



COMUNE PONTE DI PIAVE
Provincia di Treviso

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 16 Reg. Delibere in data 04.06.2012

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' E DELL'ACCESSO A PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE E DELLE MODALITA' DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI. APPROVAZIONE

L'anno duemiladodici addì 4 (Quattro) del Mese di Giugno alle ore 20.30 c/o la Sede Municipale - e per determinazione del Sindaco e con avvisi scritti in data 29.05.2012 prot. 5710 è stato convocato il Consiglio comunale in seduta pubblica straordinaria di prima convocazione. Eseguito l'appello risultano:

N.	Cognome Nome	Presenti	Assenti	N.	Cognome Nome	Presenti	Assenti
1	ZANCHETTA ROBERTO	1		10	CAMPAGNARO ANDREA	10	
2	BONATO PIO	2		11	ZAMUNER LUCA	11	
3	DE BIANCHI LUCIANO	3		12	SCAPOLAN MASSIMO	12	
4	DE FAVERI LUIGI	4		13	LORENZON MIRCO	13	
5	RORATO CLAUDIO	5		14	ROMA PAOLA	14	
6	PARO MARIA	6		15	LORENZON SERGIO	15	
7	MORICI DINO	7		16	BOER SILVANA	16	
8	NARDO SIMONE	8		17	FAVARO STEFANO	17	
9	NARDI GIULIA	9					

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Reg.....

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Li, 4.5.6.10.2012.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Vincenzo Parisi

Partecipa alla seduta il Dott. Vincenzo Parisi Segretario comunale.

Il Dott. Roberto Zanchetta, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza.

Constatato legale il numero degli intervenuti dichiara aperta la seduta e chiama all'Ufficio di Scrutatori i Consiglieri:.....

Il Presidente chiede al Consiglio di deliberare sull'oggetto sopraindicato.

N. 16 in data 04.06.2012

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' E DELL'ACCESSO
A PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE E DELLE MODALITA' DI
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI. APPROVAZIONE

Introduce brevemente il Sindaco, ricordando la necessità di rivedere il Regolamento relativo all'erogazione dei contributi.

Cons. Paola Roma: evidenzia che è stato esaminato dalla competente Commissione Consiliare più volte. Ringrazia per il recepimento delle proposte avanzate in sede di Commissione; ringrazia la Giunta per aver previsto l'esame in Commissione dei contributi prima dell'erogazione, conclude con un ringraziamento a tutti i membri della Commissione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con propria deliberazione n. 31 del 28.06.2006 era stato approvato il Regolamento per la disciplina delle attività e dell'accesso a prestazioni sociali agevolate e delle modalità di concessione di contributi.

Considerato che si rende opportuna una rielaborazione del predetto Regolamento alla luce delle nuove situazioni di difficoltà socio-economica che con sempre maggiore frequenza vengono rappresentate all'Ufficio Servizi Sociale e per ridefinire le modalità di concessione dei contributi ad Associazioni, Gruppi, Enti, ecc.

Visto il nuovo schema di Regolamento elaborato dai competenti Uffici ed esaminato dalla competente Commissione Consiliare nelle sedute del 10.04.2012 e del 21.05.2012.

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, espresso dal Responsabile del Servizio interessato, reso ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti.

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegato schema di Regolamento costituito da n.56 articoli, allegato alla presente deliberazione per diventare parte integrante e sostanziale.
- 2) di dare atto che dall'entrata in vigore del predetto nuovo Regolamento cessa di avere efficacia il precedente approvato con deliberazione consiliare n. 31/2006.

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' E
DELL'ACCESSO A PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE E
DELLE MODALITA' DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI.
APPROVAZIONE

PARERI DI COMPETENZA

Premesso che la proposta di deliberazione di Consiglio Comunale in ordine all'oggetto, ha conseguito i pareri di competenza secondo quanto prescritto dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 nelle seguenti risultanze:

- Parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

Ponte di Piave, 29 maggio 2012



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. Fiorenza De Giorgio



COMUNE DI PONTE DI PIAVE

Provincia di Treviso

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' E DELL'ACCESSO A PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE E DELLE MODALITA' DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

CAPO. 1 PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Determinazione del regolamento

1. E' istituito nel Comune di Ponte di Piave il regolamento per la disciplina delle attività e degli interventi che il Comune esplica nell'ambito delle funzioni e dei compiti di assistenza sociale, attribuiti ai comuni con il D.P.R. 616/77, con L.R.55/82, con Dlgs 267/00, con l'art. 132, comma 1, del Dlgs 112/98 e della L. 328/00, al fine di concorrere all'eliminazione di situazioni che determinano nell'individuo uno stato di bisogno e di emarginazione nel rispetto del principio di pari dignità sociale.
2. Si applicano i criteri unificati di valutazione della situazione economica equivalente (ISEE) secondo quanto disposto dal Dlgs n.109/98, con modalità integrative ai sensi dell'art.3 del decreto medesimo, D.P.C.M. n.221 del 7/05/1999, nonché dal Dlgs 130 (correttivo del Dlgs 109/98) approvato dal Consiglio dei Ministri il 3 maggio 2000, così come modificato dal DPCM 04/04/01.
3. Il medesimo regolamento determina i criteri e le modalità cui deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ivi residenti (art.12. Legge n.241/90), assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali.

Art. 2 Osservanza del regolamento

1. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento, costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di interventi sociali e di finanziamento e i benefici economici da parte del Comune.

Art. 3 Divulgazione del regolamento

1. L'Amministrazione Comunale dispone la più ampia conoscenza del presente Regolamento, a tal fine rilascia copia dello stesso ad ogni cittadino che ne faccia richiesta, ed inoltre invia copia ad Enti, Associazioni, Patronati e Sindacati che nello stesso hanno sede.

Art. 4 Destinatari degli interventi

1. L'accesso alle prestazioni sociali agevolate e la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere può essere disposta dall'Amministrazione Comunale a favore di:
 - a) persone residenti sussistendo le motivazioni per il conseguimento delle finalità stabilite dal presente regolamento;
 - b) enti pubblici, per le attività che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione del Comune;
 - c) enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, che esercitano prevalentemente la loro attività, senza fini di lucro, in favore della popolazione del Comune;
 - d) associazioni anche non riconosciute e comitati che effettuano iniziative e svolgono attività, senza fini di lucro, a vantaggio della popolazione del Comune.

Art. 5 Ambiti di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano negli ambiti di seguito specificati e, comunque, sono estese dal Comune a tutte le prestazioni sociali agevolate derivanti da disposizioni di legge inerenti funzioni attribuite o conferite allo stesso ente locale:

Servizi sociali:

- a) benefici economici di sostegno rivolti a singoli individui e/o nuclei familiari;
- b) sussidi figli naturali;
- c) soggiorni climatici per anziani e minori;
- d) S.A.D – servizio assistenza domiciliare e SADI – servizio assistenza domiciliare integrata;
- e) Integrazione rette di ricovero presso Residenze Sanitarie e Socio - assistenziali;
- f) rientro emigrati dall'estero;
- g) centri ricreativi estivi;

Contributi economici

- a) gruppi di volontariato;
- b) associazioni sportive;
- c) attività culturali ricreative;
- d) misure economiche rivolte ai singoli.

Servizi scolastici:

- a) Servizio mensa
- b) Servizio trasporto

Art. 6. Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche ai sensi del D.lgs. 30/6/2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

CAPO 2

INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (I.S.E.E.)

Art. 7 Disposizioni generali

1. Gli elementi necessari per l'applicazione dell'ISEE, configurati dalla normativa richiamata all'art. 1, comma 2 del presente regolamento e dalle successive modificazioni della stessa, costituiscono base di riferimento per la definizione di criteri relativi all'accesso a servizi e prestazioni sociali agevolate.
2. La valutazione della situazione economica di chi richiede l'intervento o la prestazione assistenziale è determinata con riferimento al nucleo familiare composto, alla data di presentazione della domanda:
 - Il richiedente il contributo o la prestazione sociale agevolata;
 - I componenti la famiglia anagrafica e cioè l'insieme delle persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o conviventi "more uxorio" aventi dimora abituale nello stesso Comune;
 - I soggetti considerati ai fini dell'IRPEF, così come definiti dalla normativa vigente.
3. L'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del richiedente si ottiene sommando il reddito del nucleo familiare al patrimonio del nucleo familiare e rapportando l'importo così ottenuto al coefficiente corrispondente al numero dei componenti il nucleo familiare stesso, così come definito nella scala d'equivalenza di cui al D.lgs 109/98, così come modificato dalle successive disposizioni di legge.

REDDITO + PATRIMONIO

ISEE=

COEFFICIENTE NUCLEO FAMILIARE

4. Qualora le condizioni socio-economiche del richiedente siano variate o modificate rispetto a quanto dichiarato nella dichiarazione ISEE presentata, questi è tenuto a produrre la documentazione atta a provare la reale ed attuale condizione.

Art. 8 Controlli sulle dichiarazioni ISEE

1. Il Comune, attraverso specifica convenzione o protocollo d'intesa operativo con la guardia di finanza, può effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni prodotte dai cittadini richiedenti le prestazioni agevolate o i benefici di cui al presente regolamento.
2. Qualora dai controlli effettuati emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure di legge per perseguire il mendacio, il competente settore del Comune adotta ogni misura utile a sospendere e/o revocare i benefici concessi, chiedendo, nel contempo, la restituzione dell'intero beneficio goduto da cittadino.

CAPO 3

ASSISTENZA ECONOMICA: CRITERI GENERALI

Art. 9 Obiettivi.

1. L'assistenza di carattere economico ha per obiettivo:
 - a) Contribuire al mantenimento del singolo o del nucleo familiare in cui esistono condizioni di precarietà economica derivante dalla impossibilità del singolo o dei componenti il nucleo, per motivi di carattere fisico, psichico e sociale, di procurarsi un sufficiente reddito; ciò al fine di rimuovere una condizione causa di emarginazione e di garantire il livello minimo di soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita derivanti dai bisogni tipici legati alla sopravvivenza.
 - b) Creare l'alternativa al ricovero dell'anziano non autosufficiente, dell'inabile, del portatore di handicap e di quanti comunque rischiano l'emarginazione, favorendo il loro mantenimento con le cure appropriate nella famiglia di appartenenza e l'inserimento nella vita sociale, scolastica e lavorativa.
 - c) La tutela del minore che rischia l'emarginazione, l'abbandono o il ricovero in istituto, favorendo la permanenza nella famiglia d'origine ed eventualmente l'affidamento familiare ed ogni altra opportuna iniziativa.
 - d) Contribuire alle spese occasionali derivanti dai bisogni atipici e gravosi, nonché, favorire ogni ulteriore intervento ritenuto necessario, nei confronti di un singolo o di un nucleo in condizioni di precarietà economica (ad es. installazione del telesoccorso per persone anziane sole; protesi; terapie e cure farmacologiche; libri e trasporto per la frequenza scolastica; ecc.....)

Art. 10 Tipologie di intervento

1. Le tipologie di intervento possono essere suddivise come segue:
 - a) **contributo straordinario**

- I. E' quello atto a coprire le spese occasionali e gravose derivanti da bisogni atipici non compresi nel "reddito minimo di inserimento", di un singolo o di un nucleo familiare in condizioni di precarietà economica.
- II. L'entità del contributo dovrà essere necessariamente valutata di volta in volta data la grande varietà delle emergenze che provocano normalmente la domanda di contributi straordinari.
- III. Possono essere erogate – nei limiti delle disponibilità di bilancio – somme a titolo di prestito da restituirsi con le modalità di volta in volta formalmente concordate nell'ambito del Servizio Competente;
- IV. Viene concesso con deliberazione di Giunta Comunale.

b – contributo d'urgenza e d'emergenza

- I. E' di modesta entità (massimo € 80) ha lo scopo di assistere gli indigenti.
- II. Viene erogato d'urgenza, tramite il servizio economato, previa valutazione dell'assistente sociale e conseguente autorizzazione del Responsabile del Servizio.

Art. 11 Interventi Economici Straordinari

1. E' prevista la possibilità di interventi economici a carattere straordinario quando ricorrano situazioni impreviste ed eccezionali che compromettano gravemente l'equilibrio socio-economico del nucleo o della persona sola, normalmente autonomi, e che con un intervento straordinario, possano essere risolte.
2. Tali interventi sono, in via esemplificativa, mirati a:
 - Miglioramento delle condizioni ambientali attraverso forniture o interventi necessari per la vita domestica (traslochi, acquisto di elettrodomestici, tinteggiatura, installazione di impianto telefonico, ecc.);
 - Manutenzione straordinaria di abitazioni in proprietà, valutando varie possibilità di successivo recupero;
 - Prestazioni di sostegno per handicappati, anche al fine di consentire la loro presenza in famiglia;
 - Effettuazione di trasporto di un assistito in struttura ospedaliera specialistica, collocata al di fuori dell'ambito di residenza e/o contribuzione per spese legate alla permanenza sul posto di famigliari per l'assistenza al malato;
 - Sostegno a situazioni eccezionali conseguenti a calamità naturali o incidenti fortuiti;
 - Sostegno per altri casi e/o situazioni di motivata urgenza e/o gravità.
3. La situazione è oggetto di esame, volta per volta, dell'assistente sociale cui compete l'acquisizione di ogni utile documentazione che comprovi la necessità o il bisogno.
4. L'assistenza straordinaria è erogata "*una tantum*", ovvero per un periodo di tempo limitato.

Art. 12 Quantificazione dei contributi economici straordinari

1. Alla quantificazione dei contributi economici straordinari si procede su proposta dell'Assistente Sociale.
2. Per l'erogazione dei contributi economici di importo non superiore ad € 250,00, provvede il Responsabile del Servizio sentito l'Assessore di Reparto.
3. Per contributi di importo superiore ad € 250,00, provvede il Responsabile di Servizio su atto di indirizzo della Giunta Comunale.
4. Qualora necessario, all'aggiornamento degli importi fissati ai precedenti commi 1. e 2., provvede la Giunta Comunale.

Art. 13 Congiunti tenuti agli alimenti

1. I Soggetti obbligati a prestare gli alimenti ai sensi dell'art.433 del codice civile (limitatamente al coniuge ed ai parenti ed affini in linea retta) possono essere preliminarmente convocati, ove possibile, allo scopo di accertare un loro coinvolgimento nel progetto assistenziale, ovvero, sussistendone i mezzi, ad un'assunzione diretta di responsabilità nel farsi carico, anche in parte, alle esigenze di carattere economico avanzate dal richiedente.
2. La situazione economica dei parenti tenuti agli alimenti sarà valutata in base all'ISEE.
3. L'impegno degli stessi dovrà, di norma, risultare da idonea assunzione di responsabilità debitamente sottoscritta cui il Comune farà seguire – qualora inadempienti – ogni possibile azione legale per ottenere l'adempimento.

Art. 14 Procedura amministrativa per l'ammissione ai contributi di assistenza economica

1. Il procedimento di ammissione ai contributi di assistenza economica ha inizio previo colloquio, su domanda dell'interessato oppure d'ufficio su segnalazione di organismi di volontariato, di altri servizi pubblici o di privati cittadini, che abbiano notizia dell'esistenza di persone bisognose di assistenza.
2. La domanda deve essere corredata da:
 - ISEE in corso di validità", secondo quanto previsto dalla normativa in materia già citata.
 - fotocopia dichiarazione di invalidità civile, ciechi e sordomuti, L.104/92 e L.68/98 rilasciata dalla competente Commissione Sanitaria dell'ULSS;
 - fotocopia della ricevuta dell'eventuale spesa di affitto;
 - fotocopia di tesserino di disoccupazione per i componenti in età lavorativa e disoccupati;
 - eventuali altri documenti comprovanti la situazione di bisogno e ritenuti idonei al fine di esprimere un giudizio sulla reale ed effettiva necessità di un sussidio economico.
3. Per l'assistenza economica straordinaria è inoltre richiesta la documentazione dell'eventuale spesa da effettuare e/o effettuata.
4. Qualora il richiedente si trovi nell'impossibilità di riscuotere le eventuali provvidenze economiche, deve indicare, nella domanda, la persona all'uopo delegata.

Art. 15 Istruttoria del caso

1. L'istruttoria del caso è svolta dal Servizio Sociale, a cura dell'assistente sociale, con le sottoindicate sequenze e modalità:
 - esame preliminare della documentazione prodotta per l'apertura del caso, al fine di accertare l'ammissibilità della richiesta;
 - accertamento diretto della situazione sociale eventualmente anche con visita domiciliare;
 - accertamento della situazione economica, ai sensi dell'art. 7
2. L'istruttoria ha inizio con la presa in carico del caso e si conclude con la definizione del tipo di contributo, della sua entità, decorrenza e durata, oppure con la non ammissione al contributo per mancanza di requisiti o per ammissione ad altro eventuale servizio.
3. L'assistente sociale che ha in carico il caso, nell'ambito dei criteri fissati dall'Amministrazione Comunale, formula alla Giunta Comunale una proposta di intervento.
4. L'esito negativo della richiesta verrà comunicato dal servizio Sociale al richiedente, ai sensi di quanto disposto ex L.241/90.
5. Le modalità procedurali appena esposte devono essere applicate anche per l'erogazione dei benefici o servizi previsti dai capitoli seguenti, salvo sia diversamente disposto.

Art. 16 Condizioni generali

1. Le persone fisiche che presentano istanza per ottenere interventi finanziari dal Comune devono esporre nella stessa le motivazioni e la misura dell'intervento richiesto. All'istanza dovrà essere allegata la documentazione idonea a comprovare le finalità dell'intervento e l'onere complessivo da sostenere per lo stesso. Nella predetta dichiarazione dovrà inoltre essere precisato se il richiedente beneficia, per l'intervento alla quale la stessa si riferisce, di contributi da parte di altri soggetti pubblici; in caso affermativo dovrà essere precisato l'importo del contributo ed il soggetto che ne ha assicurato la concessione. L'Amministrazione si riserva la verifica di quanto dichiarato.

CAPO 4

INTERVENTI NEL CAMPO DELL'ASSISTENZA SCOLASTICA: SCUOLA MATERNA, DOPOSCUOLA, MENSA E TRASPORTI

Art. 17 Obiettivi

1. L'obiettivo degli interventi nel campo dell'Assistenza scolastica è garantire a tutti i ragazzi, indipendentemente dalla famiglia da cui provengono, la possibilità di assolvere l'obbligo scolastico partecipando a tutte le attività ed usufruendo dei servizi legati appunto alla scuola, rimuovendo le cause e/o gli ostacoli di ordine economico, familiare e sociale.

Art. 18 Beneficiari

1. Beneficiano del contributo i nuclei familiari che si trovano in queste condizioni:

- Stato di disoccupazione, anche temporanea, di uno o entrambi i genitori che non permetta pertanto di fronteggiare spese per i servizi in argomento.
- Situazione finanziaria precaria in genere che non consenta di sostenere spese per le quote stabilite dalle Amministrazioni Competenti.
- Famiglie che per problemi di malattie psico-fisiche (handicap, carenza culturale, patologia psichiatrica, alcoolismo, tossicodipendenza,...) non sono in grado di seguire in modo adeguato i minori nell'apprendimento scolastico e nello stimolarli positivamente.

Art. 19 Erogazione dei servizi

1. Il Comune Ponte di Piave assicura il Servizio di mensa e trasporto per le scuole dell'infanzia, le scuole elementari e scuole medie.
2. le modalità di organizzazione e le tariffe di compartecipazione ai servizi saranno stabiliti dalla Giunta Comunale di anno in anno, nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza e buona amministrazione.
3. Saranno assicurati agevolazioni e misure di sostegno economico a favore delle famiglie con più figli, al fine di sostenere le responsabilità genitoriali.
4. I casi particolari saranno presentati alla Giunta Comunale.

CAPO 5

CONTRIBUTI PER SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI E COLONIE MARINE O MONTANE PER MINORI

Art. 20 Obiettivi

1. Possono essere erogati contributi economici allo scopo di offrire la possibilità ad anziani soli o cui i parenti non sono in grado di contribuire economicamente al soggiorno, ed a minori i cui genitori siano disoccupati ovvero – pur lavorando - non abbiano adeguate possibilità economiche, di usufruire di un periodo di vacanza marina o montana atta a favorire il recupero del benessere psico-fisico dei soggetti interessati e facilitarne una socializzazione nel gruppo.

Art. 21 Beneficiari

1. Possono partecipare ai soggiorni climatici per anziani e minori i residenti nel territorio del Comune Ponte di Piave o di Comuni limitrofi nei quali non viene svolto il servizio, in possesso dei seguenti requisiti:

a) per gli anziani:

- Età minima di anni 65 per entrambi i sessi , con possibilità di deroghe in caso di accertata necessità documentata debitamente;
- Autosufficienza fisica e psichica tale da non ostacolare la vita di comunità o non autosufficienti purchè accompagnati;
- condizione di disagio sociale o psico-fisico e che non permetta di godere di un periodo di vacanza.

b) per i minori:

- L'età dei minori va dai 6 ai 13 anni compiuti.

2. Nella selezione dei minori che parteciperanno ai soggiorni si dovrà tenere in particolare considerazione il bisogno di recupero fisico e psichico, nonché le esigenze di nuovi contatti e rapporti sociali, tenendo nella dovuta considerazione coloro che si trovano in condizioni di disagio o che non possono godere di un periodo di vacanza con i famigliari.

Art. 22 Località e periodo del soggiorno

1. Le località ed i periodi dei soggiorni vengono decise di anno in anno dalla Giunta Comunale su proposta del Servizio Sociale.

Art. 23 Erogazione del contributo

1. Il contributo, per i soli residenti nel Comune di Ponte di Piave, viene calcolato come agli articoli del Capo 2 del presente regolamento.

2. Per quanto riguarda i soggiorni climatici per anziani;

- La Giunta Comunale, con propria deliberazione, approverà ogni anno le fasce di contribuzione al soggiorno in base al reddito ISEE del richiedente.
- La contribuzione massima a carico del Comune non potrà comunque superare il 50% del costo del soggiorno.
- Le quote di iscrizione e di partecipazione, in caso di mancata fruizione del servizio, potranno essere restituite su domanda dell'interessato, fatta salva le quote che il Comune dovrà pagare a terzi in virtù delle prenotazioni effettuate.

3. Per quanto riguarda i minori:

- L'intervento del Comune è limitato ai casi rispondenti alle caratteristiche di cui sopra nonché rientranti nei criteri generali degli aventi diritto all'assistenza economica indicati all'art. 7 del presente Regolamento.;
- L'entità del contributo può variare, in relazione al caso concreto, dal pagamento dell'intera retta per il periodo prescelto o di solo una parte di essa.

Art. 24 Procedura Amministrativa

1. Le persone interessate al soggiorno climatico devono presentare richiesta presso l'Ufficio Servizi Sociali nel periodo di anno in anno stabilito con le modalità idoneamente pubblicizzate a cura del Servizio Sociale stesso.
2. La domanda va formulata – qualora sia richiesto un sostegno di tipo economico - su apposito modulo messo a disposizione presso l'Ufficio e debitamente correlato dalla "dichiarazione sostitutiva unica" di cui alla vigente normativa già citata.
3. Il Servizio Sociale provvederà autonomamente a tutte le operazioni amministrative richieste per la regolarità del servizio.

CAPO 6

EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Art. 25 Obiettivi

1. Il servizio di assistenza domiciliare ha lo scopo di rimuovere gli ostacoli, quali ad esempio l'inabilità fisica e psichica, che in tempi brevi o lunghi renderebbero difficile, se non impossibile, la vita normale delle persone e delle famiglie e che costituirebbero motivo di rischio per i soggetti coinvolti.
2. Gli obiettivi del servizio sono:
 - a) prolungare quanto più possibile la permanenza delle persone nel proprio ambiente di vita;
 - b) rispondere sia ai bisogni immediati, sia ai problemi posti dall'isolamento sociale, attraverso l'informazione, l'attivazione di forme di relazioni sociali, lo stimolo alla partecipazione e favorendo il recupero delle capacità della persona;
 - c) prevenire e rimuovere situazioni di emarginazione e i rischi che può comportare l'istituzionalizzazione;
 - d) Supportare e sostenere il sovraccarico assistenziale dei familiari nei confronti delle persone non autosufficienti o a rischio di non autosufficienza;
3. Il servizio ha carattere di temporaneità. Serve cioè a rimuovere particolari difficoltà, superate le quali il servizio cessa (con eccezione per i casi in cui destinatarie siano le persone anziane e si presentino bisogni che richiedono interventi prolungati nel tempo e quindi assumono carattere di stabilità).

Art. 26 Beneficiari

1. Il servizio di assistenza domiciliare è rivolto a tutti i cittadini, in particolare alle famiglie o alle persone in condizioni di bisogno e pertanto non va inteso come un servizio particolare alle sole persone anziane (art. 6, lettera h) della L. R. 55/82).
2. Si considerano destinatari del servizio:
 - a) persone sole;
 - b) membri di nuclei, o interi nuclei i cui componenti siano in condizioni di parziale autosufficienza o anche non autosufficienti qualora in famiglia non vi siano persone in grado di collaborare;
 - c) persone in condizioni di disagio sociale e/o a rischio.
3. Il servizio di assistenza domiciliare può essere erogato, in casi particolari, anche a persone in condizioni di bisogno normalmente non residenti ma temporaneamente ospiti presso parenti residenti nel Comune di Ponte di Piave. Nel caso in cui il servizio non rivesta carattere di temporaneità il Servizio Sociale del Comune si riserverà di contattare il Comune di Residenza.

Art. 27 Compiti e prestazioni

1. Il servizio di assistenza domiciliare comprende, oltre agli interventi di carattere economico (reddito minimo di inserimento, ecc.), e di segretariato sociale, le seguenti prestazioni:

- a) assistenza domestica: igiene, cura e governo dell'abitazione, preparazione e/o fornitura dei pasti a domicilio, lavaggio e stiratura della biancheria;
 - b) cura e igiene della persona: bagno, lavatura capelli e pettinatura, manicure e pedicure, igiene orale, vestizione, controllo dell'eventuale terapia medica (con esclusione di interventi di carattere infermieristico);
 - c) accompagnamento, per quanto possibile e opportuno, a visite mediche, esami di laboratorio, uffici pubblici per pratiche indispensabili;
 - d) aiuto della persona nelle alterazioni motorie per una corretta deambulazione, per il movimento o riposo degli arti invalidi, per l'utilizzo di accorgimenti o attrezzi atti a raggiungere o consentire l'autosufficienza;
 - e) servizi socio-culturali vari, finalizzati a contribuire ad eliminare il disagio sociale, favorendo la partecipazione alle iniziative di vita associativa, ricreativa, culturale.
2. Il servizio assistenza domiciliare è un insieme di attività prestate a domicilio che si integra e coordina con tutti gli altri interventi sociali e/o sanitari (centro diurno anziani, soggiorni climatici, assistenza infermieristica erogata dall'ULSS, volontariato organizzato e non, servizio civile ecc.).
3. Nel caso di accompagnamenti di utenti per visite mediche, esami di laboratorio, terapie, per pratiche indispensabili presso Uffici, ecc. (la cui opportunità è valutata dall'Ufficio Servizi Sociali), la persona che fruisce del servizio è tenuta al rimborso del servizio erogato secondo quanto stabilito dalla Giunta Comunale.

Art. 28 Criteri di ammissione al servizio

1. Il servizio, per raggiungere le finalità di intervento, deve essere orientato ad intervenire su qualsiasi fascia di età e non essere limitato ad una categoria di utenti.
2. I requisiti per l'ammissione al servizio sono:
 - a) condizioni sociali di isolamento ed emarginazione;
 - b) situazione sanitaria che comporti la perdita o la riduzione dello stato di autosufficienza;
 - c) carenza o limitata disponibilità di assistenza da parte dei familiari;
 - d) condizioni economiche che non consentano altre risposte allo stato di bisogno
3. L'accesso al servizio, in ogni caso, è valutato dall'Assistente Sociale in relazione al grado di autonomia della persona, alla presenza di familiari in grado di collaborare e all'idoneità del servizio di assistenza domiciliare stesso a rispondere al bisogno.
4. Il costo del servizio di assistenza domiciliare sarà definito dalla Giunta Comunale, prevedendo una compartecipazione al servizio, calcolata secondo i criteri stabiliti dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.
5. Nel caso in cui la situazione del paziente sia tale da necessitare un intervento domiciliare in forma integrata con il servizio sanitario, la quota contributiva posta a carico dell'utente e/o dei congiunti civilmente obbligati sarà determinata in proporzione al reddito ISEE del nucleo familiare e - limitatamente al solo servizio di A.D.I. - verrà calcolata a partire da una soglia minima più elevata rispetto al servizio SAD nel rispetto dei criteri contributivi individuati dalla giunta comunale con propria deliberazione-.
6. Potranno pertanto essere considerate, ai fini dell'individuazione dello scaglione contributivo di appartenenza, eventuali spese per cure specialistiche e assistenza varia debitamente documentate.
7. Le pensioni estere percepite dal richiedente o dal coniuge se non comprese nell'ISEE saranno comunque considerate ai fini del calcolo della quota di compartecipazione del servizio.
8. L'Ufficio Servizi Sociali provvederà all'istruttoria con cui valutare il diritto/dovere alla permanenza o meno di ciascun utente nella categoria di contribuzione (o gratuita) assegnata; la stessa procedura potrà avvenire in qualsiasi momento su istanza dell'interessato o d'ufficio qualora sopravvengano notizie o elementi nuovi ritenuti rilevanti.

9. Per il servizio pasti caldi a domicilio è prevista una compartecipazione dell'utente alla spesa secondo criteri e fasce di reddito individuati dalla giunta comunale.

10. Le persone civilmente obbligate agli alimenti ai sensi degli artt. 433 e seguenti del cod. civ. ed in grado di provvedervi, qualora presenti, devono essere di norma previamente coinvolte per l'attivazione del servizio domiciliare.

11. Il Servizio Sociale del Comune ha il compito di convocare tali persone e di informarle dei rispettivi obblighi di legge; nella valutazione della capacità di provvedere ai bisogni del congiunto si dovrà fare riferimento ai criteri generali già indicati al CAPO 1.

Art. 29 Procedura Amministrativa

1. L'accesso alle prestazioni del servizio di assistenza domiciliare viene concesso con la seguente procedura:

- a) Richiesta dell'interessato, o segnalazione da parte di privati, di Enti, di Associazioni di volontariato o d'ufficio da parte del servizio sociale stesso;
- b) la domanda di ammissione al servizio deve essere formulata su apposito modulo a disposizione presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune;
- c) valutazione da parte dell'assistente sociale sull'effettivo bisogno e sui tempi di attivazione del servizio al richiedente il servizio.

Art. 30 Cessazione del servizio

1. Il servizio di assistenza domiciliare può cessare in caso di;

- richiesta utente
- decesso;
- ricovero definitivo presso Istituto, qualora i familiari restanti non necessitino del servizio;
- perdita dei requisiti d'ammissione al servizio;
- valutazione negativa e verifica di una scarsa e non proficua collaborazione da parte dell'utente nei confronti del servizio o del progetto individuale stabilito.

2. Il servizio di assistenza domiciliare sarà sospeso nel caso di assenza temporanea dell'utente.

3. Lo stesso potrà essere ridotto nella presenza e nelle ore, e potranno verificarsi, per motivi di servizio, spostamenti nei programmi delle assistenti domiciliari, previa comunicazione telefonica agli utenti.

4. Nel caso in cui il rapporto tra utente e assistente domiciliare sia particolarmente difficile e negativo, potrà essere proposta la sostituzione del personale.

CAPO 7

RICOVERI IN CASE DI RIPOSO

Art. 31 Obiettivi e beneficiari

1. L'intervento assistenziale di cui al presente Capo 9. consiste nell'assistere mediante ricovero in strutture protette, case di riposo pubbliche o private (in mancanza di posti nelle pubbliche), prevalentemente cittadini anziani per i quali la prognosi medica escluda la possibilità di fare regredire lo stato globale dei postumi invalidanti e di migliorare lo stato di salute con un'attività riabilitativa, o comunque gravemente non autosufficienti per i quali il mantenimento nel proprio nucleo familiare non sia possibile.

2. Possono altresì essere ammessi cittadini gravemente inabili, secondo i parametri applicati dalla Commissione per gli invalidi civili dell'ULSS per il riconoscimento dell'invalidità.

3. Nell'arco delle diverse forme di assistenza offerte all'anziano o al cittadino inabile, il ricovero in istituto si colloca comunque come ultima risorsa possibile in mancanza di soluzioni alternative validamente perseguibili.
4. L'accettazione della domanda di ricovero va quindi subordinata alla valutazione dell'Unità valutativa Multidimensionale Distrettuale – Area Anziani - (UVMD), per l'accertamento dell'effettiva impossibilità di salvaguardare l'autosufficienza dell'Anziano nel suo ambiente di vita, sia con strumenti offerti nell'ambito dell'assistenza sociale (assistenza domiciliare, telesoccorso, cambio di alloggio, mense, centri diurni ed altre strutture che potranno essere progettate o sperimentate dall'organizzazione socio-sanitaria ed assistenziale dei servizi) sia con attenta valutazione della situazione economica, sia con strumenti offerti nell'ambito dell'assistenza sanitaria (servizio infermieristico domiciliare, ...).
5. A tal fine risulta indispensabile la partecipazione dell'assistente sociale all'UVMD (così come definito dalla normativa regionale) che, oltre a valutare ed autorizzare, secondo i criteri regionali, la domanda d'ingresso in struttura, elabora un progetto assistenziale individuale realizzando in tal modo un'integrazione operativa fra tutti i servizi territoriali facenti capo sia al Comune che all'ULSS secondo le rispettive competenze e risorse.
6. Alla copertura della retta è chiamato a partecipare l'anziano richiedente con il concorso dei suoi redditi da pensione o di altra natura.
7. Nel caso l'anziano richiedente conviva con coniuge sprovvisto di altri redditi (purché non in presenza di figli anche non conviventi) il concorso dei redditi dell'anziano è limitato ad un importo che lascia all'altro coniuge una somma almeno pari alla "pensione sociale" previsto dal Comune.

Art. 32 Accertamento della situazione economica dei soggetti tenuti agli alimenti.

1. Ad ogni singola persona o nucleo familiare dovranno essere richieste, da parte dell'assistente sociale che istruisce il caso, la "dichiarazione sostitutiva unica", dalla quale emerge il reddito ISEE della persona o del nucleo.
2. Qualora l'anziano richiedente sia sprovvisto di mezzi propri per coprire il totale costo della retta di ricovero, saranno chiamati a partecipare alla spesa i parenti civilmente obbligati.
3. Qualora l'interessato si rivolga all'Amministrazione Comunale in seguito a diniego di aiuto economico da parte dei tenuti per legge agli alimenti, il richiedente sarà invitato ed aiutato a domandare la necessaria integrazione economica ai parenti suddetti.
4. Successivamente, qualora questi rispondano negativamente o non rispondano affatto alla richiesta di cui sopra, ed in caso di comprovato bisogno, l'Amministrazione Comunale procederà in via del tutto provvisoria all'erogazione (totale o parziale) della retta di ricovero e farà intraprendere dall'interessato, nei confronti degli obbligati agli alimenti, le necessarie azioni presso la competente Autorità Giudiziaria.

Art. 33 Recuperi e Rivalse.

1. Il coinvolgimento economico del richiedente e dei soggetti civilmente obbligati (nei limiti descritti nel precedente articolo) implica la necessità di:
 - a) recuperare risorse economiche dell'assistito quando le stesse non sono immediatamente disponibili, sia nel caso di redditi certi ma futuri (pensioni ed indennità varie), sia nel caso di disponibilità di beni immobili o di altra natura;
 - b) rivalersi sull'interessato e sui familiari tenuti agli alimenti o sugli eredi, ove l'Amministrazione Comunale sia tenuta ad intervenire in considerazione dello stato di urgenza e indifferibilità del ricovero (in pendenza degli accertamenti necessari per l'attribuzione degli oneri relativi alla retta) e

riscontri successivamente, a istruttoria completata, la mancanza dei presupposti necessari per l'intervento assistenziale.

2. Per tali scopi, persistendo il rifiuto o la mancata adesione alla corresponsione degli oneri dovuti da parte dell'assistito o dei civilmente obbligati, debitamente sollecitati in forma scritta, verrà addita l'Autorità Giudiziaria competente segnalando, se del caso, l'esistenza di circostanze che possono dar luogo al reato di cui l'art. 591 c.p. (abbandono di persone minori o incapaci).

3. E' comunque preferibile, onde evitare le lungaggini e gli aggravii di costi derivanti dalla procedura anzidetta, esprimere ogni utile iniziativa volta al recupero delle risorse finanziarie e immobiliari o al coinvolgimento dei soggetti di cui all'art. 433 cod. civ. , prima dell'assunzione dell'impegno di spesa nei confronti della Casa di Riposo o Istituto.

CAPO 8

RIENTRO EMIGRATI DALL'ESTERO

Art. 34 Obiettivi e beneficiari

1. In accordo con quanto previsto dalla Regione del Veneto con propria legge del 9 gennaio 2003, n. 2, in ordine al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo economico e sociale, l'Amministrazione Comunale promuove iniziative miranti a favorire e facilitare il rientro e l'inserimento nel territorio comunale:

a) dei cittadini italiani emigrati, nati nel Veneto o che, per almeno tre anni prime dell'espatrio, abbiano avuto la residenza in uno più Comuni del Veneto e che abbiano maturato un periodo di permanenza all'estero per almeno cinque anni consecutivi;

b) del coniuge superstite e dei discendenti fino alla terza generazione dei soggetti di cui al punto a);

2. La permanenza all'estero deve risultare da dichiarazione rilasciata ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

3. Non rientrano tra i destinatari degli interventi previsti nella medesima legge i dipendenti di pubbliche amministrazioni, di ditte e imprese italiane distaccati o inviati in missione presso uffici, cantieri o fabbriche all'estero.

4. Le iniziative e gli interventi, di carattere assistenziale, destinati ai soggetti di cui all'art. 1 della legge Regionale in oggetto sono volti ad agevolare e favorire il rientro e l'inserimento nel territorio regionale.

5. L'attività tipicamente assistenziale, secondo l'art. 8 della succitata normativa regionale e DGR 2785/09 recante "nuove norme a favore dei veneti nel mondo e agevolazioni per il loro rientro" può così sintetizzarsi:

a) contributi per le spese di viaggio sostenute per il rientro in Veneto;

b) contributi per le spese sostenute per carburante e pedaggi autostradali;

c) contributo per il trasporto degli oggetti personali, del vestiario, dell'arredo, della mobilia e di attrezzature varie con esclusione delle spese doganali;

d) contributi ai competenti enti assistenziali per il riscatto ai fini previdenziali di periodi di lavoro prestato all'estero in paesi privi di convenzioni bilaterali in materia di sicurezza sociale;

e) spese per locazione;

f) spese per utenze varie

g) contributo per la traslazione della salma..

7. In tutti i casi precisati l'entità del contributo sarà correlata alla situazione economica del nucleo familiare, valutata di volta in volta dalla Giunta Comunale e comunque non superiore al 50% della spesa sostenuta..

8. Non possono essere consentiti interventi nei casi in cui l'emigrato abbia diritto a contributi o rimborsi da parte dello stato o da Enti pubblici o Aziende Private.

Art. 35 Procedura Amministrativa

1. L'interessato presenta domanda su apposito modulo indirizzato al Sindaco e corredata da una dichiarazione sostitutiva di certificazione riguardante:
 - l'attuale residenza, e composizione nucleo familiare;
 - la residenza all'estero per più di 5 anni;
 - le spese sostenute
 - la morte e le spese riguardanti la traslazione della salma e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante chi è o chi sono i familiari ed eredi;
 - Dichiarazione sostitutiva unica, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 18.04.01
2. L'istruttoria del caso è svolta dal servizio Sociale, a cura dell'assistente sociale, con le sottoindicate modalità:
 - Esame preliminare della documentazione prodotta per l'apertura del caso;
 - Accertamento diretto della situazione sociale eventualmente anche con visita domiciliare.
3. L'assistente sociale che ha in carico il caso formula una proposta d'intervento definitiva e la presenta alla Giunta Comunale per la valutazione.
4. Qualora la Giunta Comunale formuli un giudizio negativo, questo viene comunicato al richiedente dall'Assistente Sociale.
5. Le istanze di contributo verranno inoltrate agli uffici regionali entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento per il rimborso delle somme erogate preventivamente dal comune.

CAPO 9 CENTRI RICREATIVI ESTIVI

Art. 36 Obiettivi

1. Il centro ricreativo estivo, secondo le finalità della L. 285/97, si pone come Servizio rivolto a tutti i bambini della scuola materna, elementare e media, proponendosi come finalità la socializzazione e lo sviluppo dei loro interessi e delle loro capacità attraverso attività guidate da animatori, utilizzando un metodo educativo in collaborazione con i genitori e gli insegnanti.
2. Accanto all'offerta di spazi culturali – formativi - ricreativi adeguati all'età dei soggetti fruitori, si terranno in considerazione le particolari difficoltà presentate da alcuni minori, anche portatori di handicap, favorendo al massimo, per quanto possibile, l'integrazione dei gruppi.
3. Il servizio è inoltre finalizzato a fornire un sostegno alle famiglie che per motivi socio-familiari e di lavoro, non possono seguire il loro figlio nel periodo estivo.

Art. 37 Disciplina generale del Servizio

1. Requisiti di accesso:
 - a) possono partecipare al C.R.E. i minori dai 3 ai 14 anni (compiuti) residenti nel Comune Ponte di Piave.
 - b) particolare attenzione e precedenza sarà data nell'accoglimento di quei minori che presentano particolari difficoltà socio-economiche o che sono portatori di handicap: il limite di età, in questi casi, può essere elevato.
 - c) verranno accettate eccezionalmente alcune domande di non residenti, se ben motivate da particolari situazioni familiari e di minori frequentanti le scuole del Comune.
2. Periodo di svolgimento: il C.R.E. si svolge normalmente nel mese di luglio.

Art. 38 Organizzazione del Servizio

1. Il Centro ricreativo estivo, sarà di norma gestito in collaborazione con le Parrocchie del territorio comunale, le quali presenteranno un programma che sarà sottoposto, ogni anno, all'esame della Giunta comunale.
2. Nell'ipotesi in cui non ci sia la collaborazione delle parrocchie la gestione del C.R.E. sarà affidata ad una cooperativa o ad altra Associazione, che risponda ai requisiti che saranno indicati dalla Giunta Comunale nel relativo Capitolo.
3. L'aggiudicazione non dovrà basarsi solo sulla stima economica del prezzo offerto ma anche e soprattutto sul progetto educativo proposto.

CAPO 10 GRUPPI DI VOLONTARIATO

Art. 39 Obiettivi

1. L'Amministrazione Comunale, secondo le modalità previste dalla L.R. 30 agosto 1993 n. 40, riconosce e valorizza la funzione sociale dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e ne promuove l'autonomo sviluppo e ne favorisce l'originale apporto alle iniziative dirette al conseguimento di finalità particolarmente significative nel campo sociale, sanitario, ambientale, culturale e della solidarietà civile per affermare il valore della vita, migliorarne la qualità e per contrastare l'emarginazione.
2. Inoltre, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241 del 7 luglio 1990 l'Amministrazione Comunale determina i criteri e le modalità per l'assegnazione di contributi sotto forma di erogazioni in denaro e la concessione del patrocinio comunale per il sostegno e la valorizzazione di attività ed iniziative nei settori d'intervento individuati.

Art. 40 Requisiti di ammissibilità

1. I requisiti generali di ammissibilità ai benefici previsti dal precedente articolo, sono i seguenti:
 - * avere sede nel Comune di Ponte di Piave;
 - * aver svolto la propria attività in modo continuo e senza fini di lucro.

Art. 41 Presentazione della domanda

1. Il termine per la presentazione della domanda di contributo per attività o per singole iniziative è fissato, salvo diversa indicazione, improrogabilmente entro il 31 gennaio di ciascun anno.
2. La mancata presentazione delle domande entro il termine di cui sopra e l'assenza dei requisiti richiesti comportano l'archiviazione della relativa pratica.
3. In deroga ai termini di cui sopra, la domanda di contributo per manifestazioni e iniziative di particolare rilevanza che hanno carattere straordinario e non ricorrente, può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno ed ammessa a contributo compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili al momento della richiesta.

Art.42 Contenuto della domanda

1. La domanda redatta su carta semplice (come da allegato facsimile) deve essere sottoscritta dal presidente o dal legale rappresentante dell'ente, istituzione o associazione che sostiene le spese per l'organizzazione dell'iniziativa e contenere, oltre all'indicazione dei requisiti richiesti, i seguenti dati:

- estremi identificativi e fiscali dell'ente, istituzione, associazione o comitato;
- generalità, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico del presidente o legale rappresentante;
- indicazione del tipo e dell'ammontare del contributo richiesto;
- modalità di accreditamento della somma eventualmente concessa.

2. Inoltre alla domanda deve essere allegata, in relazione al tipo di contributo richiesto, la seguente documentazione:

- copia autentica dello statuto e dell'atto costitutivo o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente;
- bilancio di previsione e conto consuntivo regolarmente approvati dagli organi sociali, accompagnati da una relazione illustrativa sull'attività in programma;
- descrizione sintetica della manifestazione accompagnata dal quadro economico contenente la previsione delle entrate e delle uscite;
- relazione esplicativa e giustificativa, contenente la descrizione del materiale da acquistare per l'attività sociale e indicazione della relativa spesa;
- fotocopia del certificato di attribuzione del codice fiscale dell'associazione o ente richiedente;
- verbale dell'organo competente contenente l'autorizzazione a presentare la domanda di contributo.

3. I documenti di cui al punto 2) dovranno essere presentati soltanto qualora non siano già in possesso dell'Amministrazione Comunale oppure qualora siano intervenute modificazioni significative agli stessi.

Art.43 Istruttoria della domanda

1. Il responsabile dell'istruttoria verifica la presenza dei requisiti richiesti e le condizioni di ammissibilità nonché provvede a comunicare l'avvio del procedimento.

2. Ove necessario può richiedere ulteriori elementi e/o integrazioni riferite ai documenti a corredo della domanda di cui all'art. 42 fissando, per la presentazione della relativa documentazione, un termine massimo di 20 gg. dalla data di ricevimento della richiesta che sarà spedita con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

3. Qualora la documentazione richiesta non pervenga entro il termine perentorio di cui sopra viene pronunciata la decadenza della domanda e l'archiviazione della relativa pratica.

Art.44 Piano di riparto

1. La Giunta comunale entro marzo predispone il piano di riparto dei contributi, che viene prima esaminato dalla competente Commissione consiliare, approva la graduatoria delle domande ammesse e di quelle escluse ed assegna i relativi contributi.

2. In caso di mancata o parziale realizzazione di una iniziativa ammessa a contributo, la Giunta potrà procedere all'eventuale ripartizione dei fondi resisi disponibili a favore dei soggetti esclusi.

3. La liquidazione del contributo avviene in due soluzioni ed è subordinata alla documentazione di cui al successivo art. 45.

4. Non sono ammessi al piano di riparto di cui sopra i soggetti che non abbiano rendicontato l'impiego dei benefici economici concessi in precedenza dall'Amministrazione Comunale.

Art.45 Rendicontazione

1. I soggetti beneficiari sono tenuti a fornire entro e non oltre l'anno a cui si riferisce il contributo, la dimostrazione delle somme impiegate secondo la destinazione e l'importo indicato nel provvedimento di concessione con la presentazione di copia di fatture o altre note spese in originale.

2. La documentazione di spesa presentata a rendiconto deve riferirsi all'anno per il quale è stato concesso il contributo richiesto.

3. Al rendiconto deve essere allegata la dichiarazione dalla quale risulti la specifica destinazione data al contributo.

4. In caso di mancata rendicontazione, la Giunta provvederà alla revoca del contributo.

5. Il contributo concesso verrà liquidato in due soluzioni con determinazione del Responsabile del Servizio il 90 % con determinazione all'atto di approvazione della susseguente graduatoria di cui al precedente art. 44, il restante 10% alla presentazione del rendiconto.

CAPO 11

ART. 46 Attività sportive e ricreative

1. L'Amministrazione Comunale sostiene le attività finalizzate alla promozione ed alla diffusione della pratica sportiva di base e delle attività ricreative in particolare finalizzate alle:

- attività realizzate con carattere di continuità nel corso del tempo nel settore sportivo e ricreativo di base anche in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante;
- manifestazioni di carattere dilettantistico praticate nelle discipline sportive;
- iniziative finalizzate alla divulgazione e promozione di attività di carattere sportivo e ricreativo mediante convegni, corsi, incontri, mostre, conferenze;
- attività ricreative in genere anche mediante l'organizzazione di spettacoli e intrattenimenti folkloristici, musicali, corali, di ballo o di altre simili iniziative.

2. In merito ai requisiti di ammissibilità del contributo, presentazione della domanda, contenuto della domanda, e per la rendicontazione, vedasi gli articoli 40,41,42 e 45.

CAPO 12

Art. 47 Attività culturali, educative, umanistiche, scientifiche, artistiche e delle scienze sociali

1. L'Amministrazione comunale favorisce e sostiene le attività di promozione culturale, educativa, di documentazione e diffusione delle discipline umanistiche, scientifiche, artistiche e delle scienze sociali, che si svolgono all'interno del territorio comunale, finalizzate in particolare:

- alle iniziative volte al recupero ed alla valorizzazione del patrimonio storico, bibliografico, artistico ed archeologico di interesse locale;
 - alla realizzazione di manifestazioni celebrative di particolari avvenimenti o personaggi prioritariamente di interesse locale;
 - alla organizzazione di mostre, convegni, corsi, incontri finalizzati alla diffusione delle attività di cui al presente articolo;
 - alla promozione delle attività suddette a favore dei giovani e del mondo della scuola in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante;
 - agli interventi per l'educazione degli adulti;
 - alla promozione ed allo scambio delle esperienze culturali ed educative fra i giovani residenti e quelli di altre comunità nazionali ed internazionali.
2. In merito ai requisiti di ammissibilità del contributo, presentazione della domanda, contenuto della domanda, e per la rendicontazione, vedasi gli articoli 40,41,42 e 45.

Art. 48 Patrocinio Comunale

1. Il patrocinio dell'Amministrazione Comunale è concesso dalla Giunta comunale, per le iniziative e manifestazioni organizzate anche al di fuori del territorio comunale, che assumano un particolare rilievo istituzionale o rivestano contenuti e significati di interesse per la comunità locale nei settori di attività di cui al presente regolamento.
2. Sono ammesse al patrocinio anche le manifestazioni organizzate da enti, istituzioni, fondazioni e associazioni di carattere nazionale o internazionale che non abbiano fini di lucro.
3. La concessione del patrocinio è da intendersi esclusivamente quale autorizzazione all'utilizzo dello stemma del Comune, non comporta automaticamente benefici economici od agevolazioni a favore delle iniziative per le quali viene concesso.
4. Il patrocinio è subordinato all'acquisizione di autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste ai sensi di legge.
5. E' fatto assoluto divieto di utilizzare senza la formale autorizzazione il nome ed il simbolo del Comune.

Art. 49 Domanda di patrocinio

1. La domanda per la concessione del patrocinio, redatta su carta semplice, deve pervenire all'Amministrazione Comunale con congruo preavviso e contenere le seguenti indicazioni:
 - estremi identificativi e fiscali dell'ente, istituzione, associazione o comitato, se non già presentati;
 - generalità, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico e sottoscrizione del presidente o del legale rappresentante dell'ente o della associazione o del responsabile della manifestazione, se non già presentati;
 - relazione motivata contenente tutte le notizie e gli elementi utili a consentire una completa valutazione della richiesta;

Art. 50 Rapporto tra beneficiari e terzi

1. Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari ed i terzi.
2. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni o iniziative alle quali abbia concesso il patrocinio o erogato contributi.
3. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune che, verificando situazioni di irregolarità, può sospendere la erogazione del contributo e, a seguito dell'esito degli accertamenti ritenuti più opportuni, deliberarne la revoca.

Art. 51 Obblighi dei beneficiari

1. La concessione del contributo è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per i fini per i quali è stato concesso.
2. Qualora le previsioni di spesa e di entrata subiscano una variazione rispetto a quanto indicato nell'istanza di contributo, il richiedente dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune.
3. Gli organizzatori ed i promotori delle manifestazioni e delle iniziative per le quali è stato concesso il patrocinio dell'Amministrazione Comunale sono autorizzati ad utilizzare formalmente il nome, il sigillo o lo stemma del Comune e sono obbligati a farne menzione negli atti con i quali viene pubblicizzata l'iniziativa o la manifestazione.

Art. 52 Registro delle Associazioni

1. Nel Comune viene tenuto un apposito registro contenente l'elenco delle associazioni che hanno richiesto contributi, l'indicazione dei relativi importi e delle altre agevolazioni eventualmente concesse.
2. Tale elenco viene aggiornato annualmente esposto nel sito istituzionale del Comune.
3. E' fatto obbligo a tutte le Associazioni di comunicare tempestivamente qualsivoglia variazione di:
 - ragione sociale;
 - statuto;
 - rappresentate legale;
 - finalità.

CAPO 13

CONTRIBUTI ISTITUTI SCOLASTICI

Art. 53 Obiettivi e finalità

1. Possono essere erogati contributi agli istituti scolastici purché sussistano le seguenti condizioni:
 - nelle scuole pubbliche, dove dovrà essere privilegiata la fascia dell'obbligo, i contributi saranno finalizzati all'acquisizione di sussidi didattici ed attrezzature, alla realizzazione di progetti relativi ad attività laboratoriali, di integrazione, orientamento e continuità e all'introduzione di attività didattiche che migliorino la conoscenza della realtà del proprio territorio dal punto di vista storico, economico, sociale e urbanistico.
 - negli istituti scolastici diversi, dove dovrà essere privilegiata la fascia pre-scolare, i contributi saranno finalizzati ad uniformare i costi d'accesso tra la scuola pubblica e privata;

2. Entro il mese di Settembre sarà stipulata una convenzione tra il Comune e l'Istituto Comprensivo, nella quale saranno stabiliti i finanziamenti a progetti presentati dalle singole scuole.
3. I progetti dovranno contenere:
 - Nominativo del responsabile del progetto
 - Obbiettivi
 - Azioni previste
 - Tempi di attuazione
 - Previsioni di spesa
 - Numero di alunni o classi interessate al progetto
 - Criteri e indicatori (quantitativi e qualitativi)per la valutazione dell'attività in relazione alle finalità e obiettivi.
4. Dovrà essere inoltre allegata una relazione di bilancio dei progetti realizzati con i fondi del Comune nell'anno precedente che conterrà:
 - La rendicontazione dei finanziamenti erogati
 - La valutazione dei progetti svolti in relazione ai criteri e agli indicatori previsti dagli stessi.
- 5 La Convenzione sarà sottoscritta dal Responsabile del Servizio interessato e dal Dirigente Scolastico.

CAPO 14 DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54 Norme di rinvio e finali

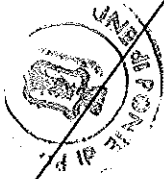
1. Il presente regolamento entra in vigore dal momento in cui, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale, diviene esecutivo.
2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti, dello Statuto e dei regolamenti comunali.
3. Con il presente regolamento viene abrogata e sostituita ogni altra disposizione vigente in materia.

Art. 55 Pubblicità

1. Alle disposizioni contenute nel presente Regolamento verrà data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e promossa la più ampia conoscenza, anche mediante appositi incontri con le Associazioni esistenti in ambito comunale, mettendone comunque a disposizione copia dello stesso sul sito istituzionale del Comune.

Art. 56 Sanzioni

1. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento può comportare, oltre all'applicazione delle sanzioni amministrative previste ai sensi di Legge, la revoca o la riduzione del contributo concesso e/o l'eventuale inammissibilità ad ulteriori richieste di patrocinio.



UNITED STATES
POSTAL SERVICE

Del che si è redatto il verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Dott. Roberto Zanchetta

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Vincenzo Parisi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 G.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che la su estesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, dopo essere stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune,

è divenuta ESECUTIVA il _____

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Vincenzo Parisi

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Lì, 15 GIU. 2012



SECRETARIO COMUNALE
Dott. Vincenzo Parisi
