



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DEL "BONUS GIOVANI TROINA-CULTURA e FORMAZIONE"

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Beneficiari

Art. 3 – Importo e modalità di erogazione

Art. 4 – Destinazione del bonus

Art. 5 – Procedura e termini di presentazione delle istanze

Art. 6 – Modalità di presentazione dell'istanza

Art. 7 - Convenzionamento delle attività

Art. 8- Spendibilità e rimborso dei voucher

Art. 9 – Monitoraggio e valutazione

Art. 10 – Privacy e trattamento dati

Art. 11- Controlli e sanzioni

Art. 12 – Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento istituisce il "Bonus Giovani Troina-Cultura e Formazione", un contributo economico destinato ai giovani residenti nel Comune di Troina che compiono 19 anni nel corso dell'anno solare previsto dall'avviso di cui al successivo art. 5 e in attuazione degli art. 4 e 7 dello Statuto Comunale. Il bonus ha lo scopo di promuovere la partecipazione dei giovani alla vita culturale e formativa del territorio, favorendo l'accesso a beni, servizi culturali e corsi di formazione.

Art. 2 – Beneficiari

Possono beneficiare del bonus:

- i cittadini italiani;
- i cittadini di uno Stato dell'Unione Europea;
- i cittadini di Paesi extra UE in possesso di regolare permesso di soggiorno.

Tutti i richiedenti devono:

- essere residenti nel Comune di Troina da almeno due anni continuativi alla data di presentazione della domanda;
- compiere 19 anni nell'anno solare di riferimento, previsto dall'avviso di cui al successivo art.5.

La perdita della residenza nel Comune di Troina prima dell'utilizzo completo del bonus comporta la decadenza dal beneficio per la parte non ancora utilizzata.

Art. 3 – Importo e modalità di erogazione

1. L'importo del bonus è pari a € 200,00 (duecento/00).
2. L'erogazione del bonus è subordinata alla presentazione di una domanda, secondo le modalità indicate nell'avviso pubblico di cui all'art. 5.
3. L'erogazione del bonus avverrà, secondo le modalità di cui all'avviso previsto dal successivo art. 5, e verrà effettuata sotto forma di 20 voucher cartacei del valore di € 10,00 ciascuno. In alternativa, i voucher potranno essere erogati su una piattaforma online o carta virtuale.

Art. 4 – Destinazione del bonus

Il bonus può essere utilizzato per l'acquisto di:

- Libri a contenuto culturale, scolastico e universitario;
- Riviste culturali;
- Abbonamenti a quotidiani e periodici culturali;
- Biglietti per cinema, teatri, concerti, musei, mostre, eventi culturali;
- Corsi di musica, teatro, danza, lingue straniere, informatica e altri corsi di formazione professionale;
- Acquisto di strumenti musicali;
- Abbonamenti a piattaforme digitali di contenuti culturali e/o formativi (corsi online);
- Attrezzature per hobby creative e artistici;
- Altri beni e servizi culturali e formativi individuati dalla Giunta comunale con apposito atto deliberativo;

Sono esclusi dal bonus:

- Dispositivi elettronici (Smartphone, tablet, pec, ecc.);
- Videogiochi e console;
- Materiale di cancelleria generico

- Altri beni e servizi non espressamente finalizzati alla formazione e alla cultura;

Art. 5 – Procedura e termini di presentazione delle istanze

Ogni anno, con apposito avviso pubblico, la Giunta comunale definisce le modalità e i termini per la presentazione delle domande per l'accesso al bonus e per il convenzionamento delle attività rientranti nelle categorie merceologiche oggetto del bonus.

L'avviso pubblico è pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale.

Le domande devono essere presentate entro i termini indicati nell'avviso pubblico, comunque non inferiore a 30 giorni dalla pubblicazione, corredate della documentazione richiesta di cui ai successivi art. 6 e 7.

Il responsabile dell'ufficio preposto alla gestione del bonus valuta la completezza delle domande e procede alla redazione dell'elenco dei beneficiari e dell'elenco delle attività convenzionate, procedendo quindi all'erogazione dei voucher ai beneficiari e alla pubblicazione dell'elenco aggiornato delle attività convenzionate, il tutto previa verifica dei requisiti richiesti.

Si precisa che è obiettivo dell'amministrazione stanziare ogni anno somme congrue al soddisfacimento di tutte le richieste presentate, tuttavia, ai fini della tutela degli equilibri di bilancio, nel caso in cui le somme stanziare non siano sufficienti al soddisfacimento di tutte le richieste, la Giunta Comunale con apposito atto da adottarsi entro 15 giorni dalla chiusura dei termini potrà decidere di:

- A. Assegnare il contributo in misura proporzionalmente ridotta a tutti i richiedenti, in base al rapporto tra risorse disponibili e numero di domande;
- B. Mantenere l'importo fisso di € 200,00, dando priorità ai richiedenti con ISEE inferiore a € 14.000 ; a parità di ISEE, in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande.

In ogni caso l'erogazione del contributo è subordinata all'effettiva disponibilità delle somme in bilancio.

Art. 6 – Modalità di presentazione delle istanze

La richiesta di partecipazione al bonus potrà essere presentata in una delle seguenti modalità:

- in forma cartacea, consegnata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Troina;
- a mezzo email/PEC, inviandola all'indirizzo: comunetroina@legalmail.it.

La domanda dovrà essere presentata entro i termini stabiliti nell'avviso pubblico di cui all'art. 5 ed esclusivamente utilizzando l'apposito modello allegato all'avviso pubblico, debitamente compilato e sottoscritto dal richiedente. Nel modello, il richiedente:

- dichiara di aver compiuto il 19° anno di età nell'anno di riferimento previsto dall'avviso pubblico;
- dichiara di essere residente nel Comune di Troina da almeno due anni;
- allega copia di un valido documento di riconoscimento a conferma di quanto dichiarato;

- allega attestazione ISEE in corso di validità;

Art. 7 – Convenzionamento delle attività

Le attività interessate al convenzionamento devono presentare apposita domanda all'ufficio preposto, entro i termini stabiliti nell'avviso pubblico di cui all'art. 5, utilizzando esclusivamente il modello allegato all'avviso stesso.

La domanda potrà essere trasmessa con le seguenti modalità:

- consegna cartacea presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Troina;
- invio tramite email PEC all'indirizzo: comunetroina@legalmail.it.

Nella domanda, il titolare o legale rappresentante dell'attività dovrà dichiarare:

- che l'attività esercitata vende beni e/o servizi oggetto del bonus;
- l'impegno, nel caso in cui l'attività offra anche altri beni o servizi, ad accettare i voucher esclusivamente per i beni e servizi previsti dal presente regolamento.

Alla domanda devono essere allegati:

1. Copia del certificato camerale attestante l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, da cui risulti che l'attività opera nei settori merceologici relativi ai beni e/o servizi oggetto del bonus;
2. Copia di un valido documento di identità del richiedente, titolare o legale rappresentante dell'impresa.

L'ufficio preposto valuterà le domande pervenute e redigerà l'elenco delle attività convenzionate, che sarà pubblicato annualmente secondo le modalità di cui all'art. 5.

Le attività già convenzionate al momento della prima richiesta saranno mantenute nell'elenco anche per gli anni successivi, salvo comunicazione di rinuncia o cessazione dell'attività. Le nuove attività in possesso dei requisiti previsti potranno fare richiesta di convenzionamento ogni anno, in occasione della pubblicazione dell'avviso.

Tutte le imprese convenzionate sono tenute a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei propri dati aziendali, ai fini degli adempimenti da parte degli uffici competenti.

Art. 8 – Spendibilità e rimborso dei voucher

I beneficiari dei voucher dovranno utilizzarli entro il 31 dicembre dell'anno solare successivo alla presentazione della domanda, salvo eventuali proroghe che potranno essere disposte dall'Amministrazione comunale con apposito avviso pubblico.

I voucher:

1. sono personali e non cedibili;
2. non sono convertibili in denaro;

3. possono essere utilizzati per acquisti di importo superiore al loro valore, integrando la differenza con altri mezzi di pagamento;

Le attività convenzionate che ricevono i voucher dai beneficiari potranno richiedere il rimborso degli stessi mediante presentazione di apposita rendicontazione, costituita da:

- fattura riferita ai beni e/o servizi effettivamente forniti;
- voucher originale consegnato dal beneficiario, da allegare in copia alla fattura/scontrino fiscale di riferimento.

La rendicontazione potrà essere presentata al termine del periodo di spendibilità dei voucher.

La Giunta comunale, in funzione dell'organizzazione interna degli uffici o dell'adozione di sistemi digitali per l'erogazione e la gestione dei voucher, si riserva la facoltà di modificare le modalità operative indicate nel presente articolo, al fine di ottimizzare, accelerare e perfezionare i processi amministrativi.

Art. 9 – Monitoraggio e valutazione

L'Amministrazione comunale effettua un monitoraggio annuale sull'attuazione del presente regolamento, al fine di valutare l'efficacia e l'impatto sulla popolazione giovanile.

Entro il 30 aprile di ogni anno, il responsabile dell'ufficio preposto redige una relazione sull'attuazione del bonus nell'anno precedente, contenente:

1. numero di domande presentate e accolte;
2. numero e tipologia di attività convenzionate;
3. valore complessivo dei voucher erogati e utilizzati;
4. distribuzione dell'utilizzo per tipologia merceologica;
5. eventuali criticità riscontrate;
6. eventuali proposte di miglioramento.

La relazione è trasmessa alla Giunta comunale.

Art. 10 – Privacy e trattamento dati

I dati personali forniti dai richiedenti il bonus e dalle attività convenzionate sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Il Comune di Troina, in qualità di titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti esclusivamente per le finalità connesse all'erogazione del bonus e per gli adempimenti amministrativi conseguenti.

I dati sono conservati per il periodo necessario al perseguimento delle finalità per cui sono raccolti e successivamente in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici o privati, in adempimento di obblighi di legge o per lo svolgimento di attività istituzionali.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali è allegata al modulo di domanda e pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Art. 11- Controlli e sanzioni

Il Comune può effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai richiedenti il bonus e dalle attività convenzionate, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

In caso di dichiarazioni non veritiere:

- Il beneficiario decade dal diritto al bonus e deve restituire quanto eventualmente percepito;
- L'attività convenzionata perde il convenzionamento e restituisce le somme indebitamente ricevute.

Fatte salve le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, l'uso improprio dei voucher comporta:

- Per il beneficiario: restituzione dell'importo con interessi legali ed esclusione da benefici comunali per tre anni;
- Per l'attività convenzionata: esclusione dall'elenco convenzionato per tre anni.

Eventuali irregolarità potranno essere segnalate alle autorità competenti.

Art. 12 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni successivi alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

