



COMUNE DI ALÌ TERME

Città Metropolitana di Messina



**REGOLAMENTO COMUNALE SULLA CONCESSIONE DI
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI E
VANTAGGI ECONOMICI IN FAVORE DI TERZI**

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 09 del 28.03.2018

INDICE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Ambiti d'intervento
- Art. 4 – Natura degli interventi
- Art. 5 – Programmazione

CAPO II – CONTRIBUTI

- Art. 6 – Soggetti beneficiari
- Art. 7 – Esclusioni e limitazioni
- Art. 8 – Tipologia dei contributi
- Art. 9 – Modalità di concessione
- Art. 10 – Procedura per la concessione
- Art. 11 – Istanze
- Art. 12 – Criteri per la concessione e valutazione delle istanze
- Art. 13 – Erogazione e rendicontazione dei contributi
- Art. 14 – Verifiche da parte dell'Amministrazione
- Art. 15 – Decadenza
- Art. 16 – Esonero di responsabilità del Comune

CAPO III – VANTAGGI ECONOMICI

- Art. 17 – Destinatari degli interventi
- Art. 18 – Natura dei vantaggi economici
- Art. 19 – Utilizzo di immobili o strutture
- Art. 20 – Modalità di concessione

CAPO IV – PATROCINI

- Art. 21 – Natura e concessione del patrocinio

CAPO V – SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

- Art. 22 – Principi generali
- Art. 23 – Obiettivi
- Art. 24 – Destinatari
- Art. 25 – Requisiti per l'accesso
- Art. 26 – Determinazione del minimo vitale
- Art. 27 – Segnalazione dello stato di bisogno
- Art. 28 – Istruttoria della domanda
- Art. 29 – Ammissione al contributo;
- Art. 30 – Tipologia e durate degli interventi

CAPO VI – BORSE DI STUDIO

- Art. 31 – Borse di studio per studenti meritevoli

CAPO VII – PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E INFORMAZIONE

- Art. 32 – Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione
- Art. 33 – Elenco dei beneficiari
- Art. 34 – Disposizioni finali

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” e successive modificazioni ed integrazioni, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Ali Terme a persone, gruppi, enti pubblici e privati e alle associazioni senza scopo di lucro di contributi, sovvenzioni, sussidi ausili finanziari e/o organizzativi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Non rientra nella presente regolamentazione l'erogazione di sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere a favore di soggetti che usufruiscano di tali benefici sulla base di specifiche norme regionali e/o nazionali e/o europee.

Art. 2 – Finalità

1. Il presente Regolamento persegue finalità sociali, alle quali sono indirizzate le risorse pubbliche, nel rispetto dei principi costituzionali di economicità e trasparenza dell'azione amministrativa anche al fine della razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse stesse.

Art. 3 – Ambiti di intervento

1. Gli ambiti all'interno dei quali l'Amministrazione comunale può effettuare la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini, nei limiti delle risorse disponibili, sono i seguenti:

- sociale e assistenziale;
- istruzione, formazione e ricerca scientifica;
- attività educative e di sostegno alla famiglia;
- promozione del tessuto economico e sociale;
- tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale;
- attività di protezione civile;
- cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici;
- turismo;
- sport, attività ricreative e tempo libero;
- altri settori d'intervento strettamente connessi alle finalità e alle attività istituzionali dell'Ente che interessano la Comunità di Ali Terme.

Art. 4 – Natura degli interventi

1. L'intervento del Comune che arreca i vantaggi si distingue nelle seguenti tipologie:

- a) contributi: corresponsione a fondo perduto di somme per attività finalizzate al raggiungimento di scopi riconducibili alle finalità indicate all'art. 3 del presente Regolamento, aventi carattere occasionale o continuativo ritenute valide sotto il profilo dell'interesse pubblico sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex art. 118 della Costituzione;
- b) vantaggi economici: la fruizione gratuita o a tariffa agevolata di servizi e beni del Comune con esclusione di quei beni per i quali esiste una apposita normativa di accesso e di utilizzo;
- c) patrocinio: rappresenta una forma di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune, ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, turistiche, sportive, artistiche e scientifiche, riconducibili alle finalità indicate all'articolo 3 del Regolamento, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione. Il patrocinio è da intendersi esclusivamente a titolo gratuito.
- d) sussidi ed ausili finanziari di carattere socio-assistenziale: erogazione di interventi di carattere economico tendenti alla riduzione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino, così come enunciato dall'art. 38 della Costituzione, rivolti principalmente a persone e a nuclei familiari che si trovano in particolari situazioni di disagio economico, sociale e/o relazionale e a rischio di emarginazione;
- e) borse di studio: erogazioni una tantum in denaro destinate agli studenti degli istituti scolastici di

ogni ordine e grado e delle istituzioni universitarie, residenti nel Comune di Ali Terme, che si siano particolarmente distinti, per profitto e risultati raggiunti, nel proprio percorso di studi;

Art. 5 – Programmazione

1. Ai fini della predisposizione dello schema di bilancio, la Giunta comunale propone, per ciascun esercizio del bilancio medesimo, da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, l'importo complessivo da destinare ai diversi interventi di cui all'articolo 4.

CAPO II CONTRIBUTI

Art. 6 – Soggetti beneficiari

1. Possono chiedere ed ottenere la concessione dei benefici, di cui all'art. 4, comma 1, lett. a) del presente Regolamento, gli enti pubblici e privati, comprese le associazioni anche non aventi personalità giuridica, gruppi, comitati e circoli residenti ed operanti nel territorio comunale o che comunque svolgono un'attività di particolare interesse per la comunità di Ali Terme, purché rispettino tutti i seguenti requisiti:

- a) pongano in essere attività riconducibili alle finalità indicate all'art. 3 del Regolamento, ritenute valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione;
- b) non perseguano fini di lucro, salvo quanto disposto dall'art. 7 comma 3 del Regolamento.

Art. 7 – Esclusioni e limitazioni

1. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano ai rapporti di natura pattizia intercorrenti tra Amministrazione e soggetti operanti per la realizzazione di attività istituzionali della stessa, qualora gli stessi configurino una relazione comportante prestazioni di servizio e corrispettivi specifici per le stesse.

2. Non possono beneficiare di contributi, vantaggi economici e patrocini i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali. In particolare sono espressamente esclusi finanziamenti e/o contributi in danaro da parte del Comune di Ali Terme a soggetti di qualsiasi natura e forma giuridica che svolgano attività diretta o indiretta di propaganda elettorale a favore di singoli candidati oppure di liste di candidati, o attività in qualsiasi forma, diretta o indiretta, di sostegno a candidati o a gruppi di candidati che si presentino alle elezioni amministrative comunali di Ali Terme, o attività di sostegno a qualsiasi altra elezione politica o amministrativa con seggi allestiti sul territorio del Comune di Ali Terme.

3. I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi, ma solo di patrocini non onerosi ed eventualmente di vantaggi economici di cui all'art. 4 lett. b);

Art. 8 – Tipologia dei contributi

1. I contributi consistono nell'assegnazione di erogazioni in denaro a sostegno di specifiche attività, iniziative, eventi proposti da enti pubblici e privati, comprese le associazioni anche non aventi personalità giuridica, gruppi, comitati e circoli, che ne facciano specifica richiesta e che rientrino nelle finalità di cui al presente Regolamento.

Art. 9 – Modalità di concessione

1. L'Amministrazione individua periodicamente le attività, iniziative e progetti che ritiene possano essere coinvolti e i soggetti beneficiari, a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale e del suo territorio. L'individuazione, fatti salvi casi particolari, avviene nell'ambito delle domande che devono pervenire entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si prevede venga realizzata l'attività o l'iniziativa di cui si chiede l'ammissione a beneficio.

2. L'Amministrazione comunale, in via del tutto eccezionale, per attività non programmabili, può riservarsi la facoltà di valutare e di ammettere a contribuzione le istanze presentate oltre il termine

di cui sopra, purché pervengano al protocollo dell'ente almeno 30 giorni prima della data di avvio dell'evento, sempre nei limiti di corrispondenza ed aderenza di quest'ultimo rispetto ai criteri indicati nel seguente articolo e comunque nei limiti delle disponibilità di bilancio.

3. L'Amministrazione concede sostegni economici a soggetti operanti nella comunità locale che ne facciano richiesta sulla base di una valutazione di coerenza ed affinità delle attività dagli stessi svolte con propri interventi, progetti e programmi, tale da poterli ricondurre a linee di sviluppo delle funzioni amministrative in attuazione di quanto previsto al comma 1.

Art. 10 – Procedura per la concessione

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sollecitare periodicamente, in relazione a quanto previsto dal precedente articolo 9, la presentazione di proposte di iniziative, interventi o progetti sostenibili con risorse pubbliche, avviando specifica procedura. In tal senso entro la fine di ogni anno l'amministrazione si riserva la possibilità di pubblicare sul sito web del Comune apposito avviso pubblico con invito a presentare relativa domanda di accesso al beneficio, sulla scorta di uno schema tipo reperibile sul sito medesimo. Qualora non vi provveda l'Amministrazione verranno valutate anche le proposte presentate spontaneamente.

2. I soggetti operanti nella comunità locale che intendano ottenere sostegni economici dall'Amministrazione per attività disciplinate dal presente regolamento, presentano alla stessa specifiche istanze, accompagnate da dettagliate relazioni illustrative, nelle quali è precisata anche la richiesta di sostegno economico.

3. Le varie proposte presentate ai sensi del precedente comma 2 sono valutate dall'Amministrazione in termini comparativi e, qualora risultino tutte meritevoli di sostegno, sono soddisfatte in misura tale da consentire un'ottimale distribuzione delle risorse disponibili.

Art. 11 – Istanze

1. Le domande devono essere presentate in carta semplice, mediante l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione ed indirizzate al Responsabile dell'Area amministrativa.

2. L'istanza deve contenere:

- le generalità dell'istante e la relativa qualifica rivestita nell'ente;
- la descrizione dell'iniziativa, manifestazione o progetto che si intende realizzare. In particolare, occorre evidenziare tutti gli elementi utili per valutare i seguenti parametri:
 - qualità delle attività proposte e coerenza rispetto alle attività istituzionali dell'ente e agli ambiti di intervento di cui all'art. 3, comma 1;
 - capacità attrattiva dell'evento, di promozione del territorio e di coinvolgimento della cittadinanza;
 - capacità organizzativa ed esperienza acquisita nel settore dal richiedente;
 - realizzazione delle attività in partenariato con altri soggetti pubblici e/o privati;
- il tipo e l'entità del beneficio richiesto in relazione ai costi e alle eventuali entrate delle iniziative, delle manifestazioni e dei progetti e di eventuali ulteriori richieste di contributi ad altri enti o soggetti finanziatori. In tal senso è necessario allegare un apposito preventivo di massima delle spese necessarie alla realizzazione dell'evento, con le varie voci di spesa, anche in forma aggregata;
- dichiarazione di impegno del soggetto richiedente di utilizzare il beneficio richiesto esclusivamente per le finalità per le quali si è fatta istanza;
- l'indicazione del nominativo del responsabile/persona abilitata alla riscossione del contributo, relativi dati fiscali e coordinate bancarie/postali;
- ogni altra informazione utile ai fini di una corretta e completa valutazione della domanda.

3. Il Responsabile dell'Area amministrativa, nel caso riceva domande incomplete, deve invitare il soggetto richiedente a regolarizzarle entro un termine non superiore a 10 (dieci) giorni. In caso di mancata regolarizzazione nel termine stabilito la domanda non può essere accolta.

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

Art. 12 – Criteri per la concessione e valutazione delle istanze

1. L'istruttoria per la concessione del beneficio è curata dal Responsabile dell'Area amministrativa.
2. La valutazione sulla ammissibilità delle istanze è effettuata da apposita Commissione interna, istituita con apposita determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa e presieduta dallo stesso, seguendo l'ordine di presentazione al protocollo dell'Ente, secondo i seguenti criteri e relativi punteggi:
 - qualità delle attività proposte e coerenza rispetto alle attività istituzionali dell'ente [da 0 a 30 punti];
 - capacità attrattiva dell'evento, di promozione del territorio e di coinvolgimento della cittadinanza [da 0 a 30 punti];
 - capacità organizzativa ed esperienza acquisita nel settore dal richiedente [da 0 a 30 punti];
 - realizzazione delle attività in partenariato con altri soggetti pubblici e/o privati [da 0 a 10 punti];
3. Saranno dichiarate ammissibili le istanze che avranno totalizzato un punteggio complessivo di almeno 60/100 punti.
4. Per le istanze ritenute ammissibili, la Commissione interna procederà contestualmente a verificare la coerenza tra la tipologia di attività da espletare e l'entità del contributo richiesto, nei limiti delle risorse complessive stanziare in bilancio per quella finalità.
5. Sulla base della valutazione della congruità dei costi previsti, la Commissione procederà a riconoscere l'intero importo richiesto ovvero a riconoscerne solo una determinata percentuale, motivando adeguatamente tale scelta.
6. In ogni caso, l'ammontare del contributo concesso non può superare l'80% del totale dei costi previsti per la realizzazione delle attività, risultanti dal preventivo di spesa allegato alla richiesta. Tale percentuale può essere derogata fino al 100% della somma per contributi non superiori ai 1.000,00 euro.
7. La Commissione procede infine a redigere una graduatoria di merito delle istanze ritenute ammissibili secondo i punteggi di cui sopra.
8. Nel caso in cui il totale delle istanze presentate entro il 31 dicembre dell'anno precedente e ritenute ammissibili dovesse superare in termini economici il relativo stanziamento di bilancio, si procederà all'assegnazione secondo la suddetta graduatoria di merito.
9. Le istanze di beneficio presentate, invece, nel corso dell'anno, ossia oltre il termine ordinario del 31 dicembre dell'anno precedente, saranno evase, previa valutazione dell'apposita Commissione, fino all'esaurimento dei fondi disponibili nell'apposito capitolo di bilancio;

Art. 13 – Erogazione e rendicontazione dei contributi

1. Il Responsabile dell'Area Amministrativa, terminata la valutazione da parte della Commissione interna, predisporre apposita proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale per l'assegnazione delle relative somme.
2. Nel caso di attività espletate in collaborazione con l'Amministrazione comunale, con la medesima deliberazione della Giunta comunale, si procederà ad approvare apposita Convenzione tra il Comune e l'ente beneficiario, disciplinante le modalità organizzative.
3. Il contributo viene formalmente concesso con determinazione del Responsabile di Area, con la quale si procede al contestuale impegno di spesa a valere sul relativo capitolo di bilancio.
4. I contributi di natura economica sono liquidati a saldo, previo accertamento della effettiva realizzazione delle iniziative, delle manifestazioni o dei progetti per i quali il contributo è stato concesso. A tal fine, il soggetto beneficiario, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ultimazione delle attività, deve presentare all'Amministrazione la seguente documentazione:
 - relazione dettagliata dell'attività svolta o dell'iniziativa realizzata;
 - rendiconto economico dell'attività svolta comprensivo delle voci di entrata, compresi gli eventuali contributi concessi da soggetti terzi, nonché le voci di spesa documentabili e sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'attività per la quale è concesso il contributo. Il rendiconto è sottoscritto, sotto la propria responsabilità personale e

patrimoniale, dalla persona fisica o dal legale rappresentante dell'ente, istituzione, fondazione, o associazione beneficiaria del contributo;

- materiale di documentazione dell'attività, manifestazione o iniziativa cui si riferisce il sostegno del Comune.

5. La mancata presentazione della documentazione entro il termine indicato, oppure di sua grave ed insanabile incompletezza od irregolarità imputabile al soggetto richiedente comporta la revoca totale o parziale del contributo concesso, procedendo all'eventuale recupero della somma già erogata secondo le modalità previste dalla legge. In tal caso il soggetto viene escluso dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio di cui al presente Regolamento per l'anno in corso e per l'intero anno successivo.

6. Possono essere disposte erogazioni in via anticipata, su formale e motivata richiesta da parte del soggetto destinatario, previa valutazione del Responsabile dell'Area amministrativa, in misura non superiore al 25% del contributo concesso, per far fronte alle spese che devono essere necessariamente sostenute prima dell'inizio dell'evento (es. manifesti, spese SIAE ecc);

7. Qualora le spese sostenute risultino inferiori al contributo concesso, la liquidazione deve essere proporzionalmente ridotta.

8. La concessione dei sostegni economici non conferisce diritto o pretesa alcuna di continuità per gli anni successivi.

Art. 14 – Verifiche da parte dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione, anche attraverso la documentazione sottoposta al suo esame in sede di rendicontazione, verifica:

- che l'attività svolta dal soggetto beneficiario della forma di sostegno economico sia stata realizzata secondo quanto dallo stesso esplicitato nella propria istanza;
- che le risorse, assegnate siano state utilizzate interamente per la realizzazione dell'attività.

Art. 15 – Decadenza

1. I soggetti richiedenti ed assegnatari delle agevolazioni economiche di cui al presente Regolamento decadono dal diritto alla concessione ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- non sia stata realizzata l'iniziativa che ha dato luogo alla concessione;
- non venga presentata la documentazione prescritta entro il termine di cui all'articolo 13.

Art. 16 – Esonero di responsabilità del Comune

1. Il Comune rimane estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra persone, enti pubblici o privati, associazioni, fondazioni, comitati o gruppi informali ai quali concede contributi, sussidi o ausili di altra natura nei confronti di soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali o qualsiasi altra prestazione.

2. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti in relazione ai quali ha accordato contributi o altri benefici di cui al presente Regolamento, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che, ricevono contributi o altri benefici, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti dallo stesso nominati.

3. Le spese di ospitalità, rappresentanza o simili, effettuate dagli enti di cui al comma 1 sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio o del budget delle singole manifestazioni, senza oneri per il Comune. La partecipazione alle spese per queste finalità può essere sostenuta dal Comune soltanto per le iniziative o manifestazioni dallo stesso direttamente organizzate e, nell'ambito dei fondi per le stesse stanziati, direttamente gestiti dall'Amministrazione comunale.

CAPO III VANTAGGI ECONOMICI

Art.17 Destinatari degli interventi

1. Possono ricevere vantaggi economici comunque attribuiti i seguenti soggetti:

- persone fisiche;
- persone giuridiche;
- associazioni, gruppi e comitati anche non aventi personalità giuridica.

Art. 18 – Natura dei vantaggi economici

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative a:

- a) godimento di un bene comunale mediante:
 - concessione a titolo gratuito od agevolato di edifici o locali di proprietà del Comune;
 - concessione di sale comunali per conferenze convegni ecc. a titolo gratuito per manifestazioni patrocinate e/o promosse in collaborazione con il Comune oppure a pagamento per iniziative non patrocinate a carattere privato;
 - concessione dell'uso gratuito di impianti, strutture attrezzature e personale del Comune sia per manifestazioni patrocinate e/o promosse in collaborazione con il Comune sia per l'organizzazione di attività che hanno come scopo un interesse pubblico e la tutela del territorio.
- b) la fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata.

2. Resta ferma l'applicazione, secondo il principio generale di specialità, di specifiche disposizioni regolamentari vigenti e disciplinanti l'utilizzo di determinati beni comunali o la fruizione di determinati servizi comunali.

Art. 19 – Utilizzo di immobili o strutture

1. L'utilizzo gratuito o agevolato di immobili o strutture pubbliche da parte di enti o associazioni senza scopo di lucro aventi fini di promozione dell'attività sociale culturale ricreativa o sportiva, costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

2. Le attività, consentite nei suddetti locali non devono essere in contrasto con gli scopi del Comune e comunque, devono essere lecite, non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico.

3. La disponibilità dei locali e in ogni caso subordinata alla non utilizzazione degli stessi per iniziative ed attività specifiche del Comune, che hanno la precedenza.

4. Il vantaggio economico di cui al comma 1, può essere ricorrente o occasionale e può essere concesso in relazione alle reali disponibilità ed altre attività programmate dal Comune.

5. In caso di necessità del Comune questo può riservarsi la facoltà, di revocare l'uso dei locali precedentemente concessi.

Art. 20 – Modalità di concessione

1. Per ottenere il vantaggio economico dovrà essere presentata apposita istanza indirizzata al Responsabile dell'Area Amministrativa, secondo il modello predisposto dall'Amministrazione comunale, con l'indicazione del bene e/o servizio del quale si chiede la fruizione agevolata, il periodo di utilizzo e la relativa finalità.

2. Le istanze potranno essere presentate durante l'intero anno purché, nel caso di richiesta di beni e/o attrezzature comunali, pervengano al protocollo dell'Ente almeno 10 (dieci) giorni prima della prevista data di utilizzo.

3. Se il beneficio richiesto consiste nella concessione temporanea di locali, impianti o beni di proprietà comunale, l'istanza deve contenere l'impegno del richiedente ad utilizzare il bene richiesto secondo il suo scopo naturale, a riconsegnarlo integro, a manlevare il Comune di Ali Terme da ogni responsabilità al riguardo ed a impegnarsi a risarcire tutti i danni eventualmente arrecati anche a terzi.

4. Il Responsabile dell'Area amministrativa valuta l'ammissibilità della richiesta sulla base dei criteri generali previsti dal presente Regolamento e verifica l'applicabilità di eventuali diverse e specifiche disposizioni regolamentari vigenti.
5. La formale attribuzione del vantaggio economico avviene, sulla base della suddetta istruttoria del Responsabile dell'Area amministrativa, con specifica deliberazione della Giunta comunale con la quale viene demandata al suddetto Responsabile l'adozione dei relativi atti gestionali di competenza.

CAPO IV PATROCINI

Art. 21 – Natura e concessione del patrocinio

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli.
2. L'iniziativa di carattere sociale, culturale, turistico, sportivo, artistico, scientifico o di interesse pubblico deve essere rilevante per il territorio comunale e non deve avere scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, rientrano nei fini dell'Amministrazione comunale promuovendone l'immagine e il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà. Le iniziative devono essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto comunale.
3. La concessione del patrocinio va formalizzata con apposito atto della Giunta comunale con il quale, tra l'altro, può essere autorizzato l'utilizzo del logo e dello stemma comunale.

CAPO V SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

Art. 22 – Principi generali

1. Nel settore socio-assistenziale opera primariamente il Distretto Socio-Sanitario e tutte le altre strutture socio-sanitarie presenti sul territorio di riferimento, pertanto, l'Amministrazione comunale interviene in favore di soggetti residenti nel territorio comunale in via residuale e/o ad integrazione degli interventi degli altri Enti competenti.
2. L'azione del Comune di Ali Terme si rivolge principalmente persone e a nuclei familiari che si trovano in particolari situazioni di disagio economico, sociale e/o relazionale e a rischio di emarginazione.
3. L'assistenza economica, non può essere considerata un intervento fine a sé stesso, ma deve essere strettamente integrata con l'attivazione delle risorse personali, familiari, sociali, istituzionali ed informali presenti al fine di affrontare i bisogni in tutti i loro aspetti e realizzando progetti di rete.
4. Il sostegno economico è perciò da considerarsi uno strumento per la modifica e il superamento di difficoltà temporanee, che all'interno di un processo di responsabilizzazione del nucleo familiare e/o della realtà parentale o sociale, deve mirare all'autonomia della persona e del nucleo familiare e all'integrazione sociale.
5. Al fine di ridurre la discrezionalità nell'erogazione dei contributi, s'intendono determinare i criteri generali dell'assistenza economica ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 e s.m.i.
6. Resta ferma l'applicazione delle specifiche disposizioni regionali, nazionali ed europee vigenti in materia.

ART. 23 - Obiettivi

1. Gli interventi di cui al presente capo sono finalizzati a prevenire o ridurre il disagio o la marginalità generati da insufficienza del reddito tale da non garantire il soddisfacimento dei bisogni primari.
2. Le prestazioni economiche del Comune di Ali Terme vanno ad integrare le eventuali, ulteriori provvidenze erogate da un'articolata rete di soggetti pubblici e privati che secondo il principio della sussidiarietà concorrono a supportare le famiglie o singoli in condizioni di indigenza.

3. I contributi erogati dal presente regolamento vengono stanziati nei limiti delle risorse assegnate annualmente in bilancio per tale specifica tipologia di intervento.

4. Gli interventi economici di cui al presente capo non costituiscono un diritto in senso assoluto per i soggetti richiedenti, hanno carattere integrativo e non sostitutivo del reddito familiare.

Art. 24 – Destinatari

1. Possono accedere alla domanda per le prestazioni economiche disciplinate dal presente regolamento:

- I cittadini italiani residenti nel Comune di Ali Terme;
- I cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri residenti purché titolari di permesso di soggiorno o permesso di soggiorno di lungo periodo;
- I profughi, i rimpatriati e i rifugiati aventi titolo all'assistenza secondo le vigenti leggi dello Stato e dimoranti nel Comune;

2. Per i cittadini non residenti, dimoranti temporaneamente nel Comune, allorché si trovino in situazioni di bisogno, sarà cura del servizio sociale prendere gli opportuni contatti con il Comune di residenza per segnalare la situazione di difficoltà.

Art. 25 – Requisiti per l'accesso

1. Le richieste di assistenza economica devono essere presentate per iscritto su apposito modulo fornito dall'ufficio Servizi Sociali e possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno.

Possono accedere ai contributi di cui al presente regolamento i soggetti in stato di bisogno, tenuto conto delle seguenti condizioni:

- A. certificazione ISE/ISEE, relativo alla situazione reddituale dell'anno precedente, inferiore al minimo vitale calcolato tenendo in considerazione la pensione minima INPS da lavoro dipendente. Nel caso in cui la situazione reddituale di riferimento avesse subito una modifica in un arco temporale inferiore all'anno, la certificazione sarà integrata da dichiarazione sostitutiva dall'atto di notorietà, effettuata come per legge;
- B. inesistenza di parenti tenuti agli alimenti che, di fatto, provvedano a garantire il minimo vitale; il responsabile del procedimento ha la facoltà di convocare gli obbligati agli alimenti, quando sono in condizione di provvedervi, nel caso in cui si rifiutino o ritardino il proprio intervento ed informarli dei rispettivi obblighi di legge, nonché richiedere al soggetto interessato all'intervento, di attivare la procedura per l'esecuzione coattiva dell'obbligo tramite gli organi competenti. Nelle more della procedura predetta, l'intervento è assicurato provvisoriamente dal Comune con obbligo di rivalsa sull'eredità/beni dei soggetti obbligati;
- C. situazione occupazionale precaria;
- D. condizioni sociali o familiari precarie;
- E. richieste non ripetute ed abitudinarie;
- F. sussistenza di uno stato di bisogno accertato dai Servizi Sociali comunali;
- G. non deve essere proprietario o comproprietario di immobili o titolare di altro diritto reale su immobili, con esclusione del diritto d'uso e di abitazione, ad eccezione della casa di abitazione e sempre a condizione che il valore catastale della casa non sia superiore a € 100.000,00;
- H. patrimonio mobiliare non superiore a 5.000,00.

Art. 26 - Determinazione del “minimo vitale”

1. Per “minimo vitale” s'intende il livello minimo di capacità economica necessaria per condurre una vita personale e sociale con un minimo di dignità e di decoro in ordine particolarmente all'alimentazione, all'abbigliamento, igiene, sanità e vita di relazione.

2. Al fine di ottenere un'indicazione economica di fabbisogno è stabilita la soglia del minimo vitale sulla base della pensione minima INPS da lavoro dipendente aggiornata annualmente.

Art. 27 - Segnalazione dello stato di bisogno

1. Il richiedente presenta la richiesta di contributo all' ufficio Servizi Sociali, secondo il modello appositamente predisposto dagli uffici.
2. Le segnalazioni, che richiedono l'intervento di sostegno economico, potranno essere fatte anche da persone fisiche o da enti pubblici e privati, in forma scritta. L'assistente sociale contatterà la persona segnalata indicando il nominativo della persona o dell'ente segnalante. Nel caso il segnalante ritenga opportuno richiedere di non essere indicato alla persona in situazione dovrà spiegare per iscritto il motivo; in questo caso l'assistente sociale valuterà l'opportunità di intervenire comunque informando il segnalante. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime.

Art. 28 - Istruttoria della domanda

1. Alla richiesta di contributo deve essere allegato l'ultimo modello ISE/ISEE con la Dichiarazione Sostitutiva Unica, nonché ogni ulteriore documentazione ritenuta utile a chiarire le particolari circostanze, la natura, l'origine e l'entità del bisogno nonché fonti di reddito non dichiarabili ma che concorrono al benessere della persona e/o del suo nucleo familiare.
2. Per la determinazione dell'intervento economico comunale, si tiene conto della situazione economica corrente (alla data della presentazione della domanda) oltre che da quella che si evince dal modello ISE/ISEE.
3. L'assenza o l'incompletezza della documentazione richiesta sospende i termini di risposta.
4. Alle domande, complete della documentazione richiesta, è data risposta entro 30 giorni. In caso di particolare complessità o di necessità di reperimento di informazioni particolari, il termine è prorogato di ulteriori 30 giorni previa informazione al richiedente.
5. Lo stato di bisogno è il requisito indispensabile per la concessione di contributi ed è accertato dall'Assistente Sociale attraverso l'indagine sociale avvalendosi delle conoscenze tecniche e degli strumenti professionali che gli sono caratteristici, nonché, se necessario, dalle informazioni ritenute necessarie, reperite anche da accertamenti da parte del Servizio di Polizia Municipale o tramite altri uffici.
6. Le dichiarazioni sostitutive che riportano un valore ISE/ISEE uguale a 0 devono essere accompagnate all'autocertificazione del richiedente, esplicativa del profilo economico, personale e del nucleo di convivenza del dichiarante.
7. L'accertamento dello stato di bisogno tiene conto dei criteri di ammissibilità del presente regolamento; in ogni caso è possibile su motivata relazione dell'Assistente Sociale erogare contributi temporanei in situazioni di superamento del minimo vitale o negarli in presenza di minimo vitale.

Art. 29 - Ammissione al contributo

1. L'assistente sociale referente del caso è responsabile dell'istruttoria tecnica mentre a livello amministrativo gli atti di concessione e di impegno sono adottati dal Responsabile dell'Area Amministrativa.
2. La relazione dell'Assistente Sociale stabilisce l'ammissibilità del contributo e prevede la descrizione della situazione dell'utente, le motivazioni all'intervento, l'ammontare del contributo, la tipologia, le modalità.
3. Il Responsabile dell'Area amministrativa valuta la rispondenza tra le richieste di assistenza economica e le risorse finanziarie disponibili nell'apposito capitolo di bilancio.
4. Conclusa l'istruttoria tecnica dell'Assistente sociale, il Responsabile dell'Area amministrativa provvede ad istruire una proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale per l'assegnazione delle risorse.
5. La formale concessione del contributo avviene successivamente con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa sulla base della relazione sociale nell'ambito dei vincoli di bilancio dell'Ente nei tempi previsti dal presente regolamento. Con il medesimo atto il Responsabile procede ad impegnare la relativa spesa.
6. Sia l'ammissione che il diniego devono essere comunicati al richiedente, motivando l'eventuale diniego.

7. La pubblicazione sul sito del provvedimento di concessione del contributo deve avvenire in forma anonima e comunque nel rispetto della privacy.

Art. 30 - Tipologia e durata degli interventi

1. Gli interventi economici disciplinati del presente regolamento e in particolare quelli previsti dall'articolo 27, possono essere:

- a) straordinari. Il Comune può effettuare interventi straordinari di natura economica a favore di soggetti in stato di bisogno nei seguenti casi:
 - a copertura di situazioni di bisogno di carattere eccezionale ed urgente di natura sociosanitaria non garantita dal Servizio Sanitario Nazionale (terapie particolari, protesi, trasporti, soggiorni, ricoveri in strutture particolari);
 - come intervento iniziale a sostegno di nuclei familiari le cui condizioni economiche e sociali sono divenute improvvisamente insostenibili per effetto di eventi eccezionali, gravi e non prevedibili;
 - a copertura di altri bisogni atipici che debbono essere necessariamente considerati di volta in volta.
- b) pagamento a sostegno dell'acquisto di beni e servizi. Consiste nel pagamento, sotto forma di contributo erogato dal Comune, e pari al costo di utenze e bollette relative a consumi vari: spese per acquisto di generi di prima necessità, canoni di affitto, farmaci, etc.;

CAPO VI BORSE DI STUDIO

Art. 31 Borse di studio per studenti meritevoli

1. Al fine di favorire, sviluppare ed incentivare la cultura possono essere annualmente istituite delle borse di studio a favore degli studenti degli istituti scolastici di ogni ordine e grado e delle istituzioni universitarie, residenti nel Comune di Ali Terme, che si siano particolarmente distinti, per profitto e risultati raggiunti, nel proprio percorso di studi.

2. Il numero delle borse di studio, i requisiti di partecipazione e gli importi erogati sono stabiliti con apposito bando pubblico approvato dal Responsabile dell'area amministrativa, conformemente agli indirizzi della Giunta comunale e nei limiti delle risorse assegnate a tale scopo dal Consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione.

3. Il bando pubblico predisposto dagli uffici comunali dovrà comunque essere redatto sulla base dei seguenti principi generali:

- L'importo della singola borsa di studio non potrà essere superiore ad €500,00;
- L'attribuzione delle borse di studio deve avvenire sulla base di specifica graduatoria che tenga in considerazione sia il profitto conseguito che la situazione reddituale del nucleo familiare dello studente, calcolata secondo i vigenti parametri ISEE;
- A parità di merito dovrà comunque essere data priorità allo studente con l'ISEE più basso;

4. È facoltà dell'Amministrazione comunale istituire altresì dei premi ad hoc per particolari iniziative di promozione del diritto allo studio, della mobilità degli studenti e dell'avvio nel mondo del lavoro nonché per concorsi di idee e progettazioni. In ogni caso l'erogazione dei premi dovrà avvenire sulla base di specifico avviso/bando pubblico.

CAPO VII – PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E INFORMAZIONE

Art. 32 – Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione

1. Il responsabile del servizio è competente per l'applicazione degli obblighi previsti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione, previsti dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

Art. 33 – Elenco dei beneficiari

1. Nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, secondo le disposizioni di cui al D.lgs. n. 33/2013 devono essere pubblicati sia i criteri e le modalità di concessione, sia l'elenco di tutti gli atti di concessione di benefici.
2. Le informazioni di cui al presente articolo sono rese disponibili nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. È comunque esclusa la pubblicazione dei dati identificativi di persone fisiche destinatarie di sostegni e/o vantaggi economici, qualora da tali dati siano ricavabili informazioni sullo stato di salute o sulla situazione di disagio economico–sociale degli interessati.

Art. 34 Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della relativa delibera di approvazione e trascorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
2. In sede di prima applicazione del presente Regolamento, per l'anno 2018, saranno ritenute valide le eventuali istanze già presentate prima della sua entrata in vigore e non ancora evase dagli uffici. In tal caso il Responsabile di settore provvederà a richiedere la necessaria documentazione integrativa e la sottoscrizione della nuova modulistica applicando le nuove disposizioni regolamentari.
3. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle normative europee, statali e regionali vigenti in materia.

