



COMUNE DI VINOVO
(Provincia di Torino)

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI
FINANZIARI, L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI
ECONOMICI E PER LE PRESTAZIONI SOCIALI
AGEVOLATE**

INDICE

Capo I – Norme generali

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Soggetti ammessi
- Art. 3 Settori di intervento

Capo II – Contributi e sovvenzioni

- Art. 4 Finalità ed oggetto dei contributi e delle sovvenzioni
- Art. 5 Modalità di concessione
- Art. 6 Contributi straordinari
- Art. 7 Liquidazioni contributi e sovvenzioni

Capo III – Vantaggi economici

- Art. 8 Concessione in uso di beni mobili ed immobili
- Art. 9 Distribuzione di materiale promozionale
- Art. 10 Esenzione imposte comunali pubblicità e pubbliche affissioni, occupazione spazi e aree pubbliche

Capo IV – Patrocinio comunale

- Art. 11 Patrocinio comunale

Capo V – Sostegno all’accesso delle abitazioni in locazione

- Art. 12 Fondo di sostegno inquilini

Capo VI – Prestazioni sociali agevolate

- Art. 13 Soggetti e competenze
- Art. 14 Criteri per la determinazione della situazione economica
- Art. 15 Fissazione delle soglie per accedere alle prestazioni agevolate
- Art. 16 Aree di intervento
- Art. 17 Procedure applicative
- Art. 18 Acquisizione trattamento dati personali
- Art. 19 Controlli
- Art. 20 Revoca dei benefici concessi

Capo VII – Prestazione istanze

- Art. 21 Modalità di presentazione istanze

Capo VIII – disposizioni finali

- Art. 22 Riferimenti normativi
- Art. 23 Rinvio dinamico
- Art. 24 Individuazione delle unità organizzative
- Art. 25 Entrata in vigore e pubblicità

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento fissa i criteri e le modalità per la concessione di:
 - a) Contributi e sovvenzioni;
 - b) Vantaggi economici;
 - c) Patrocinio comunale;
 - d) Sostegno all'accesso delle abitazioni in locazione
 - e) Prestazioni sociali agevolate;assicurando la massima trasparenza dell'azione amministrativa ed il conseguimento delle unità alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.
2. Ai fini del presente regolamento:
 - a) Per contributo deve intendersi: concorso economico del Comune per la realizzazione di interventi, attività o iniziative;
 - b) Per vantaggi economici deve intendersi: concessione in uso di beni mobili ed immobili, distribuzione di materiale promozionale, esenzione da imposte comunali di pubblicità e di pubbliche affissioni, occupazione di spazi ed aree pubbliche;
 - c) Per patrocinio comunale deve intendersi sostegno istituzionale ad una iniziativa mediante utilizzo dello stemma senza concessione di alcun vantaggio economico o contributo;
 - d) Per sostegno all'accesso delle abitazioni in locazione deve intendersi il contributo a sostegno della locazione ed eventuale prestazione di garanzie;
 - e) Per prestazioni sociali agevolate deve intendersi la partecipazione al costo relativo alle attività che il Comune di Vinovo esplica nell'ambito delle prestazioni dei servizi, al fine di concorrere all'eliminazione di situazioni che determinano nell'individuo uno stato di bisogno e di emarginazione;

ART. 2

Soggetti ammessi

Possono inoltrare richiesta per ottenere quanto previsto all'art. 1:

- a) Persone fisiche residenti nel Comune;
- b) Persone giuridiche
- c) Associazioni, gruppi, comitati, ecc...anche di fatto;

I soggetti di cui ai punti precedenti dovranno operare sul territorio.

Sono esclusi dall'erogazione, ai sensi della legge 2/5/1974 n. 115 e legge 8/1181981 n. 659, i partiti politici e le loro articolazioni politico amministrative.

ART. 3

Settori d'intervento

1. Le iniziative che il Comune intende sostenere attraverso il presente regolamento sono nei seguenti campi:
 - a) **ASSISTENZA E SICUREZZA SOCIALE**
Iniziativa diretta alla prevenzione e sensibilizzazione rispetto a problemi della tutela dei minori, delle donne, dei disabili, della tossicodipendenza, dei disoccupati, degli anziani, degli stranieri, ecc...;
Iniziative a sostegno delle associazioni di volontariato presenti sul territorio;
Iniziative a sostegno del disagio abitativo.
 - b) **ASSISTENZA SCOLASTICA**
Interventi nell'area scolastica.
Interventi per attività sportive in corsi parascolastici.
 - c) **CENTRI ESTIVI PER BAMBINI**
 - d) **SPORT**
Iniziative per la promozione, diffusione e la pratica delle discipline sportive.
 - e) **CULTURA E CELEBRAZIONI**
Iniziative nei settori: musicale, teatrale, culturali di ogni genere, aggregative del tempo libero, storico archivistico e bibliotecario, restauro e conservazione dei monumenti, feste civili e religioni nazionali e locali;
Iniziative a culture multietniche
 - f) **PROMOZIONE TURISTICA E SVILUPPO ECONOMICO**
Pubbliche relazioni e gemellaggio. Fiere e mercati
 - g) **TUTELA DELL'AMBIENTE**
Interventi promozionali e di sensibilizzazione sociale ai valori e alle attività inerenti il settore in oggetto.
Interventi in difesa dell'ambiente.
 - h) **PROTEZIONE CIVILE**
Interventi promozionali, di sensibilizzazione della popolazione, di prevenzione ad attività inerenti il settore.
 - i) **ARTIGIANATO E TRADIZIONI LOCALI**
Iniziative nel Campo dell'artigianato e delle tradizioni locali.
2. Nei campi sopraindicati il Comune può intervenire con personale e mezzi propri applicando il presente regolamento, e/o mediante altri Enti ed Organismi o in collaborazione con gli stessi (ad es: il Consorzio Assistenziale, convenzioni con altri Comuni, Associazioni, ecc..)

CAPO II

CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

ART. 4

Finalità ed oggetto dei contributi e delle sovvenzioni

1. Gli interventi, iniziative ed attività svolte dai soggetti fruitori di contributi o sovvenzioni del Comune, devono essere finalizzati al soddisfacimento di un pubblico interesse e come tali, conciliabili con le esigenze sociali e morali della collettività locale, cui è rivolta l'azione amministrativa.

2. Le attività oggetto di contributo non devono sovrapporsi ad interventi messi in atto dallo Stato e da altri Enti pubblici in materie espressamente riservate ad essi e non devono costituire elusione alla normativa in atto, relativa ai servizi comunali a domanda individuale, presentando come contributi spese che di fatto rappresentano acquisizione di beni e servizi.

ART. 5

Modalità di concessione

1. Le richieste di contributo potranno essere accolte dall'Amministrazione, una volta verificato che l'intervento proposto rientri nei settori di attività sopra descritti e siano rispettate le norme contenute nel presente regolamento, con deliberazione:
 - della Giunta Comunale che approvi il Piano di assegnazione e dei contributi;
 - del Consiglio Comunale, quando siano oggetto di convenzione o costituenti impegno anche per gli esercizi futuri;
2. Se più soggetti concorrono per la concessione di contributi e sovvenzioni nell'ambito dello stesso servizio e/o attività, verranno privilegiati quei soggetti che promuovono iniziative per le attività culturali, sportive, sociali, assistenziali, ricreative, con esclusione dei soggetti che svolgono attività a fine di lucro.

Nell'esame delle richieste verranno prese in considerazione i seguenti fattori:

- il numero dei soci, se si tratta di un'associazione;
 - l'utenza destinata all'attività del soggetto;
 - la consistenza delle iniziative nel territorio comunale negli ultimi due anni di attività;
 - gli obiettivi che intendono perseguire in relazione ai sussidi richiesti;
 - se il soggetto ha altre forme di finanziamento.
3. I soggetti a cui viene concesso il contributo o a sovvenzione per la realizzazione delle iniziative proposte, saranno tenuti a divulgare e pubblicizzare adeguatamente, previo accordo con l'Amministrazione stessa, specificando che esse si svolgono con il contributo del Comune di Vinovo.

ART. 6

Contributi straordinari

1. Il Comune può concedere, in via straordinaria e compatibilmente con la disponibilità di bilancio, contributi finanziari o beni comunali a soggetti pubblici o privati per lo svolgimento di iniziative a favore della comunità locale o per la realizzazione di attività che rientrino nei settori d'intervento di cui al precedente articolo 3.
2. Tali contributi devono essere concessi:
 - a) su richiesta dell'organizzazione dell'iniziativa, quando sia stato approvato il Piano di assegnazione delle sovvenzioni e dei contributi e rimangono disponibili finanziamenti e/o i beni strumentali richiesti;

- b) Su iniziativa della Giunta Comunale, per motivate esigenze, indipendentemente dalla richiesta, a sostegno delle iniziative assunte da organizzazioni ed associazioni comunali od extracomunali per la realizzazione di attività a favore della popolazione di Vinovo o rappresentanti di particolari valori storici – sociali.

ART. 7

Liquidazione contributi e sovvenzioni

1. La liquidazione delle somme concesse dall'Amministrazione Comunale avverrà con determinazione del responsabile del servizio competente cui è affidato il budget, previa presentazione:
 - a) Di idonea rendicontazione e documentazione fiscale comprovante la realizzazione del programma o dell'iniziativa presentati. Qualora il contributo fosse finalizzato alla gestione annuale sarà necessario presentare il conto consuntivo dell'Ente o Associazione, regolarmente approvato;
 - b) Relazione sui risultati ottenuti in termini di efficacia dell'intervento e sul rispetto delle condizioni eventualmente poste dalla deliberazione di concessione, sottoscritte dal richiedente o dal legale rappresentante, che si assumerà la piena responsabilità del relativo contenuto e delle risultanze finali.
2. La liquidazione avverrà, di norma, in un'unica soluzione, salvo che l'Amministrazione Comunale non abbia deliberato, su richiesta dell'avente diritto, per particolari situazioni, un anticipo, che non potrà superare il 50% della somma da concedere.
3. Il contributo liquidato, in sede di consuntivo dell'iniziativa, non potrà in nessun caso essere superiore alla differenza tra le spese effettuate e le entrate risultanti dalla documentazione presentata.
Qualora l'iniziativa svoltasi risulti sostanzialmente difforme a quella ammessa al contributo o sovvenzione, il finanziamento potrà essere ridotto o revocato proporzionalmente alle difformità riscontrate.
4. Per i soggetti beneficiari che svolgano attività imprenditoriale, dovrà essere autocertificata la inesistenza di provvedimenti o procedimenti ostativi ai sensi della normativa alla lotta sulla delinquenza mafiosa.

CAPO III

VANTAGGI ECONOMICI

ART. 8

Concessione in uso di beni mobili ed immobili

1. Il Comune di Vinovo può concedere l'uso di mobili e/o immobili di sua proprietà qualora:
 - a) i beni stessi siano richiesti per lo svolgimento di attività o iniziative di pubblico interesse che rientrino nella programmazione o nelle scelte dell'Amministrazione Comunale e non abbiano tra i propri fini il lucro;
 - b) i beni e/o gli immobili richiesti siano materialmente disponibili

2. L'uso di beni comunali è concesso:
 - a) dal Responsabile di servizio competente per i beni mobili, quando la richiesta riguarda un uso occasionale e per un tempo limitato e previa acquisizione di pareri di altri organi, qualora previsti;
 - b) dalla Giunta Comunale in tutti gli altri casi.
3. Il Comune può subordinare, in caso di concessione occasionale e a tempo limitato, alla stipula di apposita convenzione che stabilisca obblighi del concedente, del concessionario, durata e limiti d'uso anche in relazione a possibili terzi fruitori. La stipula della convenzione è obbligatoria per le concessioni a lungo termine. Può essere richiesta idonea cauzione.
4. La concessione è totalmente gratuita per:
 - a) I gruppi consiliari, su richiesta del capogruppo, limitatamente all'utilizzo della sala consiliare per non più di 4 volte l'anno, con l'esclusione del periodo di campagna elettorale;
5. La concessione può inoltre essere gratuita per:
 - a) Le manifestazioni patrocinate dal Comune;
 - b) Le associazioni di volontariato sociale nei settori: assistenziale, ambientale, sanitario, educativo e turistico;
 - c) Le associazioni culturali, le associazioni e le cooperative che svolgono attività nel campo della solidarietà nazionale ed internazionale;
 - d) I gruppi anziani;
 - e) Le associazioni che operano ispirandosi agli ideali della Resistenza.
6. La concessione dei beni immobili è subordinata al parere della Giunta e all'eventuale pagamento di una tariffa determinata dalla Giunta stessa.
Per l'utilizzo dei beni mobili la Giunta può fissare un corrispettivo della concessione.
7. Il concessionario dovrà:
 - a) risarcire tutti i danni subiti dai beni concessi, determinati da omissioni o negligenze allo stesso attribuibili, al fine di ripristinare o riacquistare il bene danneggiato;
 - b) Provvedere, a propria cura e spese, ad ottenere tutte le autorizzazioni ed i permessi necessari allo svolgimento delle attività previste nell'immobile concesso.
 - c) Farsi carico di tutte le responsabilità civili e penali per danni subiti da persone e cose nel corso delle attività svolte nell'immobile concesso o durante l'utilizzo.

ART. 9

Distribuzione di materiale promozionale

1. Il Comune potrà, al fine di promuovere la propria immagine distribuire volumi, pubblicazioni, materiale radio e video-registrato o altro materiale promozionale in occasione:
 - d) di interventi di rappresentanti istituzionali
 - e) di svolgimento di gare sportive tra allievi delle scuole di ogni ordine e grado;
 - f) di inaugurazioni di iniziative di rilevante prestigio per il Comune, nel campo delle attività sociali, economiche, ambientali, turistiche culturali e sportive.

ART. 10
Esenzione imposte comunali
Pubblicità e pubbliche affissioni-occupazione spazi e aree pubbliche

1. Il Comune, al fine di favorire e contribuire allo svolgimento di iniziative:
 - a) delle scuole del territorio, materne, elementari e medie;
 - b) delle associazioni che promuovono attività di natura umanitaria, senza scopo di lucro, sul territorio;

esenta dal pagamento:

- a) dell'imposta Comunale sulla pubblicità (purché l'eventuale messaggio pubblicitario sia contenuto nei limiti di superficie previsti dall'ultimo periodo del comma 2 dell'art. 7 del D.lgs n. 507/93 ovvero 300 cm quadrati);
 - b) assume su di sé gli oneri relativi ai diritti sulle pubbliche affissioni e relativi alla tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, per gli importi inferiori a € 16,00.
2. La Giunta con cadenza annuale, potrà proporre eventuali ulteriori detrazioni o riduzioni sull'aliquota dell'ICI per i soggetti in situazioni di particolare disagio economico.

CAPO IV
PATROCINIO COMUNALE

ART. 11
Patrocinio comunale

1. Il patrocinio di cui all'art.1, comma 1 e 2, lettere C, può essere richiesto da un soggetto organizzatore di iniziative aventi natura riconducibili ad un interesse diffuso. L'istanza, sottoscritta dal richiedente o legale rappresentante, deve essere indirizzata al Sindaco.
2. L'amministratore si riserva la possibilità, qualora l'iniziativa sia di rilevanza tale da arricchire l'immagine del Comune all'esterno, di concedere, oltre il patrocinio, eventuale contributo.
3. Il patrocinio sarà concesso dal Sindaco.
4. Il soggetto, a cui viene concesso il patrocinio, dovrà rendere noto, in modo adeguato che l'iniziativa si svolge con il patrocinio del Comune.

CAPO V
SOSTEGNO ALL'ACCESSO DELLE ABITAZIONI IN
LOCAZIONE

ART.12

Fondo di sostegno

1. Il Comune prevedrà nel bilancio di Previsione una somma da destinare al sostegno abitativo, oltre ad iscrivere il contributo di cui all'art. , comma 3, della legge 3 dicembre 1998 n. 431 (contributo regionale);

CAPO VI

PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE

ART. 13

Soggetti e competenze

1. Il Comune, al fine di concorrere all'eliminazione di situazioni che determinano nell'individuo uno stato di bisogno e di emarginazione, può operare o mediante prestazioni o mediante partecipazione alla spesa;
2. Il presente regolamento definisce i criteri per la determinazione della situazione economica degli utenti, al fine di consentire loro l'accesso alle prestazioni agevolate, differenziando la misura della contribuzione tra i vari soggetti e stabilendo in quali casi si ha diritto alle prestazioni medesime ed ogni richiesta verrà valutata secondo le presenti norme, salvo che legge non disponga altrimenti.

Art. 14

Criteri per la determinazione della situazione economica

- a) Il Comune applicherà, per l'erogazione di prestazioni agevolate, i criteri per la determinazione della situazione economica (I.S.E.);
3. La valutazione della situazione economica del richiedente (I.S.E.) viene:
 - a) Definita dalla somma dei redditi;
 - b) Combinata con l'indicatore della situazione patrimoniale;
 - c) Determinata con riferimento al nucleo familiare;L'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) è, pertanto, il rapporto tra l'ISE ed il parametro desunto dalla scala di equivalenza.

ART. 15

Fissazione delle soglie per accedere alle prestazioni agevolate

1. La Giunta Comunale, con proprio atto, fisserà all'inizio di ciascun anno le soglie intermedie ed i valori massimi della situazione economica riparametrate, per l'accesso alle prestazioni agevolate, con riferimento alle singole prestazioni od ai singoli servizi o gruppo omogeneo di prestazione e servizi.

ART. 16

Aree di interventi

1. Nel limite delle soglie intermedie e dei valori massimi di cui all'articolo recedente, l'accesso alle prestazioni agevolate avverrà senza corrispettivo o con tariffa ridotta e/o rimborso del solo costo per le prestazioni e servizi comunali seguenti:
 - a) Concessione in uso di beni mobili ed immobili;
 - b) Asili nido;
 - c) Mensa scolastica ed eventuali altri servizi scolastici;
 - d) Sussidi ed ausili finanziari;
 - e) E) Attività organizzative a favore di particolari categorie e/o fasce sociali (ad es: ragazzi, anziani, ecc...);
 - f) Servizi cimiteriali (cremazione, tumulazione, esumazione),
 - g) Eventuali altre forme che prevedono criteri di agevolazioni all'utenza.

Per quanto concerne i servizi socio assistenziali il Comune ha delegato l'organizzazione e la gestione di tali servizi al Consorzio Intercomunale (CISA12) di Nichelino, a partire dal 10.03.1997, pertanto, la regolamentazione riguardante tale servizio è demandata a tale ente.

Ad oggi, rimangono in capo al Comune alcune funzioni:

- a) Esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (esenzione ticket);
- b) Assegni per nuclei familiari e di maternità, per donne prive di copertura previdenziale (artt. 55 e 66 legge 448/98);
- c) Mensa per anziani o per casi segnalati dal servizio sociale;
- d) Sostegno al disagio abitativo (Capo V del presente regolamento);
- e) Telesoccorso.

ART. 17

Procedure applicative

1. Il richiedente la prestazione deve allegare alla domanda dichiarazione sostitutiva della certificazione, relativa alle condizioni economiche del proprio nucleo familiare, redatta su modello approvato con D.P.C.M. 18.05.2001, da ritirare, gratuitamente, presso il competente ufficio comunale.
2. La domanda dovrà essere redatta su apposito modello predisposto a cura del Comune;
3. A fine di evitare un eccesso di documentazione, essendo identico il sistema di calcolo dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) per l'accesso alle prestazioni sociali erogate questo Comune, ai cittadini interessati, sarà richiesta una sola dichiarazione sostitutiva delle condizioni economiche da utilizzare per tutte le prestazioni che saranno richieste, ancorché siano stabilite soglie di accesso diverse;
4. L'utente che non richiede agevolazioni accetta implicitamente la quota massima di contribuzione, non è tenuto a compilare il modulo di autocertificazione, né a produrre altra documentazione a corredo della domanda di accesso al servizio;

5. Al momento della richiesta di prestazioni agevolate, deve essere garantita l'assistenza necessaria per una corretta compilazione della dichiarazione sostitutiva ed un'efficace informazione sulle modalità di accesso a tali servizi;
6. Le richieste di agevolazione tariffaria sono presentate avvalendosi della facoltà di autocertificazione a norma del D.P.R. n. 455 del 28/12/2000 e del D.P.R. N. 403/1998, che deve essere redatta in tutte le sue parti, pena la decadenza dell'agevolazione;
7. Il richiedente dichiara, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs n. 109/98, di avere conoscenza che, nel caso di corresponsione di prestazione, possono essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite;
8. Gli uffici ai quali è presentata la dichiarazione sostitutiva rilasciano l'attestazione riportante il contenuto della dichiarazione e gli elementi informativi necessari per il calcolo della situazione economica;
9. Il richiedente ha facoltà di comunicare eventuali cambiamenti della sua situazione familiare e/o economica, sopravvenuti dopo la presentazione della dichiarazione sostitutiva, allegando documentazione atta a rappresentare, nel miglior modo possibile, l'attuale capacità economica;
10. In caso di rilevante variazione economica (recente disoccupazione, nuovo lavoro, decesso del coniuge, separazione legale, ecc...), verificatasi successivamente al periodo cui è riferita l'ultima dichiarazione dei redditi presentata, verrà presa in considerazione l'effettiva condizione risultante dalla comunicazione della variazione;

ART. 18

Acquisizione e trattamento dei dati personali

1. L'acquisizione ed il trattamento dei dati personali relativi alle dichiarazioni ISEE devono avvenire nel pieno rispetto della legge n. 675/96 e s.m.i., del D.Lgs. n. 135/99, delle disposizioni in materia di misure minime di sicurezza e di ogni altra futura norma emanata dall'Autorità competente.
2. Lo scambio di dati con soggetti esterni, in relazione alla formalizzazione delle dichiarazioni ISEE, dovrà essere regolato da specifici protocollo d'intesa;

ART. 19

Controlli

1. Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni fornite dagli utenti, ai sensi dell'art. 4, comma , del D.Lgs. n. 109/978 e s.m.i., il Comune effettua controlli, anche a campione, interessando annualmente almeno il 20% dei beneficiari, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso e di quelle di altri Enti della Pubblica Amministrazione, nonché predispone appositi accertamenti tramite gli uffici comunali preposti (Ufficio anagrafe, ufficio vigili urbani, ecc...);
2. Potranno essere richieste idonee documentazioni atte a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzioni di errori materiali;

3. Ai sensi dell'art. 4, comma 8, del D.Lgs. n. 109/98 e s.m.i., il Comune potrà avvalersi dell'operato della Guardia di Finanza per garantire, a campione e in caso di ragionevoli dubbi circa la veridicità di dati dichiarati, controlli sostanziali delle posizioni reddituali e patrimoniali.

ART. 20

Revoca dei benefici concessi

1. In caso di accertamento di non veridicità sostanziale dei dati dichiarati, il Comune segnale d'ufficio il fatto all'Autorità giudiziaria per le sanzioni penali e procede alla revoca dei benefici concessi ed al recupero della quota parte dei benefici economici indebitamente ricevuti dal dichiarante.

CAPO VII

PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

ART. 21

Modalità di presentazione delle istanze

1. Le istanze per la concessione di contributi e sovvenzioni, per l'uso di beni mobili ed immobili, nonché per la richiesta di patrocinio comunale, sottoscritte dal richiedente o legale rappresentante, sono indirizzate al Sindaco e devono specificare:
 - a) La natura giuridica del soggetto richiedente, con l'indicazione, ove esista, degli estremi dell'atto costitutivo, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona abilitata ad esercitare nei confronti di terzi la rappresentanza;
 - b) La descrizione dell'iniziativa o del programma di iniziative per le quali si chiede il sostegno dell'Amministrazione;
 - c) L'attestazione che l'intervento da sostenere persegue fini di pubblico interesse, con l'indicazione degli obiettivi che s'intendono realizzare;

Inoltre, necessita:

per ottenere contributi o sovvenzioni:

- a) Il piano finanziario dell'iniziativa o del programma d'iniziative, ripartito nelle voci di entrate e di spesa, con l'indicazione degli eventuali contributi, anche in beni e/o servizi, di altri soggetti pubblici e/o privati;
- b) Una sintesi delle attività realizzate nell'anno precedente;
- c) L'istanza dovrà essere presentata di norma entro *il 30 novembre* dell'anno precedente quello cui la medesima si riferisce.

Per ottenere in uso beni mobili e/o immobili:

- a) Specificare se l'uso dei beni sia richiesto a tempo indeterminato o determinato;
- b) L'impegno, sotto la propria responsabilità, ad utilizzare i beni avuti in uso osservando i limiti e prescrizioni imposte dal Comune e dalle norme esistenti in materia di sicurezza, igiene e prevenzione incendi;

2. Nel rispetto dei principi e delle norme di cui all'art. 1 legge n. 241/90 il Comune, in relazione alle caratteristiche, all'onerosità ed alla rilevanza dell'iniziativa, può chiedere, nella fase istruttoria ulteriore documentazione in aggiunta a quella indicata nel presente articolo.

CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 22 Riferimenti normativi

Il presente regolamento viene emanato ai sensi e per gli effetti:

- a) Dell'art. 12 della legge n. 241/90 e s.m.i.;
- b) Del D.Lgs.31/3/1998 n. 109 e s.m.i. "Accesso alle prestazioni sociali agevolate" e della legge del 8/11/2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di intervento e servizi sociali", nonché dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri per la loro attuazione.

ART. 23 Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali o regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa straordinaria.

ART. 24 Individuazione delle unità organizzative

Ai sensi dell'art. 4 della legge n. 241/90, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, coincidono con il dipendente comunale responsabile dell'ufficio cui è affidato il servizio, di volta in volta interessato dalle pratiche di cui all'art. 1.

ART. 25 Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione e ripubblicazione del testo all'Albo Pretorio Comunale.
2. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge n. 241/90, sarà tenuta a disposizione del pubblico, perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.