



N. 19

del Reg.

Data 27.03.92

**Copia della deliberazione** della COMMISSIONE STRAORDINARIA  
GIUSEPPE DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEL 30 SETTEMBRE 91

Oggetto:

Approvazione Regolamento per la concessione di benefici economici a persone, Enti pubblici e privati (art.13 L.R. n.10/91).=

Cap.	Competenze		L. ....
	.....	Residui	
Somma Prevista			.....
- Impegnata			.....
- Disponibile			.....
- Impegnata con il presente Provvedimento			.....
- Disponibile			.....

IL RAGIONIERE

L'anno millenovecentonovantadue il giorno **Ventisette** del mese di **Marzo**

alle ore **11,30** nella sala delle adunanze del Comune suddetto a seguito di regolare convocazione la commissione straordinaria, si è la medesima riunita nelle persone:

1- Dr. Giovanni Nasca

2- Dr. Salvatore Nuccio

3- Dr. Paolo Piazza

con l'assistenza del Segretario **Dr.ssa Anna Genova**

La commissione, riconosciuto il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e procede a deliberare sull'oggetto sopraindicato, esercitando i poteri del Consiglio Comunale

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Visto l'art.13 della L.R. 30/04/91 n.10 che subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed oneri finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad Enti pubblici e privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi;  
Esaminato lo schema di Regolamento all'uopo predisposto, che consta di nr.30 artt.;

Ritenuto detto schema meritevole di accoglimento;

Vista la L.R. n.10/91;

Visto l'Ord. EE.LL. in Sicilia;

~~Visto il parere favorevole del Capo Sezione Servizi Socio-Assistenziali;~~

Visto il parere di legittimità reso dal Segretario Comunale;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi nei modi e nelle forme di legge

D E L I B E R A

- Approvare il Regolamento per la concessione di benefici economici a persone, Enti pubblici e privati (L.R. 10/91), che consta di nr.30 artt. ed allegato il presente atto di cui fa parte integrante e sostanziale. =

Attestazione di esatta imputazione della spesa e della relativa capienza.

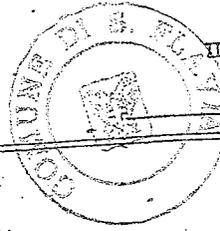
Ai sensi dell'art. 81 Bis 1° comma del vigente O.E.E.L.L., si attesta l'esattezza delle imputazioni della spesa di cui

Bilancio di previsione 19\_\_

R.R.P.P. 19\_\_

alla presente deliberazione ai capitoli \_\_\_\_\_

e la relativa capienza.



IL SEGRETARIO COMUNALE

Letto, approvato e sottoscritto.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

F.to Dr. Giovanni Nasca

F.to Dr. Salvatore Nuccio

F.to Dr. Paolo Piazza

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. ssa Anna Genova

F.to \_\_\_\_\_

È copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

Visto: la Commissione Straordinaria

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

CERTIFICA

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno festivo \_\_\_\_\_

successivo alla sua data e che non sono stati prodotti

a questo ufficio opposizioni o reclami.

Della Residenza Municipale, \_\_\_\_\_

SPAZIO RISERVATO ALLE DECISIONI DELLA C.P.C.

*IT per l'integrazione  
si con. all'ubb.  
n. 10 del 20-2-20*

*20935/12759*

*Samirino*

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi degli articoli 80, 81 e 82 dell'ordinamento degli Enti Locali

approvato con D.L.P. Rep. le 29-10-1965 n. 6

ADD:

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI S. FLAVIA  
Prov. di PALERMO

Allegato alla deliberazione  
di G.M./ Consiglio Com.le  
n. 18 del 27-03-92

PARERI EX LEGGE N.142 DELL'8/6/1990

OGGETTO: Deliberazione di ~~Ciunta Municipale~~/Consiglio Comunale n. 18  
del 27/03/92, avente per oggetto:

Approvazione regolamento per la concessione di benefici  
tributarie e fiscali, Enti pubblici e privati (art. 63 r.l. n. 10/92)

UFFICIO DI RAGIONERIA - Servizi finanziari  
(Parere contabile ed attestazione copertura finanziaria)

Si attesta l'esatta imputazione contabile e la copertura finanziaria,  
sussistendo l'equilibrio finanziario fra entrata ed uscita.  
Nulla avendo da rilevare per quanto riguarda gli altri aspetti contabili,  
si esprime parere favorevole.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

UFFICIO \_\_\_\_\_

Visto: Si esprime parere favorevole, per la regolarità tecnica della  
proposta deliberativa e degli inerenti adempimenti istruttori.

IL RESPONSABILE

SECRETARIO COMUNALE  
(parere di legittimità)

Visto: si esprime parere favorevole.

IL SECRETARIO COMUNALE

Renzo Ferric

Reg.to al N.

1095

addi

27/11-12/12/1992

## REGOLAMENTO

PER L'EMANAZIONE DI ATTI  
PATRIMONIALI  
FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

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

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

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento:

E' stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 31/10/92 con deliberazione n. 89, pubblicata all'albo pretorio il giorno festivo 09/11/92, a norma dell'art.197 del vigente O.EE.LL. e riscontrata positivamente dalla C.P.C. di Palermo nella seduta del 19/11/92 nn. 53879/55718

E' stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e precisamente dal 27/11/92 al 12/12/92

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

IL SEGRETARIO COMUNALE

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 concretizzarsi 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 specificatamente 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 per ragioni di ordine pratico, efficacia e tempestività dell'intervento o per 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 ai 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, deve 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 15 giorni dalla esecutività 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 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 3 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 di 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.

Le società sportive dovranno produrre inoltre:

- 1) Dichiarazione sotto la piena responsabilità del Presidente, che la società è regolarmente affiliata alla Federazione sportiva di appartenenza per l'anno in cui si riferisce il contributo da concedere;
- 2) Indicazione:
  - del campionato al quale si partecipa;
  - del cognome, nome, data e luogo di nascita degli atleti tesserati, con l'indicazione del numero del relativo cartellino federale;
  - degli estremi di riconoscimento degli allenatori e degli istruttori con indicato il numero della tessera rilasciata dalla competente associazione di appartenenza;
  - l'impianto sportivo in cui viene svolta l'attività sportiva.
- 3) Bilancio preventivo delle entrate e delle uscite sottoscritto dal legale rappresentante per gli enti legalmente costituiti.

4) Preventivo di spesa della manifestazione.

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.

Non potrà in ogni caso superare il 70% delle spese preventivate.

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) ATTIVITA' 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) ATTIVITA' 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) ATTIVITA' 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  
ANTICIPAZIONE

La Giunta Municipale, dopo l'approvazione dell'organo di controllo della delibera di concessione del contributo, concede a richiesta, l'anticipazione delle somme fino al 50% del contributo concesso.

ART. 16  
RENDICONTO

A cura del legale rappresentante del beneficiario dovrà essere presentato un rendiconto delle spese sostenute e relazione consuntiva della manifestazione o delle attività svolte.

Il rendiconto dovrà essere corredato dalle pezze giustificative ( fatture, scontrini fiscali ecc.) di tutta l'attività svolta.

Inoltre dovrà essere presentata una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, resa ai sensi dell'art. 20 della legge 4/1/86 n. 15, con la quale si attesti l'entità degli eventuali contributi concessi da Enti pubblici e dai privati, e si dichiarerà altresì, che tutte le spese riportate nel bilancio consuntivo sono veritiere.

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.

Il mandato di pagamento dovrà essere intestato al legale rappresentante pro-tempore a seguito di presentazione di atto notorio o di dichiarazione sostitutiva di notorietà dal quale risulti che lo stesso è abilitato a percepire somme di denaro da Enti pubblici e privati.

#### ART. 17 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 dalla Giunta Municipale 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.

L'importo della borsa di studio sarà determinato dalla Giunta Municipale in fase di approvazione del bando.

#### TITOLO III ASSISTENZA ECONOMICA

#### ART. 18 ASSISTENZA

Gli interventi di assistenza saranno esplicati 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:

- 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. 19 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. 20 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.

ART. 21  
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 semestralmente 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. 22  
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 quota stabilita dal minimo vitale.

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. 23  
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) per ogni figlio convivente, disoccupato e senza reddito                    | punti 2  |
| e) genitore/ fratello/ sorella/ convivente, disoccupato e senza reddito       | punti 2  |
| f) grave malattia invalidante propria o di un familiare convivente e a carico | punti 4  |

ART. 24  
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 dell' 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. 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 sca

ALL. << A >>

AL SIG. SINDACO  
DEL COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

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. \_\_\_\_\_

C H I E D E

ai sensi dell'art. 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.

Chiusa Sclafani, li \_\_\_\_\_

ALL. << B >>

AL SIG. SINDACO  
DEL COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Oggetto: Istanza assistenza economica Art. 13 L.R. n. 10/91 e art.  
18 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 elementi è il sig. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e che il beneficiario che potrà riscuotere o

quietanzare è il sig. \_\_\_\_\_

Sentitamente ringrazia.

Chiusa Sclafani, li \_\_\_\_\_

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