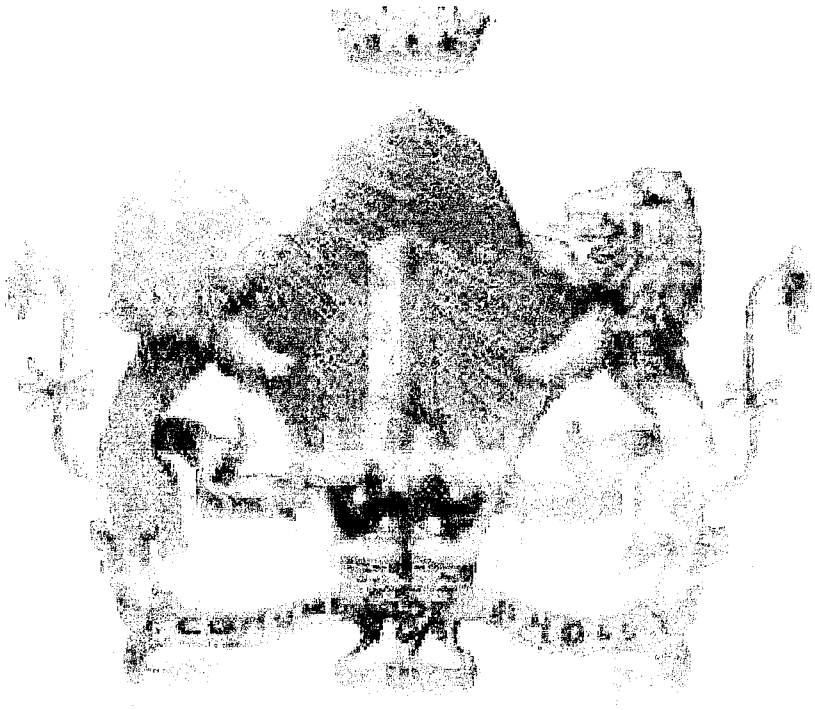
13/1992



REGOLAMENTO
PER L'EMANAZIONE ATTI PATRIMONIALI FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

(in vigore dal 20/04/1992)

			REDAZIONE E VERIFICA		APPROVAZIONE	
N.	DATA	DESCRIZIONE	ENTE	FIRMA	ENTE	FIRMA
0	18.03.1992	PRIMA EMISSIONE	RGQ		C.C. N.26	
1	12.11.1998	PARZIALE REVOCA E NUOVO REGOLAMENTO	RGQ		C.C. N.80	

COMUNE DI BROLO

(Provincia Di Messina)

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI INTERVENTI ASSISTENZIALI DI TIPO ECONOMICO

****

Per assistenza economica si intende l'erogazione di prestazioni di tipo economico in favore di persone singole o nuclei familiari che versano, per qualsiasi causa, in condizioni di disagio economico, al fine di aiutarli a soddisfare i propri bisogni essenziali.

Art. 1

Destinatari degli interventi

Potenziali destinatari delle prestazioni di che trattasi sono:

a)Minori;

b)Soggetti in situazione di disoccupazione ed estremo bisogno, ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento;

c)Soggetti in condizioni di emarginazione;

d)Invalidi, in situazione di disoccupazione e non coperti da altre prestazioni assistenziali pubbliche (assegno sociale, indennità di accompagnamento, ecc.);

e)Anziani istituzionalizzati o a rischio di istituzionalizzazione.

I potenziali destinatari delle prestazioni di che trattasi dovranno necessariamente essere cittadini residenti da almeno un anno nel territorio comunale e solo eccezionalmente gli interventi potranno riguardare non residenti; in questo caso le prestazioni assistenziali non potranno superare un periodo di mesi 3 (tre) e non potranno essere ripetibili.

f) Destinatari degli Enti Soppressi;

g) Portatori di handicaps in situazioni di gravità;

Nei confronti dei destinatari degli interventi assistenziali è fatto obbligo di osservare le norme della L. 675/96 e quindi il divieto di diffusione e di pubblicazione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute o dati personali non indispensabili;

Art. 2

Metodologia

L'erogazione di prestazioni economiche è correlata al disagio socio-economico-ambientale in cui gli appartenenti alle suddette fasce possono venire a trovarsi e scaturisce dall'applicazione di metodi di lavoro che addivengono alla individuazione del bisogno e delle cause del disagio.

I metodi di lavoro di che trattasi sono identificabili con gli strumenti tecnico-operativi specifici del servizio sociale e sono ricompresi nelle seguenti fasi:

1^ FASE individuazione del bisogno e delle cause del disagio	colloqui,visite domiciliari, rapporti professionali, ecc.
2^ FASE individuazione delle strategie di intervento da attuare per la rimozione delle cause del disagio	elaborazione piano di lavoro o progetto individuale e/o di gruppo

Nel progetto individuale e/o di gruppo l'intervento di assistenza economica deve considerarsi come uno dei servizi efficaci in grado di risolvere le cause che determinano situazioni di bisogno e di emarginazione individuale e familiare.

Detto intervento deve essere quindi attivato contemporaneamente ad altri interventi, ai quali va data dunque la giusta rilevanza.

Relativamente all'accertamento del bisogno, l'ufficio preposto o il servizio sociale si avvarrà dell'Assistente Sociale del Comune, in mancanza o per assenza prolungata ci si avvarrà del parere del Consultorio Familiare e verranno esaminate le istanze avanzate dallo stesso.

Relativamente alla quantificazione del bisogno, inoltre, l'ufficio preposto o il servizio sociale farà riferimento al concetto di minimo vitale la cui definizione è ricavabile dal punto 7 (assistenza economica) del Regolamento tipo regionale per l'attuazione dei servizi socio - assistenziali approvato con Decreto Presidenziale 28 maggio 1987.

Per minimo vitale si intende il livello minimo di soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita individuale e familiare, sia di carattere biofisico che sociale.

In questo senso il livello minimo può essere concepito come soglia minima di reddito ritenuto indispensabile per soddisfare dette esigenze.

Si ritiene dover quantitativamente identificare il concetto di minimo vitale con la quota corrispondente alla Pensione minima I.N.P.S. dei lavoratori dipendenti, periodicamente rivalutata, maggiorata di £. 1.000.000 per ogni familiare a carico.

La condizione di assistibilità è determinata dall'esistenza della condizione di bisogno rilevabile dal reddito, che deve essere al di sotto del minimo vitale, come dal prospetto sottostante:

COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE	MINIMO VITALE
1 Componente al di sotto di	.....£. 8.400.000
2 Componente al di sotto di	.....£. 9.400.000
3 Componente al di sotto di	.....£.10.400.000
Per ogni ulteriore componente aggiungere	.....£. 1.000.000

Gli importi reddituali di cui sopra sono da considerarsi al netto degli oneri e delle ritenute fiscali.

Per i soggetti di cui al punto g), il reddito è riferito a quello personale e non al nucleo familiare.

Art. 3
Criteri guida per la valutazione dello stato di bisogno

Per la valutazione del bisogno l'ufficio preposto o il servizio sociale al fine di garantire la maggiore scientificità ed obbiettività possibile attribuirà ad ogni richiesta un punteggio base 100.

A questo aggiungerà il punteggio derivante da:

1) *REDDITO MENSILE* (si sottrae dal reddito mensile l'eventuale affitto di casa o altre spese con carattere continuativo e documentabili).

Per un reddito compreso:

da £.000	a £. 300.000	punti + 15
da £.301.000	a £. 400.000	punti + 00
da £.401.000	a £. 500.000	punti - 5
da £.501.000	a £. 600.000	punti - 10
da £.601.000	a £. 700.000	punti - 15

Per ogni 100.000 lire di reddito in più, si sottraggono 5 punti.

2) *SITUAZIONE FAMILIARE*:

Per coniuge a carico..... punti + 5

Per ogni figlio minore o inabile o portatore di handicaps punti+ 8

3) *SITUAZIONE SOCIALE*:

Si considerano vari fattori che generano o attenuano l'emarginazione sociale o lo stato di bisogno, quali la solitudine, la vedovanza, la carcerazione, la prole numerosa, l'abitazione angusta o misera, ecc.. Per tale situazione l'operatore sociale può attribuire un punteggio compreso tra punti 0 e punti + 15.

Qualora l'operatore sociale rilevi un "discreto" tenore di vita, può attribuire un punteggio in sottrazione compreso tra punti 0 e punti -15.

4) *SITUAZIONE SANITARIA*:

Si considera il bisogno sanitario di ogni membro della famiglia sia per le malattie gravi in stato, sia per quelle croniche, da comprovare mediante certificazione medica specialistica rilasciata presso una struttura pubblica, che possono anche determinare inabilità permanente.

Per tale situazione l'operatore sociale attribuisce un punteggio compreso tra punti 0 e punti + 15.

Le istanze che si inseriscono nelle fasce superiori al punteggio di 144 saranno esaminate tempestivamente e prioritariamente; le istanze degli utenti che si inseriscono nelle fasce di punteggio che vanno da punti 125 a punti 144 saranno esaminate ad ogni fine trimestre.

L'ammontare dell'intervento assistenziale sarà così diversificato:

PUNTEGGIO	IMPORTO CONTRIBUTO
da punti 125 a punti 134	£. 250.000
da punti 135 a punti 144	£. 300.000
da punti 145 a punti 154	£. 350.000
da punti 155 a punti 164	£. 400.000
da punti 165 a punti 174	£. 450.000
da punti 175 in poi	£. 500.000

L'assistenza economica è subordinata alla condizione che il richiedente:

1) non abbia un reddito superiore al minimo vitale;
2) non rifiuti soluzioni integrative e/o alternative all'assistenza economica.

Art. 4
Forme di intervento

Le forme di assistenza economica si articolano in:

a)- Assistenza economica temporanea;

b) -Assistenza economica straordinaria;

c) -Assistenza economica per servizio civico;

d)-Assegni personali per anziani ed inabili a rischio di istituzionalizzazione o già istituzionalizzati;

e)- Prestazioni di assistenza domiciliare in presenza di soggetti di cui al punto g) dell'art.1 portatori di handicaps in situazioni di gravità;

Competerà all'ufficio preposto o il servizio sociale di proporre, nell'ambito della elaborazione del progetto individuale, la forma di intervento ritenuta più idonea per la risoluzione del caso.

Art. 5
Assistenza economica temporanea

E' un intervento economico consistente in un sussidio mensile da erogare a persone sole o nuclei familiari, che non possono soddisfare autonomamente i propri bisogni. Detto intervento è limitato al periodo necessario di reperimento di adeguate risorse economiche da parte del soggetto o del nucleo interessato e comunque per un periodo non superiore a 2 trimestri in un anno.

L'erogazione del sussidio potrà essere interrotta in qualsiasi momento, qualora si accerti che le condizioni che hanno determinato lo stato di bisogno siano cambiate.

L'ammontare dell'intervento economico è ricavabile dal precedente art. 3.

Art. 6
Assistenza economica straordinaria

- Per assistenza economica straordinaria si intende l'erogazione di un contributo economico "Una Tantum" finalizzato al superamento di un particolare ed eccezionale stato di bisogno, che il richiedente documenterà, dovuto al verificarsi di un evento eccezionale ed irrepetibile. L'ammontare del contributo " Una Tantum" non potrà in ogni caso superare l'importo di £. 2. 500.000 ed il beneficiario dovrà trovarsi nelle condizioni di reddito di cui all'art. 2 del presente regolamento.
- Per fronteggiare esigenze particolari ed urgenti, il Sindaco può disporre, "su proposta motivata dal Servizio sociale", l'erogazione di una somma di denaro, entro il limite massimo di £. 2.500.000 ed, in ogni caso, entro il limite mensile di un decimo dello stanziamento.

A tal fine viene istituito presso l'Ufficio Economato un apposito fondo per un' anticipazione massima di cui al comma precedente.

Ad esaurimento di detta somma anticipata, l'Economa trasmetterà apposito rendiconto all'ufficio preposto o al servizio sociale che provvederà a fare adottare dalla Giunta Municipale il relativo provvedimento di approvazione del rendiconto e di ulteriore anticipazione di pari somme di cui al comma precedente.

Art. 7
Assegno economico per servizio civico

I richiedenti il servizio civico riconosciuti sprovvisti di sufficienti mezzi di sussistenza ed assistibili ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento, che siano privi di occupazione ed abili al lavoro, potranno essere ammessi dall'Amministrazione Comunale, su proposta dell'ufficio preposto o del servizio sociale, a svolgere attività di servizio civico nei seguenti settori:

- Servizio di pulizia, custodia, vigilanza e manutenzione di strutture pubbliche (palestre, biblioteche, parcheggi, scuole, ecc.);
- Servizio di vigilanza nel trasporto scolastico ;
- Attività educative ed integrative nelle scuole;
- Servizio di vigilanza, salvaguardia e manutenzione del verde pubblico;
- Servizio di aiuto personale, di assistenza igienico-personale e di sostegno morale (lettura, compagnia, accompagnamento, ecc.) a disabili e anziani." In particolare i soggetti di cui alla lettera "C " dell'art.1 potranno essere adibiti esclusivamente ai servizi ecologici, alla salvaguardia e manutenzione verde pubblico, interventi igienico- sanitari, manutenzione e salvaguardia strutture pubbliche e arredo urbano".

Il compenso orario forfettario non costituisce un reddito di lavoro autonomo, ha natura di intervento assistenziale e non è pertanto soggetto ad alcuna ritenuta.

Per l'inserimento nelle attività di Servizio Civico i richiedenti dichiareranno in apposito modello di domanda di non svolgere alcuna attività lavorativa e di essere disponibili a prestare la propria opera, consapevoli che in nessun caso detta prestazione può assumere il carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'Amministrazione.

Per detto servizio si provvederà a stipulare apposite assicurazioni per infortuni.

Ogni assistito che presterà detto servizio ricaverà un compenso forfettario mensile di £.600.000 per un'attività di minimo n. 60 ore mensili e per un periodo massimo di 2 trimestri non consecutivi, nell'arco solare.

Art. 8
Intervento economico per assistenza abitativa

E' un servizio volto a favorire la permanenza dell'anziano nel proprio ambiente attraverso la contribuzione al pagamento delle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'abitazione, allorquando l'ufficio preposto o il servizio sociale nella predisposizione del piano di lavoro individuale ne preveda la necessità.

L'Amministrazione Comunale potrà contribuire al pagamento delle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria, necessarie e indispensabili.

Gli interessati devono presentare istanza al Sindaco, con specifica dei lavori che intendono eseguire nell'abitazione, corredata da documenti inconfutabili.

Su richiesta del Sindaco o dell'Assessore ai Servizi Sociali, l'Ufficio Tecnico Comunale effettuerà un sopralluogo al fine di accertare la necessità dell'intervento richiesto e quantificherà la somma necessaria presunta.

Il Sindaco, con propria determinazione, erogherà, a presentazione di fattura o di altra documentazione equipollente, un contributo nella misura massima di £. 2.500.000, in base alle seguenti fasce di reddito:

Reddito familiare annuo (al netto degli oneri e delle ritenute fiscali	Contributo economico
Da £.0.000.000 a £.5.200.000 più £.1.000.000 per ogni familiare a carico.	£. 2.500.000
Da £.5.200.001 a £.6.200.000 più £.1.000.000 per ogni familiare a carico.	£. 2.000.000
Da £.6.200.001 a £.7.200.000 più £.1.000.000 per ogni familiare a carico.	£. 1.000.000

ART. 9
Enti Soppressi

Interventi assistenziali attuabili dall'Amministrazione Comunale in favore dei seguenti soggetti:

- Orfani dei Lavoratori Italiani (Ex ENAOLI);
- Mutilati ed invalidi del lavoro (Ex ANMIL);
- Famiglie dei Caduti e Dispersi in guerra (Ex ANFCDG);

Il presente articolo disciplina il relativo procedimento amministrativo e assicura l'uniformità degli interventi assistenziali, attraverso la fissazione di appositi criteri e modalità per la determinazione delle provvidenze spettanti. Gli interventi assistenziali si realizzano nei limiti delle disponibilità di bilancio. A tal fine, ogni anno, in sede di ripartizione dei fondi regionali accreditati per i servizi socio-assistenziali il Consiglio Comunale stabilisce le somme da

destinare alle categorie sopra indicate, sono soggetti assistibili gli orfani ed equiparati dei lavoratori italiani, in possesso dei seguenti requisiti:

1. Età non superiore agli anni 18, all'atto del decesso del genitore;
2. Residenza nel comune del genitore superstite o tutore, nel caso di orfano di entrambi i genitori;
3. Reddito del nucleo orfanile non superiore ai limiti previsti dall'art. 2 del presente regolamento.

Sono altresì assistibili i congiunti dei caduti o deceduti per causa di guerra e dei dispersi in guerra, nonchè mutilati ed invalidi del lavoro, nei limiti seguenti limiti previsti.

INTERVENTI ASSISTENZIALI EX ASSOCIAZIONE NAZIONALE FAMIGLIE CADUTI E DISPERSI IN GUERRA.

Sussidi ordinari	£. 80.000 annue
Sussidi straordinari	£. 700.000 annue
Sussidi di lutto	£. 400.000 annue

INTERVENTI ASSISTENZIALI EX ASSOCIAZIONE NAZIONALE FAMIGLIE CADUTI E DISPERSI IN GUERRA

Ai mutilati ed invalidi del lavoro con una riduzione della capacità lavorativa non inferiore al 35%, a carattere permanente, questo comune intende erogare le forme assistenziali di seguito elencati:

1. Contributi alle spese scolastiche per gli invalidi studenti nella seguente misura:
   - Università £. 500.000
   - Medie Superiori £. 350.000
   - Medie Inferiori £. 300.000
2. Contributi alle spese scolastiche per gli invalidi aventi figli studenti:
   - Università £. 350.000
   - Medie Superiori £. 180.000
3. Concorso spese per adattamento automezzo £. 800.000
4. Interventi economici straordinari, secondo le modalità ed i criteri previsti dall'art. 6 del presente regolamento.

Art.10
Procedimento per la richiesta di prestazioni

La richiesta di prestazioni assistenziali deve essere presentata per iscritto su apposito modulo fornito dall'Ente. L'operatore sociale assicura la necessaria assistenza nella compilazione del modulo stesso.

All'istanza deve essere allegata la documentazione ritenuta utile a chiarire particolari circostanze, la natura e l'entità del bisogno.

In particolare è richiesto:

- Autocertificazione da cui risulti la composizione del nucleo familiare, la situazione reddituale ed il possesso di beni mobili e/o immobili;
- Fotocopia della dichiarazione dei redditi, ovvero mod. 101 o mod. 201 di ciascun componente il nucleo familiare. In caso di disoccupazione, certificato storico delle vicende lavorative rilasciato dall'Ufficio di Collocamento al lavoro (in caso di accettazione della

domanda, detto certificato dovrà essere ripresentato con periodicità bimestrale, pena la sospensione del beneficio);

- Ogni altro documento utile a comprovare quanto dichiarato nella domanda;

All'atto della presentazione della istanza il cittadino sarà informato, così come precisato in calce all'istanza stessa, che in caso di dichiarazione mendace è soggetto alle sanzioni di cui all'art. 496 del Codice Penale, e che è tenuto a comunicare ogni e qualsiasi variazione della condizione documentata, entro e non oltre 30 giorni dal suo verificarsi.

Art. 11
Accertamento istruttorio

L'istruttoria, la valutazione e la proposta d'intervento sono affidate agli operatori sociali che collegialmente individueranno le modalità d'intervento più idonee alla risoluzione del caso.

La proposta di intervento economico degli operatori sociali sarà portata dall'Assessore ai Servizi Sociali all'attenzione della Giunta Municipale.

Art. 12
Decisione

L'organo competente, entro 20 giorni dal ricevimento della istanza deciderà con proprio provvedimento, tranne in caso di obiettivo impedimento.

In caso di non accoglimento, la domanda deve riportare la motivazione del rigetto.

Art. 13
Azione di rivalsa per sussidi indebiti

I cittadini che abbiano indebitamente riscosso i sussidi sulla base di dichiarazioni mendaci, sono tenuti a rimborsare con effetto immediato ed in unica soluzione le somme introitate, fatte salve le conseguenze di carattere penale di cui all'art. 496 del Codice Penale per le dichiarazioni false.

Vanno altresì rimborsati all'Amministrazione Comunale gli importi relativi ad interventi posti in essere nei confronti di cittadini che, privi di disponibilità economica al momento dell'erogazione del contributo, dovessero successivamente entrare in possesso di congrui mezzi economici.

Per l'eventuale restituzione coattiva l'Amministrazione si avvarrà della procedura per la riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato e degli altri Enti pubblici.

Art. 14
Vigilanza

L'Ufficio preposto o il servizio sociale sociale vigila sul persistere delle situazioni che hanno determinato la corresponsione dell'assistenza economica con accertamenti periodici.

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

I provvedimenti relativi all'assistenza economica nel caso si discostino dal parere o dalla proposta dell'Ufficio dovranno essere motivati.

Alla fine di ogni anno il responsabile del servizio presenterà una relazione sulla conduzione del servizio, con allegato elenco dei beneficiari e relativi importi nonchè sui vari interventi e sugli obiettivi raggiunti.

Art. 15
Limitazioni

L'assistenza economica continuata o temporanea, di norma, non compete a quei soggetti che fruiscono dell'assistenza domiciliare, tranne in caso di esplicita richiesta vagliata favorevolmente dall'ufficio preposto o dal Servizio sociale.

Art. 16
Rinvio

Per quanto non previsto in questo titolo si fa rinvio al regolamento tipo approvato dal Presidente della Regione con il DP del 9. 4 .1987, n. 57 e al decreto dell'Assessore regionale EE.LL. 11.3.1987.

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

Art. 17
Pubblicità

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

a)- la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio del presente regolamento, di cui sarà data copia ad ogni ufficio competente;

b)- la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio di tutti gli atti che, ad integrazione o modifica di quelli di cui al presente regolamento, predeterminano altri criteri o modalità;

Art. 18
Disposizioni finali

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

Art. 19
Entrata in vigore

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

INDICE

****

Art. 1- Destinatari degli interventi

Art. 2- Metodologia

Art. 3- Criteri guida per la valutazione dello stato di bisogno

Art. 4- Forme di intervento

Art. 5- Assistenza economica temporanea

Art. 6- Assistenza economica straordinaria

Art. 7- Assegno economico per servizio civico

Art. 8- Intervento economico per assistenza abitativa

Art. 9- Destinatari degli Enti Soppressi.

Art. 10- Procedimento per la richiesta di prestazioni

Art. 11- Accertamento istruttorio

Art. 12- Decisione

Art. 13- Azione di rivalsa per sussidi indebiti

Art. 14- Vigilanza

Art. 15- Limitazioni

Art. 16- Rinvio

Art. 17- Pubblicità

Art. 18- Disposizioni finali

Art. 19- Entrata in vigore

COMUNE DI BROLO

(PROVINCIA DI MESSINA)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE N.° 56

DEL 03-04-18.

REGOLAMENTO

PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

Il presente regolamento:

È stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 18-03-1992 *con deliberazione n.* 26 *, pubblicata all'albo pretorio il giorno festivo* 29-03-1992 *a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e riscontrata positivamente dalla C.P.C. di* _____ *nella seduta del* _____ *nn.* _____

È stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e precisamente dal _____ *al* _____

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

_____ li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

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

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

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

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

ART. 2
TIPI DI INTERVENTI

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

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

ART. 3
PRESTAZIONI FINALIZZATE

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

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

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

ART. 4
EROGAZIONI IN DENARO

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

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

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

REGIONE SICILIANA

COMMISSIONE PROVINCIALE DI CONTROLLO

MESSINA

COMUNE DI BROLO 30 APR. 1992 PROT. N. 4288

Messina, 23-4-92 Al COMUNE di Brolo

Per l'esecuzione, si trascrive, in calce, copia del provvedimento adottato da questa C. P. C.

IL PRESIDENTE
(A. Santoro)

Prot. 29422 - Dec. n. 24362 / gr. 5 SEDUTA del 22-4-92

OGGETTO: Delib. n. 26 / in data 28-3-92 del C.C. di Brolo

concernente: Approv. Regolamento per erogazione atti [illegible]

LA COMMISSIONE

Visti gli artt. 80 e segg. del vigente Ord. EE. LL. nel testo risultante dalle leggi regionali 15-3-1963 n. 16 e 21-2-1976 n. 1, nonchè il relativo regolamento di esecuzione;

ESAMINATA la deliberazione di cui all'oggetto;

ACQUISITO il voto consultivo dei componenti funzionari presenti che hanno espresso parere per l'annullamento parziale;

Considerato che l'atto si [illegible] illegittimo in ordine alla integrazione a) dell'art. 4 [illegible] lo stesso [illegible] [illegible] e [illegible] e, [illegible] non sono previsti patrocini e sponsorizzazioni che rientrerebbero semmai nell'art. 11 [illegible] sovvenzioni e contributi.

b) dell'art. 10 - 2° c. - perchè l'art. 22 della L. 20-12-91 n° 412 al quale viene fatto riferimento non trova applicazione in Sicilia, dove la materia socio-assistenziale è disciplinata da leggi regionali;

Delibera

Annullare per illegittimità, la delibera n° 26/C del 28-3-92 del Comune di Brolo, meglio individuata nella narrativa, limitatamente alle integrazioni degli artt. 4 e 10-2°c. del Regolamento. Non riscontrati vizi di legittimità [illegible] il resto.

Il Segretario Il Relatore Il Presidente

ART. 5
ISTANZE

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

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

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

ART. 6
PROCEDURE

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

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

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

ART. 7
SUPPLEMENTO DI ISTRUTTORIA

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

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

ART. 8
COMUNICAZIONI

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

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

ART. 9
RISORSE FINANZIARIE

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

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

AGGIUNTE E VARIAZIONI

All'art.5, il 3° comma, a partire dall'8° rigo, viene integralmente sostituito col seguente periodo: " All'istanza dovrà essere allegata, inoltre, la seguente documentazione:

= Dichirazione che il Bilancio preventivo della manifestazione o del= la iniziativa oggetto dell'istanza é stato redatto in base agli attuali costi di mercato ed a seguito di adeguata indagine di mercato.-

= Dichiarazionedi impegno ad apporre su tutto il materiale promo= pubblicitario prodotto per reclamizzare l'iniziativa, in bella eviden= za, il Simbolo del Comune di Brolo, il Logos dell(Assessorato C.le al Turismo, e la dicitura - COL PATROCINIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE / BROLO /-

= Breve relazione illustrativa della stessa manifestazione/Iniziativa.

= Data e luogo ove si intende svolgere l'Iniziativa e/o Manifestazione.

= Bilancio preventivo delle spese occorrenti per la realizzazione dell' Iniziativa e delle corrispondenti entrate a copertura.

= Deliberazione, se trattasi di Enti Pubblici o Associazioni regolarmente riconosciute, del Consiglio d'Amministrazione o dei Comitati Direttivi o comunque degli Organi Collegiali, con cui si approva il suddetto Bilancio preventivo dell'iniziativa.

= Relazione in cui si evidenziano le finalità turistiche, ricreative, culturali, sociali, sportive ecc..., che l'iniziativa o la manifestazione vuole raggiungere.

= Per le Manifestazioni sportive, ufficialmente riconosciute, eventual= mente allegare relativo nulla-osta delle competenti Federazioni sportive.

Nel caso che dette Istanze vengano presentate da Enti o Soggetti che non hanno veste giuridica pubblica, all'istanza si dovrà allegare copia autenticata degli Statuti o degli Atti Costitutivi registrati e copia dell'attuale composizione degli Organi Direttivi.

Inoltre, in relazione alla normativa vigente, dovrà essere prodotto,al momento della richiesta, regolare certificazione antimafia riguardante i soggetti responsabili.----------

---

All'art.7, il 2° comma, a partire dal 5° rigo, viene sostituitointegral= mente con la seguente dicitura: " In questo caso l'eventuale termine per il relativo provvedimento é fissato in gg.30 dalla risposta degli interessati.".----------

ART. 10
PUBBLICITÀ

Ferma restando la pubblicazione delle delibere relative alla programmazione finanziaria e di concessione o di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere previsti dal presente regolamento, ogni 6 MESI il responsabile del servizio approntera un elenco delle concessioni e delle attribuzioni deliberate nel periodo precedente.

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

*

TITOLO II
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

ART. 11
SOVVENZIONI

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

ART. 12
CONTRIBUTI

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

ART. 13
ISTANZE

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

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

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

*

AGGIUNTE E VARIAZIONI

All'art.10, il secondo comma, viene integrato nella parte finale subito dopo la parola - causale - con la seguente frase: " Restano salve le disposizioni di cui all'art.22 della Legge 20.12.1991, nr. 412 se ed in quanto compatibili.".----------

---

A seguire dell'art.10 " Pubblicità " si aggiunge un successivo articolo, denominato ART.10/BIS, che di seguito si espone, facendolo diventare parte integrante dello stesso regolamento:

ART. 10 / BIS

TERMINI SCADENZE ISTANZE

La Giunta Municipale, onde consentire la redazione di una apposita programmazione annuale delle Manifestazioni ed Iniziative, potrà stabilire i termini temporali, ed eventuali deroghe, entro cui dovranno essere presentate le richieste.----------

All'Art.13, il 3° comma, all'8° rigo, subito dopo la parola - contributo - si integra col la seguente dicitura: " , oltre la documentazione di cui al precedente Art.5.".----------

ART. 14
AMMONTARE

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

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

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

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

A) ATTIVITÀ SPORTIVE: ambito territoriale, importanza e numero delle manifestazioni o attività - numero degli atleti partecipanti o in carico e dei cittadini interessati - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività;

B) ATTIVITÀ SOCIO-CULTURALI: - ambito territoriale. importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero dei partecipanti e delle persone interessate - costi, ricavi, incassi delle manifestazione o attività;

C) ATTIVITÀ TURISTICHE: - ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero delle persone interessate o raggiunte dal messaggio pubblicitario - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività.

ART. 15
RENDICONTO

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

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

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

ART. 16
BORSE DI STUDIO

Al fine di favorire, sviluppare ed incentivare la cultura possono essere annualmente istituite delle borse di studio a favore degli studenti della scuole medie di ogni ordine e grado esistenti nel territorio comunale.

Le borse verranno attribuite agli studenti meritevoli che abbiano ottenuto la promozione nelle ultime classi con una votazione non inferiore a 8/10.

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

Le attribuzioni verranno disposte dalla Giunta Municipale, su segnalazione del Capo d'Istituto, agli studenti che abbiano ottenuto la più alta votazione.

In caso di parità la borsa verrà assegnata allo studente più bisognoso, previo accertamento delle condizioni familiari degli interessati, da [illegible] dichiarazione dei redditi della famiglia presenta[illegible] dell'assegnazione.

AGGIUNTE E VARIAZIONI

L'Art.15, viene integralmente sostituito con la dicitura sotto detta:

ART. 15

R E N D I C O N T O

A cura del Legale Rappresentante del beneficiario dovrà essere presentato un rendiconto dell'impegno delle somme ricevute.

Il termine per la presentazione del rendiconto é fissato in 30 giorni dal conclusione delle attività, manifestazioni o altre iniziative per le quali é stato concesso il contributo, mentre in caso di sovvenzioni, deto rendiconto dovrà essere presentato entro la fine dell'esercizio finanziario.

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

L'erogazione del Contributo avviene sempre, quindi, a manifestazione o attività conclusa ed avvenuta.

Il conto consuntivo dovrà essere corredato dalla seguente documentazione

- Bilancio Consuntivo, indicante le voci d'entrata e di uscita della stessa manifestazione o iniziativa.
- Eventuali introiti derivanti dalla vendita di biglietti , dovranno essere comprovati dai borderò vistati dalla SIAE.
- Nel caso di disavanzo passivo occorrerà un'apposita dichiarazione da parte del Legale Rappresentante dell'Ente di impegno a coprire detto disavanzo con i fondi dell'Ente o con eventuali altre entrate.
- Relazione riassuntiva della manifestazione e dei risultati conseguiti sotto il profilo turistico, o ricreativo, o sportivo, o culturale, o sociale a seconda del campo d'intervento.
- Originale o copia autenticata del verbale di approvazione del Bilancio Consuntivo generale da parte degli Organi competenti o Direttivi dell'Ente medesimo, che dovranno altresì, approvare l'eventuale disavanzo a carico.
- Elenco di tutte le fatture allegate, il cui importo dovrà essere sempre non inferiore al finanziamento e/o patrocinio comunale.

A detto elenco, che dovrà essere controfirmato dal legale rappresentante , dovranno essere allegate, in originale o in copie autentiche, le corrispondenti fatture quietanzate, regolarizzate fiscalmente, che dovranno contenere l'esplicito riferimento alla Manifestazione o iniziativa patrocinata, e riportare oltre al prezzo totale, i singoli costi di ciascun prodotto o servizio.

Inoltre dovrà evincersi chiaramente, il numero di partita IVA e l'eventuale codice fiscale di chi rilascia la fattura.

Alla sopradetta documentazione dovranno allegarsi n.3 esemplari, per tipo di tutto il materiale promo=pubblicitario prodotto, che dovrà contenere diciture e logos prima detti. Qualora i costi promo-pubblicitari riguardino inserzioni sui giornali, riviste, o produzioni di spots radio e/o televisivi, si dovrà allegare alla documentazione un "dimostrativo", per tipo, anche su supporto meccanico, [illegible]

[illegible] fatture relative a prestazioni artistiche, forniture e servizi, ecc. [illegible] allegato alla fattura si dovrà presentare, in copia, l'apposito contratto. Si richiede inoltre apposita documentazione fotografica della manifesta-

Ciascuna borsa di studio non può eccedere la somma di lire £. 500.000.- per la scuola gli studenti delle Scuole dell'obbligo (Elementari e Medie Inferiori; £.1.000.000 per gli studenti delle Scuole Medie Superiori, e £. 2.000.000 per gli Universitari.----------

TITOLO III
ASSISTENZA ECONOMICA

ART. 17
ASSISTENZA

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

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

L'assistenza si articola in:

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

ART. 18
ISTANZE

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

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

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

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

ART. 19
ORGANIZZAZIONE

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

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

Per casi urgenti e comprovati il responsabile del servizio può proporre l'erogazione di sussidi straordinari nell'importo massimo di £. 300.000.

ART. 20
VIGILANZA

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

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

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

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

ART. 21
LIMITAZIONI

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

L'importo mensile dell'assistenza continuativa o temporanea non può superare la somma L. 600.000.-

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

L'importo dell'assistenza straordinaria non può superare la somma di L. 1.500.000 (una

Per importi superiori deciderà il Consiglio Comunale.

ART. 22
GRADUATORIA

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

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

a)- reddito non superiore alla fascia esente ..... punti 8

b)- reddito superiore alla fascia esente a detrarre per ogni milone : meno ..... punti 2

c)- coniuge convivente, disoccupato e senza reddito ..... punti 2

d)- figlio convivente, disoccupato e senza reddito ..... punti 2

e)- genitore/fratello/sorella/ convivente, disoccupato e senza reddito ..... punti 1

f)- grave malattia invalidante propria o di un familiare, convivente e a carico che ..... punti 10

xx)- comporti un aggravio economico per il Bilancio familiare non coperto dal S.S.N. ..... xxxx punti

ART. 23
RINVIO

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

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

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 24
PUBBLICITÀ

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

a)- la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio del presente regolamento, di cui sarà data copia ad ogni ufficio competente;

b)- la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio di tutti gli atti che, ad integrazione o modifica di quelli di cui al presente regolamento, predeterminano altri criteri o modalità;

c)- la pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio delle relazioni finali previste dagli articoli 10 e 20, del presente regolamento.

ART. 25
DISPOSIZIONI FINALI

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

ART. 26
ESCLUSIONI

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

ART. 27
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'art. 197 del vigente ordinamento EE.LL., [illegible] pubblicato, successivamente all'esito favorevole del controllo da parte della C.P.C., all'albo pretorio [illegible] consecutivi ed entrerà in [illegible] giorno successivo alla scadenza [illegible]

A. L. «A»

AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI BEROLO

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

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

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

CHIEDE

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

Allega alla presente:

- ☐ Atto costitutivo
- ☐ Statuto
- ☐ Idonea documentazione attestante scopo sociale
- ☐ Realizzazione tipo attività da organizzare
- ☐ Piano finanziario attività da organizzare
- ☐ Elenco atleti, vidimato dalle competenti Federazioni Sportive(se trattasi di Manifestazioni Sportive) o dai Responsabili delle stesse Federazioni
- ☐ Programma manifestazione
- ☐ Attestato Federazione sportiva/Ente promoz. sportiva
- ☐ Ultimo bilancio consuntivo o analogo documento contabile
- ☐ _____
- ☐ _____

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

Sentitamente ringrazia.

_____, il _____

ALL. «B»

AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI _____

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

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

CHIEDE

La concessione di (1): _____
per _____

Allega alla presente:

- ☐ **Situazione di famiglia**
- ☐ **Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio**
- ☒ **Mod. 101**
- ☒ **Mod. 201**
- ☐ **Mod. 740**
- ☐ _____
- ☐ _____

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

Sentitamente ringrazia.