



Comune di Sanluri

Provincia del Medio Campidano

Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari (art. 12 L. 241/90)

- *Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n°7 del 29.01.1991*
- *Integrato con Deliberazione del Consiglio Comunale n°110 del 28.11.1991*

Sommario

CAPO I	3
Art. 1	3
Art. 1 bis.....	3
Art. 2	3
Art. 3	3
Art. 4.....	4
Art. 5	4
Art. 6	4
Art. 7	4
Art. 8.....	4
Art. 9	4
Art. 10	4
Art. 11	5
Art. 12	5
 CAPO II	 6
Art. 13	6
Art. 14	6
Art. 15	6
Art. 16.....	6
Art. 17	6

CAPO I

Art. 1

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di concessione di sovvenzione, contributi, sussidi ed ausili finanziari ed inoltre l'attribuzione di vantaggi comunque soggetti di valutazione economica a persone, ad Enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 – L. 07.08.1990 n. 241.

Art. 1 bis¹

1. Al fine di garantire la massima trasparenza dell'attività amministrativa, si stabiliscono le seguenti modalità per assicurare la più ampia informazione circa i programmi d'intervento e le relative risorse disponibili:

- pubblicazione all'Albo Pretorio;
- affissione di apposito avviso nei locali pubblici;
- bando pubblico;
- avviso diretto alle categorie interessate.

Art. 2

1. Le concessioni di cui all'art. 1 sono erogate a domanda degli interessati, indirizzata al Sindaco, specificando l'ambito delle attività: culturali, religiose, di volontariato, pubblica istruzione, sport e tempo libero, promozione turistica, difesa ambiente, assistenza.

2. Per quest'ultimo settore, oltre alla disposizione del presente regolamento, si applicano le norme previste dalla L. R. 4/88.

Art. 3

1. Le domande dovranno essere prodotte in carta semplice e contenente le esatte generalità del richiedente, il tipo di concessione richiesta, le notizie e le informazioni che il richiedente ritenga utili al fine di una corretta valutazione delle Commissioni previste dall'art. 5.

2. Le Società e gli Enti che richiedono contributi e sovvenzioni dovranno allegare alla domanda: schema dell'ultimo bilancio approvato, documento accertante eventuale affiliazione Federazioni Nazionali o Enti di promozione operanti nell'ambito regionale, consuntivo di attività svolta nell'anno precedente, programma attività futura.

3. Se l'attività per cui si richiede il contributo si esaurisce in una singola manifestazione deve essere allegato il preventivo spese o il consuntivo se la manifestazione si è già svolta, il luogo e la data della manifestazione, il programma della stessa.

4. Nei bilanci e nei preventivi di spesa deve essere fatta espressa menzione delle entrate dell'Ente richiedente per le stesse attività, in particolare: contributi di altri Enti Pubblici, di privati, sponsor, tasse d'iscrizione, biglietti ingresso.

¹ Articolo aggiunto con Deliberazione C.C n° 110 del 28.11.1991.

Art. 4

1. L'Assessore competente, al fine di assicurare la massima veridicità delle richieste, autonomamente o dietro richiesta delle Commissioni di cui all'art. 5, oltre che valersi degli uffici comunali, può richiedere informazioni ad altri uffici o Enti al fine di acquisire ogni utile elemento di valutazione.

Art. 5

1. Le domande, debitamente istruite e corredate da apposito parere dell'Assessore competente, saranno esaminate dalle apposite Commissioni tematiche previste nello Statuto del Comune di Sanluri.
2. È compito dell'Assessore verificare preliminarmente la compatibilità finanziaria dell'erogazione.

Art. 6

1. La composizione e la durata delle Commissioni sono regolamentate dallo Statuto del Comune di Sanluri e dagli atti ad esso allegati.
2. In attesa dell'entrata in vigore dello Statuto le competenze attribuite alle commissioni da questo Regolamento sono esercitate dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 7

1. Le riunioni delle Commissioni devono essere verbalizzate e copia dei verbali deve essere appesa all'albo per 15 giorni.
2. Contestualmente all'affissione deve darsi notizia, a cura del Sindaco, ai diretti interessati delle decisioni delle Commissioni.

Art. 8

1. Qualora più soggetti, per la stessa area di attività o per la natura delle richieste, concorreranno alle concessioni di cui all'art. 1, deve essere formulata una graduatoria a cura delle Commissioni, basata su criteri oggettivi di valutazione preliminarmente stabiliti.
2. La graduatoria deve essere esposta all'Albo per 15 giorni e contro di essa gli interessati possono proporre ricorso al Sindaco entro 10 giorni dal termine della pubblicazione.
3. Se il ricorso non appare manifestamente infondato, la Commissione è tenuta a riesaminare in via definitiva la questione.

Art. 9

1. I conflitti di competenza tra le varie Commissioni sono attribuiti alla Giunta Comunale che decide in unica istanza.

Art. 10

1. L'Assessore competente ha la facoltà di effettuare controlli al fine di verificare l'effettivo e regolare utilizzo delle concessioni.

Art. 11

1. Salvo per quanto disposto dal Capo II, le domande di cui all'art. 2 devono pervenire al Sindaco entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno, a pena di esclusione dei benefici previsti.

Art. 12

1. Per l'anno 1991 le domande di cui all'art. 2 dovranno pervenire a pena di esclusione dai benefici previsti entro 60 giorni dalla data di approvazione del presente Regolamento da parte degli Organi di Controllo.

CAPO II

*L.R. n. 4/88 D.P.G.R. n. 12/89.
D.P.G.R. n. 145/90 Assistenza economica
Criteri e modalità di accesso ai sussidi*

Art. 13

1. In attuazione degli articoli 4 e 3' della Legge Regionale 25 gennaio 1988, n. 4, l'intervento assistenziale di natura economica e di carattere continuativo è erogato in misura non superiore al minimo vitale inteso come insieme delle risorse economiche necessarie per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali, quali quelli relativi alla casa, all'alimentazione, al vestiario, all'igiene ed alla vita di relazione.

Art. 14

1. L'importo della prestazione economica di carattere continuativo è commisurato all'entità delle risorse economiche fisico o psichico.

Art. 15

1. Concorrono a formare le risorse economiche del richiedente:
- a) Il reddito del nucleo familiare di appartenenza;
 - b) Le prestazioni previdenziali nonché quelle assistenziali di carattere continuativo, escluse le indennità di accompagnamento a favore degli invalidi civili ed i sussidi concessi dal Comune a particolari categorie di infermi;
 - c) I redditi patrimoniali, escluso quello della casa in cui abita lo stesso richiedente;
 - d) Gli aiuti economici forniti da parenti ed affini obbligati agli alimenti;
 - e) Le pensioni sociali a favore degli invalidi civili, dei ciechi civili e dei sordomuti.

Art. 16

1. L'assistenza economica a carattere continuativo è prestata a condizione che il richiedente si trovi in stato di bisogno e non abbia parenti o affini, tenuti agli alimenti ai sensi degli articoli 433 e seguenti del Codice Civile, in grado di provvedervi.
2. In caso di urgente necessità e fermo restando lo stato di bisogno il Comune può prestare l'assistenza economica continuativa anche in mancanza degli altri requisiti previsti al comma precedente, purché ciò sia richiesto dalla gravità del caso concreto.
3. È fatto comunque salvo il diritto di rivalsa del Comune nei confronti dei soggetti obbligati per legge agli alimenti, da esercitarsi nelle forme previste dal regio decreto 14 aprile 1910, n. 639.
4. L'assistenza economica a carattere straordinario è prestata nei confronti di colui che si trova in stato di bisogno per il verificarsi di un evento eccezionale e/o imprevedibile.
5. Le prestazioni di cui al primo e al quarto comma del presente articolo sono cumulabili.

Art. 17

1. Il Comune singolo o associato eroga le prestazioni economiche continuative secondo i criteri sopra esposti, nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie a ciò destinate e tenuto conto dei livelli medi di consumo locale, dei parametri già in vigore, nonché dell'opportunità di ricorrere ad altre tipologie di interventi socio-assistenziali in base alle condizioni psico-fisiche del destinatario.

2. Gli utenti interessati devono presentare domanda sui moduli predisposti dal Comune, corredati di tutta la documentazione in essi richiesta e relativa a **tutti** i componenti il nucleo familiare del richiedente.
3. La mancata presentazione e l'irregolarità anche di uno solo dei documenti richiesti comporta il rinvio della pratica sino alla sua regolarizzazione.
4. Il Comune si riserva il diritto di effettuare tutti gli accertamenti necessari alla verifica dell'effettivo stato di bisogno economico e sociale del richiedente.
5. I moduli di domanda si ritirano e si riconsegnano presso l'Ufficio dell'Assistente Sociale negli orari stabiliti per il pubblico.