

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI

Allegato alla Deliberazione di C.C. n° 31 del 14 Maggio 1992

Abrogato il Capo III con C.C. 24 del 23/04/1993

Abrogati i commi 3 e 4 dell'art. 3 con C.C. 13 del 28/05/2013

Capo I

FINALITA'

Art. 1

1. Con il presente Regolamento il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina le forme di garanzia stabilite per la concessione di finanziamenti e benefici economici ed enti pubblici e soggetti privati, in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della L. n. 241 del 7-08-90, assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

Art. 2

1. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e benefici economici da parte del Comune.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.

Art. 3

1. L'Amministrazione comunale dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente regolamento da parte degli organismi di partecipazione di cui all'art. 6 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 degli enti ed istituzioni pubbliche e private delle forze sociali e di tutti i singoli cittadini che ne fanno richiesta.

Art. 4

1. Gli atti relativi alla concessione di finanziamenti e benefici economici sono pubblicati all'albo pretorio del Comune, per la durata prevista dalla Legge.
2. Di tali atti ogni cittadino può prendere visione, in qualunque momento, anche successivamente alla pubblicazione, facendone richiesta nelle forme previste dal regolamento di cui all'art. 7 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 5

1. Il rilascio di copia del presente regolamento e degli atti di cui all'art. 4 può essere richiesto da ogni cittadino del Comune e dai rappresentanti degli enti ed istituzioni che nello stesso hanno sede.
2. Esso avviene previo pagamento dei soli costi, che sono determinati periodicamente dalla Giunta con propria deliberazione di carattere generale.

Capo II

SETTORE CULTURALE, EDUCATIVO E SPORTIVO RITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Art.6

Attività annesse a contributo

1. Il Comune di Teolo può contribuire economicamente ad attività svolte da Enti, associazioni, comitati ed in genere da terzi, le quali presentino un'utilità pubblica nei settori di competenza dell'Amministrazione Comunale ed in particolare in materia sociale, culturale educativa, sportiva.
2. Il contributo può essere concesso per la complessiva attività del richiedente o per una singola iniziativa. Chi richiede il contributo per l'attività complessiva non può richiederlo per iniziative singole già comprese in essa. Per la stessa iniziativa non può essere rivolta richiesta di contributo a Settori diversi.
3. L'attività può essere svolta affiancando analoghe iniziative del Comune per integrarle o completarle, oppure in forma totalmente autonoma, direttamente rivolta alla cittadinanza.
4. In ogni caso deve trattarsi di attività svolta a favore di cittadini del Comune di Teolo.

Art.7

Forme di partecipazione economica del Comune

1.La partecipazione economica del Comune può avvenire:

- a) mediante erogazione di una somma in denaro;
- b) mediante acquisto da parte del Comune di materiale vario da destinare all'attività e mettendo a disposizione, se necessario di personale proprio;
- c) sostenendo spese di ospitalità per relatori o eventuali personalità che intervenissero a manifestazioni.

2.L'entità o il tipo di contributo saranno rapportati all'interesse sociale, all'importanza dell'iniziativa o dell'attività svolta, alla tradizione, non che all'attinenza con le finalità proprie del Comune.

Art.8

Domanda di contributo

1.Il soggetto che intende ottenere un contributo ai sensi dell'art.1 deve presentare domanda in bollo al Sindaco, indicando:

- a) l'esatto denominazione del soggetto richiedente, la sua natura giuridica, la sede e il numero di codice fiscale e partita IVA se posseduta; e generalità del legale rappresentante e la carica da esso coperta; l'attività per la quale si chiede il contributo;
- d) il tipo del contributo richiesto;
- e) l'ammontare complessivo delle spese previste per l'attività e delle entrate previste a qualsiasi titolo (quote di soci, biglietti di ingresso, contributi di sponsor, ricavi vari);
- f) le indicazioni di eventuali richieste di contributo rivolte ad altri soggetti;
- g) l'impegno a presentare, in caso di concessione del contributo e prima della sua erogazione, il rendiconto e la documentazione di cui all'art.5.

2. Il richiedente deve altresì presentare, nei casi previsti dalla legge il certificato antimafia, o la dichiarazione sostitutiva.
3. Per particolari categorie di contributi gli uffici competenti possono predisporre appositi modelli da utilizzarsi per le domande.
4. A partire dall'esercizio 1992 l'Amministrazione stabilirà per particolari categorie di attività annue termini perentori per la presentazione delle domande, dandone tempestivo avviso a mezzo di manifestanti e/o in altre forme ritenute idonee.

Art.9

Modalità di concessione

1. Il Comune concede il contributo con deliberazione della Giunta Comunale, previa istruttoria degli uffici.
2. Il tipo e l'entità del contributo sono fissati discrezionalmente dall'organo deliberante, tenendo conto dei criteri di cui all'art.2 e dei limiti di spesa consentiti dal Bilancio per i singoli settori di attività.

3. ~~Il patrocinio del Comune è concesso dalla Giunta.~~ *Abrogati con C.C. 19 del 28/05/201*
4. ~~Con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale può essere evidenziata la collaborazione particolare degli Assessorati competenti per materia.~~

Art.10

1. Per quanto concerne l'assegnazione di contributi per attività parascolastiche a scuole Elementari e Medie, si terrà conto di:
 - a) attività programmate dagli organi collegiali,
 - b) compatibilità con altre attività programmate dal Comune,
 - c) fornitura di materiali didattici e sussidi audiovisivi,
 - d) necessità contingenti per il funzionamento della scuola.

Capo III

CRITERI PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A SOGGETTI IN DISAGIATE CONDIZIONI ECONOMICHE

ABROGATO con C.C. n.24 del 23/04/2003

Art.11

Obiettivi

1. ~~Gli interventi sociali assumono come obiettivo principale quello di prevenire e/o eliminare le situazioni di disagio di singole persone e nuclei familiari. Gli obiettivi specifici degli interventi di cui al presente regolamento sono:~~
 - A) ~~Assicurare a singoli e a nuclei familiari privi di mezzi di sostentamento, il soddisfacimento delle necessità primarie.~~
 - B) ~~Il superamento di stati di disagio temporanei permettendo il recupero dell'autonomia individuale e del nucleo.~~

Art.12

Destinatari

~~Sono soggetti destinatari di contributi di cui al presente regolamento i soggetti, singoli e nuclei familiari, residenti nel Comune di Teolo che per motivi diversi si trovano in stato di bisogno.~~

~~Art.13~~

~~Modalità di richiesta di contributi~~

- ~~1. I cittadini interessati (o le persone da essi delegati o i servizi competenti) devono presentare istanza presso il Servizio Sociale del Comune corredata da documentazione idonea a comprovare le finalità dell'intervento. In ogni caso devono essere allegati i seguenti documenti:~~
 - ~~a) Dichiarazione dei redditi o busta paga o tesserino di disoccupazione di ciascun componente il nucleo familiare;~~
 - ~~b) fotocopia libretto di pensione;~~
 - ~~c) ricevuta d'affitto;~~
 - ~~d) preventivo e fatture per spese particolari;~~
 - ~~e) documentazione medica per situazioni di rilevanza sanitaria e ogni altro documento ritenuto utile.~~

~~Il richiedente dovrà inoltre fornire informazioni sulle sue condizioni abitative e sulla fruizione di contributi economici da parte di persone od altri enti pubblici.~~

~~Art.14~~

~~Valutazione delle richieste~~

- ~~1. Le richieste pervenute all'ufficio di servizio sociale saranno valutate dalla commissione assistenza che avvanzerà proposta per la decisione alla Giunta Comunale.~~

~~Art.15~~

~~Controllo~~

- ~~1. L'Amministrazione comunale si riserva comunque di controllare attraverso i mezzi che riterrà più opportuni (sia richiedendo documentazione aggiuntiva, sia assumendo direttamente informazione da qualunque agenzia in grado di fornirla), la veridicità delle dichiarazioni rese e dei documenti presentati.~~

~~Art.16~~

~~Obblighi del richiedente~~

- ~~1. Il richiedente è tenuto a comunicare all'ufficio competente qualsiasi variazione delle condizioni che hanno permesso la concessione del contributo.~~
- ~~2. L'ufficio competente ha comunque la facoltà di riesaminare la situazione in qualsiasi momento.~~

~~Art.17~~

~~Tipologia degli interventi~~

- ~~1. Per perseguire gli obiettivi di cui all'Art.1 del presente regolamento il Comune può avvalersi dei seguenti interventi:~~
 - ~~a) assistenza economica attraverso prestazioni monetarie;~~
 - ~~b) Erogazione di buoni alimentari;~~

~~e) Agevolazioni per la compartecipazione finanziaria dell'utenza ai servizi comunali.~~

~~Art.18~~

~~Competenze~~

- ~~1. La competenza per l'erogazione di servizi socio-assistenziali, nelle varie forme previste dal presente regolamento è della Giunta Comunale.~~
- ~~2. L'erogazione di sussidi concessi a favore di soggetti che necessitano di immediata assistenza può essere autorizzata dal Sindaco nell'ambito dell'apposito fondo stanziato in bilancio e destinato con atto della Giunta per queste finalità. Il Sindaco adotta la sua decisione in base all'istanza del richiedente ed alle risultanze dell'istruttoria per la stessa effettuata, nel minor tempo necessario, dal servizio comunale di assistenza sociale.~~
- ~~3. Mensilmente il Sindaco riferisce alla Giunta gli interventi disposti e la stessa dispone il discarico delle somme ad essi relative con atto adottato ai sensi del 5 comma dell'art.45 della legge 8-06-1990, n.142.~~

~~Art.19~~

~~Procedura~~

- ~~1. Ultimata l'istruttoria, il Servizio Sociale presenterà il caso alla Commissione Assistenza, che avvanzerà la proposta alla Giunta Comunale per la decisione. Il Servizio Sociale trasmetterà all'interessato la risposta alla sua richiesta, di norma in forma scritta.~~

~~Art.20~~

~~Ricorso~~

- ~~1. Gli interessati che si riterranno insoddisfatti della risposta della Giunta Comunale, potranno presentare ricorso, la cui forma potrà essere anche verbale e risultare da una breve annotazione del Servizio Sociale. Il ricorso equivale ad una nuova domanda e ne segue l'iter e non può essere presentato più di una volta per lo stesso motivo.~~

~~Art.21~~

~~Rendiconto ed erogazione~~

- ~~1. I contributi in denaro non possono essere erogati se non su apposita dichiarazione contenente un rendiconto completo delle entrate e delle spese, sottoscritto dal legale rappresentante del richiedente; la firma deve essere autentica ai sensi della Legge 15/1968, salvo che si tratti di Ente pubblico.~~
- ~~2. Per iniziative singole il rendiconto deve essere corredato da fatture quietanziate, anche in copia autenticata, per un importo non inferiore a quello del contributo da erogare.~~
- ~~3. Qualora il disavanzo risulti inferiore al contributo preventivamente deliberato, questo viene ridotto sino a concorrenza del disavanzo stesso.~~
- ~~4. La dichiarazione deve altresì precisare il trattamento fiscale del soggetto beneficiario del contributo, al fine delle eventuali ritenute, nonché le modalità di intestazione del mandato di pagamento.~~

Art.22

Responsabilità

- ~~1. Le responsabilità inerenti alle attività che godono del contributo del Comune sono esclusivamente degli enti, delle associazioni, dei comitati e degli altri soggetti che le organizzano, limitandosi il Comune ad offrire un concorso economico. Non trattandosi di attività diretta del Comune, non è in tali casi applicabile la normativa in materia di servizi a domanda individuale.~~

~~Art.23~~

~~Disposizione finale~~

- ~~1. Il presente provvedimento non si applica:~~
 - ~~a) ai contributi concessi dalla Regione a soggetti e per importi da essa definiti, erogati tramite il Comune;~~
 - ~~b) per gli interventi urgenti di solidarietà in caso di calamità;~~
 - ~~c) in genere in tutti i casi in cui la materia sia compiutamente disciplinata da leggi, regolamenti o comunque altre specifiche normative. Nei casi in cui la materia sia parzialmente disciplinata da leggi e regolamenti speciali, il presente provvedimento si applica in quanto non sia incompatibile con tale normativa.~~

Capo IV

Art.24

ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENDE DI NATURA ECONOMICA

1. E' istituito, l'albo dei soggetti, comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale.
2. Con la prima istituzione dell'albo vengono compresi nello stesso i soggetti che hanno ottenuto i benefici economici di cui al precedente comma nell'esercizio finanziario 1992.
3. L'albo è aggiornato annualmente, entro il 31 marzo, con l'inclusione dei soggetti di benefici attribuiti nel precedente esercizio.
4. L'albo è istituito in conformità al I comma ed i successivi aggiornamenti annuali sono trasmessi, in copia autenticata, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri entro il 30 aprile di ogni anno.

Art.25

1. L'albo è suddiviso in settori di intervento, ordinati come appresso, secondo il vigente regolamento sopra richiamato:
 - a) assistenza e sicurezza sociale;
 - b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
 - c) attività culturali ed educative.
2. Per ciascun soggetto fisico iscritto nell'albo sono indicati:
 - a) cognome e nome, anno di nascita, indirizzo;
 - b) finalità di 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).
3. Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazione ed altri organismi, iscritti nell'albo sono indicati:
- a) denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell'ente o forma associativa o societaria;
 - b) indirizzo;
 - c) finalità di 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, norme regolamentare).

Art.26

1. La prima redazione dell'albo e degli aggiornamenti viene provveduto dall'ufficio di segreteria comunale in base agli elenchi predisposti in conformità all'articolo precedente dai settori interessati e verificato in base alle risultanze contabile all'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.