



**COMUNE DI
S.AGATA SUL SANTERNO**
(Provincia di Ravenna)

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI
E BENEFICI ECONOMICI
AD ENTI E SOGGETTI PRIVATI**

- **Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 08 Aprile 1991
(CO.RE.CO. Prot. n. 2582 del 06 Maggio 1991)**

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, ente pubblici e privati è disciplinata dal presente Regolamento ai sensi dell'art. 12 della Legge 07.08.1990 n. 241.

ART. 2 – SETTORI DI INTERVENTO

L'Amministrazione Comunale interviene con sovvenzioni, contributi, sussidi, sponsorizzazioni ed altre prestazioni di qualsiasi natura nei seguenti settori:

- a) Servizi Socio Assistenziali **abrogato dalla delibera di C.C: n. 11 del 30.03.2004**
- b) Servizi Scolastico-Educativi
- c) Servizi Culturali, Ricreativi e per lo Sviluppo Economico
- d) Servizi Sportivi

CAPO I

SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

ART. 3 – FINALITA'

Le attività sviluppate dall'Amministrazione Comunale nell'ambito dei Servizi Socio Assistenziali si propongono le seguenti finalità:

1. prevenire e promuovere le cause d'ordine economico, psicologico, culturale, ambientale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazione;
2. assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzino l'uguaglianza di trattamento ed il rispetto della specificità delle esigenze;
3. promuovere e salvaguardare la salute del singolo e della collettività, sviluppando il massimo di autonomia e di autosufficienza;
4. agire a sostegno della famiglia, garantendo in particolar modo ai soggetti in difficoltà la permanenza o il rientro nel proprio ambiente familiare e sociale;
5. agire a tutela dei soggetti non autosufficienti privi di famiglia o la cui famiglia sia impossibilitata o inidonea a provvedere;
6. promuovere la protezione e la tutela giuridica dei soggetti incapaci di provvedere a se stessi.

ART. 4 – PRESTAZIONI

L'Amministrazione Comunale persegue le finalità di cui all'art. 3 del presente Regolamento con le seguenti prestazioni:

1. promuovendo attività di informazione e orientamento degli utenti sui servizi e sugli interventi socio assistenziali;
2. promuovendo e favorendo forme di collaborazione volontaria all'organizzazione dei servizi ed allo svolgimento di attività sociali;
3. intervenendo con contributi economici a favore di singoli e di nuclei familiari che non dispongono di risorse sufficienti a garantire il soddisfacimento dei bisogni fondamentali o si trovino in occasionale situazione di bisogno;
4. promuovendo e favorendo l'assistenza domiciliare a favore di anziani e handicappati, secondo le modalità di gestione ed organizzazione del servizio stabilite con l'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 126 del 28 Dicembre 1987, al fine di consentire la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali;

5. contribuendo al pagamento della retta di ricovero a favore di anziani e handicappati qualora i familiari tenuti per legge agli alimenti non fossero in grado di farvi fronte interamente o in parte;
6. contribuendo al trasporto di anziani o persone con handicaps che debbano spostarsi sul territorio e non possono farlo con mezzi propri, o con i servizi di trasporto pubblico.

ART. 5 – UTENTI

Gli utenti che usufruiscono delle prestazioni socio assistenziali sono:

- a) i cittadini residenti a S.Agata sul Santerno;
- b) gli stranieri e gli apolidi residenti a S.Agata sul Santerno;
- c) i profughi, i rimpatriati ed i rifugiati aventi titolo all'assistenza secondo le leggi dello Stato, dimoranti a S.Agata sul Santerno;
- d) i cittadini, gli stranieri e gli apolidi dimoranti temporaneamente a S.Agata sul Santerno, che si trovino in stato di bisogno o presentino domanda per accedere alle prestazioni previste dal Comune di S.Agata sul Santerno, allorché la situazione di bisogno sia tale da esigere interventi non differibili e non sia possibile indirizzarli a corrispondenti servizi della Regione e dello Stato di appartenenza.

ART. 6 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI

I contributi economici sono concessi ai cittadini privi di un reddito che garantisca il minimo vitale in assenza di obbligati agli alimenti in grado di provvedere – o che di fatto provvedono – all'integrazione del bilancio.

Il minimo vitale e la conseguente entità dei contributi sono determinati annualmente dall'Amministrazione Comunale, sentito il parere della Commissione Comunale Assistenza di cui al successivo art. 4.

Indipendentemente dal minimo vitale possono essere dati contributi una tantum a singoli o famiglie in particolare stato di bisogno, su proposta dell'Assistente Sociale, sentito il parere consultivo della Commissione Comunale Assistenza.

Rientrano tra questi i casi di cittadini che necessitano di assistenza domiciliare, intervento psicoterapeutico e non possono usufruirne per assenza o carenza del servizio pubblico o sono impossibilitati per qualsiasi motivo ad accedere agli stessi.

ART. 7 – CONCORSO DEGLI UTENTI AL COSTO DEI SERVIZI

Gli utenti sono tenuti a concorrere in rapporto alle proprie condizioni economiche, al costo dei servizi erogati in gestione diretta o per convenzione, secondo tariffe determinate in base al reddito familiare.

La Giunta Municipale dovrà pertanto determinare periodicamente:

- i criteri per la concessione di contributi a favore di cittadini di S.Agata sul Santerno ricoverati in Istituto e Case di Riposo;
- le tariffe per accedere al servizio di assistenza domiciliare, alla fornitura di pasti a domicilio ed i criteri per calcolare le eventuali riduzioni;
- i criteri per l'accesso ai servizi risolti agli anziani autosufficienti:
 - soggiorni climatici anziani
- i criteri di accesso ai servizi rivolti ai minori:
 - soggiorni climatici
 - centri ricreativi

ART. 8 – RICHIESTA

Per accedere alle prestazioni i cittadini interessati (o persone da loro delegate) devono compilare e firmare un apposito modulo di domanda da ritirarsi presso l'Ufficio Comunale incaricato.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti in carta semplice:

- busta paga di ciascun componente il nucleo familiare o tesserino di disoccupazione, oltre al Mod. 101 o 740 o 201 dell'anno solare precedente;
- atto notorio o dichiarazione del datore di lavoro qualora non fosse possibile presentare regolare documentazione sul reddito;
- ricevuta d'affitto;
- ogni altra documentazione ritenuta utile a chiarire le particolari circostanze, la natura e l'entità del bisogno.

La non veridicità delle dichiarazioni rese o dei documenti presentati, oltre a rendere nulla la richiesta, espone il dichiarante alle sanzioni penali previste dall'art. 496 del C.P.

Nel caso in cui la documentazione sia ritenuta insufficiente o incompleta, il richiedente deve integrarla nel termine assegnato.

Le domande non integrate sono respinte.

ART. 9 – ACCERTAMENTI

L'Ente adotta i propri provvedimenti sulla base delle dichiarazioni e documentazioni fornite dal richiedente, salvo che non ritenga necessario per il singolo richiedente, acquisire d'ufficio elementi di integrazione o di confronto.

ART. 10 – DURATA DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni economiche sono erogate mensilmente e possono venire concesse per un periodo massimo di sei mesi; esse sono reiterabili dopo una nuova domanda e relativo procedimento per un periodo complessivo massimo di dodici mesi.

Sono esclusi dai limiti di cui sopra le persone anziane, invalidi e famiglie dei detenuti, fatto salvo le verifiche periodiche.

La prestazione può essere revocata o diminuita in caso di modifica della condizione socio-economica dell'utente e nel caso di trasferimento dell'utente stesso.

I sussidi straordinari e una tantum possono essere erogati in un'unica soluzione e comunque non sono rinnovabili finché non sia trascorso un periodo di tre mesi.

ART. 11 – ISTRUTTORIA

La richiesta viene istruita da parte del personale dell'Ente che provvede all'esame della domanda in relazione al fabbisogno assistenziale e formula la proposta di prestazione economico-assistenziale, o di esenzione o di riduzione delle quote di compartecipazione ai servizi gestiti dall'Amministrazione Comunale.

ART. 12 - DECISIONE

La decisione compete alla Giunta Municipale.

Il provvedimento di accoglimento della richiesta contiene l'indicazione della prestazione, l'ammontare e la durata di essa, nonché le eventuali condizioni e formalità.

In caso di non accoglimento o di accoglimento parziale della richiesta la decisione è motivata.

In caso di urgenza, su proposta dell'ufficio, il Sindaco può adottare i provvedimenti urgenti per fronteggiare situazioni di imminente bisogno.

ART. 13 – ESCLUSIONE

Sono esclusi da prestazioni economiche i singoli o le famiglie per le quali concorrono le seguenti o una delle seguenti circostanze:

- reddito superiore al minimo vitale;
- proprietà di beni immobili (salvo caso di alloggio abitato dal nucleo familiare);
- acquisto di beni mobili che non siano strumenti di lavoro;
- disoccupazione stabile e/o comportamenti parassitari;
- redditi non accertabili in alcun modo.

ART. 14 – COMMISSIONE COMUNALE ASSISTENZA

La Commissione Comunale Assistenza è nominata dalla Giunta Municipale, sentiti i Capi Gruppo Consiliari, come segue:

- | | |
|--|-------------------|
| - Assessore ai Servizi Sociali | - Presidente |
| - 1 Consigliere Comunale con funzioni di | - Vice Presidente |
| - 2 Rappresentanti della minoranza consiliare | - Membri |
| - 2 Rappresentanti del Sindacato Pensionati da nominarsi in accordo fra le
varie OO.SS. | - Membri |
| - 1 Rappresentante degli Enti Morali e Assistenziali del Comune | - Membro |
| - il dipendente comunale “addetto ai servizi sociali” | - Segretario |

La Commissione è chiamata a formulare pareri all’Amministrazione Comunale sulle seguenti materie:

- definizione del minimo vitale;
- pareri sull’istituzione dei servizi;
- verifica sull’andamento dei servizi;
- modifica dei criteri di assistenza.

CAPO II

SERVIZI SCOLASTICO-EDUCATIVI

ART. 15 – FINALITA' E PRESTAZIONI

Gli interventi dell'Amministrazione Comunale – nel quadro più generale degli interventi per il “Diritto allo Studio” – si propongono di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico nonché la prosecuzione degli studi mediante erogazione di contributi o prestazione di servizi.

Tali interventi, realizzati in collegamento con gli organi collegiali della scuola sulla base di una programmazione rispondente alle esigenze della comunità scolastica, sono principalmente:

- a) servizio refezione scolastica;
- b) servizio centri estivi;
- c) agevolazioni tariffarie;
- d) erogazione contributi a carattere individuale per l'acquisto di testi scolastici;
- e) assegnazione di finanziamenti alle scuole per la realizzazione di programmi e servizi che garantiscano migliori risultati scolastici e culturali;
- f) servizio trasporti scolastici;
- g) borse di studio per stage di lavoro.

ART. 16 – UTENTI

- Servizio refezione scolastica
Possono usufruire del servizio, di cui alla lettera a) del precedente articolo, tutti gli alunni iscritti alle scuole statali di S.Agata sul Santerno il cui orario scolastico sia articolato con il rientro pomeridiano.
- Servizio centri estivi
Possono usufruire del servizio, di cui alla lettera b) del precedente articolo, tutti gli alunni iscritti alle scuole elementari.
- Agevolazioni tariffarie
Possono richiedere la riduzione sulle tariffe stabilite per i servizi di cui alle lettere a) e b) (mensa e centri estivi) le famiglie degli studenti, residente in S.Agata sul Santerno, il cui reddito di lavoro dipendente o assimilato non superi il limite annualmente fissato dalla Giunta Municipale.
- Finanziamenti alle scuole
I finanziamenti di cui alla lettera e) del precedente articolo sono destinati a tutte le scuole presenti sul territorio, di ogni ordine e grado.

- Trasporto scolastico
Possono usufruire del servizio di trasporto scolastico, di cui alla lettera f) del precedente articolo, tutti gli studenti frequentanti le scuole presenti sul territorio comunale.
- Borse di studio per stage di lavoro
Possono usufruire delle borse di studio per stage di lavoro, di cui alla lettera g) del precedente articolo, tutti gli studenti delle scuole medie superiori, con priorità per quelli residenti a S.Agata sul Santerno.

Art. 17 – MODALITA' DI EROGAZIONE

a) Servizio Mensa

Orario: 12,30 / 13,15

L'iscrizione al servizio deve essere effettuata mediante la compilazione dell'apposito modulo a disposizione degli utenti presso l'Ufficio Pubblica Istruzione.

L'iscrizione si intende – salvo casi eccezionali – per l'intero anno scolastico.

La retta è composta da una quota giornaliera per pasto. Il pagamento, ogni 4 settimane, deve essere effettuato a mezzo c/c postale, il cui bollettino viene recapitato all'Ufficio Pubblica Istruzione completo dell'importo dovuto.

Il servizio comprende il pasto di mezzogiorno e – per gli alunni che frequentano il post scuola – la merenda.

b) Centri Estivi

Il servizio può essere istituito durante il periodo di chiusura delle scuole, con eccezione del mese di agosto.

L'iscrizione si effettua mediante compilazione dell'apposito modulo a disposizione degli utenti presso l'Ufficio Pubblica Istruzione.

c) Agevolazioni Tariffarie

Le famiglie, il cui reddito complessivo non superi il limite fissato annualmente dalla Giunta Municipale, potranno chiedere una riduzione della tariffa stabilita per i servizi di mensa, centri estivi e trasporti scolastici.

La riduzione viene applicata sentito il parere della Commissione Comunale Assistenza.

d) Contributi per acquisto testi scolastici

Le famiglie, il cui reddito complessivo non superi il limite fissato annualmente dalla Giunta Municipale, potranno chiedere un contributo per l'acquisto dei testi scolastici.

Il contributo viene erogato sentito il parere della Commissione Comunale Assistenza.

e) Finanziamenti alle scuole

Nel bilancio annuale il Consiglio Comunale determina le risorse destinabili alle attività scolastiche e la Giunta Municipale ne determina il riparto tra le scuole, comunicando alle stesse gli importi loro spettanti.

La Giunta Municipale provvede alla gestione delle somme destinate alle scuole, mediante acquisti di materiale, organizzazione di servizi, o altro, su precisa indicazione dei Consigli di Circolo o di Istituto.

f) Assegnazione borse di studio per stage di lavoro

La Giunta Municipale può assegnare borse di studio a studenti delle scuole medie superiori finalizzate alla realizzazione di stage di lavoro presso gli Uffici e Servizi Comunali.

Gli istituti medi superiori potranno inviare apposita richiesta al Comune contenente le modalità di effettuazione dello stage di lavoro.

La Giunta Municipale in relazione alla disponibilità di bilancio, determinerà il numero di borse di studio da assegnare e la durata del periodo lavorativo.

CAPO III

SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E PER LO SVILUPPO ECONOMICO

ART. 18 – FINALITA' E PRESTAZIONI

Le attività sviluppate dall'Amministrazione Comunale nell'ambito dei servizi culturali, ricreative e per lo sviluppo economico, per cui si prevedono concessioni di finanziamenti e/o benefici, si propongono le seguenti finalità:

- promozione e sostegno di attività culturali, educative, ricreative e per lo sviluppo economico, interessanti il territorio comunale;
- promozione e sostegno di attività volte alla conoscenza, divulgazione, promozione e valorizzazione delle tradizioni storico-culturali e sociali che costituiscono patrimonio sia della comunità che della nazione;
- sostegno di associazioni o società di S.Agata sul Santerno per l'organizzazione di manifestazioni di particolare rilevanza che possono concorrere alla promozione del settore economico e produttivo locale.

I servizi sono i seguenti:

- a) erogazione di contributi annuali per il sostegno delle attività e per l'organizzazione delle singole iniziative;
- b) concessione del patrocinio ed eventuale pagamento delle spese dei manifesti a sostegno delle singole iniziative;
- c) concessione gratuita di locali, prestazioni e di eventuali attrezzature ad uso continuativo;
- d) concessione gratuita ad uso occasionale di locali, prestazioni e di eventuali attrezzature;
- e) agevolazioni tariffarie per il servizio fotocopie;
- f) in casi eccezionali adeguatamente motivati, sostegno ad iniziative finalizzate a portare aiuto e solidarietà verso appartenenti a comunità italiane o straniere.

ART. 19 – UTENTI

Possono usufruire dei servizi di cui al precedente articolo 18:

- a) gruppi e associazioni culturali regolarmente costituiti non a scopo di lucro, che siano in possesso del codice fiscale e di uno statuto approvato dall'organo competente previsto dallo stesso statuto.

ART. 20 – MODALITA' DI RICHIESTA

Per ottenere i finanziamenti e/o i benefici economici, i soggetti interessati dovranno presentare domanda scritta in carta semplice indirizzata al Sindaco, almeno 30 giorni prima della data prevista per la manifestazione o iniziativa e per i contributi di cui alla prima parte, lettera a), dell'art. 18, entro il 31 Marzo di ciascun anno.

La domanda dovrà contenere la dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito – in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 02.05.1974 n. 195 e dall'art. 4 della Legge 18.11.1981 n. 659 – e dovrà essere corredata delle seguenti documentazioni e/o indicazioni:

- nominativo, generalità, residenza e recapito telefonico del Responsabile;
- relazione descrittiva degli aspetti gestionali, organizzativi, finanziari, nonché delle finalità dell'attività svolta, ovvero della manifestazione o dell'iniziativa organizzata;
- luogo e data di svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa;
- dichiarazione di assunzione delle responsabilità civile e penale inerenti allo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa.

ART. 21 – MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

I contributi ed i benefici di cui al precedente art. 18 sono concessi dalla Giunta Municipale, secondo i seguenti criteri e modalità:

- relativamente ai benefici di cui alle lettere b), c), d) dell'art. 18, sulla base di apposita relazione dell'ufficio comunale incaricato circa la verifica dei requisiti e/o delle condizioni previste dall'art. 20;
- relativamente ai contributi ed ai benefici di cui alle lettere a) ed f) dell'art. 18, sulla base di apposita relazione dell'ufficio comunale incaricato, contenente il prospetto dei soggetti aventi diritto ed in relazione alle disponibilità di bilancio.
Sono comunque esclusi contributi per iniziative che si svolgano in luoghi non istituzionali o che sono prive di rilevanza, significato e/o valore per la comunità locale.
L'erogazione del contributo è subordinata all'effettivo svolgimento dell'attività della manifestazione o dell'iniziativa ed alla precisa documentazione delle spese sostenute.
- i benefici di cui alla lettera e) dell'art. 18, potranno essere ammessi a seguito della concessione del patrocinio di cui alla lettera b).

ART. 22 – RESPONSABILITA'

Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra eventuali destinatari di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per qualsiasi tipo di prestazione.

Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione delle associazioni o gruppi che ricevono dallo stesso contributi annuali.

Il Sindaco o Assessore delegato potrà in ogni momento chiedere conto dell'utilizzo del contributo o della concessione dei locali e/o attrezzature – sia annuale che relativa ad una singola iniziativa – essendo sia l'uno che l'altra comunque vincolati all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarli esclusivamente per le finalità per le quali sono stati accordati.

Le associazioni ed i gruppi che ottengono il contributo economico e/o il patrocinio per la singola iniziativa sono tenuti a far risultare l'intervento del Comune dagli atti e dai mezzi con i quali annunciano e promuovono l'iniziativa stessa.

CAPO IV SERVIZI SPORTIVI

ART. 23 – FINALITA' E PRESTAZIONI

Le attività sviluppate dall'Amministrazione Comunale nell'ambito dei servizi sportivi per cui si prevedono concessioni di finanziamenti e/o benefici economici, si propongono le seguenti finalità:

- promozione e sostegno di attività volte alla formazione educativa e sportiva dei cittadini;
- promozione e sostegno di associazioni, società ed altri organismi di S.Agata sul Santerno aventi natura associativa, che curano la pratica di attività sportive amatoriali e di attività fisico-motorie da parte di persone residenti nel Comune;
- promozione e sostegno di associazioni o società di S.Agata sul Santerno per l'organizzazione di manifestazioni di particolare rilevanza che possono concorrere alla promozione della pratica sportiva ed al prestigio della comunità.

I servizi sono i seguenti:

- a) erogazione di un contributo annuale per il sostegno dell'attività;
 - b) erogazione di contributi e/o concessione del patrocinio ed assegnazione di un premio e/o concessione gratuita ad uso occasionale dei campi sportivi e di eventuali prestazioni o attrezzature per manifestazioni;
 - c) concessione gratuita delle strutture sportive e di eventuali attrezzature ad uso continuativo per iniziative particolarmente valide ed eventuale pagamento delle spese di pubblicizzazione;
 - d) agevolazioni tariffarie per l'utilizzo di impianti sportivi;
- in casi eccezionali adeguatamente motivati, sostegno a manifestazioni sportive finalizzate a portare aiuto e solidarietà verso appartenenti a comunità italiane o straniere.

ART. 24 – UTENTI

Possono usufruire dei servizi di cui al precedente articolo 23:

- a) gruppi, società e associazioni sportive regolarmente costituiti non a scopo di lucro, che siano in possesso del codice fiscale e di uno statuto approvato dall'organo competente previsto dallo stesso statuto;
- b) federazioni ed enti di promozione riconosciuti dal C.O.N.I., nonché comitati organizzatori locali costituiti dai medesimi soggetti.

ART. 25 – MODALITA' DI RICHIESTA

Per ottenere i finanziamenti e/o benefici economici, i soggetti interessati dovranno presentare domanda scritta in carta semplice indirizzata al Sindaco, almeno 30 giorni prima della data prevista per la manifestazione o l'iniziativa e per i contributi di cui alla lettera a) dell'art. 23 entro il 31 Marzo di ciascun anno.

La domanda dovrà contenere la dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito – in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 02.05.1974 n. 195 e dall'art. 4 della Legge 18.11.1981 n. 659 – e dovrà essere corredata delle seguenti documentazioni e/o indicazioni:

- nominativo, generalità, residenza e recapito telefonico del Responsabile;
- relazione descrittiva dell'attività svolta nell'anno precedente a quello cui si riferisce la richiesta di contributo o relazione descrittiva degli aspetti gestionali, organizzativi finanziari, delle finalità, luogo e data di svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa;
- dichiarazione di assunzione delle responsabilità civile e penale inerenti allo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa.

ART. 26 – MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

I contributi ed i benefici di cui al precedente art. 23 sono concessi dalla Giunta Municipale, secondo i seguenti criteri e modalità:

- relativamente ai contributi ed ai benefici di cui alle lettere a), b) ed e) sulla base di apposita relazione dell'ufficio comunale incaricato, contenente il prospetto dei soggetti aventi diritto ed in relazione alle disponibilità di bilancio.

Per la concessione dei presenti contributi si terrà conto, con carattere di priorità, dei seguenti elementi:

- natura ed entità dell'attività svolta nell'anno precedente;
- numero di atleti iscritti e residenti, con particolare riferimento al numero dei bambini fino a 14 anni di età;
- spese federali documentate (affiliazioni a federazioni o enti di propaganda riconosciuti, spese per tesseramenti degli atleti, spese per iscrizioni a campionati o gare riconosciute dalle federazioni o enti di propaganda);
- ambito territoriale cui è rivolta la manifestazione o la particolare iniziativa.

Sono comunque esclusi contributi per attività ed iniziative che si svolgono in luoghi non istituzionali o che sono prive di rilevanza, significato e/o valore per la comunità locale.

L'erogazione del contributo è subordinata all'effettiva realizzazione dell'attività, della manifestazione o dell'iniziativa ed alla precisa documentazione delle spese sostenute.

- relativamente ai benefici di cui alla lettera d) sulla base di apposita relazione dell'ufficio comunale incaricato circa la verifica dei requisiti e/o delle condizioni previste dall'art. 25;
- i benefici di cui alla lettera c) potranno essere ammessi a seguito della concessione del patrocinio di cui alla lettera b).

ART. 27 – RESPONSABILITA'

Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra eventuali destinatari di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per qualsiasi tipo di prestazione.

Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione delle associazioni o società che ricevono dallo stesso contributi annuali.

Il Sindaco o Assessore delegato potrà in ogni momento chiedere conto dell'utilizzo del contributo o della concessione di locale e/o attrezzature – sia annuale che relativa ad una singola iniziativa – essendo sia l'uno che l'altra comunque vincolati all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarli esclusivamente per le finalità per le quali sono stati accordati.

Le associazioni e le società che ottengono il contributo economico e/o il patrocinio per la singola iniziativa sono tenute a far risultare l'intervento del Comune dagli atti e dai mezzi con i quali annunciano e promuovono l'iniziativa stessa.

ART. 28 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Per il 1991 l'erogazione di contributi e/o benefici economici avverrà secondo le norme previste dal presente regolamento ad esclusione di quanto riguarda le scadenze.

INDICE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	Pag.	2
Art. 2 – Settori di intervento	Pag.	2

CAPO I – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Art. 3 – Finalità	Pag.	3
Art. 4 – Prestazioni	Pag.	3
Art. 5 – Utenti	Pag.	4
Art. 6 – Modalità di erogazione dei contributi economici	Pag.	4
Art. 7 – Concorso degli utenti al costo dei servizi	Pag.	5
Art. 8 – Richiesta	Pag.	5
Art. 9 – Accertamenti	Pag.	6
Art. 10 – Durata delle prestazioni	Pag.	6
Art. 11 – Istruttoria	Pag.	6
Art. 12 – Decisione	Pag.	6
Art. 13 – Esclusione	Pag.	6
Art. 14 – Commissione Comunale Assistenza	Pag.	7

CAPO II – SERVIZI SCOLASTICO-EDUCATIVI

Art. 15 – Finalità e prestazioni	Pag.	8
Art. 16 – Utenti	Pag.	8
Art. 17 – Modalità di erogazione	Pag.	9

CAPO III – SERVIZI CULTURALI RICREATIVI E PER LO SVILUPPO ECONOMICO

Art. 18 – Finalità e prestazioni	Pag.	11
Art. 19 – Utenti	Pag.	11
Art. 20 – Modalità di richiesta	Pag.	12
Art. 21 – Modalità di erogazione delle prestazioni	Pag.	12
Art. 22 – Responsabilità	Pag.	12

CAPO IV – SERVIZI SPORTIVI

Art. 23 – Finalità e prestazioni	Pag.	14
Art. 24 – Utenti	Pag.	14
Art. 25 – Modalità di richiesta	Pag.	15
Art. 26 – Modalità di erogazione delle prestazioni	Pag.	15
Art. 27 – Responsabilità	Pag.	16
Art. 28 – Norme transitorie e finali	Pag.	16