

05

Ai sensi dell'art. 55, comma 5° della legge n. 142/90, recepito dalla L.R. n. 48/91, per l'impegno relativo alla presente delibera, si attesta la regolare copertura finanziaria al Cap. _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

COMUNE DI CAPRILEONE

Provincia di MESSINA

N. 22 Reg.

del 10/06/92

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI FAVOREVOLI PER I DESTINATARI DI CUI ALL'ART. 13 DELLA L.R. 30/4/91, n.10.

L'anno millenovecentonovanta due il giorno Dieci del mese di Giugno alle ore 10,00 e segg., nella sala delle adunanze consiliari di questo Comune, alla seduta di inizio (1) disciplinata dal comma primo (1) dell'art. 30 della L.R. 6.3.1986, n. 9, esteso ai Comuni dall'art. 58 della stessa L.R., in sessione ////// ordinaria ////////////////, prevista dall'art. 47 dell'O.EE.LL. vigente in Sicilia, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma dell'art. 48 dello stesso ordinamento, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI		Presenti	CONSIGLIERI		Presenti
GRASSO	GIUSEPPE	SI			
MUSARRA	AURELIO	SI			
LO PRESTI	GAETANO	SI			
MULLICA	DOMENICO	SI			
LIONETTO	SALVATORE	No			
GIAMMO'	GIUSEPPE	SI			
VALENTI	GIUSEPPE	SI			
DI PANE	GIUSEPPE	SI			
PIRROTTI	VIRGILIO	No			
GIACOBBE	GIUSEPPE	SI			
ZINGALES	FRANCESCO	SI			
VITANZA	TEODORO CALOGERO	SI			
VITANZA	ERNESTO	SI			
GORGONE	NATALE	SI			
LAZZARO	GIUSEPPE	SI			
Assegnati n. 15	In carica n. 15	Assenti n. 02	Presenti n. 13		

Risultato legale, ai sensi del citato comma dell'art. 30 della L.R. 6.3.1986, n. 9, il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. Giuseppe Grasso nella sua qualità di Sindaco

Partecipa il Segretario del Comune Dr. Aldo Sgro

Ai sensi dell'Art. 184 - ultimo comma - dell'O.EE.LL. vengono scelti tre scrutatori nelle persone dei consiglieri: **DI PANE GIUSEPPE - ZINGALES FRANCESCO - LAZZARO GIUSEPPE**

La seduta è pubblica.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990, n. 142, recepito dalla L.R. n. 48/91, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere FAVOREVOLE
- il responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere FAVOREVOLE
- il segretario comunale, sotto il profilo della legittimità, parere FAVOREVOLE

(1) Inizio 1° comma; ripresa 2° comma; prosecuzione 4° comma.

UDITA la lettura dell'allegata proposta di deliberazione fatta dal Presidente;

Si decide di modificare la proposta di regolamento come segue:

art. 16 comma 1°: eliminare la parola " medie " e aggiungere alla fine " con eccezione solo degli alunni di Capri Leone che frequentano le medie di Mirto se non istituita nel Comune di Mirto " ;

art. 16 comma 2°: sostituire alla fine 9/10 con " ottimo ";

art. 16 comma 3°: sostituire la parola " Consiglio " con " Giunta ";

art. 16 comma 4°: aggiungere la parola: "dividendo l'importo in caso di parità";

art. 16 comma 5°: eliminare;

RITENUTO necessario adottare apposito regolamento per la corretta ed obiettiva applicazione dell'erogazione di vantaggi economici a enti e privati, stabilendo e predeterminando criteri generali e modalità cui questa Amministrazione Comunale dovrà attenersi nell'attribuzione di che trattasi;

VISTO gli articoli 2 e 198 dell'Ordinamento R.E.L.L. vigente in Sicilia;

PRESO ATTO delle altre norme regionali e statali che regolano la materia;

(Si allontana il Consigliere Mellica)

AVUTA piena conoscenza di tutte le disposizioni contenute nei 27 articoli che compongono il regolamento e integrate da alcune statuizioni specifiche;

CONDIVISI i principi informativi su cui si basa la disciplina e la procedure della erogazione dei vantaggi economici a enti e privati;

RITENUTO che questi criteri e le relative modalità procedurali permetteranno di facilitare ai cittadini l'esercizio dei loro interessi, assicurando nel contempo la funzionalità del servizio stesso e assicurando una più ampia giustizia nel settore;

VISTO l'art. 13 della L.R. 30 Aprile 1981, n. 10;

VISTO l'Ordinamento R.E.L.L. vigente in Sicilia;

CON VOTI unanimi, espressi mediante scrutinio palese per alzata di mano;

D E L I B E R A

APPROVARE il regolamento per l'erogazione degli atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all'art. 13 della L.R. 30 aprile 1981, n. 10, allegato alla presente di cui fa parte integrante e sostanziale, costituito da n. 27 Articoli scritti a stampa, dalle integrazioni e dagli allegati " A " e " B ".

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

15

PRESENTATA dal Sig. SINDACO

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI FAVOREVOLI PER I DESTINATARI DI CUI ALL'ART. 13 DELLA L.R. 30/4/91, n. 10 -

La nuova normativa, introdotta dall'art. 13 della L.R. 30 Aprile 1991, n. 10, regola le concessioni, i contributi, i sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di ~~vantaggi~~ vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad enti pubblici, non specificamente individuati da leggi di settore;

Occorre regolare la materia, predeterminando i criteri e le modalità ~~di~~ cui questa Amministrazione dovrà attenersi nell'erogazione di vantaggi economici a enti e privati;

E' necessario, quindi, approvare il regolamento per la disciplina dell'erogazione da parte del Comune di vantaggi economici a enti e privati, regolamento che si compone da n. 27 articoli a stampa e dalle integrazioni.

Per copia conforme, per uso amministrativo

25 GIU 1992
IL SEGRETARIO COMUN.



Li 15.05.92

Il Proponente

Si trasmette, completata l'istruttoria e raccolti i pareri infra riportati, per i provvedimenti di competenza al Sp. Fusco

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li 02.06.92

Da inserire nell'ordine del giorno del C.C.

IL SINDACO

Li 03.06.92

Esaminata dal C.C. approvata nella seduta del 10.06.92 con deliberazione n. 122

IL SEGRETARIO COMUNALE

6

CC 22 DEC 10/06/92

COMUNE DI CAPRILEONE

DENOMINAZIONE ENTE

Antonello

REGOLAMENTO

PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI
FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

L. n. 22186

Assistenza Economica

Legge Regionale 30 aprile 1991, n. 10 - Articolo 13

Copia per l'ufficio

Segreteria

Disposizioni per i procedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa.

TITOLO I

Principi

Art. 1

1. L'attività amministrativa della Regione siciliana, degli enti, degli istituti e delle aziende dipendenti dalla Regione e/o comunque sottoposti a controllo, tutela e/o vigilanza della medesima, degli enti locali territoriali e/o istituzionali, nonché degli enti, degli istituti e delle aziende da questi dipendenti e/o comunque sottoposti a controllo, tutela e/o vigilanza, persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.

2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Omissis

Art. 13

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona e ad enti pubblici e privati non specificatamente individuati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

Omissis

REGOLAMENTO

PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI
FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

Il presente regolamento:

È stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 10.06.92 con
deliberazione n. 22, pubblicata all'albo pretorio il giorno festivo 21.06.92
a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e riscontrata positivamente dalla C.P.C.
di Pavina nella seduta del 14.07. nn. 53607/43106

È stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e pre-
cisamente dal 17.07.92 al 31.07.92

È entrato in vigore il giorno successivo alla scadenza della ripubblicazione e cioè
il 01.08.92 a norma del secondo comma dell'art. 197 del vigente ordinamento
EE.LL.

Agostini il 01.08.92

IL MESSO E.C.E.

f.p. Volenti

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.p. ENTALFANO

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

ARTICOLO 13 DELLA L.R. 10 APRILE 1991 - N. 10

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DEL^o REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 2 e 198 bis del vigente Ordinamento EE.LL. ed in esecuzione e per la corretta applicazione dell'articolo 13 della L.R. 30 aprile 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.

ART. 2 TIPI DI INTERVENTI

Gli interventi patrimoniali possono concretarsi 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.

ART. 3 PRESTAZIONI FINALIZZATE

L'attribuzione di vantaggi economici a favore di persone e enti pubblici o privati, quando lo rendano 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.

ART. 4 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.

ART. 5 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.

ART. 6 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.

ART. 7 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.

ART. 8 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.

ART. 9 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.

ART. 10 PUBBLICITÀ

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 trimestre 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

ART. 11 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.

ART. 12 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.

ART. 13 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.

ART. 14 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 manifestazioni 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.

ART. 15 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.

ART. 16 BORSE DI STUDIO

Al fine di favorire, sviluppare ed incentivare la cultura possono essere annualmente istituite delle borse di studio a favore degli studenti della scuole medie di ogni ordine e grado esistenti nel territorio comunale, *con eccezione solo degli alunni di appartenenza alle frazioni del comune di Arto se non*

Le borse verranno attribuite agli studenti meritevoli che abbiano ottenuto la promozione nelle ultime classi con una votazione non inferiore a ~~80~~ *85*. *Stipendio*

Il numero delle borse e il loro importo per ogni scuola e istituto pubblico funzionante nel Comune, è stabilito dalla ~~Giunta~~ *Commissione* 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, *dividendo l'importo in caso di parità*.

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 lire 500.000 per la scuola media inferiore con un massimo di tre e la somma di lire 250.000 per le scuole elementari con un massimo di quattro

TITOLO III ASSISTENZA ECONOMICA

ART. 17* ASSISTENZA

Gli interventi di assistenza saranno esplicati in favore di persone o di nuclei familiari residenti che verano 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:

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

ART. 18 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 redditi superiori o pari alla fascia esente, tranne che per particolari situazioni collegate con uno stato di grave malattia personale o di un familiare.

ART. 19 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 L. 400.000 e il sindaco dispone il pagamento sui fondi del servizio economato, ferma restando la liquidazione da parte della Giunta Municipale.

ART. 20
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.

ART. 21
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 L. 420.000.

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 può superare la somma di L. 5.000.000.

ART. 22
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 <u>200</u> |
| b)- reddito superiore alla fascia esente a detrarre per ogni milione : meno | punti <u>100</u> |
| c)- coniuge convivente, disoccupato e senza reddito | punti <u>200</u> |
| d)- figlio convivente, disoccupato e senza reddito | punti <u>100</u> |
| e)- genitore/fratello/sorella/ convivente, disoccupato e senza reddito | punti <u>100</u> |
| f)- grave malattia invalidante propria o di un familiare convivente e a carico | punti <u>200</u> |
| g)- ricoveri in ospedali per cure specialistiche particolari | punti <u>200</u> |

**ART. 23
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 specifico atto ricettizio.

**TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 24
PUBBLICITÀ**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 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;
- c)- la pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio delle relazioni finali previste dagli articoli 10 e 20, del presente regolamento.

**ART. 25
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.

**ART. 26
ESCLUSIONI**

Il presente regolamento non si applica alle concessioni patrimoniali erogate per conto di altri enti, anche se soppressi, qualora siano disciplinati in maniera autonoma.

**ART. 27
ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'art. 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 SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI _____

Oggetto: **Istanza concessione sovvenzione/contributo per** _____

Art. 13, L.R. n. 10/91 e art. 13 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 promoz. sportiva
- Ultimo bilancio consuntivo o analogo documento contabile
-
-

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

Sentitamente ringrazia.

_____, li _____

ALL. «B»

AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI _____

Oggetto: **Istanza assistenza economica Art. 13 L.R. n.10/91 e art. 18 Regolamento Comunale.**

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____, residente in _____ Via _____

CHIEDE

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.

_____, li _____

16

OK

COMUNE DI CAPRILEONE

DENOMINAZIONE ENTE

CP 22 DEL 10/06/92

REGOLAMENTO

PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI
FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

Legge Regionale 30 aprile 1991, n. 10 - Articolo 13

Copia per l'ufficio

Segreteria

Disposizioni per i procedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa.

TITOLO I

Principi

Art. 1

1. L'attività amministrativa della Regione siciliana, degli enti, degli istituti e delle aziende dipendenti dalla Regione e/o comunque sottoposti a controllo, tutela e/o vigilanza della medesima, degli enti locali territoriali e/o istituzionali, nonché degli enti, degli istituti e delle aziende da questi dipendenti e/o comunque sottoposti a controllo, tutela e/o vigilanza, persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.

2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Omissis

Art. 13

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona e ad enti pubblici e privati non specificatamente individuati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

Omissis

REGOLAMENTO

PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI
FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

Il presente regolamento:

È stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 10.06.92 con
deliberazione n. 22, pubblicata all'albo pretorio il giorno festivo 21.06.92
a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e riscontrata positivamente dalla C.P.C.
di Minina nella seduta del 14.07. nn. 53607/43105

È stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e pre-
cisamente dal 17.07.92 al 31.07.92

È entrato in vigore il giorno successivo alla scadenza della ripubblicazione e cioè
il 01.08.92 a norma del secondo comma dell'art. 197 del vigente ordinamento
EE.LL.

Bojani il 01.08.92

IL MESSO C.C.E.

fpo Volenti

IL SEGRETARIO COMUNALE

fpo CATACAFARO

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

ARTICOLO 13 DELLA L.R. 10 APRILE 1991 - N. 10

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 2 e 198 bis del vigente Ordinamento EE.LL. ed in esecuzione e per la corretta applicazione dell'articolo 13 della L.R. 30 aprile 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.

ART. 2 TIPI DI INTERVENTI

Gli interventi patrimoniali possono concretarsi 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.

ART. 3 PRESTAZIONI FINALIZZATE

L'attribuzione di vantaggi economici a favore di persone e enti pubblici o privati, quando lo rendano 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.

ART. 4 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.

ART. 5 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.

ART. 6 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.

ART. 7 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.

ART. 8 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.

ART. 9 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.

ART. 10 PUBBLICITÀ

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 trimestre 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

ART. 11 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.

ART. 12 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.

ART. 13 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.

ART. 14 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'attuazione delle 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 manifestazioni 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.

ART. 15 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.

ART. 16 BORSE DI STUDIO

Al fine di favorire, sviluppare ed incentivare la cultura possono essere annualmente istituite di borse di studio a favore degli studenti delle scuole medie di ogni ordine e grado esistenti nel territorio comunale, *con eccezione solo degli alunni di quartiere che frequentano le medie di via*

Le borse verranno attribuite agli studenti meritevoli che abbiano ottenuto la promozione nelle ultime classi con una votazione non inferiore a ~~8,00~~ *otto e mezzo*.

Il numero delle borse e il loro importo per ogni scuola e istituto pubblico funzionante nel Comune stabilito dalla Giunta 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, a favore degli studenti che abbiano ottenuto la più alta votazione, *dividendo l'importo in caso di parità*.

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.

AGGIUNTE E VARIAZIONI

del Comune di ...

Ciascuna borsa di studio non può eccedere la somma di lire 500.000 per la scuola media inferiore con un massimo di tre e la somma di lire 250.000 per le scuole elementari con un massimo di quattro

TITOLO III ASSISTENZA ECONOMICA

ART. 17 ASSISTENZA

Gli interventi di assistenza saranno espliciti in favore di persone o di nuclei familiari residenti che verano 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:

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

ART. 18 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 redditi superiori o pari alla fascia esente, tranne che per particolari situazioni collegate con uno stato di grave malattia personale o di un familiare.

ART. 19 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 L. 400.000 e il sindaco dispone il pagamento sui fondi del servizio economato, ferma restando la liquidazione da parte della Giunta Municipale.

ART. 20
VIGILANZA

L'Ufficio di servizio sociale vigila sul persistere delle situazioni che hanno determinato la corrispondenza 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.

ART. 21
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 L. 420.000.

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 può superare la somma di L. 5.000.000.

ART. 22
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 <u>200</u> |
| b)- reddito superiore alla fascia esente a detrarre per ogni milione : meno | punti <u>100</u> |
| c)- coniuge convivente, disoccupato e senza reddito | punti <u>200</u> |
| d)- figlio convivente, disoccupato e senza reddito | punti <u>100</u> |
| e)- genitore/fratello/sorella/ convivente, disoccupato e senza reddito | punti <u>100</u> |
| f)- grave malattia invalidante propria o di un familiare convivente e a carico | punti <u>200</u> |
| g)- <u>ricoveri in ospedali per cure specialistiche particolari</u> | punti <u>200</u> |

ART. 23
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 specifico atto ricettizio.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 24
PUBBLICITÀ

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 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;
- c)- la pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio delle relazioni finali previste dagli articoli 10 e 20, del presente regolamento.

ART. 25
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.

ART. 26
ESCLUSIONI

Il presente regolamento non si applica alle concessioni patrimoniali erogate per conto di altri enti, anche se soppressi, qualora siano disciplinati in maniera autonoma.

ART. 27
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'art. 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 SIG. SINDACO

DEL COMUNE DI _____

Oggetto: **Istanza concessione sovvenzione/contributo per** _____

Art. 13, L.R. n. 10/91 e art. 13 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 promoz. sportiva
- Ultimo bilancio consuntivo o analogo documento contabile
-
-

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

Sentitamente ringrazia.

_____, li _____

ALL. «B»

AL SIG. SINDACO

DEL COMUNE DI _____

Oggetto: **Istanza assistenza economica Art. 13 L.R. n.10/91 e art. 18 Regolamento Comunale.**

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____, residente in _____ Via _____

CHIEDE

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.

_____, li _____

Letto e sottoscritto;

Il Presidente

Il Consigliere Anziano

F.to Giuseppe Grasso

Il Segretario Comunale

F.to Musarra Aurelio

F.to Dr. Aldo Sgro

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio

il 21/06/92

Il Messo

F.to A. Valenti

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno festivo 21/06/92 a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL., e che contro la stessa non sono stati presentati reclami.

In Fede

il 22/06/92

Il Segretario Comunale

F.to Dr. Aldo Sgro

È copia conforme per uso amministrativo.

il 22/06/92

VISTO: Il Sindaco

G. Grasso

Il Segretario Comunale

Dr. Aldo Sgro



COMMISSIONE PROVINCIALE DI CONTROLLO

di _____

53607
62106

[Handwritten signature]

Spedita alla C.P.C. di MESSINA

il 25/06/1992 n. 3094 di prot.

L'Addetto alla spedizione

F.to Sardo Carmelo

La presente deliberazione è stata ricevuta dalla C.P.C. di

Messina il _____

ed è divenuta esecutiva il _____ per

scadenza del termine utile per l'annullamento previsto

dall'art. 80 del vigente O.EE.LL.

il _____

RIPUBBLICATO DAL Il Segretario Comunale

23/7/92 AL 30/8/92

IL MESSO

il [signature]

LA PRESENTE DELIBERAZIONE È ESECUTIVA AI SENSI DELL'ART. _____ DEL VIGENTE ORDINAMENTO EE.LL.

il _____

VISTO: Il Sindaco

F.to _____

Il Segretario Comunale

F.to _____

È copia conforme all'originale, li _____

VISTO: Il Sindaco

[Handwritten signature]

Il Segretario Comunale

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio _____

in data _____

Il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria
