

REGOLAMENTO PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

DELIBERA DEL C.C. N. 38 DELL'8 LUGLIO 1994

REGOLAMENTO PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

ARTICOLO 13 DELLA L.R. 10 APRILE 1991 - N. 10

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 2 e 198 bis del vigente Ordinamento EE.LL. ed in esecuzione e per la corretta applicazione dell'articolo 13 della L. R. 30 aprile 1991, n. 10, ha per oggetto la concessione di: sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e la attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere, disciplinandone procedure, criteri e modalità.

ART. 2

TIPI DI INTERVENTI

Gli interventi patrimoniali possono concretarsi in erogazioni in denaro o in assunzioni di oneri finanziari per prestazioni finalizzate nell'ambito dei seguenti servizi: assistenza, sport, turismo, tempo libero, pubblica istruzione, socio-culturali _

Sono esclusi dalla disciplina prevista dal presente regolamento gli interventi e le concessioni specificamente disciplinati da leggi di settore.

ART. 3 PRESTAZIONI FINALIZZATE

L'attribuzione di vantaggi economici a favore di persone e enti pubblici o privati, quando lo rendano opportuno ragioni di ordine pratico, efficacia e tempestività dell'intervento o motivi di rappresentanza, può essere fatta mediante l'assunzione diretta di oneri finanziari per prestazioni di beni o servizi.

In questi casi l'amministrazione sosterrà direttamente, come previsto dalle disposizioni e procedure vigenti, le spese necessarie per garantire le prestazioni finalizzate al raggiungimento dei fini predeterminati da questo ente.

Quanto sopra dovrà risultare anche negli atti istruttori e nei relativi provvedimenti.

ART. 4 EROGAZIONI IN DENARO

Di norma la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc., si effettuerà erogando una certa somma di denaro per uno scopo particolare.

L'entità dell'erogazione sarà commisurata allo scopo dell'intervento, alle disponibilità finanziarie e alle condizioni del soggetto beneficiario.

Se necessario potrà essere formulata una graduatoria in base a criteri di valutazione predeterminati in relazione alla natura della concessione o del servizio.

ART. 5 ISTANZE

L'istanza per ottenere qualsiasi atto patrimoniale favorevole, indirizzata al capo dell'Amministrazione o all'Assessore competente, può essere prodotta in carta semplice e, preferibilmente, su apposito modulo fornito dall'amministrazione (Allegato "A" e «B,,), entro il 15 Ottobre dell'anno precedente

L'istanza dovrà contenere l'esatta indicazione del richiedente e del beneficiario, di chi potrà riscuotere e quietanzare e, se avanzata da un ente, del rappresentante legale, e inoltre il tipo di intervento richiesto e il motivo e, tutte le notizie e le informazioni utili per una oggettiva valutazione da parte degli organi competenti.

All'istanza dovrà essere allegata l'eventuale documentazione richiesta in relazione all'oggetto e in base alle modalità di cui ai titoli seguenti.

ART. 6 PROCEDURE

Le istanze per ottenere qualsiasi atto patrimoniale favorevole sono sottoposte all'esame del servizio competente e al suo parere, che formulerà sulla scorta delle modalità e dei criteri stabiliti con il presente regolamento e degli altri che eventualmente saranno predeterminati dall'amministrazione.

Il responsabile del servizio attesterà l'osservanza delle modalità e dei criteri predeterminati.

La pratica così istruita sarà sottoposta alla Giunta Municipale che provvederà in merito, dando atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità predeterminate e motivando l'eventuale decisione difforme.

ART. 7 SUPPLEMENTO DI ISTRUTTORIA

Il responsabile del servizio o la Giunta Municipale, qualora le indicazioni dell'istanza, la documentazione prodotta o le eventuali informazioni assunte non siano sufficienti per una valutazione oggettiva, possono fare un supplemento di istruttoria, richiedendo altre notizie o documenti al fine di avere ulteriori elementi di giudizio.

In questo caso gli eventuali termini per i relativi provvedimenti ricominceranno a decorrere dalla registrazione al protocollo della risposta degli interessati.

ART. 8 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni, comprese quelle relative al supplemento di istruttoria e alle decisioni della Giunta Municipale, dovranno essere effettuate con apposita nota formale.

Le richieste relative al supplemento di istruttoria dovranno essere inviate entro 15 giorni dalla ricezione, mentre le decisioni della Giunta dovranno essere comunicate entro dieci giorni dalla data del provvedimento.

ART. 9 RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie da destinare agli intenti di cui all' art. 1 saranno quantificate per materia o per servizio nel bilancio di previsione o negli appositi programmi di spesa e, se necessario, variate con la

stessa procedura e troveranno copertura finanziaria nei fondi ordinari del bilancio e della L. R. 1/79. Tutti gli atti patrimoniali favorevoli dovranno essere coerenti con gli indirizzi politico-amministrativi del Comune esplicitati nella relazione previsionale e programmatica. Il ragioniere attesterà, prima dell'adozione del relativo provvedimento da parte della Giunta Municipale la relativa disponibilità finanziaria.

ART. 10 PUBBLICITÀ

Ferma restando la pubblicazione delle delibere relative alla programmazione finanziaria e di concessione o di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere previsti dal presente regolamento, ogni mese il responsabile del servizio provvederà un elenco delle concessioni e delle attribuzioni deliberate nel periodo precedente.

Detto elenco, che sarà pubblicato all'albo pretorio, a cura dell'ufficio segreteria, per quindici giorni, dovrà contenere tutte le indicazioni relative ai benefici, al tipo di intervento, al suo ammontare e alla causale.

TITOLO II

SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

ART. 11 SOVVENZIONI

L'amministrazione potrà concedere finanziamenti a enti pubblici o privati e ad organizzazioni che abbiano finalità assistenziali, socio-culturali, turistiche, impiego del tempo libero, a società sportive, a scuole ed istituti di istruzione e cultura, per assicurare lo svolgimento e/o il proseguimento della loro attività quando abbia finalità o interesse pubblico che sia coerente con gli indirizzi politico-amministrativi del comune.

ART. 12 CONTRIBUTI

Agli stessi soggetti di cui all'articolo precedente e per le stesse finalità possono essere concessi aiuti finanziari o prestazioni finalizzate per l'organizzazione e lo svolgimento di specifiche attività, manifestazioni, convegni ed altre iniziative con finalità ed interesse pubblico, che però siano coerenti con l'attività i compiti e le finalità di questa amministrazione.

L'intervento del Comune non può essere chiesto ed accordato per la copertura di disavanzi di gestione dell'attività svolta dagli Enti o Associazioni, nè per la copertura di maggiori spese che, manifestazioni ed iniziative organizzate dai medesimi Enti, richiedessero.

Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari.

Nessun rapporto o obbligazioni dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposti ed, a seguito degli accertamenti, deliberarne la revoca della parte eventualmente corrisposta.

Gli interventi del Comune nel settore di che trattasi, possono avvenire soltanto attraverso l'assegnazione di contributi finanziari o la concessione dell'uso agevolato di impianti, strutture o attrezzature comunali.

Le spese di ospitalità, rappresentanza e simili, effettuate dagli Enti predetti, sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio o del budget delle singole manifestazioni senza oneri per il Comune.

Tali spese possono essere sostenute dal Comune soltanto per le iniziative o manifestazioni dallo stesso direttamente organizzate e nell'ambito dei fondi per le stesse stanziati.

ART. 13 ISTANZE

Le istanze per ottenere i benefici previsti dai due articoli precedenti, oltre a contenere le indicazioni di cui all'articolo 5, dovranno essere accompagnate dall'atto costitutivo o dallo statuto od altra idonea documentazione da cui si possa ricavare lo scopo e le finalità dell'ente, società ecc.

Le istanze per ottenere sovvenzioni dovranno essere accompagnate anche dall'ultimo bilancio consuntivo o da analogo documento contabile da cui si possano ricavare i movimenti finanziari relativi all'attività del richiedente.

Le istanze per ottenere contributi dovranno essere accompagnate anche da un piano finanziario dell'attività, iniziativa, ecc., per cui si chiede il contributo. Documenti da presentare per l'ottenimento di contributi o sovvenzioni:

Atto costitutivo ove trattasi di Ente o Associazione;

- Statuto ove trattasi di Ente o Associazione;

- Documentazione attestante la qualità di legale rappresentante ove trattasi di Ente o Associazione;

Relazione tipo attività da organizzare;

Piano finanziario attività da organizzare (per contributi); - Programma manifestazioni;

Attestato federazione sportiva o Ente promozione sportiva;

- Ultimo bilancio consuntivo o analogo documento contabile o bilancio preventivo per Enti o Associazioni di nuova formazione (per le sovvenzioni);

Prima dell'esame dell'istanza, debitamente istruita, da parte della Giunta Municipale saranno richiesti i necessari documenti per la certificazione antimafia o relativa dichiarazione sostitutiva in osservanza alla vigente normativa •

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER L'OTTENIMENTO

DELL'ASSISTENZA ECONOMICA

Situazione di famiglia del richiedente;

Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio attestante il reddito familiare; Mod. 101 - 201 - 740;

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia.

ART. 14 AMMONTARE

L'ammontare della sovvenzione o del contributo dovrà essere commisurato alle disponibilità finanziarie dell'ente, all'importanza delle finalità e degli scopi che si prefigge il richiedente, alla loro coerenza e

~I indirizzi politico amministrativi del comune, alla compatibilità dell'attività, della iniziativa ecc .. con l'attività le finalità e i compiti del comune.

Il funzionario responsabile del servizio evidenzierà nell'istruttoria quanto previsto dal presente articolo e la Giunta Municipale nel relativo provvedimento ne motiverà la quantificazione,

Qualora nel corso dell'esercizio finanziario si prevedono più interventi nel ambito dello stesso servizio o in caso di limitate disponibilità finanziarie, l'ammontare sarà determinato in rapporto alla dotazione di bilancio e al numero degli interventi. Inoltre gli importi dovranno essere determinati con riferimento ai seguenti parametri:

A) ATTIVITÀ SPORTIVE: ambito territoriale, importanza e numero delle manifestazioni o attività - numero degli atleti partecipanti o in carico e dei cittadini interessati - costi, ricavi, Incassi delle manifestazioni o attività;

B) ATTIVITÀ SOCIO-CULTURALI: - ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero dei partecipanti e delle persone interessate - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività;

C) ATTIVITÀ TURISTICHE: - ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero delle persone interessate o raggiunte da messaggio pubblicitario - costi, ricavi, Incassi delle manifestazioni o attività,

ART.15

PUBBLICITÀ CONCESSIONE CONTRIBUTI

Gli Enti pubblici e privati e le Associazioni che ricevono contributi per l'espletamento delle loro attività, sono tenuti a far risultare dagli atti, attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente tali attività, che esse vengono realizzate con il concorso del Comune.

Il patrocinio di manifestazioni, iniziati, progetti, da parte del Comune, deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e formalmente concesso dall'Amministrazione comunale.

La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari per il soggetto che l'ottiene, il quale, però, sarà tenuto a renderlo pubblicamente noto attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

ART. 16 CONCESSIONE USO IMPIANTI

La concessione, a condizioni agevolate, dell'uso di impianti ed attrezzature è regolata mediante apposita deliberazione adottata dal competente organo comunale e da convenzione dallo stesso approvata e stipulata con il soggetto che utilizza i beni.

Tale convenzione deve prevedere idonea garanzia per quanto concerne la manutenzione e conservazione delle strutture affidate - l'esclusione di qualsiasi responsabilità da parte del Comune per l'uso delle stesse.

Nel caso che l'impianto o struttura sia utilizzata con accesso del pubblico, lo stesso sarà consentito sempre sotto la responsabilità del soggetto utilizzatore.

ART. 17 MANIFESTAZIONI STRAORDINARIE

Per iniziative e manifestazioni non comprese fra quelle previste dal presente regolamento che hanno carattere straordinario e non ricorrente, organizzate nel territorio comunale e per le quali la Giunta ritenga che sussista un interesse generale della collettività tale da giustificare, su richiesta degli organizzatori, un intervento del Comune lo stesso può essere accordato se esiste in bilancio la disponibilità finanziaria.

Si applicano per quanto compatibili con i tempi di attuazione delle iniziative e manifestazioni ed il carattere delle medesime, le norme previste nel presente regolamento.

ART. 18 RENDICONTO

A cura del legale rappresentante del beneficiario dovrà essere presentato un rendiconto dell'impiego delle somme ricevute.

Il termine per la presentazione del rendiconto è fissato in trenta giorni dalla conclusione delle attività, manifestazioni, ecc., in caso di contributi, mentre il rendiconto delle sovvenzioni dovrà essere presentato entro la fine dell'esercizio finanziario.

Nessuna sovvenzione o contributo può essere concesso a chi non ha provveduto a rendicontare le somme ottenute nell'esercizio finanziario pregresso.

ART. 19 BORSE DI STUDIO

Al fine di favorire, sviluppare ed incentivare la cultura possono essere annualmente istituite delle borse di studio a favore degli studenti delle scuole medie "ed è leinen tari . esistenti nel territorio comunale.

Le borse verranno attribuite agli studenti meritevoli che abbiano ottenuto la promozione nelle ultime classi con una votazione non inferiore a 8/10. o buono.

Il numero delle borse e il loro importo per ogni scuola e istituto pubblico funzionante nel Comune, è stabilito dal Consiglio Comunale con apposito bando da pubblicare all'Albo e comunicare alle varie scuole.

Le attribuzioni verranno disposte dalla Giunta Municipale, su segnalazione del Capo d'Istituto, agli studenti che abbiano ottenuto la più alta votazione.

In caso di parità, la borsa verrà assegnata allo studente più bisognoso, previo accertamento delle condizioni familiari degli interessati, da effettuare tramite dichiarazione dei redditi della famiglia presentata nell'anno che precede quello dell'assegnazione.

Ciascuna borsa di studio non può eccedere la somma di lire 300.000 per la scuola Elementare e L. 500.000 per la Scuola Media

TITOLO III

ASSISTENZA ECONOMICA

ART. 20 ASSISTENZA

Gli interventi di assistenza saranno espliciti in favore di persone o di nuclei familiari residenti che verano per qualsiasi causa in condizioni di disagio economico al fine di aiutarli a soddisfare i propri bisogni essenziali. I

Le prestazioni possono concretarsi in erogazioni in denaro o in prestazioni finalizzate e devono tendere alla soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita individuale e familiare.

L'assistenza si articola in:

- a) - assistenza continuativa con l'erogazione mensile di un contributo per un periodo non superiore a dodici mesi;
- b) - assistenza temporanea con l'erogazione di un contributo per un periodo non superiore a mesi tre;
- c) - assistenza straordinaria con l'erogazione di un contributo "una tantum" finalizzata al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale.

ART. 21 ISTANZE

Le domande per ottenere l'assistenza devono essere redatte su apposito modulo fornito dall'Amministrazione. Esse devono contenere le notizie richieste e integrate da altre sulla composizione del nucleo familiare, sugli eventuali obbligati agli alimenti di cui al titolo XIII del codice civile e sull'impegno di eventuale trattamento pensionistico diretto o indiretto o di altri assegni o indennità.

All'istanza deve essere allegata la eventuale denuncia dei redditi presentata nell'anno precedente quello della richiesta ovvero in quello immediatamente precedente.

Unitamente all'istanza, i richiedenti potranno documentare quanto esposto nei superiori commi anche mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, redatta ai sensi degli articoli 20 e 26, quarto comma della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

Nessuna assistenza straordinaria può essere concessa a soggetti che individualmente posseggono redditi superiori o pari alla fascia esente, tranne che per particolari situazioni collegate con uno stato di grave malattia personale o di un familiare.. o per il sopraggiungere di eventi imprevedibili e non imputabili a volontà diretta ed immediata del richiedente e talmente grave da comportare nonostante il reddito familiare un dissesto economico tale da consentire l'intervento pubblico.

Tali situazioni dovranno essere debitamente documentate all'atto della presentazione dell'istanza che per la sua intrinseca natura prescinde dai termini previsti dall'art. 5 del presente regolamento.

ART. 22 ORGANIZZAZIONE

Il servizio, nelle fasi di istruzione, accertamento, valutazione e proposta, sarà svolto dall'ufficio di servizio sociale. che si avvarrà della collaborazione del servizio di assistenza sociale, se esistente e dei Vigili Urbani.

Il responsabile del servizio quantificherà le somme da erogare o l'individuazione della prestazione finalizzata, tenendo conto dell'eventuale richiesta, delle condizioni economiche dei richiedenti, dello scopo dell'intervento, dei programmi di Intervento approvati dall'amministrazione e delle disponibilità finanziarie.

ART. 23 VIGILANZA

L'Ufficio di servizio sociale vigila sul persistere delle situazioni che hanno determinato la concessione dell'assistenza economica con accertamenti periodici e, nel caso di assistenza continuativa, ne riferisce trimestralmente alla Giunta Municipale.

L'ufficio accerterà se vi sono congiunti obbligati a prestare alimenti ai sensi degli articoli 443 e seguenti del codice civile. In caso di indigenza anche degli obbligati il comune effettuerà gli interventi richiesti e ritenuti necessari: in caso contrario promuoverà le necessarie azioni a tutela degli interessi degli assistiti.

Qualora la Giunta nei provvedimenti relativi all'assistenza economica si discosti dal parere o dalla proposta dell'ufficio dovrà motivare i relativi atti deliberativi.

Alla fine di ogni anno il responsabile del servizio presenterà una relazione sulla conduzione del servizio, sui vari interventi e sugli obiettivi raggiunti.

ART. 24 LIMITAZIONI

L'assistenza economica continuata o temporanea, di norma, non compete a quei soggetti che fruiscono dell'assistenza domiciliare, tranne in caso di esplicita richiesta vagliata favorevolmente dal responsabile del servizio e approvata dalla Giunta Municipale.

L'importo mensile dell'assistenza continuativa o temporanea non può superare la somma di L. 200.000

L'assistenza economica straordinaria è concessa per situazioni necessitanti che non abbiano carattere di ripetibilità e siano di particolare gravità.

L'importo dell'assistenza straordinaria non può superare la somma di L. 1 • 000 • 000 . Per importi superiori deciderà il Consiglio Comunale.

ART. 25 GRADUATORIA

Nel caso in cui si renda necessario effettuare una graduatoria, per la presenza di più istanze e di limitata disponibilità finanziaria, questa è predisposta dall'ufficio di servizio sociale ed approvata dalla Giunta Municipale.

La graduatoria è predisposta tenendo conto dei seguenti elementi e punteggi:

- a) reddito non superiore alla fascia esente (minimo vitale determinato con i criteri di cui all'art. 6 del regolamento comunale per l'accesso ai servizi socio-assistenziali: punti 5.000
- b) reddito superiore alla fascia esente a detrarre per ogni milione: meno punti 1.000
- c) coniuge convivente, disoccupato e senza reddito punti 1.500
- d) figlio convivente, disoccupato e senza reddito Punti 750
- e) genitore/fratello/sorella/convivente, disoccupato e senza reddito punti 375

f) grave malattia invalidante propria o di un familiare convivente a carico punti 750

ART. 26 RINVIO

Per quanto non previsto in questo titolo si fa rinvio al regolamento tipo approvato dal Presidente della Regione con il D.P. del 9.4.1987, n. 57 e al decreto dell'Assessore regionale EE.LL. n. 76 del 11.3.1987.

Le successive modifiche e le nuove disposizioni in materia si devono intendere recepite nel presente

regolamento, anche in assenza di ~no specifico atto ricettizio.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 27 PUBBLICITÀ

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. 30.4.1991, n. 10, l'amministrazione procederà alla pubblicazione dei criteri e delle modalità per la concessione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari mediante:

- a) la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio del presente regolamento, di cui sarà data copia ad ogni ufficio competente;
- b)- la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio di tutti gli atti che, ad integrazione o modifica di quelli di cui al presente regolamento, predeterminano altri criteri o modalità;
- c)- la pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio delle relazioni finali previste dagli articoli 10 e 20, del presente regolamento.

ART. 28 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate le disposizioni in materia, comprese quelle relative alla contabilità pubblica, quelle previste da specifiche disposizioni di legge, quelle del vigente ordinamento EE.LL.

ART. 29 ESCLUSIONI

Il presente regolamento non si applica alle concessioni patrimoniali erogate per conto di altri enti, anche se soppressi, qualora siano disciplinati in maniera autonoma.

ART. 30 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'art.197 del vigente ordinamento EE.LL. verrà pubblicato successivamente all'esito favorevole del controllo da parte della C P C, all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

Chiudi

Stampa