



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI
PROVINCIA DI ASTI

REGOLAMENTO

**Disciplinante le modalità di concessione di
benefici economici a soggetti bisognosi e
contributi ad Enti e associazioni**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 9 in data 26.01.2009

CAPO I

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI.

Art. 1

Oggetto Del Regolamento

Con il presente Regolamento il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina le forme di garanzia stabilite per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad Enti pubblici e soggetti privati, in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate

Art. 2

Ambito di applicazione

I settori per i quali l'Amministrazione comunale può effettuare la concessione di finanziamenti e benefici economici ad Enti pubblici e soggetti privati, nei limiti delle risorse di cui dispone, sono, di norma, i seguenti:

- a) Assistenza e sicurezza sociale;
- b) Attività sportive e ricreative del tempo libero;
- c) Attività per la tutela di valori monumentali, storici e tradizionali;
- d) Cultura ed informazione;
- e) Sviluppo economico;
- f) Tutela dei valori ambientali

Art. 3

Finalità

Il presente regolamento disciplina, in attuazione dei principi costituzionali, della legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", della legislazione regionale, criteri di erogazione delle prestazioni socio-assistenziali del Comune di Villanova d'Asti;

Il Comune di Villanova d'Asti con il concorso dei servizi sanitari, della scuola, del centro per l'impiego, della CARITAS, garantisce la realizzazione del sistema integrato, finalizzato a promuovere e realizzare un insieme di diritti, di garanzie e di opportunità volte allo sviluppo, al benessere e al sostegno dei progetti di vita dei singoli, delle famiglie e della comunità, nel rispetto delle finalità e dei principi della legge.

Gli interventi nel campo socio-assistenziale promossi dal Comune di Villanova d'Asti sono informati ai seguenti principi:

- rispetto della dignità della persona e garanzia di riservatezza;
- rispetto della famiglia e del suo ruolo;
- prevenzione e rimozione delle situazioni di bisogno e di disagio sociale di natura personale, familiare e collettiva;
- superamento di qualsiasi forma di emarginazione e disadattamento sociale;
 - rispondenza degli interventi al bisogno ed alle esigenze affettive, psicologiche, relazionali e sociali del cittadino.

Art. 4

Destinatari

Hanno diritto alle prestazioni disciplinate dal presente regolamento:

- i cittadini italiani residenti;
- i cittadini dell'Unione Europea residenti;
- I cittadini extracomunitari residenti;

La valutazione professionale del bisogno si basa sulla condizione personale e del nucleo familiare.

Art. 5

Diritto alle prestazioni

In presenza di interventi assicurati dallo Stato ovvero da altre istituzioni pubbliche e/o private, secondo precise disposizioni di legge o nell'ambito del sistema integrato di interventi e servizi sociali, **le prestazioni previste nel presente regolamento sono assicurate secondo i principi di sussidiarietà e di integrazione, cioè soltanto in presenza di una residua situazione di bisogno.**

Art. 6

Rapporti con l'utenza

Le prestazioni previste nel presente regolamento sono subordinate all'esistenza di una situazione di reale bisogno e sono assicurate in un quadro di collaborazione da parte dell'utente a concordare il piano di aiuto.

Art. 7

Assistenza economica

L'assistenza economica è un servizio finalizzato a risolvere situazioni di particolare difficoltà e che porrebbero, se non affrontate, il richiedente in situazione di emarginazione. L'assistenza economica è utilizzata, nell'ambito di progetti individualizzati di integrazione sociale, quando le gravi difficoltà non sono risolvibili con altri servizi e prestazioni.

L'assistenza economica si divide in:

- a) ordinaria, cioè continuativa nel medio periodo;
- b) straordinaria, cioè temporanea, per fronteggiare situazioni eccezionali ed imprevedibili;
- c) straordinaria d'urgenza, per fronteggiare situazioni che richiedono una soluzione immediata;

Art. 8

Assistenza economica ordinaria

Al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi concordati nell'ambito del piano assistenziale personalizzato, l'assistenza economica ordinaria, viene erogata con carattere di continuità per la durata massima di sei mesi, rinnovabile in via eccezionale previa ulteriore verifica del bisogno

Art. 9

Assistenza economica straordinaria

L'assistenza economica straordinaria è l'insieme degli interventi occasionali di sostegno economico a favore di persone o nuclei familiari che, in via temporanea e per circostanze eccezionali, devono fronteggiare situazioni particolari di bisogno senza disporre di adeguate risorse finanziarie e di supporti familiari o informali. L'assistenza economica straordinaria viene erogata una tantum o a tempo determinato. E' finalizzata al soddisfacimento delle esigenze vitali e viene assicurata a persone o nuclei familiari coinvolti in processi di disgregazione, morte, malattia, disoccupazione e sottoccupazione da cui derivano situazioni di bisogno assistenziale non completamente risolvibili con l'accesso ai servizi o alle risorse interne della famiglia e della rete informale. La misura dell'intervento è fissata per un periodo massimo di tre mesi, con verifica delle variazioni intervenute, a cura del servizio proponente, facendo ricorso anche alla polizia municipale.

Art. 10

Assistenza economica straordinaria d'urgenza

Gli interventi straordinari d'urgenza sono assicurati, nel rispetto di quanto sancito dall'art. 3, a cittadini che si trovano a dover fronteggiare situazioni di bisogno tali da richiedere una soluzione immediata.

La misura dell'intervento è costituita preferibilmente da servizi, quali ad esempio buoni alimentari, biglietti ferroviari, pernottamenti.

Per far fronte a tali interventi si fa ricorso all'anticipazione di cassa tramite l'economo comunale, previa deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 11

Buoni alimentari e altre forme di prestazioni

"I buoni alimentari da utilizzarsi presso un esercizio commerciale convenzionato, dovranno consentire l'acquisto esclusivamente di generi alimentari determinati ed in ogni caso non possono consentire l'acquisto di bevande alcoliche.

E' facoltà dell'assistente sociale del CO.GE.SA., qualora l'assistito non sia in grado di gestire autonomamente i propri redditi, sostituire parzialmente o totalmente, temporaneamente o definitivamente i contributi con pagamento diretto da parte del servizio amministrativo del Comune di Villanova d'Asti, fatture, canoni di affitto, obbligazioni a carico dell'utente ecc.."

Art. 12

Altre forme di prestazioni

Altre forme di prestazioni di aiuti verranno demandate al CO.GE.SA., il quale interverrà in considerazione della convenzione stipulata con il Comune.

Art. 13

Segnalazione

La segnalazione di bisogno assistenziale deve essere presentata in forma scritta, utilizzando la modulistica predisposta dagli uffici comunali, e firmata dal diretto interessato, fatti salvi i casi di impedimento;

La segnalazione sarà assunta al protocollo del comune di Villanova d'Asti ed assegnata al Responsabile del settore competente;

Art. 14

Riduzioni per servizi comunali

Tutti i cittadini di cui al comma primo dell'art. 4 del presente regolamento, qualora lo ritengano opportuno possono fare richiesta di tariffa agevolata, per i seguenti servizi, secondo le modalità previste nei rispettivi regolamenti:

- a) trasporto scolastico;
- b) nidi d'infanzia;
- c) centri ricreativi estivi;
- d) mensa scolastica.

Art. 15

Accertamento

I provvedimenti assistenziali sono adottati sulla base delle dichiarazioni e documentazioni fornite dal richiedente. A tal fine è prevista la seguente documentazione:

- a) modulo di domanda;

- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione, redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante i dati anagrafici, la composizione del nucleo familiare, la residenza;
- c) documentazione facoltativa che l'utente, nel proprio interesse, ritenga utile produrre ovvero che il Comune ritiene di dover chiedere a completamento dell'istruttoria;
- d) certificazioni sanitarie;
- e) documentazione relativa al reddito delle persone tenute agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile;
- f) altra documentazione attinente alla pratica.

Rispetto alla totalità delle istanze di contributo pervenute al Comune, sono previsti controlli, avvalendosi della collaborazione di altri uffici: CO.GE.SA., Vigili urbani, Ministero delle Finanze.

Per quanto riguarda le autocertificazioni dichiaranti i redditi, sulla base delle disposizioni ministeriali, può essere richiesta successivamente la presentazione di apposita certificazione reddituale.

Art. 16

Istruttoria

La segnalazione del bisogno assistenziale, corredata da tutti i documenti, viene istruita dal responsabile di servizio individuato che, ai sensi della L. 241/90, assume la qualifica di responsabile del procedimento.

Strumento fondamentale, per l'istruttoria da parte del responsabile del servizio è sia la relazione di servizio sociale del CO.GE.SA., contenente tutti i necessari elementi di valutazione per attuare l'intervento assistenziale e per prevedere un piano di trattamento adeguato, che un'analisi approfondita della richiesta di bisogno facendo ricorso anche alle conoscenze del territorio.

Art. 17

Decisione

La pratica assistenziale, istruita secondo le norme contenute nel presente regolamento, viene trasmessa all'ASSESSORE competente per i provvedimenti di competenza.

La decisione, da assumere con la tempestività proporzionata alla gravità del bisogno, ed in ogni caso entro trenta giorni dalla data di chiusura dell'iter valutativo, deve contenere:

- a) in caso di accoglimento della richiesta, l'indicazione delle prestazioni, l'ammontare e la durata delle stesse, secondo lo schema sintetico allegato alla relazione dell'assistente sociale del CO.GE.SA., nonché le eventuali condizioni e formalità;
- b) in caso di non accoglimento o di accoglimento parziale della richiesta, saranno indicate le motivazioni. Saranno altresì riportate le prestazioni eventualmente accolte, nonché le eventuali condizioni e formalità;
- c) in caso di istruttoria insufficiente, saranno indicati gli ulteriori accertamenti da compiere e/o le eventuali ulteriori acquisizioni documentali.

Il Responsabile del Servizio, provvede a sospendere temporaneamente in qualsiasi momento le decisioni della Giunta Comunale, nel caso in cui nuove informazioni ottenute, evidenzino vizi di legittimità, vizi di violazione del presente regolamento oppure mutino il quadro obiettivo alla base della concessione dell'assistenza economica.

Art. 18

Comunicazione

Il provvedimento relativo alla decisione assunta è trasmesso agli interessati.

Con la comunicazione è reso noto l'obbligo sancito per il beneficiario della prestazione di comunicare tempestivamente, e in ogni caso entro il termine di 30 giorni, l'eventuale modifica delle condizioni originarie.

Art. 19

Sanzioni e revoca dei benefici

In caso di accertamento della non veridicità dei dati dichiarati, l'Amministrazione Comunale segnala d'ufficio il fatto all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali conseguenti e procede alla revoca dei benefici concessi ed al recupero della quota di quanto indebitamente percepito dal dichiarante.

CAPO II

SOVVENZIONE CONTRIBUTI A FAVORE DI ENTI E ASSOCIAZIONI.

Art. 20

Oggetto

Oggetto del presente regolamento definisce i criteri e le modalità per l'erogazione di sovvenzioni ed ogni altro provvedimento di concessione ad Enti Pubblici, Privati, Associazioni che richiedono la concessione di un intervento finanziario quale concorso per l'effettuazione della loro attività ordinaria annuale, in relazione ai benefici che dalla stessa derivano alla Comunità.

L'istanza di concessione su apposito modulo predisposto dagli uffici comunali, deve essere corredata per il primo anno, da copia del bilancio di previsione e dal programma di attività. Per le richieste presentate dopo il primo anno di attività o, comunque, per l'anno successivo a quello per il quale l'Ente ha fruito del contributo, oltre al preventivo e programma per il nuovo anno, dovrà essere presentato il rendiconto della gestione precedente, nella quale è stato utilizzato il concorso finanziario del Comune.

Art. 21

Ambiti e limiti di intervento

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere può essere disposta dall'Amministrazione a favore:

- a) di Enti pubblici, per le attività che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione del Comune;
- b) di enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, che esercitano prevalentemente la loro attività in favore della popolazione del Comune;
- c) di associazioni non riconosciute e di comitati che effettuano iniziative e svolgono attività a vantaggio della popolazione del Comune.

In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di Enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali ed economici.

Art. 22

Modalità di richiesta del contributo

Ogni anno a bilancio esecutivo, l'Amministrazione Comunale prevede ad emanare un apposito avviso, contenente le modalità ed i termini per la presentazione delle domande di contributo; le domande, predisposte su apposito modulo da ritirare presso gli sportelli comunali, in carta libera, dovranno esplicitare:

- a) l'iniziativa o la manifestazione, debitamente descritte, per cui si richiede l'intervento;
- b) il bisogno o l'interesse pubblico perseguito;
- c) il costo del progetto e relative eventuali entrate;
- d) il periodo di realizzazione e le modalità di svolgimento;
- e) il luogo di svolgimento;
- f) operatori e collaboratori coinvolti;

Art. 23

Modalità di erogazione del contributo

Le domande di contributo pervenute in tempo utile, verranno esaminate dal responsabile del settore interessato che le passa alla Giunta Comunale per le relative concessioni;

L'Amministrazione Comunale, con un unico provvedimento di Giunta Comunale stabilisce l'importo totale da erogare considerati gli stanziamenti di bilancio;

Spetta al responsabile del settore competente provvedere all'erogazione con apposita determina d'impegno e di liquidazione di spesa;

L'erogazione dei contributi avviene in unica soluzione entro trenta giorni dall'avvenuta esecutività della deliberazione di concessione.

Il soggetto beneficiario del contributo è a tutti gli effetti responsabile qualora non attui o attui in difformità da quanto dichiarato le attività oggetto di contributo. La mancata presentazione da parte del beneficiario del rendiconto relativo al contributo concesso, entro il termine di sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario dell'anno in cui il contributo è stato concesso, è causa di revoca del contributo. Alla revoca del contributo consegue l'obbligo in capo al soggetto beneficiario della restituzione delle somme erogate maggiorate dell'interesse legale.

I documenti di cui al presente articolo debbono essere firmati dal Presidente e dal Segretario dell'Ente.

Art. 24

Trattamento dei dati personali

I dati raccolti presso gli interessati o presso altri soggetti saranno oggetto del trattamento nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 che reca disposizioni per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. I dati raccolti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa richiamata al comma precedente per le seguenti finalità:

a) finalità strettamente funzionali alla istruzione della domanda di ammissione ai benefici previsti;

b) finalità connesse all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. I dati personali da conferire sono anche dati sensibili.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio. L'eventuale, parziale o totale, rifiuto comporterà l'impossibilità di provvedere alle sopra indicate finalità con conseguente impossibilità di accesso ai benefici previsti dal presente regolamento.

Art. 25

Albo dei beneficiari

I percettori di sussidi, crediti, sovvenzioni, sussidi e benefici economici erogati dal Comune ai sensi del presente regolamento sono iscritti, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, nell'albo dei beneficiari delle provvidenze di natura economica istituito dal comune ai sensi del D.P.R. 6 aprile 2000, n. 118.

Art. 26

Pubblicità

Il presente regolamento viene pubblicato secondo le modalità previste dall'art. 74 dello Statuto Comunale.