

REGOLAMENTO PER LA  
CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E  
BENEFICI ECONOMICI A SOGGETTI  
PUBBLICI E PRIVATI

- Deliberazione del Consiglio Comunale n°65 del 13.03.95  
Deliberazione del Consiglio Comunale n°19 del 01.02.96  
Deliberazione del Consiglio Comunale n°7 del 29.01.98  
Deliberazione del Consiglio Comunale n°80 del 29.04.99  
Deliberazione del Consiglio Comunale n°106 del 28.06.00  
Deliberazione del Consiglio Comunale n°119 del 25.07.00  
Deliberazione del Consiglio Comunale n°139 del 06.11.00

## **CAPO I NORME GENERALI**

### **ART. 1 - FINALITA'**

Il Comune promuove, incoraggia e sostiene le iniziative di persone, enti pubblici e privati finalizzate ad incrementare, diffondere e organizzare lo sviluppo economico, sociale, civile e culturale della comunità, con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici facoltativi indirizzati ad attività utili e meritorie, connesse comunque con gli interessi generali della collettività o diffusi nella comunità locale, in applicazione degli artt.1, 2, 47 dello Statuto.

### **ART. 2 - COMPETENZE DEGLI ORGANI**

1. Il Consiglio Comunale nell'ambito del potere di programmazione ed indirizzo determina annualmente i finanziamenti da destinare complessivamente e per settore alle attività di cui all'art.1.
2. La Giunta Comunale approva apposite direttive per definire modalità e condizioni di accesso ai contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e vantaggi economici, in conformità al presente Regolamento.

### **ART. 3 - OSSERVANZA DELLE NORME REGOLAMENTARI**

L'osservanza dei criteri, delle modalità e delle procedure stabilite dal presente regolamento deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo alle disposizioni normative che agli stessi si riferiscono.

### **ART. 4 - PUBBLICITA' E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO**

L'Amministrazione dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia e diffusa conoscenza del presente regolamento da parte degli enti ed istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali, delle associazioni e dell'intera comunità.

### **ART. 5 - TIPOLOGIA E NATURA DEI FINANZIAMENTI E BENEFICI EROGABILI**

I finanziamenti e benefici erogabili ai soggetti di cui all'art.12 sono disposti con le modalità di cui al capo II, e possono articolarsi in forma di:

- a) Sovvenzioni allorché il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da una attività svolta ovvero da una iniziativa organizzata da altri soggetti che comunque rientra negli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale;
- b) contributi, allorché i finanziamenti e benefici, aventi carattere occasionale o continuativo, sono diretti a favorire attività e/o iniziative per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole in ogni caso meritevoli di essere sostenute;
- c) sussidi ed ausili finanziari, allorché si tratti di interventi di carattere socio-assistenziale;

- d) vantaggi economici indiretti, allorquando sono riferiti alla fruizione gratuita o a canoni agevolati di beni mobili ed immobili di proprietà ovvero nella disponibilità del Comune, nonché di prestazioni e servizi gratuiti, ovvero a tariffe agevolate.

#### ART. 6 - CRITERI GENERALI DI EROGAZIONE

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere di cui al presente regolamento viene disposta dall'organo competente, in base alle risorse disponibili, alle domande ammissibili ed alle proposte presentate dalle unità organizzative competenti per materia e conduzione dell'istruttoria, con riferimento ai seguenti criteri generali che vengono elencati in ordine di importanza:
  - a) rilevanza di iniziative di volontariato che intervengono nel campo della assistenza alle persone;
  - b) rilevanza e significatività delle specifiche iniziative ed attività proposte in relazione alla loro utilità sociale ed all'ampiezza e qualità degli interessi coinvolti;
  - c) iniziative di valorizzazione del patrimonio comunale attraverso l'offerta di forme di gestione che ne consentano un pieno utilizzo da parte della cittadinanza;
  - d) valenza e ripercussione territoriale;
  - e) entità dell'autofinanziamento e modalità di acquisizione dello stesso presso il pubblico.
2. Possono usufruire dei sussidi ed ausili finanziari di cui alla lettera c) del precedente art.5:
  - a) le persone in stato di bisogno residenti nel Comune;
  - b) le persone non residenti nel Comune e di passaggio;
  - c) gli stranieri e gli apolidi.
3. La concessione dei sussidi è disposta dalla Giunta Comunale sulla base di richiesta degli interessati o su proposta dell'ufficio assistenza. Il sussidio è erogato periodicamente anche per un lasso di tempo determinato, a titolo di assegno necessario per la sussistenza dell'assistito.
4. La concessione degli ausili finanziari per sopperire a situazioni di urgenti ed indifferibili bisogni è disposta, normalmente, a richiesta degli interessati e solo eccezionalmente su proposta dell'ufficio comunale, dalla Giunta Comunale. Solo nei casi di assoluta urgenza la concessione potrà essere disposta dal Sindaco con ordini di servizio motivati, a mezzo dell'ufficio economato e da regolarizzare entro trenta giorni e comunque entro la fine dell'esercizio trovando applicazione, per analogia, il disposto dell'art.23, commi 3 e 4 del D.L. 2.3.1989, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 24.4.1989, n. 144.
5. In riferimento a sussidi, finanziamenti e vantaggi economici per l'accesso ai servizi scolastici è approvato, con Deliberazione del Consiglio Comunale N° 106 del 28.06.2000, apposito Regolamento al quale si rinvia per le modalità e i requisiti di accesso.

## ART. 7 - CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale verifica attraverso opportuni controlli lo stato di attuazione delle attività che usufruiscono dei benefici previsti dalla presente disciplina; in caso di accertate gravi inadempienze ovvero di utilizzazione dei contributi in modo non conforme alle finalità indicate nelle richieste procede alla sospensione ed alla revoca degli stessi nonché al recupero delle somme già erogate.

## **CAPO II PROCEDURE DI EROGAZIONE DI FINANZIAMENTO O BENEFICI ECONOMICI**

### ART. 8 - ISTITUZIONE DELL'ALBO DELLE FORME ASSOCIATIVE E DI VOLONTARIATO

1. E' istituito l'Albo Comunale delle forme associative e di volontariato a cui possono iscriversi gli enti pubblici, enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato dotati di personalità giuridica ovvero le associazioni non riconosciute, i comitati culturali, ambientali, sportivi, ricreativi del volontariato, delle cooperative sociali e delle associazioni caratterizzanti da impegno sociale e umanitario che svolgano la loro attività a beneficio della comunità locale da almeno 1 anno.
2. Le richieste di iscrizione, dirette al Sindaco devono contenere:
  - a) la denominazione sociale
  - b) l'indirizzo della sede sociale
  - c) l'indirizzo della persona fisica che sigla la domanda di iscrizione
  - d) una dettagliata descrizione delle finalità e delle principali attività
  - e) il numero di iscritti ovvero di associati
  - f) la data di costituzione dell'associazione.
3. L'Ufficio di Gabinetto del Sindaco e della Giunta Comunale cura la tenuta dell'albo delle forme associative e di volontariato.

### ART. 9 - MODALITA' DI DETERMINAZIONE DEI FINANZIAMENTI E DEI BENEFICI E DEI SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

1. I soggetti iscritti all'Albo di cui all'art.8, interessati ad ottenere finanziamenti o benefici economici per la propria attività annuale ordinaria, devono presentare richiesta entro il trentuno ottobre dell'anno precedente all'attività ordinaria per la quale si chiede il sostegno. La richiesta formulata conformemente al fac-simile in allegato "A.1" al presente regolamento, va inoltrata al protocollo generale del Comune.
2. I soggetti iscritti all'Albo di cui all'art.8, interessati ad ottenere finanziamenti o benefici economici per proprie attività e iniziative specifiche non ricorrenti, devono presentare richiesta all'Amministrazione, inoltrandola al protocollo generale del Comune conformemente al fac-simile in allegato "A.2" al presente regolamento, almeno 90 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. Il Dirigente competente, considerato il piano e gli indirizzi di priorità, e l'istruttoria di cui ai commi 1 e 2 dell'art.11,

- provvede alla determinazione del beneficio e comunica la sua decisione ai soggetti richiedenti almeno 20 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
3. La Giunta può modificare la decorrenza del periodo di cui al comma 1 al fine di correlarlo alle esigenze di adeguamento della programmazione degli interventi per effetto di variazioni di disponibilità finanziarie o del verificarsi di esigenze sopravvenute o di eventi imprevedibili.
  4. Alla deliberazione di cui al terzo comma viene data adeguata pubblicità, anche mediante l'invio di comunicazione scritta a tutti i soggetti iscritti nell'albo delle forme associative e di volontariato, di cui all'art.8 del presente regolamento.

#### ART. 10 - AREE DI INTERVENTO

Le aree di intervento, per le quali l'Amministrazione Comunale può disporre la concessione dei finanziamenti e benefici di cui al presente Capo II, sono di norma riferite:

- a) - alla tutela e valorizzazione dell'ambiente;
- b) - alle attività culturali, celebrative di particolare rilevanza ed educative;
- c) - alle attività umanitarie e socio-assistenziali;
- d) - allo sviluppo economico;
- e) - alle attività sportive e ricreative del tempo libero;
- f) - alla tutela e valorizzazione del patrimonio comunale.

#### ART. 11 - FORMAZIONE DEI PIANI DI EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI E DEI BENEFICI

1. In sede di redazione della proposta di Bilancio Preventivo annuale e pluriennale, la Giunta formula le proposte di risorse da destinare a ciascuna delle aree di intervento di cui al precedente art.10 e di indirizzi in termini di priorità per l'ammissione e per la valutazione delle attività non ricorrenti di cui all'art.9, comma 2.
2. Le richieste di finanziamenti e benefici sono assegnate per l'istruttoria alle unità organizzative competenti per materia, che vi provvedono entro il 31 dicembre per attività di cui al comma 1 dell'art.9 o altro eventuale termine indicato espressamente dalla Giunta o entro 15 giorni dalla richiesta per le attività di cui all'art.9 comma 2.
3. Le istanze istruite e riepilogate in prospetti compilati distintamente - in relazione alle aree di cui al precedente art.10 - e per ciascuna finalità di attività o d'intervento, con la evidenziazione delle richieste prive dei requisiti prescritti od in contrasto con le norme del presente regolamento, sono trasmesse dai responsabili delle unità organizzative al Sindaco.
4. Il Dirigente competente, entro il 28 febbraio di ogni anno, tenuto conto dei criteri generali di cui all'art.6 comma 1 del presente Regolamento, delle modalità e condizioni di cui all'art.2 comma 2, delle risultanze dell'istruttoria e delle risorse disponibili in bilancio, forma ed approva con proprio atto il piano di erogazione per ciascuna area di intervento e determina i benefici assegnati ai richiedenti per le attività ordinarie ammesse e incluse nel piano. Lo stesso evidenzia, inoltre, le richieste escluse dal piano, con una sintetica indicazione dei motivi, per le attività

- ordinarie di cui al comma 1 dell'art.9.
5. Il piano di erogazione approvato viene reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio per la durata di giorni 30. L'Amministrazione può disporre la diffusione anche attraverso ulteriori strumenti di informazione locale.
  6. In riferimento ai contributi per attività non ricorrenti di cui all'art.9 comma 2, il Dirigente competente adotta la propria determinazione almeno 30 giorni prima della data di realizzazione dell'iniziativa.

#### ART. 12 - DESTINATARI DEI BENEFICI E CASI DI ESCLUSIONE

1. La concessione di benefici finanziari ed economici di qualunque genere può essere disposta dall'Amministrazione a favore:
  - a) di enti pubblici, di enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotati di personalità giuridica per le attività e le iniziative che gli stessi esplicano a beneficio della comunità comunale;
  - b) di associazioni non riconosciute e di comitati culturali, ambientalisti, sportivi, ricreativi, del volontariato, delle cooperative sociali e delle associazioni o enti caratterizzati da impegno sociale ed umanitario a vantaggio della comunità comunale. La richiesta di beneficio non potrà essere presentata prima che sia trascorso un anno dalla data di costituzione dell'associazione.
2. Ove richiesto dalla legge o altro regolamento comunale, i soggetti di cui al comma 1 dovranno risultare regolarmente iscritti nei registri o albi appositamente previsti.
3. Non possono essere destinatarie di benefici di cui al presente regolamento le associazioni e gli enti che si trovino nelle situazioni ostative di cui al punto 2, lettera a - b - c, del successivo art.13 e le manifestazioni ed attività con finalità politica, di partito o di movimenti o gruppi che costituiscono una articolazione politica organizzativa ai sensi degli artt.7 della L. 2/5/1974, n. 195 e 4 della L. 18/11/1981 n. 659.

#### ART. 13 - RICHIESTE DI AMMISSIONE AI BENEFICI

1. Le richieste di ammissione ai finanziamenti e benefici, dirette al Sindaco devono contenere una dettagliata descrizione delle attività, delle iniziative e/o dei programmi da realizzare e la documentazione idonea a consentire il riscontro dei requisiti prescritti dal presente regolamento.
2. Le istanze presentate dovranno contenere le indicazioni stabilite dal secondo comma, lettere a), b) e c) e dal terzo comma, lettera a), dell'art.31, e la dichiarazione, a firma del legale rappresentante, riferita:
  - a) all'assenza di cause ostative alla concessione di finanziamenti e benefici per lo svolgimento di attività imprenditoriali ai sensi degli artt.3 e 7 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
  - b) alla mancanza di condanne e procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la pubblica amministrazione in capo alla persona fisica interessata ovvero al rappresentante legale per gli altri soggetti pubblici e privati;

- c) all'attestazione, ove occorra, di non trovarsi in stato di liquidazione o fallimento o di altre procedure concorsuali;
  - d) se è iscritta all'elenco di cui all'art.8 del presente regolamento;
  - e) se ha ottenuto in passato benefici e, pertanto, se è iscritto all'albo dei beneficiari;
  - f) a quale delle aree di intervento elencate all'art.10 del presente regolamento l'Ente o Associazione si considera appartenente.
3. Le istanze devono, in ogni caso, essere accompagnate da:
- a) una relazione descrittiva della natura e delle caratteristiche dell'attività e/o iniziativa, delle sue finalità ed obiettivi, dei destinatari e fruitori, della sua rilevanza socio-culturale e territoriale;
  - b) un preventivo delle spese e dei mezzi previsti per il loro finanziamento con la specificazione delle entrate secondo la loro natura e provenienza.
4. Nei preventivi delle attività, delle iniziative e delle manifestazioni alle quali concorre il Comune, devono essere comprese, ed indicate separatamente, le prestazioni assicurate alle iniziative suddette dall'apporto dell'Ente o Associazione organizzatore nonché oneri riferiti all'uso di materiali, attrezzature ed attività dei quali il soggetto organizzatore dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dal Comune o da altri enti pubblici o privati.

#### ART. 14 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI E BENEFICI

1. I contributi di cui all'art.5 comma b) non potranno in ogni caso, superare il 50% dei costi preventivati per le attività, le iniziative e le manifestazioni ammissibili a contributo. Ai fini della determinazione dei contributi si prendono in considerazione tutti i costi vivi e documentabili necessari con esclusione della valorizzazione del lavoro volontariato e dell'uso di strumentazione propria ed al netto di contributi di altre Pubbliche Amministrazioni.
2. L'erogazione dei finanziamenti e benefici è disposta, dai dirigenti di cui al comma 2 dell'art.8, nel seguente modo:
- a) contributi per le attività ordinarie di cui all'art.9 comma 1:
    - a.1) il 50% entro 30 giorni della esecutività della deliberazione di concessione;
    - a.2) la residua parte: a presentazione del bilancio consuntivo approvato dagli organi dell'Associazione, in cui si evidenzia in specifico l'ammontare del contributo comunale;
  - b) contributi per attività non ricorrenti di cui all'art.9 comma 2: a presentazione di relazione consuntiva sull'attività, debitamente documentata, sui risultati conseguiti, sulle entrate accertate e sulle spese sostenute.
3. La corresponsione dei benefici è subordinata alla presentazione della documentazione di cui ai precedenti punti a.2) e b). L'importo erogato non potrà essere superiore all'assegnazione iniziale dei benefici e, comunque, non potrà superare la somma necessaria al pareggio dell'iniziativa. Qualora il beneficio sia stabilito in percentuale,

l'erogazione sarà proporzionale alle spese effettivamente sostenute entro, comunque, il tetto massimo stabilito. L'erogazione di contributi di modesta entità il cui importo è definito annualmente dalla Giunta, può essere effettuata a seguito di presentazione di una dichiarazione delle spese sostenute, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

#### ART. 15 - INFORMAZIONE SULLA ATTUAZIONE DEI PIANI DI EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI E BENEFICI

Sull'esito del complesso delle attività e iniziative ricomprese nei piani di erogazione di cui all'art.10 la Giunta informa la competente commissione consiliare e il Consiglio comunale presentando una apposita relazione annuale, di norma in allegato al Conto Consuntivo.

#### ART. 16 - CONDIZIONI GENERALI DI EROGAZIONE

1. Il Comune, in ogni caso, resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisce fra i destinatari di benefici e soggetti terzi.
2. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato benefici.
3. Le spese di ospitalità, rappresentanza o simili effettuate dai soggetti interessati ai benefici sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio o del budget delle singole manifestazioni, senza ulteriori oneri per il Comune.
4. I soggetti titolari dei benefici sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente mediante pubblico annuncio tali attività e/o iniziative, che esse si realizzano con il concorso del Comune.

#### ART. 17 - MODALITA' PER LA FORMULAZIONE DI CONVENZIONI

1. Quando i soggetti di cui all'art.12 sono interessati alla gestione diretta attività ritenute di interesse generale ovvero finalizzate o necessarie per l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione Comunale, l'erogazione dei benefici è preceduta dalla stipula di una convenzione approvata dalla Giunta Comunale sentita la Commissione Consiliare competente.
2. I soggetti interessati ad instaurare col Comune un rapporto convenzionale, dovranno presentare, oltre alla richiesta presentata con le modalità di cui al Capo II anche un progetto che illustri in dettaglio l'iniziativa proposta e che motivi l'entità del contributo richiesto.
3. La Giunta potrà comunque, in qualunque momento, proporre progetti riferiti a specifici interventi e manifestare la disponibilità a formulare e stipulare convenzioni con una o più associazioni per la realizzazione di tali progetti; di tale disponibilità la Giunta darà adeguata informazione mediante comunicazione direttamente alle Associazioni scritte nell'Elenco di cui all'art.8 del presente regolamento, fissando un termine

per la presentazione delle richieste.

### **CAPO III CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI**

#### **ART. 18 - INDIVIDUAZIONE DEGLI IMMOBILI DA CONCEDERE**

Annualmente, in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta, su proposta del Dirigente di Settore competente alla gestione del patrimonio anche con riferimento alle esigenze espresse nell'anno precedente, delibera l'elenco degli immobili che il Comune intende concedere a terzi per sostenere l'associazionismo, con l'indicazione dei fitti figurativi per ciascun cespite.

#### **ART. 19 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. I soggetti di cui all'art.12 che intendono ottenere beni immobili comunali, dovranno presentare richiesta scritta indirizzata al Sindaco, nei termini e con le modalità di cui al punto 1 dell'art.9 del presente regolamento.
2. La richiesta debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione, dovrà contenere, oltre a quanto previsto all'art.13 comma 2:
  - gli elementi identificativi dell'associazione (denominazione, statuto o atto costitutivo se non già presentato, sede, codice fiscale, telefono) e le complete generalità del legale rappresentante della stessa;
  - lo scopo sociale ed il numero degli iscritti all'associazione;
  - l'indicazione delle motivazioni che danno origine alla richiesta e dell'uso che si intende fare del bene;e qualora la richiesta riguardi un fabbricato o parte di esso:
  - la disponibilità o meno a condividere un medesimo locale con altre associazioni;
  - dichiarazione in merito agli orari di utilizzo del bene.

#### **ART. 20 - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE**

1. Le richieste delle associazioni finalizzate ad ottenere beni immobili comunali sono assegnate, per l'istruttoria ai servizi competenti per materia, che provvedono entro il termine stabilito al secondo comma dell'art.11.
2. Le richieste istruite e riepilogate in prospetti compilati distintamente, con la evidenziazione delle richieste prive dei requisiti prescritti o in contrasto con le norme del presente regolamento, sono trasmesse, entro lo stesso termine di cui al comma 1 dai responsabili di servizio, al Dirigente di settore competente, che ne presenta proposta al Sindaco o all'Assessore delegato in materia entro il 15 gennaio e, comunque, entro i quindici giorni successivi.

3. La Giunta annualmente, in sede di predisposizione del Bilancio preventivo, tenuto conto degli obiettivi programmatici stabiliti dal Consiglio Comunale, dei criteri fissati dall'art.6, delle risultanze dell'istruttoria e dei beni immobili disponibili e sentite la Commissione Consiliare competente, forma ed approva, con apposito atto deliberativo, il piano di assegnazione entro il termine del 31 gennaio.
4. L'assegnazione di beni immobili ai soggetti che perseguono finalità di carattere sociale e di pubblica utilità è competente mediante atto deliberativo di Giunta, congruamente motivato dietro corrispettivo di un canone il cui ammontare può venire dal valore di mercato alla gratuità e sarà comunque commissionato agli scopi sociali perseguiti dei soggetti interessati, valevoli sulla base dei criteri stabiliti dall'art.6 del presente regolamento.

#### ART. 21 - RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. Ad avvenuta esecutività della delibera di cui al comma 3 dell'art.20 il rilascio della concessione dovrà avvenire, entro 30 giorni e prima della materiale consegna dell'immobile, a cura del Servizio Acquisti e Patrimonio. Tale atto dovrà poi essere registrato eventualmente a spese dell'Associazione concessionaria solo in caso d'uso.
2. Dopo rilascio della concessione, ed entro i successivi 15 giorni, verrà consegnato il bene, mediante verbale di consegna, da redigersi a cura di un tecnico comunale incaricato del Servizio Acquisti e Patrimonio.
3. La concessione non potrà avere una durata superiore a 10 anni, rinnovabile esclusivamente con atto della Giunta Comunale, adeguatamente motivato, restando salva la possibilità di procedere alla revoca della concessione in qualsiasi momento, per ragioni di pubblico interesse o qualora vengano meno le ragioni sociali motivanti la concessione, con provvedimento motivato.

#### ART. 22 - RIMBORSO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

1. Contemporaneamente alla elaborazione del Bilancio di Previsione, la Giunta approva ogni anno su proposta del Dirigente di Settore competente, le tariffe di rimborso delle spese di funzionamento da porre a carico delle associazioni concessionarie di fabbricati o loro porzioni.
2. Il pagamento di tali tariffe annuali deve avvenire in via anticipata, rapportando la tariffa al periodo in cui il bene è concesso.

#### ART. 23 - VERIFICHE E CONTROLLI

1. L'Amministrazione, attraverso i competenti uffici potrà, in qualsiasi momento, verificare che i beni affidati alle associazioni vengano effettivamente utilizzati per gli scopi per i quali erano stati concessi.
2. Nel caso si riscontrino inadempimenti, previo invito alla tempestiva regolarizzazione, dovranno essere adottate le azioni più opportune per rimuovere gli stessi.  
Nei casi più gravi o di recidiva la Giunta potrà assumere provvedimenti

di revoca dell'Assegnazione, salva ogni azione risarcitoria.

#### **CAPO IV FINANZIAMENTI E BENEFICI DIVERSI**

##### **ART. 24 - INTERVENTI STRAORDINARI**

1. Per iniziative e manifestazioni aventi carattere straordinario e non ricorrente e per le quali sussiste un interesse generale improcrastinabile tale da giustificare un intervento del Comune, organizzate da soggetti che per loro natura giuridica o per il territorio in cui ordinariamente operano non sono iscrivibili all'Albo Comunale delle associazioni, il Dirigente competente può disporre l'assegnazione di finanziamenti e benefici straordinari sull'apposito capitolo di bilancio.
2. Tali soggetti non devono comunque trovarsi nelle situazioni ostative di cui all'art.12 comma 3.

##### **ART. 25 - INTERVENTI ECCEZIONALI**

I finanziamenti ed i benefici sono concedibili a soggetti, pubblici e privati, per sostenere, in caso di particolare rilevanza, interventi umanitari e solidaristici verso altre comunità in impellenti condizioni di bisogno ovvero per appoggiare iniziative di interesse generale, rispetto a cui la partecipazione del Comune costituisce coerente interpretazione ed attuazione dei valori e sentimenti morali, sociali, culturali presenti nella comunità impegnando risorse previste nell'apposito capitolo di bilancio.

##### **ART. 26 - PATROCINIO E GONFALONE COMUNALE**

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, le quali dovranno essere pubblicizzate con l'indicazione: "Con il patrocinio del Comune di Correggio".
2. Le richieste di patrocinio sono dirette al Sindaco e devono illustrare le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché contenere l'indicazione dei soggetti richiedenti.
3. Il patrocinio, la cui richiesta è istruita dai competenti servizi, qualora non comporti oneri, è concesso dal Sindaco. L'eventuale diniego del patrocinio dovrà essere motivato e comunicato agli interessati.
4. La richiesta di concessione di patrocinio, contestualmente accompagnata da richiesta di finanziamento o beneficio, viene opportunamente istruita e proposta dai servizi competenti, secondo le modalità ed i criteri di cui ai precedenti articoli, al Sindaco e alla Giunta per le conseguenti decisioni.
5. Alla medesima disciplina di cui ai precedenti commi è altresì subordinato l'uso del Gonfalone comunale proposto da soggetti esterni

all'Amministrazione.

#### ART. 27 - PREMI DI RAPPRESENTANZA

La concessione dei finanziamenti e dei benefici previsti dal presente regolamento non è ostativa della concessione di premi ed omaggi, quali trofei, coppe, medaglie, distintivi, libri ed altri oggetto di modico valore, disposta dal Sindaco in occasione di mostre, rassegne, fiere e di manifestazioni culturali, celebrative, sportive, ricreative, turistiche, folcloristiche o con altri fini sociali.

#### ART. 28 - UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

1. Le sale di proprietà o nella disponibilità del Comune, il cui uso viene richiesto per manifestazioni, vengono concesse, dal Servizio Relazioni Esterne ed Istituzionali del Sindaco, nelle condizioni di funzionalità in cui si trovano e dovranno essere compatibili con la destinazione degli stessi ambienti.
2. L'utilizzo di tali sale è subordinato al rispetto della destinazione prevalente stabilita dalla Giunta, all'osservanza delle norme previste dai rispettivi regolamenti, nonché alle eventuali indicazioni apposte dalla Commissione provinciale di sicurezza per i locali di pubblico spettacolo.
3. L'utilizzo delle sale è consentito con il pagamento delle tariffe, e tenuto conto delle eventuali agevolazioni, annualmente stabilite.
4. E' facoltà del Sindaco di ritirare precedenti concessioni di locali per sopraggiunti ed improcrastinabili necessità di carattere istituzionale, senza che i soggetti beneficiari possano pretendere alcun risarcimento o la garanzia dell'alternativa.

#### ART. 29 - UTILIZZO DELLE SALE DI RAPPRESENTANZA DELLA SEDE COMUNALE.

Il Sindaco può concedere gratuitamente a soggetti pubblici e privati l'utilizzo della sala consiliare. In considerazione delle sue peculiarità architettoniche e di arredo, l'aula, in cui si configura il massimo grado di rappresentanza della comunità comunale, può essere concessa esclusivamente nelle circostanze il cui livello istituzionale, politico, culturale e scientifico dell'iniziativa proposta qualifichi l'immagine dell'ente che la ospita.

### **CAPO V ALBO DEI BENEFICIARI**

#### ART. 30 - ISTITUZIONE ALBO DEI BENEFICIARI

1. E' istituito, ai sensi dell'art.22, comma 1, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, l'Albo dei soggetti, pubblici e privati, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale.
2. L'Albo è aggiornato con appositi elenchi annuali, entro il 31 marzo, con

l'inclusione dei soggetti ai quali sono stati attribuiti benefici nel precedente esercizio.

3. L'Albo e gli elenchi di cui al precedente comma sono trasmessi, in copia autentica, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

#### ART. 31 - SUDDIVISIONE DELL'ALBO

1. L'Albo è suddiviso nelle aree di intervento di cui al comma 1 dell'art. 10.
2. Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazione ed altri organismi, iscritti nell'albo, sono indicati:
  - a) la denominazione e ragione sociale, natura giuridica dell'ente e forma associativa o similare;
  - b) la sede legale;
  - c) il numero di codice fiscale e della partita IVA, se posseduta;
  - d) la finalità dell'intervento, espressa in forma sintetica;
  - e) l'importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
  - f) la disposizione di legge o regolamento in base al quale hanno avuto luogo le erogazioni.
3. Per ciascuna persona fisica iscritta nell'albo sono indicati:
  - a) le generalità complete dei beneficiari corredate da indirizzo e numero di codice fiscale;
  - b) la finalità dell'intervento espressa in forma sintetica;
  - c) l'importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
  - d) la disposizione di legge o regolamento in base al quale hanno avuto luogo le erogazioni.

#### ART. 32 - TENUTA DELL'ALBO

1. Il Servizio Relazioni Esterne ed Istituzionali cura la tenuta dell'albo e degli elenchi annuali dei beneficiari e provvede ai correlati obblighi ed adempimenti prescritti.
2. E' fatto obbligo ai Dirigenti delle unità organizzative, per quanto non specificatamente risultante da atti deliberativi, di segnalare trimestralmente al servizio l'elenco descrittivo dei beneficiari di interventi di natura economica in correlazione all'assegnazione di altri vantaggi economici.
3. L'Albo può essere consultato da chiunque.

### **CAPO VI**

#### **MODALITA' E CRITERI DI ACCESSO AI CONTRIBUTI COMUNALI PER IL MANTENIMENTO DI CITTADINI CORREGGESI IN CASA PROTETTA, CASA DI RIPOSO, ISTITUTI**

#### ART. 33 - DESTINATARI

L'ammissione in struttura protetta con retta a totale o parziale carico dell'Amministrazione Comunale deve essere autorizzata dalla Giunta Comunale sulla base delle condizioni economiche e sociali del soggetto interessato e dei parenti tenuti al concorso del pagamento della retta per il

mantenimento del congiunto in struttura che vengono nell'ordine così individuati:

- 1) il coniuge
- 2) i figli legittimi o naturali o adottivi, e, in loro mancanza, i discendenti prossimi (nipoti), anche naturali;
- 3) i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi, anche naturali; gli adottanti;
- 4) i generi e le nuore;
- 5) il suocero e la suocera;
- 6) i fratelli e le sorelle germani o unilaterali, con precedenza dei germani sugli unilaterali;

e il donatario di cui all'Art.437 del Codice Civile.

L'ammissione in struttura protetta verrà autorizzata dal Servizio Assistenza Anziani come soluzione limite una volta esperita la reale impossibilità di mantenere il cittadino nel suo ambiente di vita, sia con gli strumenti offerti nell'ambito dell'assistenza comunale (telesoccorso, assistenza domiciliare, centri diurni), sia attraverso il supporto di altri servizi presenti sul territorio.

L'autorizzazione al ricovero va quindi subordinata alla valutazione dei bisogni socio-sanitari dell'anziano effettuata dalla Unità di valutazione Geriatrica territoriale per l'accertamento dell'effettiva impossibilità di salvaguardare una volta verificato il possibile utilizzo delle risorse indicate sopra, l'autosufficienza del cittadino nel suo ambiente di vita.

L'ammissione comporta la permanenza del cittadino in struttura protetta sino a che sussistano le condizioni che l'hanno determinata: le case protette hanno il compito di restituire l'anziano al proprio ambiente naturale appena se ne verifichi la possibilità.

Il contributo al mantenimento potrà essere erogato ad ospiti ricoverati in casa protetta pubblica o privata semprechè sia accertata la loro iscrizione nella lista di attesa preparata dal S.A.A. del Distretto di Correggio.

Qualora il Servizio Assistenza Anziani verificasse l'esistenza di idonee condizioni per il trasferimento in una struttura protetta su posti letto convenzionati distrettuale di un ospite ricoverato inizialmente in una struttura protetta privata e non si verificasse la sua disponibilità al trasferimento, il Comune provvederà automaticamente a ridurre l'assegnazione del proprio contributo riportandolo al costo della casa protetta distrettuale su posto convenzionato proposta all'interessato.

#### ART. 34 – PARTECIPAZIONE DEL RICOVERATO AL MANTENIMENTO IN STRUTTURA.

##### REDDITO DELL'ANZIANO

I cittadini ospitati in struttura protetta con intervento economico comunale hanno l'obbligo di contribuire al proprio mantenimento, in ragione della loro situazione economica reddituale, mediante il versamento dei loro proventi, di qualsiasi natura, salvo una quota mensile lasciata a disposizione dell'anziano solo, cioè senza familiari tenuti al mantenimento, per le spese personali pari

al 25% minimo INPS ex lavoratori dipendenti.

Gli ospiti non autosufficienti, o per conto loro i familiari, sono altresì tenuti, qualora non ne siano già in godimento, ad avanzare ai competenti uffici richiesta di riconoscimento della Invalidità Civile con assegno di accompagnamento, che verrà versato a titolo di contribuzione fino alla copertura dell'intera retta di ricovero.

L'ammissione può comunque essere effettuata in presenza di gravi condizioni di urgenza e/o di abbandono del cittadino, in tal caso l'Amministrazione Comunale opererà nei modi consentiti dalla legge, per rivalersi delle spese sostenute e/o da sostenere, sulle proprietà o altre risorse del ricoverato con le modalità più oltre indicate.

Per avere diritto all'integrazione occorre che l'anziano sia residente anagraficamente nel Comune di Correggio in data antecedente il ricovero in struttura pubblica o privata. Il competente ufficio comunale istituirà la relativa pratica calcolando la quota della retta di ricovero che può essere pagata dall'anziano sia con il proprio reddito o a mezzo di eventuali beni immobili secondo quanto definito dal successivo art.5.

#### PARTECIPAZIONE DEI PARENTI AL MANTENIMENTO DEL FAMILIARE IN STRUTTURA

Le persone obbligate concorrono al mantenimento del congiunto ricoverato secondo i seguenti criteri:

FASCIA REDDITO IMPONIBILE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
A ) fino a £. 10.000.000	Esente
B ) da £. 10.000.000 a £. 20.000.000	15% tolta quota esente
C ) da £. 20.000.000 a £. 30.000.000	£. 2.000.000 quota fissa + 20% eccedente 20.000.000
D) da £. 30.000.000 a £. 40.000.000	£. 3.800.000 quota fissa + 30% eccedente 30.000.000
E ) da £. 40.000.000 a £. 50.000.000	£. 7.000.000 quota fissa + 50% eccedente 40.000.000

F ) oltre £. 50.000.000

retta a totale carico dei familiari

1) Il coniuge, i genitori, il figlio e il donatario partecipano al pagamento della retta in considerazione del reddito imponibile dei rispettivi nuclei familiari;

2) I nipoti (che intervengono solo in base alle condizioni richiamate all'art.1) , i fratelli e le sorelle partecipano al mantenimento del congiunto solo in con il proprio reddito imponibile.

A disposizione del familiare obbligato il cui reddito imponibile rientra nella fascia A o B deve rimanere la quota di Lire 10.000.000 annue.

- Qualora il tenuto avesse dei famigliari a carico, al proprio reddito deve essere detratta la somma di £. 3.000.000 per il primo familiare a carico e la somma di £. 2.000.000 per ogni altro familiare a carico.

Da tale importo vengono detratte le eventuali spese per il mantenimento di altri congiunti ricoverati in strutture residenziali.

- E' consentita la facoltà di valutazioni discrezionali ai fini della determinazione dei redditi, da considerare in presenza di gravi problematiche sociali nell'ambito della famiglia. La fascia di reddito come la quota di partecipazione al pagamento della retta da parte dei familiari tenuti, già determinate, vengono adeguate annualmente di una percentuale pari all'aumento dell'indice ISTAT del reddito pro capite, salvo sia intervenuta o intervenga revisione.

- Alla revisione della quota di partecipazione al pagamento della retta si procede d'ufficio o su istanza dell'interessato qualora intervengano modifiche della situazione familiare. Si procede d'ufficio di norma, ogni 2 anni.

- Il familiare si impegna a mettere a disposizione dell'anziano le risorse necessarie per le sue spese personali.

#### ART. 35 – DOCUMENTI DA PRESENTARE ALL' ATTO DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO.

E' fatto obbligo al richiedente di consegnare, al momento della presentazione di richiesta di contributo, l'apposito modulo di autocertificazione in cui viene dichiarata la propria condizione reddituale e patrimoniale secondo quanto stabilito dal successivo art.5 onde poter definire l'ammontare della eventuale compartecipazione del Comune al pagamento della retta di mantenimento.

#### DOCUMENTI RICHIESTI AI FAMILIARI

E' fatto obbligo ad ogni familiare tenuto agli alimenti a consegnare, al momento della presentazione di richiesta di contributo, l'apposito modulo di autocertificazione attestante la condizione reddituale dell'interessato e/o del proprio nucleo familiare (in ragione di quanto definito al precedente art.3) onde poter desumere l'ammontare della eventuale compartecipazione del Comune al pagamento della retta di mantenimento.

L'indennità o assegno di accompagnamento percepita da handicappati o invalidi civili conviventi, non è considerata ai fini della determinazione del

reddito.

L'ufficio amministrativo dell'Assessorato ai Servizi Sociali provvederà all'esatto calcolo di quanto dovuto dai familiari stessi quale quota di partecipazione alla retta in argomento, che verrà comunicato agli interessati unitamente all'impegno contributivo del Comune.

L'Amministrazione Comunale può avvalersi degli accertamenti che ritiene più opportuni e provvedere a richiedere agli uffici competenti ogni elemento utile ad accertare la reale situazione economica del richiedente.

L'Amministrazione Comunale dispone l'annullamento del contributo quando esso è stato ottenuto sulla base di dichiarazioni mendaci o documentazioni ritenute false. In tal caso viene contestualmente avviata la procedura per il recupero di tutte le somme precedentemente erogate.

#### ART. 36 – RAPPORTI CON LE STRUTTURE

Il quadro dei rapporti tra Amministrazione Comunale, Casa di Riposo, assistiti e familiari tenuti alla compartecipazione della retta di mantenimento, quale configurato sulla base dei criteri sopra definiti, richiede di precisare anche le procedure giuridicamente convalidate che consentano:

1) di recuperare risorse economiche dell'assistito quando le stesse non sono immediatamente

disponibili, sia nel caso di redditi certi ma futuri (pensioni ed indennità varie), sia nel caso di redditi acquisiti o acquisibili attraverso la disponibilità di beni immobili. L'ipotesi del "contributo a titolo di anticipazione" si configura quando il richiedente risulta proprietario di immobili e/o terreni in quanto, ai sensi della normativa vigente, tale condizione esenta il Comune dall'obbligo di intervenire con assunzione degli oneri assistenziali a proprio carico.

Si dovrà quindi individuare, fra le diverse soluzioni, quella che consenta all'Amministrazione Comunale di provvedere comunque al ricovero e all'interessato e ai familiari di assolvere i propri obblighi, con reciproco vantaggio delle parti in causa: per esempio attraverso cessioni dei diritti reali sull'immobile, nelle varie forme possibili: vendita condizionata al mancato pagamento da parte degli eredi del credito maturato dal Comune, alienazione a fronte di rendita vitalizia, donazione, locazione con facoltà di subaffitto;

2) di procedere d'ufficio, a titolo di anticipazione, alla determinazione della quota di

compartecipazione a carico del Comune quando l'ammissione dell'anziano è avvenuta a fronte di urgente necessità ed in attesa che i familiari presentino la documentazione prevista.

Nel caso in cui si sia proceduto al ricovero del cittadino in considerazione dello stato di indifferibilità ed urgenza del ricovero, ma parte dei familiari tenuti non presentino la documentazione prevista per la determinazione della somma anticipata l'ufficio amministrativo dell'Assessorato Servizi Sociali revoca il contributo assegnato avvalendosi della facoltà di rivalsa sull'interessato o sui familiari obbligati;

3) di rivalersi sull'interessato e sui familiari tenuti agli alimenti o sugli eredi, ove l'Amministrazione Comunale sia tenuta ad intervenire in considerazione dello stato di urgenza ed indifferibilità del ricovero (in pendenza degli accertamenti necessari per l'attribuzione degli oneri relativi alla retta) e riscontri, successivamente a istruttoria completata, la mancanza dei presupposti necessari per procedere all'intervento assistenziale.

Spesso si verifica che il soggetto richiedente il ricovero risulta in attesa di ricevere le pensioni o indennità dovute.

Qualora l'Amministrazione Comunale si trovi nell'esigenza di procedere all'ammissione in idonea struttura del cittadino non in grado al momento di far fronte alla spesa della retta, anche se titolare di un reddito potenziale che, realizzandosi, comprenderà la corresponsione di tutti gli arretrati, il contributo comunale deve essere considerato come anticipazione e l'ammissione del richiedente, con spesa a carico comunale a titolo di anticipazione, va condizionata alla sottoscrizione di un impegno a rimborsare il Comune gli oneri dallo stesso sostenuti per tutto il periodo antecedente all'effettiva riscossione degli assegni.

Tale impegno va sottoscritto dall'interessato, e preferibilmente da uno o più parenti, tenuti alla compartecipazione della retta, a garanzia che l'interessato è ritenuto capace di intendere e di volere: ove questi sia formalmente interdetto, dal tutore o avente titolo.

Nel caso in cui i parenti, singolarmente o congiuntamente, non ottemperino agli obblighi loro attribuiti, o si riscontri che l'anziano stesso o i parenti hanno evaso gli oneri di loro spettanza per avere sottoscritto dichiarazioni mendaci, ovvero di anticipazione, è necessario avviare una procedura di rivalsa, su richiesta dell'Ufficio Amministrativo dell'Assessorato Assistenza, da attuare dall'Ufficio Legale del Comune.

Presupposto perché si possa instaurare tale procedura è la sottoscrizione di impegni che diano titolo alla azione da parte dell'Amministrazione Comunale.

## **CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 37 - NORMA TRANSITORIA E FINALE**

1. Le disposizioni per la formazione ed approvazione dei piani di erogazione di cui agli artt.9 e segg. avranno applicazione a partire dall'anno 1996 sulla base di apposite scadenze indicate nella delibera di approvazione del Regolamento.
2. Non si applicano i termini indicati all'art.9 per le fattispecie previste dagli artt.24, 25.
3. La modulistica allegata al presente regolamento potrà essere aggiornata dai Dirigenti competenti per settore.

### **ART. 38 - REGOLARIZZAZIONE DEGLI UTILIZZI PREESISTENTI**

1. Gli Enti o Associazioni che, al momento dell'entrata in vigore del

presente regolamento, stiano utilizzando in virtù di atti deliberativi preesistenti, beni immobili di proprietà o disponibilità comunale, se intendono continuare tale utilizzo nello stesso edificio devono presentare, nel periodo di cui al punto 1 dell'art.9 relativo al primo anno di vigenza del regolamento, domanda di conferma, con le stesse modalità di cui all'art.19.

2. le domande di conferma prevenute saranno inserite, con priorità, nelle proposte di cui al comma 2 dell'art.20 e nel piano di assegnazione di cui al comma 3 dell'art.20, salvo che dalle verifiche e controlli di cui all'art.23, non emergano inadempimenti.
3. Gli atti (concessioni) stipulati in conformità agli schemi di cui al comma 3 dell'art.21, conseguenti a domande di conferme, potranno confermare la durata dei preesistenti contratti, se posteriore a quella prevista dagli schemi medesimi.
4. Gli Enti o Associazioni utilizzatori di beni immobili di proprietà o disponibilità comunale che non presentino nei termini le domande di cui al comma 1, decadranno dall'assegnazione e dovranno liberare l'immobile.

#### ART. 39 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, divenuto esecutivo a norma dell'art.46 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, è pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla predetta pubblicazione.