

Regolamento per la concessione di benefici a enti e privati

Sommario

TITOLO PRIMO - PRINCIPI GENERALI 2

art. 1 - Oggetto	2
art. 2 - Soggetti interessati	2
art. 3 - Albo dei beneficiari	2

TITOLO SECONDO - Interventi di assistenza alla persona 3

art. 4 - Campi e metodi di intervento	3
art. 5 - Criteri di accesso ai benefici	3
art. 6 - Tipi di beneficio	3
art. 7 - Durata delle prestazioni	5
art. 8 - Metodo di calcolo dei benefici economici	5
art. 9 - Forma delle erogazioni	5
art. 10 - Modalità di richiesta	6
art. 11 - Procedure ordinarie	6
art. 12 - Procedure d'urgenza	6
art. 13 - Variazione delle situazioni di fatto	6
art. 14 - Assistenza domiciliare	6
art. 15 - Trasporto di disabili e non autosufficienti	7
art. 16 - Esenzione dal pagamento di diritti e servizi comunali	7

TITOLO TERZO - Benefici ad enti, associazioni e simili 8

art. 17 - Principi generali	8
art. 18 - Criteri di concessione	8
art. 19 - Tipi di beneficio	8
art. 20 - Procedure per le attività continuative	8
art. 21 - Procedure per manifestazioni specifiche	8
art. 22 - Procedure per la concessione del patrocinio	9

TITOLO QUARTO - Norme finali 10

art. 23 - Manifestazioni istituzionali e iniziative di solidarietà	10
art. 24 - Concessione di aule ed altre strutture comunali	10
art. 25 - Interventi diversi	10
art. 26 - Norme finali	10

* ARTICOLI E COMMI ANNULLATI DALL' D.R.E.CO. NELLA SEDUTA DEL
4 AGOSTO 1999, ATTI N. 283.

TITOLO PRIMO - PRINCIPI GENERALI

art. 1 - OGGETTO

1. Con il presente regolamento il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina i criteri per la concessione di benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati come previsto dall'articolo 12 della legge n. 241/1990 ed in conformità a quanto stabilito dalla legislazione vigente e dallo Statuto comunale.
2. Gli organi e gli uffici comunali esplicano la loro azione nei limiti degli stanziamenti di bilancio e con le procedure previste dai regolamenti comunali.

art. 2 - SOGGETTI INTERESSATI

1. La concessione di sovvenzioni, sussidi e vantaggi di qualunque genere può essere disposta ordinariamente dall'Amministrazione a favore di:
 - persone residenti o normalmente presenti nel territorio del Comune;
 - enti pubblici e privati, associazioni, fondazioni, comitati ed altre istituzioni di carattere privato iscritte nel Registro degli organi di partecipazione previsto dallo Statuto quando svolgano attività a vantaggio della popolazione del Comune senza fini di lucro.
2. In casi adeguatamente motivati, possono essere beneficiate specifiche iniziative di aiuto e solidarietà anche esterne al Comune e a indigenti di passaggio.

art. 3 - ALBO DEI BENEFICIARI

1. È istituito l'albo dei soggetti beneficiari di contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi economici a carico del bilancio comunale. In tale albo sono elencate le persone fisiche e giuridiche che abbiano ricevuto benefici dal Comune. Nella parte resa pubblica le persone fisiche sono citate solo con le iniziali di nome e cognome. Tale albo può essere tenuto anche su supporto elettronico.
2. L'albo è suddiviso per settori d'intervento ordinati come segue:
 - assistenza e sicurezza sociale;
 - sviluppo economico;
 - tutela dei valori ambientali;
 - attività sportive e del tempo libero;
 - attività culturali ed educative;
 - altri interventi e benefici.
3. Per ciascun soggetto fisico iscritto nell'albo sono indicati:
 - cognome e nome, anno di nascita, indirizzo (nella parte pubblica vengono segnalate solo le iniziali di nome e cognome);
 - finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
 - importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno per ogni beneficiario;
 - norma in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni;
 - atti comunali di riferimento.
4. Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazione ed altro organismo sono indicati:
 - denominazione o ragione sociale,
 - natura giuridica dell'ente o forma associativa o societaria,
 - indirizzo,
 - persona fisica (presidente o amministratore legale rappresentante) cui sono intestati i benefici,
 - importo dei benefici annuali ricevuti,
 - norma in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni;
 - atti comunali di riferimento.
5. La redazione annuale dell'albo viene curata dal settore Affari generali sulla base degli elenchi predisposti, in conformità ai commi precedenti, dai settori direttamente interessati e verificati in base alle risultanze contabili, dal settore Finanziario.
6. La parte pubblica dell'albo è depositata presso INFOCITTA' e può essere consultata da ogni cittadino dietro semplice richiesta.
7. Copia integrale dell'Albo è trasmessa dal dirigente del settore Affari generali alla Presidenza del Consiglio dei Ministri entro il 30 aprile di ogni anno, dopo la pubblicazione di apposito avviso per 15 giorni all'Albo pretorio.

TITOLO SECONDO - Interventi di assistenza alla persona

art. 4 - CAMPI E METODI DI INTERVENTO

1. Il Comune è impegnato ad organizzare il servizio assistenziale di base al fine di realizzare un intervento organico che non si limiti alla passiva copertura delle richieste avanzate dagli interessati.
2. Gli interventi di assistenza alla persona sono finalizzati a:
 - protezione e tutela del bambino;
 - assistenza e tutela di anziani, inabili e disabili;
 - inserimento sociale di tutte le categorie svantaggiate;
 - prevenzione e recupero delle tossicodipendenze;
 - tutela del diritto al lavoro e all'alloggio;
 - assistenza economica a persone e famiglie in particolari situazioni di disagio con l'intento di favorire il reinserimento sociale e produttivo;
 - interventi per garantire il diritto allo studio e favorire il proseguimento degli studi anche oltre l'obbligo scolastico.
3. Al fine di garantire tutte le prestazioni assistenziali il Comune provvede a:
 - valorizzare le forme organizzate di volontariato e le istituzioni pubbliche e private che operano nel campo dell'assistenza anche tramite apposite convenzioni;
 - intervenire direttamente tramite i propri servizi sociali;
 - promuovere e sostenere forme di collaborazione a livello sovracomunale.

art. 5 - CRITERI DI ACCESSO AI BENEFICI

1. Ai fini dell'accesso alla concessione dei benefici previsti dal presente titolo vengono utilizzati i metodi previsti dalle norme vigenti (DLgs 109/98) o successive integrazioni e modificazioni. I criteri di calcolo dell'ISE (Indice di situazione economica) vengono deliberati dalla Giunta comunale sulla base dell'evoluzione delle norme nazionali in materia e di quanto previsto dal presente regolamento.

art. 6 - TIPI DI BENEFICIO

A. Benefici economici

1. I benefici economici agli indigenti vengono concessi quando si presentino situazioni di reddito netto inferiori alla quota base mensile. La quota base mensile è rapportata al minimo vitale calcolato tenendo conto dei prezzi dei prodotti necessari a garantire la sopravvivenza, l'igiene della persona e della casa, l'abbigliamento e un minimo di relazioni sociali. Tale calcolo viene aggiornato dai servizi sociali del Comune annualmente.
2. La QUOTA BASE MENSILE di riferimento è stabilita inizialmente in lire 500.000 (euro 258,23). Con deliberazione della Giunta comunale viene stabilito l'aggiornamento del valore in relazione alla variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati elaborata all'ISTAT e a nuove eventuali valutazioni sulla composizione del paniere di riferimento.

B. Interventi di sostegno per l'alloggio e le spese sanitarie

3. L'intervento riguarda coloro che rientrano nel calcolo della quota base mensile come sopra riportato.
4. Al di fuori della quota base mensile può essere erogato un contributo calcolato sulla base del costo dell'alloggio documentato. Le spese condominiali possono formare oggetto di intervento se documentate. Per questi motivi l'intervento massimo possibile non può superare il 150% della quota base mensile.
5. Le spese sanitarie documentate sono rimborsate, fino ad un massimo del 50% del loro valore, a seguito di relazione motivata dei servizi comunali con contributo specifico.

C. Interventi economici straordinari

6. Mantenendo fermo il riferimento alla quota base mensile possono essere disposti interventi economici straordinari per situazioni di bisogno momentanee, eccezionali e non prevedibili. In caso di ripetuto ricorso a questo comma il totale del contributo dovrà alla fine essere sempre calcolato con i metodi adottati per i contributi ordinari. Il contributo straordinario non può essere ripetuto prima di sei mesi.

D. Assistenza a persone in luoghi di ricovero permanenti e centri educativi

7. Il Comune interviene per coprire le spese di ricovero per anziani, inabili, disabili e minori ricoverati in case di riposo, comunità e simili che prevedono rette in maniera continuativa. Il Comune interviene altresì per le spese inerenti la frequenza di centri educativi. L'intervento del Comune segue la legislazione vigente e si adatta alla reale situazione familiare dell'assistito.
8. L'intervento integra generalmente le quote versate dai familiari e si rapporta ai criteri già citati nel presente regolamento per gli altri tipi di contribuzione.
9. Nel precisare gli indirizzi applicativi la Giunta comunale si riferisce alle indicazioni dell' ASL e si coordina con gli altri Comuni limitrofi ove possibile. L'intervento può assumere le forme e modalità diverse legate alla prassi dei diversi luoghi di ricovero sforzandosi però di favorire il diretto impegno dei familiari.
10. Il Comune può riconoscere anche un assegno sino ad un massimo di un quarto della quota base mensile per garantire una normale vita di relazione alle persone oggetto del presente comma.

E. Interventi per affidi di minori

11. L'intervento a favore della famiglia affidataria può arrivare fino ad un massimo del 125% della quota base mensile per ogni minore affidato. L'intervento può essere elevato sino ad un massimo del 250% su motivata relazione dei servizi comunali.

F. Interventi per il diritto allo studio

12. Per garantire il diritto allo studio nella fascia dell'obbligo e favorire il proseguimento degli studi da parte di figli di famiglie con reddito al di sotto della quota base mensile modificata il Comune può coprire le spese necessarie tramite interventi specifici con relazione motivata e documentata dei servizi comunali.
13. ~~Nell'ambito dei servizi comunali a domanda individuale possono essere concesse esenzioni parziali o totali dal pagamento a figli di famiglie con reddito netto fino al 300% della quota base mensile modificata. Le modalità di concessione sono fissate con apposita delibera della Giunta comunale. La concessione del beneficio è compito del dirigente del settore Socio-culturale. *~~

art. 7 - DURATA DELLE PRESTAZIONI

- Gli interventi di cui al precedente articolo, commi A e B sono erogati mensilmente per un periodo massimo di sei mesi. Sono ripetibili in seguito a relazione motivata dei servizi competenti o a nuova domanda e nuovo procedimento.
- Gli interventi previsti ai commi D, E ed F sono erogati mensilmente per il periodo necessario, salvo verifica della decadenza dei requisiti.

art. 8 - METODO DI CALCOLO DEI BENEFICI ECONOMICI

1. Sulla base delle specifiche situazioni adeguatamente verificate la quota base mensile viene così modificata:

condizione	parametro
persona singola	100
due componenti	157
tre componenti	204
quattro componenti	246
cinque componenti	285
ogni componente in più	35
assenza di un coniuge e presenza figli minori in più	20
per ogni componente con invalidità superiore al 66% in più	50
presenza di figli minori con genitori entrambi esercenti attività di lavoro o impresa in più	20

- Calcolata la QUOTA BASE MENSILE MODIFICATA da essa vengono detratti i redditi di ogni genere percepiti dalla famiglia interessata. Nelle detrazioni devono essere calcolate tutte le fonti di reddito sia in denaro che non in denaro, che comunque contribuiscono a costituire la reale situazione economica della famiglia.
- Per la definizione dei calcoli sopradetti possono essere utilizzati tutti gli elementi comunque in possesso degli uffici comunali (autocertificazioni, autodichiarazioni, certificazioni, documenti, testimonianze, elementi di fatto, ecc.) purché risultino dalla relazione motivata del servizio competente. Le detrazioni causate da interventi non in danaro possono incidere fino ad un massimo del 50% della quota base mensile modificata.
- Qualora il bilancio del Comune non consenta la corresponsione degli importi previsti dal presente articolo la Giunta comunale disporrà una riduzione proporzionale degli interventi per tutti gli aventi diritto.

art. 9 - FORMA DELLE EROGAZIONI

- Le erogazioni possono assumere le seguenti forme, fatto salvo il valore totale come sopra calcolato:
 - contributi diretti, in danaro;
 - pagamento diretto da parte del Comune di debiti dell'assistito;
 - buoni per l'acquisto di viveri od altri beni;
 - esenzione totale o parziale dal pagamento di servizi, imposte, tasse, tariffe e diritti comunali quando la normativa vigente lo permette;
 - pasti o ricoveri gratuiti;
 - assistenza a domicilio;
 - anticipazione senza oneri per sostituire future entrate certe dell'assistito (entrate previdenziali, assistenziali, ecc.).
- La forma delle prestazioni è determinata sulla base della situazione reale ed è decisa con l'atto di concessione del beneficio. L'erogazione avviene al capo famiglia, salvo motivate eccezioni.
- Le somme anticipate devono essere restituite al momento del percepimento delle entrate sostituite da parte dell'assistito. Il Comune può ricorrere ai sensi di legge alla riscossione forzata.

art. 10 - MODALITÀ DI RICHIESTA

1. Le prestazioni discendono sempre o da richiesta scritta dell'interessato o da relazione motivata dei servizi comunali. Nella richiesta scritta devono essere precisati tutti gli elementi necessari a valutare il caso e segnalati i documenti atti a provare le dichiarazioni fatte (busta paga, libretto pensione, certificati medici, certificato di disoccupazione, sfratti, ecc.) che potranno essere presentati per comprovare le dichiarazioni ove l'ufficio lo ritenga necessario. La richiesta di prestazioni deve essere protocollata il giorno di presentazione.
2. I documenti già in possesso del Comune a qualsiasi titolo non devono essere nuovamente richiesti.
3. In caso di necessità di documentazione integrativa non rintracciabile da parte dell'addetto ai servizi sociali, questa deve essere esibita dall'interessato entro 15 giorni dalla richiesta. In assenza la domanda di intervento decade.

art. 11 - PROCEDURE ORDINARIE

1. ~~La Giunta comunale delibera periodicamente (normalmente una volta l'anno) gli indirizzi applicativi per attuare il presente titolo del regolamento. Tale atto deliberativo deve contenere:~~
 - ~~gli indirizzi operativi da seguire;~~
 - ~~una presa d'atto dei benefici concessi nel periodo precedente. *~~
2. Il dirigente del settore Socioculturale, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dalla Giunta, adotta le proprie determinazioni sulla base della documentazione e di tutti gli altri elementi di cui sia comunque in possesso. La richiesta viene istruita dal personale addetto al servizio e comporta sempre una relazione motivata con una proposta di accettazione o negazione. La proposta di accettazione deve prevedere anche la forma, la durata e le modalità di intervento; deve essere compatibile con le disponibilità di bilancio. I nomi dei beneficiari, se persone fisiche, devono essere citati con le sole iniziali.
3. La comunicazione all'interessato dell'esito della domanda e gli adempimenti esecutivi sono di competenza del settore Socioculturale.
4. La risposta deve essere comunicata entro 30 giorni dalla domanda o comunque entro 20 gg. dalla presentazione dell'ultimo documento integrativo, anche se negativa.
5. Almeno entro il 31 gennaio di ogni anno gli stessi uffici comunicano alla Segreteria amministrativa gli estremi dei contributi concessi per l'iscrizione nell'apposito albo.

art. 12 - PROCEDURE D'URGENZA

1. Contributi ed anticipazioni finalizzati ad esigenze impellenti sulla base delle semplici dichiarazioni sottoscritte dall'interessato o di relazione motivata del servizio possono essere decise dal Sindaco o suo delegato. Per tali esigenze immediate ed urgenti viene utilizzato il fondo economale.
2. Successivamente i servizi competenti provvederanno all'espletamento della normale procedura verificando la congruenza del contributo concesso. In caso di non corrispondenza della realtà con le motivazioni che hanno portato alla procedura d'urgenza e di inesistenza del diritto al contributo il beneficiario dovrà provvedere alla restituzione di quanto erogato. Il Comune può procedere in questo caso a riscossione forzata.

art. 13 - VARIAZIONE DELLE SITUAZIONI DI FATTO

1. Le persone ed i nuclei familiari beneficiari di interventi del Comune sono obbligati a comunicare tutte le variazioni delle situazioni di fatto che hanno contribuito alla decisione del Comune. Nel momento dell'erogazione mensile deve essere sottoscritta dall'interessato apposita dichiarazione in proposito.

art. 14 - ASSISTENZA DOMICILIARE

1. Il Comune eroga un servizio di assistenza domiciliare per risolvere i normali problemi della vita quotidiana alle seguenti categorie:
 - persone senza familiari conviventi o parenti entro il quarto grado o comunque viventi in stato di solitudine ed isolamento;
 - persone con parziale o totale perdita dell'autosufficienza;
 - minori con situazioni familiari particolarmente precarie;
 - altre persone con particolari situazioni di bisogno o necessità.
2. Le procedure per richiedere e concedere il servizio sono quelle previste per gli altri benefici. Il valore economico dell'assistenza domiciliare concorre alla determinazione di eventuali altri contributi concessi sulla base della quota base mensile. Il servizio competente predispose un piano mensile d'intervento sulla base delle richieste e delle disponibilità del Comune. L'ammissione al servizio è accordata con provvedimento del dirigente del settore Socioculturale.
3. ~~La Giunta comunale provvede ad indicare appositi criteri per erogare il servizio. *~~

art. 15 - TRASPORTO DI DISABILI E NON AUTOSUFFICIENTI

1. Il Comune eroga il servizio trasporto per esigenze sociosanitarie alle seguenti categorie:
 - disabili e/o invalidi verso centri educativi, di riabilitazione e/o strutture scolastiche,
 - anziani soli.
2. Le procedure per richiedere e concedere il servizio sono quelle previste per gli altri benefici. Il valore economico del servizio trasporto concorre alla determinazione di eventuali altri contributi concessi sulla base della quota base mensile. L'ammissione al servizio è accordata con provvedimento del dirigente del settore Socioculturale.
3. ~~La Giunta comunale provvede ad indicare appositi criteri per l'erogazione del servizio *~~

art. 16 - ESENZIONE DAL PAGAMENTO DI DIRITTI E SERVIZI COMUNALI

1. Per garantire i bisogni minimi fondamentali calcolati secondo i criteri esposti negli articoli precedenti può essere concessa una esenzione parziale o totale dal pagamento dei servizi, delle tariffe, delle imposte e tasse e di altri diritti comunali ove non esistano impedimenti normativi. L'esenzione può essere concessa, oltre che con le procedure e nei casi già descritti, anche in altre situazioni di disagio sociale adeguatamente documentate.
2. Le esenzioni così concesse sono a tutti gli effetti da considerare costi assistenziali e pertanto dovranno essere scorporate dai costi di gestione dei servizi interessati.

TITOLO TERZO - Benefici ad enti, associazioni e simili

art. 17 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune concede ad enti, associazioni e comitati, iscritti nel Registro degli organi di partecipazione, (in seguito chiamati "enti") benefici e contributi per attività continuative e specifiche che abbiano rilevanza per la comunità cittadina.
2. Il Comune favorisce tutte le iniziative atte all'accrescimento del benessere sociale, culturale, ambientale e fisico della popolazione nonché le iniziative di solidarietà con altre comunità sia nazionali che estere e contribuisce alla vita di tutti gli enti che lavorano per questi fini.
3. Il contributo ricevuto dal Comune deve risultare negli atti di dominio pubblico degli enti beneficiati e nei loro bilanci.
4. Per le attività continuative la concessione di benefici è normalmente subordinata ad atto convenzionale con l'ente interessato da cui risultino espressamente impegni e garanzie delle due parti.
5. Per le attività specifiche la concessione di benefici è subordinata alla presentazione di apposita richiesta accompagnata dal bilancio societario.

art. 18 - CRITERI DI CONCESSIONE

1. I benefici vengono prioritariamente concessi ad enti o iniziative che hanno contemporaneamente un alto interesse per la cittadinanza e una scarsa possibilità di autofinanziamento.
2. Gli enti che hanno un'autonoma possibilità di finanziamento possono essere sostenuti solo con il patrocinio. Solo in caso di manifestazioni che contribuiscono particolarmente a migliorare l'immagine della città può essere loro concesso anche un contributo finanziario.

art. 19 - TIPI DI BENEFICIO

1. Il Comune svolge la sua azione di sostegno tramite i seguenti tipi di beneficio:
 - contributi economici commisurati all'importanza sociale dell'ente o manifestazione beneficiati e al numero di persone interessate;
 - concessione a titolo agevolato o gratuito di strutture, impianti, locali, servizi o personale comunali;
 - concessione di diplomi, coppe, medaglie e simili;
 - patrocinio (con sola autorizzazione all'uso del simbolo comunale).
2. I tipi di beneficio concessi vanno tutti quantificati nella relazione dell'ufficio competente.

art. 20 - PROCEDURE PER LE ATTIVITÀ CONTINUATIVE

1. L'ente interessato deve provvedere a presentare la richiesta di concessione di benefici continuativi precisando il tipo di benefici richiesti ed allegando adeguata documentazione sulla propria struttura, sul bilancio e sull'attività svolta nell'ultimo anno e prevista per il successivo. La richiesta va protocollata nel giorno di ricevimento e il servizio competente provvede ad istruire la pratica ed a controllare la veridicità della documentazione presentata.
2. Sulla base della richiesta viene stesa una bozza di convenzione in cui vengono riportati i benefici concessi, le modalità e il loro valore. Nella convenzione sono altresì riportate le garanzie e gli impegni a carico dell'ente beneficiario nonché le eventuali penalità. La convenzione viene approvata dalla Giunta comunale con apposito atto deliberativo. Per ogni convenzione deve essere individuato un responsabile comunale. Il responsabile competente deve controllare il regolare rispetto della convenzione e riferire al Sindaco o suo delegato sulle eventuali difformità di applicazione.
3. L'ente richiedente deve sempre ottenere risposta definitiva e motivata sull'accettazione o negazione dei benefici.

art. 21 - PROCEDURE PER MANIFESTAZIONI SPECIFICHE

- ~~1. La Giunta comunale delibera periodicamente (normalmente ogni anno) gli indirizzi applicativi per attuare il presente articolo del regolamento. Tale atto deliberativo deve contenere:~~
 - ~~• gli indirizzi operativi da seguire;~~
 - ~~• una presa d'atto dei benefici concessi nel periodo precedente. *~~
2. Ai fini della definizione della delibera di indirizzo della Giunta comunale coloro i quali intendono richiedere benefici per lo svolgimento di manifestazioni devono presentare una semplice segnalazione descrittiva almeno entro il 30 novembre dell'anno precedente la manifestazione.

3. L'ente interessato deve poi presentare una richiesta specifica di beneficio almeno 60 giorni prima dello svolgimento della manifestazione allegando un progetto e un preventivo con le fonti di finanziamento previste oltre ad ogni altro documento utile alla valutazione. La richiesta deve essere protocollata il giorno di ricevimento. L'ufficio competente istruisce la pratica e presenta la proposta di benefici, con esplicitato il loro valore economico, al dirigente competente il quale verifica che:
 - sia rispettato il presente regolamento;
 - siano rispettate le indicazioni generali impartite con il citato atto della Giunta comunale;
 - esista la relativa copertura della spesa.
- ~~4. Nel caso la proposta di contributo rientri nel programma annuale il dirigente dispone la concessione. In mancanza di uno degli elementi sopradetti la concessione può essere disposta solo con atto della Giunta comunale. *~~
5. La risposta definitiva sulla concessione del beneficio, anche se negativa, deve essere motivata e comunicata all'ente entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

art. 22 - PROCEDURE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO

1. Il patrocinio dell'Amministrazione comunale viene concesso dal Sindaco o suo delegato per manifestazioni di eccezionale interesse per la collettività. Il patrocinio deve essere adeguatamente pubblicizzato dall'ente beneficiario.
2. La concessione del patrocinio avviene sempre per iscritto e comporta la sola autorizzazione alla citazione del Comune con il suo stemma negli atti relativi all'iniziativa.
3. Contemporaneamente al patrocinio possono essere concessi altri benefici secondo le altre norme previste dal presente regolamento.

TITOLO QUARTO - Norme finali**art. 23 - MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI E INIZIATIVE DI SOLIDARIETÀ**

- ~~1. Per iniziative di solidarietà e altre manifestazioni caratterizzate da urgenza e straordinarietà e che siano di particolare interesse per il Comune, può essere accordato un contributo con apposito atto del Sindaco.~~
- ~~2. La Giunta comunale in sede di approvazione del PEG definisce la capienza di apposito capitolo. La Segreteria degli organi istituzionali provvede alla gestione di tale capitolo. *~~

art. 24 - CONCESSIONE DI AULE ED ALTRE STRUTTURE COMUNALI

1. Le strutture comunali (aule, sale riunioni, sale per mostre, ecc.) possono essere concesse normalmente ad enti o persone fisiche operanti in Paderno Dugnano o comunque con un interesse operativo sul territorio comunale.
2. Le strutture possono in particolare essere concesse a partiti presenti nelle assemblee elettive comunali, provinciali, regionali, statali ed alle organizzazioni sindacali e di categoria. Le categorie previste nel presente punto possono godere di tariffe agevolate.
3. Altri soggetti possono ottenere l'uso di tali strutture solo previo pagamento di una tariffa comprendente tutte le spese di gestione di tali strutture.
- ~~4. La Giunta comunale definisce per ogni struttura le modalità d'uso e le tariffe specifiche. *~~
5. I soggetti interessati all'uso delle strutture comunali devono presentare richiesta scritta in carta libera in cui deve essere esplicitato lo scopo, la struttura richiesta, la data, l'orario di inizio e di prevista fine dell'utilizzo.
- ~~6. La concessione è disposta secondo i seguenti criteri:~~
- ~~• la concessione continuativa è regolata da apposito atto convenzionale approvato dalla Giunta comunale, (sono escluse le forze politiche);~~
 - ~~• la concessione specifica di ogni struttura è disposta dal dirigente cui è affidata la struttura o suo delegato sulla base delle regole e delle tariffe stabilite dalla Giunta. *~~
7. I locali per i Gruppi consiliari sono gestiti dai gruppi cui sono affidati sulla base delle decisioni della Conferenza dei capigruppo.

art. 25 - INTERVENTI DIVERSI

- ~~1. In occasione di visite, sia pubbliche che private, di autorità, personalità ed ospiti dell'Amministrazione in generale, di commemorazioni, festività, ricorrenze e simili, anche se destinate all'interno dell'ente comunale, le relative spese sono disposte dal Sindaco sino ad una spesa massima di lire due milioni per evento purché non superino la capienza dell'apposito capitolo definito nel PEG. Tale capitolo viene gestito dalla Segreteria degli organi istituzionali. *~~

art. 26 - NORME FINALI

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento i seguenti atti sono abrogati:

	Delibera n.	del
Regolamento per la concessione di contributi e/o provvidenze a privati e/o associazioni;	C.C. 72	31/05/91
Regolamento uso spazi pubblici per gli iscritti al Registro delle Associazioni, Enti ed Organismi;	C.C. 55	30/06/92
Regolamento per l'uso pubblico della Sala consiliare;	C.C. 284	19/12/90
Regolamento per l'uso delle sede decentrate;	C.C. 285	19/12/90
Regolamento per l'uso sociale del Cinema Metropolis;	C.C. 245	13/11/90
Regolamento per l'uso dei locali dei Gruppi consiliari;	C.C. 29	06/02/86
Regolamento contributi economici a famiglie indigenti - (e successive modificazioni);	C.C. 103	15/11/94
Criteri per l'accesso all'assistenza domiciliare anziani ed invalidi - (e successive modificazioni).	C.C. 104	15/11/94

- ~~2. Le direttive generali applicative del presente regolamento sono emanate dalla Giunta comunale. *~~
3. Le direttive specifiche e gli atti applicativi sono competenza dei dirigenti dei settori interessati.
4. In caso di dubbi interpretativi o conflitti di competenza decide il Sindaco sentito il Segretario generale.
5. Gli uffici comunali sulla base delle direttive operative dei dirigenti si conformeranno alle procedure previste nel presente regolamento entro sei mesi dalla sua approvazione.