



# COMUNE di MELPIGNANO

Provincia di Lecce



## REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI A FAVORE DI PERSONE ED

### ENTI

#### Art. 1

#### OGGETTO

Il presente Regolamento detta, in esecuzione dell'art.12 della L.7.8.1990 n. 241 i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti privati.

Ai fini del presente regolamento:

-per **sovvenzione** si intende l'erogazione finanziaria, continuativa e gratuita posta a carico del bilancio comunale, favore di società, istituti, enti, in modo che l'ente sovvenzionato sia posto in condizione di funzionare normalmente, integrando il proprio bilancio;

-per **contributo** s'intende l'erogazione, avente i caratteri della complementarità e della straordinarietà, a favore di società, istituti, enti;

-per **sussidio ed ausilio finanziario** si intendono le erogazioni in denaro o in natura, continuative o straordinarie di tipo assistenziale, per garantire alla persone o ai gruppi il superamento di difficoltà materiali della vita;

-per **vantaggio economico di qualsiasi genere** si intende, in senso residuale, ogni altro intervento finanziario o economico del comune a favore di terzi, non compreso nelle accezioni precedenti.

#### Art 2

#### TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

Sotto il profilo del contenuto, gli interventi finanziaria posti a carico del bilancio Comunale, nell'ambito delle attività volte perseguire le proprie finalità, si distinguono in:

a) **Sovvenzioni**

- a favore di enti, istituti, aziende, soggette per la legge a vigilanza da parte del Comune;

- a favore di società e imprese, aventi o no scopo di lucro, che esercitano attività apprezzabile sotto il profilo del pubblico interesse.

b) **Contributi**

- a favore di enti, istituzioni, associazioni, comitati o altro organismo pubblico o privato che abbiano finalità culturali, religiose, scientifiche, artistiche, turistiche, sociali, ricreative, sportive e che esercitano, per statuto, la loro attività in abito che coincide o ricomprende quello del Comune;

- a favore di enti e associazione pubbliche o private che organizzano convegni, riunioni, mostre, rassegne (o a favore dei promotori occasionali di tali iniziative) che attengano a finalità ricomprese tra quelle elencate nel punto precedente;

c) **Sussidi assistenziali**

- a favore di cittadini singoli, a gruppi e comunità che versino in condizione di bisogno, in dipendenza di stato di povertà, stato patologico o altra causa grave;

- a favore di quei cittadini o gruppi appartenenti alle categorie determinate dal D.P.R. n.616/1977 che, in quanto tali, risultano destinatari, *ope legis* di benefici economico-finanziari finalizzati:

#### Art.3

#### SOGGETTI ATTIVI

I soggetti giuridici, persone, enti pubblici o privati, legittimali a rivolgere istanza per beneficiare di interventi finanziari a carico del bilancio comunale, secondo la tipologia indicata nel precedente articolo, sono:

- a) Gli enti, istituti, aziende soggette per legge a vigilanza da parte del Comune;
- b) Le società e imprese, aventi o no scopo di lucro, che esercitano attività apprezzabile sotto il profilo del pubblico interesse;
- c) Gli enti, istituzione, associazioni, comitato, o altro organismo pubblico o privato che abbiano finalità culturali, religiose, scientifiche, artistiche, turistiche, sociali, ricreative, sportive e che esercitano, per statuto, la loro attività in ambito che coincide o ricomprende quello del comune;
- d) Gli enti e associazioni pubbliche o private che organizzano convegni, riunioni, mostre, rassegne (o i promotori occasionali di tali iniziative) e ogni altra manifestazione che attenga alle finalità ricomprese tra quelle nel precedente punto c);
- e) I singoli cittadini, o gruppi e comunità, che versino in condizione di bisogno, in dipendenza di stato di povertà, stato patologico o altra causa grave;
- f) I singoli cittadini, o gruppi, appartenenti alle categorie determinate dal D.P.R. n. 616/1977 che, in quanto tali, risultano destinatari, *ope legis*, di benefici economico-finanziari finalizzati.

#### Art.4

### PROCEDIMENTO

Il procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione della sovvenzione, del contributo o del sussidio a carico del bilancio comunale, consta delle seguenti fasi:

- a) Istanza del richiedente;
- b) Istruttoria da parte del funzionario responsabile;
- c) Emanazione del provvedimento di erogazione.

Il termine entro il quale il procedimento si deve concludere è stabilito i gg. 30 decorrenti dalla data di ricevimento della domanda. In relazione a istanze urgenti e quando l'urgenza (comprovata da idonea documentazione) sia tale da non consentire indugio senza pregiudizio grave delle persone, il termine può essere abbreviato al tempo occorrente per le valutazioni istruttorie fondamentali, si dà consentire che gli effetti richiesti possano prodursi in tempo utile.

L'unità organizzativa responsabile dall'istruttoria è l'Ufficio di Segretariato Sociale.

Il responsabile della unità organizzativa come sopra individuata assegna, di volta in volta, a se o ad altro dipendente dall'ufficio, l'istruttoria della domanda.

Fino al momento di cui non sia intervenuta l'assegnazione di cui al comma precedente (o ove la stessa non venga effettuata) è considerato responsabile del procedimento il dipendente preposto all'unità organizzativa di cui al precedente c.3°.

L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati, o direttamente o a mezzo del servizio postale, ai soggetti richiedenti l'autorizzazione e, a richiesta, a chiunque altro vi abbia interesse.

Competente ad adottare il provvedimento finale di erogazione è il funzionario responsabile dell'area amministrativa - finanziaria.

#### Art. 5

### DOMANDA DI SOVVENZIONE O CONTRIBUTO

Il legale rappresentante degli enti di cui all'art.3 punti a), b), c), d) è tenuto a comunicare al Sindaco entro il 30 settembre di ogni anno l'attività da svolgere e le iniziative programmate per l'esercizio successivo.

Ove il bilancio approvato contenga in adesione alla comunicazione di cui sopra, la previsione di spesa per sovvenzione e/o contributi nell'apposito capitolo di spesa, il legale rappresentante degli enti di cui al comma precedente presenta istanza entro il 30 marzo. In relazione a manifestazioni non programmabili, entro il termine predetto, il termine è di gg. 30 dalla data fissata per la manifestazione.

La domanda, in duplice esemplare, di cui una in bollo, va diretta al Sindaco del Comune e deve contenere:

- a) Le generalità e qualità del richiedente;
- b) La firma del richiedente;
- c) L'indicazione del numero di Codice fiscale e il comune di domicilio fiscale;
- d) Motivata esposizione delle ragioni per cui si chiede la sovvenzione o il contributo;
- e) L'indicazione dell'epoca e della consistenza dell'ultimo intervento finanziario di cui l'ente ha beneficiato.

La domanda deve essere corredata da:

- relazione illustrativa dell'attività programmata o delle iniziative che si intendono realizzare;
- copia autentica dello Statuto dell'ente (o del Regolamento o di altro atto costitutivo);
- apposita dichiarazione d'impegno a presentare, dopo l'eventuale concessione e prima dell'erogazione, relazione illustrativa dell'attività svolta o della manifestazione organizzata, corredata da documentazione attinente le spese effettivamente sostenute.

#### Art.6

#### **ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOVVENZIONE O CONTRIBUTO**

Il responsabile del procedimento, come individuato nel precedente art.4, ricevuta l'istanza, adotta i seguenti adempimenti istruttori:

- a) Valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e ogni altro presupposto rilevante ai fini della concessione finanziaria richiesta;
- b) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari;
- c) Chiede, se del caso il rilascio di dichiarazione e/o la rettifica di dichiarazione erronee o incomplete;
- d) Esperisce se necessario, accertamenti tecnici e ispezione tramite l'ufficio di Polizia Municipale;
- e) Ordina l'eventuale esibizione documentale che sia ritenuta necessaria;
- f) Acquisisce i pareri ex art. 49 comma 1° del D. Lgs n° 267 del 18/08/2000;
- g) Trasmette gli atti alla commissione per il relativo parere prima che il provvedimento di concessione o del provvedimento negativo venga adottato dalla Giunta. Il parere è obbligatorio, ma non vincolante; pertanto, qualora la Giunta comunale adotti un provvedimento in contrasto con il suddetto parere, lo stesso deve essere adeguatamente motivato.

La composizione e la nomina della commissione suddetta sono disciplinate con deliberazione del consiglio comunale.

Cura le comunicazioni previste dall'art. 4 c.6° del presente regolamento.

#### Art.7

#### **IL PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO O DI REIEZIONE DELLA DOMANDA DI SOVVENZIONE O CONTRIBUTO**

La Giunta Comunale, ricevuti gli atti istruttori, adotta il provvedimento di accoglimento o di reiezione della domanda di sovvenzione o contributo.

Il provvedimento della Giunta deve obbligatoriamente contenere i pareri ex art. 49 comma 1° del D. Lgs n° 267 del 18/08/2000, oltre alle seguenti indicazioni:

- a) La motivazione del provvedimento (ex art.3 c.3° L.241);
- b) L'indicazione dei provvedimenti deliberati nello stesso esercizio a favore dell'ente beneficiario;
- c) La presa d'atto che, prima della liquidazione della sovvenzione o del contributo concesso, da effettuare con separato provvedimento, la G.C. provvederà a richiedere all'ente beneficiario la relazione illustrativa dell'attività svolta o della manifestazione organizzata, corredata della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute;
- d) La presa d'atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabiliti con il presente regolamento (art. 12 c.2° L.241).

In presenza di due o più istanze, tutte ammissibili, concorrenti alla medesima sovvenzione o contributo (o altro analogo), la G.C. provvede a ripartire il beneficio equamente tra gli enti richiesti in rapporto al bilancio degli enti e/o alla diversa entità dell'iniziativa.

#### Art.8

#### **DOMANDA DI SUSSIDIO ASSISTENZIALE**

Il soggetto attivo di cui all'art.3 punti e), f), a nome del gruppo che rappresenta deve inoltrare la domanda di sussidio assistenziale, indirizzandola al Sindaco del Comune, in duplice esemplare e in esenzione di bollo, ai sensi dell'art. 8 allegato B) del D.P.R. 26.10.1972 n. 642.

La domanda deve contenere:

- a) Le generalità del richiedente;
- b) La firma del richiedente;
- c) L'indicazione del numero di codice fiscale e il Comune di domicilio fiscale;
- d) Motivata esposizione delle ragioni per cui si chiede l'erogazione del sussidio assistenziale;
- e) Dichiarazione relativa alla composizione numerica del proprio nucleo di convivenza anagrafica complessivo del reddito del nucleo medesimo;2

- f) L'indicazione dell'epoca e della consistenza dell'ultimo sussidio di cui il richiedente ha beneficiato;
- g) Se il contributo viene richiesto per cure mediche, spese di viaggio o altra causa, il richiedente deve dichiarare di fornire, entro gg.30 dall'erogazione, la documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, pena l'esclusione da future erogazioni di sussidi;

Il richiedente ha facoltà di allegare alla domanda ogni documento probatorio che ritiene utile ai fini istruttori.

#### Art. 9

#### **ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SUSSIDIO ASSISTENZIALE**

Il responsabile del procedimento, come individuato nel precedente art.4, ricevuta l'istanza, adotta i seguenti adempimenti istruttori:

- a) Valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e ogni altro presupposto rilevante ai fini della concessione del sussidio;
- b) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari;
- c) Chiede, se del caso, il rilascio di dichiarazione e/o la rettifica di dichiarazione o incomplete;
- d) Esperisce, se necessario, accertamenti tecnici e ispezione tramite l'assistente sociale e/o ufficio di Polizia Municipale;
- e) Ordina l'eventuale esibizione documentale ritenuta necessaria;
- f) Acquisisce i pareri ex art. 49 comma 1° del D. Lgs n° 267 del 18/08/2000;
- g) Formula la graduatoria sulla base dei criteri determinati nell'articolo successivo;
- h) Trasmette gli atti alla Giunta Comunale per l'adozione del provvedimento di concessione del sussidio (o del provvedimento negativo);
- i) Cura le comunicazione previste dall'art.4 c.6° del presente regolamento.

#### Art.10

#### **CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI SUSSIDI ASSISTENZIALE ALTRI VANTAGGI ECONOMICI**

I sussidi assistenziali in favore dei richiedenti sono concessi per le seguenti tipologie elencate in ordine di priorità:

- 1) Sostentamento del nucleo familiare privo di reddito;
- 2) Sussidi per malattia o stato invalidante temporaneo o definitivo e sussidi per spese di viaggio e soggiorno per ricoveri in luoghi di cura in Italia e all'estero;
- 3) Sussidi per mantenimento minori del nucleo familiare;
- 4) Sussidi per acquisto per acquisto di attrezzature sanitarie non mutuabili;
- 5) Interventi di cui al D.P.R .n.616/1977:
  - a) Assistenza economica in favore din famiglie bisognose dei detenuti e delle vittime del delitto;
  - b) Assistenza post-penitenziaria;
  - c) Interventi di protezione civile e sociale di cui agli artt. 8 e segg. Legge n.75/1958 e successive modificazioni;
- 6) Sussidi agli orfani;
- 7) Sussidi agli invalidi civili e del lavoro;
- 8) Sussidi agli emigranti rientrati definitivamente dall'estero;
- 9) Integrazione canone di locazione e alloggio.

L'accertamento delle condizioni di ammissibilità ai fini della concessione dei sussidi assistenziali sarà effettuata previa presentazione di certificazione ISEE.

#### Art.11

#### **DETERMINAZIONE DEL SUSSIDIO O ALTRO VANTAGGIO ECONOMICO**

Il sussidio spettante sarà determinato, al fine di renderlo proporzionale allo stato di bisogno complessivo, secondo la seguente scala di valori ISEE:

VALORE ISEE	CONTRIBUTO
valore ISEE non superiore alla pensione minima INPS (6.076,59 per il 2011)	€ 300,00
valore ISEE non superiore al doppio della pensione minima INPS (12.153,18 per il 2011)	€ 200,00
valore dell'ISEE non superiore al triplo della pensione minima INPS (18.229,77)	€ 100,00

Art.12

**CONTRIBUTO ECONOMICO STRAORDINARIO**

E un intervento economico “una tantum” rivolto a persone o a nuclei familiari che si trovino a dover fronteggiare un improvvisa e straordinaria situazione di disagio economico derivante da avvenimenti che mettono in crisi la capacità di reddito ed il ménage familiare, quali gravi eventi morbosi che comportino spese eccezionali o il venir meno di un congiunto per morte, abbandono, carcere.

La prestazione economica “una tantum” va intesa come contributo per spese relative ad un particolare ed eccezionale stato di bisogno che il richiedente documenterà e il responsabile verificherà successivamente.

La misura di detto contributo è commisurata alla situazione complessiva del richiedente valutata adeguatamente dalla Commissione Consiliare.

Art. 13

**L’ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA**

1. E’ istituito l’albo dei soggetti, comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzione crediti, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale.

2. L’albo è aggiornato annualmente, entro il 31 marzo, con l’inclusione dei soggetti di benefici attribuiti nel precedente esercizio.

3. L’albo è istituito in conformità al primo comma ed i successivi aggiornamenti annuali sono trasmessi, in copia autentica, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri entro il 30 aprile di ogni anno.

Art.14

**SETTORI DELL’ALBO**

1. L’albo è suddiviso in settori d’intervento, ordinati come appresso, secondo il vigente regolamento sopra richiamato:

- a) assistenza e sicurezza sociale,
- b) attività sportiva e ricreative del tempo libero;
- c) sviluppo economico;
- d) attività culturali ed educative;
- e) tutela dei valori ambientali;
- f) interventi straordinari;
- g) altri benefici ed interventi.

Per ciascuno soggetto fisico iscritto nell’albo sono indicati:

- a) cognome e nome, anno di nascita, indirizzo;
- b) finalità dell’intervento, espresse in forma sintetica;
- c) importo o valore economico dell’intervento totale dell’anno;
- d) durata, in mesi, dell’intervento;
- e) disposizione di legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).

2. Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazione ed altri organismi, iscritti nel albo sono indicati

- a) denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell’ente o forma associativa o societaria;
- b) indirizzo;
- c) finalità dell’intervento, espresse in forma sintetica;
- d) importo o valore economico dell’intervento totale dell’anno;
- e) disposizione di legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).

Art.15

**FORMAZIONE DELL’ALBO**

1. Alla prima redazione dell’albo ed agli aggiornamenti viene provveduto dell’ufficio di Segreteria comunale, in base agli elenchi predisposti in conformità all’articolo precedente dai settori interessati e verificato, in base alle risultanze contabili, dall’ufficio di Ragioneria.

2. L’albo è pubblicato per due mesi all’albo pretorio del Comune e della sua approvazione è data comunicazione ai cittadini con avvisi pubblici.

3. L'albo può essere consultato da ogni cittadino. Il Sindaco dispone quanto necessario per assicurare la massima possibilità di accesso e pubblicità, attraverso i servizi d'informazione che verranno istituiti in conformità all'apposito regolamento.

4. Copia dell'albo è trasmessa dal sindaco alla Presidenza del Consiglio dei Ministri entro il 30 aprile di ogni anno.

Art.16

**PUBBLICITA'**

Alle disposizioni contenute nel presente Regolamento verrà data pubblicità mediante di manifesti murali e distribuzione di congruo numero di copie del regolamento ai cittadini.

Art.17

**SANZIONI**

Nel caso di inosservanza delle norme contenute nel presente Regolamento verrà applicata la sanzione amministrativa prescritta dall'art. 7-bis del D. Lgs 18.08.2000 n. 267.

Art.18

**ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entrerà in vigore ai sensi del comma 6 dell'art. 79 del vigente statuto comunale.