

Comune di Torre Beretti e Castellaro

PROVINCIA DI PAVIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 8 Reg. Delib.

N. Reg. Pubblic.

OGGETTO: Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché per la attribuzione di vantaggi economici (art. 12 legge 7 agosto 1990 n. 241).

L'anno millenovecentonovant adue addì 26 del mese di marzo alle ore 21, nella sede comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di 1° convocazione.

Risultano:

N. d'ord.		Presenti	Assenti	N. d'ord.		Presenti	Assenti
1	BADINI Giovanni	Sl		9	ROTUNDO Giuseppe	Sl	
2	TROTTI Gabriele	Sl		10	PINI Franco	Sl	
3	MALVICINI Adriana Visentin	Sl		11	PROTTI Enrico	Sl	
4	ZANIRATO Graziella	Sl		12	CARRARO Roberto	Sl	
5	FATTORE Rino	Sl		13	ALESSI Pietro	Sl	
6	LAMBRI Rino	Sl		14	MOSSI Carlo	Sl	
7	RINALDI Renata	Sl		15	FERRI Franco	Sl	
8	OTTONE Giovanni	Sl				15	
					Totale N.		

Partecipa il Segretario Comunale sig. Dr. Maria Marzotta

Il Sig. Badini Giovanni, Sindaco assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:



Regione Lombardia

Comitato Regionale di Controllo
Sezione di Pavia

Al signor SINDACO
del Comune di
TORRE BERETTI E CASTELLARO
27030 TORRE BERETTI E CASTELLARO Pa

La Sezione

in seduta del 06/05/92 - atti n. 6395

Vista la deliberazione n.8 in data 26/03/92
pervenuta il 23/04/92, con la quale il Consiglio Comunale
del Comune di TORRE BERETTI E CASTELLARO
ha determinato di :

Criteri e modalita' per la concessione di sovvenzioni
contributi sussidi ed ausili finanziari

Decisione :

NULLA DA RILEVARE

pur facendo presente a codesto Ente che dovra' provvedere, ai sensi
dell'art. 22 della legge 30/12/1991 n. 412, all'istituzione degli
"Albi dei beneficiari di provvidenza di natura economica".

Il Segretario
f.to Scarabelli



Il Presidente
f.to Bianchi

p.c.c. Il Segretario
Scarabelli

Al Signor Sindaco del Comune di TORRE BERETTI E CASTELLARO

Pavia , li 06/05/92

COMUNE DI TORRE BERETTI E CASTELLARO
PROVINCIA DI PAVIA

Regolamento per la determinazione dei criteri
e modalità per la concessione di sovvenzioni,
contributi, sussidi a favore di persone o enti

Regolamento per la determinazione dei criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi a favore di persone o enti

EVENTUALI MODIFICHE
OD INTEGRAZIONI

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento detta, in esecuzione dell'art. 12 della L. 7-8-1990 n. 241 i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici, enti privati.

Ai fini del presente regolamento:

- per *sovvenzione*¹⁾ si intende l'erogazione finanziaria, continuativa e gratuita²⁾ posta a carico del bilancio comunale, a favore di società, istituti, enti, in modo che l'ente sovvenzionato sia posto in condizione di funzionare normalmente, integrando il proprio bilancio.
- per *contributo*³⁾ s'intende l'erogazione, avente i caratteri della complementarietà e della straordinarietà, a favore di società, istituti, enti.
- per *sussidio ed ausilio finanziario* si intendono le erogazioni, continuative o straordinarie di tipo assistenziale, per garantire alle persone o ai gruppi il superamento di difficoltà materiali della vita.
- per *vantaggio economico di qualsiasi genere* si intende, in senso residuale, ogni altro intervento finanziario o economico del Comune a favore di terzi, non compreso nelle accezioni precedenti.

Art. 2 - Tipologia degli interventi

Sotto il profilo del contenuto, gli interventi finanziari posti a carico del bilancio Comunale, nell'ambito delle attività volte a perseguire le proprie finalità.

¹⁾ Ved. Cass. Civ. Sez. Un. n. 1546/1987 r. 1372.

²⁾ La sovvenzione secondo la Cassazione per essere tale, non deve avere il carattere di una gratifica, cioè non deve essere conseguenza di una legge o di un Regolamento o di un contratto bilaterale, ma deve rientrare nella libera determinazione del Comune che la accorda per spirito di liberalità per consentire all'Ente o raggruppato con la sovvenzione, le finalità che deve perseguire.

³⁾ Ved. Cass. Civ. Sez. Un. n. 2502/1987.

si distinguono in:

a) *Sovvenzioni*

- a favore di enti, istituti, aziende, soggette per la legge a vigilanza⁽⁴⁾ da parte del Comune.
- a favore di società e imprese, aventi o no scopo di lucro, che esercitano attività apprezzabile sotto il profilo del pubblico interesse.

b) *Contributi*

- a favore di enti, istituzioni, associazioni, comitati o altro organismo pubblico o privato che abbiano finalità culturali, religiose, scientifiche, economiche artistiche, turistiche, sociali, ricreative, sportive e che esercitano, per statuto, la loro attività in ambito che coincide o ricomprende quello del Comune.
- a favore di enti e associazioni pubbliche o private che organizzano convegni, riunioni, mostre, rassegne (o a favore dei promotori occasionali di tali iniziative) che attengano a finalità ricomprese tra quelle elencate nel punto precedente.

c) *Sussidi assistenziali*

- a favore di cittadini singoli, a gruppi e comunità che versino in condizione di bisogno, in dipendenza di stato di povertà, stato patologico o altra causa grave.
- a favore di quei cittadini o gruppi appartenenti alle categorie determinate dal D.P.R. n. 616/1977 che, in quanto tali, risultano destinatari, ope legis di benefici economico-finanziari finalizzati.

Art. 3 - Soggetti attivi

I soggetti giuridici, persone, enti pubblici o privati, legittimati a rivolgere

istanza per beneficiare di interventi finanziari a carico del bilancio comunale,

EVENTUALI MODIFICHE
OD INTEGRAZIONI

Eliminato il
2° comma

Eliminato il termine
"economiche"

⁽⁴⁾ Costituisce vigilanza qualsiasi forma di controllo, ivi compresa la sorveglianza che impone l'impedimento dell'ente controllante nell'attività del ente controllato, derivante da qualsiasi fonte, legislativa o anche convenzionale (Cass. Civ. Sez. Un. 15-6-1967 e 1972)

secondo la tipologia indicata nel precedente articolo, sono:

- a) Gli enti, istituti, aziende soggette per legge a vigilanza da parte del Comune
- b) ~~Le società e imprese, aventi o no scopo di lucro, che esercitano attività apprezzabile sotto il profilo del pubblico interesse.~~
- c) Gli enti, istituzioni, associazioni, comitati, o altro organismo pubblico o privato che abbiano finalità culturali, religiose, scientifiche, economiche, artistiche, turistiche, sociali, ricreative, sportive e che esercitano, per statuto, la loro attività in ambito che coincide o ricomprende quello del Comune.
- d) Gli enti e associazioni pubbliche o private che organizzano convegni, riunioni, mostre, rassegne (o i promotori occasionali di tali iniziative) e ogni altra manifestazione che attenga alle finalità ricomprese tra quelle elencate nel precedente punto c).
- e) I singoli cittadini, o gruppi e comunità, che versino in condizione di bisogno, in dipendenza di stato di povertà, stato patologico o altra causa grave.
- f) I singoli cittadini, o gruppi, appartenenti alle categorie determinate dal D.P.R. n. 616/1977 che, in quanto tali, risultano destinatari, ope legis, di benefici economico-finanziari finalizzati.

Art. 4 - Procedimento

Il Procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione della sovvenzione, del contributo o del sussidio a carico del bilancio comunale, consta delle seguenti fasi:

- a) Istanza del richiedente.
- b) Istruttoria da parte del funzionario responsabile.
- c) Emanazione del provvedimento di erogazione.

Il termine entro il quale il procedimento si deve concludere è stabilito in gg. sessanta decorrenti dalla data di ricevimento della domanda. In relazione a istanze urgenti e quando l'urgenza (comprovata da idonea documentazione) sia tale da non consentire indugio senza pregiudizio grave delle

EVENTUALI MODIFICHE OD INTEGRAZIONI

Eliminata la
lettera b)

Eliminato il termine
"economiche"

persone, il termine può essere abbreviato al tempo occorrente per le valutazioni istruttorie fondamentali, si dà consentire che gli effetti richiesti possano prodursi in tempo utile.

L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria è l'Ufficio AMMI-
NISTRATIVO

(5)

~~Il dirigente dell'unità organizzativa competente è individuata a seconda di volta in volta, a sé o ad altro dipendente dell'Ufficio, l'istruttoria della domanda.~~

Fino al momento in cui non sia intervenuta l'assegnazione di cui al comma precedente (o ove la stessa non venga effettuata) è considerato responsabile del procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa di cui al precedente c. 3°.

L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati, o direttamente o a mezzo del servizio postale, ai soggetti richiedenti l'autorizzazione e, a richiesta, a chiunque altro vi abbia interesse.

Competente ad adottare il provvedimento finale di erogazione è la Giunta Municipale.

Art. 5 - Domanda di sovvenzione o contributo

Il legale rappresentante degli enti di cui all'art. 3 punti a), b), c), d) è tenuto a comunicare al Sindaco entro il 30 settembre di ogni anno⁵ l'attività da svolgere e le iniziative programmate per l'esercizio successivo.

Ove il bilancio approvato contenga in adesione alla comunicazione di cui sopra, la previsione di spesa per sovvenzione e/o contributi nell'apposito capitolo di spesa, il legale rappresentante degli enti di cui al comma precedente presenta istanza entro il 30 marzo. In relazione a manifestazioni non programmabili entro il termine predetto, il termine è di gg. 30 dalla data fissata per la manifestazione.

5. Nei Comuni di media e grande dimensione possono essere individuate varie unità organizzative a seconda della tipologia dell'intervento. In tal caso il c. 3° dell'art. 4 è sostituito dal seguente:

«L'unità organizzativa responsabile per ogni tipo di intervento finanziario sono così individuate:

a. Per le sovvenzioni agli enti di cui all'art. 3 punti a), b) e c) l'Ufficio _____

b. Per i contributi agli enti di cui all'art. 3 punti d) e e) l'Ufficio _____

c. Per i sussidi assistenziali ai soggetti di cui all'art. 3 punto f) l'Ufficio _____

6. Al fine di consentire, ove possibile, la previsione di bilancio entro i termini previsti dall'art. 55 c. 2 L. 742/1999, dove entità 31/10, termine di approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio successivo.

EVENTUALI MODIFICHE
OD INTEGRAZIONI

La domanda, va diretta al Sin-

**EVENTUALI MODIFICHE
OD INTEGRAZIONI**

daco del Comune e deve contenere:

- a) Le generalità e la qualità del richiedente;
- b) La firma del richiedente;
- c) L'indicazione del numero di Codice fiscale e il Comune di domicilio fiscale;
- d) Motivata esposizione delle ragioni per cui si chiede la sovvenzione o il contributo;
- e) L'indicazione dell'epoca e della consistenza dell'ultimo intervento finanziario di cui l'ente ha beneficiato.

La domanda deve essere corredata da:

- relazione illustrativa dell'attività programmata o delle iniziative che si intendono realizzare.
- copia autentica dello Statuto dell'ente (o del Regolamento o di altro atto costitutivo).
- Apposita dichiarazione d'impegno a presentare, dopo l'eventuale concessione e prima della erogazione, relazione illustrativa dell'attività svolta o della manifestazione organizzata, corredata da documentazione attinente le spese effettivamente sostenute.

Art. 6 - Istruttoria della domanda di sovvenzione o contributo

I responsabili del procedimento, come individuato nel precedente art.

ricevuta l'istanza, adotta i seguenti adempimenti istruttori:

- a) Valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e ogni altro presupposto rilevante ai fini della concessione finanziaria richiesta;
- b) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari;
- c) Chiede, se del caso il rilascio di dichiarazione e/o la rettifica di dichiarazione o istanze erronee o incomplete;
- d) Esperisce se necessario, accertamenti tecnici e ispezioni;
- e) Ordina l'eventuale esibizione documentale che sia ritenuta necessaria;

- f) Acquisisce i pareri ex art. 53 c. 1° della L. 142/90 e l'attestazione ex art. 55 c. 5°;
- g) Trasmette gli atti alla Giunta Municipale per l'adozione del provvedimento di concessione (o del provvedimento negativo);
- h) Cura le comunicazioni previste dall'art. 4 c. 6° del presente regolamento.

**EVENTUALI MODIFICHE
OD INTEGRAZIONI**

Art. 7 - Il provvedimento di accoglimento o di reiezione della domanda di sovvenzione o contributo

La Giunta Municipale, ricevuti gli atti istruttori, adotta il provvedimento di accoglimento o di reiezione della domanda di sovvenzione o contributo.

Il provvedimento della Giunta deve obbligatoriamente contenere i pareri ex art. 53 c. 1° e l'attestazione ex art. 55 c. 5° della L. 142/90, oltre alle seguenti indicazioni:

- a) La motivazione del provvedimento (ex art. 3 c. 2° L. 241).
- b) L'indicazione dei provvedimenti deliberati nello stesso esercizio a favore dell'ente beneficiario.
- c) La presa d'atto che, prima della liquidazione della sovvenzione o del contributo concesso, da effettuare con separato provvedimento la G.M. provvederà a richiedere all'ente beneficiario la relazione illustrativa dell'attività svolta o della manifestazione organizzata, corredata dalla documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute.
- d) La presa d'atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabiliti con il presente regolamento (art. 12 c. 2° L. 241).

In presenza di due o più istanze, tutte ammissibili, concorrenti alla medesima sovvenzione o contributo (o ad altro analogo), la G.M. provvede a ripartire il beneficio equamente tra gli enti richiesti in rapporto al bilancio degli enti e/o alla diversa entità dell'iniziativa.

Art. 8 - Domanda di sussidio assistenziale

Il soggetto attivo di cui all'art. 3 punti e), f), a nome proprio e a nome del gruppo che rappresenta deve inoltrare la domanda di sussidio assistenziale,

**EVENTUALI MODIFICHE
OD INTEGRAZIONI**

indirizzandola al Sindaco del Comune, in duplice esemplare e in esenzione di bollo, ai sensi dell'art. 8 allegato B) del D.P.R. 26-10-1972 n. 642.

La domanda deve contenere:

- a) La generalità del richiedente.
- b) La firma del richiedente.
- c) L'indicazione del numero di codice fiscale e il Comune di domicilio fiscale.
- d) Motivata esposizione delle ragioni per cui si chiede l'erogazione del sussidio assistenziale.
- e) Dichiarazione relativa alla composizione numerica del proprio nucleo di convivenza anagrafica e all'ammontare complessivo del reddito del nucleo medesimo.
- f) L'indicazione dell'epoca e della consistenza dell'ultimo sussidio di cui il richiedente ha beneficiato.
- g) Se il contributo viene richiesto per cure mediche, spese di viaggio o altra causa, il richiedente deve dichiarare di fornire, entro gg. 30 dall'erogazione, la documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, pena l'esclusione da future erogazioni di sussidi.
- h) Il richiedente ha facoltà di allegare alla domanda ogni documento probatorio che ritiene utile ai fini istruttori.

Art. 9 - Istruttoria della domanda di sussidio assistenziale

Il responsabile del procedimento, come individuato nel precedente art.

4, ricevuta l'istanza, adotta i seguenti adempimenti istruttori:

- a) Valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e ogni altro presupposto rilevante ai fini della concessione del sussidio;
- b) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari;
- c) Chiede, se del caso, il rilascio di dichiarazione e/o la rettifica di dichiarazione o istanze erronee o incomplete;
- d) Esperisce, se necessario, accertamenti tecnici e ispezioni;

TESTO DEGLI ARTICOLI EVENTUALMENTE MODIFICATI

Art. 9/bis Ai fini della formazione della graduatoria di cui all'art. 10 i criteri ed i punteggi da attribuire sono i seguenti:

a) Reddito uguale o inferiore alla pensione sociale annua	punti	3
b) Reddito fra la pensione sociale e £. 16.000.000		2
c) Reddito fra £. 16.000.000 e £. 21.000.000	"	1
d) Reddito superiore a £. 21.000.000	"	0
e) Età uguale o superiore a 60 anni	"	2
f) Età inferiore a 60 anni	"	1
g) Invalidità fisica totale	"	3
h) " " parziale + 50%	"	1
i) " " " - 50%	"	0
l) Nucleo familiare	"	1
	(per ogni componente)	
m) Stato patologico in atto	"	1

**EVENTUALI MODIFICHE
OD INTEGRAZIONI**

- e) Ordina l'eventuale esibizione documentale ritenuta necessaria;
- f) Acquisisce i pareri ex art. 53 c. 1° e l'attestazione ex art. 55 c. 5° della L. 142/90;
- g) In presenza di due o più istanze, tutte ammissibili, concorrenti al medesimo sussidio il funzionario istruttore forma una graduatoria tra i richiedenti, attribuendo ad ognuna un punteggio sulla base ~~dei criteri di cui all'art. 9~~ dei criteri di cui all'art. 9/bis;
- h) Trasmette gli atti alla Giunta Municipale per l'adozione del provvedimento di concessione del sussidio (o del provvedimento negativo);
- i) Cura le comunicazioni previste dall'art. 4 c. 6° del presente regolamento.

Art. 10 - Provvedimento di accoglimento o di reiezione della domanda di sussidio

La Giunta Municipale, ricevuti gli atti istruttori, adotta il provvedimento di accoglimento o di reiezione della domanda di sussidio.

Il provvedimento della Giunta deve obbligatoriamente contenere i pareri ex art. 53 c. 1° e l'attestazione ex art. 55 c. 5° della L. 142/90, oltre alle seguenti indicazioni:

- a) La motivazione del provvedimento (ex art. 3 c. 2° della L. 241);
- b) L'indicazione dei provvedimenti deliberati nello stesso esercizio a favore del soggetto beneficiario;
- c) La presa d'atto che nelle successive erogazioni di sussidi si terrà conto della graduatoria predisposta in sede istruttoria;
- d) La presa d'atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabiliti con il presente regolamento (art. 12 c. 2 L. 241/90).

7. A titolo indicativo si riporta, qui di seguito, una esemplificazione di criteri oggettivi e dei relativi punteggi

- reddito inferiore a € 9.600.000	p.	<u>3</u>
- reddito tra 9.600.000 e 16.000.000	p.	<u>2</u>
- reddito superiore a 16.000.000	p.	<u>1</u>
- età inferiore a 60 anni	p.	<u>1</u>
- età superiore a 60 anni	p.	<u>2</u>
- rilevata fiscale documentata (punti da 2 a 5)	p.	<u> </u>
- composizione numerica del nucleo di convivenza (un punto per ogni componente)	p.	<u> </u>
- stato patologico documentato o altra grave causa (punti da 2 a 5)	p.	<u> </u>
	Totale	<u> </u>

Art. 11 - Ricorsi

Contro le determinazioni amministrative concernenti la concessione degli intervenuti finanziari di cui al presente regolamento, è dato ricorso, nel termine di gg. trente, al Consiglio Comunale;

EVENTUALI MODIFICHE
OD INTEGRAZIONI

~~La decisione del~~ ~~è appellabile entro gg.~~

~~data~~ ~~Ufficio della~~ ~~classe~~ ~~di~~

Art. 12 - Pubblicità

Alle disposizioni contenute nel presente Regolamento verrà data pubblicità mediante affissione di manifesti murali e ~~distribuzione di copie~~ ~~numero di copie del Regolamento ai cittadini^(B)~~ ed all'Albo Pretorio.

Art. 13 - Sanzioni

Nel caso di inosservanza delle norme contenute nel presente Regolamento verrà applicata la sanzione amministrativa prescritta nell'art. 106 del T.U. 1934 nella misura prevista dall'art. 113 della L. 689/1981:

Art. 14 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1° giorno del mese successivo a quello in cui l'atto deliberativo diventa esecutivo a seguito dell'esame senza rilievi da parte dell'organo di controllo.