

COMUNE  
SAN MAURO CASTELVERDE

**REGOLAMENTO PER  
L'EMANAZIONE DI ATTI  
PATRIMONIALI FAVOREVOLI  
PER I DESTINATARI**

**Legge Regionale 30 aprile 1991, n. 10 - art. 10**

Il presente Regolamento composto da **36** articoli è stato approvato con atto deliberativo di C.C. n.31 del 07.03.1992, pubblicato all'Albo Pretorio da 29.03.1992 al 30.03.1992, reso legittimo dalla C.P.C. nella seduta del 22.10.1992 con dec. n. 19638/51056. E' stato modificato con atto deliberativo di C.C. n. 53 del 29.09.1992, pubblicato all'albo pretorio dall'11.10.1992 al 12.10.1992, reso legittimo dalla C.P.C. nella seduta del 22.10.1992 con dec. n. 49735/51055 e con atto deliberativo di C.C. n. 58 del 27.12.1995, pubblicato all'albo pretorio dal 25.02.1996 all'11.03.1996, reso legittimo dalla C.P.C. nella seduta del 7.3.1996 con dec. n. 2763/2563.

# **TITOLO I°**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

## **ARTICOLO 1**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento, adottato ai sensi degli art.2 e 198 bis del vigente O.EE.LL. ed in esecuzione e per la corretta applicazione dell'art. 13 della L.R. 30/04/1991, n. 10, ha per oggetto la concessione di : sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e la attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere, disciplinandone procedure, criteri e modalità.

## **ARTICOLO 2**

### **DEFINIZIONI**

1. Ai soli fini del presente regolamento:

- a) per "concessione di sovvenzioni": si intende il finanziamento totale o parziale, con interesse agevolato o a fondo perduto, di iniziative finalizzate a scopi altamente sociali, di ricerca ecc., aventi rilevante entità;
- b) per "concessioni di contributi" si intende la corresponsione di somme a fondo perduto per attività finalizzate al raggiungimento di scopi sociali, culturali, sportivi ecc.;
- c) per "concessione di sussidi ed ausili finanziari": si intende la erogazione di adeguati interventi di carattere economico tendenti a concorrere alla rimozione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino così come enunciato dall' Art.38 della costituzione.

In particolare si intende:

- per "sussidio": un intervento atto a concorrere, in via generale, al superamento dello stato di indigenza della famiglia o della persona;
- per "ausilio finanziario": un intervento atto a concorrere al superamento di un particolare stato di difficoltà della famiglia o della persona dovuto a cause straordinarie ed ha sempre carattere straordinario;
- d) per "attribuzione di vantaggi economici": si intende la fruizione di un bene di proprietà dell'ente o della fornitura di un servizio (trasporti, mensa ecc.) senza corrispettivo.

Sono da ricomprendere in questa voce tutte le "collaborazioni" ed i "patrocini" senza concessioni in denaro.

## **ARTICOLO 3**

### **TIPI DI INTERVENTI**

Gli interventi patrimoniali possono concentrarsi in erogazioni in denaro o in assunzioni di oneri finanziari per prestazioni finalizzate nell'ambito dei seguenti servizi: assistenza, sport, turismo, tempo libero, pubblica istruzione, socio-

culturali

---

Sono esclusi dalla disciplina prevista dal presente regolamento gli interventi e le concessioni specificamente disciplinati da leggi di settore.

#### **ARTICOLO 4**

##### **PRESTAZIONI FINALIZZATE**

L'attribuzione di vantaggi economici a favore di persone e enti pubblici o privati, quando lo rendono opportuno ragioni di ordine pratico, efficacia e tempestività dell'intervento o motivi di rappresentanza, può essere fatta mediante l'assunzione diretta di oneri finanziari per prestazioni di beni o servizi.

In questi casi l'Amministrazione sosterrà direttamente, come previsto dalle disposizioni e procedure vigenti, le spese necessarie per garantire le prestazioni finalizzate al raggiungimento dei fini predeterminati da questo ente.

Quanto sopra dovrà risultare anche negli atti istruttori e nei relativi provvedimenti.

#### **ARTICOLO 5**

##### **EROGAZIONI IN DENARO**

Di norma la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc., si effettuerà erogando una certa somma di denaro per uno scopo particolare.

L'entità dell'erogazione sarà commisurata allo scopo dell'intervento, alle disponibilità finanziarie e alle condizioni del soggetto beneficiario.

Se necessario potrà essere formulata una graduatoria in base a criteri di valutazione predeterminati in relazione alla natura della concessione o del servizio.

#### **ARTICOLO 6**

##### **ISTANZE**

L'istanza per ottenere qualsiasi atto patrimoniale favorevole, indirizzata al capo dell'Amministrazione o all'Assessore competente, può essere prodotta in carta semplice e, preferibilmente, su apposito modulo fornito dall'amministrazione (Allegato «A» e «B»).

L'istanza dovrà contenere l'esatta indicazione del richiedente e del beneficiario, di chi potrà riscuotere e quietanzare e, se avanzata da un ente, del rappresentante legale, e inoltre il tipo di intervento richiesto e il motivo e, tutte le notizie e le informazioni utili per una oggettiva valutazione da parte degli organi competenti.

All'istanza dovrà essere allegata l'eventuale documentazione richiesta in relazione all'oggetto e in base alle modalità di cui ai titoli seguenti.

## **ARTICOLO 7**

### **PROCEDURE**

Le istanze per ottenere qualsiasi atto patrimoniale favorevole sono sottoposte all'esame del servizio competente e al suo parere, che formulerà sulla scorta delle modalità e dei criteri stabiliti con il presente regolamento e degli altri che eventualmente saranno predeterminati dall'amministrazione.

Il responsabile del servizio attesterà l'osservanza delle modalità e dei criteri predeterminati.

La pratica così istruita sarà sottoposta alla Giunta Municipale che provvederà in merito, dando atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità predeterminate e motivando l'eventuale decisione difforme.

## **ARTICOLO 8**

### **SUPPLEMENTO DI ISTRUTTORIA**

Il responsabile del servizio o la Giunta Municipale, qualora le indicazioni dell'istanza, la documentazione prodotta o le eventuali informazioni assunte non siano sufficienti per una valutazione oggettiva, possono fare un supplemento di istruttoria, richiedendo altre notizie o documenti al fine di avere ulteriori elementi di giudizio.

In questo caso gli eventuali termini per i relativi provvedimenti ricominceranno a decorrere dalla registrazione al protocollo della risposta degli interessati.

## **ARTICOLO 9**

### **COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni, comprese quelle relative al supplemento di istruttoria e alle decisioni della Giunta Municipale, dovranno essere effettuate con apposita nota formale.

Le richieste relative al supplemento di istruttoria dovranno essere inviate entro 15 giorni dalla ricezione, mentre le decisioni della Giunta dovranno essere comunicate entro dieci giorni dalla data del provvedimento.

## **ARTICOLO 10**

### **RISORSE FINANZIARIE**

Le risorse finanziarie da destinare agli intenti di cui all'articolo 1 saranno quantificate per materia o per servizio nel bilancio di previsione o negli appositi programmi di spesa e, se necessario, variate con la stessa procedura.

Tutti gli atti patrimoniali favorevoli dovranno essere coerenti con gli indirizzi politico-amministrativi del comune esplicitati nella relazione previsionale e programmatica.

Il ragioniere attesterà, prima dell'adozione del relativo provvedimento da parte della Giunta Municipale, la regolarità contabile e la necessaria disponibilità.

#### **ARTICOLO 11**

##### **PUBBLICITA'**

Ferma restando la pubblicazione delle delibere relative alla programmazione finanziaria e di concessione o di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere previsti dal presente regolamento, ogni sei mesi il responsabile del servizio appronterà un elenco delle concessioni e delle attribuzioni deliberate nel periodo precedente.

Detto elenco, che sarà pubblicato all'albo pretorio, a cura dell'ufficio segreteria, per quindici giorni, dovrà contenere tutte le indicazioni relative ai benefici, al tipo di intervento, al suo ammontare e alla causale.

# **TITOLO II°**

**SOVVENZIONI**

**E CONTRIBUTI**

## ARTICOLO 12

### SOVVENZIONI

L'amministrazione potrà concedere finanziamenti a enti pubblici o privati e ad organizzazioni che abbiano finalità assistenziali, socio-culturali, turistiche, impiego del tempo libero, a società sportive, a scuole ed istituti di istruzione e cultura, per assicurare lo svolgimento e/o il proseguimento della loro attività quando abbia finalità o interesse pubblico che sia coerente con gli indirizzi politico-amministrativi del comune.

## ARTICOLO 13

### CONTRIBUTI

Agli stessi soggetti di cui all'articolo precedente e per le stesse finalità possono essere concessi aiuti finanziari o prestazioni finalizzate per l'organizzazione e lo svolgimento di specifiche attività, manifestazioni, convegni ed altre iniziative con finalità ed interesse pubblico, che però siano coerenti con l'attività i compiti e le finalità di questa amministrazione.

## ARTICOLO 14

### CARATTERE DELLE "SOVVENZIONI" E DEI "CONTRIBUTI"

1)Le sovvenzioni e i contributi di cui al presente capo possono avere carattere:

**a)straordinari:** quando sono oggetto d'un solo intervento, esaurendosi con la somministrazione della somma stabilita, senza costituire impegno per gli esercizi futuri;

**b)continuativo per le convezioni:** quando sono oggetto di convenzione costituente impegno anche per gli esercizi futuri, per i contributi in caso di interventi a tempo determinato temporaneo, oggetto di conversione tra il Comune e il soggetto beneficiario, interessanti, comunque più esercizi finanziari.

2)Le concessioni di cui alla lett. a) del precedente comma sono deliberate dalla Giunta Comunale, quelle di cui alla lett. b) dal Consiglio Comunale in quanto costituiscono impegno per più esercizi finanziari.

## ARTICOLO 15

### ISTANZE

Le istanze per ottenere i benefici previsti dai due articoli precedenti, oltre a contenere le indicazioni di cui all'articolo 5, dovranno essere accompagnate dall'atto costitutivo o dallo statuto o da altra idonea documentazione da cui si

possa ricavare lo scopo e le finalità dell'ente, società ecc. Le istanze per ottenere sovvenzioni dovranno essere accompagnate anche dall'ultimo bilancio consuntivo o da analogo documento contabile da cui si possano ricavare i movimenti finanziari relativi all'attività del richiedente.

Le istanze per ottenere contributi dovranno essere accompagnate anche da un piano finanziario dell'attività, iniziativa, ecc., per cui si chiede il contributo.

Le istanze di richiesta devono pervenire al Comune entro il 31 agosto di ogni anno. All'istanza deve essere allegata la seguente:

1. Dichiarazione da cui risulti che l'Ente non persegue fini di lucro;
2. Documentata relazione sull'attività svolta nel passato ed obiettivi che si vogliono raggiungere;
3. Piano dettagliato relativo all'utilizzo del contributo o sovvenzione.

## **ARTICOLO 16**

### **AMMONTARE**

L'ammontare della sovvenzione o del contributo dovrà essere commisurato alle disponibilità finanziarie dell'ente, all'importanza delle finalità e degli scopi che si prefigge il richiedente, alla loro coerenza con gli indirizzi politico amministrativi del comune, alla compatibilità dell'attività, della iniziativa ecc.. con l'attività le finalità e i compiti del comune.

Il funzionario responsabile del servizio evidenzierà nell'istruttoria quanto previsto dal presente articolo e la Giunta Municipale nel relativo provvedimento ne motiverà la quantificazione.

Qualora nel corso dell'esercizio finanziario si prevedono più interventi nell'ambito dello stesso servizio o in caso di limitate disponibilità finanziarie, l'ammontare sarà determinato in rapporto alla dotazione di bilancio e al numero degli interventi.

Inoltre gli importi dovranno essere determinati con riferimento ai seguenti parametri;

- A) ATTIVITÀ SPORTIVE: ambito territoriale, importanza e numero delle manifestazioni o attività - numero degli atleti partecipanti o in carico e dei cittadini interessati - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività;
- B) ATTIVITÀ SOCIO-CULTURALI: - ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero dei partecipanti e delle persone interessate - costi, ricavi, incassi delle manifestazione o attività;
- C) ATTIVITÀ TURISTICHE: - ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero delle persone interessate o raggiunte dal messaggio pubblicitario - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività

## **ARTICOLO 17**

### **RENDICONTO**

A cura del legale rappresentante del beneficiario dovrà essere presentato un rendiconto dell'impiego delle somme ricevute.

Il termine per la presentazione del rendiconto è fissato in trenta giorni dalla conclusione delle attività, manifestazioni, ecc., in caso di contributi, mentre il rendiconto delle sovvenzioni dovrà essere presentato entro la fine dell'esercizio finanziario.

Nessuna sovvenzione o contributo può essere concesso a chi non ha provveduto

a rendicontare le somme ottenute nell'esercizio finanziario pregresso.

## **ARTICOLO 18**

### **BORSE DI STUDIO**

Al fine di favorire, sviluppare ed incentivare la cultura possono essere annualmente istituite delle borse di studio a favore degli studenti delle scuole medie di ogni ordine e grado esistenti nel territorio comunale.

Le borse verranno attribuite agli studenti meritevoli che abbiano ottenuto la promozione nelle ultime classi con una votazione non inferiore a 8/10.

Il numero delle borse e il loro importo per ogni scuola e istituto pubblico funzionante nel Comune, è stabilito dal Consiglio Comunale con apposito bando da pubblicare all'Albo e comunicare alle varie scuole.

Le attribuzioni verranno disposte dalla Giunta Municipale, su segnalazione del Capo d'Istituto, agli studenti che abbiano ottenuto la più alta votazione.

In caso di parità, la borsa verrà assegnata allo studente più bisognoso, previo accertamento delle condizioni familiari degli interessati, da effettuare tramite dichiarazione dei redditi della famiglia presentata nell'anno che precede quello dell'assegnazione.

Ciascuna borsa di studio non può eccedere la somma di £.1.000.000 per la scuola media.

# **TITOLO III°**

## **ASSISTENZA ECONOMICA**

## **ARTICOLO 19**

### **ASSISTENZA**

Gli interventi di assistenza saranno esplicitati in favore di persone o di nuclei familiari residenti che versano per qualsiasi causa in condizioni di disagio economico al fine di aiutarli a soddisfare i propri bisogni essenziali.

Le prestazioni possono concretarsi in erogazioni in denaro o in prestazioni finalizzate e devono tendere alla soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita individuale e familiare.

L'assistenza si articola in:

- assistenza continuativa con l'erogazione mensile di un contributo per un periodo non superiore a dodici mesi;
- assistenza temporanea con l'erogazione di un contributo per un periodo non superiore a mesi tre;
- assistenza straordinaria con l'erogazione di un contributo «una tantum» finalizzata al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale.

## **ARTICOLO 20**

### **ISTANZE**

Le domande per ottenere l'assistenza devono essere redatte su apposito modulo fornito dall'Amministrazione. Esse devono contenere le notizie richieste e integrate da altre sulla composizione, del nucleo familiare, sugli eventuali obbligati agli alimenti di cui al titolo XIII del codice civile e sull'importo di eventuale trattamento pensionistico diretto o indiretto o di altri assegni o indennità.

All'istanza deve essere allegata la eventuale denuncia dei redditi presentata nell'anno precedente quello della richiesta ovvero in quello immediatamente precedente.

Unitamente all'istanza, i richiedenti potranno documentare quanto esposto nei superiori commi anche mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, redatta ai sensi degli articoli 20 e 26, quarto comma della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

Nessuna assistenza straordinaria può essere concessa a soggetti che individualmente posseggono additi superiori o pari alla fascia esente, tranne che per particolari situazioni collegate con uno stato di grave malattia personale o di un familiare.

## **ARTICOLO 21**

### **ORGANIZZAZIONE**

Il servizio, nelle fasi di istruzione, accertamento, valutazione e proposta, sarà svolto dall'ufficio di servizio sociale, che si avvarrà della collaborazione del servizio di assistenza sociale, se esistente, e dei vigili urbani.

Il responsabile del servizio quantificherà le somme da erogare o l'individuazione della prestazione finalizzata, tenendo conto dell'eventuale richiesta, delle condizioni economiche dei richiedenti, dello scopo dell'intervento, dei programmi di intervento approvati dall'amministrazione e delle disponibilità finanziarie.

Per i casi urgenti e comprovati il responsabile del servizio può proporre l'erogazione di sussidi straordinari nel limite massimo di £.350.000 e il sindaco disporre il pagamento sui fondi del servizio economato, ferma restando la liquidazione da parte della Giunta Municipale.

## **ARTICOLO 22**

### **VIGILANZA**

L'Ufficio di servizio sociale vigila sul persistere delle situazioni che hanno determinato la corresponsione dell'assistenza economica con accertamenti periodici e, nel caso di assistenza continuativa, ne riferisce trimestralmente alla Giunta Municipale.

L'ufficio accerterà se vi sono congiunti obbligati a prestare alimenti ai sensi degli articoli 443 e seguenti del codice civile. In caso di indigenza anche degli obbligati il comune effettuerà gli interventi richiesti e ritenuti necessari: in caso contrario promuoverà le necessarie azioni a tutela degli interessi degli assistiti.

Qualora la Giunta nei provvedimenti relativi all'assistenza economica si discosti dal parere o dalla proposta dell'ufficio dovrà motivare i relativi atti deliberativi.

Alla fine di ogni anno il responsabile del servizio presenterà una relazione sulla conduzione del servizio, sui vari interventi e sugli obiettivi raggiunti.

## **ARTICOLO 23**

### **LIMITAZIONI**

L'assistenza economica continuata o temporanea, di norma, non compete a quei soggetti che fruiscono dell'assistenza domiciliare, tranne in caso di esplicita richiesta vagliata favorevolmente dal responsabile del servizio e approvata dalla Giunta Municipale.

L'importo mensile dell'assistenza continuativa o temporanea non può superare la somma di £.500.000.

L'assistenza economica straordinaria è concessa per situazioni necessitanti che non abbiano carattere di ripetibilità e siano di particolare gravità.

L'importo dell'assistenza straordinaria non superare la somma di 1.000.000.

Per importi superiori deciderà il Consiglio Comunale.

#### **ARTICOLO 24**

##### **GRADUATORIA**

Nel caso in cui si renda necessario effettuare una graduatoria, per la presenza di più istanze e di limitata disponibilità finanziaria, questa è predisposta dall'ufficio di servizio sociale ed approvata dalla Giunta Municipale.

La graduatoria è predisposta tenendo conto dei seguenti elementi e punteggi:

- |   |          |
|---|----------|
| a) reddito non superiore alla fascia esente                                   | punti 10 |
| b) reddito superiore alla fascia esente a detrarre per ogni milione:meno      | punti 1  |
| c) coniuge convivente, disoccupato e senza reddito                            | punti 2  |
| d) figlio convivente, disoccupato e senza reddito                             | punti 2  |
| e) genitore, fratello, sorella, convivente, disoccupato e senza reddito       | punti 1  |
| f) grave malattia invalidante propria o di un familiare convivente e a carico | punti 3  |

#### **ARTICOLO 25**

##### **RINVIO**

Per quanto non previsto in questo titolo si fa rinvio al regolamento tipo approvato dal Presidente della Regione con il D.P. del 9/4/1987 N.57 e al decreto dell'Assessore Regionale EE.LL. n.76 del 11/3/1987.

Le successive modifiche e le nuove disposizioni in materia si devono intendere recepite nel presente regolamento, anche in assenza di uno pacifico atto ricettizio.

##### **ATTRIBUZIONE DI "VANTAGGI ECONOMICI"**

#### **ARTICOLO 26**

##### **SOGGETTI BENEFICIARI DI "VANTAGGI ECONOMICI"**

1. Possono beneficiare dei vantaggi economici di cui al presente capo, come definiti dal precedente articolo 2, comma 1 lettera d):

- a) le persone fisiche;

- b) le persone giuridiche;
  - c) le associazioni, i gruppi, i comitati, ecc., non aventi personalità giuridica.
2. Per i soggetti beneficiari che svolgano attività imprenditoriale, dovrà essere attestata la inesistenza di provvedimenti e di procedimenti ostativi ai sensi della legge sulla lotta alla delinquenza mafiosa.

## **ARTICOLO 27**

### **Scopo della concessione di "vantaggi economici"**

1. I vantaggi economici sono finalizzati esclusivamente al perseguimento di un fine tutelato.
2. Rientrano in questa forma di intervento anche le convenzioni relative ad iniziative che il Comune realizza attraverso altri Enti, Associazioni, Comitati ed anche privati.

## **Art. 28**

### **Natura del "vantaggio economico"**

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative:
  - A) Al godimento di un bene comunale mediante:
    - a. 1 la concessione di alloggi di proprietà comunale a titolo gratuito o non inferiore al canone sociale o ad riconducibile;
    - a. 2 la concessione di sale comunali per conferenze, convegni ecc.;
    - a. 3 la concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale;
  - B) alla fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata:
    - b. 1 pubblico trasporto;
    - b. 2 trasporto scolastico;
    - b. 3 mensa;
    - b. 4 attività sportive gestite dal Comune;
    - b. 5 assistenza domiciliare;
2. Troveranno in ogni caso puntuale applicazione gli speciali regolamenti comunali per l'uso dei beni comunali.

## **ARTICOLO 29**

### **Procedure per ottenere il "godimento di un bene comunale"**

1. Per beneficiare del godimento di un bene comunale gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda con l'indicazione:
  - a) dei motivi della richiesta;
  - b) dell'uso che si intende fare del bene precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o comunque a condizione di vantaggio;
  - c) le persone giuridiche: l'elenco degli amministratori;

- d) per le associazioni, gruppi, comitati ecc., gli scopi istitutivi.
2. La concessione del bene sarà disposta dalla Giunta Comunale, potrà essere revocata in qualsiasi momento e dovrà risultare da regolare contratto.
3. Nella stessa deliberazione dovranno essere indicati gli elementi che hanno determinato l'intervento e le eventuali condizioni speciali. Alla detta deliberazione dovrà essere allegato lo schema di contratto di cui al precedente comma 2.
4. Per l'uso occasionale del bene non è richiesto il contratto, tutti i casi dovranno essere assicurato il rimborso delle spese vive (illuminazione, riscaldamento, pulizia) comprese quelle per il personale comunale di assistenza.

### **ARTICOLO 30**

#### **Procedura per la fruizione di un servizio senza corrispettivo**

1. La fruizione di un servizio senza corrispettivo o in forma agevolata troverà disciplina nei corrispondenti regolamenti speciali o negli atti relativi alla approvazione delle tariffe.

La concessione del beneficio sarà disposta dalla Giunta Comunale.

### **ARTICOLO 31**

#### **Termine per la conclusione dei procedimenti**

I termini per la conclusione dei procedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento, come voluto 12 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, vengono fissati come dal seguente prospetto:

	<b>INTERVENTI</b>	<b>GIORNI UTILI PER LA DEFINIZIONE</b>
1	Concessione delle sovvenzioni di cui al Capo II	60
2	Concessioni di contributi di cui al Capo III	60
3	Concessione di sussidi ed ausili finanziari di cui al Capo IV	Concessione di sussidi 60
		Concessione di ausili finanziari 60
4	Attribuzione di vantaggi economici di cui al Capo V	Godimento di un bene comunale 60
		Fruizione di un servizio 60

## **ARTICOLO 32**

### **Individuazione delle unità organizzative**

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale è il responsabile dei servizi socio - assistenziali.

## **ARTICOLO 33**

### **Interventi per conto dello Stato, di altri Enti o di privati**

1. Quando l'onere degli interventi sono a carico dello Stato, di altri Enti o di privati, in assenza di diversa disposizione di questi ultimi, troveranno applicazione le norme di cui al presente regolamento.

# **TITOLO IV°**

## **DISPOSIZIONI FINALI**

## **ARTICOLO 34**

### **PUBBLICITÀ**

Ai sensi e per gli effetti dell'ari. 13 della L.R. 30.4.1991, n. 10, l'amministrazione procederà alla pubblicazione dei criteri e delle modalità per la concessione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari mediante:

- a) la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio del presente regolamento, di cui sarà data copia ad ogni ufficio competente;
- b) la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio di tutti gli atti che, ad integrazione o modifica di quelli di cui al presente regolamento, predeterminano altri criteri o modalità;
- e) la pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio delle relazioni finali previste dagli articoli 10 e 20, del presente regolamento.

## **ARTICOLO 35**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate le disposizioni in materia, comprese quelle relative alla contabilità pubblica, quelle previste da specifiche disposizioni di legge, quelle del vigente ordinamento EE.LL.

## **ARTICOLO 36**

### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'ari. 197 del vigente ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente all'esito favorevole del controllo da parte della C.P.C., all'albo pretorio del comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

ALL. «A»

AL SIGNOR SINDACO  
DEL COMUNE DI

---

**OGGETTO: Istanza concessione sovvenzione/contributo**  
**per** \_\_\_\_\_

**Art. 13, L.R. n. 10/91 e art.15 regolamento comunale.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ cod. fisc.  
\_\_\_\_\_ quale Presidente/Rappresentante legale della  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_ cod. fisc. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

ai sensi dell'articolo 13 della L.R. n. 10 del 1991 la concessione di un  
contributo/di una sovvenzione per lo svolgimento delle attività di cui all'oggetto.  
Allega alla presente:

- Atto costitutivo
- Statuto
- Idonea documentazione attestante scopo sociale
- Realizzazione tipo attività da organizzare
- Piano finanziario attività da organizzare :
- Elenco atleti, vidimato da:
- Programma manifestazione
- Attestato Federazione sportiva/Ente promozione Sportiva
- Ultimo bilancio consuntivo o analogo documento contabile

Comunica che beneficiario autorizzato a riscuotere e quietanzare è il Sig. \_\_\_\_\_

---

Sentitamente ringrazia.

---

ALL. «B»

AL SIG. SINDACO

DEL COMUNE DI

\_\_\_\_\_

Oggetto: **Istanza assistenza economica Art. 13 L.R. n.10/91 e art.20 Regolamento Comunale.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

C H I E D E

La concessione di (1) \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Allega alla  
presente:

- Situazione di famiglia
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio
- Mod. 101
- Mod. 201
- Mod. 740

Comunica che obbligato agli alimenti è il Sig. \_\_\_\_\_  
e che il beneficiario che potrà riscuotere o quietanzare è il Sig. \_\_\_\_\_

Sentitamente ringrazia.

\_\_\_\_\_

(1) Specificare: un'assistenza continuativa; un'assistenza temporanea; un contributo una tantum