

COMUNE DI BERTIOLO



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 27 giugno 1991

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 30 marzo 1992

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 27 aprile 1992

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 29 aprile 1996

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 14 marzo 2012

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Generalità

Il Comune di Bertiole si attiene ai criteri e alle modalità stabilite nel presente Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone, enti pubblici e privati, associazioni anche non riconosciute, consorzi e altre organizzazioni di persone.

Art. 2 – Risorse

Il Consiglio Comunale stabilisce annualmente, in sede di approvazione del bilancio e compatibilmente con le risorse disponibili, gli stanziamenti da destinare per le finalità di cui al presente Regolamento.

Eventuali variazioni degli stanziamenti nel corso dell'esercizio finanziario sono adottate con deliberazioni del Consiglio Comunale.

CAPO II EROGAZIONE A FAVORE DI ENTI, ASSOCIAZIONI E ALTRI SOGGETTI

Art. 3 – Principi e finalità degli interventi

Il presente Capo disciplina gli interventi finanziari destinati a persone, enti pubblici e privati, associazioni anche non riconosciute, consorzi e altre organizzazioni di persone, ispirandosi ai seguenti principi:

- a) promuovere l'associazionismo locale, in tutte le sue manifestazioni;
- b) favorire le iniziative di promozione culturale, sociale, economica, sportiva, naturalistica, turistica ed ogni altra tendenti a valorizzare il Comune di Bertiole.

Art. 4 – Criteri

Le erogazioni sono disposte avendo riguardo ai seguenti elementi propri del soggetto richiedente:

- a) finalità;
- b) attività prevalente e modalità di espletamento;
- c) grado di incidenza delle attività nell'ambito del Comune;
- d) numero degli associati;
- e) capacità di autofinanziamento.

Art. 5 – Iniziative occasionali

Per le erogazioni di cui al presente Capo, oltre ai criteri di cui all'art. 4, si possono tenere in considerazione anche particolari iniziative di rilevante interesse.

Art. 6 – Domanda

La domanda, sottoscritta dall'interessato, dal legale rappresentante o dal presidente in caso di enti, associazioni, consorzi o altre organizzazioni, deve indicare le finalità per le quali si chiede l'erogazione e deve essere corredata dal conto consuntivo dell'ultimo esercizio sociale o da documentazione equipollente.

Le domande dovranno pervenire all'Amministrazione Comunale entro il 30 settembre di ogni anno, riservando alla Giunta Comunale il motivato accoglimento, in via straordinaria, di eventuali e meritevoli istanze pervenute fuori termine, ma comunque entro il 31 dicembre del medesimo anno. La Giunta Municipale si riserva la facoltà di chiedere ulteriori documenti per verificare lo stato generale del richiedente.

Art. 7 – Adozione dei provvedimenti

La Giunta Municipale adotta il provvedimento di competenza osservando i criteri già enunciati nonché nel rispetto del principio generale di equità nei trenta giorni successivi alla presentazione della domanda.

Il non accoglimento della stessa deve essere opportunamente motivato.

La rendicontazione potrà consistere nel bilancio consuntivo, in altro documento dal quale si evinca in modo non equivoco l'avvenuto impiego del contributo in conformità alle finalità di concessione sottoscritto dal legale rappresentante e dovrà, a pena di decadenza, essere presentato entro il 1 luglio dell'anno successivo a quello di erogazione.

Art. 8 – Erogazione

La liquidazione dell'importo stabilito avviene, in unica soluzione o in forma rateizzata, a discrezione della Giunta Municipale, entro il terzo mese successivo alla chiusura dell'esercizio sociale cui si riferisce l'erogazione, con quietanza del legale rappresentante o del presidente.

In caso di erogazione a persona, l'erogazione avviene entro quattro mesi dall'accoglimento della domanda.

CAPO III INTERVENTI IN CASO DI DISAGIO ECONOMICO

Art. 9 – Principi e finalità degli interventi

Il presente Capo disciplina gli interventi economici e finanziari indirizzati alle situazioni di disagio economico di persone e nuclei familiari residenti nel Comune di Bertiole ispirandosi ai seguenti principi:

- a) garantire ai soggetti in stato di bisogno adeguati mezzi al fine di risolvere gravi situazioni di insufficienza di reddito;
- b) evitare l'istituzionalizzazione di inabili o anziani e prevenire l'emarginazione di soggetti in transitoria difficoltà economica;
- c) consentire l'uniformità degli interventi e la riduzione delle discrezionalità dell'Amministrazione mediante l'adozione del parametro del "minimo vitale";
- d) promuovere o recuperare l'autosufficienza, intesa in senso ampio, dei soggetti;
- e) responsabilizzare i congiunti dei soggetti in stato di disagio economico a prestare gli alimenti secondo gli obblighi di legge.

Art. 10 – Dell'azione di rivalsa

L'azione di rivalsa nei confronti degli obbligati agli alimenti è esercitata dal Comune ogni qualvolta essa sia possibile.

Il recupero delle somme liquidate è concordato tra le parti e può essere effettuato in unica soluzione o in forma rateizzata.

Art. 11 – Destinatari degli interventi

Sono destinatari degli interventi di cui al presente Capo i soggetti, siano essi persona o nuclei familiari, in stato di disagio economico che:

- a) risiedano nel territorio del Comune di Bertiole;
- b) si trovino in condizioni economiche tali da non consentire loro di provvedere ai bisogni fondamentali di vita, ovvero in situazioni di disagio economico in relazione a bisogni di natura particolare.

Art. 12 – Natura degli interventi

Gli interventi possono consistere in:

- a) erogazione diretta di mezzi finanziari;
- b) erogazione di servizi;
- c) erogazione di alimenti, fonti energetiche o altri elementi;

Il tipo di erogazione sarà in relazione con il tipo di intervento, tenendo conto di bisogni di natura particolare.

Non saranno erogati mezzi finanziari diretti qualora sussistano fondati motivi per ritenere che tali mezzi possano essere utilizzati per scopi diversi da quelli del presente Capo.

Art. 13 – Tipi di intervento

Per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità di cui all'art. 9 l'Amministrazione Comunale può effettuare i seguenti interventi:

- a) sussidi continuativi;
- b) sussidi temporanei;
- c) sussidi occasionali;
- d) anticipazioni a titolo di prestito.

Art. 14 – Sussidi continuativi

I sussidi continuativi sono corrisposti ai soggetti sprovvisti permanentemente di reddito sufficiente a soddisfare i bisogni fondamentali di vita (minimo vitale).

Si considerano bisogni fondamentali di vita quelli relativi all'alimentazione, all'abbigliamento, alla salute, all'igiene della persona e della casa, all'abitazione, al riscaldamento, alla scolarizzazione, ai rapporti sociali.

Art. 15 – Minimo vitale

Il minimo vitale riferito ad una singola persona corrisponde ad un reddito disponibile pari a L. 360.000 mensili.

Se il soggetto risulta componente di nucleo familiare, la valutazione del minimo vitale viene fatta rapportando il reddito complessivo del nucleo ai parametri di seguito indicati:

numero persone componenti il nucleo familiare	minimo vitale
1	minimo singolo x 1.00
2	minimo singolo x 1.28
3	minimo singolo x 1.57
4	minimo singolo x 2.00
5	minimo singolo x 2.35
6	minimo singolo x 2.60

Per ogni altra persona oltre la sesta il valore del minimo vitale viene aumentato di un ulteriore 25% del reddito minimo singolo.

Art. 16 – Aggiornamento

Il valore del minimo vitale viene aggiornato dalla Giunta Municipale al 1° gennaio di ogni anno, ed ha un valore per l'intero anno.

Art. 17 – Sussidi temporanei

I sussidi temporanei sono corrisposti ai soggetti temporaneamente sprovvisti di reddito sufficiente a soddisfare i bisogni fondamentali di vita, in quanto momentaneamente impossibilitati ad accedere al lavoro.

Art. 18 – misure del sussidio continuativo e temporaneo.

L'entità del sussidio continuativo e temporaneo corrisponde alla differenza fra l'importo del minimo vitale ed il reddito accertato del soggetto destinatario dell'intervento.

L'accertamento avviene nei modi di al successivo art. 27.

Art. 19 – Sussidi occasionali

I sussidi occasionali sono corrisposti a soggetti che si trovano nella condizione di dover sopperire a particolari bisogni immediati e che non dispongono di sufficienti risorse economiche e/o finanziarie, indipendentemente dal possesso di un reddito inferiore al minimo vitale.

Art. 20 – Misura del sussidio occasionale

L'entità del sussidio occasionale è valutata di volta in volta per ciascun caso.

Art. 21 – Anticipazioni a titolo di prestito

Le anticipazioni a titolo di prestito sono corrisposte a soggetti che hanno diritto a prestazioni INPS o di invalidità civile ovvero ad altre entrate di diritto e che nel periodo fra la decorrenza della pensione e l'inizio dell'erogazione della stessa non dispongono del minimo vitale.

Le anticipazioni sono subordinate all'esibizione da parte del richiedente della dichiarazione comprovante il riconoscimento del diritto da parte degli enti competenti.

L'erogazione dell'anticipazione a titolo di prestito è subordinata all'assunzione da parte del soggetto destinatario dell'obbligo di rimborsare quanto percepito entro 30 giorni dalla riscossione degli arretrati. A tal fine il soggetto destinatario contestualmente alla domanda sottoscrive un'apposita dichiarazione impegnativa.

Le anticipazioni a titolo di prestito sono inoltre corrisposte a persone impegnate nello studio, prive di mezzi finanziari adeguati e meritevoli di sostegno. In tale caso l'erogazione dell'anticipazione è subordinata all'assunzione da parte del soggetto destinatario dell'obbligo di rimborsare quanto percepito secondo un piano approvato dalla Giunta Municipale. A tal fine il soggetto destinatario sottoscrive un'apposita dichiarazione impegnativa.

Art. 22 – Misura della anticipazione a titolo di prestito

L'entità dell'anticipazione a titolo di prestito per mancanza del minimo vitale è pari al valore della pensione ma non può essere superiore al minimo vitale.

Qualora l'entità dell'anticipazione a titolo di prestito sia inferiore al minimo vitale, il soggetto può usufruire del sussidio continuativo secondo quanto disposto dall'art. 14.

L'entità dell'anticipazione a titolo di prestito per motivo di studio è stabilito di volta in volta dalla Giunta Municipale.

Art. 23 – Modalità di erogazione

Gli interventi continuativi e temporanei sono erogati, di norma, con cadenza mensile.

Gli interventi occasionali sono erogati in unica soluzione.

Art. 24 – Durata degli interventi

La durata degli interventi viene fissata all'atto della deliberazione della Giunta Municipale.

Gli interventi temporanei sono erogati fino ad un massimo di sei mesi e possono essere rinnovati con la presentazione di nuova domanda e lo svolgimento del relativo procedimento.

Gli interventi possono essere variati o revocati in caso di modifica delle condizioni socio-economiche dei soggetti e/o dei congiunti tenuti all'obbligo degli alimenti o nel caso in cui il soggetto si trasferisca in altro Comune.

Gli interventi sono sospesi in caso di ricovero del soggetto in case di cura, case di riposo, istituti o altre strutture.

Art. 25 – Domanda

La domanda di intervento deve essere presentata all'Amministrazione Comunale sia direttamente sia tramite il Servizio Sociale di Base.

L'Amministrazione Comunale predispone in proposito apposita modulistica.

Art. 26 – Documentazione

Alla domanda di intervento deve essere allegata idonea documentazione atta a chiarire l'origine, la natura e l'entità del bisogno.

La Giunta Municipale si riserva la facoltà di chiedere al soggetto destinatario ulteriore documentazione rispetto a quella allegata alla domanda, nonché di accettare, attraverso i propri Uffici, la reale situazione socio-economica del richiedente.

Art. 27 – Determinazione del reddito

Il reddito del soggetto destinatario dell'intervento viene determinato dalla Giunta Municipale sulla base della documentazione allegata alla domanda e della ulteriore documentazione eventualmente richiesta.

La Giunta Municipale si riserva la facoltà di computare, ai fini della valutazione complessiva, ogni e qualsiasi reddito del soggetto anche non risultante dalle dichiarazioni del richiedente, comprese eventuali rendite patrimoniali e /o finanziarie.

Art. 28 – Istruttoria della pratica

Sulla base della domanda presentata, la Giunta Municipale stabilisce con formale atto il tipo, l'entità e la durata dell'intervento.

La decisione della Giunta deve essere assunta non oltre 15 giorni dalla data di presentazione della domanda.

In caso di mancato accoglimento della domanda viene data sollecita comunicazione al richiedente.

Art. 29 – Erogazione

I mezzi finanziari vengono erogati direttamente al soggetto destinatario il quale, in caso di grave impedimento, può delegare altra persona alla riscossione, con le modalità di rito.

CAPO IV ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE

Art. 30 – Istituzione albo

È 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.

Art. 31 – Struttura dell'albo

Sull'albo vanno riportate le seguenti informazioni minime:

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

Art. 32 – RegISTRAZIONI

Le registrazioni sull'albo dovranno avvenire entro 15 giorni dalla data di esecutività dell'atto deliberativo che dispone la concessione delle provvidenze.

Art. 33 – Gestione e aggiornamento

Alle registrazioni sull'albo ed agli aggiornamenti viene provveduto dall'ufficio di Segreteria Comunale, e verificato, in base alle risultanze contabili, fornite dal Ragioniere.

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

L'albo resta sempre accessibile al pubblico e può essere consultato da ogni cittadino, presso l'ufficio di Segreteria.

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