

COMUNE DI RACCUJA

PROVINCIA DI MESSINA

Copia di Deliberazione del Commissario Regionale

N. 13/C del Reg.

OGGETTO:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'EMANAZIONE ATTI
PATRIMONIALI FAVOREVOLI PER I DESTINATARI DI CUI
ALL'ART. 13 DELLA L.R. 30.4.91 N. 10.=

Data 26.09.1992

L'anno millenovecento **Novantadue** il giorno **ventisei**
del mese di **settembre** alle ore **12,00** nell'Ufficio Municipale il

~~Dott.~~ **RAG. SCALETTA ROSOLINO** Commissario Regionale al Comune, assistito dal Segretario Comunale
~~Dott.~~ **ssa Sciarratta Francesca** ha adottato la seguente deliberazione.

IL COMMISSARIO REGIONALE

- Ritenuto necessario adottare apposito regolamento per la corretta ed obiettiva applicazione dell'erogazione di vantaggi economici a enti e privati, stabilendo e predeterminando criteri generali e modalità cui questa Amministrazione Comunale dovrà attenersi nell'attribuzione di che trattasi;
- Visto gli articoli 2 e 198 dell'Ordinamento EE.LL. vigente in Sicilia;
- Preso atto delle altre norme regionali e statali che regolano la materia;
- Avuta piena conoscenza di tutte le disposizioni contenute nei vari articoli che compongono il regolamento e integrate da alcune statuizioni specifiche;
- Condivisi i principi informativi su cui si basa la disciplina e la procedura della erogazione dei vantaggi economici a enti e privati;
- Ritenuto che questi criteri e le relative modalità procedurali permetteranno di facilitare ai cittadini l'esercizio dei loro interessi, assicurando nel contempo la funzionalità del servizio stesso e assicurando una più ampia giustizia nel settore;
- Muniti i pareri favorevoli di regolarità tecnica del responsabile del servizio e di legalità del Segretario Comunale;
- Visto l'art. 13 della L.R. 30 Aprile 1991, n. 10;
- Visto l'ORD. EE.LL. vigente in Sicilia;

D E L I B E R A

Approvare il regolamento per l'emanazione degli atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all'art. 13 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10, allegato alla presente ed cui fa parte integrante e sostanziale, costituito da n. 27 articoli scritti a stampa e dalla integrazioni.

COMUNE DI RACCUJA
(CIRCOLO DI MESSINA)

DENOMINAZIONE ENTE

REGOLAMENTO

PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI
FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

Legge Regionale 30 aprile 1991, n. 10 - Articolo 13

Copia per l'ufficio _____

REGOLAMENTO

PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI
FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

Il presente regolamento:

È stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 25.09.1992 con
deliberazione n. 13/e, pubblicata all'albo pretorio il giorno festivo 27.09.92,
a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e riscontrata positivamente dalla C.P.C.
di ROSSINA nella seduta del 9-10-92 nn. 74586/55902

È stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e pre-
cisamente dal 28-10-1992 al 11/11/92

È entrato in vigore il giorno successivo alla scadenza della ripubblicazione e cioè
il _____ a norma del secondo comma dell'art. 197 del vigente ordinamento
EE.LL.

Il _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

REGOLAMENTO PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

ARTICOLO 13 DELLA L.R. 10 APRILE 1991 - N. 10

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 2 e 198 bis del vigente Ordinamento EE.LL. ed in esecuzione e per la corretta applicazione dell'articolo 13 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10, ha per oggetto la concessione di: **sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e la attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere**, disciplinandone procedure, criteri e modalità.

ART. 2 TIPI DI INTERVENTI

Gli interventi patrimoniali possono concretarsi in erogazioni in denaro o in assunzioni di oneri finanziari per prestazioni finalizzate nell'ambito dei seguenti servizi: assistenza, sport, turismo, tempo libero, pubblica istruzione, socio-culturali _____

Sono esclusi dalla disciplina prevista dal presente regolamento gli interventi e le concessioni specificamente disciplinati da leggi di settore.

ART. 3 PRESTAZIONI FINALIZZATE

L'attribuzione di vantaggi economici a favore di persone e enti pubblici o privati, quando lo rendano opportuno ragioni di ordine pratico, efficacia e tempestività dell'intervento o motivi di rappresentanza, può essere fatta mediante l'assunzione diretta di oneri finanziari per prestazioni di beni o servizi.

In questi casi l'amministrazione sosterrà direttamente, come previsto dalle disposizioni e procedure vigenti, le spese necessarie per garantire le prestazioni finalizzate al raggiungimento dei fini predeterminati da questo ente.

Quanto sopra dovrà risultare anche negli atti istruttori e nei relativi provvedimenti.

ART. 4 EROGAZIONI IN DENARO

Di norma la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc., si effettuerà erogando una certa somma di denaro per uno scopo particolare.

L'entità dell'erogazione sarà commisurata allo scopo dell'intervento, alle disponibilità finanziarie e alle condizioni del soggetto beneficiario.

Se necessario potrà essere formulata una graduatoria in base a criteri di valutazione predeterminati in relazione alla natura della concessione o del servizio.

ART. 5 ISTANZE

L'istanza per ottenere qualsiasi atto patrimoniale favorevole, indirizzata al capo dell'Amministrazione o all'Assessore competente, può essere prodotta in carta semplice e, preferibilmente, su apposito modulo fornito dall'amministrazione (Allegato «A» e «B»).

L'istanza dovrà contenere l'esatta indicazione del richiedente e del beneficiario, di chi potrà riscuotere e quietanzare e, se avanzata da un ente, del rappresentante legale, e inoltre il tipo di intervento richiesto e il motivo e, tutte le notizie e le informazioni utili per una oggettiva valutazione da parte degli organi competenti.

All'istanza dovrà essere allegata l'eventuale documentazione richiesta in relazione all'oggetto e in base alle modalità di cui ai titoli seguenti.

ART. 6 PROCEDURE

Le istanze per ottenere qualsiasi atto patrimoniale favorevole sono sottoposte all'esame del servizio competente e al suo parere, che formulerà sulla scorta delle modalità e dei criteri stabiliti con il presente regolamento e degli altri che eventualmente saranno predeterminati dall'amministrazione.

Il responsabile del servizio attesterà l'osservanza delle modalità e dei criteri predeterminati.

La pratica così istruita sarà sottoposta alla Giunta Municipale che provvederà in merito, dando atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità predeterminate e motivando l'eventuale decisione difforme.

ART. 7 SUPPLEMENTO DI ISTRUTTORIA

Il responsabile del servizio o la Giunta Municipale, qualora le indicazioni dell'istanza, la documentazione prodotta o le eventuali informazioni assunte non siano sufficienti per una valutazione oggettiva, possono fare un supplemento di istruttoria, richiedendo altre notizie o documenti al fine di avere ulteriori elementi di giudizio.

In questo caso gli eventuali termini per i relativi provvedimenti ricominceranno a decorrere dalla registrazione al protocollo della risposta degli interessati.

ART. 8 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni, comprese quelle relative al supplemento di istruttoria e alle decisioni della Giunta Municipale, dovranno essere effettuate con apposita nota formale.

Le richieste relative al supplemento di istruttoria dovranno essere inviate entro 15 giorni dalla ricezione, mentre le decisioni della Giunta dovranno essere comunicate entro dieci giorni dalla data del provvedimento.

ART. 9 RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie da destinare agli intenti di cui all'articolo 1 saranno quantificate per materia o per servizio nel bilancio di previsione o negli appositi programmi di spesa e, se necessario, variate con la stessa procedura.

Tutti gli atti patrimoniali favorevoli dovranno essere coerenti con gli indirizzi politico-amministrativi del comune esplicitati nella relazione previsionale e programmatica.

Il ragioniere attesterà, prima dell'adozione del relativo provvedimento da parte della Giunta Municipale, la regolarità contabile e la necessaria disponibilità.

ART. 10 PUBBLICITÀ

Ferma restando la pubblicazione delle delibere relative alla programmazione finanziaria e di concessione o di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere previsti dal presente regolamento, ogni 6 mesi il responsabile del servizio appronterà un elenco delle concessioni e delle attribuzioni deliberate nel periodo precedente.

Detto elenco, che sarà pubblicato all'albo pretorio, a cura dell'ufficio segreteria, per quindici giorni, dovrà contenere tutte le indicazioni relative ai benefici, al tipo di intervento, al suo ammontare e alla causale.

TITOLO II SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

ART. 11 SOVVENZIONI

L'amministrazione potrà concedere finanziamenti a enti pubblici o privati e ad organizzazioni che abbiano finalità assistenziali, socio-culturali, turistiche, impiego del tempo libero, a società sportive, a scuole ed istituti di istruzione e cultura, per assicurare lo svolgimento e/o il proseguimento della loro attività quando abbia finalità o interesse pubblico che sia coerente con gli indirizzi politico-amministrativi del comune.

ART. 12 CONTRIBUTI

Agli stessi soggetti di cui all'articolo precedente e per le stesse finalità possono essere concessi aiuti finanziari o prestazioni finalizzate per l'organizzazione e lo svolgimento di specifiche attività, manifestazioni, convegni ed altre iniziative con finalità ed interesse pubblico, che però siano coerenti con l'attività i compiti e le finalità di questa amministrazione.

ART. 13 ISTANZE

Le istanze per ottenere i benefici previsti dai due articoli precedenti, oltre a contenere le indicazioni di cui all'articolo 5, dovranno essere accompagnate dall'atto costitutivo o dallo statuto o da altra idonea documentazione da cui si possa ricavare lo scopo e le finalità dell'ente, società ecc.

Le istanze per ottenere sovvenzioni dovranno essere accompagnate anche dall'ultimo bilancio consuntivo o da analogo documento contabile da cui si possano ricavare i movimenti finanziari relativi all'attività del richiedente.

Le istanze per ottenere contributi dovranno essere accompagnate anche da un piano finanziario dell'attività, iniziativa, ecc., per cui si chiede il contributo.

ART. 14 AMMONTARE

L'ammontare della sovvenzione o del contributo dovrà essere commisurato alle disponibilità finanziarie dell'ente, all'importanza delle finalità e degli scopi che si prefigge il richiedente, alla loro coerenza con gli indirizzi politico amministrativi del comune, alla compatibilità dell'attività, della iniziativa ecc.. con l'attività le finalità e i compiti del comune.

Il funzionario responsabile del servizio evidenzierà nell'istruttoria quanto previsto dal presente articolo e la Giunta Municipale nel relativo provvedimento ne motiverà la quantificazione.

Qualora nel corso dell'esercizio finanziario si prevedono più interventi nell'ambito dello stesso servizio o in caso di limitate disponibilità finanziarie, l'ammontare sarà determinato in rapporto alla dotazione di bilancio e al numero degli interventi.

Inoltre gli importi dovranno essere determinati con riferimento ai seguenti parametri:

- A) **ATTIVITÀ SPORTIVE:** ambito territoriale, importanza e numero delle manifestazioni o attività - numero degli atleti partecipanti o in carico e dei cittadini interessati - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività;
- B) **ATTIVITÀ SOCIO-CULTURALI:** - ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero dei partecipanti e delle persone interessate - costi, ricavi, incassi delle manifestazione o attività;
- C) **ATTIVITÀ TURISTICHE:** - ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero delle persone interessate o raggiunte dal messaggio pubblicitario - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività.

ART. 15 RENDICONTO

A cura del legale rappresentante del beneficiario dovrà essere presentato un rendiconto dell'impiego delle somme ricevute.

Il termine per la presentazione del rendiconto è fissato in trenta giorni dalla conclusione delle attività, manifestazioni, ecc., in caso di contributi, mentre il rendiconto delle sovvenzioni dovrà essere presentato entro la fine dell'esercizio finanziario.

Nessuna sovvenzione o contributo può essere concesso a chi non ha provveduto a rendicontare le somme ottenute nell'esercizio finanziario pregresso.

ART. 16 BORSE DI STUDIO

Al fine di favorire, sviluppare ed incentivare la cultura possono essere annualmente istituite delle borse di studio a favore degli studenti della scuole medie di ogni ordine e grado esistenti nel territorio comunale.

Le borse verranno attribuite agli studenti meritevoli che abbiano ottenuto la promozione nelle ultime classi con una votazione non inferiore a 8/10.

Il numero delle borse e il loro importo per ogni scuola e istituto pubblico funzionante nel Comune, è stabilito dal Consiglio Comunale con apposito bando da pubblicare all'Albo e comunicare alle varie scuole.

Le attribuzioni verranno disposte dalla Giunta Municipale, su segnalazione del Capo d'Istituto, agli studenti che abbiano ottenuto la più alta votazione.

In caso di parità, la borsa verrà assegnata allo studente più bisognoso, previo accertamento delle condizioni familiari degli interessati, da effettuare tramite dichiarazione dei redditi della famiglia presentata nell'anno che precede quello dell'assegnazione.

Ciascuna borsa di studio non può eccedere la somma di lire 500.000 per la scuola Media e £ 500.000 per la scuola Elementare

TITOLO III ASSISTENZA ECONOMICA

ART. 17 ASSISTENZA

Gli interventi di assistenza saranno espliciti in favore di persone o di nuclei familiari residenti che verano per qualsiasi causa in condizioni di disagio economico al fine di aiutarli a soddisfare i propri bisogni essenziali.

Le prestazioni possono concretarsi in erogazioni in denaro o in prestazioni finalizzate e devono tendere alla soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita individuale e familiare.

L'assistenza si articola in:

- a) - assistenza continuativa con l'erogazione mensile di un contributo per un periodo non superiore a dodici mesi;
- b) - assistenza temporanea con l'erogazione di un contributo per un periodo non superiore a mesi tre;
- c) - assistenza straordinaria con l'erogazione di un contributo «una tantum» finalizzata al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale.

ART. 18 ISTANZE

Le domande per ottenere l'assistenza devono essere redatte su apposito modulo fornito dall'Amministrazione. Esse devono contenere le notizie richieste e integrate da altre sulla composizione del nucleo familiare, sugli eventuali obbligati agli alimenti di cui al titolo XIII del codice civile e sull'importo di eventuale trattamento pensionistico diretto o indiretto o di altri assegni o indennità.

All'istanza deve essere allegata la eventuale denuncia dei redditi presentata nell'anno precedente quello della richiesta ovvero **Mod. 101, o 201 o di chiar. sostitut. dell'atto di notorietà.**

Unitamente all'istanza, i richiedenti potranno documentare quanto esposto nei superiori commi anche mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, redatta ai sensi degli articoli 20 e 26, quarto comma della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

Nessuna assistenza straordinaria può essere concessa a soggetti che individualmente posseggono redditi superiori o pari alla fascia esente, tranne che per particolari situazioni collegate con uno stato di grave malattia personale o di un familiare.

ART. 19 ORGANIZZAZIONE

Il servizio, nelle fasi di istruzione, accertamento, valutazione e proposta, sarà svolto dall'ufficio di servizio sociale, che si avvarrà della collaborazione del servizio di assistenza sociale, se esistente, e dei vigili urbani.

Il responsabile del servizio quantificherà le somme da erogare o l'individuazione della prestazione finalizzata, tenendo conto dell'eventuale richiesta, delle condizioni economiche dei richiedenti, dello scopo dell'intervento, dei programmi di intervento approvati dall'amministrazione e delle disponibilità finanziarie.

Per i casi urgenti e comprovati il responsabile del servizio può proporre l'erogazione di sussidi straordinari nel limite massimo di L. 500.000 e il sindaco dispone il pagamento sui fondi del servizio economato, ferma restando la liquidazione da parte della Giunta Municipale.

ART. 20
VIGILANZA

L'Ufficio di servizio sociale vigila sul persistere delle situazioni che hanno determinato la corresponsione dell'assistenza economica con accertamenti periodici e, nel caso di assistenza continuativa, ne riferisce trimestralmente alla Giunta Municipale.

L'ufficio accerterà se vi sono congiunti obbligati a prestare alimenti ai sensi degli articoli 443 seguenti del codice civile. In caso di indigenza anche degli obbligati il comune effettuerà gli interventi richiesti e ritenuti necessari: in caso contrario promuoverà le necessarie azioni a tutela degli interessi degli assistiti.

Qualora la Giunta nei provvedimenti relativi all'assistenza economica si discosti dal parere o dalla proposta dell'ufficio dovrà motivare i relativi atti deliberativi.

Alla fine di ogni anno il responsabile del servizio presenterà una relazione sulla conduzione del servizio, sui vari interventi e sugli obiettivi raggiunti.

ART. 21
LIMITAZIONI

L'assistenza economica continuata o temporanea, di norma, non compete a quei soggetti che fruiscono dell'assistenza domiciliare, tranne in caso di esplicita richiesta vagliata favorevolmente dal responsabile del servizio e approvata dalla Giunta Municipale.

L'importo mensile dell'assistenza continuativa o temporanea non può superare la somma di L. 300.000.

L'assistenza economica straordinaria è concessa per situazioni necessitanti che non abbiano carattere di ripetibilità e siano di particolare gravità.

L'importo dell'assistenza straordinaria non può superare la somma di L. 2.000.000.

Per importi superiori deciderà il Consiglio Comunale.

ART. 22
GRADUATORIA

Nel caso in cui si renda necessario effettuare una graduatoria, per la presenza di più istanze e di limitata disponibilità finanziaria, questa è predisposta dall'ufficio di servizio sociale ed approvata dalla Giunta Municipale.

La graduatoria è predisposta tenendo conto dei seguenti elementi e punteggi:

- a)- reddito non superiore alla fascia esentepunti 10
- b)- reddito superiore alla fascia esente a detrarre per ogni milione : menopunti 1
- c)- coniuge convivente, disoccupato e senza redditopunti 5
- d)- figlio convivente, disoccupato e senza redditopunti 5
- e)- genitore/fratello/sorella/ convivente, disoccupato e senza redditopunti 2
- f)- grave malattia invalidante propria o di un familiare convivente e a caricopunti 10
- g)- disoccupazione relativa all'anno precedente (da certificare con atto testato rilasciato dall'Ufficio di Collocamento)punti 1 x mese max punti 12
- h)- intervento medico-chirurgico complesso e delicato comportante rilevanti oneri a carico del richiedente, proprio o di un familiare convivente e a carico punti 5

**ART. 23
RINVIO**

Per quanto non previsto in questo titolo si fa rinvio al regolamento tipo approvato dal Presidente della Regione con il D.P. del 9.4.1987, n. 57 e al decreto dell'Assessore regionale EE.LL. n. 76 del 11.3.1987.

Le successive modifiche e le nuove disposizioni in materia si devono intendere recepite nel presente regolamento, anche in assenza di uno specifico atto ricettizio.

**TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 24
PUBBLICITÀ**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. 30.4.1991, n. 10, l'amministrazione procederà alla pubblicazione dei criteri e delle modalità per la concessione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari mediante:

- a)- la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio del presente regolamento, di cui sarà data copia ad ogni ufficio competente;
- b)- la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio di tutti gli atti che, ad integrazione o modifica di quelli di cui al presente regolamento, predeterminano altri criteri o modalità;
- c)- la pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio delle relazioni finali previste dagli articoli 10 e 20, del presente regolamento.

**ART. 25
DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate le disposizioni in materia, comprese quelle relative alla contabilità pubblica, quelle previste da specifiche disposizioni di legge, quelle del vigente ordinamento EE.LL.

**ART. 26
ESCLUSIONI**

Il presente regolamento non si applica alle concessioni patrimoniali erogate per conto di altri enti, anche se soppressi, qualora siano disciplinati in maniera autonoma.

**ART. 27
ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'art. 197 del vigente ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente all'esito favorevole del controllo da parte della C.P.C., all'albo pretorio del comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

ALL. «A»

AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI _____

Oggetto: **Istanza concessione sovvenzione/contributo per** _____

Art. 13, L.R. n. 10/91 e art. 13 regolamento comunale.

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____, residente in _____ Via _____
cod. fisc. _____ quale Presidente/Rappresentante
legale della _____ con sede in _____
Via _____ n. _____ cod. fisc. _____

CHIEDE

ai sensi dell'articolo 13 della L.R. n. 10 del 1991 la concessione di un contributo/di una sovvenzione per lo svolgimento delle attività di cui all'oggetto.

Allega alla presente:

- Atto costitutivo
- Statuto
- Idonea documentazione attestante scopo sociale
- Realizzazione tipo attività da organizzare
- Piano finanziario attività da organizzare
- Elenco atleti, vidimato da:
- Programma manifestazione
- Attestato Federazione sportiva/Ente promoz. sportiva
- Ultimo bilancio consuntivo o analogo documento contabile
-
-

Comunica che beneficiario autorizzato a riscuotere e quietanzare è il Sig. _____

Sentitamente ringrazia.

_____, li _____

ALL. «B»

AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI _____

Oggetto: **Istanza assistenza economica Art. 13 L.R. n.10/91 e art. 18 Regolamento Comunale.**

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____, residente in _____ Via _____

CHIEDE

La concessione di (1): _____
per _____

Allega alla presente:

- Situazione di famiglia
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio
- Mod. 101
- Mod. 201
- Mod. 740
-
-

Comunica che obbligato agli alimenti è il Sig. _____
e che il beneficiario che potrà riscuotere o quietanzare è il Sig. _____

Sentitamente ringrazia.

_____, li _____

(1) Specificare: un'assistenza continuativa; un'assistenza temporanea; un contributo «una tantum»

COMUNE DI RACCUJA

(PROVINCIA DI MESSINA)

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 62 | e

DEL 09-12-2004

**OGGETTO: Regolamento Comunale per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all'art.13 della L.R. 30-04-1991, N.10-
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.**

L'anno Duemilaquattro, il giorno NOVE del mese di DICEMBRE
alle ore 18,55, in Raccuja e nella Sede Municipale.

Il sottoscritto Commissario Straordinario Dr. Riccardo VISIGOTI, avvalendosi dei poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Regione n.203 del 27-07-2004, assistito dal Segretario Comunale Capo Dr. Antonino CAMPO, ha adottato la seguente deliberazione di competenza del Consiglio Comunale:

Premesso che con deliberazione Commissariale n.13/C del 26-09-1992, esecutiva, è stato approvato il Regolamento Comunale per l'emanazione degli atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all'art.13 della L.R. 30-04-1991, N.10;

Considerato, sulla base della esperienza al riguardo maturata e tenuto conto della evoluzione della normativa in materia, con particolare riguardo alla Legge n.328/2000, che si rende necessario ed opportuno apportare al suddetto Regolamento alcune modifiche ed integrazioni per meglio corrispondere alle esigenze peculiari e specifiche della collettività amministrata;

Considerato, in particolare, che l'intervento che si intende porre in essere, avute presenti le specificità locali, è quello inerente la previsione di una forma di assistenza economica in termini di "borsa sociale di lavoro", nel senso di erogare il relativo contributo subordinandolo, al fine dell'opportuno reinserimento sociale di soggetti portatori di disagi sociali ed economici, all'esecuzione di attività socialmente utili a supporto delle numerose e sempre crescenti competenze e funzioni istituzionali del Comune;

Ritenuto, pertanto, di apportare al Regolamento di che trattasi le conseguenti modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge n.328/2000 e la L.R. n.22/86;

Acquisiti in via contestuale i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile;

Visto il vigente Ord. Amm. degli Enti Locali approvato con L.R. 15-03-1963, N.16 e s.m.i.;

Vista la Legge n.142/90, così come recepita dalla Regione Siciliana con la L.R. N.48/1991 e s.m.i.;

Viste le LL. RR. n.23 del 07-09-198 e n.30 del 23-12-2000 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. 18-08-2000, n.267 e s. m. i. ;

Visto lo Statuto Comunale;

DELIBERA

- 1- Per quanto in premessa esposto, al suddetto Regolamento Comunale per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all'art.13 della L.R. 30-04-1991, N.10, approvato con deliberazione commissariale n.13/C del 26-09-1992, sono apportate le seguenti modifiche ed integrazioni;

- Dopo l'Art.22 è aggiunto il seguente Art.22/Bis:

ART.22/BIS

BORSE SOCIALI DI LAVORO

Le finalità assistenziali e di sostegno economico ai soggetti in difficoltà possono essere conseguite dall'Amministrazione Comunale anche attraverso Borse Sociali di Lavoro da attribuire utilizzando gli aventi diritto in attività lavorative socialmente utili.

L'obiettivo principale delle Borse in oggetto è la disincentivazione di ogni forma di mero assistenzialismo.

La borsa sociale di lavoro mira al reinserimento sociale, mediante attività lavorativa, di soggetti portatori di un disagio sociale ed economico.

E' motivo di esclusione dall'assistenza economica il rifiuto ingiustificato dell'intervento assistenziale proposto ai cittadini in grado di svolgere attività lavorativa.

Possono accedere alla borsa gli aventi diritto all'assistenza economica continuativa e/o temporanea in grado di svolgere attività lavorativa. Per ogni nucleo familiare potrà attribuirsi la borsa solo ad un componente.

I cittadini interessati verranno utilizzati in ambito comunale per servizi istituzionali con particolare riguardo:

- a) custodia, vigilanza, manutenzione, pulizia e apertura e chiusura di strutture pubbliche (cimiteri, impianti sportivi, Scuole , Uffici Comunali, Biblioteca, etc.);
- b) salvaguardia e manutenzione del verde pubblico;
- c) accompagnamento per trasporto scolastico, aiuto a disabili e anziani;
- d) attività di uscierato, commesso, affissatore, etc..

L'incarico lavorativo di cui al precedente comma non costituisce rapporto di lavoro subordinato di carattere pubblico o privato né a tempo determinato, ma esclusivamente rapporto di locazione d'opera, ai sensi dell'Art.2222 del C.C. avente per oggetto prestazioni lavorative a favore della P.A. non soggette ad IVA in quanto occasionali e mirate ad una particolare forma di assistenza.

I soggetti interessati stipuleranno con l'Amministrazione apposito protocollo/disciplinare e verranno utilizzati, assicurati e gestiti in maniera simile ai soggetti impiegati nei progetti di Lavori Socialmente Utili autorizzati dall'Assessorato Regionale del Lavoro ai sensi della normativa vigente in materia. In ogni caso gli stessi soggetti non potranno essere utilizzati, nell'arco dell'anno, per un periodo superiore a 90 giorni.

L'importo mensile della borsa di lavoro non può superare la somma di €400,00 ragguagliata forfettariamente a 20 ore settimanali da prestarsi anche in giornate domenicali e festive.

Nel caso in cui fosse necessario redigere, per l'assegnazione della borsa, una graduatoria, l'Ufficio si atterrà ai seguenti specifici criteri:

- a) disoccupazione e /o inoccupazione: per ogni mese punti: 0,33**
- b) prole: per ogni figlio minore o studente a carico punti : 2,00**
Se trattasi di orfano o di minore con genitori separati legalmente o divorziati- ulteriori punti: 5,00
- c) coniuge: se il coniuge del richiedente è detenuto o agli arresti domiciliari o impossibilitato a svolgere attività lavorativa per malattia da dimostrare a mezzo di certificato rilasciato da struttura pubblica, punti 5,00**
- e) affitto della casa comprovato con autocertificazione o copia di contratto di locazione, fino a €100,00 mensili punti 1,00 per ogni €50,00 oltre €100,00 (senza arrotondamenti per eccesso o per difetto) punti 1,00**

2- Gli importi indicati nel citato Regolamento in Lire sono da intendersi trasformati nel corrispondente valore in Euro.