



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
PROVINCIA DI LECCE



REGOLAMENTO COMUNALE
per la concessione di contributi
e benefici economici
a soggetti pubblici e privati ed
erogazione di contributi
socio-assistenziali

(Art. 12, legge 7 Agosto 1990, n. 241 e sue modifiche)
Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n 26 del 23/04/2018

SOMMARIO

TITOLO I: EROGAZIONI DI AGEVOLAZIONI, CONTRIBUTI FINALIZZATI E/O CONCESSIONI IN USO DI LOCALI, IMMOBILI, IMPIANTI E/O TERRENI DI PROPRIETÀ COMUNALE	3
Art. 1 – Finalità	3
Art. 2 – Oggetto.....	3
Art. 3 – Soggetti beneficiari	3
Art. 4 – Limitazioni	4
Art. 5 – Pianificazione per settori di intervento.....	4
Art. 6 - Modalità di riconoscimento dei contributi	4
Art. 7 – Contributi ad iniziativa del Comune – Bandi	5
Art. 8 – Contributi a libera iniziativa dei richiedenti – termini presentazione domande.....	5
Art. 9 – Contenuto della domanda	5
Art. 10 – Istruttoria delle domande.....	6
Art. 11 – Concessione ed erogazione dei contributi	6
Art. 12 – Rendicontazione.....	7
Art. 13 – Revoca della concessione del contributo.....	7
Art. 14 – Pubblicazione sul sito istituzionale delle somme erogate.....	7
Art. 15 – Rapporti e responsabilità – esclusioni	8
Art. 16 – Divieti e Obblighi	8
Art. 17 – Istruttoria ed accoglimento della richiesta	8
TITOLO II: EROGAZIONE DI PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI	9
Art. 18 – Normativa	9
Art. 19 – Oggetto del regolamento	9
Art. 20 – Soggetti beneficiari	9
Art. 21 – Requisiti	10
Art. 22 – La prestazione socio – assistenziale	10
Art. 23 – Commissione tecnica di valutazione per gli interventi sociali.....	10
Art. 24 – Tipologia delle prestazioni socio-assistenziali.....	11
Art. 25 – Domanda, documentazione e istruttoria	13
Art. 26 – Controlli amministrativi	14
Art. 27 – Rigetto della richiesta e revoca dei benefici	14
Art. 28 – Tutela del diritto alla riservatezza	14
Titolo III.....	15
Art. 29 – Entrata in vigore	15
Art. 30 – Norme transitorie	15
Art. 31 – Disposizioni finali.....	15

TITOLO I: EROGAZIONI DI AGEVOLAZIONI, CONTRIBUTI FINALIZZATI E/O CONCESSIONI IN USO DI LOCALI, IMMOBILI, IMPIANTI E/O TERRENI DI PROPRIETÀ COMUNALE.

Art. 1 – Finalità

1. L'Amministrazione Comunale di Sogliano Cavour, in attuazione dei principi generali fissati dallo Statuto e nei limiti delle risorse previste in bilancio, favorisce, valorizza e sostiene la dignità della persona e le forme associative mediante erogazioni di agevolazioni, contributi finalizzati e/o concessioni in uso di locali, immobili, impianti e/o terreni di proprietà comunale.
2. La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici di qualunque natura ai residenti, ad enti ed associazioni pubbliche e private, viene effettuata dal Comune, nell'esercizio della sua autonomia, secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal presente Regolamento per dare attuazione all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, assicurando equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata ed a promuoverne lo sviluppo.

Art. 2 – Oggetto

1. Gli interventi del Comune relativi sia alle singole iniziative che all'attività ricorrente o straordinaria dei soggetti previsti dal presente Regolamento possono avvenire mediante:
 - a) assegnazione di contributi finanziari;
 - b) concessione temporanea dell'uso agevolato di beni mobili e immobili, spazi, strutture, impianti e attrezzature comunali;
 - c) prestazione di un servizio o di una attività comunale economicamente valutabile;
 - d) altre forme di intervento comunque dirette ad arrecare un vantaggio economico;
2. Il presente Regolamento rinvia ad altre forme di contribuzione previste per legge o da altre fonti regolamentari, di pianificazione generale, linee di indirizzo o specificatamente normate da appositi atti, contratti, accordi o convenzioni, o da autonome disposizioni di servizio.

Art. 3 – Soggetti beneficiari

1. Possono accedere a contributi e ad altre forme di sostegno economico finanziario:
 - a) i singoli cittadini, che versino in condizioni di bisogno, in dipendenza di stato di povertà (ragazze madri, vedove, disoccupati, etc.) o abbiano subito gravi interventi chirurgici con degenza prolungata in strutture ospedaliere e sanitarie;
 - b) persone fisiche o giuridiche, relativamente a manifestazioni che abbiano ottenuto dal Comune di Sogliano Cavour il patrocinio;
 - c) enti pubblici;
 - d) associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica;
 - e) associazioni non riconosciute;
 - f) società;
 - g) organizzazioni;
2. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali, oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune

assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale l'ente è preposto e che comunque rientrino nei compiti e nelle funzioni del Comune.

Art. 4 – Limitazioni

1. Ai sensi di legge, la contribuzione a sostegno di iniziative di soggetti terzi è ammissibile se la stessa ricade nelle competenze dell'Ente Locale e nell'interesse della sua collettività, sulla scorta del principio di sussidiarietà orizzontale ex art. 118 della Costituzione e deve rappresentare una modalità alternativa di realizzazione del fine pubblico.

Art. 5 – Pianificazione per settori di intervento

1. La Giunta comunale, per le finalità di cui all'art. 1, interviene pianificando annualmente, per settori di intervento, l'attribuzione di benefici economici a favore di progetti e iniziative di associazioni o di enti pubblici e privati, purché rientranti nei fini istituzionali del Comune.
2. A mero titolo di elencazione esemplificativa, sono riconducibili alle finalità istituzionali del Comune:
 - a) le attività culturali scientifiche ed educative;
 - b) la celebrazione solenne di anniversari di personaggi della storia e della tradizione nazionale e cittadina, di ricorrenze civili, religiose e politiche;
 - c) la promozione della Città anche con convegni, mostre o interventi rivolti alla tutela e valorizzazione del suo patrimonio storico, architettonico, urbanistico e monumentale;
 - d) le attività sportive e ricreative del tempo libero, scambi internazionali e aggregazione sociale e giovanile;
 - e) la promozione e sviluppo del turismo e delle attività economiche e commerciali oggettivamente intese;
 - f) le attività umanitarie, socio assistenziali;
 - g) la promozione della solidarietà nazionale e cooperazione internazionale;
 - h) l'attività di prevenzione e recupero del disagio giovanile, di incentivazione della formazione professionale e di solidarietà sociale;
 - i) la tutela e la valorizzazione della natura e dell'ambiente urbano.

Art. 6 – Modalità di riconoscimento dei contributi

1. Nell'attività di sostegno economico alle iniziative dei soggetti terzi, il Comune opera secondo le seguenti modalità d'intervento:
 - a) i Servizi definiscono, tenuto conto della pianificazione di cui all'art. 5, con appositi strumenti (bandi), l'ambito e le caratteristiche delle attività sollecitando i soggetti terzi ad intraprenderle, per fronteggiare esigenze già individuate che necessitino di intervento a vasto raggio provvedendo ai sensi del successivo art.7;
 - b) i Servizi ricevute le richieste procedono come descritto nel successivo art.8.
 - c) nel caso la concessione di uno specifico contributo sia già prevista dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), alla concessione ed erogazione dello stesso provvede direttamente con proprio atto il Dirigente del Servizio competente;

- d) nel caso di una concessione di uno specifico contributo a favore di una persona fisica, ove non sia dimostrata alcuna disabilità con relativa ed appropriata documentazione, l'amministrazione può richiedere una prestazione lavorativa del valore economico corrispondente a quanto riconosciuto.

Art. 7 – Contributi ad iniziativa del Comune – Bandi

1. Quando i Servizi comunali ritengano che, per far fronte ad esigenze particolarmente complesse, sia necessario consultare più soggetti, potranno promuovere un pubblico invito in tal senso, verificando le disponibilità esistenti. Lo strumento per provvedervi è il bando, che dovrà contenere la descrizione dell'esigenza cui si intende dare risposta, i soggetti cui ci si rivolge, il tipo di progetto che si richiede di promuovere, le modalità di valutazione dei progetti, la natura e l'ammontare del concorso economico che il Comune assumerà a proprio carico.

Art. 8 – Contributi a libera iniziativa dei richiedenti – termini presentazione domande

1. Le istanze relative alla concessione di contributo per attività o per singole iniziative devono pervenire, salvo diversa indicazione, improrogabilmente entro il 1° ottobre di ogni anno al Protocollo Generale per l'inoltro ai settori di competenza che, nel termine di 30 giorni dalla stessa data, provvederanno all'istruttoria.
2. La mancata presentazione delle domande entro il termine di cui sopra o l'assenza dei requisiti richiesti comportano l'archiviazione della relativa pratica.
3. Per le attività o iniziative avente carattere occasionale o d'urgenza, le istanze di contributo dovranno essere presentate, di norma, entro 30 giorni dalla data di inizio dell'attività proposta e potranno essere ammesse compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili al momento della richiesta.

Art. 9 – Contenuto della domanda

1. La domanda di contributo di cui all'art.8 deve essere presentata al protocollo del Comune, sottoscritta dal legale rappresentante e deve contenere:
 - a) denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale o partita IVA;
 - b) requisiti del soggetto proponente ed eventuali esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe;
 - c) descrizione dell'iniziativa che si intende realizzare avvalendosi del supporto finanziario del Comune;
 - d) dettagliato preventivo di spesa;
 - e) quota di spesa che si intende coprire con il contributo del Comune;
 - f) bilancio consuntivo dell'anno precedente (non richiesto in caso di istituzioni ed enti pubblici, di soggetti di rilevanza nazionale ed internazionale e di associazioni residenti all'estero);
 - g) impegno a rendicontare e/o relazionare sull'attività svolta nell'anno;
 - h) dichiarazione di eventuali altri contributi ottenuti dall'Amministrazione Comunale, nel corso dell'anno, per singole iniziative;
 - i) indicazione delle eventuali altre analoghe richieste di contributo presentate ad altri enti pubblici (e loro eventuale esito);

- j) impegno ad accettare le norme contenute nel presente regolamento, approvato dal Comune ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12 della legge 241/90;
 - k) copia dello Statuto o dell'Atto Costitutivo, ove ricorra il caso e se non già depositato presso il Comune.
 - l) descrizione delle motivazioni per cui si chiede il contributo economico ed eventuale documentazione cartacea;
 - m) la domanda deve essere corredata da: Relazione illustrativa dell'attività programmata e delle iniziative che si intendono realizzare; Apposita dichiarazione di impegno a presentare, dopo l'eventuale concessione e prima dell'erogazione, relazioni illustrative delle attività svolte o della manifestazione organizzata attinente la spesa effettivamente sostenuta;
 - n) in mancanza della dimostrazione del giustificativo di spesa, a fronte del contributo erogato dal comune di Sogliano Cavour, o in presenza di una inappropriata documentazione, il beneficiario verrà escluso dall'esame di nuove richieste presentate a suo nome o da altri componenti del nucleo familiare;
2. L'istanza dovrà altresì contenere una dichiarazione, resa ai sensi di legge e sottoscritta dal Legale Rappresentante, con la quale si dichiara che la posizione dei propri organi collegiali non contrasta con le disposizioni di cui all' art. 6, comma 2 del D.L. 78/2010 convertito nella Legge 122/2010.

Art. 10 – Istruttoria delle domande

1. L'istruttoria delle domande di contributo deve essere effettuata dal Servizio competente, intendendosi per tale quello cui è attribuita la materia relativa all'attività o all'iniziativa da finanziare, nonché i relativi capitoli di bilancio. Il Servizio provvede inoltre alla valutazione della fattibilità tecnica ed economica dell'intervento. In particolare, il responsabile dell'istruttoria verifica la presenza dei requisiti richiesti e le condizioni di ammissibilità nonché provvede a comunicare l'avvio del procedimento e ad acquisire i pareri dei Servizi comunali eventualmente interessati all'istruttoria della domanda. Ove necessario, può richiedere ulteriori elementi e/o integrazioni riferite ai documenti a corredo della domanda di cui al precedente articolo 9 fissando, per la presentazione della relativa documentazione, un termine massimo di 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.
2. Qualora la documentazione richiesta non pervenga entro il termine perentorio di cui sopra, viene pronunciata la decadenza della domanda e l'archiviazione della relativa pratica.

Art. 11 – Concessione ed erogazione dei contributi

1. La Giunta comunale delibera il riconoscimento dei contributi sulla base delle norme del presente regolamento e delle indicazioni dell' Assessore competente, dopo che l'Ufficio responsabile del Servizio ha condotto la fase istruttoria, osservando i criteri di rilevanza sociale e di interesse per l'intera comunità cittadina, di affidabilità soggettiva del soggetto richiedente, di validità oggettiva dell'attività per la quale è chiesto il contributo e di compatibilità dei contributi richiesti in relazione alle disponibilità finanziarie del Comune.
2. Il contributo viene erogato con atto del Dirigente della struttura comunale competente a consuntivo dell'attività svolta.
3. In casi particolari, potrà essere erogato un acconto sul contributo, non superiore al 50% del contributo stesso. Il saldo sarà effettuato a conclusione dell'attività finanziata, previa presentazione di apposito rendiconto.
4. Il Servizio proponente inoltra ai Servizi Finanziari solo il prospetto sintetico riepilogativo di costi e ricavi sul quale appone l'attestazione di congruità.

5. Il Servizio deve indicare se il pagamento è soggetto o meno alle verifiche fiscali e contributive previste per legge.

Art. 12 – Rendicontazione

1. Il soggetto pubblico o privato, per ottenere la liquidazione del contributo, deve presentare, entro il termine di 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa per la quale è stata richiesta la sovvenzione o il contributo, la seguente documentazione sottoscritta dal legale rappresentante:
 - relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
 - rendiconto della gestione;
 - copie delle fatture quietanzate, a dimostrazione della spesa sostenuta e/o bilancio consuntivo dell'attività;
 - materiale di documentazione della manifestazione o iniziativa cui si riferisce il sostegno del Comune;
 - dichiarazione comprovante che le fatture che sono state presentate in copia non sono state utilizzate e non lo saranno per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri enti pubblici o privati nel caso in cui il Comune si faccia carico interamente della iniziativa o dell'attività;
 - intestazione e numero del conto corrente bancario o postale e sede di riferimento ovvero indicazione della persona abilitata alla riscossione;
 - altri eventuali introiti, compresi i contributi e/o le sponsorizzazioni di enti pubblici o privati;
 - dichiarazione per l'applicazione del regime sulle ritenute di acconto.
2. Per i contributi di importo non superiore ad €500,00 la rendicontazione potrà avvenire in modo semplificato, mediante la seguente documentazione sottoscritta dal legale rappresentante:
 - relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
 - prospetto di riepilogo delle entrate ricevute e delle spese sostenute con allegata documentazione;
 - dichiarazione per l'applicazione del regime sulle ritenute di acconto.

Art. 13 – Revoca della concessione del contributo

1. La Giunta Comunale procede alla revoca totale o parziale del contributo nel caso di mancata realizzazione dell'iniziativa o modifica sostanziale del programma oggetto della deliberazione.
2. Parimenti comporta la revoca del contributo la mancata o parziale presentazione, non giustificata, della documentazione di cui al precedente articolo 12 nei termini dallo stesso previsti.
3. Del provvedimento adottato dalla Giunta Comunale sarà data comunicazione al soggetto richiedente non appena divenuto esecutivo.

Art. 14 – Pubblicazione sul sito istituzionale delle somme erogate

1. Il Comune, in attuazione delle vigenti disposizioni di legge, provvede a pubblicare sul proprio sito internet, con apposito link nella homepage, il riconoscimento e la revoca delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati.

2. La pubblicazione, per le finalità di cui al presente Regolamento, conterrà gli elementi previsti dalla legge in vigore.

Art. 15 – Rapporti e responsabilità – esclusioni

1. Il Comune di Sogliano Cavour resta in ogni caso estraneo a qualsiasi rapporto che venga a costituirsi fra i soggetti destinatari di contributi e terzi per forniture, prestazioni o a qualsiasi altro titolo, così come non assume, sotto qualsivoglia aspetto, responsabilità alcuna circa la gestione e lo svolgimento delle attività e iniziative.
2. Il Comune non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti dallo stesso nominati.
3. Nessun rapporto od obbligazione di terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, provvedere alla revoca.
4. Sono escluse dal contributo del Comune le spese per uso di materiali, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto beneficiario già disponga o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso dal Comune o da altri soggetti sia pubblici che privati.

Art. 16 – Divieti e Obblighi

1. È fatto divieto dell'uso dello stemma comunale, salvo nei casi di patrocinio comunale e di iniziative realizzate in collaborazione con l'Amministrazione.
2. L'Ente beneficiario del vantaggio economico è tenuto ad apporre la dicitura "con il contributo del Comune di Sogliano Cavour" sui volantini, inviti, manifesti e messaggi pubblicitari e insegne varie concernenti attività, manifestazioni, convegni mostre e spettacoli sovvenzionati dalla Civica Amministrazione.

Art. 17 – Istruttoria ed accoglimento della richiesta

1. Il provvedimento della Giunta Municipale deve obbligatoriamente contenere i pareri art. 53 comma 1 e l'attestazione art. 55 comma 5° della legge 142/90 oltre alle seguenti indicazioni:
 - a) la motivazione del provvedimento (art. 3 comma 2° legge 241);
 - b) l'indicazione dei provvedimenti deliberati nello stesso esercizio a favore del soggetto beneficiario;
 - c) la presa d'atto dell'effettiva assunzione dei criteri e delle modalità stabilite con il presente Regolamento (art. 12 comma 2° legge 241).
2. Riguardo alla richiesta di cui all'art. 10 la Giunta Municipale decide in base alla disponibilità del capitolo di bilancio la quantità della somma da erogare.

TITOLO II: EROGAZIONE DI PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI

Art. 18 – Normativa

Il presente titolo è adottato ai sensi degli artt. 24 – 32 – 38 – 118 della Costituzione Italiana, degli artt. 22 -23 – 25 della legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, della Legge 19/2006 della Regione Puglia e del relativo Regolamento 4/2007 di attuazione della stessa.

Ai sensi della legge 328/2000 il Comune è titolare delle funzioni relative ai servizi sociali in ambito locale. Tali funzioni comprendono la programmazione e la realizzazione dei servizi; l'erogazione dei servizi e prestazioni economiche; la definizione dei parametri per la individuazione delle persone destinatarie con priorità degli interventi.

Art. 19 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina gli obiettivi, i criteri e le modalità per la concessione di contributi socio-assistenziali a persone e nuclei familiari, al fine di assicurare a tutti i cittadini condizioni di vita adeguate alla dignità della persona, concorrere all'eliminazione di situazioni di disagio economico o di necessità e di prevenire condizioni di emarginazione sociale.

Il Comune eroga le prestazioni socio- assistenziali 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-Assistenziale in base alle condizioni psicofisiche del destinatario.

Art. 20 – Soggetti beneficiari

Possono richiedere le prestazioni di assistenza disciplinate dal presente regolamento:

- le persone residenti nel Comune, di cittadinanza italiana, assistibili sulla base della legislazione vigente;
- i cittadini comunitari residenti;
- nonché gli stranieri individuati ai sensi dell'art. 41 del T.U. 25 luglio 1998, n. 286 - Assistenza sociale.

a condizione che versino in stato di bisogno come individuato all'art. 4 del presente regolamento e risultino quindi esposte a rischio di esclusione sociale.

La commissione per gli interventi sociali, di cui all'art. 6, determina l'ammissibilità degli interventi richiesti sia sulla base dell'esito della relazione del Servizio Sociale comunale e/o di Ambito sia sulla base delle disponibilità finanziarie dell'Ente.

Art. 21 – Requisiti

Per l'accesso alla prestazione socio-assistenziale è necessario che i soggetti di cui all'art. 3 si trovino in condizioni di indigenza e comprovato bisogno, cioè privi di reddito ovvero con l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) che non superi la soglia di euro 7.500,00. Per l'accesso alla prestazione si tiene principalmente conto della valutazione sociale di cui all'art 8, ultimo comma del presente regolamento.

Il nucleo familiare dei richiedenti deve altresì essere privo di patrimonio, sia mobiliare che immobiliare, fatta eccezione per l'unità immobiliare posseduta a titolo di proprietà e adibita ad abitazione principale.

Costituiscono ulteriori elementi di valutazione i redditi non soggetti a tassazione quali: rendite I-NAIL, assegni o indennità di accompagnamento, pensioni di guerra, invalidità civile, contributi di Enti vari ecc, nonché le provvidenze di varia natura erogate dall'Amministrazione comunale. Per i redditi non soggetti a tassazione gli interessati devono presentare apposita dichiarazione.

Il possesso dei requisiti di cui al presente articolo non costituisce il sorgere di alcun diritto, dovendo comunque la Commissione, di cui all'art. 6, effettuare la valutazione di ammissibilità sulla base dei criteri di cui al presente articolo.

Art. 22 – La prestazione socio – assistenziale

La prestazione socio-assistenziale è lo strumento che permette l'avvio di un processo di aiuto, e pertanto deve tendere ad un progetto globale di tutela e di promozione dell'individuo e della famiglia, ciò al fine di garantire al soggetto in stato di bisogno adeguati mezzi di sussistenza per supportarlo in gravi situazioni di insufficienza di reddito.

Qualsiasi tipo di prestazione è da considerarsi uno strumento temporaneo per facilitare il superamento dello stato di bisogno, e tale strumento deve essere affiancato da altre strategie per tendere al fine ultimo della rimozione del bisogno alla radice e della compartecipazione del soggetto interessato alle strategie risolutive poste in essere.

A tal fine i servizi comunali, laddove lo riterranno opportuno, si potranno avvalere della rete di servizi dell'Ambito Territoriale Sociale di Galatina.

Art. 23 – Commissione tecnica di valutazione per gli interventi sociali

È istituita la “Commissione tecnica di Valutazione per gli interventi sociali” composta dal Sindaco, dal Responsabile dell'Area “Affari Generali”, dall'Assessore ai Servizi sociali, e da un Assistente Sociale laddove presente in organico.

La Commissione si riunisce ogni qual volta se ne ravvisi la necessità ed ha i seguenti compiti:

- a) effettuare una valutazione delle istanze e dei singoli casi sulla base delle conoscenze e delle informazioni che il servizio sociale ha singolarmente raccolto e valutarne l'ammissibilità;
- b) individuare la natura e la durata degli interventi da attivare per ogni singola situazione;
- c) determinare le modalità di attuazione dell'intervento da condividere con la persona interessata, mediante una progettualità di interventi che coinvolga l'impegno attivo dell'utente;

A seconda della complessità dei casi trattati potrà essere richiesta la partecipazione di altre figure professionali, afferenti ai servizi specialistici e socio-sanitari dell'Ambito Territoriale Sociale di Galatina, del quale il Comune di Sogliano Cavour fa parte, giusta Convenzione Associazione di Comuni ai sensi dell'art. 30 del D.lgs.267/00 e s.m.i. fin dal 19 gennaio 2006.

Art. 24 – Tipologia delle prestazioni socio-assistenziali

I Contributi Socio-assistenziali vengono concessi in favore di soggetti o nuclei familiari per superare bisogni di carattere urgente e contingente, inerenti a necessità primarie. Hanno carattere di eccezionalità e **vengono erogati una tantum durante l'anno**.

In casi eccezionali tale prestazione è ripetibile su valutazione della Commissione.

Sulla base della complessità delle singole situazioni sociali, nonché sulla di una dichiarazione di **disponibilità a prestare ore lavoro in cambio del sussidio che verrà quantificato ed eventualmente corrisposto**, le prestazioni socio-assistenziali possono essere dei seguenti tipi:

- a) Contributi di natura economica;
- b) Buoni-acquisto per beni alimentari e di prima necessità;
 - Possono essere erogati buoni finalizzati all'acquisto di beni alimentari o di prima necessità, sulla base della composizione del nucleo familiare;
- c) Agevolazioni fiscali o tariffarie;
 - Nelle situazioni di disagio socio-economico, il Comune potrà esentare o ridurre l'importo di tariffe per determinati servizi comunali (Servizio scuolabus, Servizio di refezione scolastica, rette scolastiche ecc.);
- d) Presa in carico del pagamento di utenze:
 - Nelle situazioni di disagio socio-economico estremo, il Comune in via del tutto eccezionale, potrà, previa valutazione da parte della Commissione di cui all'art. 6, farsi carico del pagamento di utenze a condizione che il richiedente consegni, a pagamento avvenuto, copia della "bolletta" quietanzata all'ufficio di Segretariato Sociale PUA comprovante l'utilizzo del contributo economico per quel determinato fine;
 - La mancata presentazione di detta documentazione comporterà l'automatica decadenza dal diritto futuro di ogni altra forma di contributo da parte del Comune;
 - Contributo per cure/spese mediche (spese di viaggio o altra causa), il richiedente deve fornire la documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute;

e) *Sussidio baliatico:*

Il sussidio baliatico è un intervento concesso per la cura e l'assistenza di minori riconosciuti dalla sola madre sino al compimento del 16° anno di età del minore, età prevista dalla normativa vigente in materia di accesso al lavoro.

L'intervento consiste in una diaria giornaliera da erogare per l'intero anno solare, ed un contributo, quale premio di riconoscimento, una sola volta, per un importo pari ad € 516,00.

La diaria giornaliera verrà determinata annualmente dalla Giunta Municipale con atto deliberativo, nei limiti delle disponibilità del Bilancio d'esercizio, e sarà erogata trimestralmente per tutti gli anni successivi sino al raggiungimento del 16° anno di età del minore, previa verifica dei requisiti anno per anno. Qualora la Giunta Municipale, successivamente, non dovesse esprimere una variazione della diaria, rimarrebbe confermato l'importo del sussidio giornaliero dell'anno precedente.

Destinatari dell'intervento sono le madri nubili, residenti nel territorio comunale, con uno o più figli non riconosciuti dal padre e con un situazione reddituale del nucleo familiare di appartenenza avente valore "L.S.E.E." non superiore ad € 6.000,00 annui. Nel caso in cui la destinataria dell'intervento non abbia compiuto il 18° anno di età, l'istanza per ottenere il sussidio deve essere presentata da chi esercita la potestà genitoriale.

Inoltre, se la destinataria dell'intervento convive con il nucleo familiare di origine o altra persona, il contributo sarà concesso se il reddito imponibile IRPEF delle persone con lei conviventi non supera l'importo di € 6.000,00 annui ed, analogamente, il reddito personale della destinataria, derivante da lavoro autonomo e/o dipendente, non superi l'importo di € 6.000,00 annui.

Nel caso di più minori riconosciuti dalla sola madre, il contributo sarà erogato in favore di ciascun minore.

La richiesta dell'intervento, formulata su apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali, dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo e corredata da:

- *Attestazione I.S.E.E. (comprensiva di Dichiarazione Sostitutiva Unica – DSU) del nucleo familiare anagrafico;*
- *Mod. Unico, Mod. 730 o Mod. CU della richiedente e degli eventuali conviventi;*
- *Dichiarazione sostitutiva sulla composizione del nucleo familiare e di esistenza in vita del minore;*
- *Copia di documento di identità in corso di validità della richiedente.*

Il beneficio, da erogarsi con cadenza trimestrale, nei limiti delle disponibilità di bilancio, decorre dalla data di presentazione della richiesta per le nuove istanze, mentre per i casi già in assistenza, il beneficio decorre dal 1° giorno dell'anno solare, indipendentemente dalla data di presentazione della domanda. In caso di ulteriore assistenza, quale l'Assegno di Maternità, l'erogazione del Sussidio di Baliatico decorre dal sesto mese successivo a quello della nascita.

L'Ufficio Servizi Sociali effettua una revisione periodica dei casi relativi ai minori assistiti con sussidio di baliatico, attraverso apposita indagine sociale mirante ad accertare la sussistenza dello stato di bisogno e degli altri requisiti che giustificano il proseguimento dell'intervento socio-assistenziale erogato.

Il Comune provvede alla sospensione degli interventi socio-assistenziali erogati in favore dei minori illegittimi riconosciuti dalla sola madre, quando risulti superato lo stato di bisogno del nucleo e nel caso in cui il minore:

- *sia deceduto;*
- *sia riconosciuto anche dal padre naturale;*
- *sia legittimato per susseguente matrimonio dei genitori;*
- *si sia trasferito in altro Comune, salvo rivalsa di quest'ultimo;*
- *abbia compiuto l'età prevista dalle legge.*

L'ammissione delle istanze di Sussidio Baliatico è di esclusiva competenza dell'Ufficio Servizi Sociali.

Art. 25 – Domanda, documentazione e istruttoria

1. Il soggetto richiedente deve inoltrare la domanda di sussidio assistenziale alla Commissione di valutazione di cui all'art.6, solo ed esclusivamente attraverso il Servizio Segretariato Sociale Professionale PUA del Comune di Sogliano Cavour, che viene riconosciuto come sportello per la risposta istituzionale al diritto – bisogno di informazione sociale dei cittadini di Sogliano Cavour, per garantire a tutti pari opportunità di fruizione e completa accessibilità ai servizi e agli interventi, così come prescritto dall'art. 83 del Reg. n. 4/2007 e s.m.i.
2. Il soggetto richiedente presenta una domanda in carta semplice (Modulo allegato al presente regolamento) nella quale, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiara la propria condizione sociale motivando lo stato di bisogno.
3. Il richiedente dovrà allegare alla richiesta di intervento la documentazione probante lo stato di necessità, nonché qualunque altro documento venga richiesto per il perfezionamento della pratica. Ad ogni buon fine, perché la domanda sia valida, sono obbligatori i seguenti dati/documentazione:
 - a) le generalità del richiedente;
 - b) motivazione della richiesta di contributo;
 - c) composizione del nucleo familiare;
 - d) Ultima Dichiarazione Sostitutiva Unica comprensiva di ISEE;
 - e) Documento d'identità del richiedente;
 - f) Eventuale documentazione sanitaria;
 - g) l'indicazione e la consistenza dell'ultimo sussidio di cui il richiedente ha già beneficiato;
 - h) se il contributo è richiesto per cure mediche, spese di viaggio o altra causa, il richiedente deve fornire la documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute;
 - i) **la disponibilità a prestare ore lavoro in cambio del sussidio che verrà quantificato ed eventualmente corrisposto.**

Il Servizio di Segretariato Sociale professionale PUA:

1. procederà all'ascolto del cittadino, attraverso il colloquio diretto, per la rilevazione dei bisogni;
2. fornirà informazione e orientamento con riferimento ai servizi, agli interventi e alle risorse del territorio in rapporto al bisogno espresso;
3. fornirà assistenza nella compilazione della domanda di accesso alle **PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI**

Istruita la domanda, il Servizio di Segretariato Sociale professionale PUA, la invierà al protocollo comunale che provvederà a smistarla alla Commissione.

Il Servizio Sociale comunale, su indicazione della Commissione di cui all'art. 6, procede all'accertamento dello stato di bisogno del soggetto e del nucleo familiare al fine di acquisire le necessarie informazioni, redigendo apposita relazione.

Detta relazione, sarà posta all'attenzione della commissione di cui all'art. 6 Tit. II del presente Regolamento, per la valutazione del caso e l'eventuale concessione del contributo.

Nei casi di necessità estrema, il Sindaco/l'Assessore ai Servizi Sociali, potrà disporre, sulla base dello stato di bisogno manifestato in fase di domanda, alle funzioni di servizio per il riconoscimento della prestazione socio assistenziale.

Art. 26 – Controlli amministrativi

Il Comune di Sogliano Cavour si riserva il diritto di adempiere a tutti i controlli, anche a campione, avvalendosi anche dell'ausilio degli uffici competenti quali ad esempio l'ufficio ICI, l'ufficio Anagrafe, la Motorizzazione, il Ministero delle Finanze, per verificare la veridicità delle informazioni dichiarate e raccolte nel corso dell'istruttoria, ai fini dell'accoglimento della domanda, ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000 (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

È garantito il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003). All'atto della presentazione dell'istanza, il cittadino sarà informato che è tenuto a comunicare ogni e qualsiasi variazione della condizione documentata entro e non oltre 30 giorni dal suo verificarsi. All'interessato sarà infine comunicato il nome del responsabile del procedimento e l'avvio del procedimento stesso (art. 7 e 8 della Legge n.241/90).

Art. 27 – Rigetto della richiesta e revoca dei benefici

Il Comune di Sogliano Cavour potrà negare l'erogazione di contributi di qualsiasi natura, seppur in presenza dei requisiti previsti dal Regolamento, qualora le risorse stanziare in bilancio sono esaurite nel caso in cui il richiedente o il beneficiario abbia assunto comportamenti contrari all'ordine pubblico, alla pubblica sicurezza, al decoro o abbia commesso illeciti contro un bene pubblico.

Costituiscono causa di revoca immediata delle erogazioni assistenziali concesse:

- a) la tenuta di uno dei comportamenti descritti al capoverso che precede;
- b) il sopravvenuto venir meno di una delle condizioni di accesso, di cui all'articolo 5 del presente Regolamento;
- c) la presentazione di dichiarazioni mendaci o di documentazione falsa;
- d) la mancata tempestiva denuncia di variazioni nella situazione economica e patrimoniale;
- e) la non accettazione motivata di un'offerta di lavoro.

Art. 28 – Tutela del diritto alla riservatezza

Il Comune garantisce il diritto alla riservatezza, con particolare riguardo allo stato e al tipo di bisogni su cui si interviene, nonché alle prestazioni assistenziali richieste e ricevute dai cittadini.

Per le finalità di cui al presente articolo, nonché all'altra documentazione che fa capo all'Area Affari Generali, il Comune provvede al protocollo delle istanze in maniera riservata.

Titolo III

Art. 29 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo a quello in cui l'atto deliberativo diventa esecutivo a seguito dell'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 30 – Norme transitorie

1. In forza della domanda già pervenuta al protocollo comunale sarà erogato un contributo una tantum che verrà determinato, nel rispetto della disponibilità dei capitoli di bilancio interessati, dalla Giunta Municipale.
2. Per il 2016 le Associazioni, Enti hanno tempo fino al 31/12/2016 per la presentazione del programma delle iniziative da intraprendere nell'anno 2017.

Art. 31 – Disposizioni finali

3. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni altra disposizione regolamentare precedente.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alla Leggi vigenti in materia.