

COMUNE DI MONTALBANO ELICONA
PROVINCIA DI MESSINA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI
ED AUSILI FINANZIARI E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A
PERSONE E AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI.

(Articolo 13 della L.R.10 Aprile 1991 - N. 10)

Il presente regolamento:

E' stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 12/05/92
con deliberazione n. 79, pubblicata all'albo pretorio il giorno
festivo 24-5-92, a norma dell'art. 197 del vigente
O.EE.LL. e riscontrata positivamente dalla C.P.C. di ME
nella seduta del 14/7/92 nn. ~~92058~~ 53719/42058.

E' stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per 15
giorni consecutivi e precisamente dal 12-9-92 al 26-9-92

E' entrato in vigore il giorno successivo alla scadenza della
ripubblicazione e cioè il 27-9-92 a norma del secondo comma
dell'art. 197 del vigente ordinamento EE.LL.

li

IL SEGRETARIO COMUNALE

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI
ED AUSILI FINANZIARI E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A
PERSONE E AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI.**

(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'art. 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 effettua 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 dell'Amministrazione (Allegato "A" e "B").

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 inviati entro 15 giorni dalla ricezione, mentre le decisioni della Giunta dovranno essere comunicate entro 10 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.

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 regolarità contabile e la necessaria disponibilità.

ART. 10
ALBO DEI BENEFICIARI

E' istituito l'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica. In esso saranno elencati i soggetti cui sono stati erogati, contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi, contributi e benefici di natura economica a carico del bilancio comunale. L'indicazione delle persone fisiche avverrà con le generalità e il domicilio, quella di Enti con la specificazione della denominazione, della sede sociale e della partita IVA.

L'Albo va aggiornato annualmente.

ART. 11
PUBBLICITA'

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

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

E' inoltre assicurata la massima facilità di accesso dell'albo di cui al precedente articolo al fine di consentire la consultazione ad ogni cittadino.

TITOLO II
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

ART. 12
SOVVENZIONI

L'Amministrazione potrà concedere finanziamenti a enti pubblici e religiosi a 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. 13
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.

ART. 14
ISTANZE

Le istanze per ottenere i benefici previsti dai due articoli precedenti, oltre a contenere le indicazioni di cui all'art. 5, dovranno essere accompagnate dall'atto costitutivo o dallo statuto o da 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 possono 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

ART. 15
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 con gli indirizzi politico amministrativi del comune, alla compatibilità dell'attività della iniziativa ecc.. con l'attività le finalità e i compiti

del Comune.

responsabile del servizio evidenzierà nella

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 nell'ambito dello stesso servizio o in caso 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) ATTIVITA' 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) ATTIVITA' SOCIO-CULTURALI: - ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero dei partecipanti e delle persone interessate - costi, ricavi, incassi delle manifestazione o attività;

C) ATTIVITA' TURISTICHE: - ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero delle persone interessate o raggiunte dal messaggio pubblicitario - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività.

ART. 16

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. 17

BORSE DI STUDIO

Al fine di favorire, sviluppare e incentivare la cultura possono essere annualmente istituite delle borse di studio a favore degli studenti delle scuole medie di ogni ordine e grado 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.

Il numero delle borse e il loro importo per ogni scuola e istituto pubblico funzionante nel Comune, è stabilito dal Consi-

glio 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 va 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 media di 1° grado.

TITOLO III ASSISTENZA ECONOMICA

ART. 18 ASSISTENZA

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

Le prestazioni possono concretarsi in erogazioni in denaro o in prestazioni finalizzati e devono tendere alla soddisfazione delle esigenze fondamentale 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. 19 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 XII del codice civile e sull'importo 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.

ART. 20

ORGANIZZAZIONE

Il servizio, nelle fasi di istruzione, accertamento, valutazione e proposta, sarà svolto dall'ufficio di servizio sociale, che 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.

Per i casi urgenti e comprovati il responsabile del servizio può proporre l'erogazione di sussidi straordinari nel limite massimo di f.500.000 e il Sindaco dispone il pagamento sui fondi del servizio economato, ferma restando la liquidazione da parte della Giunta Municipale.

ART. 21

VIGILANZA

L'Ufficio di servizio sociale vigila sul persistere delle situazioni che hanno determinato la corresponsione 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 art. 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. 22

LIMITAZIONI

L'assistenza economica continuata o temporanea, di norma, non compete a quei soggetti che fruiscono dell'assistenza domi-

ciliare, 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 f. 200.000.

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

L'importo dell'assistenza straordinaria non può superare la somma di f. 500.000.

Per importi superiori deciderà il Consiglio Comunale.

ART. 23 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. | punti 10 |
| B)-reddito superiore alla fascia esente a detrarre per ogni milione: meno | punti 1 |
| c)- coniuge convivente, disoccupato e senza reddito | punti 2 |
| d)- figlio convivente, disoccupato e senza reddito | punti 1 |
| e)- genitore/fratello/sorella/ convivente, disoccupato e senza reddito | punti 1 |
| f)- grave malattia invalidante propria o di un familiare convivente e a carico | punti 2 |

ART. 24 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 dell'11.3.1987.

Le successive modifiche e le nuove disposizioni in materia si devono intendere recepite nel presente regolamento, anche in assenza di uno specifico atto ricettizio.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

ART. 25 PUBBLICITA'

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. 30.4.1991, 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 art. 10 e 20, del presente regolamento.

ART. 26

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. 27

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. 28

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 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

ALL. «A»

AL SIG. SINDACO

DEL COMUNE DI _____

Oggetto: Istanza concessione sovvenzione/contributo per _____

Art. 13, L.R. n. 10/91 e art. 13 regolamento comunale.

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____, residente in _____ Via _____
cod. fisc. _____ quale Presidente/Rappresentante
legale della _____ con sede in _____
Via _____ n. _____ cod. fisc. _____

CHIEDE

ai sensi dell'articolo 13 della L.R. n. 10 del 1991 la concessione di un contributo/di una sovvenzione per lo svolgimento delle attività di cui all'oggetto.

Allega alla presente:

- Atto costitutivo
- Statuto
- Idonea documentazione attestante scopo sociale
- Realizzazione tipo attività da organizzare
- Piano finanziario attività da organizzare
- Elenco atleti, vidimato da:
- Programma manifestazione
- Attestato Federazione sportiva/Ente promoz. sportiva
- Ultimo bilancio consuntivo o analogo documento contabile
-
-

Comunica che beneficiario autorizzato a riscuotere e quietanzare è il Sig. _____

Sentitamente ringrazia.

_____, li _____

ALL. «B»

AL SIG. SINDACO

DEL COMUNE DI _____

Oggetto: Istanza assistenza economica Art. 13 L.R. n.10/91 e art. 18 Regolamento Comunale.

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____, residente in _____ Via _____

CHIEDE

La concessione di (1): _____
per _____

Allega alla presente:

- Situazione di famiglia
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio
- Mod. 101
- Mod. 201
- Mod. 740
-
-

Comunica che obbligato agli alimenti è il Sig. _____
e che il beneficiario che potrà riscuotere o quietanzare è il Sig. _____

Sentitamente ringrazia.

_____, li _____

(1) Specificare: un'assistenza continuativa; un'assistenza temporanea; un contributo -una tantum-