

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE DI

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI

E PER L'ATTRIBUZIONE DI

VANTAGGI ECONOMICI

DEL COMUNE DI

CASTELLETTO CERVO

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina gli obiettivi, i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, a persone, comitati, associazioni ed enti e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, al fine di concorrere all'eliminazione di situazioni di disagio economico o di emarginazione sociale e di incentivare l'iniziativa in attività di pubblico interesse.

2. Per la valutazione della situazione economica saranno applicati i criteri unificati previsti dal D.L.vo 31 marzo 1998, n. 109, e dal D.P.C.M. 7 maggio 1999.

Articolo 2
Obiettivi
dell'Amministrazione Comunale

1. Al fine di concorrere a rendere effettivo il diritto di tutti al pieno sviluppo della personalità nell'ambito dei rapporti familiari e sociali, al soddisfacimento delle esigenze essenziali di vita, alla promozione, al mantenimento e al recupero di interessi culturali, ambientali e sociali, l'Amministrazione comunale favorisce, mediante la concessione di sovvenzioni, contributi e altre erogazioni economiche:

a) un aiuto all'eliminazione delle cause di ordine economico, culturale, ambientale e sociale che provocano situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazione dagli ambienti di vita, di studio e di lavoro;

b) la fruibilità delle, strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscano la

libertà e la dignità personale e realizzino l'eguaglianza di trattamento;

c) ogni altra iniziativa diretta allo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani, civili, culturali, storici, religiosi, tradizionali per usi, costumi e lingua locale.

Articolo 3
Prestazioni
dell'Amministrazione Comunale

1. Per il conseguimento degli obiettivi di cui al precedente articolo, l'Amministrazione comunale, con provvedimenti dei suoi organi e dei suoi funzionari, concede sovvenzioni nelle forme di «contributi» e attribuisce «vantaggi economici», basando la propria scelta su criteri verificabili, sulla rispondenza dei programmi presentati, sui principi enunciati dalla legislazione nazionale e regionale, quali la pari opportunità, la solidarietà, ecc.

2. In relazione al reddito accertato con i criteri per la determinazione della situazione economica, possono essere concesse riduzioni sulle tariffe dei costi dei seguenti servizi socio-educativi a domanda individuale:

a) trasporti scolastici per alunni delle scuole materne, elementari;

b) mensa scolastica per alunni delle scuole materne, elementari.

Articolo 4
Contributi

1. I contributi consistono in erogazioni di denaro dirette ad agevolare il finanziamento di iniziative elencate all'art.2.

2. I contributi consistono in erogazioni di denaro dirette ad agevolare il superamento dello stato di indigenza dell'individuo all'interno

dell'ambiente familiare o conviviale, mediante elargizione di somme di denaro.

Articolo 5 *Vantaggi economici*

1. I vantaggi economici sono le attribuzioni di benefici diverse dalle erogazioni di denaro, che vanno a favore dei destinatari mediante esenzioni o riduzioni di oneri, concessione di uso di cose mobili e di beni immobili, acquisto di prodotti di determinate categorie e simil.

2. Le esenzioni e le riduzioni di oneri non possono riferirsi a carichi tributari.

Articolo 6 *Caratteristiche delle sovvenzioni*

1. Le sovvenzioni nelle forme di cui al precedente articolo hanno le seguenti caratteristiche:

a) erogabilità della somma di denaro o attribuibilità dei vantaggi economici subordinatamente alla realizzazione dell'iniziativa o allo svolgersi delle attività per le quali le provvidenze sono state stabilite nel provvedimento di concessione;

b) esercitabilità, da parte dell'Amministrazione comunale, del potere di esaminare e valutare l'iniziativa o l'attività da sovvenzionare al fine di accertare la sua rispondenza agli scopi da perseguire e alla spesa da sostenere; del controllo nel corso dello svolgimento dell'iniziativa o dell'attività sovvenzionata; della revoca e della decadenza della sovvenzione, qualora di questa non sia fatto l'uso previsto o se ne faccia cattivo uso;

c) opponibilità, con l'atto di concessione, di clausole e condizioni alle quali la sovvenzione viene subordinata.

Articolo 7 *Destinatari*

1. La concessione dei contributi e vantaggi economici è accordata a favore di istituzioni, associazioni regolarmente riconosciute, comitati ed enti pubblici e religiosi, individui o gruppi di persone che operano nel settore culturale, sportivo e sociale, che in prosieguo saranno indicati con il termine «destinatari».

2. L'Amministrazione comunale, riconoscendo il ruolo del volontariato come strumento di solidarietà sociale e di concorso autonomo all'individuazione dei bisogni e al conseguimento dei fini istituzionali dei servizi, ne favorisce l'attività, annoverando fra i «destinatari» i cittadini che svolgono ogni forma di volontariato senza fini di lucro, attraverso prestazioni personali, volontarie e gratuite, individualmente o in gruppi, nell'ambito di strutture locali, pubbliche o private, di assistenza o in proprio.

CAPO II **CONCESSIONE DELLE SOVVENZIONI**

Articolo 8 *Attività, iniziative, prestazioni sovvenzionabili*

1. Possono ricevere sostegno finanziario dal Comune,

a) iniziative e attività socio-assistenziali;

b) iniziative e attività nel settore della cultura, della tutela degli usi e costumi delle tradizioni e lingua locale, dell'ambiente, dell'informazione e dell'istruzione, manifestazioni e mostre mercato;

c) iniziative e attività di turismo, sport e tempo libero;

d) prestazioni di interventi e/o servizi svolti in via continuativa o di tipo occasionale o per singoli progetti a favore della comunità o di particolari categorie di cittadini.

Articolo 9

Sovvenzioni in favore di iniziative e attività socio-assistenziali

1. Sono esaminabili, le domande di sovvenzioni, prodotte da coloro che:

a) organizzano o promuovono attività di educazione alla salute, sollecitando la responsabilità personale e familiare, nonché iniziative di solidarietà all'interno della comunità;

b) promuovono forme di collaborazione volontaria di singoli cittadini all'organizzazione dei servizi e allo svolgimento di altre attività di utilità sociale;

c) promuovono e sostengono iniziative di aggregazione sociale e favoriscono l'accesso agevolato di giovani, di anziani e di altri soggetti a rischio di emarginazione da attività culturali, ricreative e di spettacolo;

2. Il Comune agevola la fruizione dei servizi di trasporto mediante la stipulazione di convenzioni tariffarie con gli enti gestori.

Articolo 10

Sovvenzioni nel settore della cultura, dell'ambiente, della salvaguardia degli usi e costumi locali, dell'informazione e dell'istruzione

1. Sono esaminabili le domande di sovvenzioni presentate da coloro che:

a) promuovono lo sviluppo e il coordinamento e adottano iniziative di promozione culturale e di educazione permanente, provvedono all'organizzazione di mostre, diffondono la conoscenza dei beni culturali e ambientali, della lingua piemontese,

anche nella loro caratterizzazione locale, e ne sostengono la difesa;

b) promuovono lo sviluppo culturale e assicurano il funzionamento della biblioteca e museo di interesse locale;

c) concorrono alla diffusione e alla conoscenza della musica fra i cittadini, favorendo la loro partecipazione attiva alla vita musicale;

d) concorrono al recupero e alla valorizzazione dei beni storici, artistici, architettonici, culturali, ambientali nel territorio comunale;

e) incentivano al conoscenza e la cultura con iniziative rivolte all'informazione e all'istruzione.

Articolo 11

Sovvenzioni per iniziative e attività di turismo, sport e tempo libero

1. Sono esaminabili le domande di sovvenzioni presentate da coloro che:

a) svolgono attività rivolta alla promozione del turismo locale e della conoscenza degli usi e costumi locali.

b) svolgono attività di iniziativa, di promozione e di agevolazione della pratica sportiva nel territorio comunale;

c) svolgono attività rivolta a favorire l'impiego del tempo libero mediante iniziative e impianti ricreativi destinati all'uso pubblico.

Articolo 12

Sovvenzioni per prestazioni di interventi e/o servizi vari

1. Chiunque svolge attività continuative o attività di tipo occasionale o per singoli progetti di qualsiasi natura, che vanno a vantaggio del benessere morale, culturale, sociale e materiale dell'intera comunità o di particolari categorie di soggetti o di singole

persone, può presentare richiesta di sovvenzione.

CAPO III CRITERI DI EROGAZIONE

Articolo 13

Norma di carattere generale

1. E' fatto assoluto divieto di concedere sovvenzioni sotto qualsiasi forma se non hanno ad oggetto attività e iniziative espressamente contemplate dalla legge e dal presente regolamento.

2. Le iniziative e le attività sovvenzionabili devono attenersi ad interessi della popolazione residente e che non esulino dal territorio comunale e non invadano interessi, anche locali, riservati per legge allo Stato o ad altri enti pubblici.

3. L'importo complessivo delle sovvenzioni deve essere contenuto nell'ambito degli stanziamenti del bilancio di previsione.

Articolo 14

Criteri

1. Nella concessione delle sovvenzioni, o contributi, l'Amministrazione comunale si attiene ai seguenti criteri, tenendo conto di eventuali altri contributi o sponsorizzazioni da parte di enti pubblici o privati:

a) presentazione di progetti relativi alle attività continuative svolte a carattere sostitutivo, integrativo o complementare a quelle del Comune;

b) presentazione di progetti con finalità di pubblica utilità o di interesse pubblico, a carattere formativo, culturale, ricreativo, sportivo.

2. Per le attività continuative l'amministrazione valuta:

a) la capacità organizzativa e l'esperienza acquisita;

b) il rendiconto delle spese e delle entrate.

3. I contributi sono concessi ai "destinatari" elencati nell'art. 7 del presente regolamento.

CAPO IV

PROCEDURE PER IL CONSEGUIMENTO DELLE SOVVENZIONI

Articolo 15

Presentazione delle richieste

1. Le richieste di sovvenzioni, redatte in carta semplice, devono essere presentate entro il 30 settembre di ogni anno all'Ufficio protocollo del Comune, che le inoltra al Direttore Generale, affinché lo stesso provveda all'istruttoria.

2. Le domande degli enti pubblici e privati, delle associazioni e delle istituzioni, devono essere firmate dal loro legale rappresentante, che dichiarerà di conoscere le norme del presente regolamento.

3. Le domande devono indicare il tipo di sovvenzione richiesta ed essere corredate della seguente documentazione:

1) per le sovvenzioni in favore di iniziative e attività nel settore della, cultura, storia, tradizioni, usi e costumi locali, dell'ambiente, dell'informazione, dell'istruzione, del turismo, dello sport e tempo libero:

a) relazione illustrativa dell'attività svolta nel primo semestre dell'anno di competenza e dell'attività da svolgere nell'anno successivo;

b) copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'organismo richiedente, o autocertificazione firmata dal "destinatario" o suo rappresentante, da cui risulti che non persegue fini di lucro;

c) conto consuntivo dell'esercizio precedente e bilancio preventivo dell'esercizio in corso;

d) dichiarazione da cui risulti se, nell'esercizio in corso, siano stati assegnati per l'attività svolta sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;

e) copia del codice fiscale e partita IVA, se richiesta dalle norme vigenti;

f) dichiarazione attestante se l'Ente agisca o no in regime di impresa;

g) indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto dell'Ente ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;

h) idoneo materiale di informazione;

i) elenco dei soci.

I documenti di cui alle lett. a), b), c), d), f), g), devono essere sottoscritti dal rappresentante dell'Ente richiedente.

2) Per le sovvenzioni relative a prestazioni di interventi, e/o servizi vari:

a) relazione illustrativa dell'iniziativa o della manifestazione da programmare, indicante la data di svolgimento;

b) copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'organismo richiedente, o autocertificazione firmata dal "destinatario" o suo rappresentante, da cui risulti che non persegue fini di lucro;

c) copia del codice fiscale dell'Ente e partita IVA, se richiesta dalle norme vigenti;

d) auto dichiarazione o certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, qualora l'Ente sia una società;

e) preventivo di spesa dell'iniziativa o della manifestazione,

suddiviso per voci, nonché delle entrate di ogni tipo, comprese sovvenzioni e sponsorizzazioni di enti pubblici e privati;

f) idoneo materiale di informazione.

I documenti di cui alle lett. a) b) ed e) devono essere sottoscritti dal legale rappresentante dell'Ente.

4. Le richieste, la cui documentazione sia incompleta o difforme, anche a seguito di eventuale richiesta di integrazione dell'Amministrazione, da quella indicata nel precedente comma, possono non essere prese in considerazione.

Articolo 16

Presentazione delle richieste di contributo

1. Le richieste di contributo, redatte in carta semplice, devono essere presentate all'Ufficio protocollo del Comune, che le inoltra al Direttore Generale, affinché provveda all'istruttoria, da ultimarsi entro e non oltre i 30 giorni.

2. Le domande degli enti pubblici e privati, delle associazioni e delle istituzioni, devono essere firmate dal loro legale rappresentante, che dichiarerà di conoscere le norme del presente regolamento.

3. Le domande devono indicare il tipo di contributo richiesto ed essere corredate della seguente documentazione:

a) consuntivo delle entrate e delle spese per l'attività svolta nell'anno precedente, debitamente documentato con fatture, ricevute fiscali o documenti legali ai fini fiscali, escludendo lo scontrino fiscale, intestati al richiedente;

b) preventivo delle attività da svolgere per l'anno in corso;

c) auto dichiarazione da cui risulti se, nell'esercizio precedente,

siano state assegnate all'Ente per l'attività svolta sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo, l'importo e l'Ente concedente;

d) indicazione della persona, con relativo codice fiscale, abilitata alla riscossione per conto dell'Ente ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;

e) elenco dei soci; auto dichiarazione di operare sul territorio comunale da almeno 6 mesi, con indicazione dell'attività svolta nell'ultimo periodo;

f) dichiarazione, sostitutiva dell'atto di notorietà, del legale rappresentante di non essere stato sottoposto a misure di Prevenzione o sicurezza e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico di procedimenti in corso per l'applicazione delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative per l'ottenimento di contributi pubblici.

g) relativamente alla richiesta di contributo per servizi sociali finalizzati al sostegno della famiglia, portatori di handicap o degli anziani, è richiesta la certificazione reddituale del "destinatario" del contributo, reattivamente all'ultimo anno documentabile (es. mod. Cud, 730, 740, ecc.).

h) se il contributo è liquidato prima dell'avvio dell'iniziativa, l'Amministrazione può chiedere conto della somma elargita ed esigere una documentazione attestante l'uso del contributo elargito.

Articolo 17

Determinazione per la concessione delle sovvenzioni

1. Il responsabile del servizio, esaminata la richiesta istruita e acquisito il parere vincolante della Giunta comunale, adotta una propria determinazione, fissando le clausole cui è subordinata la concessione della sovvenzione.

2. In ogni caso, l'erogazione della sovvenzione è subordinata alla produzione delle autorizzazioni amministrative necessarie per dare inizio e svolgere l'iniziativa o l'attività o la manifestazione per cui è richiesta la sovvenzione.

3. La concessione delle sovvenzioni è accordata alla condizione che l'iniziativa o l'attività o la manifestazione si svolga nel rispetto del programma e del preventivo di spesa presentati e nell'intesa che, in caso di parziale realizzazione o di consuntivo di spesa inferiore al preventivo, il sostegno finanziario sarà ridotto in proporzione.

4. La concessione di sovvenzione di qualsiasi tipo non conferisce diritto, né aspettativa, di continuità per gli anni successivi.

5. Il responsabile del servizio può determinare sovvenzioni straordinarie, previo il preventivo, vincolante e inderogabile parere della Giunta comunale e nei limiti consentiti dall'esercizio finanziario, qualora dovessero pervenire richieste urgenti per importanti manifestazioni di interesse culturale, storico, tradizionale, sportivo e sociale.

Articolo 18

Determinazione per la concessione dei contributi

1. La Giunta comunale predispone una proposta di ripartizione dei fondi stanziati in bilancio per l'attribuzione dei contributi, sulla base delle richieste presentate e dei criteri del presente regolamento.

2. Il responsabile del servizio, esaminata la richiesta istruita, sulla base del verbale della Giunta comunale, adotta una propria determinazione di concessione del contributo entro i successivi 30 giorni.

3. Il responsabile del servizio, inoltre, può determinare l'erogazione di contributi straordinari previo parere preventivo inderogabile della Giunta, e nei limiti consentiti dall'esercizio finanziario, qualora dovessero pervenire richieste urgenti per importanti manifestazioni di interesse culturale, storico, tradizionale, religiose, sportivo e sociale

Articolo 19

Liquidazione e pagamento delle sovvenzioni e dei contributi

1. A conclusione dell'iniziativa o attività per la quale è stata richiesta una sovvenzione, il destinatario della stessa deve presentare, entro 30 giorni dalla conclusione dell'iniziativa o dell'attività, la seguente documentazione per ottenere la liquidazione:

a) relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;

b) rendiconto della gestione firmato dal legale rappresentante e corredato delle copie delle fatture quietanzate o scontrini fiscali, a dimostrazione dell'intera spesa sostenuta;

c) indicazione delle sovvenzioni, contributi e sponsorizzazioni di enti pubblici e di privati;

2. La richiesta di contributo può essere liquidata, a discrezione della Giunta comunale, prima che l'iniziativa o l'attività abbia ad iniziare.

Articolo 20

Decadenza dal beneficio della sovvenzione e del contributo

1. Decadono dal beneficio della sovvenzione o del contributo concesso a norma del presente regolamento i «destinatari» che:

a) non realizzino l'iniziativa o l'attività oppure modifichino sostanzialmente il programma presentato. In questo caso, l'accertamento della realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta può consentire l'erogazione di una sovvenzione o contributo ridotti o annullati rispetto a quella inizialmente stabilita;

b) non presentino la documentazione nel termine prescritto senza giustificato motivo in particolare non presentino il consuntivo delle spese sostenute.

CAPO V

INTERVENTI DI SERVIZIO SOCIALE

Articolo 21

Finalità

1. Gli interventi del servizio sociale sono rivolti, indipendentemente dal reddito, a tutti i cittadini in situazioni pluriproblematiche che, tenuto conto della globalità dei bisogni, richiedono il raccordo con altri operatori e il coinvolgimento di tutte le forze presenti sul territorio.

2. Tali interventi debbono garantire il rispetto della dignità della persona e la riservatezza sulle informazioni che la riguardano.

3. L'omogeneità dei criteri di erogazione deve favorire la prevenzione dei fattori di disagio sociale ovvero la rimozione delle cause che possano determinare il bisogno di assistenza o fenomeni di emarginazione; l'integrazione dell'attività del servizio sociale con le attività degli altri enti pubblici e dei soggetti privati

e la promozione e lo sviluppo delle reti di solidarietà.

Articolo 22
Soggetti destinatari

1. Sono da considerarsi utenti del servizio sociale tutti i cittadini senza discriminazione alcuna.

Articolo 23
*Interventi in favore
dei portatori di handicap*

1. L'Amministrazione comunale, in osservanza delle disposizioni della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in particolare per quanto attiene al diritto allo studio delle persone handicappate, nei limiti delle disponibilità esistenti nel bilancio, favorisce il servizio di trasporto e di assistentato materiale presso le scuole pubbliche del paese.

Articolo 24
*Interventi in favore
degli anziani*

1. Questo Comune, ritenendo l'anziano una risorsa per la collettività perché in grado di offrire un aiuto e un sostegno alla comunità, intende favorire l'integrazione e l'inserimento dell'anziano nel tessuto sociale con iniziative tese ad introdurre l'anziano stesso in attività di pubblica utilità, contemporaneamente agevola l'uso dei servizi pubblici.

Articolo 25
Interventi e prestazioni

1. Al fine di consentire ad ogni individuo di disporre di risorse economiche adeguate a superare situazioni di bisogno o di prestazioni che ne facilitino l'integrazione sociale,

nel rispetto del principio generale della pari dignità sociale, l'Amministrazione favorisce con la collaborazione degli enti preposti al servizio sociale presenti sul territorio:

- 1) un servizio di assistenza domiciliare;
- 2) le agevolazioni tariffarie per servizi comunali.
- 3) aiuti di natura economica.

Articolo 26
Destinatari

1. Possono beneficiare delle prestazioni, di cui all'articolo precedente, i cittadini residenti nel Comune da almeno 1 anno.

Articolo 27
Presentazione dell'istanza

1. L'istanza per ottenere un aiuto economico va presentata al responsabile del servizio del Comune corredata di una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modifiche e integrazioni, concernente le informazioni necessarie per la determinazione della situazione economica del nucleo familiare (vedi art. 16 punto 2.)

2. Il Comune ha facoltà di richiedere ogni documento ritenuto utile per l'istruttoria dell'istanza.

3. In caso di soggetti impossibilitati o incapaci di presentare l'istanza, il responsabile del servizio provvede d'ufficio, anche su iniziativa di enti e organizzazioni di volontariato.

Articolo 28
*Istruttoria della richiesta
di aiuto economico*

1. La richiesta di sussidio o ausilio economico o vantaggio

Economico è immediatamente istruita dal responsabile del servizio comunale entro il termine massimo di 30 giorni.

2. Allo scopo di accertare la corrispondenza tra quanto dichiarato dal richiedente e la situazione di fatto, potranno essere eseguite visite domiciliari e, nel caso in cui il tenore di vita effettivo sia in contrasto con lo stato di indigenza dichiarato, sono disposte indagini anche a mezzo della polizia municipale.
3. il servizio sociale, quando l'istanza sia accoglibile, predisporre un progetto di intervento, sentito il parere della Giunta Comunale, considerando anche eventuali spese sanitarie e di gestione dell'alloggio e dovrà individuare le possibili soluzioni di intervento.

Articolo 29

Assegnazione dell'assistenza economica

1. La Giunta Comunale, sulla base delle richieste pervenute e delle disponibilità di bilancio, avendo come riferimento la tabella A (allegato) determinante il minimo vitale stabilito secondo i componenti nucleo familiare (tabella utilizzata dal CISSABO che verrà adeguata secondo gli adeguamenti del Cissabo), redigerà apposita graduatoria degli aventi diritto stabilendo l'ammontare dell'intervento economico.
2. La Giunta Comunale, sulla base del progetto d'intervento predisposto, determina con proprio atto l'assistenza di carattere economico stabilendone le modalità, l'ammontare ed il limite temporale, nei limiti delle disponibilità di bilancio.
3. Qualora sussistano situazioni di conflitto familiare o il rischio di una gestione irrazionale dell'aiuto economico, accertata dal servizio sociale comunale, la prestazione può essere erogata a persona diversa che ne garantisca un corretto utilizzo a

favore del nucleo familiare beneficiario.

Articolo 30

Criteria di erogazione

1. le domande degli interessati dovranno essere prodotte su carta semplice e contenere, oltre alle esatte generalità del richiedente e al tipo di assistenza richiesta, notizie sulla composizione del nucleo familiare e dovranno essere corredate di tutte quelle informazioni previste nel presente regolamento (vedi art. 16).
2. A tale scopo il Comune, oltre che valersi dei propri organi ed uffici, potrà richiedere informazioni ad altri uffici ed istituti (patronati, INPS, Guardia di Finanza, uffici delle imposte, ecc) al fine di acquisire ogni utile elemento di valutazione per il caso in esame.
3. I richiedente che beneficiano, comunque, di un trattamento pensionistico, dovranno indicare l'ammontare mensile dell'assegno e il tipo di persone in godimento.
4. Le decisioni sulle richieste d'intervento assistenziale vengono comunicate agli interessati con note formali a firma del responsabile del servizio sociale.
5. L'erogazione dell'assistenza in forme diverse dalla corresponsione di sussidi in denaro deve contenere i termini precisi (luogo, tempo e quantità) nei quali l'interessato potrà usufruire dell'intervento sociale (mense, indumenti, combustibile e medicinali, ecc.

CAPO VII

AGEVOLAZIONI TARIFFARIE PER SERVIZI COMUNALI

Articolo 31

Tipologia dei servizi

1. Tra le provvidenze rientrano quei servizi istituiti in favore di

determinate categorie di cittadini che hanno lo scopo di coprire esigenze non strettamente assistenziali, ma anche di tipo educativo, come indicati nell'art. 3 del presente regolamento.

Articolo 32

Costo dei servizi e tariffe

1. I cittadini ammessi a fruire del servizio interessato dovranno corrispondere una retta determinata dall'Amministrazione sulla base dei costi di gestione di ogni servizio.

2. I cittadini che vengono a trovarsi in determinate condizioni di indigenza, potranno usufruire dei servizi comunali in forma gratuita od ottenere sconti sulle tariffe, a seconda del reddito che sarà accertato attraverso la certificazione reddituale relativamente all'ultimo anno fiscale documentabile.

3. L'entità dei costi dei servizi e i parametri di reddito da prendere in considerazione per le agevolazioni tariffarie saranno valutati dall'Amministrazione sentito il parere degli enti preposti al servizio sociale.

Articolo 33

Documentazione

1. Tutte le domande presentate dovranno essere corredate della dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi della legge n. 15/1968 secondo le indicazioni di cui al D.L.vo n. 109/1998 e al D.P.C.M. 7 maggio 1999 (autocertificazione).

CAPO XI NORME FINALI

Articolo 34

Ricorsi

1. In caso di mancata concessione del contributo o della sovvenzione,

ovvero di concessione ritenuta inadeguata, il richiedente ha diritto di presentare ricorso al Sindaco entro 10 giorni dalla formale comunicazione di diniego o di concessione inadeguata.

2. Entro 30 giorni dalla scadenza del termine per il ricorso, il Sindaco decide in merito.

3. Nel caso in cui il Sindaco ritenga opportuno acquisire ulteriori informazioni o disporre nuove indagini conoscitive, ne dà notizia all'interessato interrompendo i termini del procedimento per non oltre 60 giorni.

4. La decisione del Sindaco sul ricorso ha carattere definitivo ed è comunicata all'interessato.

5. In caso di accoglimento, il responsabile del servizio dà attuazione alle decisioni assunte dal Sindaco.

Articolo 35

Utilizzo dei dati personali

1. Qualunque informazione relativa alla persona di cui il servizio sociale comunale venga a conoscenza in ragione dell'applicazione del presente regolamento è trattata per lo svolgimento delle funzioni di assistenza che competono al Comune.

2. E' altresì ammessa la comunicazione dei dati personali, fatti salvi i "dati sensibili" protetti dal regolamento sulla Privacy, alle altre pubbliche amministrazioni o a privati quando ciò sia indispensabile per assicurare la richiesta prestazione sociale, previo consenso espresso dall'interessato.

Articolo 36

Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge e dei regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

Articolo 37

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva ad ogni effetto la deliberazione della sua adozione.

DELIBERA

di aggiornare per l'anno 1999 le tabelle relative alla determinazione della partecipazione alla spesa del Servizio di Assistenza Domiciliare adeguandole all'aumento del Minimo Vitale che a titolo esemplificativo vengono così riassunte:

TABELLA A)

Numero componenti nucleo familiare	Reddito mensile
1	907.000
2	1.384.000
3	1.861.000
4	2.338.000
5	2.815.000

see the

per ogni componente, oltre il 5^a, l'importo di £. 2.815.000 viene aumentato di £. 200.000

SOMMARIO

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Obiettivi dell'Amministrazione Comunale
- Art. 3 - Prestazioni dell'Amministrazione Comunale
- Art. 4 - Contributi
- Art. 5 - Vantaggi economici
- Art. 6 - Caratteristiche delle sovvenzioni
- Art. 7 - Destinatari

Capo II

CONCESSIONE DELLE SOVVENZIONI

- Art. 8 - Attività, iniziative, prestazioni sovvenzionabili
- Art. 9 - Sovvenzioni in favore di iniziative e attività socio assistenziali
- Art. 10 - Sovvenzioni nel settore della cultura, dell'ambiente, della salvaguardia degli usi e costumi locali, dell'informazione e dell'istruzione.
- Art. 11 - Sovvenzioni per iniziative e attività di turismo, sport e tempo libero
- Art. 12 - Sovvenzioni per prestazioni di interventi e/o servizi vari

Capo III

CRITERI DI EROGAZIONE

- Art. 13 - Norma di carattere generale
- Art. 14 - Criteri

Capo IV

PROCEDURE PER IL CONSEGUIMENTO DELLE SOVVENZIONI

- Art. 15 - Presentazione delle richieste
- Art. 16 - Presentazione delle richieste di contributo
- Art. 17 - Determinazione per la concessione delle sovvenzioni
- Art. 18 - Determinazione per la concessione dei contributi
- Art. 19 - Liquidazione e pagamento delle sovvenzioni e dei contributi
- Art. 20 - Decadenza dal beneficio della sovvenzione e del contributo

Capo V

INTERVENTI DI SERVIZIO SOCIALE

- Art. 21 - Finalità
- Art. 22 - Soggetti destinatari
- Art. 23 - Interventi in favore dei portatori di handicap
- Art. 24 - Interventi in favore degli anziani
- Art. 25 - Interventi e prestazioni
- Art. 26 - Destinatari

- Art. 27 - Presentazione dell'istanza
- Art. 28 - Istruttoria della richiesta di aiuto economico
- Art. 29 - Assegnazione dell'assistenza economica
- Art. 30 - Criteri di erogazione

Capo VIII

AGEVOLAZIONI TARIFFARIE PER SERVIZI COMUNALI

- Art. 31 - Tipologia dei servizi
- Art. 32 - Costo dei servizi e tariffe
- Art. 33 - Documentazione

Capo IX

NORME FINALI

- Art. 34 - Ricorsi
- Art. 35 - Utilizzo dei dati personali
- Art. 36 - Rinvio
- Art. 37 - Entrata in vigore