

COMUNE DI LIBRIZZI

PROVINCIA DI MESSINA

SETTORE I°

SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI AD ENTI, ASSOCIAZIONI E
SOGGETTI PRIVATI

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 - Oggetto del Regolamento
- ART. 2 - Indirizzi del Consiglio Comunale

PARTE I

INTERVENTI IN FAVORE DI ASSOCIAZIONI ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

- ART. 3 - Albo Comunale delle Associazioni
- ART. 4 - Iscrizioni all'Albo Comunale delle Associazioni
- ART. 5 - Contributo economico
- ART. 6 - Modalità di presentazione della richiesta di contributi
- ART. 7 - Concessione contributi per specifiche iniziative o manifestazioni
- ART. 8 - Decadenza del contributo
- ART. 9 - Concessioni di contributi straordinari
- ART. 10 - Concessioni in uso di beni immobili di proprietà comunale
- ART. 11 - Patrocinio del Comune
- ART. 12 - Contributi nel settore scolastico

PARTE II

INTERVENTI DI AIUTO SOCIALE

- ART. 13 – Campo di interventi e destinatari
- ART. 14 – Tipologia degli interventi
- ART. 15 – Assistenza economica
- ART. 16 – Assistenza economica in cambio di attività socialmente utili
- ART. 17 – Contributo per utenze e spese di affitto
- ART. 18 – Modalità di accesso e presentazione istanza
- ART. 19 – Procedimento amministrativo
- ART. 20 – Contributi su farmaci

DISPOSIZIONI FINALI

- ART. 21 – Albo beneficiari
- ART. 22 – Utilizzo dati personali
- ART. 23 – Rinvio
- ART. 24 – Entrata in vigore

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art.13 della L.R. 10/91 al fine di consentire la realizzazione delle finalità previste dal vigente Statuto Comunale, disciplina le procedure ed i criteri che regolano la concessione da parte del Comune di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e patrocinio, anche sotto forma di concessione di locali e impianti, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di associazioni, istituzioni ed enti pubblici e privati per la realizzazione, nell'ambito del territorio comunale, di iniziative di carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo, di interesse generale e senza fini di lucro.

I benefici anzidetti possono essere concessi per lo svolgimento di attività istituzionalmente previste nei rispettivi statuti e/o per singole iniziative occasionali e/o di carattere straordinario, purchè rispondenti alle finalità previste nello Statuto Comunale.

Il presente Regolamento disciplina, altresì, la concessione di contributi a singoli cittadini o nuclei familiari, al fine di concorrere all'eliminazione di situazioni di disagio economico o di emarginazione sociale o semplicemente per consentire l'accesso ad una soglia minima di qualità della vita.

Stabilisce, infine, i criteri da adottare per l'erogazione di servizi ad anziani, inabili, minori.

ART. 2 – INDIRIZZI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Ogni anno, con l'approvazione del bilancio di previsione, il Consiglio Comunale stabilisce le sezioni di intervento verso le quali indirizzare il proprio sostegno, individuando l'ammontare delle risorse destinate alle varie sezioni e determina i finanziamenti da destinare a singole manifestazioni.

Nello stesso ambito determina i finanziamenti da destinare agli interventi di natura economica per alleviare situazioni di disagio.

PARTE I

INTERVENTI IN FAVORE DI ASSOCIAZIONI ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

ART. 3 – ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

E' istituito l'Albo Comunale delle Associazioni che intendono collaborare con il Comune di Librizzi per la realizzazione delle finalità previste dallo Statuto Comunale, che è suddiviso nelle seguenti sezioni tematiche:

- a) Attività socio-assistenziali;
- b) Attività sportive, ricreative e del tempo libero;
- c) Attività culturali, di tutela e valorizzazione del territorio e dei beni culturali;
- d) Attività educative di tutela ambientale.

ART. 4 – ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

Le Associazioni, con sede in Librizzi, possono chiedere l'iscrizione nell'apposito Albo, indicando una o più sezioni tematiche e presentando idonea documentazione.

La richiesta di iscrizione è presentata al Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla Persona da parte del legale rappresentante dell'Associazione, unitamente a dichiarazione, sottoscritta secondo le disposizioni legislative, dalla quale risultino:

- a) Lo svolgimento di attività nei settori delle sezioni tematiche indicate;
- b) La sede legale;
- c) La consistenza associativa ed il nome del legale rappresentante;
- d) L'assenza di fini di lucro;
- e) L'assenza di interessi economici, politici, sindacali o di categoria degli associati.

Alla richiesta vanno allegati l'Atto Costitutivo e/o lo Statuto dell'Associazione registrati nelle forme di legge.

Le Associazioni hanno l'obbligo di comunicare, entro 30 giorni, le variazioni di sede sociale, di statuto e di legale rappresentante avvenute successivamente all'iscrizione.

Il Responsabile suddetto cura l'aggiornamento di tale Albo che avverrà annualmente entro il 30 Gennaio.

ART. 5 – CONTRIBUTO ECONOMICO

L'attribuzione di un contributo economico può avvenire esclusivamente per le attività delle forme associative che rientrano nelle sezioni tematiche elencate all'art.3.

Al fine di assicurare uniformità di trattamento dei soggetti richiedenti, i contributi saranno quantificati sulla base di parametri fissi ottenibili in base ad elementi che hanno obiettiva rilevanza ed ai quali saranno attribuiti dei punti:

§ Attività socio-assistenziali

- I. Organizzazione nel Comune di attività socio-assistenziali di volontariato e di promozione sociale *Punti 6*
- II. Partecipazione ad attività proposte dal Comune *Punti 6*
- III. Partecipazione ad attività socio-assistenziali di volontariato di promozione sociale organizzati sul territorio *Punti 3*
- IV. Organizzazione di attività rivolte esclusivamente ai propri soci ... *Punti 1*

§ Attività sportive, ricreative e del tempo libero;

- I. Attività nel settore giovanile *Punti 6*
- II. Adesione a partecipazione ad attività proposte dal Comune *Punti 6*
- III. Partecipazione ad attività agonistiche a carattere locale, provinciale, regionale, nazionale *Punti 3*
- IV. Attività rivolta ai soli soci *Punti 1*

- § Attività culturali, di tutela e valorizzazione del territorio e dei Beni Culturali;
- I. Organizzazione nel Comune di mostre, convegni, rassegne, esposizioni, feste popolari, sagre che valorizzino il territorio e contribuiscono alla sua conoscenza
 *Punti 6*
 - II. Adesione e partecipazione ad attività promosse dal Comune per la valorizzazione del territorio e dei Beni Culturali *Punti 6*
 - III. Attività che promuovano la conoscenza del territorio in altre comunità, sia nazionali che internazionali *Punti 3*
 - IV. Attività riservata ai soci o a gruppi ristretti di persone *Punti 1*

- § Attività educative di tutela ambientale;
- I. Sostegno ad iniziative per tutelare e salvaguardare l'ambiente e la natura
 *Punti 6*
 - II. Partecipazione ad iniziative promosse dal Comune o da Associazioni ambientaliste per la valorizzazione dell'ambiente *Punti 6*
 - III. Iniziative di sensibilizzazione al rispetto dei valori naturali ed ambientali *Punti 3*
 - IV. Attività riservata ai soci *Punti 3*

Ulteriori 5 punti verranno attribuiti alle Associazioni che nel periodo estivo organizzeranno attività ricreative e culturali, che si qualificano come occasioni di valido intrattenimento per turisti e cittadini che si caratterizzano come occasioni per la promozione dell'immagine del Comune di Librizzi.

La Giunta Municipale competente assegna al Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla Persona le risorse destinandole alle varie sezioni.

Il Responsabile del Servizio predispone per ogni sezione il piano di riparto delle risorse destinate alle varie sezioni in maniera direttamente proporzionale al punteggio attribuito alle associazioni richiedenti, all'onere sostenuto per la realizzazione delle attività e tenendo in considerazione eventuali altri finanziamenti concessi da enti pubblici.

ART. 6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTI

La richiesta di contributo deve essere presentata dal legale rappresentante dell'Associazione, entro il 31 Maggio dell'anno per cui si chiede il contributo.

La richiesta deve specificare:

- L'entità del contributo richiesto;

- Deve essere accompagnata da dettagliata descrizione dell'attività che si è svolta e che si intende svolgere nell'anno di competenza, contenente i tempi ed i modi di svolgimento, i destinatari dell'attività;
- Dettaglio preventivo di spesa, nonché dichiarazione in ordine ad eventuali altre sovvenzioni o sponsorizzazioni richieste od ottenute da altri enti pubblici e privati, con indicati gli importi;
- Indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto dell'associazione o numero di conto corrente bancario o postale;
- Impegno ad apporre su tutto il materiale promo-pubblicitario della manifestazione il logo istituzionale del Comune di Librizzi ed a pubblicizzare che la stessa manifestazione è realizzata con il contributo dell'Amministrazione Comunale.

Il Responsabile del Servizio provvede all'erogazione del contributo, determinato secondo i criteri espressi nel precedente articolo a presentazione del conto consuntivo delle entrate e delle uscite riferito all'attività svolta nell'anno per il quale è stato richiesto il contributo.

Il rendiconto deve essere presentato entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, deve essere firmato dal legale rappresentante dell'Associazione e corredato da:

- Fatture in originale (o copia conforme all'originale) quietanzate a dimostrazione della spesa sostenuta per un importo non inferiore al contributo concesso;
- Fatture in copia quietanzate, pari alla differenza tra l'ammontare dell'intera spesa risultante nel rendiconto e l'ammontare del contributo;
- Dichiarazione attestante che le fatture in originale (o copia conforme all'originale) quietanzate a dimostrazione della spesa sostenuta per un importo non inferiore al contributo concesso non sono state utilizzate per la rendicontazione ad altri Enti.
- Indicazione delle sovvenzioni, contributi e sponsorizzazioni, ottenuti da enti pubblici o privati;
- Materiale promo-pubblicitario della manifestazione da dove si evince che la stessa manifestazione è stata realizzata con il contributo dell'Amministrazione Comunale.

ART. 7 – CONCESSIONE CONTRIBUTI PER SPECIFICHE INIZIATIVE O MANIFESTAZIONI

L'Amministrazione Comunale può concedere contributi anche per singole iniziative o manifestazioni ad Enti, Associazioni, Comitati e soggetti privati, purché le stesse abbiano finalità di pubblico interesse, promuovono il territorio comunale e non hanno scopo di lucro.

La richiesta di contributo deve essere presentata almeno 20 (venti) giorni prima dello svolgimento della manifestazione e deve contenere l'ammontare del contributo richiesto, nonché ogni altro intervento richiesto al Comune.

Deve essere accompagnata da relazione descrittiva dell'attività o della manifestazione che si intende realizzare, contenente una dettagliata previsione delle spese, di come si intendono sostenere, delle entrate, i tempi ed i modi di svolgimento, nonché copia dello statuto, se non in possesso dell'amministrazione, del bilancio dell'anno precedente, se in possesso e nominativo della persona delegata alla riscossione del contributo o numero di conto corrente bancario o postale.

Tali contributi saranno concessi compatibilmente con le disponibilità finanziarie del Comune, prendendo in considerazione gli scopi, i destinatari della manifestazione o iniziativa, la rilevanza.

Il contributo può essere concesso a presentazione della documentazione di cui ai punti successivi.

Entro 60 giorni dalla conclusione della manifestazione, gli assegnatari del contributo dovranno far pervenire:

- Rendiconto analitico delle entrate e delle uscite della manifestazione approvato, ove ricorra, dagli organi statutari;
- Documentazione di spesa, in originale (o copia conforme all'originale), per un importo non inferiore al contributo concesso;
- Documentazione di spesa, in copia, pari alla differenza tra l'ammontare dell'intera spesa ed il contributo concesso;
- Dichiarazione attestante che la documentazione in originale (o copia conforme all'originale) quietanzata a dimostrazione della spesa sostenuta per un importo non inferiore al contributo concesso non è stata utilizzata per la rendicontazione ad altri Enti.
- Materiale promo-pubblicitario da dove si evince che la stessa manifestazione è stata realizzata con il contributo dell'Amministrazione Comunale.

ART. 8 – DECADENZA DEL CONTRIBUTO

Decadono dal beneficio del contributo concesso a norma del presente regolamento i destinatari che non realizzino l'attività o la manifestazione così come descritta nella relazione allegata all'istanza di contributo o non presentino il rendiconto senza giustificato motivo.

La realizzazione in forma ridotta dell'attività o della manifestazione può consentire l'erogazione in forma ridotta del contributo.

Decadono, altresì, dal beneficio del contributo i destinatari che non hanno provveduto a pubblicizzare, con le modalità indicate all'art. precedente, che la manifestazione è stata realizzata con contributo dell'Amministrazione.

ART. 9 – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI STRAORDINARI

In particolari casi, adeguatamente motivati, può essere concesso un contributo straordinario, una tantum ad Enti od Associazioni che con la loro attività abbiano ottenuto traguardi significativi o siano stati in grado di organizzare iniziative di particolare interesse per la comunità.

ART. 10 – CONCESSIONE IN USO DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

Si richiama integralmente il Regolamento Comunale per l'uso da parte di terzi di beni immobili nella disponibilità della Amministrazione Comunale.

ART. 11 – PATROCINIO DEL COMUNE

Per favorire l'iniziativa dei suoi cittadini, organizzati in gruppi o associazioni, per lo svolgimento di attività di rilevanza sociale e culturale che siano rivolte all'intera collettività il Comune si avvale anche dell'Istituto del Patrocinio.

Il Patrocinio può essere riconosciuto agli organismi, enti o associazioni, operanti prevalentemente sul territorio comunale che lo richiedano.

La concessione del patrocinio del Comune può comportare a favore dei richiedenti:

- a) Concessione gratuita di locali o impianti di proprietà del Comune;

- b) L'assunzione a carico del Comune delle spese per la stampa dei manifesti;
- c) Affissione gratuita di manifesti;
- d) Predisposizione degli atti amministrativi, nonché spedizione del materiale pubblicitario da parte del personale comunale;
- e) Vigilanza esterna, utilizzo di personale della Polizia Municipale;
- f) Utilizzo gratuito di attrezzature, transenne, ecc. (da indicare dettagliatamente nell'istanza);
- g) Uso gratuito di Piazze, Vie e spazi pubblici in genere;

Le richieste di patrocinio devono uniformarsi ai progetti e ai programmi formulati dall'Amministrazione Comunale nella sua attività programmatica.

Le istanze per ottenere la concessione del patrocinio del Comune a favore di iniziative, attività o manifestazioni devono essere indirizzate al Sindaco e presentate almeno 20 (venti) giorni prima della manifestazione o iniziativa.

Nelle domande dovranno essere indicate le date di realizzazione, il genere d'iniziativa e i contributi richiesti all'Ente, tenendo conto di quanto prevede il presente regolamento.

Richieste che esulino dalla citata programmazione saranno prese in considerazione se compatibili con la programmazione stessa e con le risorse disponibili.

Il patrocinio del Comune è concesso dal Sindaco o dalla Giunta Municipale.

Il Sindaco e gli Assessori competenti possono conferire targhe, coppe, medaglie, libri ed altri premi, secondo la natura e l'importanza dell'iniziativa, attività o manifestazione, nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

Non può essere concesso il patrocinio o quanto indicato al comma precedente quando si tratti di iniziative, di attività o manifestazioni che abbiano finalità di lucro.

La concessione del patrocinio, con il logo del Comune deve risultare dai documenti che pubblicizzano l'iniziativa a pena di decadenza dalle misure di favore concesse.

ART. 12 – CONTRIBUTI NEL SETTORE SCOLASTICO

Nella redazione del bilancio possono essere previste somme per contributi alle scuole che operano nel territorio di questo Comune, al fine di concorrere al perseguimento dell'obiettivo dell'autonomia organizzativa didattica e finanziaria e di migliorare l'offerta formativa.

Nella relazione programmatica viene stabilita l'entità del contributo da assegnare alle scuole per acquisto di attrezzature e/o per la realizzazione di particolari progetti formativi che dovranno essere concordati e realizzati in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

I finanziamenti per il minuto mantenimento, acquisto materiali di pulizia, stampati, registri, modesti rinnovi di materiale tecnico-didattico saranno assegnati in modo tale da non creare nessun tipo di disservizio.

Resta inteso che i suddetti contributi ed i finanziamenti dovranno essere iscritti nei bilanci preventivi e/o consuntivi delle istituzioni scolastiche ed utilizzati nel rispetto delle norme finanziarie che regolano la contabilità di tali istituzioni.

Dovrà essere data evidente ed esplicita pubblicità, pena la decadenza, del contributo concesso e nel caso di realizzazioni di manifestazioni la pubblicità deve essere effettuata con le modalità previste dall'art.7.

Questi contributi e finanziamenti dovranno essere utilizzati e rendicontati entro e non oltre il 30 Aprile dell'esercizio finanziario successivo a quello di concessione.

La mancata presentazione del rendiconto entro la predetta data e l'utilizzo delle somme in difformità al presente regolamento comporterà l'obbligo dell'immediata restituzione delle somme da parte dell'istituzione scolastica.

Il rendiconto dovrà essere analitico con descrizione sintetica dell'acquisto, numero e data delle fatture, denominazione del fornitore, importo della fornitura o servizio, totale delle somme utilizzate.

Ad esso dovrà essere allegata la seguente documentazione:

§ Copia della delibera/e del Consiglio d'Istituto di utilizzo del contributo;

§ Copia delle fatture quietanzate con attestazione di congruità da parte dei dirigenti scolastici.

PARTE II

INTERVENTI DI AIUTO SOCIALE

ART. 13 – CAMPO DI INTERVENTI E DESTINATARI

Questa parte del Regolamento riguarda gli interventi che il Comune attua in favore di cittadini che si trovino in particolari situazioni di disagio e di bisogno.

Possono essere rivolti a persone singole o nuclei familiari, residenti nel Comune e sono finalizzati ad assicurare le essenziali condizioni materiali di vita, a rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno utilizzo delle risorse personali, e a tutto quanto attiene la prevenzione o l'eliminazione delle situazioni determinanti stati di bisogno, disagio o emarginazione.

Tali interventi mirano a sostenere la persona promuovendone capacità e risorse, devono essere considerati uno strumento per la modifica e il superamento di difficoltà temporanee e si pongono all'interno di un processo di responsabilizzazione che deve mirare al raggiungimento dell'autonomia della persona.

Per la valutazione della situazione economica saranno applicati i criteri unificati previsti nel Decreto Legislativo 31 Marzo 1998 n. 109 e dal D.P.C.M. del 7 Maggio 1999.

ART. 14 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

Gli interventi possono essere di vari tipi:

- Assistenza economica che a sua volta si distingue in continuativa, straordinaria e temporanea;
- Assistenza economica in cambio di attività socialmente utili;
- Contributo per utenze o per spese d'affitto;
- Contributo su farmaci.

Ogni anno con deliberazione di G.M., da adottare entro il 31 Agosto, viene individuata la tipologia di interventi che si vogliono attuare e il limite finanziario massimo per ogni tipologia di intervento e di ciò si dà comunicazione ai cittadini mediante avviso pubblico.

ART. 15 – ASSISTENZA ECONOMICA

L'assistenza economica continuativa consiste nell'erogazione di un contributo una tantum da determinare di volta in volta in base alla circostanza per un minimo di tre mesi e per un massimo di sei mesi a persone e/o nuclei familiari che hanno un ISE inferiore al minimo vitale e non abbiano parenti tenuti agli alimenti che dispongono di risorse finanziarie congrue.

Tale intervento può essere rinnovato in casi particolari e previa verifica dei risultati ottenuti. Esso mira a fornire un sostegno economico a situazioni stabilmente carenti o per le quali non prevedono sostanziali miglioramenti.

L'entità del contributo da erogare è pari alla differenza tra il reddito accertato ed il minimo vitale, intendendo con questo termine la soglia economica al di sotto della quale la persona ed il suo nucleo familiare non dispongono di risorse economiche sufficienti per i loro bisogni fondamentali.

Il minimo vitale sarà calcolato secondo quanto stabilito nel Regolamento tipo sull'organizzazione dei servizi socio assistenziali approvato con Decreto Presidenziale 28 maggio 1987 e s.m.i..

L'Assistenza economica straordinaria è un contributo "una tantum" concesso a nuclei familiari o persone sole che si trovano a dover fronteggiare un'improvvisa e straordinaria situazione di disagio economico derivante da avvenimenti che mettono in crisi la capacità di reddito ed il ménage familiare.

Visto il carattere di eccezionalità di questo contributo non è possibile erogarlo per annualità successive, fatti salvi casi particolari che saranno valutati di volta in volta dall'assistente sociale.

L'Assistenza economica temporanea è un contributo concesso a nuclei familiari con presenza di portatori di handicap, con anziani non autosufficienti o con minori a carico con una situazione economica precaria a fronte di situazioni particolari.

Tale contributo viene erogato per un massimo di tre mesi ed in casi particolari anche in un'unica soluzione.

I destinatari di tale forma di assistenza devono essere privi di patrimonio immobiliare e mobiliare fatta eccezione per l'unità immobiliare adibita ad abitazione principale e disponibile di un reddito ISE non superiore a € 7.000,00 per un unico componente maggiorato del 20 % per ogni ulteriore componente. Tale minimo viene rivalutato annualmente in base agli indici ISTAT.

ART. 16 – ASSISTENZA ECONOMICA IN CAMBIO DI ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI

In casi particolari, al fine di valorizzare le capacità e le risorse della persona l'assistenza economica può essere erogata in cambio di una attività lavorativa.

Tale attività sarà prestata per tre ore giornaliere, per tre giorni la settimana (o per quattro ore giornaliere per due giorni la settimana) e per un massimo di due turni annuali non continuativi di quattro mesi.

La suddetta attività consiste in lavori di pubblica utilità (pulizia di locali comunali, manutenzione del verde pubblico, assistenza agli scolari davanti le scuole, ecc.).

I progetti saranno elaborati in base alla disponibilità finanziaria.

Si accede a tali progetti attraverso una graduatoria compilata secondo i seguenti criteri:

- Soggetti con problemi legati alla tossicodipendenza, alcolismo o con disabilità lieve, seguiti dai servizi socio-sanitari Punti 7
- Ragazze madri Punti 7
- Nuclei familiari con almeno un minore Punti 6
- Per ogni minore, oltre il primo presente nel nucleo Punti 2
- Per ogni soggetto disoccupato presente nel nucleo Punti 5
- Nuclei familiari con soggetto portatore di handicap grave Punti 6

- Nuclei familiari titolari di contratto di locazione Punti 2

A parità di punteggio si terrà conto dell'ISEE.

Al soggetto inserito in tali progetti viene erogato un contributo mensile di € 250,00.

Tra l'Amministrazione comunale e i soggetti utilizzati nei progetti suddetti non viene ad instaurarsi alcun rapporto di impiego, quest'ultimi dovranno stipulare con il Comune un apposito protocollo-disciplinare, come contratto d'opera ai sensi dell'art. 2222 del C.C.N.L. avente ad oggetto "prestazioni lavorative a favore della P.A. che non sono soggette a IVA in quanto occasionali e mirate ad una particolare forma di assistenza".

Il Comune dovrà stipulare apposita polizza assicurativa infortuni presso l'INAIL.

Il Responsabile dell'Area Affari generali e Servizi alla Persona avrà il compito di ricevere le istanze, redigere ed approvare la graduatoria, avviare alle attività ed effettuare il relativo impegno di spesa.

A seconda delle attività svolte gli uffici competenti predisporranno il programma ed il calendario delle attività, saranno responsabili del registro delle presenze e della verifica dell'attività lavorativa resa dall'assistito. Le assenze dovranno essere recuperate.

Dalla attività resa sarà data comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali per la liquidazione delle spettanze.

ART. 17 – CONTRIBUTO PER UTENZE O PER SPESE D'AFFITTO

Tale tipo di contributo è destinato a nuclei familiari che non riescono a sostenere le spese relative all'alloggio (affitto, spese di riscaldamento, gas, luce ecc.).

Tali nuclei devono avere un reddito ISE che non superi il minimo vitale, devono abitare in alloggi in locazione, non avere locazione, non avere proprietà immobiliari o diritto d'uso di beni immobili, né parenti tenuti agli alimenti che siano in condizione di offrire il loro aiuto.

Il contributo per il canone deve essere pagato al proprietario dell'immobile, mentre le bollette saranno pagate dall'ufficio servizi sociali.

ART. 18 – MODALITA' DI ACCESSO E PRESENTAZIONE ISTANZA

L'interessato agli interventi suddetti rivolge istanza ai Servizi Sociali del Comune.

L'assistente sociale valuta in sede di colloquio quale tra le tipologie di interventi elencate nel precedente articolo è più opportuna per l'utente e farà compilare apposita domanda.

Nella richiesta dovrà essere autocertificata la composizione del nucleo familiare, il reddito ed il patrimonio posseduto.

Alla richiesta dovrà essere allegata idonea documentazione comprovante le dichiarazioni effettuate e ritenuta utile per valutare le circostanze, la natura, l'origine e l'entità del bisogno.

Al fine di verificare la veridicità delle informazioni fornite sia sulla situazione economica patrimoniale che familiare, i servizi sociali possono effettuare accertamenti mediante visite domiciliari, mediante la Polizia Municipale, nonché mediante indagini patrimoniali attraverso altri Enti Pubblici (Agenzia delle Entrate).

ART. 19 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

L'assistente sociale, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza corredata dalla documentazione, formula la proposta di concessione o di diniego del contributo, che dovrà essere poi valutata congiuntamente al Responsabile del Servizio ed al Responsabile del procedimento Servizi Sociali.

Nel definire la prestazione si dovrà operare in modo da fare il possibile affinché il contributo sia effettivamente destinato a superare le concrete situazioni di difficoltà.

Qualora sussistono situazioni di conflitto familiare o il rischio di una gestione irrazionale dell'aiuto economico il contributo può essere erogato a persona diversa dal richiedente che possa garantire un corretto utilizzo a favore del nucleo familiare del beneficiario.

Definita la prestazione il Responsabile del Servizio determina con proprio atto il tipo di assistenza, le modalità ed il limite temporale anche in relazione alla disponibilità di bilancio ed alle richieste presentate.

Tale determinazione sarà comunicata ai richiedenti per iscritto presso il luogo di residenza, entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza.

ART. 20 – CONTRIBUTO SU FARMACI

Possono accedere a tale contributo cittadini che devono affrontare, a causa di patologie particolarmente gravi, spese farmaceutiche e sanitarie non coperte dal S.S.N. ed hanno un reddito I.S.E. non superiore al minimo vitale.

Tale contributo è annuale e viene erogato nella misura del 50% delle spese sostenute e comunque fino ad un massimo di € 250,00 , previa presentazione degli scontrini fiscali.

Le richieste devono essere presentate, entro il 31 Luglio di ogni anno, su modelli predisposti dall'ufficio servizi sociali e devono essere corredate da attestazione I.S.E.

Il Responsabile del servizio, in presenza di richieste superiori all'ammontare stabilito nel programma annuale, redigere una graduatoria in base all'I.S.E. ed alle condizioni sanitarie del richiedente.

NORME FINALI

ART. 21 – ALBO BENEFICIARI

In esecuzione del Decreto Presidente della Repubblica 7 Aprile 2000, n.118 il Comune istituisce l'Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica.

L'albo suddetto viene aggiornato entro il 30 Aprile di ogni anno.

Nell'albo suddetto, oltre alle generalità dei soggetti assistiti, saranno specificati i seguenti elementi:

- Entità del contributo o dell'intervento assistenziale;
- Disposizione legislativa e/o regolamentare in base alla quale è stato concesso il contributo;
- Estremi del provvedimento con cui è stato disposto il contributo;

Gli adempimenti per la predisposizione e per l'aggiornamento dell'Albo competono ai responsabili del procedimento dei vari servizi, i quali di concerto devono provvedere alla definizione dell'Albo nel suo complesso.

Una volta definito l'Albo sarà depositato presso l'Ufficio Servizi Sociali, a disposizione di chiunque possa avere interesse alla visione; tale deposito sarà reso noto con apposito avviso da affiggere all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.

Sarà cura procedere anche all'informatizzazione dell'Albo di cui al presente articolo, consentendone l'accesso gratuito, anche per via telematica.

ART. 22 – UTILIZZO DATI PERSONALI

I Responsabili del procedimento dei vari servizi sono responsabili di ogni informazione relativa ai soggetti richiedenti.

Tali informazioni vengono utilizzate esclusivamente per l'applicazione del presente regolamento e nel rispetto delle norme sulla privacy.

ART. 23 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le norme di legge e dei regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

ART. 24 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, che annulla i precedenti, entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva ad ogni effetto la deliberazione della sua adozione.

Il presente regolamento, composto di n.24 articoli, è stato approvato dal Consiglio comunale il 30/05/2009 con atto n. 15

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gangemi

La citata deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 20/06/2009 al 05/07/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gangemi

La citata deliberazione è divenuta esecutiva il 30/06/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gangemi

Il presente regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio dal 03/07/2009 al 18/07/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gangemi

Il presente regolamento è divenuto esecutivo il 01/07/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gangemi