



COMUNE DI CARLENTINI

PROVINCIA DI SIRACUSA

13882

Copia di Deliberazione del Consiglio Comunale N. 63

Sessione straordinaria ed urgente

Seduta 9/7/82 di agg. - ore 20,00 e seg.

OGGETTO: Adozione Regolamento per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per destinatari - L.R. 30/4/1981, n.16 - art.13.

L'anno millenovecento novantadue il giorno novi del mese di Luglio nel Centro Polivalente e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di Determinazione del Sindaco del 19/6/82 N. 12116 si è riunito il Consiglio Comunale, con avviso notificato ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 29-10-1955, n. 6 sull'Ordinamento Enti Locali, ad ogni Consigliere giusta relata del Messo Comunale ed a seguito di appello sono intervenuti per quest'atto:

CONSIGLIERI

PRESENTI

- 1) FAILLA Gaetano
- 2) ALETTA Gaetano
- 3) IAPICHELLO Rosario
- 4) COSENTINO Luciano
- 5) ARMENTA Giovanni
- 6) SORBELLO Sebastiano
- 7) SPINA Alfio
- 8) FAGAZZI Aurelio
- 9) ALIANO Francesco
- 10) GIBILISCO Antonino
- 11) BARRETTA Antonino
- 12) FOTI Antonino
- 13) CASTRO Alfio
- 14) MANGIAMELI Gaetano
- 15) NICOLI Giuseppe
- 16) CARNAZZO Sebastiano
- 17) LIUZZO Giovanni
- 18) DOLCE Ruggio

ASSENTI

- 1) RAUDDINO Paolo
- 2) GALLITTO Alfio
- 3) PAGLIARO Luigi
- 4) MONACO Sergio
- 5) FRANCO Luigino
- 6) BARBERI Luciano
- 7) PIRRUCCELLO Ruggio
- 8) VACANTE Rosario
- 9) CARLENTINI Fabio
- 10) MENTA Michele
- 11) ANZALONE Cirino
- VACIRCA Sebastiano

Assume le funzioni di Presidente Sig. Dr. Gaetano FAILLA

Assiste il Segretario Generale del Comune Sig. Dr. Giovanni LIGRESTI

N° 376 REG. PUBBLICAZIONI
 COMUNE DI CARLENTINI (Prov. SR),
 IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO GENERALE CERTIFICA IN CONFORME CERTIFICAZIONE DEL MESSO COMUNALE CHE IL PRESENTATO È STATO PUBBLICATO ALL'UFFICIO PROTETTORIO IL 13-9-82 E PER 15 GIORNI DAL 13-9-82 AL 27-9-82 OPPOSIZIONI.
 CARLENTINI LI 27-9-1982



IL PRESIDENTE, constatato il numero legale dei presenti, dichiara aperta la seduta.

ENTRA il Consigliere **PIRRUCCELLO** Nuccia: presenti n.19.

SU PROPOSTA del Presidente, il Consiglio Comunale, ad unanimità di voti palesi, nomina scrutatori, Consiglieri Comunali: **NARUJANELI** Carmelo, **PIRRUCCELLO** Nuccia e **SPINA** Alfio.

INDI' il Presidente inizia a dare lettura, articolo per articolo, dello schema di regolamento per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari, previsto dall'art.13 della L.R. 30/4/91, n.10;

DURANTE la lettura dei singoli articoli, di comune accordo tra tutti i Consiglieri presenti vengono concordate aggiunte e variazioni, nell'intesa che le stesse verranno formalmente votate, alla fine della lettura, contestualmente all'intero schema di regolamento;

ENTRANO i Consiglieri: **VACIRCA**, **RAUDINO** e **PAGLIARO**: presenti n.22;

IL CONSIGLIERE PIRRUCCCELLO Nuccia propone che all'art.13, primo comma, dopo le parole "....o dallo Statuto" venga aggiunto il seguente periodo "....approvato in data non inferiore a 6 mesi precedenti la richiesta dell'intervento", sostenendo che tale aggiunta si rende necessaria al fine di scoraggiare e/o impedire il formarsi di associazioni "fantasma" a soli scopi speculativi, che compaiono e scompaiono nel breve arco di tempo riferite alla durata dell'iniziativa;

SEGUE un lungo dibattito in ordine alla proposta avanzata dal Consigliere **PIRRUCCELLO** ed emergono posizioni contrastanti circa l'opportunità della stessa, per cui il Presidente, su richiesta del proponente, la mette ai voti, per alzata di mano, con il seguente risultato:

PRESENTI n.22	VOTANTI n.21	ASTERUTI n.1 (RAUDINO)
VOTI a favore	n.4	
VOTI contrari	n.17	

IL PRESIDENTE, visto l'esito della votazione, proclama che la proposta del Consigliere **PIRRUCCELLO** è stata respinta.

ESCONO dall'aula i Consiglieri **PIRRUCCELLO** ed **AMENTA**: presenti n.20.

DA PARTE del Presidente, quindi, viene continuata ed ultimata la lettura del regolamento, con lo stesso procedimento dianzi esposto.

IL CONSIGLIERE PAGLIARO Luigi, intervenendo per dichiarazione di voto, rileva la disarticolazione che ha palesemente la maggioranza consiliare durante la disamina dei singoli articoli del regolamento, che costituisce un argomento di rilevante importanza; annuncia che, per i suddetti motivi e non perché si trova all'opposizione, voterà contro il regolamento in oggetto; infine, chiede di soprassedere questa sera e di riproporre l'approvazione del regolamento in una prossima seduta consiliare;

ESAMINATO lo schema del nuovo regolamento, proposto dall'Amministrazione Comunale;

denza di natura economica, come sancito dall'art. 22 della Legge 30/12/91 in relazione all'obbligo di istituire l'Albo dei beneficiari di provvidenze, pertanto, di aver adottato un nuovo regolamento anche

di diritto economico; economia in favore di persone e di nuclei familiari in condizioni riguarda l'erogazione di contributi e gli interventi di assistenza da enti e associazioni, mentre nella vecchia stabile per quanto ordini per l'erogazione di contributi e sostegno di iniziative produttive CONSIDERATO che in detto regolamento venivano determinati i

L.R. 20/4/91, n. 10; di contributi, in relazione a quanto stabilito dall'art. 13 della 17/12/91, veniva adottato il regolamento comunale per l'erogazione riscontrata favorevolmente dalla C.P.C. con decisione n. 5550 del PRESSES che con deliberazione consiliare n. 312 del 7/11/91,

IL CONSIGLIO COMUNALE

ED IN RELAZIONE a quanto sopra;

VOTI contrari n. 2

VOTI a favore n. 17

PRESENTI N. 20 VOTANTI N. 19 ASTENUTI N. 1 (VACINCA)

PROCEDUTI a votazione per alzata di mano, si ottiene il seguente risultato debitamente proclamato dal Presidente:

articollo. mente concordate durante la lettura e contestuale esame del singolo variazione del regolamento in oggetto con le aggiunte elevazioni unanime- IL PRESIDENTE, esauriti gli dibattiti, mette a votazione l'appro-

tecnico importante e necessario per l'erogazione dei contributi. votare a favore del regolamento perché si tratta di uno strumento IL CONSIGLIERE NICOLI Giuseppe (PSI) dichiara che il suo Gruppo

un ulteriore punto dell'argomento ed annuncia il suo voto favorevole; con il contributo del Segretario Generale, non si ritiene possibile che, pur nelle difficoltà incontrate questa sera e superate anche dovrete contribuire anche i consiglieri dell'opposizione; dichiara al fine di essere meglio istruito e che a tale struttura avrebbe seduta consiliare venne rinviato l'esame del presente regolamento IL CONSIGLIERE IAPICHIELLO Rosario (DC) ricorda che nella precedente

VISTO che sulla proposta di deliberazione in oggetto sono stati acquisiti i pareri favorevoli di cui all'art.53 della Legge 8/6/90, n.142, recepito dalla L.R. n.48/91, che qui si allegano in unico foglio;

VISTO l'art.13 della L.R. 30/4/91, n.10;

VISTO l'art.22 della Legge 30/12/91, n.412;

VISTO il vigente OREL;

A MAGGIORANZA assoluta di voti palesi, come da votazione sopraindicata;

D E L I B E R A

- 1) Di adottare l'allegato regolamento comunale per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari, composto di trenta articoli, che forma parte integrante della presente deliberazione.
- 2) Di stabilire che l'entrata in vigore del presente regolamento comporterà automatica abrogazione di quello adottato ^{coll} la soprarichiamata deliberazione consiliare n.312 del 7/11/91 ed attualmente in vigore.



COMUNE DI CARLENTINI

PROVINCIA DI SIRACUSA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Adozione Regolamento per l'emissione di
RTI patrimoniali favorevoli per i destruttori
L.R. 30.4.1991, n. 10 - art. 13.

Si invia la proposta in oggetto ai Funzionari competenti per esprimere i pareri di cui all'art. 53 della L. 3.6.1991, n. 142 recepito con L.R. n. 48 dell'11.12.1991.

li, - 8 GIU. 1992

IL PROponente

Si esprime parere favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica.
li, - 9 GIU. 1992

UFFICIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Si esprime parere _____ in ordine alla sola regolarità contabile.
Si attesta la copertura finanziaria della spesa di L. _____
con imputazione al Cap. _____ del Bil. 199_ denominato "

li, _____

IL RESPONSABILE UFF. RAGIONERI

Si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità.=
li, - 9 GIU. 1992



IL SEGRETARIO GENERALE

Allegato alla delib.

e.p. n. 63 del 9/7/1992

COMUNE DI CARLENTINI
(PROVINCIA DI SIRACUSA)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giovanni LIGRESTI)

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 9/7/1992 con
deliberazione n. 63, pubblicata all'albo pretorio il giorno festivo 19/7/1992
a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e riscontrata positivamente dalla C.P.C.
di Siracusa nella seduta del 18/8/1992 nn. 25436.

È stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e pre-
cisamente dal 13/9/1992 al 27/9/1992.

È entrato in vigore il giorno successivo alla scadenza della ripubblicazione e cioè
il 28/9/1992 a norma del secondo comma dell'art. 197 del vigente ordinamento
EE.LL.

Carletta il 1/10/1992

IL SEGRETARIO COMUNALE

[Signature]

LEGGE 30 Aprile 1991, n. 10

Disposizioni per i procedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa.

TITOLO I

Principi

Art. 1

1. L'attività amministrativa della Regione siciliana, degli enti, degli istituti e delle aziende dipendenti dalla Regione e/o comunque sottoposti a controllo, tutela e/o vigilanza della medesima, degli enti locali territoriali e/o istituzionali, nonché degli enti, degli istituti e delle aziende da questi dipendenti e/o comunque sottoposti a controllo, tutela e/o vigilanza, persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.

2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Omissis

Art. 13

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona e ad enti pubblici e privati non specificatamente individuati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare da singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

Omissis

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. 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, spettacoli, manifestazioni religiose e patriottiche.

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 renda 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.

Per l'erogazione di tali contributi sarà 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 di 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 semestre 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 manifestazioni 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 residenti nel Comune e frequentanti le Scuole Medie di ogni ordine e grado.

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 un milione per scuola media di 1° grado e di lire un milione e cinquecentomila per la Scuola Media di 2° grado.

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 in quello immediatamente precedente.

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., sempre nel rispetto dei requisiti previsti dall'ultimo comma dell'art.18.

ART. 20
VIGILANZA

L'Ufficio di servizio sociale vigila sul persistere delle situazioni che hanno determinato la corrispondenza 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. 150.000.

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. 3.000.000

Per importi superiori deciderà il Consiglio Comunale.

ART. 22
GRADUATORIA

Nel caso in cui è prevista 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 esente	punti	<u>10,00</u>
b)- reddito superiore alla fascia esente a detrarre per ogni milione : meno	punti	<u>0,10</u>
c)- coniuge convivente, disoccupato e senza reddito	punti	<u>2,00</u>
d)- figlio convivente, disoccupato e senza reddito	punti	<u>2,00</u>
e)- genitore/fratello/sorella/ convivente, disoccupato e senza reddito	punti	<u>1,00</u>
f)- grave malattia invalidante propria o di un familiare convivente e a carico	punti	<u>3,00</u>
g)- <u>altri redditi non costituenti imponibile ai fini dell'IRPEF a detrarre</u>	meno...punti	<u>1,00</u>

per ogni milione:

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

"ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA"

Art. 24

1. È istituito, in Carlentini, l'albo dei soggetti, comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale.

2. Con la prima istituzione dell'albo vengono compresi nello stesso i soggetti che hanno ottenuto i benefici economici di cui al precedente comma nell'esercizio finanziario 1991.

3. L'albo è aggiornato annualmente, entro il 31 marzo, con l'inclusione dei soggetti di benefici attribuiti nel precedente esercizio.

4. L'albo è istituito in conformità al primo comma ed i successivi aggiornamenti annuali sono trasmessi, in copia autenticata, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, entro il 30 aprile di ogni anno, con inizio dal 1992.

Art. 25

1. L'albo è suddiviso in settori d'intervento, ordinati come appresso, secondo il vigente regolamento sopra richiamato:

- a) assistenza e sicurezza sociale;
- b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
- c) sviluppo economico;
- d) attività culturali ed educative;
- e) tutela dei valori ambientali;
- f) interventi straordinari;
- g) altri benefici ed interventi.

2. Per ciascun soggetto fisico iscritto nell'albo sono indicati:

- a) cognome e nome, anno di nascita, indirizzo;
- b) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
- c) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
- d) durata, in mesi, dell'intervento;
- e) disposizione di legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).

3. Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazione ed altri organismi, iscritti nell'albo sono indicati:

- a) denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell'ente o forma associativa o societaria;
- b) indirizzo;
- c) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
- d) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
- e) disposizione di legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).

Art. 26

1. Alla prima redazione dell'albo ed agli aggiornamenti viene provveduto dall'ufficio di Segreteria comunale, in base agli elenchi predisposti in conformità all'articolo precedente dai settori interessati e verificato, in base alle risultanze contabili, dall'ufficio Ragioneria.

2. L'albo è pubblicato per due mesi all'albo pretorio del Comune e della sua approvazione è data comunicazione ai cittadini con avvisi pubblici.

3. L'albo può essere consultato da ogni cittadino. Il Sindaco dispone quanto necessario per assicurare la massima possibilità di accesso e pubblicità, attraverso i servizi d'informazione che verranno istituiti in conformità all'apposito regolamento.

4. Copia dell'albo è trasmessa dal Sindaco alla Presidenza del Consiglio dei Ministri entro il 30 aprile di ogni anno.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

ART. 27 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. 28 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. 29 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. 30 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 _____

Il presente verbale, previa lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE

f.to

Dr. Gaetano FAILLA

Il Consigliere Anziano

Dr. ALETTA Gesualdo

f.to

Il Segretario Generale

Dr. Giovanni LICRESTI

f.to

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale certifica che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 19/7/92 - Domenica -

Carlentini, 20/7/92

Il Messo Comunale

RUSO Salvatore

f.to

Il sottoscritto Segretario Generale certifica-su conforme certificazione del Messo comunale - che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 19/7/92 - Domenica - a norma dell'art. 197 del D.L. del Presidente della Regione Siciliana, del 29-10-1955 n. 6 e che contro la stessa non furono presentati reclami.

In fedé.

Dalla Residenza Municipale, li

20/7/92

Il Segretario Generale

Dr. Giovanni LICRESTI

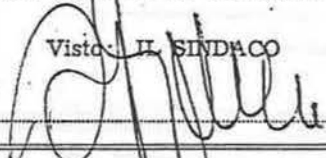
f.to

Per copia conforme ad uso amministrativo.

Addi

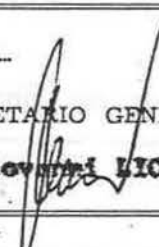
20/7/1992

Visto IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Giovanni LICRESTI



N. 25436

La Commissione Prov.le di Controllo nella seduta del 18/8/92
Letta ed esaminata la deliberazione in oggetto;

Visto l'art. 80 Ord. EE. LL. approvato con L.R. 15-3-1963, n. 16;

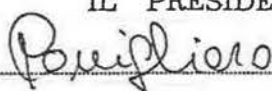
D I C H I A R A

di non avere riscontrato in essa vizi di legittimità

Siracusa, li 5.3.92

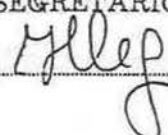
IL PRESIDENTE

f.to



IL SEGRETARIO

f.to



per copia conforme

p. c. c.

Carlentini, li 3.3.92



IL SEGRETARIO GENERALE



Cod. Fisc.: 00192920890

C. A. P.



COMUNE DI CARLENT

PROVINCIA DI SIRACUSA

IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO GENERALE

C E R T I F I C A

Che la deliberazione del Consiglio Comunale n.63 del 9/7/1992, in uno alla relativa decisione della Commissione Prov.le di Controllo di Siracusa prot. n.25436 del 18/8/1992, è stata ripubblicata all'Albo Pretorio del Comune per QUINDI giorni consecutivi, decorrenti dal 13/9/92 e fino al 27/9/92 senza seguito di reclami.

Li, 1/10/1992

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Giovanni LIGRESTI)

