

COMUNE DI PORTO EMPEDOCLE

PROVINCIA DI AGRIGENTO

Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 157 del Registro

OGGETTO:

Anno 1992

Approvaz. Regolamento contributi
Società Sportiva Associazioni
e simili.

L'anno millenovecentonovanta due addì sei alle ore 19,00 del mese di giugno nel Comune di PORTO EMPEDOCLE e nell'Ufficio Comunale in seguito a determinazione del Sindaco il Consiglio Comunale convocato dal Sindaco ai sensi degli artt. 47 e 48 OREL di cui alla L.R. 15.3.1963 n. 16 e successive di modifica art. 30 e 33 della L.R. n. 9 del 6.3.1986, si è riunito in sessione ordinaria di prosecuzione ed in seduta pubblica nelle persone dei Signori:

- | | |
|---------------------------|--|
| 1 - SINESIO Antonio G.ppe | 17 - SESSA Sergio |
| 2 - BORGOGNONE Munzio | 18 - BUTERA Salvatore |
| 3 - RESTIVO Maurizio | 19 - PRESTI RANDISI Maria |
| 4 - FIRETTO Calogero | 20 - PICONE Giuseppe |
| 5 - DI BETTA Giuseppe | 21 - RAMETTA Corradino |
| 6 - ABATE Biagio | 22 - SEDINO Francesco |
| 7 - CACI Filippo | 23 - SANTINO Antonino |
| 8 - SALEMI Giuseppe | 24 - TACLIARINI Salvatore |
| 9 - SACCO Giovanni | 25 - BURGIO Andrea |
| 10 - BARTOLOTTA Carmelo | 26 - PATURZO Salvatore |
| 11 - ALBANO Nicola | 27 - SANTAMARIA Alfonso |
| 12 - LO IACONO Giuseppe | 28 - DE GREGORIO Gaetano |
| 13 - MONACO Giuseppe | 29 - CARUSINO VIGNERA Mauro |
| 14 - DE LEO Calogero | 30 - PUTRONE Salvatore |
| 15 - PUCCIO Ignazio | 31 - GIARRACI Orazio |
| 16 - BUGEA Salvatore | 32 - BELLAVIA Francesco |

Assume la presidenza il Sindaco Antonio SINESIO e partecipa il Segretario del Comune D.ssa Rita VITA BUSCAGLIA dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare quanto all'oggetto.

Spedita alla Commissione Provinciale di Controllo
H 17 LUG. 1992 19__
col n. 11795 di prot.
L'Impiegato Responsabile

N. 157 del registro

SEDUTA DEL GIORNO

6 Giugno 1992

Bilancio 198__

SITUAZIONE CONTABILE

Cap. Art.

N. Impegno

Somma stanziata . . . L.

Agg. per storni . . .

Dedot. per storni . . .

Fondo disponib. . . .

Pag. ed impegni . . .

Riman. disponib. . . .

Addì 198__

IL RAGIONIERE

SEGRETERIA GENERALE

Il sottoscritto Segretario Generale, sulla base della superiore comunicazione del Ragioniere capo: ATTESTA l'esattezza della imputazione e la relativa capienza della spesa

Il Segretario Generale

IL PRESIDENTE

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

Fa presente che occorre regolare la materia predeterminando i criteri e le modalità cui questa Amministrazione dovrà attenersi nell'erogazione di vantaggi economici a enti e privati;

Rappresenta, pertanto, la necessità di procedere all'approvazione del regolamento per la disciplina dell'erogazione da parte del Comune di vantaggi economici a enti e privati;

Spiega, mediante una breve relazione, i principi su cui è basato il regolamento;

Non avendo alcuno chiesto di intervenire per opposizione o reclami;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione del Presidente e l'illustrazione dei principi informatori del regolamento di cui all'oggetto;

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

Visto gli articoli 2 e 198 dell'Ordinamento EE.LL. vigente in Sicilia;

Preso atto delle altre norme regionali e statali che regolano la materia;

Avuta piena conoscenza di tutte le disposizioni contenute nei 29 articoli che compongono il regolamento e integrate da alcune statuizioni specifiche;

Condivisi i principi informatici su cui si basa la disciplina e la procedura dell'erogazione dei vantaggi economici a enti e privati;

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

Visto l'art.13 della L.R. 30 Aprile 1991 n.10;

Visto il verbale di seduta deserta della Commissione AA.GG. del 23/5/1992;

Visto l'ordinamento EE.LL. vigente in Sicilia;

Visto il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale sulla regolarità tecnica degli atti che formano parte integrante della proposta, nonché sulla proposta medesima;

Visto il parere favorevole del Segretario Comunale in ordine alla legittimità formale del procedimento relativo alla proposta di delibera di che trattasi nonché sulla proposta medesima;

Ad unanimità do voti espressi palesemente, per alzata e seduta, dai 19 Consiglieri su 32 assegnati ed in carica, accertati e proclamati dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori, precedentemente eletti: Butera - Abate e Borgognone;

D E L I B E R A

- Approvare il regolamento per l'emanazione degli atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all'art.13 della L.R. 30 Aprile 1991 n.10, allegato alla presente di cui fa parte integrante e sostanziale, costituito da n.29 articoli scritti a stampa e dalle integrazioni.

Udita la proposta del Sindaco di aggiornare i lavori consiliari a Domenica giorno 7 Giugno 1992 per la trattazione del punto relativo l'approvazione capitolato d'oneri per l'appalto del servizio di spazzamento, raccolta meccanizzata differenziata, scelta e modalità di gara", anche per consentire alle Forze Politiche di opposizione di dare un contributo all'approvazione del capitolato già a suo tempo esitato favorevolmente all'unanimità dal Consiglio Comunale;

Non avendo alcuno dei presenti chiesto di intervenire per sollevare opposizioni o reclami alla proposta, la stessa viene approvata alla unanimità dai 19 Consiglieri presenti e votanti, accertati dal Presidente con l'assistenza dei tre Scrutatori precedentemente nominati.

Pertanto, la seduta viene aggiornata a giorno 7 Giugno 1992, alle ore 16,00.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Consigliere Anziano

Il Sindaco

Il Segretario Comunale

f.to BORGOGNONE

f.to SINESIO

f.to BUSCAGLIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario del Comune di Porto Empedocle

Su conforme attestazione del messo comunale incaricato per la tenuta dell'Albo Pretorio :

C E R T I F I C A

che copia integrale della presente deliberazione — ai sensi dell'art. 197 del D.L.P. 29-10-1955, N. 6 — è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio il 5 luglio 1992 primo giorno di ~~festivo~~ ^{domenica} successivo alla sua data e che non venne prodotta a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Il, 6 luglio 1992

Il Segretario Comunale

F.to: Vita Rita Buscaglia

Copia conforme in carta libera per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, il _____ 19____

Visto: Il Sindaco

Il Segretario Comunale

**REGIONE SICILIANA
COMMISSIONE PROVINCIALE DI CONTROLLO
A G R I G E N T O**

Prot. N. _____

Dec. N. 267pp

Deliberazione N. 157

Si restituisce significando che la Commissione nella seduta del 20-7-1992 non ha trovato, per quanto di sua competenza nulla da rilevare.

Il Presidente

F. K. ally

E' copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Municipale, il _____

Il Segretario Comunale

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C. 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-

