



Documento n.1 del 09.07.12

LINEE GUIDA

PER LA PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER AL CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI AD ENTI, ASSOCIAZIONI E SOGGETTI PRIVATI

PREMESSA

Il presente documento è stato redatto dall'Amministrazione Ombra al fine di offrire un contributo all'attualizzazione di un corpus regolamentare, quello dei benefici economici concessi in maniera diretta dall'amministrazione comunale che risale oramai agli anni 90 (DCC n.60 del 15.11.1991 e successivo atto integrativo) il quale, ad avviso di questo Gruppo Consiliare, è stato spesso utilizzato in maniera impropria e le cui norme sono state spesso violate non tanto nella forma, quanto nella sostanza riducendo spesso l'erogazione di contributi da strumento per venire incontro a necessità economiche a strumento pre-elettorale. I contributi in denaro, sovente piccole somme, elargiti dall'Amministrazione a richiesta di cittadini, enti, associazioni, sono solo una piccola parte, del tutto marginale, delle politiche sociali, culturali, sportive di un Comune, poiché non è su di essi che si fonda il ritorno sociale in termini di miglioramento di condizioni di vita e la crescita culturale della comunità. L'esigenza che si fa oggi più pressante è comunque quella di improntare questa attività di sostegno a criteri assoluti trasparenza, al tentativo di innescare circuiti virtuosi anche in termini di ritorno sociale e culturale. Il documento (da intendersi appunto come linee guida) redatto dall'Amministrazione Ombra di Passione Civile e messo a disposizione del Gruppo Consiliare in preparazione al Consiglio Comunale del 10 luglio 2012, Consiglio nel quale è stato messo all'ordine del giorno il punto relativo ad una discussione sul Regolamento vigente, rimane aperto alle integrazioni e osservazioni di chiunque (cittadini, partiti politici, associazioni, enti) intenda partecipare ad un processo di condivisione di idee ed orientamenti in merito a tematiche di interesse comune.

1. INDIRIZZI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Ogni anno, con l'approvazione del bilancio di previsione, il Consiglio Comunale individua le sezioni di intervento verso le quali indirizzare il proprio sostegno, individuando l'ammontare delle risorse da destinare per interventi in favore di associazioni ed Enti Pubblici e privati nonché per interventi di aiuto sociale ripartiti per le 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.

2. INTERVENTI IN FAVORE DI ASSOCIAZIONI ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

• ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

E' istituito l'Albo Comunale delle Associazioni che intendono collaborare con il Comune per la realizzazione delle finalità inerenti le 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 legalità e di tutela ambientale

Le associazioni con sede in Campo Calabro, possono richiedere 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 Amministrativa da parte del Legale Rappresentante dell'Associazione, unitamente all'Atto Costitutivo e/o lo Statuto dell'Associazione registrati nelle forme di Legge. Deve essere inoltre presentata apposita dichiarazione, sottoscritta secondo le disposizioni di Legge, dalla quale risultino:



- a) Lo svolgimento di attività nei settori delle sezioni tematiche di cui sopra;
- 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.

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 dell'Albo che avverrà annualmente entro il 30 Gennaio.

• **CONTRIBUTO ECONOMICO**

L'attribuzione di un contributo economico può avvenire esclusivamente per le attività delle forme associative che rientrano nelle sezioni tematiche di cui sopra.

La Giunta Municipale assegna Al Responsabile dell'Area Amministrativa le risorse ripartire sulle varie sezioni tematiche 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, suddivisi per sezioni tematiche. (Vi è da ragionare su questo per individuare i parametri)

Il Responsabile dell'Area Amministrativa predispone per ogni sezione il piano di riparto delle risorse all'interno di ogni sezione 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 o privati.

• **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTI**

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

La richiesta deve specificare:

- L'entità del contributo richiesto;
- Deve essere accompagnata da dettagliata descrizione delle attività che si sono già svolte, nonché quelle che si intendono svolgere nell'anno di competenza, contenente i tempi ed i modi di svolgimento ed 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 IBAN bancario o postale;
- Impegno ad apporre su tutto il materiale promo-pubblicitario della manifestazione il logo istituzionale del comune di Campo Calabro ed a pubblicizzare che la stessa manifestazione è realizzata con il contributo dell'Amministrazione comunale.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa provvede all'erogazione del contributo, determinato secondo i criteri espressi precedentemente 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.

• **CONCESSIOEN CONTRIBUTI PER SPECIFICHE INIZIATIVE O MANIFESTAZIONI**

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

La richiesta di contributo deve essere presentata al Sindaco, almeno 30 (trenta) 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 IBAN Bancario o postale. Tali contributi saranno disposti, con delibera di G.M., compatibilmente con le disponibilità finanziarie del Comune, prendendo in considerazione gli scopi, i destinatari della manifestazione o iniziativa, la rilevanza.

Il contributo, già disposto dalla G.M., sarà concesso dal Responsabile dell'Area Amministrativa, dietro presentazione della seguente documentazione da consegnare entro 60 giorni dalla conclusione della manifestazione:

- Rendiconto analitico delle entrate e delle uscite della manifestazione approvato, ove ricorra, dagli organi statutari;
- Documentazione di spesa quietanzata , in originale (o copia conforme all'originale), per un importo non inferiore al contributo concesso;
- Dichiarazione attestante che la documentazione in originale (o copia conforme) 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.

• **DECADENZA DEL CONTRIBUTO**

Decadono dal beneficio del contributo concesso i destinatari che no realizzano le attività e/o le manifestazioni così come descritte nella relazione allegata all'istanza di contributo o non presentino il rendiconto senza giustificato motivo.

La realizzazione in forma ridotta delle attività e/o manifestazioni comporta l'erogazione in forma ridotta del contributo in maniera proporzionale tra preventivo di spesa e rendicontazione.

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

• **CONCESSIONE DI CONTRIBUTI STRAORDINARI**

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

• **PATROCINIO DEL COMUNE**

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

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

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



- Concessione gratuita di locali o impianti di proprietà del Comune;
- L'assunzione a carico del Comune delle spese per la stampa dei manifesti;
- Affissione gratuita dei manifesti;
- Predisposizione degli atti amministrativi, nonché spedizione del materiale pubblicitario da parte del personale comunale;
- Vigilanza esterna con utilizzo di personale di Polizia Municipale;
- Utilizzo gratuito di attrezzature, transenne, ecc, da indicare dettagliatamente nell'istanza;
- Uso gratuito di Piazze, Vie e spazi pubblici in genere;

Le richieste di Patrocinio devono uniformarsi ai progetti ed ai programmi formulati dall'Amministrazione Comunale nella sua attività programmatica. Richieste che esulino dalla programmazione, saranno prese in considerazione se compatibili con la programmazione stessa e con le risorse disponibili.

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 30 (trenta) giorni prima dell'iniziativa.

Nelle domande dovranno essere indicate le date di realizzazione, il genere di iniziativa ed i contributi richiesti al Comune. Il patrocino del Comune è concesso dal Sindaco o dalla G.M.

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 patrocino quando si tratti di iniziative, attività o manifestazioni che abbiano finalità di lucro o rivestono carattere politico o sindacale.

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

- **CONCESSIONE IN USO DI BENI MOBILI ED IMMOBILI COMUNALI.**

Sarebbe opportuno adottare apposito regolamento.

3. INTERVENTI DI AIUTO SOCIALE

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 ed il superamento di difficoltà temporanee e si pongono all'interno di un processo di responsabilizzazione che deve mirare al raggiungimento dell'autonomia delle persone.

Per la valutazione della situazione economica saranno applicati i criteri unificati previsti dal DL 31 Marzo 1998 n. 109 e dal DPCM del 7 Maggio 1999 e s.m.i.

- **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 ed affitti;
- Contributo su farmaci.

Ogni anno con deliberazione di C.C., da adottare contestualmente alla seduta di approvazione del bilancio di previsione,



viene individuata la tipologia di interventi che si vogliono attuare ed il limite finanziario massimo per ogni tipologia di intervento e di ciò si dà comunicazione alla cittadinanza mediante avviso pubblico.

• ASSISTENZA ECONOMICA

- Assistenza economica continuativa.

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 si prevedono sostanziali miglioramenti. L'entità massima del contributo che può essere erogato 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 DPR 28 maggio 1987 e s.m.i

- Assistenza economica straordinaria

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 (morte di un familiare il cui guadagno è l'unica fonte di reddito della famiglia, grave ed improvvisa malattia, sfratto, perdita del lavoro e degli eventuali ammortizzatori sociali collegati al licenziamento).

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 dal servizio di assistenza sociale.

- Assistenza economica temporanea.

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 € per un unico componente il nucleo familiare, maggiorato del 20% per ogni ulteriore componente. Tale minimo viene rivalutato annualmente in base agli indici ISTAT.

- Assistenza economica in cambio di attività 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 un'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 attraverso l'assegnazione di punteggi su una serie di parametri. (ES: Ragazze madri, soggetti con problemi legati a tossicodipendenza, alcolismo o disabilità lieve, seguiti dai servizi socio-sanitari, nuclei familiari con almeno un minore, per ogni minore in più oltre al primo, ecc)

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 ed 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 ad 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 Amministrativa 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.

Della attività resa sarà data comunicazione al Responsabile area amministrativa per la liquidazione delle spettanze.

• **CONTRIBUTO PER UTENZE O PER SPESE DI AFFITTO.**

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

Tale nuclei devono avere un 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 condizioni di offrire il loro aiuto.

Il contributo per il canone deve esser pagato al proprietario dell'immobile , mentre le bollette saranno liquidate dall'Ufficio Area amministrativa.

4. MODALITA' DI ACCESSO E PRESENTAZIONE ISTANZA

L'interessato agli interventi suddetti rivolge istanza a i Servizi Sociali.

L'assistente sociale valuta in sede di colloquio quale tra le varie tipologie di interventi elencati 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, al natura, l'origine e l'entità del bisogno.

Al fine di verificare la veridicità delle informazioni 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).

5. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

L'assistente sociale , entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza corredata dalla documentazione, formulata proposta di concessione o diniego del contributo, che dovrà poi essere valutata congiuntamente al Responsabile dell'Area Amministrativa.

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.

Definita la prestazione il Responsabile dell'Area Amministrativa 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.

6. 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 ISE 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, per via presentazione degli scontrini fiscali.

Le richieste devono essere presentate, entro il 31 Luglio di ogni anno, su modelli predisposti dall'Ufficio Amministrativo e devono essere corredate da attestazione ISE.

Il Responsabile del servizio, in presenza di richieste superiori all'ammontare stabilito dal programma annuale, redige una graduatoria in base all'ISE ed in base alle condizioni sanitarie del richiedente

7. ALBO BENEFICIARI

In esecuzione del DPR 7 Aprile 2000, n 188 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
- Gli adempimenti per la predisposizione e per l'aggiornamento dell'albo competono ai responsabili del procedimento 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.

Una volta definito l'Albo sarà depositato presso l'Ufficio Area Amministrativa, 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 in questione, consentendone l'accesso gratuito anche per via telematica.

Questo documento è stato redatto da un Gruppo di lavoro misto dell'Amministrazione Ombra (politiche sociali, cultura, sport, associazionismo e volontariato) coordinato da Antonio Scopelliti ed approvato nella riunione dell'Amministrazione Ombra del 09.07.12