



**Comune di Fidenza**  
Provincia di Parma

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI  
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ED UTILITA'  
ECONOMICHE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E  
PRIVATI**

Approvato con deliberazione C.C. n. 00 del 00.00.2012

# INDICE

## **CAPO I° - NORME GENERALI**

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento
- Art. 2 – Aree di intervento e criteri di erogazione
- Art. 3 - Destinatari dei benefici

## **CAPO II° - CONCESSIONE CONTRIBUTI**

- Art. 4 – Natura e tipologia dei contributi e delle altre utilità economiche
- Art. 5 – Criteri di valutazione per la concessione dei contributi
- Art. 6 – Termini e modalità di presentazione della domanda per i contributi ordinari
- Art. 7 – Termini e modalità di presentazione della domanda per i contributi straordinari
- Art. 8 – Modalità per l'istruttoria delle domande e loro esame per i contributi ordinari
- Art. 9 – Modalità per l'istruttoria delle domande e loro esame per i contributi straordinari
- Art. 10 – Erogazione dei finanziamenti
- Art. 11 – Liquidazione dei contributi ordinari e straordinari
- Art. 12 – Responsabilità degli organizzatori e rapporti con soggetti terzi
- Art. 13 – Concessione in uso di immobili comunali ( utilità economiche)

## **CAPO III° - CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

- Art. 14 – Funzione del patrocinio
- Art. 15 – Requisiti soggettivi per l'accesso
- Art. 16 – Procedura per il riconoscimento

## **CAPO IV° - ALBO DEI BENEFICIARI**

- Art. 17 - Istituzione albo dei beneficiari
- Art. 18 - Suddivisione dell'albo
- Art. 19 - Tenuta dell'albo

## **CAPO V° - NORME FINALI E DI RINVIO**

- Art. 20 – Abrogazioni
- Art. 21 – Norme finali e di rinvio
- Art. 22 – Entrata in vigore e pubblicità del presente regolamento

## CAPO I° - NORME GENERALI

### Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, in attuazione della Legge 12.8 1990 n. 241 (art. 12), e in applicazione dell'art. 7 dello Statuto del Comune di Fidenza disciplina la concessione di contributi, sovvenzioni o altre utilità di qualunque genere a persone o enti pubblici e privati richiedenti.
2. Rientra altresì nella disciplina del presente regolamento il riconoscimento del patrocinio da parte del Comune di Fidenza, anche se non accompagnato dalla concessione di contributi o altre utilità economiche.
3. Il presente regolamento non si applica:
  - alla concessione di immobili di proprietà comunale, eccettuata la concessione di sale o spazi pubblici per il saltuario svolgimento di iniziative e manifestazioni pubbliche;
  - alla gestione dei servizi e interventi comunali affidati a terzi (gestione della impiantistica sportiva di base, gestione dei parchi e del verde pubblico ecc.) per i quali si provvede con apposita disciplina e sulla base della approvazione di specifiche convenzioni;
  - alla gestione da parte di terzi di complessi di attività caratterizzati da rilevante impegno operativo, da significativa durata temporale - annuale o pluriennale - e da obblighi di controprestazione assunti nei confronti del Comune, per i quali si provvede sulla base di specifiche convenzioni;
  - ad ambiti di attività caratterizzati da normative specifiche per i quali il Comune interviene con apposita disciplina.

### Art. 2 - AREE DI INTERVENTO e CRITERI DI EROGAZIONE

1. Il Comune può disporre la concessione di contributi o altre utilità economiche qualora ritenga significativo l'autonomo attivarsi di soggetti terzi con particolare riferimento:
  - alle attività socio- assistenziali e sanitarie;
  - alle attività di tutela, valorizzazione dell'ambiente e protezione civile;
  - alle attività educative e di sostegno alla funzione genitoriale;
  - alle attività di promozione culturale, sportiva, turistica e del tempo libero;
  - alle attività di valorizzazione del tessuto economico;
  - alle attività umanitarie e di affermazione di relazioni internazionali basate sulla salvaguardia della pace.
2. La concessione di contributi e di altre utilità economiche di cui al presente regolamento viene disposta, in base alle risorse disponibili e alle progettualità dell'amministrazione, con riferimento ai seguenti criteri generali elencati in ordine di importanza:
  - capacità di mettere in atto sinergie e collaborazioni fra associazioni del territorio per il perseguimento delle iniziative proposte, con il coinvolgimento di pluralità di interessi;

- capacità di autofinanziarsi dimostrata dall'associazione;
- valenza e ripercussione territoriale (Comuni delle Terre Verdiane) dell'iniziativa proposta;
- capacità dell'associazione di intraprendere azioni per rispondere ad esigenze individuate dall'amministrazione;
- rilevanza e significatività delle specifiche iniziative ed attività proposte in relazione alla loro utilità sociale.

### **Art. 3 - DESTINATARI DEI BENEFICI**

1. La concessione dei benefici di cui al presente Regolamento può essere disposta a favore di persone fisiche e soggetti pubblici o privati, riconosciuti o non riconosciuti, per le attività e le iniziative che essi esplicano a favore della comunità fidentina. Nel caso di soggetti pubblici o privati è necessario che il richiedente risulti costituito da non meno di un anno dal momento della richiesta.
2. Di norma è accordata preferenza a soggetti con sede a Fidenza o nei territori dell'associazione Terre Verdiane.
3. A parità di qualità dell'attività svolta, quando il Comune si trovi nella impossibilità di assicurare un sostegno generalizzato alle richieste che gli pervengono viene data priorità alla attività posta in essere dai soggetti di cui alla L. 11/8/91, n. 266 e L. 7/12/2000, n. 383 e alla L.R. 2/9/96 n. 37 (organizzazioni di volontariato) e ai soggetti di cui alle L.R. 1/2/94 n. 4 e L.R. 9/12/2002, n.34 (associazioni).

## **CAPO II° - CONCESSIONE CONTRIBUTI**

### **Art. 4 - NATURA E TIPOLOGIA DEI CONTRIBUTI E DELLE ALTRE UTILITA' ECONOMICHE**

1. Per contributi o altre utilità economiche si intendono le erogazioni di denaro e le altre misure illustrate appresso, aventi un diretto valore economico, elargite a soggetti che si assumono l'obbligo di controprestazione tramite stipula di apposita convenzione.
2. I benefici assumono la forma di:
  - a) **sovvenzioni**, allorquando il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da una attività svolta ovvero da una iniziativa organizzata da altri soggetti terzi, qualora in forza della loro peculiare rilevanza sociale e culturale, e/o per la stretta correlazione con obiettivi e programmi dell'Amministrazione, il Comune decida di acquisire la veste di copromotore, assumendole come attività propria;
  - b) **contributi**, allorquando l'erogazione economica diretta è finalizzata a favorire attività o iniziative per le quali il Comune si accolla una parte soltanto dell'onere complessivo, ritenendole in ogni caso meritevoli di essere sostenute. La percentuale di copertura della spesa è stabilita da ogni singolo provvedimento ovvero con indirizzi di carattere generale, nell'ambito di ogni settore dell'Amministrazione comunale, di norma fino a un massimo del 70% della spesa prevista;
  - c) **utilità economiche**, allorquando il Comune garantisca:
    - tariffe o prezzi agevolati;
    - fruizione gratuita di prestazioni, servizi o beni mobili del Comune;

- fruizione temporanea - per la durata della iniziativa - di beni immobili del Comune, a condizioni di gratuità o di vantaggio, di cui deve dar conto ogni singolo provvedimento.
3. I contributi di cui al comma 2, lett. b) del presente articolo possono avere carattere:
- **ordinario**: in caso di intervento a sostegno dell'attività annuale ordinaria;
  - **straordinario**: in caso di interventi finalizzati al sostegno di singole iniziative e manifestazioni.

## **ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI**

1. Ai fini della concessione dei contributi vale il principio generale per il quale ogni contributo è finalizzato allo svolgimento di una specifica e documentata attività.
2. Per la concessione dei contributi si prenderanno in esame i seguenti elementi:
- a) tipo di iniziativa o attività svolta, nonché le finalità che la stessa intende perseguire;
  - b) livello di coinvolgimento della popolazione, con particolare riguardo alle diverse fasce sociali;
  - c) costi dell'iniziativa e dell'attività in rapporto ai prevedibili risultati, anche in funzione di precedenti esperienze;
  - d) possibilità o meno di autofinanziamento;
  - e) atto costitutivo e statuto del soggetto richiedente;
  - f) bilancio consuntivo dell'anno finanziario precedente;
  - g) piano delle attività previsionali dell'anno a cui si riferisce la richiesta (solo per i contributi ordinari).

## **6 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER I CONTRIBUTI ORDINARI**

1. I contributi ordinari possono essere assegnati a seguito di apposita domanda presentata all'Ufficio Protocollo, di norma **entro il 30 novembre di ogni anno**.
2. Annualmente la Giunta con propria deliberazione, di norma entro il 30 giugno, individua con unico atto e per i singoli settori di intervento, le caratteristiche delle attività che potranno formare richiesta di erogazione economica.
3. L'istanza per l'ottenimento del contributo deve essere resa in carta legale (salvo i casi di esenzione previsti per legge) e presentata utilizzando l'apposito modello, contenente tutti i dati del richiedente e debitamente firmata dal legale rappresentante.
4. La domanda dovrà inoltre essere completa di:
  - a) relazione sull'attività complessiva effettuata dal soggetto nell'anno precedente a quello per il quale si fa richiesta, comprendente anche l'ultimo bilancio consuntivo approvato, oppure, per coloro i quali non sono tenuti alla redazione del bilancio consuntivo, un prospetto economico/finanziario consuntivo dell'attività medesima;
  - b) programma di attività complessiva per l'anno al quale si riferisce l'istanza, comprendente anche il bilancio di previsione entrate/uscite per l'anno per il quale si chiede il contributo, oppure per coloro i quali non sono tenuti alla redazione del bilancio di previsione, un prospetto economico/finanziario preventivo dell'attività medesima;

- c) copia dello Statuto e dell'atto costitutivo dell'ente o associazione (da presentarsi unicamente in sede di prima domanda) con l'elenco delle cariche sociali o, in assenza di cariche sociali, il nome e il recapito del legale rappresentante; ogni successiva variazione relativa allo Statuto o alle cariche sociali andrà comunicata in sede di domanda annuale;
  - d) prospetto di dettaglio degli aderenti all'ente o all'associazione da cui si possa evincere i seguenti dati:
    - numero aderenti all'ente o all'associazione;
    - numero aderenti residenti nel Comune di Fidenza;
    - numero aderenti aventi un'età inferiore ad anni 18.
5. Il richiedente deve indicare se abbia presentato richiesta ad altri Enti Pubblici o ad altri servizi dell'amministrazione comunale, sia in riferimento al medesimo progetto che ad altre tipologie di progetto.

#### **ART. 7 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER I CONTRIBUTI STRAORDINARI**

1. I contributi straordinari possono essere assegnati solo a seguito di apposita domanda presentata all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa o manifestazione, salvo casi imprevedibili o eccezionali motivati.
2. L'istanza per l'ottenimento del contributo deve essere resa in carta legale (salvo i casi di esenzione previsti per legge) e presentata utilizzando l'apposito modello, contenente tutti i dati del richiedente e debitamente firmata dal legale rappresentante.
3. La domanda inoltre dovrà essere completa di:
  - descrizione dell'iniziativa per la quale si presenta l'istanza, delle sue finalità, delle persone coinvolte, delle ricadute e dei benefici diretti alla comunità;
  - sommario preventivo di spesa;
  - indicazione di altre eventuali fonti di finanziamento o contributo, richieste o ottenute;
  - ultimo bilancio consuntivo approvato, oppure, per coloro i quali non sono tenuti alla redazione del bilancio consuntivo, un prospetto economico/finanziario consuntivo dell'attività medesima;
  - copia dello Statuto e dell'atto costitutivo dell'ente o associazione nel caso in cui non sia già stato depositato presso gli uffici comunali, con l'elenco delle cariche sociali, o in assenza di cariche sociali, il nome e il recapito del legale rappresentante.

#### **ART. 8 – MODALITA' PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E LORO ESAME PER I CONTRIBUTI ORDINARI**

1. L'istanza pervenuta sarà assegnata al servizio competente che provvederà all'istruttoria della pratica entro il termine di 60 giorni dalla data di presentazione della domanda al protocollo del Comune, verificando la correttezza e completezza della stessa e chiedendo la sua integrazione con l'eventuale documentazione mancante.
2. In caso di richiesta di integrazione, il termine di cui al primo comma del presente articolo sarà interrotto e riprenderà a decorrere non appena verrà inoltrato al Protocollo quanto richiesto.
3. In caso di non integrazione a seguito di apposita richiesta, entro il termine stabilito dalla stessa, la domanda risulterà esclusa dai benefici.
4. Dopo aver acquisito tutte le informazioni utili per un'attenta valutazione della domanda sulla scorta dei dati indicati dai richiedenti, la pratica sarà rimessa alla Giunta Comunale, che provvederà a deliberare in ordine alla richiesta di intervento.

## **ART. 9 – MODALITA' PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E LORO ESAME PER I CONTRIBUTI STRAORDINARI**

1. L'istanza pervenuta sarà assegnata al Servizio competente che provvederà all'istruttoria della pratica entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione della domanda al protocollo del Comune, verificando la correttezza e completezza della stessa e chiedendo la sua integrazione con l'eventuale documentazione mancante.
2. In caso di richiesta di integrazione, il termine di cui al primo comma del presente articolo sarà interrotto e riprenderà a decorrere non appena verrà inoltrato al Protocollo quanto richiesto.
3. In caso di non integrazione a seguito di apposita richiesta, entro il termine stabilito dalla stessa, la domanda risulterà esclusa dai benefici.
4. Dopo aver acquisito tutte le informazioni utili per un'attenta valutazione della domanda sulla scorta dei dati indicati dai richiedenti, la pratica sarà rimessa alla Giunta Comunale, che provvederà a deliberare in ordine alla richiesta di intervento, nella prima seduta utile.

## **ART. 10 - EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI**

1. L'erogazione dei finanziamenti e benefici, a fronte dei quali i soggetti beneficiari sono tenuti a fornire una controprestazione, è preceduta dalla stipula di apposita convenzione a cui sarà unito il progetto che illustra in dettaglio l'iniziativa di proposta.
2. L'erogazione dei finanziamenti e benefici è subordinata e disposta a presentazione di relazione consuntiva debitamente documentata da parte dell'associazione, che contenga:
  - attività svolta
  - risultati conseguiti
  - entrate accertate
  - spese sostenute
  - rendiconto della destinazione del contributo concesso.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione per l'approfondimento delle spese sostenute ed il correlativo utilizzo del contributo percepito.

## **ART. 11 – LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI**

1. La liquidazione dei contributi ordinari sarà disposta dal Responsabile del Servizio con apposito atto entro 30 giorni dall'esecutività della deliberazione giuntale di cui al quarto comma dell'art. 8 del presente Regolamento.
2. I contributi straordinari saranno liquidati dopo lo svolgimento dell'iniziativa o manifestazione e dietro presentazione, da parte del soggetto beneficiario, di apposito rendiconto delle spese sostenute entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa stessa.
3. Qualora la manifestazione o iniziativa non si sia realizzata, la concessione del contributo sarà rivalutata dalla Giunta Comunale per la revoca del contributo stesso.
4. La liquidazione dei contributi straordinari sarà disposta dal Responsabile del Servizio con apposito atto entro 20 giorni dalla data di presentazione del rendiconto di cui al secondo comma del presente articolo.

## **Art. 12 – RESPONSABILITA' DEGLI ORGANIZZATORI E RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI**

1. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative, progetti ai quali ha accordato contributi finanziari.

2. Nessun rapporto di obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni di irregolarità o che comunque necessitano di chiarimenti, può sospendere l'erogazione del contributo e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca.

### **Art. 13 – CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI COMUNALI ( utilità economiche)**

1. Annualmente la Giunta con propria deliberazione individua l'elenco degli immobili appartenenti al patrimonio indisponibile che il Comune intende concedere a terzi per sostenere l'associazionismo, con l'indicazione dei fitti figurativi per ciascun cespite e i criteri generali di assegnazione.
2. I soggetti di cui all'art. 3 che intendono ottenere beni immobili comunali dovranno presentare richiesta scritta sulla base del presente regolamento.
3. L'assegnazione di beni immobili indisponibili ai soggetti che perseguono finalità di carattere sociale è conferita mediante atto deliberativo di Giunta dietro corrispettivo del canone, ovvero gratuitamente in base agli scopi sociali perseguiti dai soggetti interessati, valutati secondo i criteri previsti dal presente Regolamento. Con medesimo atto la Giunta definisce le tariffe di rimborso delle spese di funzionamento da porre a carico delle associazioni concessionarie di fabbricati o loro porzioni.
4. Per il pagamento di tali tariffe, si richiede di norma che l'associazione destinataria dell'immobile provveda alla stipula del contratto di utenza per somministrazione continuativa di: luce, acqua, gas e telefono. Nei casi in cui questo non sia possibile, il pagamento deve avvenire in via anticipata, tramite rate annuali, riportando la tariffa al periodo in cui il bene è concesso.
5. Dopo rilascio della concessione, ed entro i successivi 15 giorni, verrà consegnato il bene, mediante verbale di consegna, da redigersi a cura di un funzionario comunale incaricato.
6. La concessione non potrà avere una durata superiore a 5 anni, rinnovabile esclusivamente con atto della Giunta Comunale, adeguatamente motivato, restando salva la possibilità di procedere alla revoca della concessione in qualsiasi momento, per ragioni di pubblico interesse o qualora vengano meno le ragioni sociali motivanti la concessione, con provvedimento motivato.

## **CAPO III° CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

### **ART. 14 – FUNZIONE DEL PATROCINIO**

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative o manifestazioni promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, le quali dovranno essere pubblicizzate con lo stemma del Comune e l'indicazione "*Con il patrocinio del Comune di Fidenza*".
2. L'Amministrazione Comunale non può concedere il patrocinio:
  - per iniziative di carattere politico;
  - per iniziative a fine lucrativo sviluppate con attività commerciali o d'impresa, salvo nei casi in cui l'iniziativa risulti di particolare rilevanza per la comunità locale o qualora ricorrano condizioni eccezionali, nonché nei casi in cui l'iniziativa si contraddistingua per una specifica finalità di beneficenza e solidarietà;
  - per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune.
3. Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.



#### **ART. 15 - REQUISITI SOGGETTIVI PER L'ACCESSO**

1. Possono richiedere il patrocinio del Comune enti, associazioni, comitati o soggetti privati che abbiano sede nel Comune o che comunque svolgano l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale.
2. Può essere concesso anche ad enti, associazioni, comitati o soggetti privati esterni al territorio comunale per iniziative che si svolgono al di fuori di esso solo quando tali iniziative abbiano particolare rilevanza per il Comune di Fidenza.

#### **ART. 16 – PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO**

1. Le richieste di patrocinio, dirette al Sindaco, devono illustrare le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché contenere l'indicazione dei soggetti richiedenti.
2. La richiesta di patrocinio deve pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 20 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa o manifestazione.
3. Il patrocinio, la cui richiesta è istruita dal servizio competente, qualora non comporti oneri, è concessa dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale. L'eventuale diniego dovrà essere motivato e comunicato agli interessati.
4. La richiesta di concessione di patrocinio, contestualmente accompagnata da richiesta di benefici economici nonché dalla concessione dell'uso gratuito delle strutture e dei mezzi, viene opportunamente istruita e proposta dai servizi competenti, secondo le modalità e criteri di cui ai precedenti articoli, alla Giunta Comunale per le conseguenti decisioni.
5. L'uso improprio ed indecoroso dello stemma e/o del logo del Comune comporterà l'immediata revoca del riconoscimento e della facoltà di utilizzo, oltre all'impossibilità di richiedere il patrocinio per successive iniziative o manifestazioni.

### **CAPO IV° - ALBO DEI BENEFICIARI**

#### **ART. 17 - ISTITUZIONE ALBO DEI BENEFICIARI**

1. E' istituito, secondo quanto stabilito dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, con particolare riferimento al 1° comma del *Decreto del Presidente della 10 Repubblica il 7 aprile 2000, n. 118*, l'Albo dei soggetti, pubblici e privati, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del Bilancio del Comune.
2. L'Albo viene aggiornato annualmente *entro il 30 aprile* e comunque entro l'approvazione del Rendiconto della Gestione, con l'inclusione dei soggetti ai quali sono stati attribuiti benefici nel precedente esercizio. Per ciascun soggetto che figura nell'Albo viene indicata anche la disposizione di legge sulla base della quale hanno luogo le erogazioni di cui al comma 1.
3. L'Albo è conservato presso la Segreteria Generale che ne assicura la massima facilità di accesso e pubblicità e provvede, altresì, all'informatizzazione dello stesso, consentendone l'accesso gratuito.

#### **ART. 18 - SUDDIVISIONE DELL'ALBO**

1. L'Albo è suddiviso in aree di intervento ordinate come appresso.
  - a) attività socio-assistenziale e di solidarietà sociale;
  - b) promozione e sviluppo delle attività produttive;
  - c) attività culturali;
  - d) attività ed iniziative sportive;
  - e) tutela e valorizzazione dell'ambiente e protezione civile;
  - f) interventi straordinari;
  - g) altri benefici.
2. Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazione ed altri organismi, iscritti

nell'Albo sono indicati:

- a) la denominazione e ragione sociale, natura giuridica dell'Ente e forma associativa o similare;
  - b) la finalità dell'intervento, espressa in forma sintetica;
  - c) l'importo o valore economico dell'intervento totale dell'anno;
  - d) la disposizione di legge o regolamento in base al quale hanno avuto luogo le erogazioni.
3. Per ciascun soggetto fisico iscritto nell'Albo sono indicati:
- a) le generalità complete dei beneficiari corredate dall'indirizzo e codice fiscale
  - b) la finalità dell'intervento espressa in forma sintetica
  - c) l'importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno
  - d) la disposizione di legge o regolamento in base al quale hanno avuto luogo le erogazioni

## **ARTICOLO 19 - TENUTA DELL'ALBO**

1. L'ufficio Segreteria cura la tenuta dell'albo e degli elenchi annuali dei beneficiari di provvidenze di natura finanziaria e/o economica e provvede ai correlati obblighi ed adempimenti prescritti.
2. E' fatto obbligo ai Responsabili di Settore/Servizio di segnalare tempestivamente all'Ufficio Segreteria l'elenco descrittivo dei beneficiari di interventi di natura economica in correlazione all'assegnazione di altri vantaggi economici previsti dalla normativa vigente e dal presente regolamento, ai fini della completa tenuta dell'albo.
3. L'Albo può essere consultato da ogni cittadino. Il Sindaco dispone quanto necessario per assicurare la massima possibilità di accesso e pubblicità, attraverso i servizi di informazione comunale.

## **CAPO V° NORME FINALI E DI RINVIO**

### **ART. 20 – ABOGRAZIONI**

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale per la concessione di contributi o altre utilità economiche a soggetti richiedenti, con particolare riferimento ai soggetti appartenenti al c.d. "terzo settore no profit", approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 4 del 04.02.2004.

### **ART. 21 – NORME FINALI E DI RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate, in quanto applicabili, le norme vigenti in materia e altri specifici regolamenti.

### **ART. 22 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il presente regolamento entrerà in vigore il 01/02/2013.

2. Copia del regolamento sarà tenuta a disposizione della cittadinanza presso l'Ufficio di Segreteria e verrà divulgato mediante pubblicazione sul sito web del Comune.