

**COMUNE DI ALTISSIMO**

(Provincia di Vicenza)

---

**REGOLAMENTO  
PER LA CONCESSIONE DI  
FINANZIAMENTI E BENEFICI  
ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI E  
SOGGETTI PRIVATI**

*(testo coordinato)*

**Approvato con deliberazione di C.C. n. 140 del 15.12.1990**

**Modificato con deliberazioni:**

**C.C. n. 15 del 15.03.1991**

**C.C. n. 9 del 19.03.1993**

**C.C. n. 36 del 21.12.2000**

## **CAPO I**

### **INTRODUZIONE**

#### **Art. 1 - Finalita'**

Il presente Regolamento determina le forme di garanzia stabilite per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati, in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **CAPO II**

### **PROCEDURE**

#### **Art. 1-bis: Criteri generali**

1. Il Comune, nell'ambito delle risorse di bilancio a ciò destinate, sostiene le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio mediante la concessione di contributi economici, ovvero mediante la messa a disposizione, a titolo di contributi in natura, di strutture, beni strumentali o servizi in modo gratuito.

2. La concessione di tali benefici può essere finalizzata a sostenere:

- a) specifiche iniziative rientranti nelle finalità istituzionali proprie delle associazioni;
- b) le ordinarie spese di gestione necessarie per il normale svolgimento dell'attività associativa.

#### **Art. 1-ter: Albo delle Associazioni**

1. Possono beneficiare dei contributi di cui al comma 1 del precedente articolo le associazioni che risultino iscritte nell'apposito albo delle associazioni.

2. L'albo è istituito dal Consiglio Comunale con propria deliberazione ed è tenuto presso la segreteria del Comune che ne cura anche l'aggiornamento.

3. Entro il 31 marzo di ogni anno, a cura del responsabile dell'area amministrativa, viene reso pubblico, mediante affissione all'albo pretorio per un periodo di 30 giorni, l'albo delle associazioni che hanno beneficiato, nell'anno precedente, dei contributi di cui al comma 1, indicando, per ciascuna di queste, la tipologia e l'entità del contributo ricevuto, nonché le finalità per le quali esso è stato richiesto ed impiegato. A tal fine, le associazioni, entro il 30 novembre dell'anno in cui hanno ricevuto il beneficio, devono redigere e depositare presso l'ufficio segreteria del Comune, un apposito rendiconto che evidenzia l'impiego del contributo ricevuto. Tale adempimento non è richiesto per le associazioni che abbiano ricevuto contributi per le finalità di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 1-bis.

4. L' albo è suddiviso in settori di intervento, ordinati come segue:

- a) assistenza e sicurezza sociale;
- b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
- c) attività per la tutela di valori monumentali, storici e tradizionali;
- d) cultura ed informazione
- e) sviluppo economico
- f) tutela dei valori ambientali
- g) manutenzione, riparazione, miglioramento della viabilità comunale e vicinale, e interventi su beni comunali
- h) interventi straordinari
- i) altri benefici ed interventi

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

- a) cognome e nome, anno di nascita ed 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).

6. 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;
- 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).

7. Alla redazione dell'albo ed agli aggiornamenti provvede l'ufficio di Segreteria comunale, in base agli elenchi predisposti, in conformità al comma precedente, dai settori interessati e verificato, in base alle risultanze contabili, dall'ufficio Ragioneria.

8. L'albo è pubblicato per 30 giorni all'albo pretorio del Comune e della sua approvazione è data comunicazione ai cittadini con avvisi pubblici.

9. L'albo può essere consultato da ogni cittadino. E' assicurata la massima possibilità di accesso.

#### **Art. 1-quater: Modalità di iscrizione nell'Albo**

1. L' iscrizione nell'albo avviene mediante presentazione, presso l'Ufficio segreteria del Comune, di apposita richiesta, da redigersi in forma di scrittura privata avente data certa e sottoscritta dal rappresentante legale dell'associazione, nella quale vengono indicati: la sede

sociale; le finalità; le fonti di finanziamento nonché tutti i soggetti legittimati a rappresentare l'associazione.

2. L'Amministrazione si riserva il potere di richiedere copia dello statuto dell'associazione.

## **Art. 2 - Domande**

1. Le istanze per la concessione di contributi o di altri benefici devono contenere l'indicazione dei requisiti posseduti e l'individuazione delle finalità alle quali l'intervento richiesto è destinato.

2. Le istanze devono essere redatte secondo i moduli allegati A,B,C al presente Regolamento, a seconda delle finalità alla quale s'intende destinare il finanziamento richiesto.

## **Art. 3 - Procedura Amministrativa**

1. Le istanze pervenute sono assegnate per il procedimento istruttorio al settore competente.

2. Le istanze istruite sono rimesse da ciascun settore alla Giunta comunale, riepilogate in un prospetto compilato distintamente per ciascuna finalità d'intervento e nel quale sono evidenziate le richieste che risultano prive dei requisiti richiesti od in contrasto con le norme del presente Regolamento.

3. La Giunta, tenuto conto degli obiettivi programmatici stabiliti dal Consiglio comunale, delle risultanze dell'istruttoria e delle risorse disponibili in bilancio, forma il piano di riparto delle stesse e stabilisce l'importo assegnato a soggetti ed iniziative inclusi nel piano. La Giunta determina inoltre i soggetti e le iniziative escluse dal piano.

## **CAPO III**

### **SETTORI D'INTERVENTO**

#### **Art. 4**

I settori per i quali l'Amministrazione comunale può effettuare la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati, nei limiti delle risorse di cui dispone, sono, di norma, i seguenti, elencati in ordine alfabetico:

- a) Assistenza e sicurezza sociale;
- b) Attività sportive e ricreative del tempo libero;
- c) Attività per la tutela di valori monumentali, storici e tradizionali;
- d) Cultura ed informazione;
- e) Sviluppo economico;
- f) Tutela dei valori ambientali;
- g) Manutenzione, riparazione, miglioramento della viabilità comunale e vicinale, e interventi su beni comunali;

- h) interventi straordinari;
- i) altri benefici ed interventi.

## **CAPO IV**

### **SOGGETTI AMMESSI**

#### **Art. 5**

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere puo' essere disposta dall'Amministrazione a favore:

- a) di persone residenti o normalmente presenti nel Comune;
- b) di enti pubblici, per le attivita' che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione del Comune;
- c) di enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalita' giuridica, che esercitano prevalentemente la loro attivita' in favore della popolazione del Comune;
- d) di associazioni non riconosciute e di comitati, che effettuano iniziative e svolgono attivita' a vantaggio della popolazione del Comune.

## **CAPO V**

### **ASSISTENZA E SICUREZZA SOCIALE**

#### **Art. 6**

Gli interventi di assistenza e sicurezza sociale del Comune sono principalmente finalizzati

- a) alla protezione e tutela del bambino;
- b) alla protezione e tutela dei minori e dei giovani in eta' evolutiva;
- c) all'assistenza, protezione e tutela degli anziani;
- d) all'assistenza, sostegno e tutela dei cittadini inabili;
- e) alla promozione dell'inserimento sociale, scolastico e lavorativo di soggetti handicappati;
- f) alla prevenzione ed al recupero delle tossicodipendenze;
- g) alla prestazione di forme di assistenza a persone e famiglie che si trovano momentaneamente in particolari condizioni di disagio economico e sociale, finalizzando gli interventi alla normalizzazione delle situazioni eccezionali affrontate ed al reinserimento sociale e produttivo delle persone assistite.

## **CAPO VI**

### **CONTRIBUTI ECONOMICI**

#### **Art. 7 - Obiettivo generale**

Con i contributi economici l'Amministrazione Comunale intende garantire alla popolazione un reddito minimo che consenta una vita civile e dignitosa e che eviti l'emarginazione causata dall'insufficiente disponibilit  economica.

### **Art. 8 - Reddito "minimo vitale"**

Per minimo vitale s'intende il livello minimo di soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita individuali e familiari, siano esse di carattere biofisico o di carattere sociale.

Il minimo vitale e' quindi il limite al di sotto del quale il reddito del singolo o del nucleo familiare necessitano di essere integrati.

Il fabbisogno esistenziale del singolo o del nucleo familiare si ricava automaticamente in base alla differenza tra minimo vitale e le entrate dei richiedenti.

Il reddito minimo vitale e' quello ritenuto necessario per la soddisfazione minima dei bisogni fondamentali dell'alimentazione, dell'abbigliamento e dell'igiene della persona ed e' calcolato su una quota base mensile, pari alla pensione minima per i lavoratori erogata dall'INPS. Tale quota base sara' aggiornata automaticamente secondo le variazioni della pensione minima per i lavoratori erogata dall'INPS.

Il reddito minimo vitale della persona sola e' considerato il 120% della quota base.

Il minimo vitale del nucleo familiare composto da piu' persone e' calcolato sommando le seguenti quote:

- capo famiglia: 100% della quota base;
- il secondo componente maggiorenne: 70% della quota base;
- altri familiari/componenti: 20% della quota base.

La composizione del nucleo familiare e' determinata dallo stato di famiglia accertato al momento della domanda.

### **Art. 9 - Reddito reale del nucleo familiare**

Il reddito familiare e' determinato dalla somma dei redditi di qualsiasi tipo (compresi gli alimenti) percepiti dei vari componenti del nucleo familiare.

Nel caso in cui il reddito non sia documentato si puo' procedere ad accertamenti delle condizioni economiche.

### **Art. 10 - Procedura amministrativa**

La richiesta per i vari servizi, corredata dai documenti richiesti, deve essere presentata all'Ufficio Segreteria che provvedera' ad esaminarla.

La Giunta comunale stabilira', in quanto disposto dal presente Regolamento, il diritto o meno a quanto richiesto.

## **CAPO VII**

## **CONTRIBUTI ECONOMICI DI BASE**

### **Art. 11 - Entita' minima dei contributi economici di base**

L'ammontare del contributo mensile da erogare risulta dalla differenza fra minimo vitale (vedi Art. 8) e reddito reale del nucleo familiare (vedi Art. 9).

Se la differenza tra minimo vitale e reddito reale e' inferiore a L. 30.000=, si calcola comunque un contributo forfettario di L. 30.000=.

### **Art. 12 - Condizioni per l'ammissione al servizio economico di base**

Per essere ammessi ad usufruire del servizio economico di base e' necessario che il nucleo familiare possieda i seguenti requisiti:

- a) i componenti del nucleo familiare devono essere residenti nel Comune di Altissimo (o domicilio di soccorso);
- b) il reddito complessivo del nucleo familiare, calcolato come previsto dall'Art. 9, deve essere inferiore al minimo vitale;
- c) i componenti del nucleo familiare non devono possedere beni immobili (salvo il caso dell'alloggio adeguato alle esigenze della famiglia stessa) e beni immobili registrati che non siano strumenti di lavoro;
- d) nel caso di persona sola, proprietaria di beni immobili il cui reddito sommato ad altri redditi di qualsiasi tipo non sia superiore al minimo vitale (vedi Art. 8), la stessa di norma si deve impegnare a rimborsare al Comune la somma percepita a titolo di contributo economico di base. Tale impegno sara' poi registrato, a cura dell'Amministrazione Comunale al competente Ufficio Registro;
- e) non devono esistere persone tenute agli alimenti, come previsto dall'Art. 433 del Codice Civile, che non facciano parte del nucleo stesso. Nel caso in cui vi siano persone tenute agli alimenti che pure avendone la possibilita' non vi provvedano, l'Amministrazione Comunale invitera' le stesse ad adempiere a tale obbligo di legge. Qualora, nonostante l'invito, le stesse persone che pure avendone la possibilita', persistono nel non erogare gli alimenti, la Giunta comunale notifichera' la situazione all'organo giudiziario competente. Nel caso in cui le persone tenute agli alimenti vi provvedano di fatto, la quota degli alimenti andra' sommata al reddito del nucleo familiare di cui all'art. 9 - primo comma.

### **Art. 13 - Documentazione**

La documentazione necessaria e' la seguente;

- a) domanda sull'apposito stampato predisposto dall'Amministrazione, compilato in ogni sua parte e firmato;
- b) stato di famiglia;
- c) dichiarazione dei redditi;
- d) ultima busta paga;
- e) libretti di pensione;
- f) ricevuta del pagamento dell'affitto;
- g) cartellino rosa dei disoccupati;
- h) altri documenti stabiliti di volta in volta.

### **Art. 14 - Accertamenti d'ufficio**

La documentazione prodotta dall'interessato potrà essere integrata da accertamenti d'ufficio effettuati presso gli enti pubblici.

## **CAPO VIII**

### **SERVIZIO CONTRIBUTI ECONOMICI PER CASI ECCEZIONALI**

#### **Art. 15 - Obiettivo**

Questi contributi sono erogati con carattere continuativo o straordinario per:

- cure costose o prolungate non coperte in tutto o in parte da altri enti;
- custodia anche temporanea di minori, anziani o inabili;
- assistenza ai soggetti non autosufficienti che non può essere assicurata dai familiari e che richieda la presenza di terzi;
- trasporto necessario per accedere ai servizi o prestazioni relative ad un handicap;
- fornitura di attrezzature o esecuzione di opere indispensabili per la vita domestica (es. stufe, riparazioni, ecc.);
- altri casi eccezionali.

#### **Art. 16 - Entità dei contributi per bisogni eccezionali**

L'entità del contributo è pari al 50% della spesa mensile da sostenere se il reddito familiare mensile (Art. 9) è inferiore al minimo vitale mensile (Art. 8) ad un massimo di L. 300.000= se il reddito è superiore al minimo vitale.

#### **Art. 17 - Condizioni per l'ammissione al servizio di contributi economici per bisogni eccezionali**

Per usufruire del servizio di contributi economici per bisogni eccezionali è necessario che il nucleo familiare possieda i requisiti previsti all'art. 12 alle lettere a)-b)-c)-d)-e) ed inoltre è necessario che il bisogno eccezionale sia documentato con certificazioni di organi competenti, fatture di spesa, attestati scolastici e quant'altro sarà ritenuto necessario.

#### **Art. 18 - Documentazione**

La documentazione necessaria è quella disposta dallo Art. 13 alle lettere a)-b)-c)-d)-e)-f)-g)-h) ed inoltre i documenti e certificazioni comprovanti il bisogno eccezionale.

La documentazione suddetta può essere integrata, su richiesta della Giunta comunale, da accertamenti d'ufficio.

## **CAPO IX**

## **SERVIZIO MANTENIMENTO INABILI RICOVERATI IN ISTITUTI**

### **Art. 19 - Obiettivo**

Tale servizio offre alle persone che non possono vivere autonomamente nel proprio ambiente, la possibilità di essere ricoverate in Istituto, pur non avendo mezzi finanziari sufficienti per pagare l'intera retta richiesta.

### **Art. 20 - Entità del servizio**

La Giunta comunale assume a carico del bilancio comunale una quota della retta per il ricovero in Istituto pari alla differenza tra l'importo della retta stessa e l'eventuale reddito del ricoverato meno una quota per le piccole spese personali pari al 20% del trattamento minimo di pensione INPS per lavoratori dipendenti (L.R. 22/1989).

### **Art. 21 - Condizioni per l'ammissione al servizio**

Per essere ammessi al servizio di mantenimento inabili ricoverati in Istituti e' necessario avere i requisiti disposti dall'art. 12 lett. a)-c)-d) ed inoltre:

m) il reddito mensile della persona da ricoverare deve essere inferiore alla retta mensile dell'Istituto;

n) non devono esistere persone tenute agli alimenti come stabilito dall'art. 433 del Codice Civile.

Nel caso in cui vi siano persone tenute agli alimenti che non vi provvedano, l'Amministrazione Comunale inviterà le stesse ad adempiere a tale obbligo di legge. Qualora, nonostante l'invito, le stesse persone persistono nel non erogare gli alimenti, il Sindaco notificherà la situazione all'organo giudiziario competente. In attesa delle decisioni dell'organo giudiziario competente, si procederà all'esame della domanda non tenendo conto del presente requisito. Nel caso in cui le persone tenute agli alimenti vi provvedano di fatto, la quota degli alimenti andrà sommata al reddito della persona che chiede il ricovero in Istituto.

### **Art. 22 - Documentazione**

La documentazione necessaria e' quella prevista all'art.11 alle lettere a)-b)-c)-d)-e)-f)-g)-h). La documentazione suddetta può essere integrata da accertamenti .

## **CAPO X**

### **ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE DEL TEMPO LIBERO, CULTURALI ED EDUCATIVE SOCIALI**

#### **Art. 23 - Attività sportive, ricreative e del tempo libero**

Gli interventi del Comune per la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle attività sportive sono finalizzati alla pratica dello sport dilettantistico, per la formazione educativa e sportiva dei giovani.

Il Comune può concedere contributo una-tantum alle società ed associazioni senza scopo di lucro per l'organizzazione di manifestazioni di particolare rilevanza che possono concorrere alla promozione della pratica sportiva ed al prestigio della Comunità.

#### **Art. 24 - Attività culturali, educative e sociali.**

Gli interventi del Comune per sostenere le attività e le iniziative culturali, educative e sociali di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, sono finalizzati principalmente:

- a) a favore dei soggetti che svolgono attività di promozione culturale nell'ambito del territorio comunale;
- b) a favore dei soggetti che organizzano e sostengono l'effettuazione nel Comune di attività teatrali e musicali di pregio artistico;
- c) a favore dei soggetti che effettuano attività di valorizzazione delle opere d'arte, delle bellezze naturali e monumentali, delle biblioteche, pinacoteche, musei, delle tradizioni storiche, culturali e sociali che costituiscono patrimonio delle comunità;
- d) a favore dei soggetti non professionali che, senza scopo di lucro, promuovono scambi di conoscenze educative e culturali fra i giovani del Comune e di quelle altre comunità nazionali o straniere;
- e) a favore di soggetti che organizzano nel territorio comunale convegni, mostre, esposizioni, rassegne aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali, che costituiscono rilevante interesse per la comunità e concorrono alla sua valorizzazione.

#### **Art. 25 - Procedure**

1. Le domande devono essere inoltrate dai legali rappresentanti degli enti interessati entro il 31 marzo di ogni anno.

2. Alla domanda dovrà essere allegato:

- A) il preventivo delle entrate e delle spese da sostenere o il programma della manifestazione, se il contributo è richiesto per le finalità di cui alla lett. a) del comma 2 dell' art. 1-bis;
- B) un rendiconto dimostrativo delle spese di gestione sostenute nell'ultimo biennio se il contributo è richiesto per le finalità di cui alla lett. b) del comma 2 dell' art. 1-bis.

### **CAPO XI**

#### **CONTRIBUTI AI PRIVATI PER L' ESECUZIONE DI OPERE DI INTERESSE PUBBLICO**

##### **Art. 26: Finalità ed oggetto dei contributi**

1. Il Comune interviene con contributi per favorire il miglioramento e l'estensione della rete viaria, sia comunale che vicinale, anche nelle contrade e nelle zone periferiche nei limiti e nel rispetto dei criteri fissati nel presente capo.

2. Il Comune concede contributi, anche sotto forma del materiale necessario per la realizzazione dell'intervento quando esso viene eseguito direttamente dai soggetti di cui all'art. 27 per i seguenti interventi e/o lavori:

- a) per la manutenzione, sistemazione e ricostruzione delle strade vicinali soggette al pubblico transito, fino ad un massimo del 90% della spesa, secondo la diversa importanza della strada;
- b) per interventi di importo non superiore a venti milioni su beni privati se stabilmente destinati ad uso di interesse pubblico, fino al 90% della spesa;
- c) per interventi su beni comunali di importo non superiore a venti milioni fino al 100% della spesa.

3. Previa apposita convenzione, approvata con apposito provvedimento della Giunta Comunale, il Comune può concedere contributi sino al 100% della spesa per interventi su strade comunali o su altri immobili di proprietà comunale qualora tali interventi vengano riconosciuti, con il predetto provvedimento, di notevole interesse pubblico e di convenienza economica per il Comune.

### **Art. 27 - Soggetti beneficiari**

1. Hanno titolo alla concessione dei contributi gli utenti delle strade vicinali e i residenti nelle contrade che si costituiscono in consorzi, anche di fatto, per la realizzazione degli interventi di cui all' art. 26, c. 2, lett. a).

2. La domanda di contributo dovrà essere presentata, entro il 10 ottobre di ciascun anno, al Sindaco del Comune e dovrà contenere:

- a) una sommaria descrizione dell'intervento da eseguire,
- b) la/e persona/e a cui dovranno essere indirizzate le comunicazioni del Comune e a cui dovrà/anno essere intestato/i il/i mandato/i di pagamento della somma ammessa al contributo;
- c) la dichiarazione sottoscritta dai proprietari di messa a disposizione dell'eventuale porzione di terreno necessaria per l'esecuzione dei lavori;
- d) la dichiarazione di messa a disposizione permanente ad uso pubblico e per le finalità stabilite dalla Giunta Comunale nel concedere il contributo di quanto verrà realizzato con l'intervento finanziario del Comune.

### **Art. 28 - Modalità di determinazione dei contributi**

1. Entro il 10 dicembre di ciascun anno, la Giunta Comunale, sulla base dell'istruttoria dell'ufficio tecnico comunale che attesterà la rispondenza delle domande ai criteri fissati dagli

articoli 26 e 27, decide sull'assegnazione e sulla misura dei contributi, oppure dispone il motivato rigetto della/e domanda/e.

2. Per le richieste di contributo relative ad interventi di carattere straordinario e sopravvenute, presentate oltre il termine del 10 ottobre, la Giunta provvederà all'esame delle medesime, entro 60 giorni dalla loro presentazione con le modalità di cui al comma precedente.

### **Art. 29 - Modalità di erogazione dei contributi**

1. I lavori ammessi a contributo dovranno essere iniziati entro 60 giorni dalla comunicazione della concessione del contributo stesso ed ultimati entro un anno dalla data del loro inizio, salvo proroghe motivate concesse dal responsabile dell'area tecnica.

2. Avuta la comunicazione dell'ultimazione dei lavori, il tecnico comunale responsabile del procedimento redigerà il certificato di regolare esecuzione delle opere eseguite.

3. La liquidazione del contributo verrà effettuata sulla base della documentazione di cui al comma 2.

4. E' ammessa l'erogazione, in corso d'opera, di acconti con le stesse modalità di cui al comma 2, ed in misura non superiore al 90% dell'importo dei lavori realizzati come risultante dal certificato di consistenza redatto dal tecnico comunale responsabile del procedimento, e comunque in misura complessiva non superiore al 80% del contributo concesso.

5. Resta a carico dei soggetti beneficiari del contributo, adeguatamente assistiti dall'ufficio tecnico comunale, l'onere di munirsi delle concessioni, licenze, autorizzazioni, nullatosta e di quanto altro necessario per realizzare l'intervento ammesso al contributo stesso.

6. La misura del contributo comunale deve essere calcolata al netto di eventuali contributi ricevuti allo stesso titolo da altri enti.

### **Art. 30 – Casi particolari**

1. In caso di eventi dannosi imprevisti o imprevedibili, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, può erogare, in via straordinaria, contributi per gli interventi di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 26.

2. La misura del contributo sarà determinata dalla Giunta nell'ambito delle risorse economiche disponibili al momento della richiesta.

3. Ai fini della concessione del contributo, il soggetto interessato dovrà tempestivamente presentare apposita richiesta indicando:

- a) data e luogo dell'evento dannoso;
- b) descrizione del danno e cause (se conosciute);

- c) tipologia e natura del bene danneggiato;
- d) preventivo tecnico economico di massima relativo all'intervento da realizzare.

4. Ricevuta la richiesta di contributo, l'Amministrazione, tramite l'ufficio tecnico comunale:

- a) procede alla verifica di quanto indicato nella richiesta;
- b) verifica la necessità di predisporre o meno un progetto tecnico relativamente all'intervento da realizzare. La redazione del progetto è di competenza del Comune in caso di intervento su beni comunali;
- c) trasmette gli esiti dell'istruttoria alla Giunta la quale dovrà decidere in merito all'erogazione ed alla misura del contributo:

5. L'erogazione del contributo avviene con le modalità previste dall'art. 29.

ALLEGATO A).

AL SIG. SINDACO  
DEL COMUNE DI  
ALTISSIMO

Il sottoscritto .....nato a ..... il .....  
e residente a ..... dal .....indirizzo ..... tel .....

**CHIEDE**

di poter fruire della/e seguenti prestazioni:

A - Contributo economico continuativo (minimo vitale) di L. ....

B - Una-tantum di €. .... per .....

C - Inserimento Casa di riposo.

D - Contributo economico per libri di testo scuola media.

E - Colonie climatiche per minori - nominativi: .....

.....

F - Soggiorno climatico .....

G - Altro .....

Altissimo, li .....

**IL RICHIEDENTE**

.....

=====

ALLEGA:

( ) - Buste paga

( ) - Ricevuta canone di affitto

( ) - Copie certificati di pensione

( ) - Copia ultimo modello CUD e/o 730-740-Unico

( ) - Altri

## AUTOCERTIFICAZIONE NUCLEO FAMILIARE

N.	Cognome e nome	grado di Parentela	data di nascita	professione
1 -	.....	.....	.....	.....
2 -	.....	.....	.....	.....
3 -	.....	.....	.....	.....
4 -	.....	.....	.....	.....
5 -	.....	.....	.....	.....
6 -	.....	.....	.....	.....
7 -	.....	.....	.....	.....
8 -	.....	.....	.....	.....
9 -	.....	.....	.....	.....
10 -	.....	.....	.....	.....

### PARENTI NON CONVIVENTI:

.....

.....

.....

.....

.....

SITUAZIONE ECONOMICA

Abitazione di proprietà ..... in affitto ..... importo annuo .....

Reddito annuo da lavoro del capo famiglia e di tutti i componenti il nucleo familiare:

I.S. .... L. ....
..... L. ....
..... L. ....
..... L. ....

Redditi da pensione - annuo:

..... L. ....
..... L. ....
..... L. ....

Rendite Patrimoniali (terreni-fabbricati) - annuo

..... L. ....
..... L. ....

Assistenza da Enti - annuo

..... L. ....
..... L. ....

Reddito annuo complessivo L. \_\_\_\_\_

Canone di affitto annuo L. \_\_\_\_\_

Reddito netto annuo L. \_\_\_\_\_

Procapite L. \_\_\_\_\_

...I ... sottoscritt... consapevole delle responsabilità penali previste per coloro che rendono dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, DICHIARA che le risposte date nel presente prospetto sono conformi al vero e di essere a conoscenza che sui dati dichiarati potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 2000 per verificarne la veridicità.

.....I ... sottoscritt... si impegna, inoltre, in caso di accoglimento della presente richiesta, a segnalare al Comune, non oltre 30 giorni dal suo verificarsi, qualsiasi variazione della composizione sopra indicata della famiglia, dei redditi sopra documentati e dichiarati e di quant'altro dichiarato nella presente scheda.

Altissimo ..... ..

(firma del richiedente)

COMUNE DI ALTISSIMO

NOTE:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

=====

Trasmesso alla Giunta Comunale il .....

Discusso nella sedute della Giunta Comunale del .....

ed adottata la seguente deliberazione: G.C. n .....

Provvedimento .....

.....

.....

Decorrenza: .....

Scadenza : .....

ALLEGATO B

OGGETTO: ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO  
(Per l'attività di Enti, Associazioni, Comitati))

AL SIG. SINDACO  
DEL COMUNE DI  
ALTISSIMO

...l.... sottoscritt.... ..... nat... a ..... il .....  
residente in ..... Via ..... nella sua qualità di Presidente e/o legale  
rappresentante del .....(1)  
con sede in ..... Via .....

**CHIEDE**

la concessione di un contributo a sostegno dell'attività che (2) .....  
predetto effettuerà in codesto Comune nell'anno ....., nel settore .....  
.....(3)  
secondo il programma allegato alla presente.

..l. sottoscritt... dichiara che (2) .....

- 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 2.5.1974, n. 115 e dell'art. 4 della legge 18.11.1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo, che sarà eventualmente concesso, esclusivamente per l'attività (2) .....
- ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio ..... dell'importo di L. .... per manifestazione/iniziativa avente finalita' analoghe a quelle cui si riferisce la presente;

- dichiara che nel preventivo presentato non sono compresi oneri per le prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti il ..... organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad essa collaborano nonche' oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore gia' dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso dal Comune o da altri enti pubblici o privati.

Allega alla presente i seguenti documenti:

1 anno di concessione (successivo all'entrata in vigore del Regolamento)

- \* copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- \* copia del programma di attività per l'anno in corso;
- \* copia dello statuto.

Per gli anni successivi

- \* copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- \* copia del programma di attività per l'anno in corso;
- \* rendiconto della gestione dell'anno precedente.

Altissimo, li .....

.....  
(firma)

## COMUNE DI ALTISSIMO

Presentata in data ..... al sottoscritto dipendente addetto.

.....

- 
- (1) Denominazione dell'ente, associazione, comitato.
  - (2) Ente o Associazione o Comitato e denominazione.

ALLEGATO C

OGGETTO: ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO  
(Manifestazioni, iniziative ecc.)

AL SIG. SINDACO  
DEL COMUNE DI  
ALTISSIMO

...l. sottoscritt... ..... nat... a ..... il .....  
residente in ..... Via ..... nella sua qualità di Presidente e/o legale  
rappresentante del .....(1)  
avente sede a ..... Via .....

**CHIEDE**

la concessione di un contributo per l'effettuazione, in codesto Comune, nel periodo dal  
..... al ....., della seguente manifestazione/iniziativa: .....  
.....(2)  
secondo il programma dettagliato ed il preventivo finanziario, redatto in conformità all'art. 14  
del Regolamento comunale, allegato alla presente.

..l. sottoscritt... dichiara che (3) ..... organizzativo della  
manifestazione/iniziativa suddetta:

- 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 2.5.1974, n. 115 e dell'art. 4 della legge 18.11.1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo, che sarà eventualmente concesso, esclusivamente per  
la manifestazione/iniziativa sopra illustrata;
- ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio 19... dell'importo di L. ....  
per manifestazione/iniziativa avente finalita' analoghe a quelle cui si riferisce la presente

iniziativa;

- dichiara che nel preventivo presentato non sono compresi oneri per le prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti (3) ..... organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad essa collaborano nonche' oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore gia' dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso dal Comune o da altri enti pubblici o privati.

Allega alla presente i seguenti documenti:

- \* programma dettagliato della manifestazione od inniziativa
- \* preventivo analitico delle spese e delle entrate con le quali le stesse verranno finanziate;
- \* copia dell'ultimo bilancio approvato.

Altissimo, li .....

.....  
(firma)

### COMUNE DI ALTISSIMO

Visto per l'autenticazione della firma del... Sig.... apposta in mia presenza, previo accertamento della sua identita' nelle forme di legge.

Altissimo, li .....

IL FUNZIONARIO INCARICATO

.....

- 
- (1) Denominazione dell'ente, associazione, comitato.
  - (2) Illustrare le finalita' della manifestazione o iniziativa.
  - (3) Ente o Associazione o Comitato e denominazione.