



# COMUNE DI ARADEO

PROVINCIA DI LECCE

## COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 161 del 19 DICEMBRE 1990

**OGGETTO:** Legge 7/8/1990, n. 241 - art. 12. Regolamento per la determinazione dei criteri e modalità per la concessione di contributi, sussidi a favore di persona o Enti. Determinazioni.

L'anno millenovecentotrenta ~~novanta~~ novanta e questo di diciannove del mese di dicembre alle ore 9,55 in ARADEO nella sala delle adunanze posta nella Sede Municipale si è riunito il CONSIGLIO COMUNALE in adunanza pubblica ed in prima convocazione, in conseguenza di determinazione presa dal la ~~Comune~~ Sindaco, previa la trasmissione degli inviti scritti come da referto agli atti, ai sensi dell'art. 125 della legge comunale e provinciale 1915, sotto la presidenza del Sig. Vincenzo Bianco Sindaco, nelle persone dei consiglieri sigg.:

(Sono presenti consiglieri n. 17 Sono assenti consiglieri n. 3)

COGNOME E NOME	Presenti	Assenti	COGNOME E NOME	Presenti	Assenti
1) MANCO Giovanni F.		si	11) MARTIRIGGIANO Biagio	si	
2) MERCURIO Clarita	si		12) BLAGO Domenico	si	
3) GIURI Amedeo	si		13) LONGO Tommaso	si	
4) CUPPONE Mario	si		14) CUNA Francesco	si	
5) D'ERRICO Roberto	si		15) GIAFFREDA Giuseppe	si	
6) CARRATTA Gianfranco L.	si		16) GIURI Antonio		si
7) BIANCO Vincenzo M.	si		17) CHEZZI Silvano	si	
8) GIARACUNI Rossano A.	si		18) MINERBA Antonio	si	
9) CONGEDO Salvatore	si		19) RAMUNDO Michele		si
10) TAMBORRINO Domenico	si		20) MINERBA Antonio	si	

Assiste il sottoscritto sig. Dott. Angelo Radogna

Segretario del Comune, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, riconosciuta la validità della adunanza per il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli affari posti all'ordine del giorno:

Scrutatori sigg. \_\_\_\_\_

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Intesa la relazione del Presidente circa la necessità e l'urgenza di ottemperare alle disposizioni dell'art. 12 della legge 7/8/90, n. 241, adottando i criteri necessari in modo da poter erogare dei sussidi a persone bisognose;

Fa presente che l'articolato è stato esaminato dai capigruppo consiliari in alcune riunioni;

VISTO ed esaminato l'articolato concernente "Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati", composto da n. 14 articoli e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Acquisiti i pareri favorevoli del responsabile dell'Uff. Servizi Sociali e del Segretario Comunale, ex art. 53 della Legge 142/90;

Con voti unanimi favorevoli espressi palesemente dagli aventi diritto;

### DELIBERA

Di revocare l'atto C.C. n. 129 del 3/11/1990;

Di approvare i "criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati", allegati al presente atto e composto da n. 14 articoli;

Con distinta votazione unanime il presente atto viene dichiarato immediatamente esecutivo ex art. 47, comma 3° della Legge 142/90.

### INTERVENTI:

-MARTIRIGGIANO: "Vorrei invitare la maggioranza a non abusare del senso di responsabilità del gruppo PCI. Noi solo per senso di responsabilità e per non far perdere i contributi a chi ne ha diritto abbiamo assunto questo atteggiamento.

-MINERBA Antonio (PSDI) annuncia voto favorevole perchè i cittadini aspettano i contributi.

-MINERBA Antonio (PSI) annuncia voto favorevole.

COMUNE DI ARADEO  
PROV. DI LECCE

CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI  
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E  
L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE  
GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI.

legge 7 agosto 1990, N. 241  
art. 12 - comma 1°

ART. 1 - OGGETTO

Il presente articolato stabilisce i criteri di cui all'art. 12 -comma primo- della legge 7/8/1990, n. 241 che così dispone:

"La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle Amministrazioni concedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le Amministrazioni stesse devono attenersi. L'effettiva osservanza dei criteri e modalità di cui al comma 1° deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1°."

ART. 2 - SOGGETTI ATTIVI

I soggetti giuridici, persone, Enti Pubblici e privati, legittimati a rivolgere istanza per beneficiare di interventi finanziari a carico del bilancio comunale sono:

- a) Gli Enti, istituzioni, associazioni, comitati o altro organismo pubblico o privato che abbiano finalità culturali, religiose, scientifiche, artistiche, turistiche, sociali ricreative, sportive e che esercitano, per statuto, una attività coincidente con quella del Comune.
- b) Gli Enti o associazioni pubbliche e private che organizzano convegni, mostre (o i promotori occasionali di tali iniziative) e ogni manifestazione che attenga alle finalità ricomprese tra quelle elencate nel punto a).

c) I singoli cittadini o gruppi familiari o di convivenza che necessitano di un intervento per il superamento di difficoltà materiali della vita in presenza di situazioni di oggettivo bisogno economico, in dipendenza di uno stato di povertà, stato patologico o altra causa grave.

### ART. 3 - PROCEDIMENTO

Il procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione dell'intervento a carico del bilancio comunale consta delle seguenti fasi:

- a) Istanza del richiedente;
- b) Istruttoria da parte del funzionario responsabile;
- c) Esame dell'istanza da parte della Commissione Comunale per i sussidi assistenziali ( limitatamente alle istanze che si riferiscono a richieste di sussidi assistenziali)
- d) Emanazione del provvedimento di erogazione o di reiezione della domanda .

Il termine entro il quale il procedimento si deve concludere è stabilito in giorni 60, decorrenti dalla data di ricevimento della domanda.

Qualora intervengano esigenze di completamento degli atti istruttori (per es. integrazione di documentazione, rettifica di dichiarazioni erronee o incomplete, ecc.) il termine massimo di 60 giorni viene sospeso in attesa del completamento dell'istruttoria.

Il provvedimento finale deve essere adottato entro 30 giorni dal completamento dell'istruttoria.

In relazione ad istanze urgenti e quando l'urgenza sia tale da non consentire indugio senza pregiudizio grave del richiedente, il termine può essere abbreviato al tempo occorrente per le valutazioni istruttorie fondamentali, si da consentire che gli effetti richiesti possano prodursi in tempo utile.

Nei casi di urgente necessità le pratiche dovranno essere istruite a vista e sottoposte al vaglio della Commissione sussidi (ove occorra) e della Giunta municipale nella prima riunione utile. L'urgenza viene determinata con apposita annotazione scritta sulla domanda dal Sindaco o dall'assessore delegato.

La Commissione preposta all'esame delle istanze di sussidi assistenziali si riunisce, di norma, ogni mese ed ogni qualvolta sia necessario in presenza di istanze urgenti.

Competente ad adottare il provvedimento finale di erogazione dell'intervento è la Giunta Comunale, acquisito il parere della apposita Commissione consiliare per le istanze che riguardano sussidi assistenziali.

L'unità organizzativa responsabile dei procedimenti riguardanti l'erogazione di sussidi assistenziali è l'ufficio Servizi Sociali, per gli altri tipi di interventi le strutture comunali che trattano i rispettivi servizi.

Il responsabile dell'unità organizzativa assegna, di volta in volta, a se o ad altro dipendente, l'istruttoria della domanda.

Fino al momento in cui non sia intervenuta l'assegnazione di cui sopra, o ove la stessa non venga effettuata, è considerato responsabile del procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa competente.

L'ufficio protocollo del Comune smisterà le istanze di cui al presente articolato agli uffici competenti entro 24 ore dalla registrazione.

L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati, o direttamente o a mezzo del servizio postale, ai soggetti richiedenti.

#### **ART. 4 - DOMANDA DI CONTRIBUTO O SOVVENZIONE DA PARTE DI ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

Con decorrenza 1/1/1991, il legale rappresentante degli Enti di cui all'art. 2 lett. a) e b) è tenuto a presentare domanda al Sindaco, entro il 28 febbraio di ogni anno, in ordine all'attività da svolgere e alle iniziative programmate per l'anno in corso.

In relazione a manifestazioni occasionali non programmabili entro il termine predetto, il termine per la presentazione dell'istanza è fissato in giorni 30 antecedenti la data stabilita per la manifestazione.

La domanda, redatta in competente bollo, va diretta al Sindaco del Comune e deve contenere:

- Le generalità e la qualità del richiedente;
- La firma del richiedente;
- Motivata esposizione delle ragioni per cui si chiede il contributo o sovvenzione.

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 dell'attività svolta o della manifestazione organizzata, corredata da documentazione attinente la spesa effettivamente sostenuta;
- Copia autentica dello Statuto dell'Ente o associazione (o Regolamento);
- Bilancio, se statutariamente previsto;
- Indicazione del delegato a riscuotere il contributo o la sovvenzione, completo di generalità e codice fiscale;

Nel caso in cui il soggetto richiedente non è costituito con atto notarile, dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante che si tratta di ente o associazione ecc. costituito di fatto.

#### ART.5 - CRITERI PER LE SOVVENZIONI O CONTRIBUTI

Possono essere avanzate richieste di sovvenzioni o contributi per i seguenti rami:

- Manifestazioni ed attività culturali;
- Manifestazioni ed attività socio-sanitarie;
- Manifestazioni ed attività cinematografiche;
- Manifestazioni ed attività teatrali;
- Manifestazioni ed attività artistiche e scientifiche;
- Manifestazioni ed attività etico-civili-religiose;
- Manifestazioni ed attività turistiche, ricreative e del tempo libero;
- Manifestazioni ed attività sportive;
- Manifestazioni per mostre artigianali;
- Altri tipi di manifestazioni ed attività che coincidono con le finalità istituzionali del Comune;

Le sovvenzioni o contributi sono concesse in favore di Enti pubblici o privati, istituzioni, associazioni, comitati o altro organismo pubblico o privato.

Sono concesse, inoltre, sovvenzioni o contributi in favore di promotori occasionali di attività che rientrino comunque nelle categorie suindicate.

In ogni caso non possono essere concessi contributi o sovvenzioni per attività e manifestazioni aventi scopo, anche parziale, di lucro.

A parità di condizioni sono privilegiate le attività continuative o ricorrenti.

L'accoglimento della domanda e le determinazioni della misura del contributo o della sovvenzione sono comunque subordinati alle disponibilità di bilancio.

L'intervento del Comune può caratterizzarsi per:

- sovvenzioni o contributi in denaro;
- interventi organizzativi;
- patrocinio;

Gli interventi organizzativi si distinguono per l'esclusione di sovvenzioni in denaro. Tale ipotesi ricorre quando viene richiesto l'intervento del Comune per la prestazione di attrezzature, supporto logistico, fornitura di stampati e manifesti.

Il patrocinio è concesso a richiesta per attività ritenute rilevanti sotto l'aspetto etico-culturale e/o scientifico della manifestazione.

L'intervento si distingue per la concessione della dicitura: "CON IL PATROCINIO DEL COMUNE DI ARADEO".

In tal caso il Comune potrà fornire manifesti, inviti, mezzi, materiale, ecc. e assumere a carico del bilancio comunale una parte delle spese.

In caso di attività organizzate da promotori occasionali, l'intervento del Comune, in base all'entità della manifestazione, può limitarsi alla concessione di coppe, trofei ecc., oppure alla partecipazione alla spesa.

Il responsabile del procedimento valuterà, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità e il verificarsi delle condizioni previste dal presente articolo. Dovrà inoltre procedere alla verifica della completezza della documentazione prodotta e, ove occorra, provvedere alla rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete per procedere in merito alla richiesta di integrazione documentaria.

#### ART. 6 - DOMANDA DI SUSSIDIO ASSISTENZIALE

Il soggetto attivo di cui all'art. 2 -lett. c) , a nome proprio o del nucleo familiare che rappresenta, deve inoltrare la domanda di sussidio assistenziale, indirizzata al Sindaco del Comune, in duplice esemplare ed in esenzione di bollo, ai sensi dell'art. 8 -allegato B- del D.P.R. 26/10/1972, n. 642.

La domanda deve contenere:

- le generalità del richiedente;
- la firma del richiedente;
- l'indicazione del numero di codice fiscale e il Comune di domicilio fiscale;
- motivata esposizione delle ragioni per cui si chiede l'erogazione del sussidio assistenziale;
- dichiarazione relativa alla composizione del proprio nucleo familiare o di convivenza e l'ammontare complessivo del reddito e del patrimonio del nucleo medesimo;
- se il contributo viene richiesto per cure mediche, spese di viaggio o altra causa, il richiedente deve dichiarare di fornire, entro 30 giorni dall'erogazione, la documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, pena l'esclusione da future erogazioni di sussidi;
- ogni altro documento probatorio che il richiedente ritiene utile ai fini istruttori.

Sulla copia della domanda da restituire al richiedente vengono apposti:

- la data di presentazione o di arrivo;
- l'indicazione dell'ufficio e del responsabile della pratica;
- la data in cui la pratica viene affidata all'ufficio competente.

#### ART.7 - CRITERI PER LA EROGAZIONE DEI SUSSIDI ASSISTENZIALI

I sussidi assistenziali sono da erogarsi in presenza di situazioni di oggettivo bisogno economico, corrispondenti a stati di indigenza che non consentano di vivere un'esistenza libera e dignitosa, o determinate da cause eccezionali o impreviste che comportino per gli interessati particolari oneri finanziari.

E' escluso l'intervento del Comune nei confronti dei soggetti che percepiscono pensione INPS diretta piu' pensione di reversibilità e/o invalidità civile e/o assegno di accompagnamento a carico dello stato o di altri Enti pubblici.

E' Escluso, altresì, l'intervento del Comune nei confronti dei nuclei familiari che abbiano reddito da pensione o da lavoro dipendente o di altra natura superiore a quello stabilito per l'esenzione dal tiket sanitario.

L'importo dei sussidi viene determinato dalla apposita Commissione Comunale sulla base degli elementi che emergono dall'istruttoria della domanda, soprattutto in relazione alla situazione economica del richiedente e del suo nucleo familiare o di convivenza e dei motivi per i quali il sussidio viene richiesto, tenendo conto dei limiti di reddito come sopra specificati.

In particolari situazioni di disagio del richiedente, e solo in presenza di eventi straordinari e di carattere eccezionale, possono essere concessi sussidi derogando al limite di reddito stabilito per l'ammissibilità.

Il sussidio non potrà essere inferiore a £ 100.000 e non potrà superare le £.500.000.

Tenendo conto delle disponibilità finanziarie del Comune, la Commissione esamina, in via prioritaria, le istanze motivate e documentate da problemi di salute del richiedente o dei membri del nucleo che egli rappresenta.

Per ogni istanza di sussidio esaminata dalla Commissione, viene redatto apposito verbale, nel quale devono essere indicati:

- la presa d'atto del parere del responsabile del procedimento circa le condizioni di ammissibilità e i requisiti di legittimazione stabilite dal presente articolato e quant'altro risulta rilevante dagli atti istruttori;
- l'importo del sussidio concesso o le motivazioni di reiezione della domanda di sussidio;
- i membri della Commissione presenti all'esame della domanda.

#### ART.8 - PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO O DI REIEZIONE DELLA DOMANDA DI SUSSIDIO

La Giunta Comunale, ricevuti gli atti istruttori, integrati dal verbale della Commissione, adotta il provvedimento di accoglimento o di reiezione della domanda di sussidio, che va comunicato all'interessato.

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

-la motivazione del provvedimento (ex art.3 -comma 2°-della legge 241/990);

-la presa d'atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabiliti con il presente articolato (art.12 -comma 2° -legge 241/990).

#### ART. 9 - RICORSI

Avverso le determinazioni della Giunta Comunale, concernente i provvedimenti di cui al presente articolato, è ammesso ricorso entro 30 giorni dalla comunicazione, con istanza diretta al Sindaco e contenente i motivi del ricorso. Tale ricorso, con il parere del responsabile del procedimento e del Segretario Comunale, sarà sottoposto al vaglio della G.M. entro 60 giorni dal ricevimento. Entro 15 giorni dall'esito della decisione definitiva, il responsabile del procedimento provvederà alla comunicazione al ricorrente. Per i ricorsi che riguardano sussidi assistenziali sarà acquisito il parere della apposita commissione comunale per i sussidi.

#### ART. 10 - PROCEDIMENTI ESCLUSI DAL PRESENTE ARTICOLATO

Il presente articolato non si applica alle materie e ai procedimenti riguardanti l'erogazione di sussidi o altri benefici economici regolati da specifiche disposizioni emanate dallo Stato o dalla Regione, per i quali siano già stabiliti i criteri di erogazione.

#### ART. 11 - PUBBLICITA'

Alle disposizioni contenute nel presente articolato verrà data pubblicità mediante affissione all'albo pretorio del Comune per i termini di legge.

**ART.12 - SANZIONI**

Nel caso di inosservanza delle norme del presente articolato verrà applicata la sanzione amministrativa prescritta dall'art.106 del T.U. 1934,nella misura prevista dall'art.113 della legge n.689/1981.

**ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente articolato entra in vigore dalla data in cui l'atto deliberativo che lo approva diventa esecutivo a tutti gli effetti di legge.

**ART. 14 - NORMA TRANSITORIA**

Per le istanze riguardanti le attività e manifestazioni svoltesi nel 1990,e già presentate al Comune,la Giunta Comunale provvederà al loro esame e all'eventuale erogazione del contributo che sarà determinato in base alle disponibilità dei rispettivi capitoli del bilancio 1990.



Seguono le firme.

Il ~~Sindaco~~ - Presidente

f.to Vincenzo Bianco

Il Consigliere Anziano

f.to Mercurio Clarita

Il Segretario

f.to Dott. Angelo Radogna

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, giusta relazione del messo comunale, certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo pretorio del Comune il 20 DIC. 1990 <sup>festivo</sup> e per 15 giorni consecutivi.  
di mercato

Spedita copia alla Sezione Prov.le di Controllo il 20 DIC. 1990 Prot. N. 11259

Dal Municipio, li 20 DIC. 1990

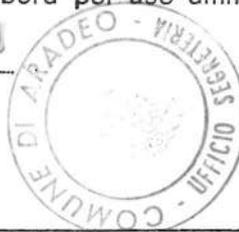
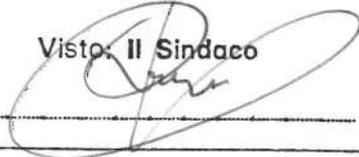
Il Segretario Capo

f.to Dott. Angelo Radogna

Per copia conforme, in carta libera per uso amministrativo.

Dal Municipio, li 20 DIC. 1990

Visto: Il Sindaco



Il Segretario Capo



REGIONE PUGLIA

SEZIONE PROV. DEC. DI CONTROLLO SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI

LECCE

N. prot. 51720

Sez. 4

La Sezione nella seduta del 17-1-91 ha preso atto con provv. N. 902

Lecce, 17-1-91  
P.C.C.

Aradeo, li 28-1-91

f.to Il Presidente

R. Butti

IL SEGRETARIO CAPO

f.to A. Radogna

La decisione di cui sopra è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 7 giorni dal 28-1-91 al 3-2-91 a norma della Legge Regionale 6-3-1979, n. 12

Il Segretario Capo

f.to A. Radogna