

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.E. 157  
DEL 6-6-1992

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, iniziative a carattere scientifico e religioso.

Tali servizi ed iniziative vengono riconosciuti come attività essenziali per la formazione dell'uomo, e per il miglioramento della qualità della vita, per lo sviluppo sociale e civile della collettività municipale.

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 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, adeguatamente motivato e documentato.

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

In presenza di più richieste, si dovrà formulare 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 Sindaco, 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 una 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 interventi 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 o di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere previsti dal presente regolamento, ogni tre 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

**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, scientifiche, religiose, 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 e non abbiano fini di lucri.

**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 la 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 e non abbiano fini di lucro.

**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 e 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 accompagnata anche dall'ultimo bilancio consuntivo, approvato dagli organi statutari, o da analogo documento contabile da cui si possano ricavare i movimenti finanziari re-

lativi all'attività del richiedente e dal bilancio preventivo, relativo all'anno cui si riferisce la richiesta, approvata dagli organi statutari.

Le istanze per ottenere contributi dovranno essere accompagnate anche da una dettagliata relazione illustrativa e da un piano finanziario dell'attività, iniziativa, ecc., per cui si chiede il contributo, come pure dalla documentazione comprovata l'applicazione alla Federazione competente a ad Enti di promozione, col l'elenco dei tessereati per le associazioni sportive.

I soggetti richiedenti, di cui ai due articoli precedenti, dovranno allegare alla istanza una disciplina con il quale si dichiara l'accettazione delle condizioni stabilite nel presente regolamento, si riconosca la discrezionalità dell'Ente nell'erogare il contributo o sovvenzione richiesto e che l'eventuale concessione non costituisce diritto a continuità per gli anni successivi; si riconosca altresì il diritto dell'Ente erogatore di procedere in qualsiasi momento al controllo sull'effettivo impiego del contributo e sovvenzione per le finalità per le quali è stato richiesto e, in caso di inadempienza, di procedere alla revoca totale o parziale del contributo o sovvenzione concesso.

Sono esclusi dalla concessione del contributo o sovvenzione i soggetti che hanno prodotto istanza in difformità alle prescrizioni contenute nel presente regolamento.

#### 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 finanzia-

rie, 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 vincolanti:

**A) ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE:**

- 1) esplicito richiamo nella denominazione alla comunità municipale;
- 2) costo del vivaio, con riferimento non solo al numero degli iscritti o tesserati ma anche ai mezzi e alle strutture messe a disposizione per finalità connesse agli aspetti formativi, ricreativi ed educazionali leve giovanili; indicazione altresì degli oneri finanziari sopportati;
- 3) interesse pubblico e partecipazione dei cittadini, attestato da incassi e prezzo unitario e numero di biglietti venduti nelle manifestazioni o attività. Questo parametro non interverrà nel caso di società impossibilitata a svolgere l'attività nell'ambito locale per carenza di strutture abilitate e confluirà, suddivisa in parti uguali, nei parametri 2 e 4.
- 4) ambito territoriale a risonanza delle manifestazioni o attività;
- 5) bilancio consentivo dell'anno precedente, approvato dagli organi statutari e vidimato dalla federazione di affiliazione, e bilancio di previsione relativo all'anno cui si riferisce la richiesta, approvato dagli organi statutari. Tale norma non vincola i soggetti per legge non obbligati alla tenuta dei libri contabili, purché l'attività ammessa a contributo non abbia caratteri di continuità;
- 6) indicazione nominativa dei componenti l'organismo direttivo. I parametri sopra esposti concorranno alla determinazione della sovvenzione o contributo erogato nella misura di: 40% per il vivaio, 30% per l'interesse pubblico e 30% per l'ambito territoriale e la risonanza.

**B) ATTIVITA' SOCIO CULTURALI:**

- 1) interesse pubblico e partecipazione dei cittadini, numero dei partecipanti e delle persone interessate;
- 2) ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività.
- 3) costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività;
- 4) indicazione nominativa dei componenti l'organismo direttivo o promotore.

**C) ATTIVITA' PROMOZIONALI E TURISTICHE:**

- 1) interesse pubblico e partecipazione dei cittadini, numero delle persone

interessate o raggiunta dal messaggio pubblicitario;

2) ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività;

3) costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività;

4) indicazione nominativa dei componenti l'organismo direttivo o promotore.

L'ammontare complessivo della somma destinata aumentata nel bilancio comunale alle sovvenzioni e ai contributi per l'attività delle associazioni sportive non potrà comunque superare il tetto massimo del 15 per mille del titolo I Spese Correnti.

Unicamente per l'anno 1992 in via eccezionale e transitoria, viene confermata la somma già destinata per " Contributi ad Associazioni sportiva " del bilancio approvato dal Consiglio Comunale, salvo variazioni e modifiche approvate dal Consiglio stesso.

#### ART. 15 MODALITA' PER LA RICHIESTA DEI CONTRIBUTI

I soggetti che intendono avvalersi dell'intervento contributivo dovranno presentare istanza, di regola, entro il mese di gennaio, con allegato programma delle manifestazioni e delle iniziative previste per l'anno in corso, con firma autenticata nei modi di legge, tranne che non si tratti di rappresentanti di enti pubblici dotati di personalità giuridica, corredata dalla seguente documentazione:

- a - bilancio consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente approvato dagli organi statutari;
- b - bilancio preventivo relativo all'anno cui si riferisce il contributo, approvato dagli organi statutari;
- c - dettagliata relazione illustrativa sull'attività o manifestazione
- d - documentazione comprovante l'affiliazione alla Federazione competente o ad Enti di promozione, con l'elenco dei tesserati per le associazioni sportive;
- e - copia autentica dell'atto pubblico costitutivo, comprensivo dello Statuto sociale qualora non si tratti di persona giuridica pubblica o ente riconosciuto nei modi di legge;
- f - disciplinare con cui si dichiara l'accettazione delle condizioni stabilite nel presente regolamento, si riconosca la discrezionalità dell'ente nello erogare il contributo richiesto e che l'eventuale concessione non costi-



guisce diritto a continuità per gli anni successivi; si riconosca il diritto dello ente erogatore di procedere, in qualsiasi momento, al controllo sullo effettivo impiego del contributo per le finalità per cui è stato richiesto e, in caso di inadempienza, di procedere alla revoca in tutto od in parte, del contributo concesso.

Nel caso di richiesta di contributo per per l'organizzazione di manifestazioni, alla domanda va allegata solo la documentazione di cui alle lettere c- ed f -dello articolo precedente.

Sono esclusi dalla concessione di contributo, i soggetti che hanno prodotto istanza in difformità alle prescrizioni contenute nel precedente articolo e quelli che non hanno reso il conto di precedenti contributi nei termini e con le modalità previste dal successivo articolo;

L'organo esecutivo, su proposta dell'Assessore al ramo e previo esame della regolarità delle domande e della documentazione ai sensi del presente regolamento, provvede con deliberazione all'erogazione dei contributi;

#### ART. 16 MODALITA' DI PAGAMENTO

Al pagamento dei contributi sarà provveduto, dopo l'approvazione della delibera da parte della Commissione Provinciale di Controllo, a presentazione della seguente documentazione:

A) Società a carattere sportivo, culturale, religioso artistico, sociale, didattico e scientifico che svolgono la propria attività nel corso dell'anno:

- 1) Rendiconto finanziario. Alla voce entrate dovrà risultare, tra l'altro, il contributo concesso dal Comune e l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti pubblici e privati;
- 2) Dettagliata relazione tecnica finanziaria che illustri ampiamente l'attività svolta nei vari settori sopra specificati.

Entrambi i documenti dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante della società e dovranno recare il visto degli organi cui fanno capo, in particolare, le società sportive provvederanno affinché sui rendiconti finanziari e sulle relazioni tecniche sia apposto il visto ed il parere della competente federazione.

B) Nel caso di manifestazioni di cui all'art. 15 comma 2 - la liquidazione del contributo non potrà superare il 50% dell'importo complessivamente necessario per l'organizzazione della stessa, restano escluse da tali limiti le Manifestazioni organizzate direttamente o patrocinate dal Comune;

A conclusione della manifestazione sarà liquidato il saldo del contributo previa presentazione della seguente documentazione:

- 1) Relazione in ordine al concreto impiego delle somme ricevute in acconto;
- 2) Rendiconto finale con l'indicazione di tutte le entrate e le spese sostenute per la manifestazione;

Al rendiconto dovranno essere allegati, in originale o copia conforme autenticata nei modi di legge, i documenti giustificativi delle spese coperte con il contributo concesso nonché dichiarazione attestante che per le spese rendicontanti non sono stati chiesti ed ottenuti contributi da altri enti od organismi pubblici.

Nel caso in cui la manifestazione è stata finanziata anche con contributi di altri enti od organismi pubblici, dovrà essere indicato l'ammontare degli stessi e le modalità dell'impiego, documentate con le pezze giustificative anche in fotocopia.

Il rendiconto sarà approvato dall'organo esecutivo con atto deliberativo.

#### ART. 17

#### BORSE DI STUDIO

Al fine di favorire, sviluppare ed incentivare la cultura saranno annualmente istituite delle borse di studio a favore degli studenti delle scuole di ogni ordine e grado esistenti nel territorio comunale, previa iscrizione nel bilancio comunale di apposita rubrica.

Le borse verranno attribuite tra gli 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.

### 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.

- a) assistenza temporanea con l'erogazione di un contributo per un periodo non superiore a mesi tre;
- b) 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 obblighi 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 e dei vigili urbani.

Il responsabile del servizio propone l'intervento di assistenza o la prestazione finalizzata, tenendo conto dell'eventuale richiesta, delle condizioni economiche dei richiedenti, dello scopo dell'intervento, dei programmi di intervento, dei programmi di intervento approvati dall'amministrazione e delle disponibilità finanziarie.

Per lo svolgimento del servizio di assistenza economica, le unità addette svolgeranno funzioni di accertamento degli assistibili e funzioni di controllo e pertanto adotteranno procedure preordinata e utilizzeranno strumenti specifici che consentono una semplificazione del lavoro ed una maggiore rapidità di esecuzione.

Il servizio, perché sia accessibile al massimo ed organizzato in forma capillare, dovrebbe essere riferito a livello di quartiere o di distretto.

Per i casi urgenti e comprovati il responsabile del servizio può proporre l'erogazione di sussidi straordinari nel limite massimo di L. 100.000 e il sindaco dispone il pagamento sui fondi del servizio economato, ferma restando la liquidazione da parte della Giunta Municipale.

#### ART. 21

##### VIGILANZA

L'ufficio di servizio sociale vigila sul persistere delle situazioni che hanno determinato la corresponsione dell'assistenza economica con accertamenti periodici.

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 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 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 temporanea non può superare la somma di L. 300.000 (trecentomila).

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. 800.000. (ottocentomila).

Per importi superiori deciderà il Consiglio Comunale.

#### 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 familiare non superiore a L. 12.000.000 punti 8;
- b) reddito superiore a detrarre per ogni milione: meno punti 2;
- c) coniuge convivente, disoccupato e senza reddito punti 2;

- d) figlio convivente, disoccupato e senza reddito punti 2.50
- 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.

#### ART. 24

#### SOSTEGNO ECONOMICO SOGGETTI PORTATORI HANDICAPS

E' alternativo all'aiuto domestico e si concede eccezionalmente e nei casi in cui sia dimostrabile la maggiore utilità rispetto all'aiuto domestico. L'intervento è rivolto a favore di soggetti portatori di handicap gravi, fisici, psichici o sensoriali.

Anche per tale intervento l'art.13 della L.R. 33/91 ha rimosso l'incompatibilità al suo beneficio con la titolarità di pensioni o indennità ai sensi della L. n.18 del 1980 e della L.R. n.89/81.

La misura dell'intervento può arrivare sino ad un terzo della indennità di accompagnamento erogata dallo Stato. Il limite del reddito del nucleo familiare per potere beneficiare dell'intervento non deve superare i 20 milioni, aumentato del 20% per ogni unità familiare oltre la terza.

Per gli interventi di aiuto domestico e di sostegno economico l'accertamento preliminare viene fatto dalla equipe pluridisciplinare competente per territorio.

Inoltre, il servizio sociale comunale, ed in mancanza l'assistente sociale dell'U.S.L., verifica i risultati complessivi dell'intervento di sostegno economico, con periodicità semestrale.

**ART. 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 specifico atto di recepimento.

**TITOLO IV**

**DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 26**

**PUBBLICITA'**

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. 27**

**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. 28**

**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. 29**

**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.