



COMUNE DI RIONERO IN VULTURE
Medaglia d'Argento al Merito Civile
Città per la Pace - Città del Vino

REGOLAMENTO COMUNALE

**PER LA DISCIPLINA DELLE
CONCESSIONI DI SOVVENZIONI,
CONTRIBUTI,
ASSISTENZA ECONOMICA
E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

SOMMARIO

CAPO I	NORME GENERALI
Art.1	Oggetto del Regolamento
Art.2	Definizioni
Art.3	Aree di intervento e criteri generali di erogazione
Art.4	Procedura per l'assegnazione delle sovvenzioni e dei contributi
Art.5	Somministrazione delle sovvenzioni/contributi
Art.6	Commissione Consultiva
Art.7	Albo Comunale delle Associazioni
CAPO II	CONCESSIONE DI SOVVENZIONI
Art.8	Soggetti beneficiari delle sovvenzioni
Art.9	Scopo delle sovvenzioni
Art.10	Carattere delle sovvenzioni
CAPO III	CONCESSIONE DI CONTRIBUTI
Art.11	Soggetti beneficiari dei contributi
Art.12	Scopo dei contributi
Art.13	Contributi
Art.14	Iniziative di particolare interesse
Art.15	Ausili finanziari
CAPO IV	CONCESSIONE DI ASSISTENZA ECONOMICA
Art.16	Finalità e articolazione della concessione di assistenza economica
Art.17	Criteri generali per l'assegnazione dell'assistenza economica
Art.18	Destinatari
Art.19	Procedura per l'assegnazione dell'assistenza economica
Art.20	Assistenza Economica Finalizzata
Art.21	Assistenza Economica Continuativa
Art.22	Assistenza Economica Straordinaria
CAPO V	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI
Art.23	Soggetti beneficiari di vantaggi economici
Art.24	Scopo della concessione di vantaggi economici
Art.25	Natura del vantaggio economico
Art.26	Procedura per ottenere il godimento di un bene comunale e/o la fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata
CAPO VI	DISPOSIZIONI FINALI
Art.27	Sanzioni
Art.28	Patrocinio
Art.29	Premi di rappresentanza
Art.30	Disposizioni particolari
Art.31	Riesame delle situazioni in atto
Art.32	Individuazione delle unità organizzative
Art.33	Leggi ed atti regolamentari
Art.34	Pubblicità del Regolamento
Art.35	Entrata in vigore

CAPO I NORME GENERALI

Art.1 - Oggetto del regolamento

1. Alla luce di quanto stabilito dall'art.2 dello Statuto Comunale, il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art.12 della legge n.241/1990¹ e degli artt.29-30-31-32 dello Statuto Comunale i criteri e le modalità per:

- a) la concessione di sovvenzioni;
- b) la concessione di contributi
- c) la concessione di assistenza economica;
- d) l'attribuzione di vantaggi economici

Art.2 - Definizioni

1. Ai soli fini del presente regolamento

a) per *concessione di sovvenzioni* si intende il finanziamento totale o parziale di iniziative e/o attività finalizzate a scopi altamente sociali, di ricerca, di sviluppo economico, ecc., aventi rilevante importanza per la comunità;

b) per *concessione di contributi* si intende la corresponsione di somme per quelle iniziative meritevoli di essere sostenute e per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo;

c) per *concessione di assistenza economica* si intende la erogazione di adeguati interventi di carattere economico tendenti a concorrere alla rimozione delle cause ostative e al libero sviluppo della personalità del cittadino così come enunciato dall'art.38 della Costituzione² e dall'art.2 dello Statuto Comunale,

d) per *attribuzione di vantaggi economici* si intende la fruizione di un bene di proprietà dell'Ente o della fornitura di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata. Sono da ricomprendere in questa voce tutte le "collaborazioni" ed i "patrocini" senza concessioni in denaro.

2. Restano esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:

a) tutte le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune o in concorso con altri Enti o Istituzioni;

b) tutte le iniziative intraprese da altri Comuni alle quali il Comune di Rionero può concorrere in caso di coinvolgimento diretto;

c) le quote associative ad Enti, Istituzioni e Fondazioni

d) i benefici a soggetti pubblici e privati per sostenere, in casi di particolare rilevanza, interventi umanitari e solidaristici verso altre comunità.

Art. 3 – Aree di intervento e criteri generali di erogazione

1. Le aree di intervento, per le quali l'Amministrazione Comunale può disporre la concessione dei finanziamenti e benefici di cui al presente Regolamento, sono di norma riferite:

- a) alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, del patrimonio storico e architettonico;
- b) alle attività umanitarie e socio-assistenziali
- c) allo sviluppo economico e turistico;
- d) alle attività culturali, artistiche, cinematografiche, teatrali, celebrative ed educative;
- e) alle attività sportive, ricreative e del tempo libero

¹ La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni precedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

² Ogni cittadino inabile al lavoro e sprovvisto dei mezzi necessari per vivere ha diritto al mantenimento e all'assistenza sociale

2. La concessione di finanziamenti e benefici di cui al presente Regolamento viene disposta dall'Organo competente, in base alle risorse disponibili, ed alle domande ammissibili, con riferimento ai seguenti criteri generali che vengono elencati in ordine di importanza:

a) attività continuative svolte a carattere sostitutivo, integrativo o complementare a quelle dell'Amministrazione Comunale

b) rilevanza di iniziative di volontariato che intervengono nel campo dell'assistenza alle persone;

c) rilevanza e significatività delle specifiche iniziative ed attività proposte, in relazione alla loro utilità socio-culturale, all'ampiezza e qualità degli interessi coinvolti, alla valenza e ripercussione territoriale;

d) entità dell'autofinanziamento e modalità di acquisizione dello stesso.

Art.4 – Procedura per l'assegnazione delle sovvenzioni e dei contributi

1. Gli interventi possono essere assegnati solo a seguito di domanda motivata e documentata. Per consentire la razionalizzazione degli interventi le domande dovranno essere presentate al protocollo generale del Comune dal 15 settembre al 15 ottobre dell'anno che precede quello cui la proposta si riferisce.

2. Le domande redatte secondo moduli predisposti dai relativi uffici comunali dovranno riferirsi ad attività preordinate per l'anno successivo e dovranno essere corredate da una documentazione concernente:

- i programmi di attività che si intendono svolgere, con chiara definizione delle caratteristiche, degli obiettivi, delle modalità attuative, dei destinatari degli interventi, il grado di coinvolgimento dei cittadini, del periodo di svolgimento;

- i bilanci, i preventivi di spesa e i piani di copertura finanziaria relativi alle attività programmate, con l'indicazione di altri eventuali contributi pubblici.

3. Entro il 15 novembre dello stesso anno il Responsabile dell'Ufficio competente

- valuta le condizioni di ammissibilità dell'istanza e la sussistenza dei requisiti;

- accerta i fatti disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari; può chiedere, in particolare, il rilascio di ulteriori dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee;

- può esperire accertamenti tecnici e ordinare esibizioni documentali;

- effettuati i prescritti riscontri e controlli, trasmette all'Assessore al ramo, la documentazione per la proposta di deliberazione da adottare, in Giunta o in Consiglio Comunale, previo parere della Commissione di cui al susseguente art.6 comma 1 oppure comma 2 e con la partecipazione del Responsabile dell'Ufficio competente.

4. L'Organo preposto, (la Giunta o il Consiglio) tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria e del parere della Commissione decide in ordine all'accoglimento delle istanze prodotte, valutate e determinate le risorse occorrenti per gli eventuali interventi di cui ai successivi artt.14 e 15 e tenuto conto degli obiettivi programmatici stabiliti annualmente, procede a determinare ed approvare entro il 15 dicembre i benefici da assegnare ai richiedenti per le attività ammesse.

In conformità ai criteri ed ai benefici approvati dall'Organo preposto, il Responsabile dell'Ufficio competente provvede a comunicare agli interessati l'avvenuta concessione della sovvenzione/contributo o l'eventuale diniego.

Nella stessa deliberazione dovranno essere indicati gli elementi che hanno determinato l'intervento e le eventuali condizioni speciali per l'erogazione.

5. La Giunta Comunale può modificare le scadenze di cui al presente articolo al fine di correlarle alle esigenze di adeguamento della programmazione degli interventi per effetto di variazioni di disponibilità finanziarie o del verificarsi di esigenze sopravvenute o di eventi imprevedibili.

Art.5 – Somministrazione delle sovvenzioni/contributi

1. Al fine della sovvenzione/contributo, nei materiali pubblicitari dovrà essere evidenziato che l'iniziativa fruisce del sostegno del Comune di Rionero in Vulture.

2. Tutte le sovvenzioni/contributi saranno somministrati in esecuzione di atti di gestione adottati dal Responsabile dell'Ufficio competente a seguito di richiesta degli interessati e previa esposizione documentata delle entrate e delle uscite e con attestazione del legale rappresentante comprovante l'avvenuta iniziativa. La sovvenzione/contributo non è compatibile con altre somme disposte per le medesime attività dal Comune stesso; esso invece è cumulabile con eventuali contributi di altri Enti e con altri proventi sino alla copertura delle spese sostenute.

3. La somma corrisposta non potrà mai essere superiore alla differenza costi-ricavi.

4. Qualora non risultino pienamente rispettate le condizioni di cui al comma precedenti o nel caso di minori spese e/o maggiori entrate rispetto a quanto dichiarato in sede di previsione, la sovvenzione/contributo potrà essere proporzionalmente ridotta e, in caso di difformità grave, potrà essere revocata la deliberazione di concessione.

5. Tutta la documentazione dovrà pervenire, pena la decadenza del contributo, al Comune entro novanta giorni dalla conclusione dell'attività.

6. La Giunta Comunale, a seguito di motivata richiesta degli interessati, potrà concedere, solo sulle sovvenzioni, liquidazioni parziali proporzionati al grado di attuazione della iniziativa e comunque non superiori al 50% della spesa già sostenuta e documentata.

Art.6 - Commissione Consultiva

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento è istituita una "Commissione Comunale Consultiva" così composta:

- Sindaco o suo Delegato – Presidente

- N.2 (due) membri designati dal Consiglio Comunale di cui 1 (uno) di maggioranza e 1 (uno) di minoranza. Potranno essere eletti anche non consiglieri comunali purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità.

2. Tiene luogo al parere della Commissione di cui al precedente comma 1 quello delle eventuali commissioni speciali istituite dal Consiglio Comunale per la gestione del servizio oggetto dell'intervento.

3. Il parere della Commissione, nei casi previsti dal presente Regolamento, deve essere reso entro il termine di giorni 15 da computarsi dalla data della riunione all'uopo convocata. Trascorso tale termine, l'organo competente adotta il provvedimento prescindendo dallo stesso parere.

Art.7 – Albo Comunale delle Associazioni

1. Le Associazioni nazionali, regionali, provinciali e locali, i Circoli, i Centri, i Comitanti e ogni altro organismo avente finalità statutarie conformi a quelle di cui al presente Regolamento, operanti da almeno un anno, con sede a Rionero, privi di fini di lucro, con almeno 15 iscritti, possono chiedere l'iscrizione in apposito Albo tenuto presso il Comune di Rionero in Vulture. Si prescinde dal numero degli iscritti per le Associazioni riconosciute a livello nazionale.

2. Le domande di iscrizione, redatte secondo moduli predisposti dall'Ufficio URP, corredate da copia autentica dell'atto costitutivo, dello statuto, dell'indicazione del numero dei soci, degli organi direttivi, del legale rappresentante, del rendiconto annuale riferito all'anno precedente e della sede sociale, devono essere inviate, al Sindaco di Rionero, a mezzo raccomandata entro il 30 aprile di ogni anno. Fa fede il timbro postale.

3. In sostituzione dell'atto costitutivo, le rappresentanze nazionali, regionali o provinciali dell'associazionismo attesteranno l'esistenza delle associazioni di base aderenti.

4. Il venir meno o la mancata osservanza di una delle condizioni di cui al presente articolo comporta la cancellazione dall'Albo.

5. I soggetti iscritti all'Albo sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni variazione che intervenga nell'assetto statutario e nella composizione degli organi direttivi.

6. L'albo, approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 luglio di ogni anno, con apposito atto deliberativo, previa istruttoria del Responsabile di Servizio- Ufficio URP è pubblicato presso la sede municipale per un periodo di 30 giorni trascorso il quale le Associazioni iscritte acquisiranno tutti i diritti/doveri del presente Regolamento.

CAPO II

CONCESSIONE DI SOVVENZIONI

Art.8– Soggetti beneficiari delle sovvenzioni

1. Possono beneficiare delle sovvenzioni di cui al presente capo:

- a) le persone fisiche;
- b) le persone giuridiche;
- c) enti, istituzioni, fondazioni, società a partecipazione prevalente di Enti locali ed altre forme associative, le cui attività oggetto della sovvenzione abbiano, per la popolazione amministrata, rilevante importanza.

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

Art.9 – Scopo delle sovvenzioni

1. Le sovvenzioni sono finalizzate esclusivamente al perseguimento di finalità di pubblico interesse.

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, come ad esempio: la lotta alla tossicodipendenza, l'assistenza agli anziani ed ai portatori di handicap, manifestazioni di elevato livello culturale, sociale, ecc. aventi anche sede fuori comune, semprechè interessanti direttamente la popolazione amministrata.

Art.10 – Carattere delle sovvenzioni

1. Le sovvenzioni di cui al presente capo possono avere carattere

a) *straordinario*: quando sono oggetto d'un solo intervento, esaurendosi con la somministrazione della somma stabilita, senza costituire impegno per gli esercizi futuri;

b) *continuativo*: quando sono oggetto di convenzione costituente impegno anche per gli esercizi futuri.

2. Le concessioni di cui alla lettera a) del precedente comma sono deliberate dalla Giunta Comunale, quelle di cui alla lettera b) dal Consiglio Comunale in quanto costituiscono impegno per più esercizi finanziari.

CAPO III CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Art.11 – Soggetti beneficiari dei contributi

1. Possono accedere ai contributi del Comune di Rionero in Vulture:

- Le Scuole pubbliche con sede a Rionero
- Enti, fondazioni ed altre forme associative iscritte nell'albo previsto dal precedente art.7 del presente Regolamento.

Art.12 – Scopo dei contributi

1. La concessione di contributi è subordinata al solo ed esclusivo scopo del raggiungimento del pubblico interesse.

Art.13 – Contributi

1. Per ciascuna manifestazione o iniziativa o programma di attività sarà calcolato un contributo massimo del 50% del costo complessivo. In ogni caso il contributo non potrà superare il massimale di €1.000. Le iniziative delle Scuole pubbliche, parificate o legalmente riconosciute, fruiranno di una percentuale massima del 70%, sempre con un massimale di €1.000.

2. L'entità dei contributi per le attività di cui ai punti precedenti non potrà superare, nel corso del medesimo esercizio finanziario, l'ammontare complessivo di €2.500 per ciascuno dei soggetti richiedenti.

3. Per il ruolo che rivesta in una Comunità la Pro-Loco e prevedendo la stessa, per Statuto, la presenza dell'Amministrazione Comunale in seno al proprio organismo direttivo, per ciascuna manifestazione o iniziativa o programma di attività promosse direttamente ed esclusivamente dalla Pro-Loco, sarà calcolato un contributo massimo del 50% prescindendo dal comma precedente e dal massimale stabilito al comma 1 del presente articolo, salvo quanto previsto dal susseguente art.14

Art.14 – Iniziative di particolare interesse

1. Le iniziative che, per le loro caratteristiche e per la loro rilevanza, saranno ritenute di particolare interesse, potranno essere sostenute con finanziamenti anche a prescindere dai parametri esposti all'art.13 comma 1 e 2 e all'art.7 del presente regolamento. (art.31 comma 1 dello Statuto comunale).

2. Le iniziative di cui al punto precedente saranno individuate dalla Giunta Comunale che ne stabilirà pure l'entità del contributo.

Art.15 – Ausili finanziari

1. Comprende ogni altra iniziativa che non rientri nelle precedenti forme. In particolare si intendono le erogazioni, non finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta, a favore di quegli enti o associazioni benemerite o ritenute tali che operano da lungo tempo sul territorio comunale o che hanno un rapporto consolidato di collaborazione con il Comune e che svolgono attività a beneficio della comunità locale.

CAPO IV CONCESSIONE DI ASSISTENZA ECONOMICA

Art.16 – Finalità e articolazione della concessione di assistenza economica

1. Gli interventi di assistenza economica di cui al presente capo sono finalizzati a promuovere l'integrazione sociale e lavorativa nonché l'autonomia economica della persona o della famiglia destinataria, mediante integrazione del reddito e programmi personalizzati volti a valorizzare le capacità e le risorse personali e familiari (art.2 comma 3 lettera a, d, g dello Statuto Comunale).
2. Gli interventi di assistenza economica si articolano in:
 - a) assistenza economica finalizzata
 - b) assistenza economica straordinaria
 - c) assistenza economica continuativa

Art.17 – Criteri generali per l'assegnazione dell'assistenza economica

1. La concessione di sussidi e benefici economici di qualunque natura ai soggetti di cui al comma successivo viene effettuata dal Comune nell'esercizio della sua autonomia fino ad esaurimento delle risorse che annualmente, in sede di programmazione e di redazione del bilancio previsionale, saranno conferite al suddetto capitolo.
2. Gli interventi economici hanno carattere di straordinarietà ed eccezionalità e devono far fronte a particolari situazioni di disagio individuale e/o familiare ed integrati con altre prestazioni e servizi socio-assistenziali al fine di migliorare l'autonomia economica dei soggetti beneficiari ed il superamento di temporanee situazioni di emarginazione sociale.
3. Per tutte le richieste di sussidi di cui al presente capo, la domanda deve essere compilata, entro il 30 novembre di ogni anno, unicamente sul modulo da ritirare presso l'Ufficio Socio-Assistenziale del Comune di Rionero in Vulture e deve essere presentata all'Ufficio Protocollo. Per i soggetti impossibilitati o incapaci, il Servizio Socio-Assistenziale del Comune potrà presentare d'ufficio la domanda anche su segnalazione di Enti e Organizzazioni di volontariato.
4. Possono presentare domanda oltre la data di scadenza di cui al comma precedente, i soggetti le cui condizioni subiscano variazioni nel corso dell'anno ovvero successivamente alla data del 30 novembre
5. La concessione del sussidio può essere disposta per un massimo di quattro mesi all'anno; in casi di particolari situazioni e necessità, fino a sei mesi, anche attraverso l'acquisto di beni di prima necessità.

Art.18 - Destinatari

1. Sono ammessi al beneficio, previa presentazione di apposita domanda, le persone che vivono sole o i nuclei familiari residenti nel Comune di Rionero in Vulture. Se cittadini italiani o membri di altri Paesi o apolidi, devono essere residenti da almeno tre mesi dalla data di presentazione della domanda. Solo in casi di estrema urgenza possono beneficiare del sostegno economico, finalizzato al raggiungimento del proprio Comune di residenza, coloro che si trovano di passaggio nel Comune di Rionero, previo accertamento dello stato di indigenza.
2. Per nucleo familiare si intende la famiglia costituita da uno o da entrambi i coniugi e dai figli legittimi, naturali, riconosciuti, adottivi, affiliati. Fanno altresì parte del nucleo familiare il convivente more uxorio, purché la convivenza sia istituita, risulti anagraficamente ed abbia il carattere della stabilità. E' assimilata alla famiglia anche la persona che vive sola.
3. I soggetti destinatari devono essere privi di reddito o, con un reddito, a qualunque titolo percepito, derivante da rapporto accertato di lavoro dipendente, occasionale o da collaborazione coordinata e continuativa che riferita all'anno in corso, non sia superiore ad €210,00 mensili per una persona che vive sola. Hanno inoltre priorità nell'accesso ai servizi i soggetti con incapacità totale o parziale di provvedere alle loro esigenze per inabilità di ordine fisico e psichico, con difficoltà di inserimento nella vita sociale e nel mercato del lavoro, nonché i soggetti sottoposti a

provvedimenti dell'autorità giudiziaria (art.2 comma 3 Legge n.328/2000). Per coloro che possiedono la casa di abitazione, questa deve appartenere alle categorie catastali A3 A4 A5 A6 A11 e non deve avere una rendita catastale superiore ad €400. A parità di condizione saranno privilegiati coloro che hanno a carico figli minori o diversamente abili e coloro che sono senza fissa dimora. In ogni caso, sono esclusi da qualsiasi forma di sussidio le persone singole o i nuclei familiari in cui uno dei componenti di cui al comma 2 del presente articolo sia titolare di reddito di impresa o lavoro autonomo. In presenza di due o più persone, la soglia, ai sensi della scala di equivalenza di cui all'art.6 comma 2 del Decreto Legislativo 18 Giugno 1998 n.237 viene così determinata:

NUMERO COMPONENTI	PARAMETRI
1	1,00
2	1,57
3	2,04
4	2,46
5	2,85

Maggiorazione di 0,35 per ogni ulteriore componente

Maggiorazione di 0,2 in caso di assenza del coniuge e presenza di figli minori

Maggiorazione di 0,5 per ogni componente diversamente abile di cui all'art.3, comma 3 della Legge n.104/92 o di invalidità superiore al 66%

4. Il reddito riferito al singolo e/o al nucleo familiare come definito dal comma 3 del presente art.18, sarà certificato da apposita documentazione fiscale o, in mancanza, da dichiarazione da rendere ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Art.19 - Procedura per l'assegnazione dell'assistenza economica

1. Il responsabile dell'Ufficio competente

- valuta le condizioni di ammissibilità dell'istanza e la sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'Assistenza Economica
- accerta i fatti disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari; può chiedere, in particolare, il rilascio di ulteriori dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee;
- può esperire accertamenti tecnici e ispezioni e ordinare esibizioni documentali;
- effettuati i prescritti riscontri e controlli e previa relazione dell'Assistente Sociale che indichi la durata dell'intervento, illustri in maniera inequivocabile il comprovato stato di indigenza ed incapacità permanente del soggetto o del nucleo familiare a fronteggiare i primari bisogni di vita, trasmette all'Assessore al ramo, la documentazione per la proposta di deliberazione da adottare in Giunta.

2. La Giunta, viste le risultanze dell'istruttoria decide in ordine all'accoglimento delle istanze prodotte, tenuto conto delle disponibilità dei mezzi finanziari in bilancio, procede a determinare ed approvare i singoli piani di riparto dell'assistenza economica.

In conformità ai criteri ed ai piani di riparto emanati dalla Giunta, il Responsabile dell'Ufficio provvede a comunicare agli interessati l'avvenuta concessione dell'assistenza o l'eventuale diniego.

3. Saranno a carico dell'Amministrazione Comunale, per l'assistenza economica finalizzata, gli oneri assicurativi e quant'altro previsto dalle normative vigenti.

4. Il contributo da erogare al beneficiario sarà in ogni caso non superiore alla differenza fra il reddito dichiarato e l'importo spettante di cui all'art.21 del presente Regolamento, variabile a seconda se trattasi di persona singola o di nucleo familiare.

Art.20 – Assistenza Economica Finalizzata

1. L'assistenza economica finalizzata è un intervento economico a favore della persona singola o del nucleo familiare, ed è subordinata ad alcune prescrizioni cui il beneficiario e/o i suoi familiari devono osservare al fine di perseguire le finalità di cui all'art.16 del presente Regolamento. A tal fine, l'interessato deve rendersi disponibile a prestare la propria opera in attività lavorative socialmente utili per la comunità in uno dei seguenti servizi:

- custodia, manutenzione, apertura e chiusura di strutture pubbliche;
- aiuto ad anziani e/o diversamente abili
- salvaguardia e manutenzione verde pubblico
- altri servizi eventuali

Le prestazioni da rendere in termini di ore lavorative mensili saranno strettamente correlate all'ammontare del contributo mensile che sarà erogato. Circa le mansioni da assegnare, sarà cura dell'area Socio-Assistenziale individuare il settore meglio rispondente, in relazione alle competenze ed attitudini dichiarate dai beneficiari.

2. L'Ufficio Socio-Assistenziale predisporrà un apposito progetto individuale. Il progetto deve essere corredato da una relazione dell'Assistente Sociale che illustrerà in maniera inequivocabile il comprovato stato di indigenza ed incapacità temporanea del soggetto o del nucleo familiare a fronteggiare situazioni di disagio economico. Deve dare contezza del settore in cui va prestata l'opera lavorativa e deve essere corredato da dichiarazione sottoscritta dal soggetto beneficiario in cui si obbliga a prestare la propria opera lavorativa. Dovrà, altresì, essere indicata la durata dell'intervento che mai potrà superare i sei mesi nell'arco di un anno. Gli incarichi svolti nell'ambito del progetto non costituiscono, in alcun caso, un rapporto di lavoro subordinato.

3. Sarà cura dell'Ufficio Socio-Assistenziale informare la Giunta Comunale sulle variazioni in itinere del progetto individuale, ivi compresa l'eventuale cessazione del contributo assegnato a seguito di verifica delle mutate condizioni che avevano determinato lo stato di bisogno o a seguito di inadempienza dell'interessato rispetto agli impegni assunti.

Art.21 – Assistenza Economica Continuativa

1. L'assistenza economica continuativa prevede un sussidio mensile da erogare a persone singole o a nuclei familiari che non possono soddisfare autonomamente i primari bisogni della vita per mancanza assoluta di alcuna fonte reddituale. Tale forma di assistenza è erogata nei casi in cui non vi siano le condizioni per ricambiare, con attività lavorative utili per la comunità (art.20), il sussidio economico corrisposto.

2. L'assistenza economica continuativa sarà erogata solo nei casi in cui il reddito dei richiedenti e/o del proprio nucleo familiare sia inferiore alla soglia minima di cui all'art.18 del presente Regolamento.

3. Il contributo economico continuativo è calcolato secondo la tabella seguente:

COMPONENTI	INDICI	REDDITO MINIMO	INTERVENTO MASSIMO MENSILE
1	1	€210,00	€126,00
2	1,57	€329,70	€218,00
3	2,04	€428,40	€257,00
4	2,46	€516,60	€310,00
5	2,85	€598,50	€359,00

Maggiorazione come da art.18 comma 3 del presente Regolamento.

4. Sarà cura dell'Ufficio Socio-Assistenziale verificare mensilmente se permangono le condizioni di indigenza che avevano determinato lo stato di bisogno e dare tempestiva comunicazione della sopravvenuta variazione alla Giunta Comunale che, con apposita delibera, provvederà alla revoca dello stesso.

5. La Giunta Comunale ha facoltà di rivedere i predetti limiti per adeguarli al costo della vita.

Art.22 – Assistenza Economica Straordinaria

1. L'assistenza economica straordinaria è un intervento “una tantum” diretto a persone sole e/o nuclei familiari che si trovano a fronteggiare una improvvisa ed eccezionale situazione di disagio economico derivante da avvenimenti che mettono in difficoltà la capacità reddituale ed il menage familiare.

2. Il reddito riferito al singolo e/o al nucleo familiare, come definito dall'art.18 del presente Regolamento, sarà certificato da apposita documentazione fiscale o, in mancanza, da dichiarazione da rendere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. La domanda deve essere compilata unicamente sul modulo da ritirare presso l'Ufficio Socio-Assistenziale del Comune di Rionero in Vulture e deve essere presentata all'Ufficio Protocollo. Nella domanda dovrà essere specificato il motivo della richiesta di intervento allegando documentazione comprovante il sostenimento della spesa sostenuta o da sostenere. L'Assistenza Economica Straordinaria potrà essere ripetuta nell'esercizio dell'anno finanziario una sola volta; potranno beneficiare anche coloro che, pur disponendo di una soglia di reddito superiore al minimo vitale, si vengano a trovare in condizioni di difficoltà economiche per fatti contingenti e straordinari.

CAPO V

ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

Art. 23 – Soggetti beneficiari di vantaggi economici

1. Possono beneficiare dei vantaggi economici di cui al presente capo:

- le persone fisiche;
- le persone giuridiche;
- enti, istituzioni, fondazioni, società a partecipazione prevalente di Enti locali ed altre forme associative, le cui attività oggetto del vantaggio economico abbiano, per la popolazione amministrata, importanza sociale.

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

Art.24 – Scopo della concessione di vantaggi economici

1. 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.25 - Natura del vantaggio economico

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative:

A) al godimento di un bene mediante:

- a.1) concessione di sale comunali per conferenze, convegni, ecc.;
- a.2) concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale;
- a.3) concessione in uso di locali di proprietà comunale.
- a.4) concessione in uso di aree pubbliche in esenzione di imposta

B) alla fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata:

- b.1) trasporto pubblico e scolastico;
- b.2) mensa scolastica;
- b.3) attività sportive gestite dal Comune;
- b.4) affissione manifesti
- b.5) smaltimento rifiuti e ICI
- b.6) assistenza domiciliare anziani e disabili;
- b.7) ricovero anziani e minori
- b.8) estate anziani

Art.26 - Procedura per ottenere il godimento di un bene comunale e/o la fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata

1. Per beneficiare del godimento di un bene comunale e/o di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata, gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda con l'indicazione:

- a) dei motivi della richiesta;
- b) dell'uso che intende fare del bene precisando dettagliatamente ogni elemento utile a giustificare il godimento del bene e/o la fruizione di un servizio in forma gratuita o comunque a condizione di vantaggio;
- c) per le persone fisiche in stato di indigenza: quanto previsto al Capo IV del presente Regolamento
- d) per le persone giuridiche: l'elenco degli amministratori;
- e) per le associazioni, gruppi, comitati ecc.: quanto previsto dall'art.7 del presente Regolamento.

2. Troveranno, in ogni caso, puntuale applicazione gli speciali regolamenti comunali e/o le deliberazioni di Giunta o Consiglio Comunale.

3. Il responsabile dell'Ufficio competente

- valuta le condizioni di ammissibilità dell'istanza e la sussistenza dei requisiti;
- accerta, d'ufficio, i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari; può chiedere, in particolare, il rilascio di ulteriori dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee;
- può esperire accertamenti tecnici e ispezioni e ordinare esibizioni documentali;
- effettuati i prescritti riscontri e controlli, trasmette all'Assessore al ramo, la documentazione per la proposta di deliberazione da adottare in Giunta.

4. La Giunta Comunale, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria, decide in ordine all'accoglimento delle istanze prodotte

In conformità a quanto deliberato dalla Giunta, il Responsabile dell'Ufficio competente provvede a comunicare agli interessati l'avvenuto accoglimento o l'eventuale diniego dell'istanza.

Nella stessa deliberazione dovranno essere indicati gli elementi che hanno determinato l'intervento e le eventuali condizioni speciali.

5. La concessione del bene disposta dalla Giunta Comunale dovrà risultare da regolare contratto il cui schema va allegato alla deliberazione di Giunta.

6. Per l'uso occasionale del bene non è richiesto il contratto e la concessione sarà disposta direttamente dal Sindaco o suo delegato.

7. In tutti i casi, tranne per l'uso occasionale, dovrà essere assicurato il rimborso delle spese vive (illuminazione, riscaldamento, pulizia) comprese quelle per il personale comunale di assistenza, salvo diversa disposizione da motivare e riportare in contratto.

8. La fruizione del servizio disposta dalla Giunta Comunale potrà essere revocata in qualsiasi momento qualora vengano meno le condizioni che ne hanno determinato il "vantaggio".

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art.27 - Sanzioni

1. I beneficiari che hanno fruito indebitamente di interventi economici dall'Amministrazione Comunale, perché conseguenti a dichiarazioni mendaci o documentazione falsa, devono rimborsare, con effetto immediato, quanto illecitamente percepito e sono soggetti alle conseguenze penali di cui all'art.496 del Codice Penale.

Art.28 – Patrocinio

1. Chiunque voglia usufruire del patrocinio del Comune, seppure senza oneri da parte dell'Ente, dovrà farne richiesta almeno venti giorni prima dell'iniziativa. La richiesta, previo parere dal Responsabile dell'Ufficio competente sarà sottoposta a delibera di Giunta.

Art.29 Premi di rappresentanza

1. La concessione di finanziamenti e benefici previsti dal presente regolamento non è ostativa della concessione di premi ed omaggi, quali trofei, coppe, medaglie, distintivi, libri ed altri oggetti di limitato valore, disposta dal Sindaco o suo delegato in occasione di mostre, rassegne, rassegne, fiere e di manifestazioni culturali, celebrative, sportive, ricreative, turistiche, folcloristiche o con altri fini sociali.

Art.30 Disposizioni particolari

1. Il Comune non assume alcuna responsabilità sull'organizzazione e svolgimento di manifestazioni o iniziative alle quali ha accordato interventi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione di enti pubblici, privati e associazioni ai quali elargisce contributi annuali, anche nell'ipotesi in cui tra i membri degli organi amministrativi del soggetto beneficiario risultino soggetti nominati dal Comune stesso. Nessun rapporto o obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione del contributo e, a seguito degli accertamenti, può disporre la revoca nei limiti predetti.

Art.31 – Riesame delle situazioni in atto

1. In seguito all'adozione del presente Regolamento, la Giunta Comunale darà corso, all'eventuale riesame di tutte le situazioni in atto nel rispetto delle scadenze e delle norme previste dal presente Regolamento.

Art.32 - Individuazione delle unità organizzative

1. Ai sensi dell'art.4 della legge n.241/1990³ 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:

N.	OGGETTO	SETTORE DI INTERVENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA
1	Capo I – Norme Generali	Albo Associazioni	URP
2	Capo II – Sovvenzioni	Attività di interesse culturale Attività di interesse sociale	Cultura Socio-Assistenziale
3	Capo III – Contributi	Attività ricreative, culturali, sportive	Cultura Sport
4	Capo IV – Assistenza Economica	Famiglie e persone disagiate	Socio-Assistenziale

³ Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché all'adozione del provvedimento finale.

5	Capo V – Vantaggi Economici	Tutti quelli previsti dal presente regolamento	Cultura Socio-Assistenziale Tributi
---	-----------------------------	--	---

Art.33 – Leggi ed atti regolamentari

1. Per quanto non è espressamente previsto dal presente Regolamento saranno osservate in quanto applicabili:

- a) le norme previste dallo Statuto Comunale
- b) le norme relative ai regolamenti comunali speciali
- c) le leggi regionali
- d) le leggi ed i regolamenti vigenti in materia

Art.34 – Pubblicità del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art.25 della legge 27 dicembre 1985 n.816, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Di una copia del presente Regolamento saranno dotati i membri della Commissione di cui al precedente art.6, i membri della Commissione Consiliare “Affari istituzionali, pari opportunità, politiche sociali e sanitarie, cultura, programmazione e sport”, tutti i funzionari comunali e le Associazioni iscritte all’Albo comunale.

Art.35 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione di sua approvazione, da parte del Consiglio Comunale, sarà divenuta esecutiva. Da tale data è abrogato il regolamento per la disciplina delle concessioni di sovvenzioni, contributi, assistenza economica e l’attribuzione di vantaggi economici approvato con deliberazione consiliare n. 87 del 18.06.1993 ed ogni altra disposizione incompatibile con il presente Regolamento.