

## REGOLAMENTO COMUNALE DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO "WELFRATTA"

### PREMESSA

Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità di attuazione degli interventi economici da parte delle aziende del territorio a favore delle famiglie e/o delle attività culturali rivolte alla collettività.

A titolo esemplificativo si riportano alcune delle finalità per le quali le somme raccolte potranno essere impiegate:

- **AMBITO SOCIALE:** sostegno economico alle famiglie bisognose attraverso acquisto di alimenti, medicinali, pagamento utenze; interventi a favore di anziani e persone diversamente abili;
- **AMBITO CULTURALE:** interventi a favore delle scuole locali, promozione di eventi culturali organizzazione di corsi e laboratori rivolti a varie fasce di età, realizzazione di concorsi scolastici e premi letterari; promozione di convegni su tematiche di interesse sociale; acquisto di libri e attività di valorizzazione della biblioteca comunale;

### Art.1) MODALITA' DI RACCOLTA DEI FONDI

1. I versamenti da parte delle aziende saranno effettuati direttamente al Comune di Fratta Polesine, tramite bonifico sul conto corrente di tesoreria, come compenso per attività promozionale per la quale sarà rilasciata regolare fattura.

2. Ogni imprenditore partecipante al progetto WELFRATTA, avrà diritto ad ottenere un contrassegno di adesione ed una adeguata promozione pubblicitaria secondo il livello di intervento economico:

- € 100,00 - spazio nel sito del Comune (quota minima per aderire al progetto)
- € 300,00 - spazio nel sito del Comune e nel Bollettino Frattense
- da € 500,00 - spazio nel sito del Comune, nel Bollettino Frattense e presenza nelle locandine delle principali manifestazioni promosse dal Comune.

3. Sarà data facoltà all'azienda di decidere in quale settore intervenire esprimendo la propria scelta al momento dell'adesione al progetto (ambito sociale, ambito culturale o entrambi).

### Art. 2) MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. Gli interventi in ambito culturale, di volta in volta, verranno approvati dalla Giunta Comunale, sulla scorta di progetti o proposte formulati dal Comitato di Biblioteca o dall'Assessorato alla Cultura e all'Istruzione.

2. A fine anno verrà inviata una relazione illustrativa di tutti gli interventi effettuati agli imprenditori che hanno aderito al progetto nel settore cultura.

3. Gli interventi in ambito sociale verranno valutati e approvati dall'apposita Commissione, sulla scorta di segnalazioni da parte dell'Assistente Sociale o su richiesta diretta da parte di cittadini in condizioni di disagio economico/sociale.

4. I contributi in ambito sociale non consisteranno in alcun modo nella semplice consegna di somme di denaro, ma verranno erogati sotto forma di pagamento di

bollette, di consegna di buoni spesa da utilizzarsi presso negozi aderenti al progetto, o secondo altre modalità stabilite dalla Commissione.

### **Art. 3) COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE**

1. La Commissione di valutazione è composta da n. 3 membri, nominata con decreto del Sindaco.

### **Art. 4) FUNZIONI DELLA COMMISSIONE**

1. La Commissione si riunisce periodicamente allo scopo di valutare le richieste pervenute.

2. Sulla scorta dei criteri stabiliti dall'art. 11 del presente regolamento, la Commissione assegna un punteggio ad ogni singolo caso e redige una graduatoria.

3. Per ogni richiesta inserita nella graduatoria viene stabilito l'importo erogabile e le modalità di erogazione del contributo.

### **Art. 5) – ITER PROCEDURALE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI**

1. Per accedere all'intervento di natura economica, gli interessati dovranno presentare apposita domanda al Comune, allegando:

- attestazione I.S.E.E.;
- dichiarazione sulla situazione economica attuale con l'indicazione dell'attività di lavoro o di impresa svolta dal richiedente e/o dai componenti il suo nucleo familiare e qualsiasi altro documento accertante la situazione economico-patrimoniale (es. busta paga e altri documenti);
- certificazione dello stato di occupazione rilasciato dal Centro per l'Impiego;
- l'esplicitazione del motivo per cui viene richiesto il contributo e l'indicazione di spesa attinente tale motivo;
- dichiarazione di avere conoscenza che, nel caso di concessione del contributo, potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni fornite;
- consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
- documentazione relativa alle spese sostenute dal nucleo familiare (bollette, ricevute affitto, ricevute per spese sanitarie, scolastiche, etc.).

2. Il Servizio Sociale è tenuto ad aiutare i richiedenti nella compilazione della richiesta, qualora questi fossero nell'impossibilità o manifestassero difficoltà.

3. Ogni anno è previsto il ricalcolo dell'ISEE.

### **Art. 6) – DETERMINAZIONE DEI LIMITI ECONOMICI RELATIVI AI CONTRIBUTI**

1. I contributi sono erogati compatibilmente con i fondi raccolti annualmente, a fronte di spese rendicontate legate ai bisogni primari del nucleo familiare.

### **Art. 7) – CONTROLLI SULLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA**

1. Il Servizio Sociale, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze, esegue i controlli prima della conclusione del procedimento di approvazione o di diniego da parte della Commissione.



2. Ogni tipo di documentazione prodotta può essere soggetto a verifica a campione avvalendosi delle informazioni anche di altri Enti della Pubblica Amministrazione, secondo quanto consentito dalle leggi dello Stato.

#### **Art. 8 – AZIONI DI RIVALSA DEL COMUNE**

1. I cittadini, che abbiano usufruito indebitamente di contributi economici erogati nell'ambito del progetto WelFratta su dichiarazioni mendaci o falsa documentazione sono punibili per legge ai sensi dell'articolo 496 del Codice Penale. In tutti i casi è fatto loro obbligo di corrispondere, a effetto di rimborso, l'intera somma percepita indebitamente.

2. Il Responsabile dell'Area Amministrativo-contabile predispone gli atti amministrativi necessari al recupero coattivo della somma, inviandoli all'Ufficio competente per l'iscrizione al ruolo. La persona interessata perderà ogni diritto alla prestazione.

#### **Art.9) - BILANCIO**

1. Al termine di ogni anno, in concomitanza con la presentazione del rendiconto di gestione, il Servizio Sociale Comunale redige un bilancio dell'attività svolta.

2. Il bilancio non dovrà contenere riferimenti che possano identificare i beneficiari dei servizi.

3. Contestualmente sarà effettuata una rendicontazione agli imprenditori partecipanti al progetto degli interventi effettuati, mantenendo l'anonimato dei beneficiari degli stessi.

#### **Art. 10) VALUTAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO**

1. Il contributo economico viene quantificato partendo dalla valutazione della situazione economica, rilevabile dall'I.S.E.E. del cittadino che presenta la domanda.

2. Le fasce I.S.E.E. e l'importo massimo erogabile del contributo, compatibilmente con le risorse economiche dell'amministrazione, verranno determinate annualmente dalla Giunta Comunale.

3. Ai fini della valutazione dello stato di bisogno si farà riferimento ai seguenti indicatori:

<b>VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA</b>
<b>1. A) ISEE (da 0 a 50 punti)</b>
<b>1. B) ULTERIORI ENTRATE A DISPOSIZIONE DEL NUCLEO (da 0 a - 30 punti)</b>
<b>1. C) INDICATORI DEL TENORE DI VITA (da - 5 a -30 punti)</b>
<b>1. D) INDICATORI DI ULTERIORI ELEMENTI ECONOMICAMENTE RILEVANTI NON COMPUTATI NELL'ISEE (da 0 a 20 punti)</b>
<b>TOTALE PUNTI SITUAZIONE ECONOMICA = PUNTI .....</b>

**2. VALUTAZIONE DEL BISOGNO SOCIO-SANITARIO DELLA FAMIGLIA (da 0 a 75 punti)****TOTALE PUNTI BISOGNO SOCIO SANITARIO DELLA FAMIGLIA=.....****RIEPILOGO DELLA VALUTAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO**

<b>Somma degli indicatori</b>	<b>Punti</b>
<b>SITUAZIONE ECONOMICA</b>	
<b>BISOGNO SOCIO-SANITARIO DELLA FAMIGLIA</b>	
<b>TOTALE</b>	

**ART. 11 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla pubblicazione.