

C O M U N E D I L A N C I A N O

Città Medaglia d'Oro al V. M.

P R O V I N C I A D I C H I E T I

REGOLAMENTO PER LA
DETERMINAZIONE DEI CRITERI
E MODALITA' PER LA CONCESSIONE
DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI,
SUSSIDI, A FAVORE
DI PERSONE O ENTI.

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento detta, in esecuzione dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone, enti pubblici, enti privati.

A fini del presente regolamento:

- per SOVVENZIONE si intende l'erogazione finanziaria, continuativa gratuita e non obbligatoria, posta a carico del bilancio comunale, a favore di Enti, Istituti ed aziende, in modo che l'Ente sovvenzionato sia posto in condizioni di funzionare normalmente, integrando il proprio bilancio.
- per CONTRIBUTO s'intende l'erogazione, avente i caratteri della complementarietà e della straordinarietà, a favore di Società, Istituti, Enti come meglio specificati alla lettera b) del successivo art. 2.
- per INTERVENTI DI ASSISTENZA IN FAVORE DELLE PERSONE FISICHE si intendono quegli interventi volti a garantire alle persone o ai gruppi familiari che si trovino in situazioni di bisogno un ausilio preordinato al soddisfacimento delle necessità primarie dell'esistenza, attraverso le forme della ammissione alle prestazioni di lavoro sociale o della erogazione di sussidi o ausili finanziari.

Art. 2 – Tipologia degli interventi

Sono il profilo del contenuto, gli interventi finanziari posti a carico del bilancio comunale, nonché le agevolazioni ammissibili, nell'ambito delle attività svolte a perseguire le proprie finalità, si distinguono in:

A) SOVVENZIONI

- a favore di Enti, Istituzioni e Aziende, soggette a vigilanza da parte del Comune.
- il giudizio sulla validità delle attività programmate e per le quali si richiedono la sovvenzione, viene espresso dalla Giunta Comunale, che deve demandare l'approfondimento e l'esame all'apposita commissione consiliare permanente.

B) CONTRIBUTI

I contributi si distinguono in ordinari e straordinari:

- sono contributi ordinari quelli che la Giunta Comunale può attribuire per uno o più servizi Finanziari ad integrazione dei bilanci di enti, istituzioni, associazioni, comitati o altri organismi pubblici o privati che operano in campo sociale, culturale, scientifico, artistico, turistico, economico, ricreativo o sportivo e che esercitano per statuto la loro attività senza fine di lucro ed in ambito che coincide o ricomprende quello del territorio del Comune;
- sono contributi straordinari quelli che la Giunta Comunale può concedere per specifici interventi promossi dai soggetti di cui sopra nonché da privati che, senza fine di lucro, si propongono di realizzare iniziative che abbiano come finalità lo sviluppo sociale, culturale, scientifico, artistico, turistico, economico, ricreativo della popolazione lancianese.

C) AMMISSIONE A PRESTAZIONI DI LAVORO SOCIALE

- è la forma prioritaria e preferenziale di intervento in favore delle persone che versino in Stato di bisogno e consiste nella ammissione alla effettuazione di prestazioni lavorative retribuite a vantaggio della collettività.

D) SUSSIDI ASSISTENZIALI

- consistono in erogazioni in danaro in favore delle persone o nuclei familiari che si trovino in situazioni di bisogno e nei cui confronti non possa trovare applicazione l'intervento previsto nella precedente lett. C) ovvero che si trovino nelle situazioni previste dalle leggi vigenti per specifiche tipologie di intervento.

Art. 3 – Finanziamento degli interventi

La Giunta Comunale provvede alla erogazione dei benefici economici come sopra individuati con le modalità stabilite nei successivi articoli e nei limiti degli specifici stanziamenti allocati nel bilancio annuale di previsione per le diverse finalità di intervento.

Art. 4 – Domanda di sovvenzione o contributo ordinario

I legali rappresentanti degli enti, associazioni, comitati ed organismi che abbiano titolo, secondo quanto previsto nei precedenti articoli, ad accedere a sovvenzioni o contributi ordinari, hanno l'onere di far pervenire al Comune, entro il 31 dicembre di ogni anno, apposita istanza motivata chiaramente e dichiarando sotto la propria responsabilità:

- a) le generalità e qualità del richiedente;
- b) la sede sociale;

- c) il numero di partita I.V.A. o di codice fiscale dell'ente, associazione, comitato od organismo istante;
- d) le modalità di pagamento del contributo eventualmente concesso.

La sottoscrizione della domanda deve essere autenticata con le modalità stabilite dall'art. 20 della Legge 1968, n. 15.

Alla domanda devono essere allegati:

- a) copia autentica dello statuto o dell'atto costitutivo;
- b) bilancio di previsione relativo all'esercizio in corso e conto consuntivo relativo all'ultimo esercizio finanziario concluso sottoscritti dal legale rappresentante e dai revisori dei conti, ove previsti; per gli enti ad associazioni che siano dotati di solo bilancio di cassa, sarà sufficiente la presentazione di tale documento;
- c) dettagliata relazione sull'attività svolta dall'ente richiedente.

Il funzionario preposto alla ricezione delle domande deve rilasciare all'interessato, all'atto della presentazione della istanza, apposita ricevuta datata e sottoscritta.

Art. 5 – Domanda di contributo straordinario

I soggetti aventi titolo ad accedere alla concessione di contributi straordinari sono tenuti ad inoltrare al Comune tempestiva e motivata istanza nella quale il richiedente, se privato cittadino, ovvero il legale rappresentante dell'ente, associazione, comitato od altro organismo, dichiari sotto la propria personale responsabilità:

- a) le generalità e qualità del richiedente;
- b) la sede sociale o la residenza;
- c) il numero di partita I.V.A. o Codice Fiscale del soggetto richiedente;
- d) le modalità di pagamento del contributo eventualmente concesso;
- e) l'ammontare dei contributi eventualmente concessi da altri enti pubblici o privati o da persone fisiche per la medesima finalità;
- f) l'impegno a presentare, dopo l'eventuale concessione e prima della erogazione del contributo, una dettagliata relazione illustrativa della iniziativa svolta, corredata della documentazione prevista dal successivo art. 6 nonché dalla elencazione dei contributi concessi da altri enti pubblici o privati o da persone fisiche per la medesima finalità.

La sottoscrizione della domanda deve essere autenticata, con le modalità stabilite dall'art. 20 della Legge 4-1-1968, n. 15.

Alla domanda devono essere allegati:

- PER TUTTI

- a) dettagliata relazione sulla iniziativa per la quale si richiede il contributo con indicazione delle presumibili spese e delle correlative entrate.

- PER I SOGGETTI DIVERSI DA PERSONE FISICHE

- a) copia autenticata dello statuto o dell'atto costitutivo;
- b) bilancio di previsione dell'esercizio in corso e conto consuntivo relativo all'ultimo esercizio finanziario concluso, sottoscritti dal legale rappresentante e dai revisori dei conti, ove previsti; per gli enti ed associazioni che siano dotati di solo bilancio di cassa, sarà sufficiente la presentazione di tale documento.

Il funzionario preposto alla ricezione delle domande deve rilasciare all'interessato, all'atto della presentazione della istanza, apposita ricevuta datata e sottoscritta.

Art. 5 bis

In questo di manifestazioni o iniziative consolidate negli anni, la Giunta Municipale, su domanda del richiedente e sulla base dell'esame di un bilancio preventivo previsto per l'organizzazione, può disporre un'anticipazione del contributo nella misura massima del 50% del contributo erogato nell'anno precedente.

Per iniziative consolidate si intendono quelle che si ripetono da almeno tre anni consecutivi o, trattandosi di manifestazioni a cadenza pluriennale, che si ripetono da almeno tre edizioni consecutive.

Art. 6 – Liquidazione del contributo straordinario

A manifestazione avvenuta o ad iniziativa conclusa e previa presentazione del rendiconto con allegata documentazione probatoria, la Giunta Comunale provvederà a liquidare il contributo concesso con riferimento e nella misura massima dell'impegno già assunto.

Al rendiconto va allegata dichiarazione con la quale l'interessato, sotto la sua personale responsabilità, comunichi tutti i contributi ricevuti da altri Enti per la stessa manifestazione o iniziativa.

Il contributo potrà essere erogato in misura inferiore a quella inizialmente concessa qualora l'iniziativa realizzata abbia comportato una spesa inferiore o dato luogo ad entrare superiori a quelle originariamente previste.

Ai sensi del precedente art. 5 si intende per documentazione probatoria quella

risultante esclusivamente da documenti fiscalmente validi o copie autenticate degli stessi , accompagnati in ogni caso da una dichiarazione sottoscritta dall'interessato sotto la propria responsabilità, attestante la rispondenza della documentazione di spesa prodotta alle finalità per le quali il contributo richiesto è stato concesso.

Art. 7 – Concessione del patrocinio del Comune A sostegno di iniziative varie

Il Comune può concedere il proprio patrocinio a manifestazioni varie aventi lo scopo di promozione e sviluppo in campo sociale, culturale, scientifico, artistico, turistico, economico, ricreativo o sportivo a condizione che la iniziativa sia coerente con i programmi formulati e le finalità perseguitate dall'Amministrazione e che non persegua fini di lucro.

Qualora la istanza di patrocinio comporti la erogazione di un contributo, troverà applicazione la disciplina contenuta nei precedenti articoli.

Nel caso in cui il promotore della iniziativa non richiede la concessione di un contributo in danaro sulla motivata istanza di patrocinio provvederà la Giunta Comunale che potrà, allo scopo, concedere gratuitamente l'utilizzo di beni appartenenti al patrimonio o al demanio dell'ente.

La concessione del patrocinio comporta l'onere in capo al richiedente di inserire nei manifesti e sul materiale pubblicitario dell'iniziativa o della manifestazione la seguente dicitura:

“Con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Lanciano”.

Il funzionario preposto alla ricezione delle domande deve rilasciare all'interessato, all'atto della presentazione dell'istanza, apposita ricevuta datata e sottoscritta.

Art. 8 – Intervento di assistenza in favore di persone fisiche in situazione di bisogno

Il presente regolamento, allo scopo di tutelare la dignità dei cittadini che si trovano in una situazione di bisogno, tende ad evitare, per quanto possibile, la erogazione di contributi assistenziali fine a se stessi ed a configurare l'intervento pubblico quale retribuzione di prestazioni lavorative rese alla collettività.

Per il raggiungimento di tale finalità il Comune si avvarrà di una delle società cooperative convenzionate per la gestione di servizi pubblici e con la quale l'ente stipulerà apposita clausola integrativa delle convenzioni in atto, che preveda l'utilizzo delle

prestazioni lavorative delle persone ammesse alla predetta forma di intervento.

La clausola dovrà stabilire che la cooperativa è tenuta ad assumere temporaneamente le persone che saranno indicate di volta in volta dal Comune e retribuirle nella misura prevista dai vigenti contratti collettivi di lavoro per la categoria interessata.

Alla cooperativa dovrà essere riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per le retribuzioni ed i relativi oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi erogati, oltre ad un compenso fisso, da pattuire nella misura massima del 10% di tale importo, attribuito a titolo di spese generali di gestione.

Al fine di evitare ritardi nella erogazione delle retribuzioni spettanti agli interessati potrà essere prevista la costituzione di un fondo di rotazione, mediante congruo anticipo da erogare alla cooperativa interessata all'inizio di ogni esercizio finanziario e da reintegrare periodicamente a seguito della presentazione di appositi rendiconti.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare in ogni momento l'effettiva esecuzione delle prestazioni lavorative nonché di sospendere il beneficio concesso in caso di accertamento di parziale o totale inadempienza dell'interessato.

Nei casi in cui non sia possibile ricorrere alla forma di intervento descritta nei precedenti commi e, in particolare, nel caso in cui nessun componente del nucleo familiare interessato possa esplicare attività lavorativa, il Comune interverrà in favore delle persone che si trovino in condizioni di bisogno con la corresponsione di un sussidio o ausilio finanziario, nei limiti e con le modalità previsti nei successivi articoli.

Si considera impossibilitato a prestare attività lavorativa colui che abbia compiuto il 65° anno di età, il minore di anni 16, il minore che, pur avendo compiuto il 16° anno di età, frequenti un istituto di istruzione secondaria, colui che risulti, da idonea certificazione, inabile a qualsiasi attività lavorativa.

Art. 9 – Limiti agli interventi assistenziali e criteri per la loro erogazione

Al fine della applicazione del presente regolamento è considerato trovarsi in situazione di bisogno il cittadino residente che abbia un reddito annuo inferiore a quello corrispondente alla pensione sociale erogata dall'I.N.P.S., aumentato di L. 2.000.000 per ciascun componente del nucleo familiare oltre al primo, e diminuito del canone di locazione pagato per la casa di abitazione e debitamente documentato.

Alla determinazione del predetto limite concorrono sia i redditi imponibili sia tutte le

altre entrate non soggette ad IRPEF, quali le rendite I.N.A.I.L. ed altre.

Sono di regola esclusi da ogni intervento assistenziale i proprietari di immobili di qualsiasi natura e destinazione, esclusa la casa di abitazione, nonché di autovetture o altri o altri beni mobili di valore superiore a L. 2.000.000; non vengono a tal fine computati gli arredi definiti non pignorabili dalle vigenti disposizioni.

Il precedente comma non trova applicazione nel solo caso in cui l'intervento assistenziale venga richiesto per fronteggiare una situazione assolutamente eccezionale, quale la necessità di subire interventi chirurgici o di essere sottoposti a cure mediche a pagamento e non rimborsabili in tutto o in parte dal S.S.N.

Il limite annuo per gli interventi assistenziali previsti e disciplinati nei precedenti articoli è stabilito, per ciascuno nucleo familiare, nella prestazione di 8 settimane di lavoro retribuito o, rispettivamente, nella erogazione di un sussidio complessivamente non superiore a L. 3.000.000; tali limiti non trovano applicazione nei casi previsti dal precedente comma. Il sussidio concesso su base annua può essere erogato in rate periodiche.

Art. 10 – Domanda di ammissione a prestazioni di lavoro sociale

I cittadini residenti che si trovino in situazioni di bisogno, così come definita dal precedente art. 9, possono presentare, indirizzandola al Sindaco, apposita istanza di ammissione a prestazione di lavoro sociale, da redigere su apposito modulo in distribuzione presso gli uffici dell'Assessorato Comunale ai servizi Sociali.

Nella domanda, esente dell'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 8, all. B), del D.P.R. 26.10.1972 n. 642, l'interessato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- le proprie complete generalità e domicilio;
- il proprio codice fiscale e la residenza anagrafica;
- la composizione del nucleo familiare;
- la motivata esposizione delle ragioni per le quali si richiede l'intervento di assistenza;
- la indicazione del reddito complessivo percepito dai componenti del nucleo familiare nell'anno precedente quello i presentazione della istanza;
- la indicazione della data e della natura dell'ultimo intervento assistenziale erogato dall'ente in favore dello stesso interessato nonché di ciascuno dei componenti del nucleo familiare, con la specificazione del numero di giornate di lavoro sociale prestante ovvero, in caso di sussidio, dell'ammontare dello stesso;

- la espressa dichiarazione della mancanza di parenti e affini tenuti agli alimenti e in grado di provvedere;
- la espressa dichiarazione che né il richiedente, né i componenti del nucleo familiare sono proprietari di beni mobili di valore complessivo superiore a L. 2.000.000 o di beni immobili.

La sottoscrizione apposta dal richiedente in calce alla domanda deve essere autenticata dal funzionario comunale incaricato, con le modalità stabilite dall'art. 20 della Legge 4-1-68 n. 15.

Il funzionario preposto alla ricezione delle domande, deve rilasciare all'interessato, all'atto della presentazione della istanza, apposita ricevuta datata e sottoscritta.

Ai fini della applicazione dei precedenti articoli, si stabilisce che il nucleo familiare dal richiedente è composto dal richiedente medesimo, dal coniuge, dai figli conviventi nonché dai parenti ed affini conviventi.

Art. 11 – Domanda di sussidio

I cittadini residenti che si trovano in situazione di bisogno, come definita ai sensi del precedente art. 9, e che non possano prestare alcuna attività lavorativa, ed a condizione che nessun altro componente del nucleo familiare, come sopra determinato, sia in grado a sua volta di prestare attività lavorativa, possono presentare, indirizzandola al Sindaco, apposita istanza di concessione di un sussidio assistenziale, da redigere su apposito modulo in distribuzione presso gli uffici dell'Assessorato Comunale ai servizi Sociali.

Il contenuto della istanza e le modalità di presentazione della stessa sono disciplinati dal precedente art. 10. La domanda di sussidio deve inoltre contenere l'espressa dichiarazione che né il richiedente, né gli altri componenti del nucleo familiare possono prestare attività lavorativa.

Alla istanza deve altresì essere allegata idonea certificazione comprovante tale impossibilità. La certificazione non è richiesta per coloro che abbiano compiuto il 65° anno di età e per i minori di età inferiore ai 16 anni.

Art. 12 – Istruttoria delle domande di sovvenzione, contributo, sussidio, ammissioni a prestazioni di lavoro sociale e patrocinio

Il responsabile del procedimento, individuato nella persona del Dirigente del Settore competente per materia ovvero nel Funzionario da questi delegato, entro e non oltre 30

giorni dal ricevimento della istanza di sovvenzione, contributo, sussidio, ammissione a prestazioni di lavoro sociale o patrocinio provvede ad esprimere tutti gli adempimenti istruttori ed a trasmettere all'Assessore preposto al ramo, e sulla base delle indicazioni di questi, uno schema di provvedimento di accoglimento o di reiezione della istanza.

Il predetto termine di 30 giorni resta sospeso per il tempo occorrente alla acquisizione della documentazione integrativa eventualmente richiesta all'interessato dal responsabile del procedimento. La sospensione decorre dal momento della richiesta e si protrae sino a quello del ricevimento della suddetta documentazione.

In sede istruttoria, il responsabile del procedimento provvede in particolare a:

- a) valutare le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed ogni altro presupposto rilevante ai fini dell'accoglimento della istanza;
- b) accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari;
- c) chiedere, se del caso, il rilascio di dichiarazioni e/o la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete;
- d) disporre, se necessario, eventuali accertamenti tecnici;
- e) ordinare l'eventuale esibizione documentale che sia ritenuta necessaria.

Esaurita l'istruttoria della istanza e, in mancanza delle indicazioni dell'Assessore competente, il responsabile del procedimento trasmetterà comunque a questi, nel termine di 30 giorni sopra indicato, uno schema di provvedimento nel quale vengono omesse le parti di competenza politica, quali:

- la reiezione, e relativa motivazione, della istanza sulla base di ragioni non aventi carattere tecnico;
- la misura del contributo, sovvenzione o sussidio ovvero le giornate di lavoro sociale proposte per la concessione e ammissione alla Giunta;
- la eventuale concessione di una sovvenzione o di un contributo ordinario per più esercizi Finanziari.

L'Assessore provvede a sottoscrivere lo schema di provvedimento, completando con le parti eventualmente mancanti, entro 15 giorni dal ricevimento ed a ritrasmetterlo, nello stesso termine, al responsabile del procedimento per l'acquisizione dei pareri prescritti.

I responsabili degli uffici interessati sono tenuti ad emettere il parere di propria competenza sullo schema di provvedimento entro 24 ore dal ricevimento ed a ritrasmettere l'atto all'ufficio competente per il successivo adempimento nello stesso termine.

La Giunta Comunale è tenuta ad adottare il provvedimento di accoglimento o di reiezione della istanza entro 15 giorni dalla trasmissione della proposta da parte del Segretario Generale.

Art. 13 – Istituzione albo beneficiari di provvidenze di natura economica

E' istituito l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica nel quale vengono registrati i soggetti cui siano erogati contributi, sovvenzioni, sussidi ed altri benefici di natura economica ed il relativo ammontare.

Art. 14 – Struttura ed articolazione dell'albo

L'albo è diviso in capitoli, ciascuno corrispondente ad un esercizio finanziario e, all'interno dei capitoli, si articola nelle seguenti sezioni:

- A) – Sezione 1 : Sovvenzioni;
- B) – Sezione 2: Contributi ordinari;
- C) – Sezione 3: Contributi straordinari;
- D) – Sezione 4: Sussidi;
- E) – Sezione 5: Patrocini;
- F) – Sezione 6: Prestazioni di lavoro sociale.

Sull'albo devono essere registrati, entro 15 giorni dalla data di esecutività del provvedimento di concessione del beneficio, i seguenti dati:

- dati identificativi del beneficiario;
- ammontare della sovvenzione, contributo o sussidio concesso;
- numero delle giornate di lavoro sociale;
- estremi del provvedimento di concessione;
- indicazione delle disposizioni di legge o regolamento sulla cui base è stato adottato il provvedimento di concessione.

Art. 15 – Gestione ed aggiornamento dell'albo

Alla gestione, aggiornamento e pubblicazione dell'albo è preposto un dipendente comunale di qualifica funzionale non inferiore alla 6° espressamente incaricato dal Segretario Generale.

Il dipendente preposto dovrà provvedere a tutti gli adempimenti connessi alla tenuta

e gestione dell'albo dall'art. 22 della Legge 30-12-1991 n. 412, e garantire l'accesso a tutti coloro che ne vogliono prendere visione.

Art. 16 – Pubblicità

Alle disposizioni contenute nel presente regolamento verrà data pubblicità mediante affissione di manifesti murali, diffusione di comunicati stampa attraverso quotidiani e trasmissioni radiotelevisive e distribuzione di un congruo numero di copie del regolamento ai cittadini, associazioni ed enti pubblici.

Art. 17 – Abrogazione di disposizioni incompatibili

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il precedente regolamento adottato con deliberazione consiliare n. 135, del 3 luglio 1991, e successive modifiche ed integrazioni, nonché tutte le altre disposizioni regolamentari incompatibili.