

Comune di BORUTTA

Provincia di SASSARI

REGOLAMENTO COMUNALE

**PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI
ED AUSILI FINANZIARI E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

TITOLO I NORME GENERALI	3
CAPO I DISPOSIZIONI	3
Art. 1 Oggetto del regolamento – Finanziamento.....	3
Art. 2 Definizioni.....	3
Art. 3 Tipologia degli interventi – Ambiti di attività	3
Art. 4 – Destinatari dei benefici	4
Art. 5 Incompatibilità beneficiari	4
TITOLO II.....	4
AMMISSIONE A SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI	4
CAPO I PROCEDIMENTO CONCESSIONE SOVVENZIONE E CONTRIBUTI	4
Art. 6 – Presentazione delle domande.....	5
Art. 7 Domande per concorso attività ordinaria annuale	5
Articolo 8 - Benefici economici per attività specifiche o progetti ovvero per attività o iniziative non ricorrenti	6
Art. 9 Spese ammissibili	6
Art. 10 Istruttoria delle domande.....	7
Articolo 11- Criteri valutativi delle domande	7
Articolo 12 - Piano di riparto.....	7
Articolo 13 – Erogazione del contributo	7
Articolo 14 – Rendiconto	8
CAPO II PROCEDIMENTO ATTRIBUZIONE DI «VANTAGGI ECONOMICI»	8
Art. 15 - Soggetti beneficiari	8
Art. 16 - Scopo della concessione di «vantaggi economici».....	8
Art. 17 - Procedura per ottenere il «godimento di un bene comunale»	9
TITOLO III.....	9
CONCESSIONE DI SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI.....	9
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI	9
Art. 18 - Oggetto	9
Art. 19 – Definizioni.....	9
Art. 20 - Tipologia degli interventi	9
Art. 21 – Destinatari dei benefici.....	9
Art. 22 - Soggetti beneficiari dei «sussidi ed ausili finanziari» - Limiti.....	10
CAPO II PROCEDIMENTO.....	10
Art. 23 - Procedura per l'assegnazione dei «sussidi»	10
Art. 24 - Procedura per l'assegnazione degli «ausili finanziari»	10
TITOLO IV DIPOSIZIONI COMUNI.....	12
CAPO I ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE.....	12
Art 25 Istituzione albo.....	12
Art. 26 Struttura dell'albo	12
Art. 27 Registreazioni.....	12
Art. 28 Gestione e aggiornamento	12
CAPO II OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	12
Art. 29 - Ambito oggettivo di pubblicazione.....	12
Art. 30 - Modalità di pubblicazione.....	12
Art. 31 - Tutela dei dati personali	12
CAPO III DISPOSIZIONI FINALI	13
Art. 32 - Riesame delle situazioni in atto.....	13
Art. 33 - Termine per la conclusione dei procedimenti.....	13
Art. 34 - Individuazione delle unità organizzative	13
Art. 35 - Interventi per conto dello Stato, di altri enti o di privati.....	14
Art. 36 - Leggi ed atti regolamentari.....	14
Art. 37 - Pubblicità del regolamento.....	14
Il segretario comunale	15

TITOLO I NORME GENERALI

CAPO I DISPOSIZIONI

Art. 1 Oggetto del regolamento – Finanziamento

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità per:

- a) la concessione di sovvenzioni;
- b) la concessione di contributi;
- c) la concessione di sussidi ed ausili economici
- d) l'attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati.

2. Il presente regolamento disciplina altresì la tenuta e l'aggiornamento dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica istituito in applicazione del d.P.R. 7 aprile 2000, n. 118 e gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

3. Il consiglio comunale nell'ambito del potere di programmazione ed indirizzo determina annualmente i finanziamenti da destinare, complessivamente e per settore, alle attività di cui al comma 1.

Art. 2 Definizioni

1. Ai soli fini del presente regolamento:

a) per «**concessione di sovvenzioni**»: si intende il finanziamento totale o parziale, di interventi attraverso i quali il Comune assume a proprio carico, gli oneri economici conseguenti ad iniziative di carattere non occasionale rientranti tra le attività istituzionali dei beneficiari, pubblici o privati, aventi rilevante entità;

b) per «**concessione di contributi**»: si intende il finanziamento di interventi con i quali il Comune si fa carico, occasionalmente o continuativamente, **in modo parziale**, degli oneri economici connessi ad iniziative di interesse pubblico;

c) per «**ausili e sussidi economici**»: si intende l'erogazione di adeguati interventi di carattere economico tendenti a concorrere alla rimozione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino;

d) per «**attribuzione di vantaggi economici**»: si intende la fruizione di un bene di proprietà dell'ente o della fornitura di un servizio (trasporti, mensa, ecc.) senza corrispettivo. Sono da ricomprendere in questa voce tutte le «collaborazioni» ed i «patrocini» senza concessioni in denaro.

Art. 3 Tipologia degli interventi – Ambiti di attività

1. I benefici di cui all'art. 2 sono concessi dal Comune per le seguenti attività:

a) **socio- assistenziale, sanitario, emarginazione, disagio, umanitario e, in genere, a sostegno alla famiglia** (fermo restando specifiche erogazioni disciplinate da leggi speciali, nazionali o regionali). Si intendono interventi volti a prevenire ed eliminare situazioni di disagio e di emarginazione, sono indirizzati alla promozione ed al sostegno di iniziative in tema di politiche sociali, socio – assistenziali e socio – sanitarie connesse con gli interessi della collettività o diffusi nella comunità locale;

b) **attività connesse all'educazione, all'istruzione e alla formazione** (Non rientra nella presente regolamentazione l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a favore di soggetti che usufruiscano del diritto allo studio con le modalità ed i criteri previsti dalle leggi statali e regionali vigenti in materia);

c) **attività per la tutela dei valori monumentali, storici e tradizionali**. Si intendono quelle iniziative che promuovono e valorizzano le tradizioni locali, i valori storici di periodi o persone che hanno portato lustro al paese, i valori legati alla cultura locale.

d) **attività di promozione sportiva, ricreativa e del tempo libero.** Si intendono quelle che promuovano o realizzino iniziative o manifestazioni sportive e che, in genere, curino la pratica di attività fisico-motorie, ricreative e del tempo libero, perseguendo tali obiettivi senza fini di lucro.

e) **attività inerenti lo sviluppo turistico ed economico del territorio.** Si intendono le iniziative che promuovono, in occasione di fiere, mercati ed esposizioni, il commercio, l'artigianato e le attività agricole di interesse locale; che incentivano le attività economiche e commerciali incentrate nel territorio ricadente nell'ambito comunale; che valorizzano il tessuto economico e produttivo del paese;

f) **attività culturali, di spettacolo, di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e di realizzazione di eventi** (si intendono le iniziative, attività o manifestazioni intese a favorire la promozione e lo sviluppo della cultura, la diffusione della stessa nei vari ambiti, tra i quali il settore musicale, della danza, teatrale, cinematografico, espositivo, delle arti visive ed editoriale, l'organizzazione di convegni, mostre e rassegne che attivino la partecipazione dei cittadini alla vita culturale nonché per l'organizzazione e la gestione di attività ed eventi di promozione del territorio con particolare attenzione alle forme espressive della cultura locale;

g) **attività rivolte alla tutela dell'ambiente e del territorio e alla conoscenza dei valori ambientali** (si intendono le iniziative dirette alla tutela delle specie animali, vegetali, biotipi, promozione di siti e ambiti comunali di rilevante valore ambientale);

h) **Iniziative rivolte al miglioramento della condizione giovanile e alla valorizzazione del contributo dei giovani alla vita cittadina.** Si intendono quelle dirette a realizzare significativi momenti di aggregazione e di partecipazione attiva alla società del paese: teatro, musica, interscambi culturali con altre realtà ecc.

2. E' in ogni caso vietata la concessione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici o sussidi finalizzata ad iniziative di propaganda politica e/o sindacale.

Art. 4 – Destinatari dei benefici

1. La concessione di sovvenzioni o contributi e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, può essere disposta dall'Amministrazione Comunale a favore di:

a) persone fisiche residenti nel territorio del Comune;

b) enti pubblici o istituzioni pubbliche, per le attività che essi esplicano a beneficio della popolazione del Comune;

c) enti privati, associazioni, società sportive, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, nonché di associazioni non riconosciute, gruppi, comitati e circoli per attività che non abbiano scopo di lucro. La costituzione dell'associazione deve risultare da un atto approvato in data precedente, di almeno 6 mesi, la richiesta di intervento.

2. L'attribuzione dei benefici può essere disposta anche a favore di società, anche di capitali, per la realizzazione di iniziative che perseguono fini di pubblico interesse a favore della Comunità, nell'ambito delle aree di intervento di cui al precedente art. 3 rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali ed economici.

3. I soggetti di cui sopra devono svolgere le iniziative per le quali si richiede il beneficio nell'ambito del territorio comunale.

Art. 5 Incompatibilità beneficiari

Nel corso dell'anno solare non possono erogati più di un contributo o sovvenzione ad un medesimo soggetto richiedente sia esso persona fisica o legale rappresentante o titolare di poteri di rappresentanza di comitati, associazioni, enti ecc. rappresentante

TITOLO II AMMISSIONE A SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

CAPO I PROCEDIMENTO CONCESSIONE SOVVENZIONE E CONTRIBUTI

Art. 6 – Presentazione delle domande

1. Le domande di ammissione ai benefici di cui all'art. 2, comma 1, lettere a), b) e d), sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, esclusivamente sulla base della modulistica ufficiale predisposta dal Comune, debbono essere presentate al Sindaco e al responsabile del Settore competente, e corredate:

a. da una dettagliata descrizione delle attività e/o dei programmi da realizzare, con la relativa previsione di spesa (bilancio in pareggio Entrate/uscite);

b. dall'indicazione delle risorse finanziarie, ivi compresi gli eventuali previsti introiti derivanti da vendita di biglietti, sponsor, contributi di altre associazioni e delle strutture organizzative disponibili, di cui il beneficiario dovrà fare espressa e dettagliata menzione nella rendicontazione;

c. dalla specificazione dei benefici richiesti al Comune e/o ad altri Enti (sovvenzione, contributo, vantaggio economico; a carattere annuale o estemporaneo);

d. dalla documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti (copia dello statuto e dell'atto costitutivo, in caso di privati il curriculum vitae);

e. dalla dichiarazione che l'iniziativa o attività non ha scopo di lucro, né finalità di propaganda politica o sindacale;

2. Le domande per contributi, sovvenzioni e/o attribuzioni di vantaggi economici di importo superiore a € 500,00 (cinquecento) devono essere presentate di norma entro i seguenti termini:

- 30 novembre per le iniziative che si svolgono nel periodo compreso tra gennaio e giugno dell'anno successivo;
- 30 aprile per quelle relative al periodo luglio -dicembre dell'anno in corso.

e comunque **almeno 30 (trenta)** giorni prima della data di realizzazione della manifestazione o del progetto.

3. Il Comune si riserva, la facoltà di accogliere, per cause eccezionali e straordinarie, domande presentate oltre il termine stabilito dal presente regolamento.

4. La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo il Comune.

5. Per effetto della concessione di benefici finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici, il Comune ha diritto di comparire nella documentazione informativa e promozionale delle manifestazioni, dell'evento e/o del progetto con lo stemma istituzionale nelle forme e nei modi concordati con l'amministrazione.

6. Per benefici finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di importo superiore ad € 500,00 è fatto obbligo al beneficiario, altresì, di promuovere il territorio ed i siti a valenza turistica ed ambientale con azioni di diffusione a mezzo audiovisivi forniti dall'Amministrazione comunale da utilizzare nell'ambito dell'evento o della manifestazione.

7. Restano salve le diverse disposizioni contenute nel regolamento dell'albo delle associazioni, limitatamente allo specifico ambito a cui sono riferite.

Art. 7 Domande per concorso attività ordinaria annuale

1. Per gli enti pubblici e privati e le associazioni che richiedono la concessione di un intervento finanziario quale concorso per l'effettuazione della loro attività ordinaria annuale, l'istanza di cui al precedente articolo deve essere corredata, per il primo anno, da copia del bilancio di previsione e dal programma di attività annuale. Per le richieste presentate dopo il primo anno

di attività o, comunque, per l'anno successivo a quello per il quale l'ente ha fruito del contributo dell'ente, oltre al preventivo e al programma delle attività, dovrà essere presentato il rendiconto della gestione precedente nella quale è stato utilizzato il concorso finanziario del Comune.

2. L'erogazione dei contributi finanziari di cui al comma precedente può prevedere la liquidazione di acconti quadrimestrali ed il saldo entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto dell'anno per il quale il contributo è stato concesso.

Articolo 8 - Benefici economici per attività specifiche o progetti ovvero per attività o iniziative non ricorrenti

1. La concessione di benefici economici da parte del Comune di Borutta a soggetti pubblici o privati è effettuata, di norma, previa emanazione di un bando, adeguatamente pubblicizzato, da parte del responsabile dell'ufficio competente e può avvenire a titolo di concorso per l'effettuazione di manifestazioni specifiche, iniziative di vario genere o progetti di particolare interesse per la cittadinanza.

Art. 9 Spese ammissibili

1. L'Amministrazione Comunale può concedere l'erogazione di somme in denaro a parziale copertura degli oneri relativi alle seguenti spese:

- a) spese per illuminazione, riscaldamento e conduzione dei locali sede dell'attività o dell'iniziativa;
- b) spese per l'affitto di attrezzature e di impianti (che non siano già nella disponibilità del richiedente);
- c) spese per acquisto di attrezzature, equipaggiamenti e materiale utilizzato nell'ambito dell'attività per la quale viene richiesto il contributo;
- d) spese acquisto di pubblicazioni, riviste, audiovisivi e relativo noleggio;
- e) spese per la stampa di atti, documenti, pubblicazioni, riviste e realizzazione di audiovisivi o siti digitali;
- f) spese di pubblicizzazione dell'iniziativa o della manifestazione;
- g) spese per imposte e diritti dovuti alla Società Italiana Autori ed Editori (SIAE);
- h) compensi per onorari e spese di viaggio e accoglienza a docenti e relatori di corsi e conferenze;
- i) compensi per prestazioni professionali e accoglienza rese da attori, cantanti, musicisti e artisti.
- j) Premi da corrispondere ai vincitori di aste, concorsi ecc. nell'ambito delle attività riconosciute.
- k) Spese per l'organizzazione di buffet, rinfreschi e momenti di convivialità
- l) Sono escluse dal contributo le spese non espressamente indicate nel presente articolo.

Per le associazioni di volontariato che operano nel campo socio-assistenziale, fermo restando il principio della gratuità del servizio svolto, i contributi potranno essere destinati, in considerazione delle specifiche motivazioni sociali, anche alla copertura degli oneri assicurativi contro la responsabilità civile verso terzi degli associati nonché per le malattie professionali e

gli infortuni nei quali i medesimi dovessero incorrere durante l'esercizio della loro attività sociale, limitatamente e proporzionalmente al periodo di tempo in cui si svolge l'attività finanziata dall'Amministrazione comunale.

Art. 10 Istruttoria delle domande

Il procedimento istruttorio per l'erogazione dei contributi e benefici è di competenza del Responsabile competente per materia.

Il responsabile del procedimento verifica la presenza dei requisiti richiesti e le condizioni di ammissibilità al finanziamento, provvede a valutare la domanda secondo i criteri di cui al successivo articolo 10. Ove necessario egli può richiedere ulteriori elementi e/o integrazioni riferite ai documenti a corredo della domanda di cui all'art. 8 fissando, per la presentazione della relativa documentazione, un termine massimo di 20 gg. Qualora la documentazione richiesta non pervenga entro il termine perentorio di cui sopra viene pronunciata la decadenza della domanda e l'archiviazione della relativa pratica.

L'istruzione delle pratiche dovrà essere completata, salvo la deroga prevista dal precedente articolo 7, 3° comma, entro il 31 marzo di ogni anno e trasmessa alla Giunta Comunale per il Piano di riparto.

Articolo 11- Criteri valutativi delle domande

L'assegnazione dei contributi verrà determinata nel rispetto dei seguenti principi:

A) privilegiare attività ritenute strategiche dal punto di vista della qualità dell'attività e dei benefici ricadenti sul territorio liberamente valutati dall'Amministrazione comunale.

B) limitare la concessione del contributo ad una percentuale non superiore al 90% della spesa ritenuta ammissibile;

C) evitare la frammentazione degli interventi.

Ai fini della individuazione dei soggetti beneficiari dei contributi vengono privilegiati i seguenti criteri generali:

1) contenuti innovativi dell'iniziativa

2) ripetizione nel tempo

3) durata nel tempo

4) destinatari individuati nelle seguenti categorie: adolescenti, giovani, anziani e portatori di disabilità, con il coinvolgimento, comunque, di un ampio numero di persone,

5) numero di soggetti coinvolti

6) svolgimento prevalente all'interno del territorio comunale

7) attività ed iniziative a valenza sovracomunale alle quali sia data una adeguata diffusione e pubblicizzazione

8) accessibilità dell'iniziativa a soggetti con disabilità.

Articolo 12 - Piano di riparto

Sulla scorta delle valutazioni effettuate dai Responsabili competenti per materia, la Giunta formula la graduatoria dei soggetti ammessi al finanziamento unitamente al piano di riparto dei contributi.

In caso di rinuncia e mancata o parziale realizzazione di una iniziativa ammessa a contributo, la Giunta potrà procedere, entro l'anno solare, all'eventuale ripartizione dei fondi resisi disponibili, a favore dei soggetti a suo tempo ammessi al finanziamento ma non collocati in posizione utile in graduatoria.

La graduatoria generale ed il relativo piano di riparto sono resi pubblici entro 5 giorni dalla loro approvazione.

Articolo 13 – Erogazione del contributo

Per l'erogazione del contributo possono essere previsti degli acconti sulla base della dimostrazione di spese da sostenere entro un tetto massimo complessivo del 70%.

Il restante 30% potrà essere erogato entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione.

Se l'associazione che chiede il contributo non intende usufruire dell'acconto, lo specificherà nella domanda e riceverà l'intero contributo a saldo.

Articolo 14 – Rendiconto

I soggetti beneficiari sono tenuti a fornire entro e non oltre 60 giorni dalla conclusione delle attività per le quali è stato ottenuto il contributo/beneficio, la dimostrazione delle somme impiegate secondo la destinazione e l'importo indicato nel provvedimento di concessione con la presentazione delle fatture quietanzate, note spese o altri documenti validi ai fini fiscali, in originale o copia autentica, utilizzando il modello allegato.

I beneficiari devono fornire prova del rispetto della prescrizione di cui all'art. 5, comma 6 del presente regolamento (es. registro presenze, foto e video, relazione ecc.)

I documenti di spesa presentati a rendiconto devono riferirsi all'anno per il quale è stato concesso il contributo richiesto.

Qualora l'emissione delle fatture o delle altre note spese avvenga nell'esercizio successivo a quello cui si riferisce la domanda di contributo e comunque non oltre la data di presentazione del rendiconto, il soggetto beneficiario dovrà dimostrare che la consegna dei beni e/o la prestazione dei servizi sono avvenuti nell'anno di riferimento.

Al rendiconto deve essere allegata una relazione dalla quale risulti la specifica destinazione data al contributo ed il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, così come indicati nei documenti prodotti a corredo della domanda di finanziamento.

Nel caso di insufficiente rendicontazione delle spese autorizzate il contributo sarà proporzionalmente ridotto e i fondi resisi disponibili potranno essere riassegnati ai soggetti utilmente collocati nella graduatoria generale con le modalità di cui ai precedenti articoli.

In caso di mancata rendicontazione entro il termine perentorio di cui al primo comma del presente articolo, la Giunta, su proposta del Responsabile del settore, provvederà a revocare il contributo e a dare mandato al Responsabile del Settore Finanziario affinché proceda al recupero delle somme già erogate.

CAPO II PROCEDIMENTO ATTRIBUZIONE DI «VANTAGGI ECONOMICI»

Art. 15 - Soggetti beneficiari

1. Possono beneficiare dei vantaggi economici di cui al presente capo, come definiti dal precedente articolo 2, comma 1, lettera d):

- a) le persone fisiche;
- b) le persone giuridiche;
- c) le associazioni, i gruppi, i comitati, ecc., non aventi personalità giuridica.

2. Per i soggetti beneficiari che svolgono attività imprenditoriale, è attestata la inesistenza di provvedimenti e di procedimenti ostativi ai sensi della legge sulla lotta alla delinquenza mafiosa.

Art. 16 - Scopo della concessione di «vantaggi economici»

1. I vantaggi economici sono le attribuzioni di benefici, diversi dalle erogazione di danaro, allorché il Comune sostiene progetti ed iniziative mediante:

- uso gratuito di materiali ed attrezzature di proprietà comunale e trasporto degli stessi, secondo quanto stabilito dal regolamento per la concessione in uso delle attrezzature comunali.
- uso di servizi forniti dal comune a titolo gratuito o a condizioni di favore;
- uso episodico, a titolo gratuito, di sale comunali per svolgere iniziative. In tal caso l'uso è subordinato all'assunzione di apposito impegno da parte del soggetto utilizzatore che garantisca l'integrità (e la correttezza dell'uso) del bene pubblico. Per eventi in luoghi storici, potrà essere richiesta dall'Amministrazione Comunale, a tutela del bene artistico, idonea copertura assicurativa per danni agli edifici, a persone e cose, a carico del concessionario;
- agevolazione sull'imposta per la pubblicità;
- collaborazione tecnica del personale comunale;
- concessione di premi di rappresentanza;

- stampa manifesti e spedizione di inviti, e altre attività di promozione delle iniziative in oggetto;

- utilizzo della pubblica illuminazione;

I vantaggi economici sono finalizzati esclusivamente al perseguimento di un fine tutelato.

2. Rientrano in questa forma di intervento anche le convenzioni relative ad iniziative che il comune realizza attraverso altri enti, associazioni, comitati ed anche privati.

Art. 17 - Procedura per ottenere il «godimento di un bene comunale»

1. Per beneficiare del godimento di un bene comunale gli interessati inoltrano apposita domanda con l'indicazione:

a) dei motivi della richiesta;

b) dell'uso che si intende fare del bene precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o comunque a condizione di vantaggio;

c) per le persone giuridiche: l'elenco degli amministratori;

d) per le associazioni, gruppi, comitati ecc., gli scopi istitutivi.

2. La concessione del bene è disposta dalla giunta comunale; può essere revocata in qualsiasi momento e deve risultare da regolare scrittura.

3. Nella stessa deliberazione sono indicati gli elementi che hanno determinato l'intervento e le eventuali condizioni speciali. Alla detta deliberazione è allegato lo schema di scrittura di cui al precedente comma 2.

4. Per l'uso occasionale del bene non è richiesto scrittura.

5. In tutti i casi è assicurato il rimborso delle spese vive (illuminazione, riscaldamento, pulizia) comprese quelle per il personale comunale di assistenza.

TITOLO III CONCESSIONE DI SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 18 - Oggetto

1. Il presente Titolo disciplina, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità per:

c) la concessione di sussidi ed ausili finanziari;

Art. 19 – Definizioni

a) per «concessione di sussidi ed ausili finanziari»: si intende la erogazione di adeguati interventi di carattere economico tendenti a concorrere alla rimozione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino così come enunciato dall'art. 38 della costituzione. In particolare si intende:

– per «sussidio»: un intervento atto a concorrere, in via generale, al superamento dello stato di indigenza della famiglia o della persona;

– per «ausilio finanziario»: un intervento atto a concorrere al superamento di un particolare stato di difficoltà della famiglia o della persona dovuto a cause straordinarie ed ha sempre carattere straordinario;

Art. 20 - Tipologia degli interventi

1. I benefici di cui all'art.17 sono concessi dal Comune per le seguenti attività:

i) interventi di natura socio-assistenziale

Art. 21 – Destinatari dei benefici

1. La concessione di sovvenzioni o contributi e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, può essere disposta dall'Amministrazione Comunale a favore di:

a. persone fisiche residenti nel territorio del Comune;

b. enti pubblici o istituzioni pubbliche, per le attività che essi esplicano a beneficio della popolazione del Comune;

c. enti privati, associazioni, società sportive, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, nonché di associazioni non riconosciute, gruppi, comitati e circoli per attività che non abbiano scopo di lucro.

2. L'attribuzione dei benefici può essere disposta anche a favore di società, anche di capitali, per la realizzazione di iniziative che perseguono fini di pubblico interesse a favore della Comunità, nell'ambito delle aree di intervento di cui al precedente art. 3 rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali ed economici.

3. I soggetti di cui sopra devono svolgere le iniziative per le quali si richiede il beneficio nell'ambito del territorio comunale.

Art. 22 - Soggetti beneficiari dei «sussidi ed ausili finanziari» - Limiti.

Possono usufruire dei sussidi ed ausili finanziari come definiti nel precedente articolo 19):

a) le persone residenti in questo comune;

b) le persone non residenti in questo comune, di passaggio;

c) gli stranieri e gli apolidi.

2. L'esame delle domande per ottenere sussidi ed ausili finanziari di cui alla lettera a) è preceduto dalla convocazione delle persone obbligate agli alimenti di cui all'art. 433 del codice civile. Della convocazione è redatto apposito verbale.

3. Le persone di cui alle precedenti lettere b) e c) del comma 1, sono prima identificate, nelle forme di legge, dalla polizia municipale.

CAPO II PROCEDIMENTO

Art. 23 - Procedura per l'assegnazione dei «sussidi»

1. La concessione dei sussidi come in precedenza definiti è disposta dalla giunta comunale sulla base di richiesta degli interessati o per iniziativa dell'ufficio assistenza.

2. I sussidi, sempre a tempo indeterminato, hanno cadenza mensile anticipata e sono corrisposti, in assenza di diversa disposizione nell'atto di concessione, entro il giorno 10 di ogni mese.

3. Nessuna domanda deve essere fatta per il rinnovo annuale, né può essere richiesta documentazione alcuna, ricadendo sull'ufficio comunale l'onere di accertare, annualmente, la persistenza dello stato di bisogno.

4. Con apposito atto, la giunta comunale, su proposta dell'ufficio preposto, entro il mese di novembre dell'anno precedente approva l'elenco delle persone cui il sussidio per l'anno successivo è confermato, variato o revocato. Gli estremi del provvedimento sono comunicati agli interessati.

Art. 24 - Procedura per l'assegnazione degli «ausili finanziari»

1. La concessione degli ausili finanziari come prima definiti è disposta, normalmente, a richiesta degli interessati (solo eccezionalmente su proposta dell'ufficio comunale), dalla giunta comunale.

2. Il Responsabile deve effettuare il controllo di ogni dichiarazione sostitutiva di certificazione o di notorietà al fine di verificarne la veridicità anche attraverso il ricorso a convenzioni con enti, istituzioni e soggetti preposti alla verifica delle posizioni sostanziali reddituali e patrimoniali.

3. L'accertamento di dichiarazioni false comporta la revoca immediata dell'ausilio finanziario oltre che le più gravi conseguenze previste dalla legge.

4. Solo nei casi di assoluta urgenza possono essere disposte dal sindaco con ordini di servizio, ampiamente motivati, a mezzo dell'ufficio di economato.

5. Le concessioni di cui al precedente comma 2 sono successivamente regolarizzate entro trenta giorni e comunque entro la fine dell'esercizio, trovando applicazione, per analogia, il disposto dell'art. 191, comma 3 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

TITOLO IV DIPOSIZIONI COMUNI

CAPO I ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE

Art 25 Istituzione albo

1. E' istituito l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica sul quale vanno registrati tutti i soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui siano stati erogati, in ogni esercizio finanziario, contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica.
2. La gestione e la tenuta dell'Albo è in capo al Responsabile del Settore Amministrativo salvo individuazione di altra unità organizzativa afferente al proprio Settore.

Art. 26 Struttura dell'albo

Sull'albo vanno riportate le seguenti informazioni minime;

- estremi del beneficiario ed indirizzo; - tipo e quantificazione delle provvidenze;
- estremi della delibera di concessione;
- disposizioni di legge sulla base della hanno luogo le erogazioni.

Art. 27 Registrazioni

Le registrazioni sull'albo dovranno avvenire entro 30 (trenta) giorni dalla data di esecutività dell'atto deliberativo che dispone la concessione delle provvidenze.

Art. 28 Gestione e aggiornamento

Per la gestione, l'aggiornamento dell'albo nonché per la pubblicizzazione ed accesso allo stesso da parte dei cittadini che ne vogliono prendere visione è espressamente incaricato un funzionario dipendente che dovrà adempiere a tutte le incombenza previste dalla legge istitutiva e dal presente regolamento.

CAPO II OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Art. 29 - Ambito oggettivo di pubblicazione

1. Ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013, ed al fine di assolvere le funzioni dell'Albo dei beneficiari di cui all'art. 1 del d.P.R. n. 118/2000, il responsabile per la trasparenza di cui all'art. 43 del d.Lgs. 33/2013, provvede alla pubblicazione, sul sito web comunale, degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, di cui al presente regolamento.

Art. 30 - Modalità di pubblicazione

1. I dati, indicati dall'art. 27, comma 1, del d.lgs. 33/2013, devono essere pubblicati nella sezione del sito web comunale "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto-sezioni di secondo livello "Criteri e modalità" e "Atti di concessione".

2. La pubblicazione delle informazioni avviene secondo modalità di facile consultazione, in tabelle in formato aperto che ne consentano l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, e che annualmente debbano essere organizzate in un unico elenco.

Art. 31 - Tutela dei dati personali

1. La pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei limiti alla trasparenza posti dalle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamate dall'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013. Ai sensi dell'art. 26, c. 4, del medesimo decreto non sono ostensibili i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti dei cui al presente regolamento qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati

CAPO III DISPOSIZIONI FINALI**Art. 32 - Riesame delle situazioni in atto**

1. Entro mesi 6 (sei) dall'adozione del presente regolamento, il responsabile del Settore dà corso, al riesame di tutte le situazioni in atto.

2. Per quanto concerne il godimento dei beni comunali il riesame è esteso a tutti i beni sia del demanio che del patrimonio al fine anche di rilevare eventuali irregolarità ed abusi di qualsiasi natura.

Art. 33 - Termine per la conclusione dei procedimenti

1. I termini per la conclusione dei procedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento, come voluto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sono fissati come dal seguente prospetto:

Num. d'ord.	INTERVENTI	Giorni utili per la definizione
1	Concessione delle sovvenzioni e contributi di cui al Titolo II, capo I	30
2	Attribuzione di vantaggi economici di cui al Titolo II capo II limitatamente ai beni comunali	30
3	Concessione di sussidi ed ausili finanziari di cui al Titolo III	30

Art. 34 - Individuazione delle unità organizzative

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, vengono designate come dal prospetto che segue:

Nu m. d'ord.	OGGETTO	SETTORI DI INTERVENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA
1	«Sovvenzioni» e «Contributi» di cui al Tit. II capo I		Relativo Responsabile
2	«Vantaggi economici» di cui al Titolo II capo II limitatamente ai beni comunali		Relativo Responsabile
2	«Sussidi ed ausili finanziari» di cui al titolo III		Relativo Responsabile

Art. 35 - Interventi per conto dello Stato, di altri enti o di privati

1. Quando l'onere degli interventi sono a carico dello Stato, di altri enti o di privati, in assenza di diversa disposizione di questi ultimi, trovano applicazione le norme di cui al presente regolamento.

Art. 36 - Leggi ed atti regolamentari

1. Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento sono osservate, in quanto applicabili:

- a) le norme relative ai regolamenti comunali speciali;
- b) le leggi regionali;
- c) le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Art. 37 - Pubblicità del regolamento

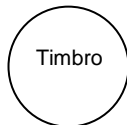
1. Copia del presente regolamento, è tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Di una copia del presente regolamento sono dotati tutti i funzionari comunali cui è affidato il servizio, compreso, in ogni caso, l'ufficio di polizia municipale.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del con atto n.;
- è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal al con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;
- è stato pubblicato sul sito pubblico accessibile per via telematica così come prescritto dall'art. 14, comma 3 del d.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.
- è entrato in vigore il giorno

Data



Il segretario comunale

.....