



**COMUNE DI MALGRATE**

PROVINCIA DI LECCO

**REGOLAMENTO DELLE  
ASSOCIAZIONI E DELLA  
CONCESSIONE DI BENEFICI  
FINANZIARI ED ALTRI VANTAGGI  
ECONOMICI AD ENTI,  
ASSOCIAZIONI O ALTRI  
ORGANISMI PRIVATI, NONCHE'  
INTERVENTI DI ASSISTENZA  
ECONOMICA A FAVORE DI  
CITTADINI RESIDENTI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 30.10.2006  
Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 23.05.2023

## SOMMARIO

CAPO I – FINALITA’ E LIMITI DEL REGOLAMENTO.....	3
Art.1 – FINALITÀ E NATURA DEGLI INTERVENTI .....	3
Art. 2 - LIMITI OGGETTIVI DEL REGOLAMENTO .....	3
CAPO II – BENEFICI ECONOMICI .....	4
Art. 3 - DESTINATARI DEI BENEFICI ECONOMICI .....	4
Art. 4 - INTERVENTI STRAORDINARI.....	4
Art. 5 - TIPOLOGIE DEI BENEFICI ECONOMICI .....	4
Art. 6 - AREE DI INTERVENTO .....	5
Art. 7 - CRITERI DI CONCESSIONE .....	5
CAPO III – PROCEDURE.....	6
Art. 8 - MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO ANNUALE.....	6
Art. 9 - MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER CONTRIBUTI “UNA TANTUM”.....	7
Art. 10 - ULTERIORI ADEMPIMENTI ED ESENZIONI DALLA PRESENTAZIONE DI DOCUMENTAZIONE. ....	7
Art. 11 - RENDICONTO E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI .....	8
Art. 12 – CONCESSIONE IN USO DI BENI MOBILI E IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE .....	9
CAPO IV – PROMOZIONE DEL VOLONTARIATO CIVICO E DELLA CITTADINANZA ATTIVA .....	9
Art. 13 – VOLONTARIATO CIVICO .....	9
Art. 14 – CITTADINANZA ATTIVA.....	10
CAPO V – INTERVENTI DI ASSISTENZA ECONOMICA .....	10
Art. 15 – OGGETTO E FINALITA’ .....	10
Art. 16 – DESTINATARI .....	11
Art. 17 – DIRITTO DI ACCESSO ALLE PRESTAZIONI.....	11
Art. 18 – FORME DI INTERVENTO .....	11
Art. 19 – ASSISTENZA ECONOMICA STRAORDINARIA .....	12
Art. 20 – ASSISTENZA ECONOMICA CONTINUATIVA .....	12
Art. 21 – AGEVOLAZIONI FISCALI E TARIFFARIE .....	12
Art. 22 – ASSISTENZA ECONOMICA ALLE FAMIGLIE AFFIDATARIE .....	13
Art. 23 – BORSE LAVORO .....	13
Art. 24 – CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONI RETTE DI COLLOCAMENTO IN STRUTTURE RESIDENZIALI A FAVORE DI MINORI O MADRI CON MINORI.....	13
Art. 25 – CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONI RETTE DI COLLOCAMENTO IN STRUTTURE RESIDENZIALI A FAVORE DI ADULTI E ANZIANI.....	14

Art. 26 – MODALITA’ DI RICHIESTA DEGLI INTERVENTI .....	14
Art. 27 – ACCERTAMENTO ISTRUTTORIO .....	15
Art. 28 – AZIONE DI RIVALSA .....	15
Art. 29 – TRATTAMENTO DEI DATI.....	15
Art. 30 – NORME GENERALI .....	16
Art. 31 – AGGIORNAMENTO ANNUALE.....	16
Art. 32 – NORMA TRANSITORIA.....	16
ALLEGATI .....	16

## **CAPO I – FINALITA' E LIMITI DEL REGOLAMENTO**

### **ART.1 – FINALITÀ E NATURA DEGLI INTERVENTI**

1. Al fine di concorrere al progresso civile, sociale, culturale ed economico della Comunità di Malgrate il presente Regolamento - richiamato il disposto dell'art. 12 della legge 07/08/1990 n. 241 ed in applicazione dello Statuto Comunale - contiene le norme che fissano i criteri e le modalità relative alla concessione da parte del Comune di:

a. benefici economici, sotto forma di provvidenze economiche, altri ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici anche in natura a favore di persone giuridiche pubbliche e private, associazioni e organismi, senza finalità di lucro e rappresentativi di interessi diffusi accertati in base agli eventuali atti costitutivi Statuti.

I benefici economici (denominati contributi straordinari) sono di natura facoltativa e possono essere concessi solo per iniziative che perseguano l'interesse pubblico, dimostrino di avere rilevanza riconosciuta rispetto alle finalità indicate nonché devono esplicitare l'assenza di fini di lucro.

b. interventi di assistenza economica sotto forma di sussidi economici o altri vantaggi economici erogati a singole persone o nuclei familiari che non dispongano di sufficienti risorse a garantire il soddisfacimento dei bisogni fondamentali o si trovino in occasionali situazioni di emergenza.

### **ART. 2 - LIMITI OGGETTIVI DEL REGOLAMENTO**

1. Non ricadono nella disciplina del presente regolamento e seguono, pertanto, procedure autonome:

a. le provvidenze erogate in attuazione di funzioni delegate o subdelegate;

b. le provvidenze conseguenti a rapporti convenzionali o a contratti con soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;

c. i benefici e le agevolazioni nell'uso di servizi, attrezzature e strutture disposti in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzazione a pagamento da parte soggetti interessati;

d. i trasferimenti a soggetti terzi a titolo di rimborso delle spese sostenute per iniziative organizzate congiuntamente al Comune;

e. ogni altro intervento finanziario o di contenuto materiale che non abbia i caratteri della liberalità e sussidiarietà.

2. Rientra nella disciplina generale del presente regolamento il riconoscimento del patrocinio da parte del Comune, se accompagnato dalla concessione di contributi o altre provvidenze economiche.

## **CAPO II – BENEFICI ECONOMICI**

### **ART. 3 - DESTINATARI DEI BENEFICI ECONOMICI**

1. La concessione dei contributi di cui al precedente articolo 1 può essere disposta dal Comune a favore di:
  - a. enti pubblici, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, per le attività ed iniziative che le stesse esplicano a beneficio della comunità di Malgrate;
  - b. associazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) che siano regolarmente costituite ed iscritte agli appositi Registri/Albi Regionali nonché operanti in via esclusiva o prevalente sul territorio comunale in una delle aree di cui all'art. 6;
  - c. organizzazioni di volontariato che siano regolarmente costituite ed iscritte all' apposito Albo Regionale nonché operanti esclusivamente o prevalentemente sul territorio comunale in una delle aree di cui all'art. 6;
  - d. l'istituzione scolastica di I° grado per l'attuazione di iniziative e programmi integrativi a quelli curricolari.

### **ART. 4 - INTERVENTI STRAORDINARI**

1. Nei casi particolari previsti dall'art. 6 comma 2, l'attribuzione a carattere straordinario di contributi economici può essere effettuata ad enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative di aiuto e solidarietà verso comunità italiane colpite da calamità od altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune esprime i valori civili, morali, culturali e sociali della comunità dallo stesso rappresentata nel rispetto dei principi generali di cui agli artt. 3 e 13 del D.lgs. n.267 del 18/8/2000. Per i comitati istituiti appositamente per sostenere le iniziative di cui al presente comma possono non essere richieste specifiche formalità.
2. Il Comune può destinare, in conformità a quanto previsto dal comma 1 bis dell'art. 19 della legge 19 marzo 1993, n. 68, un importo non superiore allo 0,80% della somma dei primi tre titoli delle entrate correnti del bilancio annuale, per sostenere programmi di cooperazione allo sviluppo ed interventi di solidarietà internazionale.

### **ART. 5 - TIPOLOGIE DEI BENEFICI ECONOMICI**

1. I benefici economici possono essere concessi:
  - a. per l'attività annuale ricorrente di Enti e Associazioni, di cui all'art.3;
  - b. per manifestazioni, interventi o iniziative di natura occasionale;
  - c. per attività svolte con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;

- d. per iniziative organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.
2. Essi si articolano in:
- a. contributi straordinari, riferibili a provvidenze economiche, aventi carattere occasionale (di durata annuale), dirette a favorire attività e/o iniziative per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole in ogni caso valide;
  - b. servizi, riferibili all'erogazione gratuita, temporanea di prestazioni lavorative svolte da personale dipendente dal Comune, sempre finalizzati a sostegno delle attività e iniziative svolte dai soggetti richiedenti;
  - c. attribuzione di vantaggi economici, allorché sono riferibili alla fruizione occasionale, temporanea e gratuita di beni strumentali o immobili o spazi pubblici, di proprietà o nella disponibilità del Comune, ovvero nella riduzione del corrispettivo per l'uso di detti beni.
3. I suindicati benefici economici sono concessi con deliberazione della Giunta comunale.

#### **ART. 6 - AREE DI INTERVENTO**

1. Il Comune dispone la concessione di benefici economici qualora ritenga significativo e positivo incentivare l'autonomo attivarsi di soggetti terzi rispetto
- a. alle attività socio-assistenziali e sanitarie;
  - b. alle attività di tutela e valorizzazione dell'ambiente;
  - c. alle attività educative e di sostegno alla funzione genitoriale;
  - d. alle attività di promozione culturale, sportiva, turistica e del tempo libero;
  - e. alle attività di valorizzazione del tessuto economico;
  - f. alle attività umanitarie.
2. La definizione delle finalità e delle aree di intervento di cui al precedente comma non preclude al Comune la possibilità d'interventi di carattere straordinario, quando gli stessi siano motivati da fatti eccezionali o da esigenze di particolare interesse per la comunità o che costituiscano, da parte della stessa, testimonianza di solidarietà verso popolazioni colpite da gravi eventi e calamità con esclusione dei programmi di cooperazione internazionale che verranno attivati, di norma, attraverso organizzazioni all'uopo costituite o operanti.

#### **ART. 7 - CRITERI DI CONCESSIONE**

1. La concessione dei benefici economici è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri:
- a. utilità, importanza, rilievo civile e sociale delle finalità dell'attività svolta;
  - b. coincidenza dell'attività con gli interessi generali o diffusi nella comunità locale;
  - c. rappresentatività del soggetto proponente;
  - d. rapporto tra il costo previsto documentalmente e il risultato ipotizzato;

- e. natura del servizio realizzato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico
  - f. buon esito eventualmente conseguito in occasioni precedenti;
  - g. considerazione del carattere di originalità e di innovatività del progetto.
  - h. presenza di altri finanziamenti di provenienza pubblica e privata;
  - i. capacità economica del soggetto richiedente.
2. In ogni caso l'entità massima del contributo non potrà superare la misura del 70% della differenza tra costi e ricavi.
  3. Non sono considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno carico al soggetto richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte di propri soci o aderenti.
  4. E' comunque facoltà dell'Amministrazione non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa, opera o attività oggetto della domanda.

### **CAPO III – PROCEDURE**

#### **ART. 8 - MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO ANNUALE.**

1. Le istanze e le proposte per contributi annuali a sostegno delle attività sociali e/o per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti, devono essere presentate dai soggetti di cui all'art.3, entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello per cui si chiede il contributo, su apposito modello predisposto dall'Amministrazione Comunale. Entro i 30 giorni successivi all'approvazione, esecutiva per legge, del Bilancio Comunale Preventivo, la Giunta Comunale è tenuta a dare formale risposta.
2. Per gli enti pubblici e privati e le associazioni, che richiedono la concessione di un contributo finanziario per la loro attività ordinaria annuale, l'istanza deve essere presentata in carta semplice a firma del legale rappresentante, corredata da:
  - a. bilancio di previsione;
  - b. programma di attività;
  - c. dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
  - d. dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi;

## **ART. 9 - MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER CONTRIBUTI "UNA TANTUM"**

1. Le istanze e le proposte per contributi "una tantum" e/o per l'attribuzione di vantaggi economici per eventi, manifestazioni e progetti specifici, devono essere presentate su carta libera a firma del legale rappresentante, almeno 60 giorni prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto su apposito modello predisposto dall'Amministrazione Comunale. Entro 40 giorni da queste richieste la Giunta Comunale è tenuta a dare formale risposta.
2. Le stesse dovranno essere corredate da:
  - a. copia dello statuto o dell'atto costitutivo dell'Ente o Associazione;
  - b. bilancio di previsione dell'Ente o Associazione e il budget della manifestazione o iniziativa;
  - c. relazione illustrativa dell'iniziativa con l'indicazione della relativa data di svolgimento da cui emerga il contenuto e l'importanza della stessa sotto il profilo scientifico, culturale, sociale;
  - d. dichiarazione da cui risulti che l'iniziativa o l'attività non ha fini di lucro;
  - e. idoneo materiale di informazione relativo in particolare al coinvolgimento promozionale e di immagine dell'attività proposta;
  - f. dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
  - g. copia del codice fiscale e partita IVA se richiesta dalle vigenti norme;
  - h. dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi;
  - i. indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;

## **ART. 10 - ULTERIORI ADEMPIMENTI ED ESENZIONI DALLA PRESENTAZIONE DI DOCUMENTAZIONE.**

1. Parte della documentazione prevista dai precedenti articoli 8 e 9, potrà essere sostituita da dichiarazione che i documenti sono già stati presentati in altra occasione al Comune. In tal caso dovrà essere dichiarato che tali documenti non hanno subito variazioni e si dovrà riportare gli estremi di protocollo o di ricevimento dei precedenti invii. Si considerano utilmente prodotte le domande, corredate dalla documentazione necessaria, presentate al Protocollo Generale del Comune o spedite a mezzo raccomandata postale entro i termini sopra indicati. Il non rispetto dei termini è ragione sufficiente per la non ammissione al contributo. In caso di documentazione incompleta i termini sono sospesi e riprendono dalla data di integrazione dei documenti mancanti o incompleti.

2. Le Associazioni, Enti e Istituzioni regolarmente scritte all'Albo integrano nella richiesta solo quei documenti non depositati all'atto dell'iscrizione all'Albo.
3. Le istanze devono essere redatte secondo i moduli facsimile allegati al presente regolamento. Sono corredate dei documenti ed attestazioni sostitutive per ciascuna di esse indicati.
4. Le istanze presentate, devono contenere la dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659.

#### **ART. 11 - RENDICONTO E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI**

1. Per quanto attiene alla liquidazione dei contributi annuali a sostegno della normale attività sociale di enti ed associazioni, si rimanda al precedente art. 8.
2. Per la liquidazione dei contributi "una tantum" il soggetto beneficiario deve presentare entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa o della manifestazione, la seguente documentazione:
  - a. rendiconto economico delle spese effettivamente sostenute firmato dal legale rappresentante dell'ente;
  - b. relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
  - c. copie delle fatture quietanzate o delle regolari ricevute fiscali corredate dalle relative spese sostenute e/o dei rimborsi spesa e di altra documentazione atta a dimostrare la spesa sostenuta;
  - d. documentazione probatoria di supporto (locandine, avvisi, manifesti, inviti, recensioni stampa);
  - e. dichiarazione del legale rappresentante dell'ente su cui si certifichi che le fatture presentate in copia non sono state utilizzate né lo saranno per richiedere ulteriori contributi ad altri enti pubblici o privati;
  - f. dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante degli introiti di ogni tipo compresi contributi e/o sponsorizzazioni ricevuti per l'iniziativa dei vari soggetti pubblici o privati.
3. Non potranno in alcun modo essere considerati documenti validi per il rendiconto pezze giustificative non previste o incomplete ai sensi di legge.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare, controllare, nelle forme e nei modi più opportuni la regolarità delle operazioni per cui è stata fatta richiesta e concesso il contributo; si riserva altresì, la facoltà di erogare un acconto sul contributo totale previsto.
5. Nel caso il rendiconto regolarmente documentato sia inferiore a quanto previsto la liquidazione del contributo sarà ridotta nella proporzione "spesa prevista sta a contributo assegnato come rendiconto documentato sta a contributo effettivamente liquidato".

6. In caso di revoca per colpa accertata per anomalie o per mancata o irregolare presentazione dei documenti richiesti, i soggetti beneficiari sono tenuti a restituire il contributo eventualmente percepito a titolo di anticipazione.

#### **ART. 12 – CONCESSIONE IN USO DI BENI MOBILI E IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE**

1. Agli organismi di cui all'art. 3 del presente regolamento possono essere concessi in uso gratuito od a canone agevolato immobili (da adibire allo svolgimento delle attività medesime o quale sede associativa) o attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
2. A tal fine, l'Amministrazione, pubblica entro il 30 giugno di ogni anno, l'elenco aggiornato degli immobili disponibili, indicandone per ciascuno la consistenza, l'uso e l'eventuale utilizzatore.
3. La cessione in uso deve essere regolata da apposita convenzione nella quale siano determinati gli obblighi delle parti, la durata (che non potrà essere superiore a 5 anni), i termini iniziale e finale. La convenzione può prevedere altresì l'obbligo del versamento di un adeguata cauzione per l'utilizzo dell'immobile o delle attrezzature concesse.
4. Per l'assegnazione degli immobili disponibili, entro il 31 ottobre di ogni anno, gli interessati devono presentare domanda al Sindaco per le attività/iniziativa da svolgersi nell'anno solare successivo (o quale sede associativa). Alla domanda devono essere allegati, qualora non già presentati:
  - a. atto costitutivo e Statuto dell'organizzazione;
  - b. bilancio consuntivo dell'anno precedente e bilancio dell'anno in corso;
  - c. programma delle attività da svolgere e quelle svolte nell'anno precedente.
5. La convenzione può essere rinnovata con l'osservanza del presente regolamento.

#### **CAPO IV – PROMOZIONE DEL VOLONTARIATO CIVICO E DELLA CITTADINANZA ATTIVA**

##### **ART. 13 – VOLONTARIATO CIVICO**

1. Il Comune può promuovere e favorire, i progetti di "Volontariato Civico" intesi come azioni prestate in modo spontaneo e gratuito senza fini di lucro anche in modo indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà ed impegno civile, da cittadini che in modo transitorio o definitivo, non sono legati ad associazioni od organizzazioni di volontariato.
2. I volontari civili non potranno essere utilizzati per sostituire il personale dipendente e non potrà intercorrere alcun tipo di rapporto di lavoro tra il Comune e il volontario in relazione all'attività svolta da quest'ultimo. La collaborazione messa in atto potrà unicamente arricchire la qualità dei servizi esistenti e/o sperimentare con l'originalità del loro apporto forme di intervento innovative.

3. Gli ambiti di intervento possibili riguardano l'area sociale, educativa, del tempo libero, dello sport e dell'ambiente.
4. La definizione del rapporto tra Comune e Volontario verrà esplicitata attraverso la sottoscrizione di un "accordo di prestazione volontaria" il cui schema e le successive modalità attuative dovranno essere approvate dalla Giunta Comunale.
5. Al Volontario Civico il Comune assicura l'opportuna copertura assicurativa, cura la dovuta formazione per assicurarsi una collaborazione qualificata e promuove ogni possibile momento di confronto col volontariato organizzato affinché possa accogliere le articolate e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa.

#### **ART. 14 – CITTADINANZA ATTIVA**

1. Il Comune favorisce la "Cittadinanza Attiva" intesa come l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio della sussidiarietà.
2. La sussidiarietà costruisce un sistema di alleanze per l'interesse generale fra i cittadini (in forma singola e aggregata), le imprese e l'amministrazione.
3. Il Comune riconosce nei cittadini i titolari di un diritto ad agire concretamente per la soluzione dei problemi di interesse generale, operando insieme ad essi e non solo per conto e in nome loro.
4. Sono nell'interesse generale le attività dei cittadini volte alla produzione, cura e valorizzazione dei beni comuni, alla promozione della dignità della persona e a creare le condizioni per il proprio pieno sviluppo.
5. Le imprese, nell'ambito della loro responsabilità sociale, attuano il principio di sussidiarietà sostenendo le autonome iniziative dei cittadini.
6. A tal fine i cittadini informano l'amministrazione delle iniziative di interesse generale in fase di promozione, ne definiscono congiuntamente le modalità di realizzazione e concordano le eventuali forme di collaborazione da richiedere al Comune ai sensi dell'art. 13.

#### **CAPO V – INTERVENTI DI ASSISTENZA ECONOMICA**

##### **ART. 15 – OGGETTO E FINALITA'**

1. La presente parte del regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'erogazione di interventi di assistenza economica nell'ambito dei Servizi alla Persona a favore di persone sole e nuclei familiari in stato di bisogno (riferimenti legislativi: art. 12 L.R. 1/86; art. 4 L.R. 1/2000; artt. 2 ss Legge 328/2000).

2. L'obiettivo è quello di garantire ad ogni cittadino un livello minimo di sussistenza nel proprio ambiente di vita, favorendo il superamento delle situazioni di bisogno e, di esclusione sociale.

#### **ART. 16 – DESTINATARI**

1. Sono destinatari degli interventi economici i cittadini residenti nel territorio comunale ed i soggetti, individuati dalle sopracitate normative, che siano in condizioni di disagio economico derivante da mancanza o inadeguatezza del reddito rispetto al soddisfacimento dei bisogni primari di vita del nucleo familiare<sup>1</sup>.

#### **ART. 17 – DIRITTO DI ACCESSO ALLE PRESTAZIONI**

1. Hanno diritto ad accedere agli interventi di assistenza economica i soggetti, di cui all'art.18, il cui reddito, tenuto conto di qualsiasi entrata percepita, non superi - di norma - il valore di 7.500 € ISEE. Questo valore potrà essere annualmente rivisto, attraverso specifico provvedimento della Giunta Comunale.
2. Il reddito a cui fare riferimento è quello risultante dalla determinazione dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (denominato ISEE di cui al D.lgvo 109/98 e succ. modifiche ed integrazioni).
3. Sono da considerare esclusi dall'intervento di assistenza economica i soggetti che siano in una delle seguenti condizioni:
  - a. siano in età lavorativa, iscritti al Centro per l'Impiego e abbiano rifiutato offerte di lavoro, salvo per documentati impedimenti di forza maggiore;
  - b. rifiutino di sottoscrivere l'eventuale proposta di progetto di intervento sociale (ovvero non collaborino nella definizione ed attuazione del progetto di intervento);
  - c. non presentino la documentazione richiesta.

#### **ART. 18 – FORME DI INTERVENTO**

1. Gli interventi economici si articolano in:
  - a. assistenza economica straordinaria;
  - b. assistenza economica continuativa;
  - c. agevolazioni fiscali e tariffarie;
  - d. borsa lavoro;
  - e. integrazioni rette.

---

<sup>1</sup> Per nucleo familiare si fa riferimento al disposto del D.lgvo 109/98 ISEE

### **ART. 19 – ASSISTENZA ECONOMICA STRAORDINARIA**

1. E' un intervento economico rivolto a persone o nuclei che si trovino a far fronte ad un'improvvisa e particolare situazione di disagio economico dovuta a spese eccezionali e/o contingenti (sfratto, spese sanitarie non coperte dal Servizio Sanitario Nazionale, venir meno di un congiunto, ecc.) o ad altri eventi tali da incidere e modificare negativamente l'equilibrio del menage familiare.
2. E' erogabile per un massimo di 2 volte l'anno.
3. La misura del contributo è commisurata alla situazione socio-economica del nucleo e l'importo complessivo annuo non può superare, di norma, la cifra di € 1.500,00. Per importi superiori è obbligatorio acquisire il parere, sotto forma di direttiva, della Giunta Comunale.

### **ART. 20 – ASSISTENZA ECONOMICA CONTINUATIVA**

1. E' un intervento economico consistente in un contributo mensile da erogare a persone sole o nuclei familiari che non possono soddisfare autonomamente i propri bisogni primari in quanto percettori di redditi ISEE inferiori, di norma, del 50% rispetto a quelli indicati all'articolo 17.
2. L' intervento viene erogato per la durata massima di 6 mesi, (eventualmente rinnovabile per altri 6 mesi). Sono escluse da questo limite le persone anziane con età superiore a 65 anni e i soggetti con invalidità pari al 100% senza possibilità di collocamento lavorativo certificato.
3. Il presente beneficio economico potrà essere interrotto in qualsiasi momento qualora si accerti che le condizioni che hanno determinato lo stato di bisogno siano cambiate.
4. L'entità dell'assistenza economica continuativa non potrà essere superiore a € 200,00 mensili.
5. La prestazione di cui sopra è subordinata alla volontà da parte dei soggetti attivi del nucleo familiare di partecipare ad un progetto definito con il Servizio Sociale competente che possa comprendere:
  - a. essere iscritti al Centro per l'Impiego, o ricercare attivamente - documentandola - un'occupazione lavorativa;
  - b. essere disponibili a svolgere un'attività socialmente utile, o aderire a programmi di recupero scolastico, formazione professionale e/o avvio al lavoro;
  - c. aderire a programmi di assistenza.

### **ART. 21 – AGEVOLAZIONI FISCALI E TARIFFARIE**

1. Nelle situazioni di disagio socio - economico di persone sole o nuclei familiari con reddito inferiore, di norma, ai 7.500 € ISEE (cfr. art. 17), su richiesta del Servizio Sociale, potrà essere concessa la riduzione o l'esenzione dal pagamento delle rette e delle tariffe per i servizi comunali, nonché eventuali agevolazioni fiscali relativamente agli ambiti di competenza

dell'Amministrazione Comunale. Dette agevolazioni devono essere previste nei relativi regolamenti comunali.

2. Sono erogabili per la durata di un anno, sono rinnovabili e compatibili con altri interventi di assistenza economica.

#### **ART. 22 – ASSISTENZA ECONOMICA ALLE FAMIGLIE AFFIDATARIE**

1. L'assistenza economica viene erogata mensilmente alle famiglie presso cui vi siano uno o più minori in affidamento. La durata dell'intervento dura per il periodo di affido del minore alla famiglia.
2. L'entità del contributo mensile, che comprende comunque le spese per i libri di testo ed i buoni pasto, viene stabilito annualmente dal preposto organismo sovracomunale competente, per le seguenti tipologie:
  - a. affido eterofamiliare
  - b. affido a parenti
  - c. affido diurno
  - d. affido professionalizzato
3. Possono venire erogati agli affidatari, previa valutazione da parte del servizio, anche contributi straordinari per far fronte a spese quali: spese sanitarie non coperte dal Servizio Sanitario Nazionale, psicoterapia, spese odontoiatriche, ecc..

#### **ART. 23 – BORSE LAVORO**

1. Tale intervento economico viene erogato a persone in età lavorativa per le quali siano stati formulati da parte dei Servizi specialistici socio-sanitari o/e dal Servizio Sociale comunale, progetti individuali di inserimento lavorativo.
2. La borsa lavoro può essere a tempo pieno o a tempo parziale.
3. Il compenso mensile è fino ad un massimo di € 250,00 per il tempo pieno e fino ad un massimo di € 150,00 per il tempo parziale, fatti salvi eventuali altri interventi previsti sulla base di normative nazionali e regionali, nonché accordi assunti a livello locale, nell'ambito della gestione associata dei servizi, che normino diversamente questa tipologia di intervento.

#### **ART. 24 – CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONI RETTE DI COLLOCAMENTO IN STRUTTURE RESIDENZIALI A FAVORE DI MINORI O MADRI CON MINORI**

1. Il pagamento delle rette per l'inserimento di minori in Comunità a seguito di provvedimento dell'Autorità Giudiziaria (art. 80-81-82 L.R. 1/86) è a carico dell'Ente Locale di residenza degli esercenti la potestà genitoriale nel momento in cui la prestazione ha inizio (circolare regionale n. 42 del 17.12.2003) e permane anche successivamente.

2. Possono essere coperte, previa valutazione del servizio anche spese particolari a favore del minore quali quelle per interventi odontoiatrici, psicoterapie, oneri per corsi formativi ecc, non previste nella retta.
3. I genitori possono essere coinvolti dal Servizio Sociale competente per definire la loro partecipazione alla copertura delle spese di mantenimento dei figli.

#### **ART. 25 – CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONI RETTE DI COLLOCAMENTO IN STRUTTURE RESIDENZIALI A FAVORE DI ADULTI E ANZIANI**

1. L'ospitalità in servizio residenziale di persone adulte ed anziane è disposta dopo aver esperito ogni tentativo di attuare forme assistenziali alternative.
2. Le rette delle strutture residenziali sono a carico degli stessi ospiti ricoverati.
3. Qualora i soggetti interessati non siano in grado di provvedere autonomamente alla copertura della retta di ricovero, l'Amministrazione Comunale, concorrerà al pagamento della retta sulla base della situazione economica del richiedente fino a coprire al massimo la differenza tra la retta ed il reddito percepito dall'interessato, lasciando a quest'ultimo per spese personali € 50,00 mensili.
4. I familiari tenuti agli alimenti verranno comunque contattati dal Servizio Sociale competente per definire la disponibilità alla contribuzione degli stessi al pagamento della retta.
5. L'integrazione delle rette non verrà effettuata per chi risulti intestatario di beni patrimoniali superiori a € 5.000 e/o beni immobili, compresa l'abitazione di proprietà. L'abitazione viene esclusa se direttamente utilizzata dal coniuge convivente.
6. Ogni anno il servizio competente procederà d'ufficio alla revisione della situazione economica del richiedente.

#### **ART. 26 – MODALITA' DI RICHIESTA DEGLI INTERVENTI**

1. Le richieste di prestazioni di assistenza economica previste dal presente regolamento devono essere presentate su apposita modulistica - predisposta dall'Amministrazione Comunale - presso il Servizio sociale comunale.
2. Alla domanda dovrà essere allegata tutta la documentazione ritenuta utile per attestare la situazione ed in particolare sono richiesti:
  - a. dichiarazione ISEE;
  - b. autocertificazione da cui risulti la situazione personale e familiare del richiedente;
  - c. eventuali ricevute di affitto o del mutuo per la prima casa;
  - d. eventuali ricevute delle bollette delle utenze domestiche (gas - luce);
  - e. ultima busta paga di ogni familiare occupato;
  - f. se disoccupato iscrizione al Centro per l'Impiego;

- g. permesso/carta di soggiorno se dovuta;
- h. ogni altro documento ritenuto utile a comprovare eventuali spese straordinarie sostenute;
- i. documentazione di eventuali interventi economici da parte di altri Enti.

#### **ART. 27 – ACCERTAMENTO ISTRUTTORIO**

1. L'istruttoria, la valutazione della richiesta e la definizione del progetto di intervento spettano all'assistente sociale che è responsabile dell'istruttoria.
2. L'Assistente Sociale predispose la relazione sociale, comprendente la presentazione della situazione sociale, familiare ed economica, gli interventi in atto anche da parte di altri servizi, nonché il progetto di intervento con l'indicazione del tipo di contributo, della durata, della decorrenza e dell'entità.
3. E' fatto obbligo al responsabile del procedimento di verificare se ricorrono le condizioni per richiedere l'intervento, anche integrativo, di altri Enti eventualmente competenti, nonché se siano già in atto.
4. La proposta di intervento viene trasmessa quindi all'Assessore preposto per l'approvazione e la successiva formalizzazione del provvedimento.
5. L'esito del procedimento verrà comunicato a tutti i richiedenti.
6. Il procedimento amministrativo per la valutazione della domanda, completa di tutta la documentazione richiesta, e la conseguente determinazione avrà, di norma, la durata massima di 60 giorni dalla data di protocollazione della richiesta.

#### **ART. 28 – AZIONE DI RIVALSA**

1. I cittadini che abbiano fruito indebitamente di interventi economici da parte dell'Amministrazione Comunale sulla base di dichiarazioni o documenti non veritieri, sono tenuti a rimborsare con effetto immediato quanto percepito, fatte salve le eventuali conseguenze di carattere penale ai sensi dell'art. 496 del Codice Penale.
2. L'interessato inoltre perderà il diritto a eventuali successive prestazioni di assistenza economica.

#### **ART. 29 – TRATTAMENTO DEI DATI**

1. Il trattamento dei dati dei soggetti di cui all'art. 18 del presente regolamento, avviene in conformità alla normativa della legge n. 675 del 31.12.1996 e successive modificazioni.

### **ART. 30 – NORME GENERALI**

1. Tutti gli interventi di assistenza economica previsti nel presente regolamento possono essere erogati direttamente al titolare. In via eccezionale possono essere quietanzati da terzi (Enti creditori, volontari, ecc.) previa delega rilasciata da parte del beneficiario.

### **ART. 31 – AGGIORNAMENTO ANNUALE**

1. I parametri reddituali e le misure dei contributi previsti nel presente regolamento – capo V - verranno aggiornati annualmente in base alla variazione dell'indice ISTAT sull'aumento del costo della vita.

### **ART. 32 – NORMA TRANSITORIA**

1. In sede di prima applicazione il capo V del presente regolamento ha valore sperimentale per la durata di mesi 6 (sei).

### **ALLEGATI**

**Mod. A.** Istanza per la concessione di contributo per l'attività annuale di Enti, Associazioni, Fondazioni e Comitati.

**Mod. B.** Istanza per la concessione di contributo per manifestazioni ed iniziative.

**Mod. C.** Istanza per la concessione di patrocinio per le iniziative di Enti, Associazioni, Fondazioni e Comitati.

**Mod. D** Istanza per la richiesta di collaborazione con il Comune.

**Mod. E** Istanza per la concessione di interventi di assistenza economica.

## Mod. A

Qualora l'interessato non intenda avvalersi del presente modello, dovrà includere tutte le informazioni e le dichiarazioni qui contenute nella sua richiesta.

### ART. 9 DEL REGOLAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI E DELLA CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER L'ATTIVITA' ANNUALE DI ENTI, ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E COMITATI

**Al Comune di MALGRATE**  
Via Agudio, 10  
23864 MALGRATE – LC

...I... sottoscritt .....

nat... a..... il.....

residente  
in.....via.....tel.....

codice fiscale [ ] nella sua qualità di Presidente e/o legale  
rappresentante del.....

via..... n. codice fiscale [ ]  
p. IVA [ ] tel. ...., già iscritto all' Albo delle  
Associazioni di codesto Comune con atto di Giunta Comunale n. .... del.....  
nella sezione..... fa istanza per ottenere la concessione di un contributo a  
sostegno dell' attività che la predetta Associazione effettuerà in codesto Comune nell'anno  
....., secondo il programma allegato alla presente.

...I... sottoscritt... dichiara che l'Associazione indicata

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attuazione del programma presentato;

Dichiara inoltre di aver preso visione delle norme del “Regolamento delle associazioni e della concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad enti e associazioni” e che si impegna a rispettarle.

Allega alla presente i seguenti documenti:

1. Il programma annuale delle attività dell’Associazione;
2. dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l’attività sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l’importo;
3. dichiarazione se l’Associazione richiedente sia o meno soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi;
4. indicazione della persona abilitata alla riscossione (e suo codice fiscale) ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento

Li.....

.....  
(firma)

Ulteriori allegati:

1. ....
2. ....
3. ....

<p><i>Spazio riservato all'ufficio</i></p> <p>Procedimento assegnato a: _____</p> <p>Il _____</p> <p style="text-align: center;">IL Responsabile del Servizio</p> <p style="text-align: center;">_____</p>
--

## Mod. B

Qualora l'interessato non intenda avvalersi del presente modello, dovrà includere tutte le informazioni e le dichiarazioni qui contenute nella sua richiesta.

**ART. 10 DEL REGOLAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI  
E DELLA CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI  
AD ENTI ED ASSOCIAZIONI  
ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE**

**Al Comune di MALGRATE**  
Via Agudio, 10  
23864 MALGRATE – LC

...I... sottoscritt.....  
nat... a..... il.....  
residente in..... via..... tel.....  
codice fiscale [ ] nella sua qualità di Presidente e/o  
legale rappresentante del .....  
via..... n.codice fiscale [ ]  
p. IVA [ ] tel. ...., già iscritto all'Albo delle Associazioni di  
codesto Comune con atto di Giunta Comunale n. .... del..... nella  
sezione..... fa istanza per ottenere la concessione di un contributo per  
l'effettuazione, in codesto Comune, nel periodo dal .....al.....  
della seguente manifestazione/iniziativa:

.....  
.....  
secondo il programma dettagliato ed il preventivo finanziario, redatto in conformità all'art. 10 del regolamento comunale, allegato alla presente.

...I... sottoscritt... dichiara che l'Associazione indicata

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per la manifestazione/iniziativa sopra illustrata;

Dichiara inoltre:

1. che nel preventivo presentato non sono compresi oneri per le prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti l'Associazione organizzatrice e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad essa collaborano, nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso dal Comune o da altri enti pubblici o privati;
2. di aver preso visione delle norme del "Regolamento delle associazioni e della concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad enti e associazioni" e che si impegna a rispettarle.

Allega alla presente i seguenti documenti:

1. copia dello statuto o dell'atto costitutivo;
2. copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
3. relazione illustrativa dell'iniziativa con l'indicazione della relativa data di svolgimento da cui emerge il contenuto e l'importanza della stessa sotto il profilo scientifico, culturale, sociale;
4. il budget della manifestazione o iniziativa, da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per la manifestazione oggetto della presente richiesta sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo, e l'eventuale incasso previsto per la vendita di biglietti;
5. dichiarazione se il richiedente sia o meno soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi;
6. indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento.

La documentazione di cui ai punti..... non viene allegata in quanto:

- non ha subito modifiche rispetto a quella già presentata a codesto Comune in data .....
- l'Associazione è stata iscritta all'Albo previsto dal Regolamento comunale nella sezione ..... con Delibera di Giunta comunale n. ....del .....

Lì.....

.....  
(firma)

Ulteriori allegati:

1. ....
2. ....
3. ....

*Spazio riservato all'ufficio*

Procedimento assegnato a: \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_

IL Responsabile del Servizio

## Mod. C

Qualora l'interessato non intenda avvalersi del presente modello, dovrà includere tutte le informazioni e le dichiarazioni qui contenute nella sua richiesta.

### ART. 14 DEL REGOLAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI E DELLA CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI. ISTANZA PER LA RICHIESTA DI COLLABORAZIONE PER LE INIZIATIVE DI ENTI, ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E COMITATI DI CITTADINI

#### **Al Comune di MALGRATE**

Via Agudio, 10

23864 MALGRATE – LC

...I... sottoscritt.....  
nat... a..... il.....  
residente in.....via..... tel.....  
codice fiscale [ ] nella sua qualità di Presidente e/o legale  
rappresentante del .....  
via..... n.codice fiscale [ ]  
p. IVA [ ] tel. .... fa istanza per ottenere la  
collaborazione dell'Amministrazione comunale per l'effettuazione in codesto Comune dal  
..... al ..... della iniziativa .....  
.....  
secondo il programma e le modalità meglio descritti nell'allegata relazione.

Il sottoscritto richiede quindi la definizione di un apposito accordo.

...I... sottoscritt... dichiara che l'Associazione indicata non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci.

Dichiara inoltre di aver preso visione delle norme del "Regolamento delle associazioni e della concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad enti e associazioni" e che si impegna a rispettarle.

Allega alla presente una relazione dettagliata in cui si descrivono le caratteristiche ed il calendario della manifestazione.

Li.....

.....

(firma)

Ulteriori allegati:

1. ....

2. ....

3. ....

*Spazio riservato all'ufficio*

Procedimento assegnato a: \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_

IL Responsabile del Servizio

\_\_\_\_\_

**Mod. D**

Qualora l'interessato non intenda avvalersi del presente modello, dovrà includere tutte le informazioni e le dichiarazioni qui contenute nella sua richiesta.

**ART. 14 DEL REGOLAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI E DELLA CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI.  
ISTANZA PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE DI INTERVENTI DI ASSISTENZA ECONOMICA**

**Al Comune di MALGRATE**  
Via Agudio, 10  
23864 MALGRATE – LC

...I...sottoscritt.....  
nat... a ..... il .....  
residente in .....via .....tel.....  
codice fiscale [|||||] [|||||] [|||||] [|||||] [|||||]

**CHIEDE**

- che gli venga concesso
- che venga concesso al sig. ....  
residente in Malgrate in via.....

**un CONTRIBUTO ECONOMICO**

in quanto si trova nella seguente condizione .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Porge distinti saluti

.....  
(firma)

Allega la seguente documentazione:

1. ....
2. ....
3. ....

*Spazio riservato all'ufficio*

Procedimento assegnato a: \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_

IL Responsabile del Servizio

\_\_\_\_\_