



COMUNE DI VILLASALTO

PROVINCIA DI CAGLIARI

Regolamento per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici.

Approvato con Delibera C.C. n. 45, del 28/11/2013

INDICE

Capo I – Norme generali

Articolo 1 - Oggetto del regolamento - Finanziamento

Articolo 2 - Definizioni - Finalità

Capo II – Concessione di sovvenzioni

Articolo 3 - Soggetti beneficiari - Requisiti - Condizioni

Articolo 4 - Scopo - Deroghe

Articolo 5 - Carattere delle sovvenzioni

Articolo 6 - Procedure per l'assegnazione

Articolo 7 - Obblighi dei beneficiari

Articolo 8 - Somministrazione delle sovvenzioni

Capo III – Concessione di contributi

Articolo 9 - Soggetti beneficiari di contributi

Articolo 10 - Contributi a sostegno della pratica sportiva

Articolo 11 – Requisiti – Condizioni – Procedure – Modalità - Obblighi

Capo IV – Concessione di sussidi e ausili finanziari

Articolo 12 – Soggetti beneficiari – Requisiti - Condizioni

Articolo 13 – Parametri economici

Articolo 14 – Tipologie di interventi

Articolo 15 – Assistenza economica continuativa

Articolo 16 - Assistenza economica straordinaria

Articolo 17 – Procedura per la richiesta di interventi

Articolo 18 – Istruttoria e provvedimento finale

Articolo 19 – Ricovero in strutture assistenziali e socio-sanitarie

Capo V – Attribuzione di vantaggi economici

Articolo 20 – Soggetti beneficiari

Articolo 21 – Natura del vantaggio economico

Articolo 25 – Procedura di concessione

Capo VI – Istituzione e aggiornamento dell'albo dei soggetti beneficiari

Articolo 23 - Istituzione dell'albo

Articolo 24 - Aggiornamento dell'albo

Articolo 25 - Pubblicità dell'albo

Capo VII - Disposizioni finali

Articolo 26 – Norma di rinvio

Articolo 27 - Pubblicità del regolamento

Articolo 28 - Entrata in vigore

Capo I - Norme Generali

Articolo 1

Oggetto del regolamento - Finanziamento

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 12 della L. 7 agosto 1990 n° 241 e successive modificazioni, i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, la concessione di contributi, la concessione di sussidi ed ausili finanziari, l'attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone, enti pubblici e privati.
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, la tenuta e l'aggiornamento dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, istituito in applicazione del D.P.R. 7 aprile 2000, n° 118.
3. Il Consiglio Comunale, attraverso i documenti di programmazione finanziaria, determina annualmente le somme destinate, complessivamente e per settore, alle attività di cui al comma 1.

Articolo 2

Definizioni - Finalità

1. Ai soli fini del presente regolamento:

a) per «concessione di sovvenzioni» si intende il finanziamento totale o parziale, con interesse agevolato o a fondo perduto, di iniziative finalizzate a scopi altamente sociali, di ricerca, etc., aventi rilevante entità;

b) per «concessione di contributi» si intende la corresponsione di somme, a fondo perduto, per attività finalizzate al raggiungimento di scopi sociali, scientifici, culturali, educativi, sportivi, ricreativi e del tempo libero, turistico e promozionali del territorio, ambientali e protezione civile, nonché per salvaguardare le tradizioni storiche, civili, religiose, etc.;

c) per «concessione di sussidi ed ausili finanziari» si intende l'erogazione di adeguati interventi di carattere economico, tendenti a concorrere alla rimozione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino;

d)- per «attribuzione di vantaggi economici» si intende la fruizione di un bene di proprietà dell'ente o della fornitura di un servizio, senza corrispettivo.

In particolare, per «sussidio» si intende un intervento atto a concorrere, in via generale, al superamento dello stato di indigenza della famiglia o della persona, invece per «aiuto finanziario» si intende un intervento atto a concorrere al superamento di un particolare stato di difficoltà della famiglia o della persona singola, dovuto a cause straordinarie o comunque non ricorrenti.

e)- per «patrocinio» si intende l'espressione del sostegno concesso dal Comune di Villasalto ad iniziative organizzate da soggetti pubblici e privati, per l'apporto dato dalle stesse allo sviluppo sociale, culturale, artistico, sportivo, ricreativo, turistico, ambientale ed economico della comunità.

Capo II - Concessione di sovvenzioni

Articolo 3

Soggetti beneficiari - Requisiti - Condizioni

1. Possono beneficiare delle sovvenzioni di cui al presente capo, come definite dal precedente articolo 2, comma 1, lettera a), le persone fisiche, le persone giuridiche pubbliche o private, le associazioni, i gruppi, i comitati, etc. non aventi personalità giuridica, che non abbiano finalità di lucro la cui attività, oggetto della sovvenzione abbia, per l'intera popolazione amministrata dell'ente, rilevante importanza sociale.

2. Non rientra nella finalità di lucro l'esercizio di attività commerciali, a condizione che nello statuto o per decisione da parte dei competenti organi, sia previsto che il soggetto richiedente non distribuisca utili ai soci e che gli stessi utili siano destinati a finalità pubbliche.
3. E' consentita la concessione di sovvenzioni a soggetti o aziende private, aventi scopo di lucro, esclusivamente per favorire l'inserimento lavorativo o la preparazione al lavoro di soggetti svantaggiati.
4. Per i soggetti beneficiari, svolgenti attività imprenditoriale, è attestata l'inesistenza di provvedimenti e di procedimenti ostativi, ai sensi della legge sulla lotta alla delinquenza mafiosa.
5. I soggetti richiedenti non devono fare parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, così come previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n° 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n° 659.
6. L'ente rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra i soggetti beneficiari delle sovvenzioni ed i soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.
7. L'ente non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di iniziative, per le quali ha accordato delle sovvenzioni, così come non assume responsabilità relative alla gestione, anche nell'ipotesi in cui, per qualsiasi ragione, facciano parte degli organi sociali dell'organismo richiedente, oppure risultino presenti o coinvolti nei processi decisionali dei rappresentanti o dei componenti degli organi dell'ente. Pertanto, nessun rapporto di obbligazione di terzi potrà essere fatto valere nei confronti dell'ente il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di sovvenzione non corrisposte e, a seguito degli accertamenti, deliberare la revoca delle stesse.
8. Le spese di ospitalità, rappresentanza e simili, effettuate dai soggetti beneficiari sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio o del *budget* delle singole iniziative, senza oneri a carico dell'ente.

Articolo 4

Scopo - Deroghe

1. Le sovvenzioni sono finalizzate esclusivamente al perseguimento di un pubblico interesse.
2. Le iniziative non devono avere scopo di lucro. Fanno eccezione le iniziative che, anche se a scopo di lucro, promuovono l'immagine ed il prestigio dell'ente. Sono ammesse, altresì, iniziative commerciali, quando l'introito è devoluto in beneficenza.
3. Rientrano in questa forma di intervento anche le convenzioni relative ad iniziative che l'ente realizza, attraverso altri enti, associazioni, comitati e soggetti privati, aventi sede anche fuori dal Comune, sempreché interessanti direttamente tutta la popolazione amministrata dell'ente

Articolo 5

Carattere delle sovvenzioni

1. Le sovvenzioni, di cui al presente capo, possono avere carattere:
 - **ordinario (o continuativo)**: se finanziano attività che durano un esercizio finanziario (o parte prevalente di esso) ovvero hanno ad oggetto convenzioni impegnative anche per gli anni futuri;
 - **straordinario (o una tantum)**: quando finanziano una situazione eccezionale o una specifica iniziativa, esaurendosi con la somministrazione della somma stabilita e senza costituire impegno per esercizi futuri.

Articolo 6

Procedure per l'assegnazione

1. Gli interventi sono assegnati a seguito della presentazione di apposita domanda motivata e documentata, da redigersi sull'apposita modulistica predisposta dall'ente e pubblicata nel sito del Comune all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".
2. Le istanze di ammissione ad interventi ordinari devono pervenire al protocollo generale del Comune entro il 31 dicembre dell'anno che precede quello cui la richiesta si riferisce. Possono essere accolte le istanze presentate oltre l'anzidetto termine purchè pervenute al protocollo comunale anteriormente all'approvazione dello schema di bilancio previsionale da parte della giunta municipale.
3. Le domande finalizzate all'ottenimento di intervento comunale a carattere straordinario devono, di norma, pervenire al protocollo generale dell'ente almeno 30 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa.
4. Nella domanda di ammissione ai benefici devono chiaramente risultare:
 - l'oggetto dell'iniziativa;
 - il grado di coinvolgimento e/o di interesse dei cittadini;
 - la spesa complessiva prevista e la somma da finanziare mediante intervento pubblico;
 - l'indicazione degli altri soggetti cui sia stata fatta analoga richiesta;
 - l'indicazione dell'entità dell'intervento richiesto;
 - l'indicazione del possesso dei requisiti richiesti e del ricorrere delle condizioni di legge e di regolamento.
5. Alla domanda devono essere allegati:
 - lo statuto e/o l'atto costitutivo della persona giuridica, associazione, fondazione, gruppo o comitato formalmente costituito, etc. in vigore;
 - l'elenco nominativo e le generalità dei componenti dell'organismo direttivo e di chi ne ha la rappresentanza ovvero, in caso di comitati spontanei, l'elenco nominativo e le generalità di tutti gli aderenti e del legale rappresentante;
 - gli eventuali provvedimenti di riconoscimento posseduti e le iscrizioni ad albi o elenchi.
6. In caso di istanza per interventi ordinari, in aggiunta ai documenti di cui al precedente comma, dovranno inoltre essere allegati:
 - copia del bilancio preventivo dell'organismo richiedente riferito all'anno per il quale si chiede il beneficio, sottoscritto dal presidente o dal legale rappresentante e dall'organo di controllo (ove esistente);
 - copia del programma delle attività da attuare a cura dell'organismo richiedente per l'anno in corso in cui si chiede il beneficio e copia della relazione dell'attività svolta nell'esercizio precedente.
 - se approvato, copia del bilancio consuntivo dell'organismo richiedente riferito all'anno precedente a quello per cui si chiede il beneficio, sottoscritto dal presidente o dal legale rappresentante e dall'organo di controllo (ove esistente). Nella parte entrate del bilancio consuntivo dovranno distintamente evincersi le sovvenzioni ottenute dall'Amministrazione comunale.
7. In caso di istanza per interventi straordinari, in aggiunta ai documenti di cui al comma 5, dovranno essere presentati:
 - programma dettagliato dell'iniziativa con l'indicazione dell'epoca e del luogo di svolgimento, debitamente sottoscritto dal presidente o dal legale rappresentante;

- bilancio preventivo analitico e dettagliato delle entrate e delle spese previste, inclusa quella a proprio carico, debitamente sottoscritto dal presidente o dal legale rappresentante.
8. Le somme destinate per gli interventi economici aventi natura ordinaria sono stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale, attraverso il Piano esecutivo di Gestione (Peg). Le somme destinate a finanziarie gli interventi economici a carattere straordinario sono stabilite dalla Giunta Municipale, con deliberazione che stabilisce quali siano le spese finanziabili ed eventualmente il rapporto esistente tra queste e la sovvenzione concessa, avendo riguardo a:
- efficacia ai fini della promozione sociale, civile, culturale, artistico, sportivo, ricreativo, turistico, ambientale ed economico nonché alla cooperazione, allo sviluppo e alla solidarietà tra le comunità;
 - grado con cui l'attività svolta persegue interessi pubblici in relazioni alle tematiche ritenute significative;
 - congruità dell'iniziativa rispetto alla programmazione dell'ente;
 - innovatività, originalità e qualità progettuale della proposta;
 - rappresentatività del soggetto richiedente.

Articolo 7

Obblighi dei beneficiari

1. Il beneficiario deve utilizzare la sovvenzione esclusivamente per lo scopo per la quale è stata concessa, pena il recupero delle somme eventualmente erogate a titolo di anticipazione.
2. Ove sia stato concesso il patrocinio dell'ente, i soggetti beneficiari devono far risultare, in tutte le forme di pubblicità dell'iniziativa, che le stesse sono realizzate con il concorso del Comune, utilizzando, se disponibile, il logo dell'ente. Le modalità d'uso del logo devono essere preventivamente concordate con l'ente.
3. A conclusione dell'iniziativa per la quale è stata concessa la sovvenzione di tipo straordinario, e comunque entro 60 giorni, i beneficiari devono trasmettere all'ente il rendiconto dell'iniziativa svolta, costituito da una relazione dettagliata dell'attività svolta e da un bilancio consuntivo entrate/uscite "a pareggio", recante l'indicazione delle fonti di finanziamento con cui sono state fronteggiate le spese. L'obbligo di rendicontazione per i benefici aventi natura ordinaria è assolto con la presentazione del bilancio consuntivo e della relazione annuale sull'attività svolta, da produrre in allegato all'istanza di contributo o comunque entro 60 giorni dalla conclusione dell'esercizio precedente a quello per cui è stata erogata la sovvenzione. La mancata presentazione del rendiconto comporta la non corresponsione del beneficio assegnato ed il recupero delle somme eventualmente erogate a titolo di anticipazione.
4. Nel rendiconto non possono essere inserite voci di spesa relative alle prestazioni personali del soggetto beneficiario e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente collaborano all'iniziativa, nonché le spese per uso attrezzature ed impianti di proprietà o in uso del beneficiario.

Articolo 8

Somministrazione delle sovvenzioni

1. Tutte le sovvenzioni, a seguito di richiesta degli interessati, sono somministrate in esecuzione di apposita determinazione del Responsabile del Servizio competente, adottata in conformità alla volontà espressa dalla Giunta Comunale ai sensi del comma 8 dell'articolo 6 e secondo criteri di trasparenza e parità di trattamento.

2. Con la richiesta di somministrazione, di cui al comma precedente, gli interessati forniscono ogni utile dimostrazione della piena osservanza dei termini proposti con il programma presentato o risultanti dall'atto di concessione della sovvenzione, nonché dei risultati conseguiti.
3. La somma corrisposta non può mai essere pari o superiore alle spese effettivamente documentate.
4. Se non risultano pienamente rispettate le condizioni, di cui al precedente comma 2, la sovvenzione può essere proporzionalmente ridotta con il variare delle somme rendicontate e, in caso di difformità grave, la determinazione di concessione può essere revocata.
5. La Giunta Comunale, anche su richiesta degli interessati, può stabilire acconti proporzionati al grado di attuazione della iniziativa nella misura massima del 70% dell'importo concesso.

Capo III - Concessione di contributi

Articolo 9

Soggetti beneficiari dei contributi

1. Possono usufruire dei contributi di cui al presente capo, come definiti dal precedente art. 2, comma 1, lettera b), le persone fisiche, le persone giuridiche pubbliche o private, le associazioni, i gruppi, i comitati, etc., non aventi personalità giuridica, che non abbiano finalità di lucro e che svolgono attività di recupero, tutela e valorizzazione delle risorse territoriali e delle tradizioni locali, di promozione e sostegno allo sviluppo economico, all'istruzione, alla cultura, allo sport e in generale all'accrescimento del bene sociale della comunità amministrata.

Articolo 10

Contributi a sostegno della pratica sportiva

1. L'accesso ai contributi ordinari per la promozione e sviluppo della pratica sportiva a livello dilettantistico è riservato alle associazioni aventi sede nel territorio comunale che risultino iscritti all'albo comunale delle società sportive istituito ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 17/1999. Nel caso in cui vengano erogati contributi, ordinari e straordinari, finanziati con risorse regionali, le società sportive devono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'art. 9 della medesima legge regionale.
2. La concessione dei contributi ha luogo sulla base dei seguenti criteri:
 1. Anzianità – punti 30 totali da attribuire:
 - a) anni di affiliazione a federazioni sportive riconosciute dal Coni: punti 2 per ogni anno solare (o frazione superiore a 6 mesi);
 - b)anni di costituzione a prescindere dall'affiliazione a federazioni sportive riconosciute dal Coni: punti 1 per ogni anno solare (o frazione superiore a 6 mesi);I punteggi di cui alle lettere a) e b) sono fra loro alternativi.
 2. Attività svolta – punti 20 totali di cui:
 - a) partecipazione campionati federali regionali nella stagione sportiva in corso: punti 5 per ciascuno;
 - b) partecipazione campionati federali prov.li nella stagione sportiva in corso: punti 3 per ciascuno;
 - c) partecipazione campionati amatoriali nella stagione sportiva in corso: punti 1 per ciascuno;
 - d) eventi sportivi organizzati sul territorio o comunque partecipati: punti 3 per ogni giornata.I punteggi sono cumulabili tra loro.
 3. Risultati raggiunti nell'ultima stagione sportiva conclusa– punti 20 totali di cui:
 - a) promozione in campionato federale di categoria superiore: punti 10 per ciascuno;
 - b) classificazione al 1° posto nei campionati federali giovanili: 5 punti per ciascuno;

- c) classificazione al 2° posto nei campionati federali giovanili: 3 punti per ciascuno;
 - d) classificazione al 1° posto nei campionati amatoriali: 2 punto per ciascuno;
 - e) n° di partecipanti alle iniziative/eventi organizzati in loco: 1 punto per ciascuno se maggiore di 200;
 - f) n° di partecipanti alle iniziative/eventi organizzati in loco: 0,50 punti per ciascuno se maggiore di 100;
 - g) n° di partecipanti alle iniziative/eventi organizzati in loco: 0,20 punti per ciascuno se maggiore di 30;
- I punteggi sono cumulabili fra loro.

4. Numero degli iscritti – punti 30 totali di cui:

- a) punti 0,5 per ciascun tesserato residente avente una minore età;
- b) punti 0,2 per ciascun socio/tesserato residente;
- c) punti 0,1 per ciascun socio/tesserato non residente.

I punteggi di cui alle lettere a) e b) sono fra loro alternativi.

3. La documentazione comprovante i requisiti posseduti dovrà essere prodotta dalle associazioni sportive unitamente al bilancio consuntivo ed alla relazione annuale presentata al Comune.

4. Il contributo a favore di ciascun sodalizio sportivo dovrà essere erogato proporzionalmente al rapporto tra il punteggio totale da ciascuna conseguito ed il punteggio complessivo cumulato dai soggetti richiedenti.

5. La Giunta Comunale può stabilire annualmente con propria deliberazione una misura minima di intervento economico commisurata alle spese di organizzazione e funzionamento sostenute dalle associazioni.

Articolo 11

Requisiti – Condizioni – Procedure – Modalità - Obblighi

3. Oltre a quanto stabilito nel presente capo, per la disciplina dei requisiti di ammissione, condizioni, procedure e modalità di erogazione e somministrazione dei contributi, obblighi dei beneficiari si rinvia alle disposizioni contenute nel capo II.

Capo IV – Concessione di sussidi e ausili finanziari

Articolo 12

Soggetti beneficiari - Requisiti - Condizioni

1. Il presente capo disciplina l'erogazione di interventi economici a favore di persone singole e di nuclei familiari per finalità di assistenza, sicurezza ed integrazione sociale.

2. Hanno diritto agli interventi i residenti nel territorio comunale ed i soggetti previsti dalla vigente legislazione regionale in materia.

3. La condizione indispensabile per l'accesso alle prestazioni assistenziali oggetto del presente regolamento è lo "stato di bisogno", che sussiste a titolo esemplificativo nei seguenti casi:

- insufficienza del reddito familiare, inteso come reddito disponibile in un nucleo familiare in rapporto alle esigenze minime vitali di tutti i membri del nucleo, allorquando non vi siano altre persone tenute a provvedere, o che di fatto provvedano, all'integrazione di tale reddito;
- incapacità totale o parziale di un soggetto, solo o il cui nucleo familiare non sia in grado di assicurare l'assistenza necessaria ed a provvedere autonomamente a se stesso;
- sottoposizione di un soggetto a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che impongano o rendano necessari interventi e prestazioni socio-assistenziali.

Articolo 13

Parametri economici

1. Per “minimo vitale” si intende la soglia di natura economica al di sotto della quale l'individuo ed il suo nucleo familiare non dispongono di risorse finanziarie per i più elementari e fondamentali bisogni di vivere quotidiano. L'importo del minimo vitale è determinato annualmente con provvedimento del competente Assessorato regionale.
2. La compartecipazione degli utenti al costo dei servizi sociali erogati dal Comune è commisurato alle fasce economiche, rapportate all'indicatore di situazione economica equivalente (ISEE), deliberate dal Consiglio Comunale.
3. La situazione economica di eventuali soggetti tenuti agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile è individuata in considerazione della diversa pregnanza dei rapporti parentali coinvolti, verrà considerata secondo le seguenti percentuali diversificate:
 - a) fino al 100% nel caso di coniugi, conviventi di fatto, figli, genitori;
 - b) fino al 50% nel caso degli altri ascendenti e discendenti, fratelli, affini.

Articolo 14

Tipologie di interventi

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si individuano le seguenti tipologie di interventi:
 - assistenza economica continuativa;
 - assistenza economica straordinaria;
 - contributo per ricovero di soggetti in condizioni di bisogno presso strutture assistenziali;
 - altri interventi mirati individuati dai servizi sociali comunali.
2. Qualora l'Operatore Sociale comunale valuti che il soggetto non appare in grado di gestire autonomamente i propri redditi in funzione delle reali necessità di vita propria e dei familiari a carico, può proporre di sostituire il contributo in denaro con:
 - pagamento diretto di fatture relative ai consumi di rete ed ai canoni di affitto;
 - erogazione di buoni per l'acquisto di generi alimentari di prima necessità e per l'acquisto di farmaci.
3. L'erogazione di contributi è comunque vincolata e subordinata alle reali disponibilità di bilancio.

Articolo 15

Assistenza economica continuativa

1. A fronte di relazione, elaborata dall'Operatore Sociale, il Comune può erogare interventi economici a carattere continuativo.
2. la relazione dovrà contenere i seguenti elementi minimi:
 - la durata dell'erogazione del contributo;
 - gli obiettivi e tempi dell'erogazione del contributo;
 - momenti di verifica intermedia e finale.
3. Indipendentemente dai tempi di verifica contenuti nella relazione, il periodo massimo di erogazione del contributo è previsto in sei mesi oltre i quali l'eventuale rinnovo è subordinato alla presentazione di una nuova domanda da parte dell'utente e di un'ulteriore verifica sull'andamento del progetto.

Articolo 16

Assistenza economica straordinaria

1. Il Comune può effettuare interventi straordinari di natura economica a favore di soggetti in stato di bisogno nei seguenti casi:
 - necessità di carattere eccezionale, anche di natura sanitaria laddove non coperte dal Servizio Sanitario Nazionale;
 - sostegno a nuclei familiari le cui condizioni economiche e sociali siano divenute improvvisamente insostenibili per effetto di eventi gravi;
 - reinserimento nel tessuto sociale di emarginati;
 - forniture per la casa o per servizi di rilevante importanza;
 - copertura di altri bisogni atipici che debbono essere necessariamente considerati di volta in volta, data la grande varietà delle emergenze che provocano normalmente la domanda di sussidi straordinari.
2. Il contributo straordinario può essere sostituito da altra forma indiretta di intervento in sostituzione del contributo economico.
3. La valutazione dell'idoneità e della priorità ad accedere alla prestazione economica è di competenza dell'Operatore Sociale.

Articolo 17

Procedura per la richiesta di interventi

1. Il procedimento preordinato all'erogazione di contributi inizia con la presentazione di apposita istanza da parte dell'interessato, dei familiari o su proposta dell'Operatore Sociale.
2. L'istanza deve essere presentata, di norma, per iscritto su appositi moduli predisposti dall'ente e pubblicati all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale.
3. Per una corretta istruttoria della pratica, l'Operatore Sociale provvede ad acquisire, oltre a quanto già indicato nelle altre parti del presente regolamento, le seguenti notizie e la seguente documentazione:
 - a) stato delle relazioni familiari dell'utente;
 - b) condizioni abitative dell'utente;
 - c) certificazione ISEE o autocertificazione attestante la situazione economica del richiedente;
 - d) autocertificazione circa l'esistenza o meno di soggetti tenuti al mantenimento e in caso di esistenza certificazione o autocertificazione di cui al punto precedente;
 - e) eventuale impegno sottoscritto da parte degli obbligati agli alimenti a contribuire ad eventuali quote dovute;
 - f) dichiarazione di presa visione del presente regolamento da parte dell'interessato o di chi sottoscrive la richiesta e dei tenuti agli alimenti che contribuiscono al pagamento di servizi e rette;
 - g) documentazione delle spese da effettuarsi o effettuate;
 - h) cartelle cliniche o certificati medici attestanti le condizioni di salute per l'accesso a determinati servizi;
 - i) ogni altro documento ritenuto idoneo e/o necessario all'istruttoria della pratica.

Articola 18

Istruttoria e provvedimento finale

1. L'Operatore Sociale, ricevuta l'istanza, adotta i seguenti adempimenti istruttori:

- a) esame della richiesta mediante analisi della documentazione prodotta;
 - b) accertamento sulla situazione economica dell'interessato e degli eventuali obbligati;
 - c) accertamento sulla situazione sociale del richiedente anche mediante visita domiciliare;
 - d) valutazione dell'idoneità e della priorità ad accedere al servizio;
 - e) relazione con eventuale progetto circa il tipo di intervento o contributo, contenente le indicazioni sulla situazione personale e familiare e sulle possibilità di coinvolgimento dei parenti obbligati del soggetto richiedente, necessarie per le determinazioni del Comune.
2. La relazione, l'eventuale progetto e la proposta di intervento vengono trasmesse all'Assessore competente e al Responsabile di Servizio.
 3. Il Responsabile di Servizio, sentito l'Assessore competente, esaminato il caso e verificata la correttezza procedurale nonché la rispondenza dei requisiti del richiedente a quanto stabilito dal presente regolamento, adotta i provvedimenti motivati di accoglimento (totale o parziale) o di rigetto. L'esito del procedimento deve essere tempestivamente partecipato al richiedente.

Art. 19

Ricovero in strutture assistenziali e socio-sanitarie

1. Il Comune interviene nei casi di necessità di ricovero di soggetti in condizioni di bisogno in case di riposo, istituti e comunità secondo le modalità di seguito specificate. L'Operatore Sociale, ove richiesto, sarà coinvolto nella scelta della struttura; nei casi in cui al momento della richiesta di contributo sia già in atto l'inserimento del soggetto interessato, verrà valutata anche con le ASL territoriali la possibilità della permanenza o meno nella medesima struttura assistenziale o socio-sanitaria.
2. Hanno diritto a fruire dell'intervento del Comune:
 - i soggetti in stato di bisogno, in particolare anziani, persone diversamente abili e minori;
 - i minori oggetto di provvedimenti da parte del Tribunale per i Minorenni.
3. L'Amministrazione Comunale interverrà nel pagamento delle rette di ricovero solamente quando l'interessato non sia in grado di provvedervi direttamente con il proprio reddito, compresi assegni e indennità di tipo assistenziale, e/o patrimonio effettivamente disponibile, tenuto conto della quota per le sue spese personali determinato sulla base delle disposizioni contenute nel Piano Socio Assistenziale regionale e della titolarità di indennità di accompagnamento o di altri redditi esenti ai fini IRPEF, che non compaiono sul modello ISEE, e, in subordine, il costo non sia interamente coperto dai familiari tenuti agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile.
5. L'impegno al pagamento delle quote a carico dei familiari viene sottoscritto prima dell'ingresso nella struttura dell'utente da tutti gli obbligati, i quali si impegnano solidalmente al costo del servizio.

Capo V - Attribuzione di vantaggi economici

Articolo 20

Soggetti beneficiari

1. Possono beneficiare dei vantaggi economici di cui al presente capo, come definiti dal precedente art. 2, comma 1, lettera c), le persone fisiche, le persone giuridiche pubbliche o private, le associazioni, i gruppi, i comitati, etc., non aventi personalità giuridica, che non abbiano finalità di lucro.

Articolo 21

Natura del vantaggio economico

1. Le concessioni di vantaggi economici concernono a titolo esemplificativo:
 - a) il godimento di un bene dell'ente mediante:
 - a.1) concessione di sale per conferenze, convegni, etc.;
 - a.2) concessione in uso di impianti di proprietà dell'ente;
 - a.3) concessione in uso di mezzi di proprietà dell'ente;
 - a.4) concessione in uso di attrezzature di proprietà dell'ente;
 - b) la fruizione di un servizio, senza corrispettivo o a tariffa agevolata:
 - b.1) impiego di personale dipendente dell'ente;
 - b.2) spedizioni postali;
 - b.2) altre attività gestite dall'ente;
2. Trovano in ogni caso puntuale applicazione gli appositi regolamenti dell'ente per l'uso dei beni di sua proprietà.

Articolo 22

Procedura di concessione

1. Per beneficiare del godimento di un bene, gli interessati inoltrano apposita domanda con l'indicazione:
 - a) dei motivi della richiesta;
 - b) dell'uso che si intende fare del bene, precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento del medesimo in forma gratuita o comunque a condizione di vantaggio;
 - d) per le persone giuridiche, le generalità del legale rappresentante e l'elenco nominativo degli amministratori;
 - e) per le associazioni ed organismi privi di personalità giuridica formalmente costituiti, lo statuto e/o l'atto costitutivo, le generalità del legale rappresentante e dei componenti il consiglio direttivo;
 - f) gruppi e comitati spontanei, l'elenco e le generalità degli aderenti e gli scopi istitutivi.
2. La concessione del bene è disposta dal Responsabile del Servizio competente per materia, può essere revocata in qualsiasi momento e deve risultare da regolare disciplinare.
3. Gli elementi essenziali contenuti nel disciplinare e le eventuali condizioni speciali sono stabiliti con deliberazione di Giunta Municipale.
4. Per l'uso occasionale del bene non è richiesto il disciplinare.
5. In tutti i casi, con o senza disciplinare, il provvedimento di concessione deve contenere:
 - il rimborso a favore del concedente delle spese vive (spese per energia elettrica, riscaldamento, pulizia e riordino, piccole riparazioni, ecc.);
 - l'importo dell'eventuale deposito cauzionale richiesto al concessionario;
 - l'esonero del Comune da ogni responsabilità sull'operato del concessionario;
 - l'osservanza da parte del concessionario delle vigenti normative in materia di contributi pubblici, di sicurezza ed igienico-sanitarie;
 - che la concessione è fatta senza pregiudizi dei diritti di terzi con l'obbligo del concessionario di tenere sollevato ed indenne il Comune da pretese o molestie, anche giudiziarie, che possano derivargli per effetto della concessione stessa.

Capo VI - Istituzione e aggiornamento dell'albo dei soggetti beneficiari

Articolo 23

Istituzione dell'albo

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. 7 aprile 2000, n° 118, è istituito l'albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati, in ogni esercizio finanziario, contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica.

Articolo 24

Aggiornamento dell'albo

1. L'aggiornamento dell'albo ha luogo, a cura del responsabile competente in materia di servizi sociali, mediante la tempestiva pubblicazione in elenco degli interventi economici erogati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di 1° livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione di 2° livello "Atti di concessione" del sito internet comunale.

2. Tutti i soggetti cui, nel corso dell'anno precedente, sono stati erogati i contributi, sussidi o benefici di natura economica, disciplinati dal presente regolamento, sono inseriti nell'albo, di cui al precedente articolo. Per ciascun soggetto viene indicata la natura del beneficio economico, l'importo erogato, nonché la disposizione di legge o regolamento sulla base della quale ha avuto luogo l'erogazione.

Articolo 25

Pubblicità dell'albo

1. L'albo dei soggetti economici può essere consultato da ogni cittadino. Il responsabile del servizio preposto alla tenuta dell'albo assicura la massima facilità di accesso e di pubblicità.

Capo VII - Disposizioni finali

Articolo 26

Norma di rinvio

1. Le norme di cui al presente regolamento trovano applicazione quando non vi sia una speciale disciplina per la concessione ed erogazione di benefici aventi natura economica e non.
2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

Articolo 27

Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento è pubblicato in modo permanente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale ed è tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Articolo 28

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione ed il giorno successivo alla sua separata pubblicazione nell'albo pretorio dell'ente.