



**COMUNE DI SAN GIOVANNI GEMINI**  
**(Provincia di Agrigento)**

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI,**  
**CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E**  
**L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI.**

-----00000-----

**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

**Art.1 – Oggetto del Regolamento**

1- Il presente regolamento, disciplina, ai sensi dell'art.13 della Legge Regionale 30 Aprile 1991 n.10 i criteri e le modalità per:

- a) la concessione di sovvenzioni;
- b) la concessione di contributi;
- c) la concessione di sussidi ed ausili finanziari;
- d) l'attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati.

**Art.2 – Definizioni**

1- Ai soli fini del presente regolamento:

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

In particolare si intende:

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

## **CAPO 1 bis**

### **COMMISSIONI CONSULTIVE**

#### **Art. 3A – Commissione Consultiva Comunale**

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento è istituita una Commissione Comunale Consultiva alla quale compete un parere espresso in fase d'istruttoria dell'istanza relativamente:

1. alla corrispondenza delle istanze alle norme regolamentari;
2. alla compatibilità delle finalità dell'iniziativa con gli scopi che di volta vengono specificati nelle norme regolamentari e secondo la tipologia dell'intervento richiesto.

I pareri espressi dalla commissione secondo i punti 1 e 2 non sono vincolanti ai fini dell'esito finale dell'istanza. I pareri negativi espressi da uno o più membri della Commissione o dalla Commissione all'unanimità vengono dettagliatamente motivati in sede di verbalizzazione.

La presente Commissione non esprime parere sulla concessione di sussidi ed ausili finanziari di cui al Capo IV del presente regolamento. Ad essa supplisce la Commissione di cui all'art.3E del presente regolamento.

#### **Art.3B – Composizione, designazione e decadenza**

La Commissione di cui all'art. 3A è composta da:

- Sindaco, o suo delegato – Presidente
  - N° 3 membri designati dai Capigruppo Consiliari di cui N°2 di maggioranza e N°1 di minoranza.
- Non possono far parte di detta Commissione i Consiglieri Comunali. Possono farne parte i cittadini in possesso dei requisiti richiesti per essere eletti.

La Commissione, sulla scorta delle designazioni di cui al comma precedente viene nominata con determinazione del Sindaco e rimane in carica per tutto il periodo in cui il Sindaco è in carica.

I membri della Commissione che disertano tre convocazioni consecutive decadono automaticamente dalla carica; ugualmente ciò accade quando si accumulano sette assenze durante l'anno.

Il Sindaco provvede alla nomina dei sostituti sempre sulla scorta delle designazioni dei relativi Capigruppo Consiliari i quali provvedono alla designazione di competenza entro e non oltre il termine di giorni 15 (quindici) dalla data di convocazione della seduta della commissione che ha determinato la decadenza del membro.

#### **Art.3C – Validità delle sedute**

Le sedute della Commissione sono valide quando sono presenti i  $\frac{3}{4}$  (tre quarti) dei suoi membri. Qualora la convocazione di una seduta intervenga durante il periodo di assenza per decadenza di uno dei suoi membri, la seduta è valida se sono presenti tutti i membri effettivamente in carica.

#### **Art.3D – Pareri di Commissioni speciali (di settore)**

Il parere della Commissione Consultiva Comunale è preordinato a quello di competenza della Consulta dello Sport istituita ai sensi della L.R.8/78

### Art.3E Commissione Comunale per i servizi Socio –Assistenziali

E' istituita la Commissione Comunale per i servizi Socio –Assistenziali (da qui in poi denominata C.C.S.S.A.) alla quale compete esclusivamente il parere sulle richieste di sussidio ed ausilio finanziario previste al capo IV del presente regolamento, relativamente :

1. alla corrispondenza delle istanze di sussidio e di ausilio finanziario al presente regolamento;
2. alla corrispondenza del tenore di vita dei soggetti richiedenti con quanto dichiarato nella fase preliminare dell'istruttoria.

La presente Commissione non esprime parere sulle richieste di assistenza economica straordinaria previsti nell'art.82 capo VIII del vigente regolamento comunale dei servizi socio- assistenziali.

### ART.3F- Composizione della C.C.S.S.A. e suo finanziamento

La C.C.S.S.A. è costituita:

- ° dal Sindaco o dall'assessore ai servizi socio- assistenziali, in qualità di Presidente . Per indisponibilità dell'assessore al ramo il Sindaco espressamente ha facoltà di delegare un altro membro della G. M.
- ° da un rappresentante per ognuna delle associazioni, o gruppi, o istituzioni, di volontariato che operano, anche saltuariamente, nel territorio sangiovanese nel campo dell'assistenza agli indigenti e più in generale nel sociale, indicato agli stessi organismi di volontariato;
- ° un rappresentante ° da un assistente sociale per ognuna delle parrocchie ,indicato dal parroco.
- ° da un assistente sociale indicato dal sindacato di categoria o dall'albo di categoria competente nel territorio.

La Commissione, sulla scorta delle designazioni di cui al comma precedente viene nominata con determinazione del Sindaco e rimane in carica per tutto il periodo in cui il Sindaco è in carica.

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente.

La seduta è valida quando sono presenti la metà più uno dei membri.

Su ognuna delle istanze la Commissione si esprime a maggioranza.

I membri della Commissione che disertano per tre convocazioni consecutive decadono automaticamente dalla carica; ugualmente ciò accade quando si accumulano sette assenze durante l'anno.

Il Sindaco provvede alla nomina dei membri sostituiti con le stesse modalità descritte per la prima nomina.

## CAPO II CONCESSIONE DI SOVVENZIONI

### Art.4 – Soggetti beneficiari delle sovvenzioni.

1. Possono beneficiare delle sovvenzioni di cui al presente capo come definite dal precedente art.2 comma 1° lettera a):

- a) le persone fisiche
- b) le persone giuridiche
- c) le associazioni, i gruppi, i comitati anche non aventi personalità giuridica, la cui attività oggetto della sovvenzione abbia, per la popolazione amministrata rilevante importanza sociale.

2. Per i soggetti beneficiari che svolgano attività imprenditoriale; dovrà essere apprestata la inesistenza di provvedimenti e di procedimenti ostativi ai sensi della legge sulla lotta alla delinquenza mafiosa.

### Art.5 – Scopo delle sovvenzioni

1. Le sovvenzioni sono finalizzate esclusivamente al perseguimento di un pubblico interesse.

2. Rientrano in questa forma d'intervento anche le convenzioni relative ad iniziative che il Comune realizza attraverso altri Enti, Associazioni, Comitati.

#### Art.6 – Carattere delle sovvenzioni

1. Le sovvenzioni di cui al presente capo possono avere carattere:

- a) straordinario: quando sono oggetto di un solo intervento, esaurendosi con la somministrazione, senza costituire impegno per gli esercizi futuri.
- b) Continuativo: quando sono oggetto di convenzione costituente impegno anche per gli esercizi futuri.

2. Le concessioni di cui alla lettera a) del precedente comma sono deliberate dalla giunta comunale, quelle di cui alla lettera b) dal consiglio comunale in quanto costituiscono impegno per più esercizi finanziari.

#### ART.7 - Procedura per l'assegnazione delle sovvenzioni

1. Gli interventi potranno essere assegnati solo a seguito di domanda motivata e documentata. Per consentire la razionalizzazione degli interventi e la domanda dovrà intervenire al protocollo generale del Comune entro le ore 12,00 del giorno 20 settembre dell'anno che precede quello cui la richiesta si riferisce. Tale termine può essere modificato dalla giunta al fine di correlarlo con le esigenze di adeguamento della programmazione degli interventi per effetto di variazioni nelle disponibilità finanziarie o del verificarsi di eventi imprevedibili.

Le istanze di contributi prodotti dai circoli didattici e dalle scuole medie, in ragione dei tempi necessari agli organi collegiali scolastici per l'approvazione dei programmi delle attività che si intende svolgere, non sono soggette all'osservazione di alcun termine.

1. Dalla domanda dovranno chiaramente risultare:
  - l'oggetto dell'iniziativa;
  - il grado di coinvolgimento dei cittadini;
  - il costo complessivo e la somma da finanziare;
  - l'indicazione degli altri enti pubblici, economici ecc cui sia stata fatta analoga richiesta;
  - l'indicazione dell'entità dell'intervento richiesto.
2. Entro giorni trenta dal ricevimento della richiesta il Sindaco convocherà la commissione di cui al precedente articolo 3.
3. L'assegnazione degli interventi sarà fatta con deliberazione del consiglio comunale o della giunta comunale su proposta della commissione di cui al precedente articolo 3.
4. Nella stessa deliberazione dovranno essere indicati gli elementi che hanno determinato intervento e le eventuali condizioni speciali per l'erogazione.

#### ART.8 - Somministrazione delle sovvenzioni

1. Tutte le sovvenzioni saranno somministrate in esecuzione di apposita deliberazione della giunta comunale a seguito di richiesta degli interessati.

2. Con la richiesta di somministrazione di cui al comma precedente, gli interessati dovranno fornire ogni utile dimostrazione della piena osservanza dei termini proposti con il programma o risultante dall'atto di concessione della sovvenzione, nonché dei risultati conseguiti

3. La somma corrisposta non potrà mai essere superiore alla differenza costi ricavi.

4. Nel caso non risultano pienamente rispettate le condizioni di cui al precedente comma 2 la sovvenzione potrà essere proporzionalmente ridotta e, in caso di difformità grave, potrà essere revocata la deliberazione di concessione.

5. La giunta comunale a seguito di motivate richieste degli interessati, potrà concedere, sulla sovvenzione, acconti proporzionali al grado di attuazione dell'iniziativa.

CAPO III  
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

ART.9 - Soggetti beneficiari dei contributi

1. Possono usufruire dei contributi di cui al presente capo come definiti dal precedente articolo 2 comma 1 lettera b):

- a) le persone fisiche;
- b) le persone giuridiche;
- c) le associazioni, i gruppi, i comitati, ecc. non aventi personalità giuridica, che svolgono attività promozionali finalizzate allo sviluppo economico e sociale e al bene sociale della comunità amministrata

2. Per i soggetti beneficiari che svolgono attività imprenditoriale dovrà essere attestata l'inesistenza di provvedimenti e di procedimenti ostativi ai sensi della legge sulla delinquenza mafiosa.

ART. 10 - Scopo dei contributi

1. La concessione dei contributi è subordinata al solo ed esclusivo scopo del raggiungimento del pubblico interesse.

2. Gli interventi di cui al presente capo comprendono anche attività ed iniziative che il Comune realizza, mediante convenzioni attraverso Enti, associazioni, comitati o privati, quali ad esempio: prevenzione e cura della tossicodipendenza, servizi sociali per gli anziani, interventi a favore di handicappati; gli interventi possono prescindere dalla territorialità del soggetto beneficiario, purchè, comunque, interessino la popolazione residente nel Comune.

ART. 11 - Carattere dei contributi

1. Le concessioni dei contributi di cui al presente capo possono avere carattere:

- ° straordinario in caso di intervento "una tantum" per attività episodiche oppure per quelle non prevedibili entro i termini che disciplinano le istanze per i contributi ordinari;
- ° ordinario: s'intende il contributo concesso per attività che il richiedente svolge nell'arco dell'anno cui si riferisce la richiesta di contributo e che pertanto impegna solo l'esercizio finanziario dell'anno;
- ° continuativo in casi di interventi a tempo determinato che impegnano più esercizi finanziari.

ART.12 - Procedura per l'assegnazione di contributi

1. Gli interventi potranno essere definiti solo previa presentazione motivata e corredata della necessaria documentazione. Per consentire la realizzazione degli interventi a carattere ordinario la domanda dovrà pervenire al protocollo generale del Comune entro le ore 12,00 del giorno 20 settembre dell'anno che precede quello cui la richiesta si riferisce. Tale termine può essere modificato dalla giunta al fine di correlarlo con le esigenze di adeguamento della programmazione degli interventi per effetto di variazioni nelle disponibilità finanziarie o del verificarsi di eventi imprevedibili. Le istanze di contributi prodotte dai circoli didattici e dalle scuole medie in ragione dei tempi necessari agli organi collegiali scolastici per l'approvazione dei programmi delle attività che si intende svolgere non sono soggette all'osservanza di alcun termine.

2. La domanda dovrà indicare:

- a) l'attività cui la richiesta si riferisce;
- b) il grado di coinvolgimento dei cittadini;
- c) il costo complessivo e la somma da finanziare;
- d) l'indicazione degli altri enti pubblici, economici, ecc. cui sia stata fatta analoga richiesta;
- e) l'indicazione dell'entità dell'intervento richiesto.

3. Acquisiti i pareri di competenza della commissione di cui all'articolo 3A ed eventualmente quelli della Consulta dello sport, l'assegnazione degli interventi sarà fatta con deliberazione della Giunta Municipale, qualora si tratti di contributi straordinari, con deliberazione del Consiglio Comunale, qualora si tratti di contributo ordinario e continuativo. Successivamente all'approvazione del programma dei contributi ordinari e/o continuativi da parte del consiglio comunale, la giunta municipale delibera la concessione del contributo e, in ultimo, la liquidazione.

4. Nel caso di contributi straordinari, nella stessa deliberazione dovranno essere evidenziati gli elementi che hanno determinato l'intervento e le eventuali condizioni speciali per l'erogazione.

#### ART. 13 – Erogazione dei contributi

1. Tutti i contributi saranno erogati previa adozione di apposita deliberazione della giunta comunale a seguito di richiesta degli interessati. Per i contributi a carattere straordinario, su motivata richiesta dei richiedenti la giunta municipale ha facoltà di liquidare un anticipo fino a un massimo del 50% dell'intera somma prevista. La rimanente parte verrà liquidata a presentazione di bilancio consuntivo, relazione finale sull'attuazione delle attività di programma, nonché ogni atto utile a dimostrare le spese sostenute, la piena osservanza dei criteri e delle modalità proposte con il programma presentato. Per i contributi a carattere ordinario o continuativo, su motivata richiesta dei richiedenti, la giunta può liquidare acconti proporzionati al grado di attuazione del programma previsto, previa presentazione del bilancio consuntivo limitatamente alle attività svolte, relazione descrittiva limitatamente alle attività svolte, nonché ogni atto utile a dimostrare la piena osservanza dei criteri e delle modalità proposte con il programma presentato. La rimanente parte verrà liquidata a presentazione di bilancio consuntivo, relazione finale sull'attuazione delle attività di programma, nonché ogni atto utile a dimostrare le spese sostenute, la piena osservanza dei criteri e delle modalità proposte con il programma presentato.

2. Con la richiesta di erogazione di cui al comma precedente, gli interessati dovranno fornire ogni atto utile a dimostrare la piena osservanza dei criteri e delle modalità proposte con il programma presentato o risultanti dall'atto di concessione del contributo, nonché dei risultati conseguiti.

3. La somma corrisposta non potrà mai essere superiore alla differenza costi ricavi.

4. Nel caso risultino non pienamente rispettate le condizioni di cui al precedente comma 2 il contributo potrà essere proporzionalmente ridotto e, in caso di difformità grave, potrà essere revocata la deliberazione di concessione.

5. La giunta comunale, a seguito di motivate richieste degli interessati, potrà concedere sulla somma programmata, acconti proporzionati al grado di attuazione dell'iniziativa.

### CAPO IV

#### CONCESSIONE DI SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

##### ART.14 - Finalità della concessione di sussidi ed ausili finanziari

1. Con gli interventi di cui al presente capo, come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera c) l'amministrazione comunale intende evitare di dare una risposta frammentaria meramente assistenziale alle situazioni di indigenza o a casi contingenti.

2. Ogni intervento, pertanto, dovrà avere dimensioni tali da concorrere concretamente al superamento di precarie situazioni.

3. E' fatto salvo il capo VIII "assistenza economica" del vigente regolamento comunale in materia di servizi socio assistenziali.

#### ART.15 – Soggetti beneficiari dei “sussidi e ausili finanziari” - Limiti

1. Possono usufruire dei sussidi ed ausili finanziari come definiti nel precedente articolo 2, comma 1, lettera c):

- a) le persone residenti in questo Comune;
- b) le persone non residenti in questo Comune, di passaggio,
- c) gli stranieri e gli apolidi.

2. L'esame delle domande per ottenere assistenza economica continuativa così come l'art. 79 del vigente regolamento comunale in materia di servizi socio – assistenziali dovrà essere preceduto dalla convocazione delle persone obbligate alla corresponsione degli alimenti di cui all'art. 433 del codice civile. Della convocazione dovrà essere redatto apposito verbale.

3. Le persone di cui alle precedenti lettere b) e c) del comma 1° dovranno prima essere identificate, nelle forme di legge, dalla Polizia municipale.

#### ART. 16 - Procedure per l'assegnazione dei “sussidi”

1. La concessione dei sussidi come in precedenza definiti è disposta dalla giunta municipale previo completamento della fase istruttoria su proposta dell'ufficio solidarietà sociale e sentita la commissione di cui all'art. 3E. Qualora la giunta municipale deliberi in maniera difforme dal parere della commissione lo dovrà opportunamente motivare nell'atto deliberativo stesso.

2. I sussidi possono essere del tipo specificato negli artt. 79, 80 e 81 del regolamento comunale in materia di servizi socio-assistenziali.

#### ART.17 – Procedura per l'assegnazione degli ausili finanziari

1. La concessione degli ausili finanziari come prima definiti è disposta, normalmente, a richiesta degli interessati (solo eccezionalmente su proposta dell'ufficio comunale) dalla giunta comunale sentita la commissione di cui all'art.3E.

2. Solo nei casi di assoluta urgenza potranno essere disposte dal Sindaco con ordini di servizio, ampiamente motivati, a mezzo dell'ufficio di economato.

3. Le concessioni di cui al precedente comma 2° dovranno essere successivamente regolarizzate entro trenta giorni e comunque entro la fine dell'esercizio trovando applicazione, per analogia, il disposto dell'art. 23 commi 3 e 4 del D.L. 2/3/1989 n.66.

### CAPO V

#### ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

#### ART. 18 – Soggetti beneficiari di vantaggi economici

1. Possono beneficiare dei vantaggi economici di cui al presente articolo 2 comma 1, lettera d):

- a) le persone fisiche;
- b) le persone giuridiche;
- c) le associazioni, i gruppi, i comitati, ecc. non aventi personalità giuridica.

1. Per i soggetti beneficiari che svolgono attività imprenditoriale, dovrà essere attestata la inesistenza di provvedimenti e di procedimenti ostativi ai sensi della legge sulla lotta alla delinquenza mafiosa.

#### ART.19 – Scopo della concessione di vantaggi economici

1. I vantaggi economici sono finalizzati esclusivamente al perseguimento di un fine tutelato.

2. Rientrano in questa forma di intervento anche le convenzioni relative ad iniziative che il Comune realizza attraverso altri enti, associazioni, comitati ed anche privati.

#### ART. 20 – Natura del vantaggio economico

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative:

A) al godimento di un bene comunale mediante:

a.1 la concessione di alloggi di proprietà comunale a titolo gratuito o non inferiore al canone sociale o ad esso riconducibile;

a.2 la concessione di sale comunali per conferenze, convegni ecc;

a.3 la concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale;

B) alla fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata:

b.1 pubblico trasporto;

b.2 trasporto scolastico;

b.3 mensa;

b.4 attività sportive gestite dal Comune;

b.5 assistenza domiciliare;

2. Troveranno in ogni caso puntuale applicazione gli speciali regolamenti comunali per l'uso dei beni comunali.

#### ART. 21 - Procedure per ottenere il godimento di un bene comunale

1. Per beneficiare del godimento di un bene comunale gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda con l'indicazione:

a) dei motivi della richiesta;

b) dell'uso che si intende fare del bene precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o comunque a condizione di vantaggio;

c) per le persone giuridiche: l'elenco degli amministratori;

d) per le associazioni, gruppi, comitati ecc. gli scopi istitutivi.

2. La concessione del bene sarà disposta dalla giunta comunale, sentita la Commissione di cui all'art. 3, potrà essere revocata in qualsiasi momento e dovrà risultare da regolare convenzione.

3. Nella stessa deliberazione dovranno essere indicati gli elementi che hanno determinato l'intervento e le eventuali condizioni speciali. Alla detta deliberazione dovrà essere allegato lo schema di convenzione di cui al precedente comma 2.

4. Per l'uso occasionale del bene non è richiesto il contratto.

5. In tutti i casi dovrà essere assicurato il rimborso delle spese vive (illuminazione, riscaldamento, pulizie) comprese quelle per il personale comunale di assistenza.

#### ART. 22 - Procedura per la fruizione di un servizio senza corrispettivo

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

2. La concessione del beneficio sarà disposta dalla giunta comunale sentita la commissione di cui al precedente articolo 3.

### CAPO V BIS RAPPORTI TRA COMUNE E PRO LOCO



## ART. 22A

1. Per l'attuazione delle manifestazioni a carattere sportivo, turistico e di spettacolo, ricreativo e culturale ed ogni altra iniziativa tendente a promuovere l'immagine di San Giovanni Gemini e le sue potenzialità turistiche (depliants, fiere, offerte, promozione ecc.) l'Amministrazione comunale ha facoltà di affidarne la realizzazione alla Pro Loco cittadina in ragione delle finalità statutarie che ne regolano il funzionamento, dell'assenza di qualsiasi finalità di lucro, dell'utilizzo di mezzi logistici e di prestazioni gratuite da parte dei suoi membri.

2. Il procedimento per l'affido delle manifestazioni è il seguente: la giunta municipale approva il programma delle manifestazioni apportando le modifiche che ritiene necessarie, il documento programmatico deve essere corredato:

1. relazione descrittiva dettagliata delle attività che si intende attuare;
2. il bilancio di previsione con indicazione delle voci di spese e di eventuali entrate;
3. programmazione dettagliata delle manifestazioni.

La giunta municipale delibera impegnando la spesa necessaria.

Su motivata richiesta da parte della Pro Loco la giunta municipale ha facoltà di disporre l'anticipo fino ad un massimo del 50% dell'intera somma impegnata previa presentazione di dichiarazione a firma del Presidente della Pro Loco che impegna lo stesso a restituire la somma anticipata per la parte eccedente le spese effettivamente sostenute qualora la manifestazione o parte di essa non venga realizzata. La restante parte della somma impegnata viene liquidata a conclusione delle manifestazioni in programma previa presentazione della relazione finale sulle iniziative svolte, del bilancio consuntivo, nonché ogni atto utile a dimostrare le spese sostenute, la piena osservanza dei criteri e delle modalità proposte con il programma presentato.

## CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 23 RIESAME DELLE SITUAZIONI IN ATTO

1. Entro mesi dall'adozione del presente regolamento, la giunta comunale darà corso, sentita la commissione di cui al precedente art. 3 al riesame di tutte le situazioni in atto.

2. Per quanto concerne il godimento dei beni comunali il riesame dovrà essere esteso a tutti i beni sia del demanio che del patrimonio al fine anche di rilevare eventuali irregolarità ed abusi di qualsiasi natura.

1. Entro il termine di cui al precedente comma 1° la giunta comunale dovrà produrre al consiglio comunale apposita dettagliata relazione.

### ART. 24 TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1. I termini per la conclusione dei procedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento, come voluto dall'art. 2 della legge regionale 30 aprile 1991 n. 10, vengono fissati come dal seguente prospetto:

N° Ord.	Interventi	Giorni utili per la definizione	
1	Concessione delle sovvenzioni di cui al Capo II	90	
2	Concessione dei contributi di cui al Capo III	90	
3	Concessione di sussidi ed ausili di cui al Capo IV	Concess. sussidi	90
		Concess. ausili	60
4	Attribuzione di vantaggi economici di cui al Capo V	Godim. Bene Com.	60
		Fruizione servizi.	60

**Art. 25 - Individuazione delle unità organizzative**

1. Ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale 30 aprile n.10, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria ed ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, vengono designate come da l prospetto che segue:

<b>N° Ord.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Settori di intervento</b>	<b>Unità organizzativa</b>
1	Sovvenzioni di cui al Capo II	Assistenza Cultura, Scuola, Sport, Turismo Agricoltura	Ufficio Assistenza Ufficio Cultura, Biblioteca Ufficio Tecnico
2	Contributi di cui al Capo III	Assistenza Cultura, Scuola, Sport, Turismo Agricoltura	Ufficio Assistenza Ufficio Cultura, Biblioteca Ufficio Tecnico
3	Sussidi ed ausili di cui al Capo IV	Assistenza Cultura, Scuola, Sport, Turismo Agricoltura	Ufficio Assistenza Ufficio Cultura, Biblioteca Ufficio Tecnico
4	Vantaggi economici di al Capo V	Assistenza Cultura, Scuola, Sport, Turismo Agricoltura	Ufficio Assistenza Ufficio Cultura, Biblioteca Ufficio Tecnico

**Art. 26 – Interventi per conto dello Stato, di altri Enti o di privati**

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

**Art.27 – Leggi ed atti regolamentari**

1. Pere quando non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate, in quanto applicabili:

- a) le norme relative ai regolamenti comunali speciali;
- b) le leggi regionali;
- c) le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

**Art. 28 – Pubblicità del regolamento**

1. Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento;

2. Di una copia del presente regolamento saranno dotati i membri della commissione di cui al precedente art. 3 nonché tutti i funzionari comunali cui è affidato il servizio, compreso, in ogni caso l'Ufficio di Polizia Municipale.