

05

Ai sensi dell'art. 55, comma 5° della legge n. 142/90, recepito dalla L.R. n. 48/91, per l'impegno relativo alla presente delibera, si attesta la regolare copertura finanziaria al Cap. _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

COMUNE DI CAPRILEONE

Provincia di MESSINA

N. 22 Reg.

del 10/06/92

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI FAVOREVOLI PER I DESTINATARI DI CUI ALL'ART. 13 DELLA L.R. 30/4/91, n.10.

L'anno millenovecentonovanta due il giorno Dieci del mese di Giugno alle ore 10,00 e segg., nella sala delle adunanze consiliari di questo Comune, alla seduta di inizio (1) disciplinata dal comma primo (1) dell'art. 30 della L.R. 6.3.1986, n. 9, esteso ai Comuni dall'art. 58 della stessa L.R., in sessione /////// ordinaria ////////////////, prevista dall'art. 47 dell'O.EE.LL. vigente in Sicilia, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma dell'art. 48 dello stesso ordinamento, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI		Presenti	CONSIGLIERI		Presenti
GRASSO	GIUSEPPE	SI			
MUSARRA	AURELIO	SI			
LO PRESTI	GAETANO	SI			
MULLICA	DOMENICO	SI			
LIONETTO	SALVATORE	No			
GIAMMO'	GIUSEPPE	SI			
VALENTI	GIUSEPPE	SI			
DI PANE	GIUSEPPE	SI			
PIRROTTI	VIRGILIO	No			
GIACOBBE	GIUSEPPE	SI			
ZINGALES	FRANCESCO	SI			
VITANZA	TEODORO CALOGERO	SI			
VITANZA	ERNESTO	SI			
GORGONE	NATALE	SI			
LAZZARO	GIUSEPPE	SI			
Assegnati n. 15	In carica n. 15	Assenti n. 02	Presenti n. 13		

Risultato legale, ai sensi del citato comma dell'art. 30 della L.R. 6.3.1986, n. 9, il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. Giuseppe Grasso nella sua qualità di Sindaco

Partecipa il Segretario del Comune Dr. Aldo Sgro

Ai sensi dell'Art. 184 - ultimo comma - dell'O.EE.LL. vengono scelti tre scrutatori nelle persone dei consiglieri: **DI PANE GIUSEPPE - ZINGALES FRANCESCO - LAZZARO GIUSEPPE**

La seduta è pubblica.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990, n. 142, recepito dalla L.R. n. 48/91, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere FAVOREVOLE
- il responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere FAVOREVOLE
- il segretario comunale, sotto il profilo della legittimità, parere FAVOREVOLE

(1) Inizio 1° comma; ripresa 2° comma; prosecuzione 4° comma.

UDITA la lettura dell'allegata proposta di deliberazione fatta dal Presidente;

Si decide di modificare la proposta di regolamento come segue:

art. 16 comma 1°: eliminare la parola " medie " e aggiungere alla fine " con eccezione solo degli alunni di Capri Leone che frequentano le medie di Mirto se non istituita nel Comune di Mirto " ;

art. 16 comma 2°: sostituire alla fine 9/10 con " ottimo ";

art. 16 comma 3°: sostituire la parola " Consiglio " con " Giunta ";

art. 16 comma 4°: aggiungere la parola: "dividendo l'importo in caso di parità";

art. 16 comma 5°: eliminare;

RITENUTO necessario adottare apposito regolamento per la corretta ed obiettiva applicazione dell'erogazione di vantaggi economici a enti e privati, stabilendo e predeterminando criteri generali e modalità cui questa Amministrazione Comunale dovrà attenersi nell'attribuzione di che trattasi;

VISTO gli articoli 2 e 198 dell'Ordinamento R.E.L.L. vigente in Sicilia;

PRESO ATTO delle altre norme regionali e statali che regolano la materia;

(Si allontana il Consigliere Mellica)

AVUTA piena conoscenza di tutte le disposizioni contenute nei 27 articoli che compongono il regolamento e integrate da alcune statuizioni specifiche;

CONDIVISI i principi informativi su cui si basa la disciplina e la procedure della erogazione dei vantaggi economici a enti e privati;

RITENUTO che questi criteri e le relative modalità procedurali permetteranno di facilitare ai cittadini l'esercizio dei loro interessi, assicurando nel contempo la funzionalità del servizio stesso e assicurando una più ampia giustizia nel settore;

VISTO l'art. 13 della L.R. 30 Aprile 1981, n. 10;

VISTO l'Ordinamento R.E.L.L. vigente in Sicilia;

CON VOTI unanimi, espressi mediante scrutinio palese per alzata di mano;

D E L I B E R A

APPROVARE il regolamento per l'erogazione degli atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all'art. 13 della L.R. 30 aprile 1981, n. 10, allegato alla presente di cui fa parte integrante e sostanziale, costituito da n. 27 Articoli scritti a stampa, dalle integrazioni e dagli allegati " A " e " B ".

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

15

PRESENTATA dal Sig. SINDACO

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI FAVOREVOLI PER I DESTINATARI DI CUI ALL'ART. 13 DELLA L.R. 30/4/91, n. 10 -

La nuova normativa, introdotta dall'art. 13 della L.R. 30 Aprile 1991, n. 10, regola le concessioni, i contributi, i sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di ~~vantaggi~~ vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad enti pubblici, non specificamente individuati da leggi di settore;

Occorre regolare la materia, predeterminando i criteri e le modalità ~~di~~ cui questa Amministrazione dovrà attenersi nell'erogazione di vantaggi economici a enti e privati;

E' necessario, quindi, approvare il regolamento per la disciplina dell'erogazione da parte del Comune di vantaggi economici a enti e privati, regolamento che si compone da n. 27 articoli a stampa e dalle integrazioni.

Per copia conforme, per uso amministrativo

25 GIU 1992
IL SEGRETARIO COMUN.



Li 15.05.92

Il Proponente

Si trasmette, completata l'istruttoria e raccolti i pareri infra riportati, per i provvedimenti di competenza al Sp. Fusco

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li 02.06.92

Da inserire nell'ordine del giorno del C.C.

IL SINDACO

Li 03.06/92

Esaminata dal C.C. approvata nella seduta del 10.06.92 con deliberazione n. 122

IL SEGRETARIO COMUNALE

6

CC 22 DEC 10/06/92

COMUNE DI CAPRILEONE

DENOMINAZIONE ENTE

Antonello

REGOLAMENTO

PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI
FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

L. n. 22186

Assistenza Economica

Legge Regionale 30 aprile 1991, n. 10 - Articolo 13

Copia per l'ufficio

Segreteria

Disposizioni per i procedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa.

TITOLO I

Principi

Art. 1

1. L'attività amministrativa della Regione siciliana, degli enti, degli istituti e delle aziende dipendenti dalla Regione e/o comunque sottoposti a controllo, tutela e/o vigilanza della medesima, degli enti locali territoriali e/o istituzionali, nonché degli enti, degli istituti e delle aziende da questi dipendenti e/o comunque sottoposti a controllo, tutela e/o vigilanza, persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.

2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Omissis

Art. 13

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

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

Omissis

REGOLAMENTO

PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI
FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

Il presente regolamento:

È stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 10.06.92 con
deliberazione n. 22, pubblicata all'albo pretorio il giorno festivo 21.06.92
a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e riscontrata positivamente dalla C.P.C.
di Pavina nella seduta del 14.07. nn. 53607/43106

È stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e pre-
cisamente dal 17.07.92 al 31.07.92

È entrato in vigore il giorno successivo alla scadenza della ripubblicazione e cioè
il 01.08.92 a norma del secondo comma dell'art. 197 del vigente ordinamento
EE.LL.

Agostini il 01.08.92

IL MESSO E.C.E.

f.p. Volenti

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.p. ENTALFANO

REGOLAMENTO PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

ARTICOLO 13 DELLA L.R. 10 APRILE 1991 - N. 10

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DEL^o REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 2 e 198 bis del vigente Ordinamento EE.LL. ed in esecuzione e per la corretta applicazione dell'articolo 13 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10, ha per oggetto la concessione di: sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e la attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere, disciplinandone procedure, criteri e modalità.

ART. 2 TIPI DI INTERVENTI

Gli interventi patrimoniali possono concretarsi in erogazioni in denaro o in assunzioni di oneri finanziari per prestazioni finalizzate nell'ambito dei seguenti servizi: assistenza, sport, turismo, tempo libero, pubblica istruzione, socio-culturali.

Sono esclusi dalla disciplina prevista dal presente regolamento gli interventi e le concessioni specificamente disciplinati da leggi di settore.

ART. 3 PRESTAZIONI FINALIZZATE

L'attribuzione di vantaggi economici a favore di persone e enti pubblici o privati, quando lo rendano opportuno ragioni di ordine pratico, efficacia e tempestività dell'intervento o motivi di rappresentanza, può essere fatta mediante l'assunzione diretta di oneri finanziari per prestazioni di beni o servizi.

In questi casi l'amministrazione sosterrà direttamente, come previsto dalle disposizioni e procedure vigenti, le spese necessarie per garantire le prestazioni finalizzate al raggiungimento dei fini predeterminati da questo ente.

Quanto sopra dovrà risultare anche negli atti istruttori e nei relativi provvedimenti.

ART. 4 EROGAZIONI IN DENARO

Di norma la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc., si effettuerà erogando una certa somma di denaro per uno scopo particolare.

L'entità dell'erogazione sarà commisurata allo scopo dell'intervento, alle disponibilità finanziarie e alle condizioni del soggetto beneficiario.

Se necessario potrà essere formulata una graduatoria in base a criteri di valutazione predeterminati in relazione alla natura della concessione o del servizio.

ART. 5 ISTANZE

L'istanza per ottenere qualsiasi atto patrimoniale favorevole, indirizzata al capo dell'Amministrazione o all'Assessore competente, può essere prodotta in carta semplice e, preferibilmente, su apposito modulo fornito dall'amministrazione (Allegato «A» e «B»).

L'istanza dovrà contenere l'esatta indicazione del richiedente e del beneficiario, di chi potrà riscuotere e quietanzare e, se avanzata da un ente, del rappresentante legale, e inoltre il tipo di intervento richiesto e il motivo e, tutte le notizie e le informazioni utili per una oggettiva valutazione da parte degli organi competenti.

All'istanza dovrà essere allegata l'eventuale documentazione richiesta in relazione all'oggetto e in base alle modalità di cui ai titoli seguenti.

ART. 6 PROCEDURE

Le istanze per ottenere qualsiasi atto patrimoniale favorevole sono sottoposte all'esame del servizio competente e al suo parere, che formulerà sulla scorta delle modalità e dei criteri stabiliti con il presente regolamento e degli altri che eventualmente saranno predeterminati dall'amministrazione.

Il responsabile del servizio attesterà l'osservanza delle modalità e dei criteri predeterminati.

La pratica così istruita sarà sottoposta alla Giunta Municipale che provvederà in merito, dando atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità predeterminate e motivando l'eventuale decisione difforme.

ART. 7 SUPPLEMENTO DI ISTRUTTORIA

Il responsabile del servizio o la Giunta Municipale, qualora le indicazioni dell'istanza, la documentazione prodotta o le eventuali informazioni assunte non siano sufficienti per una valutazione oggettiva, possono fare un supplemento di istruttoria, richiedendo altre notizie o documenti al fine di avere ulteriori elementi di giudizio.

In questo caso gli eventuali termini per i relativi provvedimenti ricominceranno a decorrere dalla registrazione al protocollo della risposta degli interessati.

ART. 8 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni, comprese quelle relative al supplemento di istruttoria e alle decisioni della Giunta Municipale, dovranno essere effettuate con apposita nota formale.

Le richieste relative al supplemento di istruttoria dovranno essere inviate entro 15 giorni dalla ricezione, mentre le decisioni della Giunta dovranno essere comunicate entro dieci giorni dalla data del provvedimento.

ART. 9 RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie da destinare agli intenti di cui all'articolo 1 saranno quantificate per materia o per servizio nel bilancio di previsione o negli appositi programmi di spesa e, se necessario, variate con la stessa procedura.

Tutti gli atti patrimoniali favorevoli dovranno essere coerenti con gli indirizzi politico-amministrativi del comune esplicitati nella relazione previsionale e programmatica.

Il ragioniere attesterà, prima dell'adozione del relativo provvedimento da parte della Giunta Municipale, la regolarità contabile e la necessaria disponibilità.

ART. 10 PUBBLICITÀ

Ferma restando la pubblicazione delle delibere relative alla programmazione finanziaria e di concessione o di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere previsti dal presente regolamento, ogni trimestre il responsabile del servizio appronterà un elenco delle concessioni e delle attribuzioni deliberate nel periodo precedente.

Detto elenco, che sarà pubblicato all'albo pretorio, a cura dell'ufficio segreteria, per quindici giorni, dovrà contenere tutte le indicazioni relative ai benefici, al tipo di intervento, al suo ammontare e alla causale.

TITOLO II SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

ART. 11 SOVVENZIONI

L'amministrazione potrà concedere finanziamenti a enti pubblici o privati e ad organizzazioni che abbiano finalità assistenziali, socio-culturali, turistiche, impiego del tempo libero, a società sportive, a scuole ed istituti di istruzione e cultura, per assicurare lo svolgimento e/o il proseguimento della loro attività quando abbia finalità o interesse pubblico che sia coerente con gli indirizzi politico-amministrativi del comune.

ART. 12 CONTRIBUTI

Agli stessi soggetti di cui all'articolo precedente e per le stesse finalità possono essere concessi aiuti finanziari o prestazioni finalizzate per l'organizzazione e lo svolgimento di specifiche attività, manifestazioni, convegni ed altre iniziative con finalità ed interesse pubblico, che però siano coerenti con l'attività i compiti e le finalità di questa amministrazione.

ART. 13 ISTANZE

Le istanze per ottenere i benefici previsti dai due articoli precedenti, oltre a contenere le indicazioni di cui all'articolo 5, dovranno essere accompagnate dall'atto costitutivo o dallo statuto o da altra idonea documentazione da cui si possa ricavare lo scopo e le finalità dell'ente, società ecc.

Le istanze per ottenere sovvenzioni dovranno essere accompagnate anche dall'ultimo bilancio consuntivo o da analogo documento contabile da cui si possano ricavare i movimenti finanziari relativi all'attività del richiedente.

Le istanze per ottenere contributi dovranno essere accompagnate anche da un piano finanziario dell'attività, iniziativa, ecc., per cui si chiede il contributo.

ART. 14 AMMONTARE

L'ammontare della sovvenzione o del contributo dovrà essere commisurato alle disponibilità finanziarie dell'ente, all'importanza delle finalità e degli scopi che si prefigge il richiedente, alla loro coerenza con gli indirizzi politico amministrativi del comune, alla compatibilità dell'attività, della iniziativa ecc.. con l'attività le finalità e i compiti del comune.

Il funzionario responsabile del servizio evidenzierà nell'istruttoria quanto previsto dal presente articolo e la Giunta Municipale nel relativo provvedimento ne motiverà la quantificazione.

Qualora nel corso dell'esercizio finanziario si prevedono più interventi nell'ambito dello stesso servizio o in caso di limitate disponibilità finanziarie, l'ammontare sarà determinato in rapporto alla dotazione di bilancio e al numero degli interventi.

Inoltre gli importi dovranno essere determinati con riferimento ai seguenti parametri:

- A) ATTIVITÀ SPORTIVE: ambito territoriale, importanza e numero delle manifestazioni o attività - numero degli atleti partecipanti o in carico e dei cittadini interessati - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività;
- B) ATTIVITÀ SOCIO-CULTURALI: - ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero dei partecipanti e delle persone interessate - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività;
- C) ATTIVITÀ TURISTICHE: - ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero delle persone interessate o raggiunte dal messaggio pubblicitario - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività.

ART. 15 RENDICONTO

A cura del legale rappresentante del beneficiario dovrà essere presentato un rendiconto dell'impiego delle somme ricevute.

Il termine per la presentazione del rendiconto è fissato in trenta giorni dalla conclusione delle attività, manifestazioni, ecc., in caso di contributi, mentre il rendiconto delle sovvenzioni dovrà essere presentato entro la fine dell'esercizio finanziario.

Nessuna sovvenzione o contributo può essere concesso a chi non ha provveduto a rendicontare le somme ottenute nell'esercizio finanziario pregresso.

ART. 16 BORSE DI STUDIO

Al fine di favorire, sviluppare ed incentivare la cultura possono essere annualmente istituite delle borse di studio a favore degli studenti della scuole medie di ogni ordine e grado esistenti nel territorio comunale, *con eccezione solo degli alunni di appartenenza alle famiglie che risiedono nel territorio del Comune di M...*

Le borse verranno attribuite agli studenti meritevoli che abbiano ottenuto la promozione nelle ultime classi con una votazione non inferiore a ~~80~~ *85*.

Il numero delle borse e il loro importo per ogni scuola e istituto pubblico funzionante nel Comune, è stabilito dalla ~~Giunta~~ *Commissione* Comunale con apposito bando da pubblicare all'Albo e comunicare alle varie scuole.

Le attribuzioni verranno disposte dalla Giunta Municipale, su segnalazione del Capo d'Istituto, agli studenti che abbiano ottenuto la più alta votazione, *dividendo l'importo in caso di parità*.

In caso di parità, la borsa verrà assegnata allo studente più bisognoso, previo accertamento delle condizioni familiari degli interessati, da effettuare tramite dichiarazione dei redditi della famiglia presentata nell'anno che precede quello dell'assegnazione.

Ciascuna borsa di studio non può eccedere la somma di lire 500.000 per la scuola media inferiore con un massimo di tre e la somma di lire 250.000 per le scuole elementari con un massimo di quattro

TITOLO III ASSISTENZA ECONOMICA

ART. 17* ASSISTENZA

Gli interventi di assistenza saranno esplicati in favore di persone o di nuclei familiari residenti che verano per qualsiasi causa in condizioni di disagio economico al fine di aiutarli a soddisfare i propri bisogni essenziali.

Le prestazioni possono concretarsi in erogazioni in denaro o in prestazioni finalizzate e devono tendere alla soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita individuale e familiare.

L'assistenza si articola in:

- a) - assistenza continuativa con l'erogazione mensile di un contributo per un periodo non superiore a dodici mesi;
- b) - assistenza temporanea con l'erogazione di un contributo per un periodo non superiore a mesi tre;
- c) - assistenza straordinaria con l'erogazione di un contributo «una tantum» finalizzata al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale.

ART. 18 ISTANZE

Le domande per ottenere l'assistenza devono essere redatte su apposito modulo fornito dall'Amministrazione. Esse devono contenere le notizie richieste e integrate da altre sulla composizione del nucleo familiare, sugli eventuali obbligati agli alimenti di cui al titolo XIII del codice civile e sull'importo di eventuale trattamento pensionistico diretto o indiretto o di altri assegni o indennità.

All'istanza deve essere allegata la eventuale denuncia dei redditi presentata nell'anno precedente quello della richiesta ovvero in quello immediatamente precedente.

Unitamente all'istanza, i richiedenti potranno documentare quanto esposto nei superiori commi anche mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, redatta ai sensi degli articoli 20 e 26, quarto comma della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

Nessuna assistenza straordinaria può essere concessa a soggetti che individualmente posseggono redditi superiori o pari alla fascia esente, tranne che per particolari situazioni collegate con uno stato di grave malattia personale o di un familiare.

ART. 19 ORGANIZZAZIONE

Il servizio, nelle fasi di istruzione, accertamento, valutazione e proposta, sarà svolto dall'ufficio di servizio sociale, che si avvarrà della collaborazione del servizio di assistenza sociale, se esistente, e dei vigili urbani.

Il responsabile del servizio quantificherà le somme da erogare o l'individuazione della prestazione finalizzata, tenendo conto dell'eventuale richiesta, delle condizioni economiche dei richiedenti, dello scopo dell'intervento, dei programmi di intervento approvati dall'amministrazione e delle disponibilità finanziarie.

Per i casi urgenti e comprovati il responsabile del servizio può proporre l'erogazione di sussidi straordinari nel limite massimo di L. 400.000 e il sindaco dispone il pagamento sui fondi del servizio economato, ferma restando la liquidazione da parte della Giunta Municipale.

ART. 20
VIGILANZA

L'Ufficio di servizio sociale vigila sul persistere delle situazioni che hanno determinato la corresponsione dell'assistenza economica con accertamenti periodici e, nel caso di assistenza continuativa, ne riferisce trimestralmente alla Giunta Municipale.

L'ufficio accerterà se vi sono congiunti obbligati a prestare alimenti ai sensi degli articoli 443 e seguenti del codice civile. In caso di indigenza anche degli obbligati il comune effettuerà gli interventi richiesti e ritenuti necessari: in caso contrario promuoverà le necessarie azioni a tutela degli interessi degli assistiti.

Qualora la Giunta nei provvedimenti relativi all'assistenza economica si discosti dal parere o dalla proposta dell'ufficio dovrà motivare i relativi atti deliberativi.

Alla fine di ogni anno il responsabile del servizio presenterà una relazione sulla conduzione del servizio, sui vari interventi e sugli obiettivi raggiunti.

ART. 21
LIMITAZIONI

L'assistenza economica continuata o temporanea, di norma, non compete a quei soggetti che fruiscono dell'assistenza domiciliare, tranne in caso di esplicita richiesta vagliata favorevolmente dal responsabile del servizio e approvata dalla Giunta Municipale.

L'importo mensile dell'assistenza continuativa o temporanea non può superare la somma di L. 420.000.

L'assistenza economica straordinaria è concessa per situazioni necessitanti che non abbiano carattere di ripetibilità e siano di particolare gravità.

L'importo dell'assistenza straordinaria non può superare la somma di L. 5.000.000.

ART. 22
GRADUATORIA

Nel caso in cui si renda necessario effettuare una graduatoria, per la presenza di più istanze e di limitata disponibilità finanziaria, questa è predisposta dall'ufficio di servizio sociale ed approvata dalla Giunta Municipale.

La graduatoria è predisposta tenendo conto dei seguenti elementi e punteggi:

- | | |
|--|------------------|
| a)- reddito non superiore alla fascia esente | punti <u>200</u> |
| b)- reddito superiore alla fascia esente a detrarre per ogni milione : meno | punti <u>100</u> |
| c)- coniuge convivente, disoccupato e senza reddito | punti <u>200</u> |
| d)- figlio convivente, disoccupato e senza reddito | punti <u>100</u> |
| e)- genitore/fratello/sorella/ convivente, disoccupato e senza reddito | punti <u>100</u> |
| f)- grave malattia invalidante propria o di un familiare convivente e a carico | punti <u>200</u> |
| g)- ricoveri in ospedali per cure specialistiche particolari | punti <u>200</u> |

**ART. 23
RINVIO**

Per quanto non previsto in questo titolo si fa rinvio al regolamento tipo approvato dal Presidente della Regione con il D.P. del 9.4.1987, n. 57 e al decreto dell'Assessore regionale EE.LL. n. 76 del 11.3.1987.

Le successive modifiche e le nuove disposizioni in materia si devono intendere recepite nel presente regolamento, anche in assenza di uno specifico atto ricettizio.

**TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 24
PUBBLICITÀ**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. 30.4.1991, n. 10, l'amministrazione procederà alla pubblicazione dei criteri e delle modalità per la concessione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari mediante:

- a)- la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio del presente regolamento, di cui sarà data copia ad ogni ufficio competente;
- b)- la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio di tutti gli atti che, ad integrazione o modifica di quelli di cui al presente regolamento, predeterminano altri criteri o modalità;
- c)- la pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio delle relazioni finali previste dagli articoli 10 e 20, del presente regolamento.

**ART. 25
DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate le disposizioni in materia, comprese quelle relative alla contabilità pubblica, quelle previste da specifiche disposizioni di legge, quelle del vigente ordinamento EE.LL.

**ART. 26
ESCLUSIONI**

Il presente regolamento non si applica alle concessioni patrimoniali erogate per conto di altri enti, anche se soppressi, qualora siano disciplinati in maniera autonoma.

**ART. 27
ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'art. 197 del vigente ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente all'esito favorevole del controllo da parte della C.P.C., all'albo pretorio del comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

ALL. «A»

AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI _____

Oggetto: **Istanza concessione sovvenzione/contributo per** _____

Art. 13, L.R. n. 10/91 e art. 13 regolamento comunale.

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____, residente in _____ Via _____
cod. fisc. _____ quale Presidente/Rappresentante
legale della _____ con sede in _____
Via _____ n. _____ cod. fisc. _____

CHIEDE

ai sensi dell'articolo 13 della L.R. n. 10 del 1991 la concessione di un contributo/di una sovvenzione per lo svolgimento delle attività di cui all'oggetto.

Allega alla presente:

- Atto costitutivo
- Statuto
- Idonea documentazione attestante scopo sociale
- Realizzazione tipo attività da organizzare
- Piano finanziario attività da organizzare
- Elenco atleti, vidimato da:
- Programma manifestazione
- Attestato Federazione sportiva/Ente promoz. sportiva
- Ultimo bilancio consuntivo o analogo documento contabile
-
-

Comunica che beneficiario autorizzato a riscuotere e quietanzare è il Sig. _____

Sentitamente ringrazia.

_____, li _____

ALL. «B»

AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI _____

Oggetto: **Istanza assistenza economica Art. 13 L.R. n.10/91 e art. 18 Regolamento Comunale.**

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____, residente in _____ Via _____

CHIEDE

La concessione di (1): _____
per _____

Allega alla presente:

- Situazione di famiglia
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio
- Mod. 101
- Mod. 201
- Mod. 740
-
-

Comunica che obbligato agli alimenti è il Sig. _____
e che il beneficiario che potrà riscuotere o quietanzare è il Sig. _____

Sentitamente ringrazia.

_____, li _____

16

OK

COMUNE DI CAPRILEONE

DENOMINAZIONE ENTE

CP 22 DEL 10/06/92

REGOLAMENTO

PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI
FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

Legge Regionale 30 aprile 1991, n. 10 - Articolo 13

Copia per l'ufficio _____

Segretario

Disposizioni per i procedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa.

TITOLO I

Principi

Art. 1

1. L'attività amministrativa della Regione siciliana, degli enti, degli istituti e delle aziende dipendenti dalla Regione e/o comunque sottoposti a controllo, tutela e/o vigilanza della medesima, degli enti locali territoriali e/o istituzionali, nonché degli enti, degli istituti e delle aziende da questi dipendenti e/o comunque sottoposti a controllo, tutela e/o vigilanza, persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.

2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Omissis

Art. 13

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

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

Omissis

REGOLAMENTO

PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI
FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

Il presente regolamento:

È stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 10.06.92 con
deliberazione n. 22, pubblicata all'albo pretorio il giorno festivo 21.06.92
a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e riscontrata positivamente dalla C.P.C.
di Minina nella seduta del 14.07. nn. 53607/43105

È stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e pre-
cisamente dal 17.07.92 al 31.07.92

È entrato in vigore il giorno successivo alla scadenza della ripubblicazione e cioè
il 01.08.92 a norma del secondo comma dell'art. 197 del vigente ordinamento
EE.LL.

Bojani il 01.08.92

IL MESSO C.C.E.

fpo Volenti

IL SEGRETARIO COMUNALE

fpo CATACFARO

REGOLAMENTO PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

ARTICOLO 13 DELLA L.R. 10 APRILE 1991 - N. 10

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 2 e 198 bis del vigente Ordinamento EE.LL. ed in esecuzione e per la corretta applicazione dell'articolo 13 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10, ha per oggetto la concessione di: **sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e la attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere**, disciplinandone procedure, criteri e modalità.

ART. 2 TIPI DI INTERVENTI

Gli interventi patrimoniali possono concretarsi in erogazioni in denaro o in assunzioni di oneri finanziari per prestazioni finalizzate nell'ambito dei seguenti servizi: assistenza, sport, turismo, tempo libero, pubblica istruzione, socio-culturali

Sono esclusi dalla disciplina prevista dal presente regolamento gli interventi e le concessioni specificamente disciplinati da leggi di settore.

ART. 3 PRESTAZIONI FINALIZZATE

L'attribuzione di vantaggi economici a favore di persone e enti pubblici o privati, quando lo rendano opportuno ragioni di ordine pratico, efficacia e tempestività dell'intervento o motivi di rappresentanza, può essere fatta mediante l'assunzione diretta di oneri finanziari per prestazioni di beni o servizi.

In questi casi l'amministrazione sosterrà direttamente, come previsto dalle disposizioni e procedure vigenti, le spese necessarie per garantire le prestazioni finalizzate al raggiungimento dei fini predeterminati da questo ente.

Quanto sopra dovrà risultare anche negli atti istruttori e nei relativi provvedimenti.

ART. 4 EROGAZIONI IN DENARO

Di norma la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc., si effettuerà erogando una certa somma di denaro per uno scopo particolare.

L'entità dell'erogazione sarà commisurata allo scopo dell'intervento, alle disponibilità finanziarie e alle condizioni del soggetto beneficiario.

Se necessario potrà essere formulata una graduatoria in base a criteri di valutazione predeterminati in relazione alla natura della concessione o del servizio.

ART. 5 ISTANZE

L'istanza per ottenere qualsiasi atto patrimoniale favorevole, indirizzata al capo dell'Amministrazione o all'Assessore competente, può essere prodotta in carta semplice e, preferibilmente, su apposito modulo fornito dall'amministrazione (Allegato «A» e «B»).

L'istanza dovrà contenere l'esatta indicazione del richiedente e del beneficiario, di chi potrà riscuotere e quietanzare e, se avanzata da un ente, del rappresentante legale, e inoltre il tipo di intervento richiesto e il motivo e, tutte le notizie e le informazioni utili per una oggettiva valutazione da parte degli organi competenti.

All'istanza dovrà essere allegata l'eventuale documentazione richiesta in relazione all'oggetto e in base alle modalità di cui ai titoli seguenti.

ART. 6 PROCEDURE

Le istanze per ottenere qualsiasi atto patrimoniale favorevole sono sottoposte all'esame del servizio competente e al suo parere, che formulerà sulla scorta delle modalità e dei criteri stabiliti con il presente regolamento e degli altri che eventualmente saranno predeterminati dall'amministrazione.

Il responsabile del servizio attesterà l'osservanza delle modalità e dei criteri predeterminati.

La pratica così istruita sarà sottoposta alla Giunta Municipale che provvederà in merito, dando atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità predeterminate e motivando l'eventuale decisione difforme.

ART. 7 SUPPLEMENTO DI ISTRUTTORIA

Il responsabile del servizio o la Giunta Municipale, qualora le indicazioni dell'istanza, la documentazione prodotta o le eventuali informazioni assunte non siano sufficienti per una valutazione oggettiva, possono fare un supplemento di istruttoria, richiedendo altre notizie o documenti al fine di avere ulteriori elementi di giudizio.

In questo caso gli eventuali termini per i relativi provvedimenti ricominceranno a decorrere dalla registrazione al protocollo della risposta degli interessati.

ART. 8 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni, comprese quelle relative al supplemento di istruttoria e alle decisioni della Giunta Municipale, dovranno essere effettuate con apposita nota formale.

Le richieste relative al supplemento di istruttoria dovranno essere inviate entro 15 giorni dalla ricezione, mentre le decisioni della Giunta dovranno essere comunicate entro dieci giorni dalla data del provvedimento.

ART. 9 RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie da destinare agli intenti di cui all'articolo 1 saranno quantificate per materia o per servizio nel bilancio di previsione o negli appositi programmi di spesa e, se necessario, variate con la stessa procedura.

Tutti gli atti patrimoniali favorevoli dovranno essere coerenti con gli indirizzi politico-amministrativi del comune esplicitati nella relazione previsionale e programmatica.

Il ragioniere attesterà, prima dell'adozione del relativo provvedimento da parte della Giunta Municipale, la regolarità contabile e la necessaria disponibilità.

ART. 10
PUBBLICITÀ

Ferma restando la pubblicazione delle delibere relative alla programmazione finanziaria e di concessione o di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere previsti dal presente regolamento, ogni trimestre il responsabile del servizio appronterà un elenco delle concessioni e delle attribuzioni deliberate nel periodo precedente.

Detto elenco, che sarà pubblicato all'albo pretorio, a cura dell'ufficio segreteria, per quindici giorni, dovrà contenere tutte le indicazioni relative ai benefici, al tipo di intervento, al suo ammontare e alla causale.

TITOLO II.
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

ART. 11
SOVVENZIONI

L'amministrazione potrà concedere finanziamenti a enti pubblici o privati e ad organizzazioni che abbiano finalità assistenziali, socio-culturali, turistiche, impiego del tempo libero, a società sportive, a scuole ed istituti di istruzione e cultura, per assicurare lo svolgimento e/o il proseguimento della loro attività quando abbia finalità o interesse pubblico che sia coerente con gli indirizzi politico-amministrativi del comune.

ART. 12
CONTRIBUTI

Agli stessi soggetti di cui all'articolo precedente e per le stesse finalità possono essere concessi aiuti finanziari o prestazioni finalizzate per l'organizzazione e lo svolgimento di specifiche attività, manifestazioni, convegni ed altre iniziative con finalità ed interesse pubblico, che però siano coerenti con l'attività i compiti e le finalità di questa amministrazione.

ART. 13
ISTANZE

Le istanze per ottenere i benefici previsti dai due articoli precedenti, oltre a contenere le indicazioni di cui all'articolo 5, dovranno essere accompagnate dall'atto costitutivo o dallo statuto o da altra idonea documentazione da cui si possa ricavare lo scopo e le finalità dell'ente, società ecc.

Le istanze per ottenere sovvenzioni dovranno essere accompagnate anche dall'ultimo bilancio consuntivo o da analogo documento contabile da cui si possano ricavare i movimenti finanziari relativi all'attività del richiedente.

Le istanze per ottenere contributi dovranno essere accompagnate anche da un piano finanziario dell'attività, iniziativa, ecc., per cui si chiede il contributo.

ART. 14 AMMONTARE

L'ammontare della sovvenzione o del contributo dovrà essere commisurato alle disponibilità finanziarie dell'ente, all'importanza delle finalità e degli scopi che si prefigge il richiedente, alla loro coerenza con gli indirizzi politico amministrativi del comune, alla compatibilità dell'attività, della iniziativa ecc.. con l'attuazione delle finalità e i compiti del comune.

Il funzionario responsabile del servizio evidenzierà nell'istruttoria quanto previsto dal presente articolo e la Giunta Municipale nel relativo provvedimento ne motiverà la quantificazione.

Qualora nel corso dell'esercizio finanziario si prevedono più interventi nell'ambito dello stesso servizio o in caso di limitate disponibilità finanziarie, l'ammontare sarà determinato in rapporto alla dotazione di bilancio e al numero degli interventi.

Inoltre gli importi dovranno essere determinati con riferimento ai seguenti parametri:

- A) ATTIVITÀ SPORTIVE: ambito territoriale, importanza e numero delle manifestazioni o attività - numero degli atleti partecipanti o in carico e dei cittadini interessati - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività;
- B) ATTIVITÀ SOCIO-CULTURALI: - ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero dei partecipanti e delle persone interessate - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività;
- C) ATTIVITÀ TURISTICHE: - ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero delle persone interessate o raggiunte dal messaggio pubblicitario - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività.

ART. 15 RENDICONTO

A cura del legale rappresentante del beneficiario dovrà essere presentato un rendiconto dell'impiego delle somme ricevute.

Il termine per la presentazione del rendiconto è fissato in trenta giorni dalla conclusione delle attività o manifestazioni, ecc., in caso di contributi, mentre il rendiconto delle sovvenzioni dovrà essere presentato entro la fine dell'esercizio finanziario.

Nessuna sovvenzione o contributo può essere concesso a chi non ha provveduto a rendicontare le somme ottenute nell'esercizio finanziario pregresso.

ART. 16 BORSE DI STUDIO

Al fine di favorire, sviluppare ed incentivare la cultura possono essere annualmente istituite borse di studio a favore degli studenti delle scuole medie di ogni ordine e grado esistenti nel territorio comunale, *con eccezione solo degli alunni di quartiere che frequentano le medie di via*

Le borse verranno attribuite agli studenti meritevoli che abbiano ottenuto la promozione nelle ultime classi con una votazione non inferiore a ~~8,00~~ *otto e mezzo*.

Il numero delle borse e il loro importo per ogni scuola e istituto pubblico funzionante nel Comune sono stabiliti dalla Giunta Comunale con apposito bando da pubblicare all'Albo e comunicare alle varie scuole.

Le attribuzioni verranno disposte dalla Giunta Municipale, su segnalazione del Capo d'Istituto, a favore degli studenti che abbiano ottenuto la più alta votazione, *dividendo l'importo in caso di parità*.

In caso di parità, la borsa verrà assegnata allo studente più bisognoso, previo accertamento delle condizioni familiari degli interessati, da effettuare tramite dichiarazione dei redditi della famiglia presentata nell'anno che precede quello dell'assegnazione.

AGGIUNTE E VARIAZIONI

del Comune di ...

Ciascuna borsa di studio non può eccedere la somma di lire 500.000 per la scuola media inferiore con un massimo di tre e la somma di lire 250.000 per le scuole elementari con un massimo di quattro

TITOLO III ASSISTENZA ECONOMICA

ART. 17 ASSISTENZA

Gli interventi di assistenza saranno esplicitati in favore di persone o di nuclei familiari residenti che verano per qualsiasi causa in condizioni di disagio economico al fine di aiutarli a soddisfare i propri bisogni essenziali.

Le prestazioni possono concretarsi in erogazioni in denaro o in prestazioni finalizzate e devono tendere alla soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita individuale e familiare.

L'assistenza si articola in:

- a) - assistenza continuativa con l'erogazione mensile di un contributo per un periodo non superiore a dodici mesi;
- b) - assistenza temporanea con l'erogazione di un contributo per un periodo non superiore a mesi tre;
- c) - assistenza straordinaria con l'erogazione di un contributo «una tantum» finalizzata al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale.

ART. 18 ISTANZE

Le domande per ottenere l'assistenza devono essere redatte su apposito modulo fornito dall'Amministrazione. Esse devono contenere le notizie richieste e integrate da altre sulla composizione del nucleo familiare, sugli eventuali obbligati agli alimenti di cui al titolo XIII del codice civile e sull'importo di eventuale trattamento pensionistico diretto o indiretto o di altri assegni o indennità.

All'istanza deve essere allegata la eventuale denuncia dei redditi presentata nell'anno precedente quello della richiesta ovvero in quello immediatamente precedente.

Unitamente all'istanza, i richiedenti potranno documentare quanto esposto nei superiori commi anche mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, redatta ai sensi degli articoli 20 e 26, quarto comma della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

Nessuna assistenza straordinaria può essere concessa a soggetti che individualmente posseggono redditi superiori o pari alla fascia esente, tranne che per particolari situazioni collegate con uno stato di grave malattia personale o di un familiare.

ART. 19 ORGANIZZAZIONE

Il servizio, nelle fasi di istruzione, accertamento, valutazione e proposta, sarà svolto dall'ufficio di servizio sociale, che si avvarrà della collaborazione del servizio di assistenza sociale, se esistente, e dei vigili urbani.

Il responsabile del servizio quantificherà le somme da erogare o l'individuazione della prestazione finalizzata, tenendo conto dell'eventuale richiesta, delle condizioni economiche dei richiedenti, dello scopo dell'intervento, dei programmi di intervento approvati dall'amministrazione e delle disponibilità finanziarie.

Per i casi urgenti e comprovati il responsabile del servizio può proporre l'erogazione di sussidi straordinari nel limite massimo di L. 400.000 e il sindaco dispone il pagamento sui fondi del servizio economato, ferma restando la liquidazione da parte della Giunta Municipale.

ART. 20
VIGILANZA

L'Ufficio di servizio sociale vigila sul persistere delle situazioni che hanno determinato la corrispondenza dell'assistenza economica con accertamenti periodici e, nel caso di assistenza continuativa, ne riferisce trimestralmente alla Giunta Municipale.

L'ufficio accerterà se vi sono congiunti obbligati a prestare alimenti ai sensi degli articoli 443 e seguenti del codice civile. In caso di indigenza anche degli obbligati il comune effettuerà gli interventi richiesti e ritenuti necessari: in caso contrario promuoverà le necessarie azioni a tutela degli interessi degli assistiti.

Qualora la Giunta nei provvedimenti relativi all'assistenza economica si discosti dal parere o dalla proposta dell'ufficio dovrà motivare i relativi atti deliberativi.

Alla fine di ogni anno il responsabile del servizio presenterà una relazione sulla conduzione del servizio, sui vari interventi e sugli obiettivi raggiunti.

ART. 21
LIMITAZIONI

L'assistenza economica continuata o temporanea, di norma, non compete a quei soggetti che fruiscono dell'assistenza domiciliare, tranne in caso di esplicita richiesta vagliata favorevolmente dal responsabile del servizio e approvata dalla Giunta Municipale.

L'importo mensile dell'assistenza continuativa o temporanea non può superare la somma di L. 420.000.

L'assistenza economica straordinaria è concessa per situazioni necessitanti che non abbiano carattere di ripetibilità e siano di particolare gravità.

L'importo dell'assistenza straordinaria non può superare la somma di L. 5.000.000.

ART. 22
GRADUATORIA

Nel caso in cui si renda necessario effettuare una graduatoria, per la presenza di più istanze e di limitata disponibilità finanziaria, questa è predisposta dall'ufficio di servizio sociale ed approvata dalla Giunta Municipale.

La graduatoria è predisposta tenendo conto dei seguenti elementi e punteggi:

- a)- reddito non superiore alla fascia esentepunti 200
- b)- reddito superiore alla fascia esente a detrarre per ogni milione : menopunti 100
- c)- coniuge convivente, disoccupato e senza redditopunti 200
- d)- figlio convivente, disoccupato e senza redditopunti 100
- e)- genitore/fratello/sorella/ convivente, disoccupato e senza redditopunti 100
- f)- grave malattia invalidante propria o di un familiare convivente e a caricopunti 200
- g)- ricoveri in ospedali per cure specialistiche particolaripunti 200

ART. 23
RINVIO

Per quanto non previsto in questo titolo si fa rinvio al regolamento tipo approvato dal Presidente della Regione con il D.P. del 9.4.1987, n. 57 e al decreto dell'Assessore regionale EE.LL. n. 76 del 11.3.1987.

Le successive modifiche e le nuove disposizioni in materia si devono intendere recepite nel presente regolamento, anche in assenza di uno specifico atto ricettizio.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 24
PUBBLICITÀ

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. 30.4.1991, n. 10, l'amministrazione procederà alla pubblicazione dei criteri e delle modalità per la concessione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari mediante:

- a)- la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio del presente regolamento, di cui sarà data copia ad ogni ufficio competente;
- b)- la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio di tutti gli atti che, ad integrazione o modifica di quelli di cui al presente regolamento, predeterminano altri criteri o modalità;
- c)- la pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio delle relazioni finali previste dagli articoli 10 e 20, del presente regolamento.

ART. 25
DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate le disposizioni in materia, comprese quelle relative alla contabilità pubblica, quelle previste da specifiche disposizioni di legge, quelle del vigente ordinamento EE.LL.

ART. 26
ESCLUSIONI

Il presente regolamento non si applica alle concessioni patrimoniali erogate per conto di altri enti, anche se soppressi, qualora siano disciplinati in maniera autonoma.

ART. 27
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'art. 197 del vigente ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente all'esito favorevole del controllo da parte della C.P.C., all'albo pretorio del comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

ALL. «A»

AL SIG. SINDACO

DEL COMUNE DI _____

Oggetto: **Istanza concessione sovvenzione/contributo per** _____

Art. 13, L.R. n. 10/91 e art. 13 regolamento comunale.

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____, residente in _____ Via _____
cod. fisc. _____ quale Presidente/Rappresentante
legale della _____ con sede in _____
Via _____ n. _____ cod. fisc. _____

CHIEDE

ai sensi dell'articolo 13 della L.R. n. 10 del 1991 la concessione di un contributo/di una sovvenzione per lo svolgimento delle attività di cui all'oggetto.

Allega alla presente:

- Atto costitutivo
- Statuto
- Idonea documentazione attestante scopo sociale
- Realizzazione tipo attività da organizzare
- Piano finanziario attività da organizzare
- Elenco atleti, vidimato da:
- Programma manifestazione
- Attestato Federazione sportiva/Ente promoz. sportiva
- Ultimo bilancio consuntivo o analogo documento contabile
-
-

Comunica che beneficiario autorizzato a riscuotere e quietanzare è il Sig. _____

Sentitamente ringrazia.

_____, li _____

ALL. «B»

AL SIG. SINDACO

DEL COMUNE DI _____

Oggetto: **Istanza assistenza economica Art. 13 L.R. n.10/91 e art. 18 Regolamento Comunale.**

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____, residente in _____ Via _____

CHIEDE

La concessione di (1): _____

per _____

Allega alla presente:

- Situazione di famiglia
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio
- Mod. 101
- Mod. 201
- Mod. 740
-
-

Comunica che obbligato agli alimenti è il Sig. _____

e che il beneficiario che potrà riscuotere o quietanzare è il Sig. _____

Sentitamente ringrazia.

_____, li _____

Letto e sottoscritto;

Il Presidente

Il Consigliere Anziano

F.to Giuseppe Grasso

Il Segretario Comunale

F.to Musarra Aurelio

F.to Dr. Aldo Sgro

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio

il 21/06/92

Il Messo

F.to A. Valenti

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno festivo 21/06/92 a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL., e che contro la stessa non sono stati presentati reclami.

In Fede

il 22/06/92

Il Segretario Comunale

F.to Dr. Aldo Sgro

È copia conforme per uso amministrativo.

il 22/06/92

VISTO: Il Sindaco

G. Grasso

Il Segretario Comunale

Dr. Aldo Sgro



COMMISSIONE PROVINCIALE DI CONTROLLO

di _____

53607
62106

[Handwritten signature]

Spedita alla C.P.C. di MESSINA

il 25/06/1992 n. 3094 di prot.

L'Addetto alla spedizione

F.to Sardo Carmelo

La presente deliberazione è stata ricevuta dalla C.P.C. di

Messina il _____

ed è divenuta esecutiva il _____ per

scadenza del termine utile per l'annullamento previsto

dall'art. 80 del vigente O.EE.LL.

il _____

RIPUBBLICATO DAL Il Segretario Comunale

23/7/92 AL 30/8/92

IL MESSO

il [Handwritten signature]

LA PRESENTE DELIBERAZIONE È ESECUTIVA AI SENSI DELL'ART. _____ DEL VIGENTE ORDINAMENTO EE.LL.

il _____

VISTO: Il Sindaco

F.to _____

Il Segretario Comunale

F.to _____

È copia conforme all'originale, il _____

VISTO: Il Sindaco

[Handwritten signature]

Il Segretario Comunale

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio _____

in data _____

Il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria

COMUNE DI CAPRILEONE

Provincia di Messina

GP OK

N. 13 Registro

del 27/05/2010

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Riformulazione del titolo III "assistenza Economica" del vigente regolamento per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari, approvato con atto consiliare n. 22 del 10/06/1992. Approvazione.

L'anno **DUEMILADIECI** il giorno **VENTISETTE** del mese di **MAGGIO** alle ore **19,00** e segg., nella sala delle adunanze consiliari di questo Comune, alla seduta di **INIZIO**¹ disciplinata dal comma 1° dell'art.30 della L. R. 06/03/1986, n. 9, esteso ai Comuni dall'art.58 della stessa L.R., in **sessione ordinaria** prevista dall'art.18 del Vigente regolamento del Consiglio Comunale, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma dell'art. 48 dell'O.EE.LL., risultano all'appello nominale:

Cognome e Nome del Consigliere					
	Presente	Assente		Presente	Assente
FIORE ANTONINO MARIO	X		FABIO LEONILDA	X	
GIACOBBE ALESSANDRO	X		CAPUTO SALVATORE	X	
FAVAZZI FILIPPO	X		TODARO MARIA ROSALBA	X	
DE PLANO MARIO GIUSEPPE	X		GENOVESE LUIGI		X
GIULIANO CALOGERO	X		MAZZOLA SALVATORE	X	
TRUGLIO BENEDETTO	X		ROSELLA MUSICO MASSIMO	X	
LOLLO TINDARO FRANCO	X		SCIORTINO PINO		X
VALENTI GIUSEPPE	X				
Assegnati: n. 15	In carica: n. 15	Presenti n. 13	Assenti n. 02		

Risultato legale, ai sensi del 4° comma dell'art.30 della L.R. 6/3/86, n.9, il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il Sig. **Fiore Antonino** nella sua qualità di **Presidente** presente in aula.

Ai sensi dell'art. 184 - ultimo comma - dell'O.EE.LL. vengono scelti tre scrutatori nella persona dei consiglieri sigg.: **Giuliano, Valenti e Rosella**

Partecipa il Segretario del Comune **Dott.ssa Anna Maria Messina**.

Risultano presenti il **Sindaco** e gli Assessori sigg.: **Lionetto, Mancari, Armeli e Borrello**.

La seduta è pubblica.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO che sulla proposta di deliberazione in oggetto ha espresso:

- il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica: parere **FAVOREVOLE**;
- il responsabile del servizio finanziario, per la regolarità contabile: parere **FAVOREVOLE**;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione riguardante l'oggetto;

Ritenuta meritevole d'approvazione;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano su n. 13 consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

- Approvare, come approva, l'allegata proposta di deliberazione con oggetto: **"Riformulazione del titolo III "assistenza Economica" del vigente regolamento per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari, approvato con atto consiliare n. 22 del 10/06/1992. Approvazione."** che è parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo.
- Approvare, come approva, l'allegato regolamento composto da 27 articoli **"Regolamento per l'assistenza economica ex L. R. 09-05-1996, n. 22"**.

COMUNE DI CAPRILEONE

PROVINCIA DI MESSINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Consiglio Comunale

Presentata dal Responsabile del Servizio SOCIO ASSISTENZIALE su proposta del Sindaco.

OGGETTO : Riformulazione del titolo III "Assistenza Economica" del vigente regolamento per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari, approvato con atto consiliare n. 22 del 10.06.1992. Approvazione.

Premesso che con deliberazione consiliare n. 22 del 10.06.1992 si è proceduto ad adottare il regolamento per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari.

Che, a seguito di nuove situazioni di fatto e di diritto si rende necessario apportare delle modifiche al testo del regolamento ed in particolare al TITOLO III rubricato "Assistenza Economica".

Che, altresì si rende opportuno istituire la possibilità di adottare interventi che consentono di utilizzare soggetti fisicamente idonei, in condizioni di bisogno, per prestazioni di attività socialmente utili, sulla base di progetti predisposti ed approvati dalla Giunta Municipale, nei settori della custodia, della tutela, della pulizia...erogando un contributo in denaro.

Visto lo schema di stralcio di regolamento predisposto dal responsabile dei servizi socio-assistenziali.

Visto lo schema di stralcio di regolamento predisposto dal responsabile del servizio socio-assistenziale.

Visto l' Ordinamento Enti Locali vigente in Sicilia.

Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000.

Vista la Legge Regionale n.22/86

Vista la Legge n. 328/2000.

Visto il Decreto Assessoriale n. 867 del 15 aprile 2003

Per quanto sopra

PROPONE

Approvare la presente proposta

Approvare l'allegato schema di regolamento , composto da 27 articoli, che annulla e sostituisce il TITOLO III rubricato "Assistenza" del vigente regolamento per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari che è parte integrante e sostanziale del presente atto, nonché integrarlo con le previsioni di cui agli art.13 e seguenti che istituiscono "ex novo" il servizio di assegno economico per servizio civico, con i relativi allegati.

Confermare il vigente regolamento per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari con le modifiche ed integrazioni apportate con la presente proposta.

li 03/05/2010

Il Proponente
Il Sindaco
(Bernardette Crasso)



Il Responsabile dell'Area
Socio-Assistenziale, Ricreativa, Scolastica
(Antonina Caputo)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonina Caputo', written over a horizontal line.



COMUNE DI CAPRI LEONE
(PROVINCIA DI MESSINA)

REGOLAMENTO PER L'ASSISTENZA ECONOMICA EX L. R. 09.05.1996, n. 22

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento è adottato in esecuzione degli artt. 3, 31, 32, 38 e 118 della Costituzione italiana, degli artt. 3 e 4 della legge della Regione siciliana n. 22/86, degli artt. 22 e 25 del D.P.R. 616/77, dell'art 22 della legge quadro in materia di assistenza” e della legge 328/2000.

ART. 2 – BENEFICIARI

Destinatari del servizio di assistenza economica sono i cittadini italiani e comunitari - nonché gli stranieri individuati ai sensi dell'art. 41 del testo unico di cui al decreto legislativo n. 286/98, titolari della carta di soggiorno o di permesso di soggiorno di durata non inferiore ad un anno – residenti nel Comune da oltre un anno (regolamento tipo L.R. 22/86), in stato di effettivo bisogno ed esposti al rischio di marginalità sociale, fatte salve le norme vigenti, relative al definitivo rientro in patria degli emigrati.

ART. 3 – REQUISITI

I richiedenti disoccupati in età lavorativa ed abili al lavoro devono avere presentato dichiarazione di disponibilità al lavoro presso le agenzie del lavoro.

L'assistenza economica non può essere prestata nei confronti di chi oppone ingiustificato rifiuto alle proposte formulate nel progetto dal servizio sociale professionale.

ART.4 – FORME DI INTERVENTO

Gli interventi di assistenza economica si articolano in:

- a) assistenza economica continuata
- b) assistenza economica in forma temporanea
- c) assistenza economica straordinaria
- d) assegno economico per servizio civico

ART. 5 – ACCESSO AGLI INTERVENTI

La domanda va presentata all'ufficio servizio sociale comunale, il quale fornisce, negli orari di apertura al pubblico, ogni informazione sugli interventi di assistenza economica, provvedendo a consegnare ai cittadini i moduli di richiesta e l'elenco della documentazione necessaria.

L'assistente sociale recepisce la documentazione, effettua il colloquio con il cittadino e se, necessario, la visita domiciliare, elabora la proposta motivata di assistenza, ovvero di diniego, con l'indicazione del tipo di contributo, della decorrenza, della durata, dell'entità dopo aver sviluppato il calcolo del minimo vitale.

La proposta, corredata dalla domanda e della relativa documentazione, viene inoltrata per le procedure per la formalizzazione dell'intervento.

ART. 6 – CRITERI DI DETERMINAZIONE DEL MINIMO VITALE

Il minimo vitale viene individuato come parametro di riferimento per gli interventi erogatori descritti nel presente regolamento.

Il minimo vitale per legge rappresenta la soglia minima di reddito ritenuta indispensabile al soddisfacimento delle esigenze fondamentali di vita.

Esso viene calcolato secondo la quota base mensile, corrispondente alla pensione minima dell'INPS dei lavoratori dipendenti, arrotondata e periodicamente rivalutata, tenuto conto della composizione familiare, nella sua consistenza di fatto, così secondo quanto espressamente indicato dallo schema di regolamento tipo sull'organizzazione dei servizi socio-assistenziali adottato dalla Regione Siciliana e precisamente:

“ il minimo vitale” del nucleo familiare viene calcolato applicando la sotto indicata tabella:

- capo famiglia	75% della quota base
- coniuge a carico da 0 a 14 anni	25% della quota base
- familiare a carico da 0 a 14 anni	35% della quota base
- altri familiari a carico	15% della quota base

Per quanto concernente le spese del canone di locazione, per l'oggettiva rilevanza che esse rivestono, vengono tenute separate, considerate a se stanti e riferite, in via generale, alle norme per l'equo canone.

La quota parte del canone di locazione non dovrà comunque superare il 50% della somma definita dalla normativa dell'equo canone per l'alloggio abitato dal richiedente o dal relativo nucleo familiare, e purchè non si sia percettori di contributi specifici per le abitazioni in locazione (Legge 448/91 art. 11).

Le spese sanitarie fanno già parte di apposite normative che ne prevedono specifiche esenzioni.

Definito il minimo vitale ed in presenza di uno stato di bisogno, è necessario un adeguato intervento in grado di far fronte alle conseguenti esigenze specifiche.

Per poter stabilire il fabbisogno assistenziale degli utenti gli operatori del servizio di assistenza economica potranno trovarsi nella condizione di dovere accertare il livello di reddito degli individui o dei nuclei familiari.

Pertanto dovranno fare un'analisi della condizione familiare, determinare ogni forma di reddito, soprattutto i

redditi da lavoro, accertare altri interventi assistenziali già in corso. Il fabbisogno sarà allora calcolato tenendo conto, da un lato, del reddito e delle prestazioni assistenziali e, dall'altro, del minimo vitale, la differenza potrà evidenziare un fabbisogno aggiuntivo di assistenza.

CAPO II

TIPOLOGIA DI ASSISTENZA

ART. 7 – FORME DI ASSISTENZA

L'Assistenza economica si articola in continuativa, temporanea, straordinaria ed assegno economico per servizio civico.

Il servizio di assistenza economica è articolato in diversi momenti e aspetti: rispettivamente di accertamento, valutazione e proposta.

Spettano ai servizi sociali le funzioni valutative e propositive ed all'unità amministrativa quelle attuative.

ART. 8 – ASSISTENZA ECONOMICA CONTINUATIVA

Per assistenza economica continuativa si intende l'erogazione di un contributo mensile, pari alla differenza fra la quota-base del minimo vitale, maggiorata di quota parte del canone di locazione di un alloggio per le quali non si percepisce altro contributo, e le risorse di cui dispone la persona che fa domanda.

Ovviamente per nuclei familiari con più di una persona bisognerà tenere conto delle quote da aggiungere secondo la tabella definita nonché della totalità delle risorse di cui dispongono i nuclei.

L'assistenza in forma continuativa è concessa a tempo indeterminato, con revisione semestrale, ai cittadini residenti, da oltre un anno nel Comune, sempre che non sussistano almeno uno dei seguenti motivi di esclusione:

- a) reddito superiore al minimo vitale;
- b) presenza di persone tenute agli alimenti (art. 433 C.C.);
- c) rifiuto da parte dell'utente di soluzioni alternative all'assistenza economica;
- d) proprietà di beni immobili, tenuto conto della loro commerciabilità.

ART. 9 - ASSISTENZA ECONOMICA IN FORMA TEMPORANEA.

Per assistenza economica in forma temporanea si intende l'erogazione di un contributo mensile per un periodo non superiore a mesi tre ed in presenza di situazioni personali o familiari contingenti tali da incidere in forma determinante sulle risorse di cui il richiedente od il relativo nucleo familiare normalmente dispongono.

L'entità del contributo è commisurata all'eccezionalità dell'evento, non può essere comunque superiore al doppio della quota-base del minimo vitale ed è finalizzata al superamento della situazione problematica.

Detto contributo viene erogato ai cittadini che ne hanno titolo, residenti da oltre un anno in ambito comunale.

ART. 10 - ASSISTENZA ECONOMICA STRAORDINARIA

Per assistenza economica straordinaria si intende l'erogazione di un contributo "una tantum" finalizzato al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale, incidente sulle condizioni di vita normali del nucleo familiare e tale da richiedere un intervento urgente, di entità rilevante e comunque non configurabile nella precedente casistica.

L'assistenza economica straordinaria viene concessa ai soggetti o nuclei familiari che vivono una situazione di disagio economico derivante da avvenimenti che mettono in crisi la capacità di reddito familiare. Tale reddito non dovrà essere superiore a €. 16.000,00 calcolato come imponibile IRPEF.

Sono da considerarsi situazioni impreviste ed eccezionali:

- a) gravi eventi morbosi che comportino spese non coperte dal S.S.N., debitamente documentate;
- b) eventi catastrofici che incidano sulle normali condizioni di vita del nucleo familiare (incendi, crollo dell'abitazione, incidente automobilistico, perdita del capofamiglia, perdita di attrezzature di lavoro, sfratto ecc.);
- c) intervento o ricovero sanitario per uno dei componenti il nucleo familiare per patologie di particolare gravità ed a seguito di documentazione – certificazione medica che attesti la necessità di ricoveri a presidi sanitari, purchè non ammessi a contemporanei contributi dell'autorità sanitaria;
- d) ogni altra situazione assimilabile ai casi precedenti.

In ogni caso il contributo non potrà superare il 70% della spesa sostenuta e documentata, per un importo massimo di €. 1.000,00.

Durante il corso dell'anno, qualora la risorsa finanziaria non fosse sufficiente a soddisfare le richieste, nell'adozione del provvedimento verrà data priorità ai contributi per gli interventi sanitari fuori Comune e, in subordine, all'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Il contributo economico straordinario potrà essere concesso solo una volta durante l'arco dell'anno, non è cumulabile con altre forme di contributo fatti salvi eventuali situazioni straordinarie di cui alla lettera c) del presente articolo.

In casi di gravità straordinaria la Giunta Municipale, con proprio atto motivato, potrà valutare la possibilità di assegnare un contributo straordinario, anche in deroga alle norme del presente regolamento.

ART. 11 – MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA ECONOMICA

Non possono usufruire dell'assistenza economica di cui al presente regolamento i nuclei familiari che abbiano:

- reddito superiore al minimo vitale
- cittadini che risultino assistiti da altri enti pubblici o privati
- presenza di persone tenute agli alimenti
- rifiuto da parte dell'utente di soluzione alternativa all'assistenza economica

- proprietà di beni immobili, salvo l'abitazione principale, tenuto conto della loro commerciabilità

Per quanto riguarda l'assistenza economica straordinaria rappresentano causa di esclusione:

- superiore a 16.000,00 €. calcolato come imponibile IRPEF
- proprietà di beni immobili, salvo l'abitazione principale, tenuto conto della loro commerciabilità
- proprietà di beni mobili (autoveicoli, automezzi, ecc.) tenuto conto del loro valore commerciale, salvo si tratti di strumenti indispensabili per una riconosciuta difficoltà nella deambulazione o che costituiscano strumento di lavoro.

ART. 12 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO

Per la determinazione del punteggio viene attribuito ad ogni richiesta un punteggio base di 100. a tale base si aggiungono o sottraggono:

REDDITO MENSILE

Determinato secondo la normativa vigente, cui viene detratto l'eventuale affitto di casa e altre spese con carattere continuativo e documentabile.

Per un reddito compreso :

da 0,00 a 100,00 €.	Punti 15
Da 101,00 a 200,00 €.	Punti 10
Da 201,00 a 250,00 €.	Punti 05
Da 251,00 a 300,00 €.	Punti 0
Da 301,00 a 350,00 €.	Punti - 05
Da 351,00 a 400,00 €.	Punti - 10

Per ogni 50,00 € in più sottrarre 5 punti

SITUAZIONE DI FAMIGLIA

per ogni minore a carico	Punti 08
per coniuge a carico	Punti 05
per altro familiare a carico	Punti 03
per figlio maggiorenne a carico	Punti + 03

SITUAZIONE SOCIALE

Devono essere considerati i vari fattori che generano l'emarginazione sociale o lo stato di acuzie sia per quelle croniche, da comprovare mediante certificazione medica specialistica rilasciata da un struttura pubblica, che possono determinare una inabilità permanente.

Per tale situazione si attribuisce ad ogni voce un punteggio di 2 punti fino ad ottenere un punteggio max di 16.

vedovanza	punti 2
-----------	---------

solitudine	punti 2
Prole numerosa	punti 2
carcerazione	punti 2
Figli disoccupati a carico	punti 2
Abitazione fatiscente	punti 2
Canone di locazione mensile superiore a 250,00 €.	Punti 2
Altra situazione di disagio	Punti 2

SITUAZIONE SANITARIA

Assenza di problematiche sanitarie	Punti 0
Malattie croniche	Punti 5
Malattie gravi in stato di acuzie	Punti 10
Presenza di malati in fase terminale	Punti 15

CAPO III

Art. 13 - ASSEGNO ECONOMICO PER SERVIZIO CIVICO

L'Amministrazione comunale, ricorrendo i presupposti previsti dal presente regolamento, può utilizzare soggetti fisicamente idonei in condizioni di bisogno per prestazioni di attività socialmente utili, sulla base di progetti predisposti ed approvati dalla Giunta Municipale nei settori della custodia, della tutela, della pulizia e della manutenzione di strutture pubbliche, della prestazione di servizi alle persone anziani o disabili e la pulizia di edifici e strade comunali, cura del verde pubblico, assistenza e vigilanza scolastica erogando un contributo in denaro.

Obiettivo principale del servizio civico è quello di disincentivare ogni forma di mero assistenzialismo, ed esso tende a stimolare o recuperare l'autosufficienza delle persone o dei nuclei familiari.

Le altre forme di intervento economico assumono carattere puramente residuale che potranno essere erogate in favore dei cittadini impossibilitati allo svolgimento del servizio civico.

L'ufficio servizi sociali provvederà a stilare apposita graduatoria in base ai bisogni economici dei richiedenti e dei criteri stabiliti nell'art. 14 del presente regolamento.

ART. 14 – FISSAZIONE DEI CRITERI PER STABILIRE LA GRADUATORIA AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO DEL SERVIZIO CIVICO.

La graduatoria, ai fini dell'assegnazione del contributo di servizio civico, viene predisposta dall'ufficio di servizio sociale, tenendo conto dei seguenti elementi e punteggi:

a)	Reddito del nucleo familiare non superiore alla fascia esente	punti 10
b)	Coniuge disoccupato e senza reddito	punti 05

c)	Figlio minore o convivente disoccupato e senza reddito, genitori, fratello o sorella convivente disoccupato e senza reddito	punti 05
d)	Detenzione di un membro del nucleo familiare	punti 05
e)	Malattia grave invalidante con attestazione recente del principale produttore di reddito - del coniuge - del figlio	punti 15 punti 10 punti 10
f)	Casa in affitto che non sia alloggio popolare	punti 05
g)	Tossicodipendenza di un membro del nucleo familiare	punti 10
h)	Coniuge separato o divorziato che non ottempera alla corresponsione degli alimenti	punti 05
i)	Possesso di autoveicoli a qualsiasi titolo immatricolati da non oltre cinque anni	a detrarre punti 10

A parità di punteggio ha la preferenza l'utente che nell'anno precedente non ha usufruito di alcuna forma di assistenza.

In caso di ulteriore parità, per la precedenza, si farà riferimento al parere evidenziato dal responsabile del servizio.

Costituiscono reddito tutti gli emolumenti percepiti a qualsiasi titolo: (redditi da lavoro, da pensione, rendite INAIL, assegni familiari, indennità di accompagnamento, disoccupazione, pensione da guerra, ciechi civili e sordomuti, invalidità civile, contributi economici da Enti pubblici o privati, redditi provenienti da beni mobili e immobili, ad eccezione della sola casa di abitazione).

Art. 15 - ACCESSO AL SERVIZIO CIVICO

Possono entrare al servizio civico le donne e gli uomini che hanno un'età compresa tra i 18 e i 60 per le donne e tra i 18 e i 65 per gli uomini e che possiedono le seguenti caratteristiche di seguito elencate:

- donne sole, donne in difficoltà e/o con figli minorenni a carico
- disoccupati o inoccupati da lungo tempo
- familiari di condannati in esecuzione di pena

Gli aspiranti al servizio civico dovranno dichiarare nella domanda, redatta secondo il modello disponibile presso l'ufficio servizio sociale, di non svolgere alcuna attività lavorativa continuativa e di essere disponibile a prestare le proprie opere consapevoli che in nessun caso detta prestazione potrà assumere il carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'amministrazione. I soggetti impegnati in attività di servizio civico dichiarano la loro disponibilità a svolgere l'attività socialmente utile con atto unilaterale sottoscritto in presenza del responsabile del servizio.

Per ogni nucleo familiare potrà usufruire del servizio soltanto un componente.

ART. 16 – COMPENSO E DURATA DEL SERVIZIO CIVICO

Al soggetto impegnato nel servizio civico sarà erogato un compenso determinato dalla Giunta Municipale congiuntamente all'approvazione del progetto specifico. Lo stesso utente può essere ammesso al servizio civico per un periodo massimo di mesi tre nell'arco di un anno.

Il compenso sarà erogato dietro presentazione dell'attestazione dell'avvenuto svolgimento del servizio civico conferito, rilasciata dal responsabile del servizio ove l'utente è stato assegnato.

In tali casi verrà concessa all'interessato l'opportunità di recupero.

ART. 17 - COMUNICAZIONE PER VARIAZIONE REDDITUALE

L'utente del servizio civico si impegna a comunicare l'eventuale variazione della situazione reddituale e occupazionale entro quindici giorni dal suo verificarsi.

ART. 18 - RECESSO DEL SERVIZIO CIVICO

È possibile recedere, per giustificati motivi dal contratto, senza motivo, con semplice comunicazione scritta consentendo in tal modo la sostituzione.

CAPO IV

CONDIZIONI PER IL CONTRIBUTO

ART. 19 - MODALITA' DI ACCESSO ALL'ASSISTENZA

Le richieste di assistenza economica, differenziate per tipologia, redatte su apposito modello vanno presentate all'ufficio servizi sociali comunale.

ART. 20 - DOCUMENTI PER L'ACCESSO

All'istanza il richiedente dovrà allegare la seguente documentazione:

- attestazione dell'indicatore della situazione economica (I.S.E.E.);
- Contratto di locazione (se occorre);
- Certificato di morte dei genitori o del coniuge, qualora siano unici produttori di reddito (s occorre);
- certificato di detenzione o dimissioni dal carcere (se occorre);
- certificato medico (se occorre);
- sentenza di separazione legale o di divorzio (se occorre);
- eventuale altra documentazione comprovante lo stato di bisogno;
- fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;

Se ritenuto necessario l'ufficio potrà richiedere ulteriore documentazione.

ART. 21 - ACCERTAMENTI

L'accertamento dello stato di bisogno e la valutazione psico-sociale ed economica della situazione viene fatta dal servizio sociale.

ART. 22 - COMPITI DEL SERVIZIO SOCIALE

L'ufficio di servizio sociale vigila sul persistere delle situazioni che hanno determinato la corresponsione del contributo economico.

ART. 23 - RIDUZIONE DEI SUSSIDI

I sussidi come sopra determinati possono essere proporzionalmente ridotti fino alla concorrenza della somma stanziata in bilancio, qualora l'applicazione dei criteri predetti comporti una spesa superiore alla disponibilità.

ART. 24 - POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

La giunta comunale, ove l'assistenza economica ordinaria o straordinaria in favore dei soggetti o nuclei familiari, nei cui riguardi l'ufficio di servizi sociali si sia espresso negativamente in tutto o in parte, dovrà motivare i relativi atti deliberativi.

Analoga procedura dovrà esser osservata nel caso in cui il servizio sociale proponga la concessione dell'assistenza economica e la giunta non accolga la proposta.

ART. 25 - REDDITO DEI RICHIEDENTI

Concorrono alla determinazione del reddito complessivo di ciascun nucleo familiare i redditi di qualsiasi natura goduti da ogni soggetto componente il nucleo, ivi comprese le pensioni, gli assegni di indennità erogati a vario titolo dello stato, dalla regione da altri enti pubblici o privati, nonché i redditi derivanti da titoli di stato.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 26 - ABROGAZIONI E RINVII

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento approvato con delibera consiliare n. ___ del ___, ed ogni altra norma regolarmente incompatibile con lo stesso.

Per quanto non espressamente previsto dal regolamento si rinvia alle norme legislative vigenti in materia.

ART. 27 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento sarà pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.



COMUNE DI CAPRI LEONE

(Provincia di Messina)

ALLEGATO A

SCHEDA DI VALUTAZIONE ASSISTENTE SOCIALE

SCHEDE DI VALUTAZIONE N. _____

NOME: _____	
COGNOME _____	
DATA DI NASCITA _____	LUOGO DI NASCITA _____

PUNTEGGIO BASE

100

REDDITO MENSILE

da 0,00 a 100,00 €.	punti 15
da 101,00 a 200,00 €.	punti 10
da 201,00 a 250,00 €.	punti 5
da 251,00 a 300,00 €.	punti 0
da 301,00 a 350,00 €.	punti - 5
da 351,00 a 400,00 €.	Punti - 10
da 401,00 a 600,00 €.	Punti - 15

Altro _____

ogni 50,00 €. in più sottrarre 5 punti

SITUAZIONE DI FAMIGLIA

	punti	n.	Tot.
Figlio minore a carico			
Coniuge a carico			
Figli maggiorenni a carico			
Altri familiari a carico			

SITUAZIONE SOCIALE

vedovanza	punti 2	punti __
solitudine	punti 2	punti __
Prole numerosa	punti 2	punti __
carcerazione	punti 2	punti __
Figli disoccupati a carico	punti 2	punti __
Abitazione fatiscente	punti 2	punti __
Canone di locazione mensile superiore a 250,00 €.	punti 2	punti __
Altra situazione di disagio	punti 2	punti __

SITUAZIONE SANITARIA

Assenza di problematiche sanitarie	punti 0	punti __
Malattie croniche	punti 5	punti __
Malattie gravi in stato di acuzie	punti 10	punti __
Presenza di malati in fase terminale	punti 15	punti __

TOTALE PUNTEGGIO

Capri Leone, li _____

Il Responsabile del servizio

ALLEGATO B

MODULO PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO DI ASSISTENZA ECONOMICA

**AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI CAPRI LEONE**

Il/la sottoscritt... _____ nato/a a _____ il ____ / ____ / ____
residente a Capri leone Via _____ n. _____ Codice fiscale _____

CHIEDE

La prestazione finalizzata all'assistenza economica in :

- Forma straordinaria
- Forma continuativa
- Forma temporanea

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa dichiara quanto segue:

QUADRO A

il proprio nucleo familiare è composto da:

tipo*	cognome	nome	Luogo di nascita	Data di nascita

*D= dichiarante; C= coniuge; F= Figlio/a ; A= Altro

totale componenti il nucleo familiare ____

numero figli da 0 a 14 anni ____

numero figli di età superiore ai 14 anni ____

altri componenti a carico ____

QUADRO B

L'abitazione del nucleo familiare è situata in Via/ piazza _____ n. _____

La suddetta abitazione è di proprietà in locazione

Canone annuale previsto dal contratto €. _____

QUADRO C

1. **Reddito complessivo del nucleo familiare** €. _____

2. **indicatore ISE** €. _____

3. **Anno di produzione del reddito 200** _____

4. **reddito mensile** €. _____

specificare la natura del reddito:

(**Lavoro dipendente** ; **Lavoro autonomo** ; **pensione** ; **contributi**).

Il/la sottoscritto/a _____ consapevole delle responsabilità penali che mi assumo, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, per falsità e dichiarazioni mendaci, dichiaro di avere compilato i quadri A, B, C, della presente dichiarazione sostitutiva unica e che quanto in essi espresso è vero ed è documentabile su richiesta delle amministrazioni competenti ovvero è accertabile, per le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi dell'art. 43 del citato DPR n. 445/2000.

Capri Leone, li _____

Il Richiedente

I dati personali verranno trattati ai sensi della Legge 31.12.1996 n. 675.



COMUNE DI CAPRI LEONE

(Provincia di Messina)

ALLEGATO C

SCHEMA CALCOLO MINIMO VITALE PER LA PRESTAZIONE FINALIZZATA ALL'ASSISTENZA ECONOMICA IN :

- Forma straordinaria
- Forma continuativa
- Forma temporanea

QUADRO A

il proprio nucleo familiare è composto da:

tipo	cognome	nome	Data di nascita	reddito
richiedente				€.
coniuge				€.
figlio				€.
figlio				€.
figlio				€.
Altri componenti				€.
Reddito complessivo del nucleo familiare anno di produzione 20__				€.
Indicatore ISE				€.

totale componenti il nucleo familiare ____

numero figli da 0 a 14 anni ____

numero figli di età superiore ai 14 anni ____

altri componenti a carico ____

ALLEGATO D

MODULO PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO CIVICO

**AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI CAPRI LEONE**

Io sottoscritt... _____ nato/a _____ il ___/___/_____
residente a Capri Leone Via _____ n. _____ Codice fiscale _____
Tel. _____ trovandosi in condizioni di disagio economico e attualmente disoccupato/inoccupato

CHIEDE

ai sensi dell'art. ___ del regolamento comunale di disciplina dell'assistenza economica, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ___, di essere utilizzato, per l'attuazione di serviziocivico, nei settori di intervento sotto elencati, ricevendo in contropartita l'assegno di natura socio-assistenziale, previsto dal suddetto art. 13;

- custodia-tutela e manutenzione di strutture pubbliche
- prestazioni di servizi alle persone anziani e disabili
- pulizia strade comunali
- cura del verde pubblico
- assistenza e vigilanza nelle scuole e sugli scuolabus

a tal fine dichiara:

- di essere disoccupato o inoccupato
- di essere residente nel Comune di Capri Leone
- di essere fisicamente idoneo all'impiego nelle attività previste dal progetto
- che il reddito individuale, riferito all'anno 20___, non ha superato € _____

A corredo della presente istanza, allega la seguente documentazione in carta libera:

- dichiarazione sostitutiva unica, completa di attestazione I.S.E.E., riferita ai redditi 20 ___ resa ai sensi dell'art. 46 DP.R. 445/2000
- fotocopia documento di riconoscimento, in corso di validità
- dichiarazione di disponibilità vistata dalla competente SCICA.

QUADRO B - CALCOLO DEL MINIMO VITALE

Richiedente capo famiglia	75% x €.	_____	= €.	_____
Coniuge	25% x €.	_____	= €.	_____
Figlio fino a 14 anni	35% x €.	_____	= €.	_____
Figlio fino a 14 anni	35% x €.	_____	= €.	_____
Figlio fino a 14 anni	35% x €.	_____	= €.	_____
Altri a carico	15% x €.	_____	= €.	_____
Somma	=	_____	= €.	_____
Quota canone di locazione	50%	_____	= €.	_____
Minimo vitale mensile		_____	= €.	_____

QUADRO C CALCOLO ASSISTENZA ECONOMICA

Minimo Vitale annuo (€.	_____ x 12 mesi)	= €.	_____
Reddito di tutto il nucleo familiare		= €.	_____
Fabbisogno economico aggiuntivo annuo		= €.	_____
Fabbisogno annuo: 12 mesi		= €.	_____

QUADRO D ESISTO ISTRUTTORIA

Forma di erogazione: Forma straordinaria; Forma continuativa; Forma temporanea

Decorrenza: _____

N. B. _____

Capri Leone, li _____

Il Responsabile del servizio

Il/la sottoscritto/a _____ consapevole delle responsabilità penali che mi assumo, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, per falsità e dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto affermato nel presente modello di richiesta è vero ed è documentabile su richiesta delle amministrazioni competenti ovvero è accertabile, per le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi dell'art. 43 del citato DPR n. 445/2000.

Capri Leone, li _____

Il Richiedente _____

I dati personali verranno trattati ai sensi della Legge 31.12.1996 n. 675.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

IL PRESIDENTE
F.to Antonino Fiore

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Anna Maria Messina

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Capri Leone li, 08.5.2016

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Anna Maria Messina)



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno _____ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____

L'ADDETTO

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal _____ al _____ e che nessuna osservazione e reclamo è pervenuta.

Capri Leone li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE
F.to Antonio Raimondo

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile;
- Dopo trascorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione.

Capri Leone Li _____

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Anna M. Messina