

atti patrimoniali

DT 1175/99

C O M U N E D I C A P O D ' O R L A N D O
P R O V I N C I A D I M E S S I N A

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

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N.84 DEL 08/06/92
MODIFICATO CON DELIBERA C.C. N. 40 DEL 09/07/98
MODIFICATO CON DELIBERA C.C. N. 55 DEL 30/03/99
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 art. 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 modalita'.

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, tutela ambientale, feste religiose, impegno nel sociale.
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 tempestivita' dell'intervento o motivi di rappresentanza, puo' essere fatta mediante l'assunzione diretta in

atti patrimoniali

tutto o in parte di oneri finanziari per prestazioni di beni o servizi. In questi casi ogni qualvolta viene concesso il patrocinio l'Amministrazione sosterrà direttamente, come previsto dalle disposizioni e procedure vigenti, le spese necessarie per garantire le prestazioni finalizzate al raggiungimento dei propri determinati fini. L'assunzione diretta della spesa, anche parzialmente, è alternativa con la erogazione di somme di denaro. 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, può essere prodotta in carta semplice e, preferibilmente, su apposito modulo fornito dall'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 con atto formale. 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

atti patrimoniali

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.

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 salvo il parere di legittimità che sarà reso dal Segretario Generale.

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, mensilmente il responsabile del servizio appronterà 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 CONTRIBUTI

atti patrimoniali

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, enti religiosi e laici impegnati nel sociale, associazioni ambientaliste, 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 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. 13 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 possano ricavare i movimenti finanziari relativi all'attività del richiedente. La firma del richiedente o del legale rappresentante dell'ente, nel caso in cui il contributo non venga chiesto per conto di una singola persona fisica, dovrà essere autenticata ai sensi di legge.

"Le istanze per l'ottenimento di contributi per feste religiose dovranno essere sottoscritte dal rappresentante del comitato e dal sacerdote titolare della Chiesa interessata ai festeggiamenti o da quest'ultimo in mancanza di comitato".

Le stesse dovranno indicare tutte le eventuali ulteriori fonti cui siano stati o saranno richiesti per la medesima finalità, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici, specificando o riservandosi di specificare, a consuntivo l'importo della erogazione promessa e/o ricevuta.

ART. 14 AMMONTARE

L'ammontare della sovvenzione o del contributo dovrà essere commisurato alle disponibilità finanziarie dell'ente, all'importanza

atti patrimoniali

delle finalita' e degli scopi che si prefigge il richiedente, alla loro coerenza con gli indirizzi politico amministrativi del Comune, alla compatibilita' dell'attivita', della iniziativa ecc. con l'attivita', le finalita' e i compiti del Comune.

Il funzionario responsabile del servizio evidenziera' nell'istruttoria quanto previsto dal presente articolo e la Giunta Municipale nel relativo provvedimento ne motivera' la quantificazione. Qualora nel corso dell'esercizio finanziario si prevedono piu' interventi nell'ambito dello stesso servizio o in caso di limitate disponibilita' finanziarie, l'ammontare sara' 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 attivita' - numero degli atleti partecipanti, attivita' promozionale di incentivazione del settore giovanile comprovata dal visto delle competenti federazioni, costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attivita';

B) ATTIVITA' SOCIO-CULTURALI : ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attivita' - numero dei partecipanti e delle persone interessate - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attivita'.

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

ART. 15 RENDICONTO

A cura del legale rappresentante del beneficiario dovra' essere presentato un rendiconto dell'impiego delle somme ricevute. Il termine per la presentazione del rendiconto e' fissato in trenta giorni dalla conclusione delle attivita', manifestazioni, ecc., in caso di contributi, mentre il rendiconto delle sovvenzioni dovra' essere presentato entro la fine dell'esercizio finanziario. Nessuna sovvenzione o contributo puo' essere concesso a chi non ha provveduto a rendicontare le somme ottenute nell'esercizio finanziario pregresso.

ART. 16 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 di ogni ordine e grado esistenti nel territorio comunale.

Il numero delle borse di studio, i criteri di assegnazione e il loro importo per ogni scuola e istituto pubblico funzionante nel Comune, sono stabiliti dal Consiglio Comunale con apposito bando da pubblicare all'Albo e comunicato alle varie scuole.

atti patrimoniali

ART. 16 BIS

Al fine di promuovere il diritto allo studio dei giovani meritevoli ed in condizioni di disagio economico iscritti all'Università, il Comune eroga dei contributi per le spese di viaggio da Capo d'Orlando a Messina e viceversa e acquisto libri, salvo quanto previsto dall'ultimo comma. Possono fare richiesta i giovani, residenti in Capo d'Orlando in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) età non superiore agli anni 26;
- 2) superamento di almeno tre esami nell'anno cui si riferisce la richiesta;
- 3) i rimborsi possono essere concessi dietro presentazione di documenti di viaggio relativi a mezzi pubblici (treno e autobus di linea) e/o per acquisto libri.

L'ammontare del contributo concesso non può eccedere l'importo di L. 200.000 (duecentomila) annue pro-capite. Nel caso si renda necessario predisporre una graduatoria, si terrà conto degli elementi e punteggi seguenti:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| a) reddito non superiore al primo scaglione determinato dalla vigente normativa IRPEF | punti 40 |
| b) reddito superiore al primo scaglione IRPEF a detrarre per ogni milione | punti 2 |
| c) coniuge convivente, disoccupato e senza reddito | punti 10 |
| d) figlio convivente, disoccupato e senza reddito | punti 5 |
| e) genitore o fratello o sorella convivente disoccupato e senza reddito | punti 5 |

I contributi verranno concessi nei limiti degli stanziamenti di bilancio. I contributi possono essere chiesti entro il 31 gennaio di ogni anno, con riguardo all'anno precedente. Le richieste, da effettuare da apposito modulo predisposto dall'Amministrazione, devono essere accompagnate da idonea documentazione relativa al reddito posseduto, determinato con riferimento all'intero nucleo familiare. Deve inoltre essere prodotto un certificato di frequenza rilasciato dall'Università, nonché un certificato relativo agli esami superati nell'anno precedente. I documenti di viaggio devono essere prodotti in originale, e devono riguardare un arco di tempo non inferiore a mesi quattro nell'intero anno solare. I rimborsi possono essere concessi anche per spese di viaggio da Capo d'Orlando a località sede di altre Università, purché nell'ambito della Regione Siciliana e per frequenze di corsi di facoltà non attivate presso l'Università di Messina.

TITOLO III ASSISTENZA ECONOMICA

GCAPO I CRITERI GENERALI

ART. 17 PRINCIPI GENERALI

Obiettivo di tale regolamento è razionalizzare il relativo procedimento amministrativo ed assicurare l'uniformità degli interventi assistenziali, ma anche il superamento delle categorie degli assistiti e

atti patrimoniali di pervenire, a parità di bisogni, all'erogazione di prestazioni di pari entità ovvero, all'erogazione di prestazioni differenziate in rapporto a differenti specificità di bisogni, avuto anche riguardo alla personalità degli assistiti, attraverso la fissazione di appositi criteri e modalità per la determinazione delle provvidenze spettanti, in alternativa ad altri servizi e comunque, previa valutazione del servizio sociale comunale. Gli interventi assistenziali si realizzano nei limiti delle disponibilità di bilancio. A tal fine ogni anno, in sede di ripartizione di fondi regionali accreditati per i servizi socio-assistenziali il Consiglio Comunale, stabilisce le somme da destinare alle categorie interessate su indicazioni dell'ufficio competente. □

ART. 18 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'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. 19 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 e di Segretariato Sociale, se esistenti. Il responsabile del servizio quantificherà le somme da erogare o l'individuazione della prestazione finalizzata, tenendo conto dell'eventuale richiesta, delle condizioni economiche e del tenore di vita del richiedente e dei familiari, dello scopo dell'intervento, dei programmi di intervento approvati dall'Amministrazione e delle disponibilità finanziarie.

ART. 20 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
Pagina 7

atti patrimoniali
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.

CAPO II ASSISTENZA IN CASO DI DISAGIO ECONOMICO

ART. 21 ASSISTENZA

Gli interventi di assistenza saranno esplicati in favore di persone o
di nuclei familiari 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 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.

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

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle
disposizioni contenute nel regolamento dei servizi
socio-assistenziali approvato con deliberazione del C.C. n.97/89.

ART. 22 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 dal responsabile del servizio e
approvata dalla Giunta Municipale. Qualora la G.M. volesse discostarsi
dal parere del funzionario dovrà darne esplicita motivazione.

L'importo mensile dell'assistenza continuativa o temporanea non può
superare la somma di L. 300.000.

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

atti patrimoniali
particolare gravita'.
L'importo dell'assistenza straordinaria, di norma, non puo' superare la somma di L. 1.000.000. In casi eccezionali, debitamente comprovati, e' possibile erogare contributi di importo superiore.

ART. 23
GRADUATORIA

Nel caso in cui si renda necessario effettuare una graduatoria, per la presenza di piu' istanze e di limitata disponibilita' finanziaria, questa e' predisposta dall'ufficio di servizio sociale ed approvata dalla Giunta Municipale.
La graduatoria e' predisposta tenendo conto dei seguenti elementi e punteggi:

a) -reddito non superiore alla fascia esente.....	punti	40
b) -reddito superiore alla fascia esente a detrarre per ogni milione : meno	punti	5
c) -coniuge convivente, disoccupato e senza reddito.....	punti	10
d) -figlio convivente, disoccupato e senza reddito.....	punti	5
e) -genitore/fratello/sorella/convivente, disoccupato e senza reddito	punti	5
f) -grave malattia invalidante propria o di un familiare convivente e a carico	punti	30
g) -ricoveri ospedalieri per interventi di alta specializzazione	punti	40

□G

CAPO III
ASSISTENZA ECONOMICA EX ENAOLI E ANMIL
SEZ. I
ASSISTENZA ECONOMICA EX ENAOLI

ART.24
ASSISTENZA

L'assistenza economica e` disposta da questo Comune con funzione di integrazione del reddito del nucleo orfanile in alternativa ad altri servizi socio-assistenziali e si attua attraverso interventi economici a favore degli orfani, nei limiti del 30% degli stanziamenti disponibili in bilancio destinati all'assistenza economica.

Sono ammessi all'assistenza economica gli orfani che non hanno superato il 18^o anno di eta`, a carico totale o parziale all'esercente la patria potesta`, purché il nucleo orfanile sia percettore di un reddito non superiore a quello stabilito al precedente art. 23.

L'intervento puo` essere prorogato fino al compimento del 26^o anno di eta`, qualora spettante.

ART.25
SOGGETTI ASSISTIBILI

Ai fini del presente regolamento sono soggetti assistibili gli orfani ed

equiparati dei lavoratori italiani, in possesso dei seguenti requisiti:
1) Eta` non superiore agli anni 18 all'atto del decesso del genitore;
2) Residenza nel Comune del genitore superstite o tutore, nel caso di orfano di entrambi genitori;
3) Reddito del nucleo orfanile non superiore ai limiti indicati nel precedente art. 23.

atti patrimoniali

SEZ. II

INTERVENTI ASSISTENZIALI EX ASSOCIAZIONE MUTILATI ED INVALIDI SUL LAVORO

ART.26 ASSISTENZA

Ai mutilati ed invalidi del lavoro con una riduzione della capacità lavorativa non inferiore al 35%, a carattere permanente, verrà erogato il sussidio di incollocabilità, al momento della concessione determinato in conformità alle norme vigenti. □H

ART. 27 RINVIO

Per quanto non previsto in questo titolo si fa rinvio al regolamento tipo approvato dal Presidente della Regione con il D.P. del 09.04.1987, n. 57 e al Decreto dell'Assessore Regionale EE.LL. n. 76 del 11.03.1987.

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. 28

PUBBLICITA'

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. 30.04.1991, 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 previsti dagli articoli 10 e 20, del presente regolamento.

ART. 29

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.

atti patrimoniali

ART. 30
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. 31
ENTRATA IN VIGORE

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

□