



**COMUNE di SAN VITO CHIETINO  
( Chieti )**

**Regolamento Comunale per la Concessione  
di Contributi e Vantaggi Economici di  
qualsunque genere a persone ed Enti Pubblici e  
Privati.**

**Testo del Regolamento approvato con Delibera di Consiglio  
Comunale n. 61 del 13.12.2006 .**



## Art. 1 - Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di concessione di contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati in attuazione dell'art. 12 della L. 7 agosto 1990, n. 241, dell'art. 61 dello statuto comunale e della L.R. 4 novembre 1997, n. 120.
2. I provvedimenti di concessione degli ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici devono richiamare esplicitamente le norme del presente regolamento che ne disciplinano i criteri e le modalità e ne costituiscono presupposto necessario di legittimità.
3. Sono esclusi dalla presente regolamentazione le agevolazioni, riduzioni, ed esenzioni delle tariffe previste per la fruizione di servizi a domanda individuale in quanto disciplinate dai regolamenti di ogni singolo servizio o dalle deliberazioni annuali di determinazione della misura delle tariffe.
4. Sono inoltre esclusi dalla presente regolamentazione:
  - a) i benefici scaturenti da disposizioni regolamentari emanate nell'ambito di gestioni associate di servizi comunali;
  - b) gli ausili finanziari disciplinati da specifiche norme statali o regionali;
  - c) i contributi erogati per la partecipazione ad iniziative di altri enti territoriali;
  - d) i contributi dal Comune erogati, a copertura delle relative spese di gestione, agli enti, associazioni e società nella propria qualità di socio, conformemente ai rispettivi statuti;
  - e) il pagamento ai beneficiari di contributi disposti da altri enti tramite trasferimenti al Comune.
5. Non è considerata contributo la concessione di benefici di scarso valore economico legati a funzioni di rappresentanza, quali coppe, trofei, medaglie, nei limiti degli specifici stanziamenti annuali di bilancio.

## Art. 2 – Finalità e definizioni

1. L'amministrazione comunale, mediante la concessione di contributi, sussidi ed altre erogazioni economiche favorisce lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione dei seguenti settori della società civile:
  - a) assistenza e sicurezza sociale, sport e ricreazione, beni monumentali e storici, valori della tradizione, cultura e spettacolo, ambiente e agricoltura, turismo, lavoro e sviluppo economico, cooperazione allo sviluppo e solidarietà internazionale, istruzione, educazione e sviluppo dei valori della pace, della libertà, della democrazia.
2. Ai fini del presente regolamento si intende:
  - a) per *contributi ordinari* le erogazioni di denaro a fondo perduto che possono essere attribuite per uno o più esercizi finanziari ad integrazione dei bilanci di enti, istituzioni, associazioni, comitati o altri organismi pubblici o privati che risultano iscritti nella Sezione Prima dell'Albo delle associazioni operanti sul territorio istituito con deliberazione del consiglio comunale n. 90 del 10.11.2005 ai sensi dell'art. 59 dello statuto comunale;
  - b) per *contributi straordinari* le erogazioni di denaro che possono essere concesse per specifici interventi promossi dai soggetti di cui alla precedente lettera a) nonché da privati o altri organismi pubblici o privati, (ad esclusione, ai sensi del vigente statuto comunale, dei partiti politici e di enti costituenti articolazione politico-amministrativa di partiti politici) che, pur non essendo iscritti nella Sezione prima dell'Albo o non avendo domicilio o sede nel territorio comunale, si propongono, senza fine di lucro, di realizzare iniziative che abbiano una rilevanza nel territorio del comune di San Vito

Chietino e che tornino a vantaggio della sua popolazione, nei settori di intervento di cui al precedente comma 1 (manifestazioni, mostre, esposizioni, rassegne, incontri, convegni, dibattiti, feste, sagre, corsi ecc.);

- c) per *patrocinio* il riconoscimento in linea generale da parte del Comune della validità di iniziative varie nei settori di intervento di cui al precedente comma 1 e che non perseguono scopi di lucro, senza che tale riconoscimento comporti direttamente o indirettamente benefici economici, salva l'esenzione o riduzione dell'imposta di pubblicità o sulle pubbliche affissioni e del canone per occupazione di spazi e aree pubbliche;
- d) per *sussidi* l'erogazione in favore di persone fisiche residenti nel comune di San Vito Chietino di somme di denaro o di altro tipo di utilità in natura, quale misura di contrasto della povertà e sostegno al reddito nei casi di grave disagio economico, ovvero nei casi di malattie con cure costose o in tutte quelle situazioni in cui si richiede l'intervento del comune per particolari condizioni socio-sanitarie ed ambientali;
- e) per *vantaggi economici* benefici economici, diversi dalle erogazioni in denaro riconosciuti a favore dei soggetti indicati nelle precedenti lettere a) e b) mediante concessioni in uso di cose mobili e di beni immobili.

### **Art. 3 – Modalità per il conseguimento dei contributi ordinari.**

1. In relazione all'entità delle somme stanziare dal consiglio comunale in sede di bilancio, la Giunta comunale, con l'approvazione del PEG, stabilisce se le eventuali risorse disponibili per contributi ordinari nei diversi settori di intervento debbano essere erogate in favore di un unico soggetto da scegliere secondo i criteri stabiliti nel successivo comma 6, ovvero se il funzionario responsabile debba procedere alla ripartizione dello stanziamento tra diversi soggetti appartenenti allo stesso campo di intervento, dettando eventualmente criteri specificativi ulteriori rispetto ai criteri generali riportati nel presente regolamento. Il termine per la presentazione delle richieste è fissato al 30 giugno dell'anno di attività per il quale la richiesta è presentata.
2. Il funzionario responsabile pubblicizza, a mezzo di appositi manifesti, la data di scadenza per la presentazione delle domande e invia una nota informativa a tutti gli enti iscritti nella Sezione I dell'Albo comunale delle Associazioni.
3. Le domande, presentate in apposito modulo predisposto dall'ufficio competente, vanno indirizzate al Sindaco e debbono essere debitamente sottoscritte dal rappresentante dell'ente, associazione, o organismo iscritto nell'Albo comunale delle Associazioni.
4. Nel modulo della domanda vanno previste le seguenti dichiarazioni rese ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000:
  - a) dichiarazione dell'iscrizione nella Sezione prima dell'albo dell'associazionismo comunale;
  - b) attività svolte dall'ente richiedente programmate nell'anno solare di riferimento dettagliatamente illustrate (indicazione delle finalità, dei tempi e modi di svolgimento, dei destinatari, della rilevanza delle attività stesse in ambito comunale, regionale o più vasto);
  - c) impegno a rendicontare e relazionare sull'attività svolta nell'anno entro il 30 giugno dell'anno successivo ed eventualmente a reinvestire nello stesso ambito operativo il contributo assegnato;

- d) dichiarazione in merito ad eventuali altri contributi richiesti al Comune per iniziative svoltesi o che si svolgeranno nell'anno per la cui attività complessiva è richiesto il sostegno;
  - e) indicazione delle eventuali altre richieste di benefici presentate a sostegno della propria complessiva attività o per iniziative specifiche ad altri soggetti e loro eventuale esito;
  - f) dichiarazione di non essere affiliati a società segrete o costituire articolazione politico-amministrativa di partiti politici (art. 7 legge 02.05.1974, n. 195 e art. 4 legge 18.11.1981, n. 659);
  - g) impegno ad accettare le norme contenute nel Regolamento;
  - h) indicazione del nominativo della persona abilitata alla riscossione, ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento.
5. Alla domanda vanno allegati:
- a) bilancio di previsione relativo all'esercizio in corso se l'ente è tenuto per legge alla sua redazione e conto consuntivo relativo all'ultimo esercizio finanziario concluso sottoscritti dal legale rappresentante.
6. Il responsabile del Servizio competente, intendendosi per tale quello cui è attribuita la materia relativa all'attività da finanziare, nonché i relativi capitoli di bilancio, istruisce le domande ed eroga il contributo ordinario, entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, dopo aver formato la graduatoria delle istanze prodotte per il settore di intervento di sua competenza, fatte salve le priorità eventualmente definite in conformità ad altre norme del presente regolamento. La graduatoria privilegia, sulla scorta della documentazione fornita dagli interessati, le attività che, in ordine di importanza:
- a) abbiano contribuito al benessere degli abitanti le zone territorialmente più svantaggiate sotto il profilo economico e sociale, intendendosi per tali quelle più povere di risorse endogene, più isolate e meno densamente popolate;
  - b) abbiano conseguito maggior successo da dimostrare in termini di risultati concreti: beneficiari, utenti, afflusso di pubblico od altra forma tangibile;
  - c) abbiano dimostrato maggiori capacità di: consolidamento delle attività svolte e/o radicamento nel territorio degli effetti, rilevabili dalla ripetitività nel tempo delle azioni e da altri elementi di conoscenza forniti dagli interessati;
  - d) non abbiano conseguito, nel periodo di riferimento, altri finanziamenti pubblici e privati;
  - e) siano risultate escluse da finanziamenti del Comune nei due precedenti esercizi per insufficiente disponibilità di fondi;
  - f) siano state penalizzate da eventi imprevedibili.
7. Qualora, in conseguenza della presenza di un unico soggetto destinatario, e per la conseguente impossibilità di effettuare una comparazione, non si rendesse necessario ripartire lo stanziamento, né redigere una graduatoria il funzionario ne darà atto nella propria determinazione con la quale concede ed eroga il contributo.
8. La concessione di contributo ordinario non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.
9. L'erogazione avviene per il 75% entro 10 giorni dalla concessione e per il 25% a saldo nell'anno successivo, entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto finanziario dell'anno per il quale il contributo è stato concesso e che ne evidenzia l'impiego.
10. *Decadono dal beneficio della sovvenzione o contributo, e sono obbligati alla restituzione dell'acconto eventualmente già erogato, i soggetti che:*
- a) *non realizzano l'iniziativa o l'attività, o modificano sostanzialmente il programma presentato;*
  - b) *non presentano la documentazione richiesta nei termini assegnati e senza motivazione.*
11. *La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal funzionario responsabile.*

#### **Art. 4 – Modalità per il conseguimento dei contributi straordinari.**

1. Le domande per ottenere i contributi straordinari, preferibilmente redatte su apposito modulo predisposto dall'ufficio competente, debitamente sottoscritte dal rappresentante dell'ente, associazione, o organismo, vanno indirizzate al Sindaco e debbono essere presentate almeno 30 giorni prima rispetto alla data di inizio dell'evento, e comunque non oltre il 30 aprile dell'anno in cui si devono svolgere le iniziative.
2. Sono ammissibili domande presentate oltre i termini sopra indicati soltanto in casi di particolare urgenza e rilevanza specificatamente motivati.
3. Nel modulo della domanda vanno previste, pena l'esclusione dall'accesso al contributo, almeno le seguenti dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000:
  - a) generalità della persona fisica ovvero denominazione del diverso soggetto beneficiario, nonché le generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
  - b) dichiarazione di iscrizione o meno nell'Albo dell'associazionismo comunale specificante, se si è iscritti, la Sezione di iscrizione (prima o seconda);
  - c) indicazione del tipo di intervento richiesto al Comune: contributo con l'indicazione del relativo ammontare e/o dettagliata specificazione delle strutture, beni ed attività comunali richiesti;
  - d) motivazione delle ragioni che sono a fondamento della richiesta con allegata relazione contenente: il programma dell'iniziativa, tempi e modi di suo svolgimento, destinatari, dati circa la rilevanza della stessa in ambito comunale, regionale o più vasto;
  - e) previsione di spesa e di ricavi per le attività per le quali è richiesto l'intervento comunale;
  - f) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto entro e non oltre 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, salvo proroga motivata;
  - g) dichiarazione in merito ad eventuali altre richieste di intervento comunale presentate o che si intende presentare per tutte le attività che saranno complessivamente svolte nell'anno medesimo;
  - h) indicazione delle eventuali altre richieste di benefici presentate, per la o le stesse iniziative od a sostegno della propria complessiva attività, ad altri soggetti e loro eventuale esito;
  - i) dichiarazione di non essere affiliati a società segrete o costituire articolazione politico-amministrativa di partiti politici (art. 7 legge 02.05.1974, n. 195 e art. 4 legge 18.11.1981, n.659);
  - j) impegno ad accettare le norme contenute nel presente regolamento;
  - k) impegno a far risultare, nel materiale e dai mezzi con i quali sarà effettuato pubblico annuncio di promozione delle manifestazioni, se svolgentesi successivamente la relativa assegnazione, che le stesse verranno realizzate con il contributo del Comune di San Vito Chietino.
  - l) indicazione del nominativo della persona abilitata alla riscossione, ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento
4. Alla domanda vanno allegati:
  - a) bilancio di previsione relativo all'esercizio in corso se l'ente è tenuto per legge alla sua redazione e, se esistente, conto consuntivo relativo all'ultimo esercizio finanziario concluso sottoscritti dal legale rappresentante;
  - b) copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto dell'organismo richiedente se non già depositato presso il Comune.

Il responsabile del Servizio competente, intendendosi per tale quello cui è attribuita la materia relativa all'iniziativa da finanziare, nonché i relativi capitoli di bilancio, istruisce le domande ed eroga il contributo straordinario dopo aver formato la graduatoria delle istanze prodotte per il settore di intervento di sua competenza, fatte salve le priorità eventualmente definite in conformità ad altre norme del presente regolamento e i criteri specificativi ulteriori rispetto ai criteri generali riportati nel presente regolamento dettati eventualmente dalla Giunta con il PEG. La graduatoria privilegia, sulla scorta della documentazione fornita dagli interessati, le attività che, in ordine di importanza:

- a) possano contribuire al benessere degli abitanti le zone territorialmente più svantaggiate sotto il profilo economico e sociale, intendendosi per tali quelle più povere di risorse endogene, più isolate e meno densamente popolate;
- b) possano conseguire, per le caratteristiche intrinseche ed estrinseche, maggior successo in termini di beneficiari, utenti, afflusso di pubblico;
- c) abbiano dimostrato maggiori capacità di: consolidamento delle attività svolte e/o radicamento nel territorio degli effetti, rilevabili dalla ripetitività nel tempo delle azioni e da altri elementi di conoscenza forniti dagli interessati;
- d) non abbiano conseguito, nel periodo di riferimento e nell'anno precedente, altri finanziamenti pubblici e privati;
- e) siano risultate escluse da finanziamenti del Comune nei due precedenti esercizi per insufficiente disponibilità di fondi;
- f) siano state penalizzate da eventi imprevedibili.

6. L'atto di concessione fissa le clausole cui è subordinata la concessione del contributo straordinario. In ogni caso l'erogazione del contributo è subordinata alla produzione delle autorizzazioni amministrative necessarie per svolgere l'attività o l'iniziativa per cui è richiesta l'erogazione.

7. Entro e non oltre dieci giorni dall'esecutività del provvedimento di concessione, questo viene comunicato agli interessati dal responsabile del procedimento. In caso di non accoglimento, la comunicazione viene effettuata con le motivazioni che lo hanno determinato.

8. Con il provvedimento di concessione, può essere accordata l'erogazione di un acconto che non deve superare la metà del contributo accordato e che va liquidato entro dieci giorni dalla concessione a cura del funzionario responsabile.

9. A conclusione dell'iniziativa per la quale è stata richiesto il contributo straordinario, il soggetto richiedente deve presentare la seguente documentazione per ottenere la liquidazione del saldo che va disposta entro i 60 giorni successivi:

- a) relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa e dell'attività per la quale è stata richiesta la concessione;
- b) rendiconto della gestione dell'iniziativa o dell'attività firmato dal legale rappresentante e corredato dalle copie delle fatture quietanzate o delle ricevute, scontrini ecc. a dimostrazione della spesa sostenuta e/o bilancio consuntivo dell'attività;
- c) indicazione dell'ammontare delle erogazioni e/o sponsorizzazioni da parte di Enti pubblici o privati;
- d) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che le fatture presentate in copia non sono state né saranno utilizzate per richiedere ulteriori sostegni finanziari nel caso in cui il Comune si sia fatto carico dei costi totali dell'iniziativa o dell'attività.

10. Decadono dal beneficio della sovvenzione o contributo, e sono obbligati alla restituzione dell'acconto eventualmente già erogato, i soggetti che:

- c) non realizzano l'iniziativa o l'attività, o modificano sostanzialmente il programma presentato;
- d) non presentano la documentazione richiesta nei termini assegnati e senza motivazione.

11. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal funzionario responsabile.

**Art. 5 – Norme comuni per la concessione dei contributi ordinari e straordinari.**

- 1. Onde evitare una eccessiva parcellizzazione dei finanziamenti e, quindi, una loro non efficace destinazione, i contributi saranno assegnati in misura non inferiore ad euro 350.00. fermo restando che tale cifra dovrà trovare giustificazione in base al rendiconto delle spese e dei ricavi di gestione con le limitazioni previste dal presente regolamento.
- 2. Per le finalità enunciate al comma 1 dell'articolo 2 ed al fine di non mortificare lo spirito di iniziativa e l'impegno profusi, inoltre la misura del contributo dovrà essere proporzionata agli oneri assunti.
- 3. Il contributo concesso non potrà mai essere superiore alla differenza tra *uscite ed entrate*, quando le prime si dimostrino superiori alle seconde, come da rendiconto ai sensi del presente regolamento ed il contributo non potrà mai determinare un utile per il beneficiario. Sono escluse dal contributo le spese per le prestazioni personali dei componenti dell'ente o associazione richiedente e di tutti coloro che a qualsiasi titolo volontariamente collaborano all'iniziativa.

**Art. 6 – Modalità per la concessione del patrocinio.**

- 1. Il Patrocinio di iniziative, manifestazioni, progetti da parte del Comune è concesso con decreto del Sindaco.
- 2. La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari o vantaggi economici a favore della manifestazione organizzata; tali interventi di sostegno economico, qualora siano associati alla domanda di concessione di patrocinio, devono essere richiesti e formalizzati con le modalità e i tempi stabiliti dall'art. 4 del presente regolamento. L'amministrazione valuta distintamente le richieste presentate, avviando due specifiche istruttorie. La concessione del patrocinio non comporta necessariamente l'erogazione del sostegno economico che viene valutato con riferimento ai criteri definiti nel precedente articolo 4.
- 3. La richiesta per ottenere la concessione del patrocinio del Comune a favore di iniziative di cui al comma 1, deve essere indirizzata al Sindaco e redatta su carta semplice. Nella domanda vanno indicati:
  - a) la data di realizzazione dell'iniziativa, la natura e la finalità dell'iniziativa;
  - b) le modalità di realizzazione con indicazione dell'impatto potenziale dell'iniziativa sulla comunità locale e dei principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione della stessa.
- 4. La domanda deve di norma pervenire al protocollo generale del Comune, almeno 30 giorni prima della realizzazione della manifestazione.
- 5. La concessione di patrocini è decisa sulla base dei seguenti criteri:
  - a) coerenza dell'attività o dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'amministrazione, valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi ed ai progetti;
  - b) rilevanza per la comunità locale, valutata sulla base di parametri dimensionali (numero di potenziali fruitori);
  - c) significatività dell'associazione dell'immagine del comune all'evento, valutata con riguardo alla varietà e alle potenzialità di diffusione del messaggio degli strumenti comunicativi utilizzati.
- 6. Sono escluse dal patrocinio iniziative di carattere politico e che abbiano finalità di lucro. Il comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio a un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano incidere in modo negativo sull'immagine dell'amministrazione.



La concessione del patrocinio viene comunicata formalmente al richiedente a cura del responsabile del procedimento. La stessa comporta per il richiedente l'onere di inserire nei manifesti e sul materiale pubblicitario dell'iniziativa lo stemma del comune e la seguente dicitura:

"Con il patrocinio dell'Amministrazione comunale di San Vito Chietino".

### **Art. 7 – Modalità per la concessione dei sussidi.**

1. Le norme del presente articolo si applicano fino a quando l'EAS (Ente di Ambito Sociale) non avrà proposto per l'adozione, da parte dei comuni appartenenti all'Ambito, norme diverse e comuni per la concessione di sussidi come definiti dall'art.2, comma 1, lettera d) del presente regolamento, con oneri a carico del quadro economico del Piano di zona.
2. L'assistenza economica si attua nei confronti dei cittadini residenti nel Comune di San Vito Chietino da almeno un anno mediante la concessione di contributi economici, quale forma di contrasto alla povertà e di sostegno al reddito nei seguenti casi:
  - a) grave disagio socio-economico;
  - b) malattie con cure costose;
  - c) situazioni in cui si richiede l'intervento dell'ente per particolari condizioni socio-sanitarie ed ambientali.
3. Si considera *grave disagio socio - economico* la condizione di chi:
  - a) è privo di reddito o il cui ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) riferito all'ultimo anno per cui sia scaduto il termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi è pari o inferiore alla soglia di povertà stabilita in 3.500,00 euro annui.... La soglia di povertà sopra indicata è rivalutabile di anno in anno sulla base del 50% della variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, ufficialmente accertata dall'ISTAT nel precedente mese di dicembre;
  - b) versa in una condizione di disagio socioeconomico e relazionale tale da configurare il rischio di emarginazione sociale, formalmente riconosciuta da parte della assistente sociale.
4. Il diritto a percepire il sussidio per i casi di *malattie con cure costose* è riconosciuto a chi:
  - a) è privo di reddito o il cui ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) riferito all'ultimo anno per cui sia scaduto il termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi è pari o inferiore all'importo annuo della pensione minima INPS (al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento è pari a 5.558,54 euro). Tale importo viene stabilito di anno in anno dalla legge.
  - b) può dimostrare con fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali accompagnati dalla copia delle relative prescrizioni mediche, di aver sostenuto nei dodici mesi precedenti la richiesta spese per visite specialistiche, terapie, esami clinici, farmaci, viaggi e spese per assistenza, che non siano state già ammesse a rimborso da parte dell'ASL, per un importo che incida in misura non inferiore al 5% rispetto all'ISE (indicatore della situazione economica) risultante dalla dichiarazione resa ai sensi del D.Lgs. 31.03.1998, n. 109 e successive modificazioni e integrazioni.
5. Le *particolari condizioni socio-sanitarie e ambientali* che danno diritto al sussidio sono accertate dall'assistente sociale e consistono in situazioni di carattere temporaneo o straordinario ovvero in difficoltà ambientali in cui versano soggetti privi dei requisiti di cui ai commi precedenti, ma che necessitano di un sostegno urgente per far fronte ai bisogni essenziali della vita.
6. Per l'erogazione delle prestazioni il richiedente inoltra al Settore Affari Generali - Servizi Sociali la domanda di intervento di sostegno economico redatta sull'apposito modulo e corredata dell'attestato ISEE per dimostrare la situazione reddituale, nonché degli eventuali

- altri documenti necessari a comprovare il possesso dei requisiti richiesti per la tipologia di sussidio che si richiede. La domanda dovrà inoltre contenere la dichiarazione sostitutiva di notorietà da cui risulti l'esistenza o meno di parenti tenuti per legge agli alimenti (art. 433 del C.C.) con relativi indirizzi e/o recapiti.
7. In sede di valutazione della domanda il Settore Servizi Sociali potrà acquisire ulteriore documentazione atta a comprovare la condizione di bisogno socioeconomico del richiedente ed eventualmente la condizione socioeconomica dei parenti ed affini di cui all'art. 433 del C.C., con particolare riferimento ai parenti ed affini di 1° grado. Il Servizio potrà inoltre effettuare ulteriori indagini sul tenore di vita e su tutti gli elementi ritenuti necessari mediante i servizi e gli uffici a ciò preposti.
  8. Nel rispetto della legislazione vigente in materia (L. n. 241/90) il termine del procedimento di erogazione di benefici economici è fissato in 60 giorni.
  9. L'entità del sussidio economico viene definita, su proposta dell'assistente sociale, in considerazione della gravità del disagio socioeconomico e relazionale, del sostegno ricevuto da altri membri della rete familiare e/o sociale, delle condizioni economiche minime da garantire, delle risorse personali del richiedente e del reddito disponibile, definito come sopra. I contributi economici, che hanno carattere di "una tantum", compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio, non possono in ogni caso essere di importo superiore a € 516,00 ciascuno per le fattispecie previste dal comma 2, lettere a) e c). Nell'anno solare può essere erogato un solo contributo "una tantum". I sussidi per malattie con cure costose sono corrisposti per la parte delle spese documentate che eccede il 5% dell'ISE certificato, compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio.
  10. Nei provvedimenti di concessione al fine di garantire che l'utilità economica sia effettivamente destinata a superare le concrete situazioni di povertà, il funzionario, qualora sussistano conflitti familiari accertati dall'assistente sociale, può erogare la prestazione a persona diversa dal capo famiglia o da chi ha presentato la domanda, individuando, sentiti i componenti, la persona che maggiormente garantisce l'effettivo utilizzo della prestazione a beneficio di tutto il nucleo familiare.
  11. 9. La concessione del sussidio non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.
  12. Sulla base di oggettive condizioni di bisogno di natura eccezionale e urgente, non diversamente fronteggiabili, segnalate dall'assistente sociale o dalla locale stazione dei carabinieri può essere erogato un sussidio "una tantum" dell'importo massimo di € 100,00, quale intervento di prima assistenza, a persone anche non residenti nel Comune di San Vito Chietino.
  13. Per la definizione dello stato di indigenza o di bisogno che dà diritto alla fornitura gratuita del feretro ai sensi dell'art.8 del vigente regolamento comunale dei servizi cimiteriali e che dà diritto al rimborso dei costi sostenuti per la cremazione ai sensi dell'art.1, comma 7-bis del D.L. 27 dicembre 2000, n. 392 convertito nella Legge 28 febbraio 2001, n.26 si fa riferimento alla condizione di grave disagio economico di cui alla lettera a) del precedente comma 3.
  14. Il comune utilizza la quota aggiuntiva dell'1% applicata alle tariffe approvate ai sensi dell'art. 10 della delibera n. 107/04 dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas per erogare contributi alle spese connesse alla fornitura del gas a favore di clienti economicamente disagiati, di anziani e disabili che appartengono ad un nucleo anagrafico il cui valore dell'ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) non deve superare € 6.713,94 e che inoltre appartengono ad un nucleo familiare che si trovi in una delle condizioni sotto elencate:
    - a) nucleo familiare al cui interno è presente un percettore di pensione di invalidità civile;

- b) nucleo familiare al cui interno è presente un percettore di assegno sociale o pensione sociale;
- c) nucleo familiare al cui interno è presente una persona al di sopra di 75 anni di età;
- d) nucleo familiare in cui il capofamiglia risulti disoccupato o in cerca di prima occupazione.

Il contributo è determinato dividendo l'ammontare dei ricavi della quota aggiuntiva per il numero delle richieste pervenute e ammesse con un tetto massimo di € 300.00 per nucleo familiare. Il comune, all'inizio dell'annata termica, tramite la propria società di distribuzione comunicherà agli utenti l'opportunità di ottenere il contributo e le relative modalità per inoltrare la domanda. Le quote eventualmente non spese per assenza di aventi diritto vanno ad aumentare la quota aggiuntiva dell'anno successivo.

**Art. 8 – Disposizioni per l'utilizzo di beni del Comune.**

1. Chiunque può richiedere, per le finalità indicate dal presente regolamento, l'utilizzo temporaneo, per iniziative isolate e non continue, di beni mobili comunali quali, a titolo esemplificativo palchi, sedie, tavoli, amplificazioni, attrezzature sportive, ecc. o di beni immobili quali sale, impianti sportivi, aree verdi e pubbliche ecc.
2. L'uso di alcuni beni immobili quali le sale, che possono essere utilizzate nel corso dello stesso periodo per diverse iniziative, può essere richiesto, per le finalità indicate dal presente regolamento, anche per attività da svolgersi in modo continuativo e periodico.
3. Le richieste vanno indirizzate ai servizi di competenza detentori dei beni richiesti e sono effettuate su appositi moduli predisposti dagli stessi uffici. La richiesta deve contenere la dichiarazione che il bene viene utilizzato per i fini di cui all'art.2, comma 1, lett. a) del presente regolamento.
4. In caso di concessione di beni di particolare valore economico va previsto un deposito cauzionale.
5. Le tariffe in ordine all'utilizzo dei beni di cui ai commi precedenti sono fissate annualmente dalla Giunta, su proposta dei servizi detentori degli stessi.
6. Le richieste sono evase in ordine di data di presentazione e compatibilmente con le esigenze dei servizi.

**Art. 9 - Modalità per la concessione di vantaggi economici.**

1. I soggetti idonei a ricevere contributi ordinari e i soggetti ammessi a ricevere contributi straordinari come definiti nel precedente articolo 2, possono essere esonerati dal pagamento della tariffa per l'utilizzo isolato e non continuativo dei beni di cui all'art. 8.
2. La richiesta di esenzione, debitamente sottoscritta, va inoltrata dal rappresentante dell'associazione od organismo, al Sindaco contestualmente alla domanda di contributo.
3. I regolamenti di settore possono prevedere criteri specifici per la riduzione o l'esenzione della tariffa. Qualora non siano stati fissati nei singoli regolamenti di settore i criteri suddetti, il funzionario che detiene il bene accorda l'esenzione della tariffa a condizione che il richiedente risulti iscritto nella Sezione I dell'Albo delle Associazioni operanti nel territorio comunale o che abbia già ricevuto la concessione di un contributo straordinario ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento. In occasione dello svolgimento della propaganda elettorale per qualsiasi tipo di consultazione, il funzionario competente concede senz'altro in totale esenzione i beni mobili ed immobili indicati nel comma 1 non solo ai soggetti definiti dal precedente articolo 2, comma 2, lettere a) e b), bensì anche a partiti politici o associazioni e movimenti politici secondo l'ordine cronologico di arrivo delle rispettive richieste al Protocollo comunale.

4. L'esenzione viene cumulata con i contributi erogati nell'anno all'associazione od organismo e costituisce ad ogni effetto beneficio economico da inserire nell'albo istituito ai sensi del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118 e dell'art. 11 del presente regolamento.
5. Il beneficiario è tenuto a restituire il bene nei termini previsti dall'atto di concessione, nelle condizioni in cui è stato consegnato anche in presenza di esenzione; per beni di particolare valore può essere richiesto un deposito cauzionale.

### **Art. 10 – Criteri e modalità per la concessione e la locazione dei beni immobili demaniali e patrimoniali del Comune.**

1. Le concessioni e le locazioni degli immobili demaniali e patrimoniali del comune, sono assentite in favore dei soggetti iscritti nella Sezione Prima dell'Albo comunale dell'associazionismo, con i criteri e le modalità di seguito indicati, esclusivamente per essere destinati a sede dei soggetti medesimi e devono essere utilizzati solamente per lo svolgimento delle loro attività istituzionali o statutarie.
2. L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la ricerca di "sedi comuni" per più associazioni, con lo scopo di:
  - a) ottimizzare l'uso degli spazi disponibili sfruttando al meglio particolari caratteristiche strutturali degli immobili;
  - b) favorire l'aggregazione di associazioni ed organismi aventi finalità condivise e la cui convivenza possa essere incentivo per la collaborazione.
3. La Giunta individua annualmente, sulla base di un censimento delle disponibilità, i beni immobili che non siano idonei né suscettibili di utilizzazione, anche temporanea, per l'uso proprio del comune e che intende destinare alle associazioni ed organismi senza scopo di lucro indicati nel comma 1 del presente articolo.
4. Le occupazioni senza titolo formale di beni immobili accertate alla data dell'entrata in vigore del presente regolamento debbono essere regolarizzate con le modalità di cui ai commi 6 e 7 del presente articolo, entro e non oltre 90 giorni dalla richiesta formale del Comune pena l'intimazione della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose. Per tale finalità l'ufficio patrimonio effettua, entro 60 giorni dalla entrata in vigore del presente regolamento, un censimento dei beni concessi o detenuti senza titolo formale, dalle associazioni.
5. Il responsabile del servizio preposto alla gestione del patrimonio del comune, a seguito delle determinazioni di cui al comma 1 del presente articolo, redige gli elenchi dei beni immobili per l'assegnazione. Gli elenchi vengono pubblicizzati entro un mese dall'approvazione del PEG presso l'Albo Pretorio del Comune e dell'affissione viene data notizia a tutti gli enti iscritti nell'Albo dell'associazionismo comunale. Per ciascun immobile sono riportati: l'ubicazione, una descrizione sintetica, il canone di locazione determinato a valori di mercato.
6. Le domande tendenti ad ottenere l'assegnazione di immobili sono redatte su modello predisposto dal comune e sono presentate al servizio preposto alla gestione del patrimonio entro due mesi dalla pubblicizzazione degli immobili disponibili. Nella domanda possono essere indicati in ordine di preferenza, fino a due immobili tra quelli disponibili. Ai fini di cui al comma 2 del presente articolo, è consentita la presentazione di un'unica domanda da parte di due o più associazioni.
7. La fase istruttoria è curata dal servizio preposto alla gestione del Patrimonio. L'assegnazione è decisa dal Responsabile del Settore Tributi, avuto riguardo ai criteri di cui all'art. 3, comma 6 del presente regolamento. Lo stesso funzionario stabilisce altresì l'entità del canone annuo entro i limiti minimo e massimo di cui al successivo comma 8, lettera f). Le domande presentate da associazioni che, sulla base di un rapporto contrattuale in corso di validità, detengono immobili di cui l'Amministrazione ha la necessità di riottenere la disponibilità,

A2

verranno valutate con priorità rispetto alle altre domande pervenute. Una ulteriore priorità ai fini dell'assegnazione riguarda le richieste presentate da più organismi per l'ottenimento di una sede comune.

8. Nell'atto di concessione o di locazione deve essere previsto quanto segue:
- a) espressa indicazione degli specifici fini per i quali l'immobile viene concesso o locato;
  - b) durata non superiore a sei anni rinnovabile esclusivamente con atto espresso;
  - c) qualora l'Ente o locatore ravvisi la necessità, in considerazione di particolari finalità da perseguire da parte del soggetto richiedente o nel caso si imponga al concessionario o locatario l'obbligo di eseguire opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, la concessione o la locazione può avere una durata superiore a quella prevista nella precedente lettera b), ma comunque non eccedente i diciannove anni. In tale ultimo caso, nei relativi atti di concessione o locazione deve essere previsto il periodo di tempo entro il quale le opere devono essere ultimate;
  - d) assunzione, da parte del concessionario o del locatario, degli oneri della manutenzione ordinaria, nonché dei consumi, delle utenze, degli oneri e delle contribuzioni di qualsiasi natura gravanti sull'immobile;
  - e) acquisizione alla proprietà dell'Ente concedente o locatore di tutte le addizioni e/o migliorie apportate all'immobile concesso o locato, senza il diritto a rimborso o indennizzo di sorta. Nell'ipotesi in cui sia imposto al concessionario o locatario l'obbligo di eseguire opere di ripristino, restauro e ristrutturazione particolarmente onerose, come previsto nella precedente lettera c), l'atto di concessione o locazione può prevedere che in caso di revoca o risoluzione anticipata venga corrisposto un indennizzo rapportato all'entità delle opere e alla minor durata della concessione o locazione;
  - f) applicazione di un canone annuo di locazione pari al dieci per cento di quello determinato sulla base dei valori locativi in comune commercio, e comunque non inferiore a € 52,00;
  - g) adeguamento annuale del canone di locazione pari al 75% della variazione dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie degli impiegati ed operai accertata dall'Istituto Centrale di statistica. In caso di rinnovo della concessione il canone dovuto sarà aggiornato in misura pari al 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati;
  - h) divieto assoluto di subconcessione o di sublocazione. L'eventuale utilizzo degli immobili da parte di altri soggetti di cui al precedente art. 2, comma 2, lettera a) dovrà essere preventivamente assentito dall'Ente concedente o locatore anche mediante approvazione, ove ritenuto opportuno, di apposita convenzione che disciplini, tra l'altro, l'eventuale ripartizione di tutti gli oneri sostenuti tra i soggetti concessionari o locatari. In tal caso, è facoltà del concedente o del locatore, individuare un Ente tra quelli concessionari o locatari quale referente nei rapporti con l'Ente proprietario, fermo restando la responsabilità solidale degli Enti concessionari o locatari medesimi nei confronti dell'Ente concedente;
  - i) decadenza "de jure" dalla concessione o locazione, salva e impregiudicata ogni altra azione promossa dall'Amministrazione Comunale per il recupero dei crediti, in caso di mancata corresponsione del canone pattuito nella convenzione, se protratta oltre 30 giorni dalla data prevista dalla convenzione per il pagamento, e oltre 60 giorni dalla richiesta scritta da parte del Comune;
  - j) decadenza o risoluzione della concessione o della locazione in caso di mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni di cui al presente regolamento, ivi compresi la mancata effettuazione dei lavori di manutenzione, l'utilizzo del bene per

finalità diverse da quelle previste dall'atto di concessione, la fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di soggetto diverso dall'assegnatario, con l'obbligo, da parte del concessionario o del locatario, della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, nonché della corresponsione di una penale pari all'intero ammontare del canone annuo determinato in regime di libero mercato, dovuto per il periodo di occupazione, maggiorato delle percentuali annue di aggiornamento ISTAT, secondo i criteri di cui alla lettera g), con detrazione di quanto già corrisposto.

- 9. Il funzionario responsabile del servizio gestione del patrimonio, è incaricato di curare i seguenti adempimenti:
  - a) verifica almeno annuale sul posto per accertare che l'immobile concesso o locato sia effettivamente destinato alle finalità indicate nell'atto di concessione o di locazione;
  - b) verifica periodica, con redazione di apposito verbale riportante l'esito della verifica, per accertare lo stato di manutenzione dell'immobile concesso o locato e per indicare le eventuali opere di manutenzione di cui necessita l'immobile;
  - c) revoca o risoluzione in qualsiasi momento, da comunicare con raccomandata con ricevuta di ritorno, della concessione o della locazione, per sopravvenute esigenze di carattere amministrativo; il termine di rilascio, da indicare nella comunicazione, non può essere superiore ai sei mesi.
- 10. L'assegnatario è tenuto a utilizzare il bene oggetto di concessione, con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione ed a restituirlo al Comune alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta, nelle condizioni igienico-sanitarie in cui lo ha ricevuto risultanti dal verbale di consegna.
- 11. Tutti i contratti e le concessioni di beni immobili comunali, in atto all'entrata in vigore del presente regolamento, mantengono la loro validità fino alla loro naturale scadenza alle condizioni economiche in essi previste. Alla data di scadenza dei contratti o concessioni, l'immobile torna nella disponibilità dell'Amministrazione e la sua assegnazione verrà fatta con le modalità di cui al presente regolamento.

**Art. 11 – Albo comunale dei beneficiari**

- 1. Ai fini della pubblicizzazione delle provvidenze di natura economica erogate nel corso dell'anno è istituito, ai sensi del D.P.R. 7 aprile 2000, n.118, l'albo dei beneficiari di contributi, sussidi e benefici di natura economica a carico del bilancio del comune.
- 2. L'albo è tenuto dal funzionario responsabile dei Servizi sociali che lo redige entro il mese di gennaio di ciascun anno formando un elenco dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati nell'esercizio finanziario precedente provvidenze di natura economica, con l'indicazione dei nominativi dei beneficiari e della disposizione di legge o di regolamento sulla base della quale hanno avuto luogo le erogazioni. Per la compatibilità dello specifico regime di pubblicità dell'albo prescritto dal D.P.R. 118/2000 con le disposizioni in materia di tutela della riservatezza è esclusa l'indicazione di ulteriori dati personali (es. indirizzo, codice fiscale, ammontare dei benefici). L'elenco viene reso pubblico mediante affissione per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio, e sul sito web del Comune qualora attivo. Nelle bacheche comunali va affisso un avviso dell'avvenuta pubblicazione dell'elenco.
- 3. L'albo può essere consultato da ogni cittadino presso l'Albo pretorio o presso l'ufficio che ne cura la tenuta.

**Art. 12 – Norma di chiusura**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e ai regolamenti generali e di settore che disciplinano l'attività del Comune.

**Art.13 .Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, ai sensi dello Statuto Comunale, entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui acquista esecutività la deliberazione di approvazione.

