di contributi di importo superiore ad euro 5.000,00 può essere disposta l'anticipazione del 70% della somma accordata.
3. A conclusione dell'iniziativa il soggetto beneficiario del contributo dovrà inviare al Comune entro il termine massimo di 30 giorni una dettagliata relazione a firma del legale rappresentante, resa sotto forma di autocertificazione, contenente riferimenti ai risultati dell'evento, sia in termini di affluenza del pubblico, sia in termini economici con dettagliata indicazione delle entrate e delle spese sostenute con allegate pezze giustificative.

SEZIONE 6 - AMBIENTE

Art. 53 - Finalità

1. Il Comune promuove la crescita di una nuova cultura ambientale attraverso una educazione ambientale che consenta di comprendere la complessità delle relazioni tra natura e attività umane e incoraggi comportamenti virtuosi ispirati al principio di sostenibilità, verso il proprio contesto di vita e gli ecosistemi.
Il Comune persegue questo obiettivo realizzando una propria progettualità e sostenendo - anche attraverso l'erogazione di specifici contributi economici - l'attività e i progetti ambientali presentati dalle associazioni, società cooperative, enti pubblici e privati, valutati come meritevoli e rispondenti alle finalità dei programmi comunali.
2. I successivi articoli descrivono i criteri e le modalità con cui vengono attribuiti i contributi ordinari e straordinari, in materia ambientale.
3. I contributi ordinari sono contributi erogati a sostegno dell'attività istituzionale di associazioni, qualora questa risulti suppletiva e integrativa dell'azione propria del Comune, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
4. I contributi straordinari sono erogati per favorire singole iniziative e progetti a carattere ambientale, non aventi fini di lucro e realizzati dalle associazioni, società cooperative, enti pubblici e privati, all'interno del territorio comunale.
5. La concessione di contributi ordinari e straordinari avviene nei limiti delle risorse deliberate a bilancio, previa comparazione delle istanze, sulla base dei criteri approvati dalla Giunta comunale in conformità ai principi e agli indirizzi contenuti nel presente regolamento.

Art. 54 - Contributi ordinari: beneficiari

1. Possono beneficiare di contributi a sostegno della propria attività istituzionale le associazioni che rispondano ai seguenti requisiti:
 - avere sede legale e operativa nel comune di Chivasso o nel caso di associazione nazionale, regionale o provinciale, essere un gruppo o sezione con sede in Chivasso;
 - essere iscritte nell'albo comunale delle associazioni, dal momento in cui sarà istituito e reso operativo;
 - avere espresso nel proprio statuto le finalità ambientali per cui è richiesto il contributo ordinario;
 - avere stipulato una convenzione con il comune di Chivasso per regolamentare le attività a carattere ambientale da svolgere nel periodo di validità della convenzione stessa.

Art. 55 - Contributi ordinari: domanda

1. Le domande di contributo sono presentate dal legale rappresentante dell'associazione e devono contenere:
 - a) i dati identificativi del legale rappresentante (nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo, codice fiscale);
 - b) la relazione illustrativa delle attività a carattere ambientale da svolgere nel corso dell'anno, sulla base della convenzione stipulata con il Comune;
 - c) il nominativo dei volontari impegnati nelle attività previste dalla Convenzione sottoscritta con il Comune e operativi sul territorio di Chivasso al momento della presentazione dell'istanza;
 - d) il numero di ore mensili complessivamente dedicate dai soci dell'associazione alle attività che sono oggetto della convenzione stipulata con il Comune (esclusi i tempi per raggiungere il luogo);
 - e) il preventivo dettagliato di spesa relativamente alle attività previste nella convenzione;
 - f) il piano di finanziamento dell'associazione, con indicazione delle entrate distinte in proventi da Amministrazioni pubbliche, entrate proprie, sponsorizzazioni.
2. Il Comune può richiedere oltre alla documentazione prevista al comma 1 del presente articolo, ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini istruttori delle domande ed effettuare sopralluoghi.

Art. 56 - Contributi ordinari: criteri per la ripartizione dei contributi

1. L'Amministrazione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, ogni anno stanziava una somma a titolo di contributo ordinario per i soggetti di cui all'art. 54 del presente regolamento.
2. Nei limiti della somma complessiva stanziata annualmente dall'Amministrazione, la Giunta comunale delibera la ripartizione di tale somma alle singole associazioni, che tenga conto del numero di ore mensili complessivamente dedicate dai soci dell'associazione alle attività che sono oggetto della convenzione stipulata con il Comune (esclusi i tempi per raggiungere il luogo) e delle spese strettamente necessarie per svolgere le suddette attività.

Art. 57 - Contributi straordinari: beneficiari

1. Possono presentare progetti di educazione ambientale da rivolgere prevalentemente alle scuole, ma anche alla cittadinanza, e chiedere un contributo straordinario le associazioni, le società cooperative, gli enti pubblici e privati, che svolgono attività di promozione ed educazione ambientale.
2. I soggetti richiedenti, per accedere ai contributi, debbono dimostrare un'esperienza significativa di attività di promozione ed educazione ambientale e nel caso di associazioni dovranno essere iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni.

Art. 58 - Contributi straordinari: domanda

1. Le domande di contributo sono presentate dal legale rappresentante dell'associazione e devono contenere:
 - a) l'anagrafica completa dell'associazione con indicazione del legale rappresentante;
 - b) una relazione sull'attività svolta negli anni precedenti;
 - c) la descrizione del progetto ambientale che contenga le seguenti informazioni:
 - tipologia dei destinatari del progetto;
 - finalità e obiettivi;
 - attività e/o azioni previste;
 - tempi necessari (in ore e giornate);
 - numero di persone impegnate nella realizzazione del progetto ed eventuali qualifiche o competenze;
 - preventivo dettagliato di spesa, specificando i costi orari degli operatori coinvolti, i costi dei materiali e delle attrezzature usate. Non sono ammissibili le spese per l'acquisto di bevande e merci per allestire feste e simili, nonché premi per lotterie, concorsi e simili e ogni altra spesa non attinente al carattere ambientale del progetto.
 - il piano di finanziamento delle associazioni, le società cooperative, gli enti pubblici e privati, con indicazione delle entrate distinte in proventi da Amministrazioni pubbliche, entrate proprie, sponsorizzazioni
 - dichiarazione di non beneficiare per lo stesso progetto di contributi e/o finanziamenti da parte di altri Enti o altri soggetti.
2. Il Comune può richiedere, oltre alla documentazione prevista al comma 1 del presente articolo, ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini istruttori delle domande ed effettuare sopralluoghi.
3. Affinché il Comune possa proporre alle scuole cittadine i progetti ambientali a loro rivolti, al fine di essere da queste valutati ed eventualmente scelti, tutte le domande, anche quelle relative a progetti ambientali destinati a soggetti diversi, devono pervenire entro e non oltre il 31 maggio di ogni anno, in deroga a quanto previsto dall'art. 10 del presente Regolamento.
4. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di indicare priorità relativamente agli obiettivi dei progetti stessi e si riserva di valutare i progetti presentati una volta definite le disponibilità di bilancio.
5. Possono essere presentate domande per progetti al di fuori dei termini stabiliti, e in deroga all'art. 57 comma 1 e 2, unicamente nel caso di iniziative di particolare rilevanza, non preventivabili prima della loro presentazione, in quanto collegati a fatti, circostanze o eventi di assoluta attualità. Le domande possono essere prese in considerazione sulla base di specifica direttiva della Giunta Comunale che formula altresì gli indirizzi per la eventuale integrazione delle risorse finanziarie.

Art. 59 - Contributi straordinari: criteri per la ripartizione dei contributi

1. Tra i progetti ambientali da realizzarsi nelle scuole, con deliberazione della Giunta comunale verranno sostenuti economicamente – compatibilmente con le risorse di bilancio – solo quelli scelti dagli istituti scolastici.
2. I progetti ambientali non rivolti alle scuole saranno valutati direttamente dalla Giunta comunale, che con propria deliberazione si esprimerà in ordine all'accoglimento o al rigetto degli stessi, tenendo conto dei seguenti requisiti premianti:
 - la qualità delle iniziative proposte in ordine all'obiettivo di educazione ambientale perseguito dal Comune;
 - la collaborazione tra associazioni diverse per realizzare un progetto comune;
 - il raffronto tra risorse di personale, di tempo, di mezzi, messe a disposizione dalle varie associazioni per la realizzazione dei progetti;
3. Il contributo erogabile, compatibilmente con le risorse disponibili, potrà essere al massimo pari al 70 % delle spese previste da ogni progetto e ritenute ammissibili ai sensi dell'art. 58.

Art. 60 - Modalità di erogazione e liquidazione dei contributi

1. Il responsabile del Servizio competente provvede ad impegnare la spesa e a disporre la liquidazione dei contributi ordinari e straordinari, concessi con deliberazione di Giunta comunale.
2. Il contributo ordinario è liquidato per il 40% all'atto della concessione. Il restante 60% sarà liquidato entro 60 giorni dalla presentazione di una dichiarazione, resa sotto forma di autocertificazione, a firma del legale rappresentante dell'associazione contenente:
 - il regolare svolgimento delle attività previste dalla convenzione in essere con il Comune, con relazione dettagliata di quanto svolto e dei risultati raggiunti;
 - il rendiconto economico dettagliato con documentazione attestante le spese sostenute per svolgere le attività ammesse a sovvenzione; potranno essere riconosciute solo le spese documentabili e riconducibili direttamente alla realizzazione delle attività espresse in convenzione e corrispondenti di massima al preventivo presentato;
 - il numero di ore, possibilmente dettagliato, dedicate dai volontari dell'associazione alle attività oggetto della convenzione con il Comune;
 - l'utilizzo delle entrate disponibili unicamente per il perseguimento dei fini dell'associazione nel corso dell'anno di riferimento.
3. Il contributo straordinario è liquidato per il 40% all'atto della concessione ed il restante 60% entro sessanta giorni dalla presentazione, da parte del legale rappresentante:
 - della relazione dettagliata di quanto svolto e dei risultati raggiunti;
 - del rendiconto economico dettagliato con documentazione attestante le spese sostenute; potranno essere riconosciute solo le spese documentabili e riconducibili direttamente alla realizzazione del progetto e corrispondenti di massima al preventivo presentato.
 - della dichiarazione di soddisfazione da parte dei soggetti che hanno usufruito del progetto.

4. La liquidazione del saldo del contributo avverrà nella misura prevista dai precedenti commi 2 e 3 solo se la spesa effettivamente sostenuta sarà di importo superiore a quello del contributo concesso. Diversamente il saldo concorrerà, insieme all'acconto già liquidato, a raggiungere l'importo effettivamente speso.