

1)	2) ente Comune di Senna Lodigiana Codice Ente 11099	3) sigla C.C.	4) numero 8	5) data 25.1.1991
	6) oggetto ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER LE CONCESSIONI DI CUI ALL'ART. 12 DELLA LEGGE 7.8.1990 N. 241.=			

(*) ORIGINALE

Codice deliberazione

Prot. N. 515

Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale

Adunanza stra ordinaria di prima convocazione - seduta pubblica

Trasmessa al Co.re.co in data

CO.RE.CO. di

Nr.

data

SCADE il

Note:

N. reg. Pubbl.

Referto di pubblicazione

(art. 47 L. 8-6-1990, n. 142)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno 25.1.1991 all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addi 25 . . . 1991

Il Segretario Comunale

Dr. Schillaci Maria Rosa

L'anno millenovecentonovanta uno addi venticinque

del mese di gennaio alle ore 21.00

nella Residenza Municipale, per

con inviti diramati in data 21.1.1991, si è riunito il Consiglio Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

	Presenti	Assenti
1 TRONCONI Bruno	si	
2 DANOVA Ivan Giovanni B.	si	
3 ORSI Alberto Silvano	si	
4 FAVARI Giovanni Virginio	si	
5 ZANONI Luigi Teresio	si	
6 ZOPPETTI Gianfranco	si	
7 MOIRAGHI Federica	si	
8 CHIESA Jose Emilio	si	
9 PREMOLI Francesco Antonio	si	
10 ANELLI Onorino	si	
11 CASTELLOTTI Francesco	si	
12 CREMONESI Giovanni Giuseppe	si	
13 FONTANELLA Mario		si
14 MERLI Giulio Angelo		si
15 CAPPELLETTI Giuseppe Luigi	si	
	13	2

Partecipa all'adunanza il Sig. Dr. Schillaci Maria Rosa

Segretario Comunale. Il Sig. Danova Ivan G.B.

veste di Sindaco nella sua

intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita Il Consiglio a discutere e deliberare

sull'oggetto sopraindicato, compreso nell'odierna adunanza.

(*) Originale oppure copia.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione del Sindaco;

Visto l'art.12 della Legge 7.8.1990, n.241, secondo il quale la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni precedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità a cui le Amministrazioni stesse devono attenersi;

Rilevata pertanto la necessità di dotarsi di apposito Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici da parte del Comune a favore di enti pubblici e soggetti privati;

Visto lo schema di Regolamento che la Giunta Comunale propone all'approvazione del Consiglio, elaborato dalla Segreteria Comunale con il concorso dei settori interessati;

Visto il parere favorevole allegato al presente atto, espresso dal Responsabile del settore finanziario, ai sensi dell'art.53 della Legge 8.6.1990 n. 142 per quanto riguarda l'aspetto contabile del Regolamento;

Visto il parere favorevole allegato al presente atto, espresso dal Segretario Comunale in merito alla legittimità del presente atto, ai sensi dell'art.53 della legge n. 142/90;

Con voti unanimi favorevoli resi a sensi di legge;

— D E L I B E R A

- 1) di approvare, ai sensi dell'art.12 della Legge 7.8.1990, n.241, il "Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati" nel testo composto da n. 24 articoli e n. 3 allegati, che costituisce parte integrante della presente deliberazione;
- 2) di stabilire che in conformità alla norma sopraccitata, l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al suddetto Regolamento dovrà risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi nello stesso previsti.=



CAP 20080

COMUNE DI SENNA LODIGIANA

PROVINCIA DI MILANO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

ALLEGATO DELIBERA N. 8 DEL 25.1.1991 AVENTE PER OGGETTO:

" ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER LE CONCESSIONI DI CUI ALL'ART. 12 DELLA LEGGE 7.8.1990 n. 241.=

PARERE AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990, N. 142

SETTORE _____

In ordine alla regolarità tecnica : favorevole _____

DATA _____

IL DIRIGENTE

PARERE INTERNO AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA LEGGE 8.6.1990 N. 142

SETTORE BILANCIO, RAGIONERIA

In ordine alla regolarità contabile: favorevole _____
DATA 21 GEN. 1991

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(Clerici Erminia)
[Signature]

~~Attestazione (Art. 55 legge 142/90) copertura finanziaria spesa di f. _____~~

~~competenza/ residui 199 cap. _____~~

~~DATA _____~~

~~IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(Clerici Erminia)
_____~~

IN ORDINE ALLA LEGITTIMITA': favorevole _____

DATA 31 GEN. 1991

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Schillaci *[Signature]* Maria Rcsa

IL PRESIDENTE
Dariova Ivan G.B.

IL CONSIGLIERE ANZIANO (*) Tronconi Bruno

IL SEGRETARIO (*) Dr. Schillaci Maria Rosa

La Sezione del Comitato Regionale di Controllo di _____ con sua nota n. _____ del _____ ha chiesto la produzione di elementi integrativi.

Li _____ IL SEGRETARIO

Controdeduzioni del Comune n. _____ in data _____ Ricevute dalla Sezione del Comitato Regionale di Controllo

Li _____ IL SEGRETARIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ
 (art. 46 Legge 8 giugno 1990, n. 142)

Si certifica che la suesposta deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune ed è pervenuta al Comitato di Controllo - sezione di _____ in data _____ prot. nr. _____ - e che nei suoi confronti non è intervenuto nei termini prescritti, un provvedimento di annullamento, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 1° comma dell'art. 46 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Li _____ IL SEGRETARIO

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li 25.1.1991

Visto: IL SINDACO
Dariova Ivan G.B.

IL SEGRETARIO
Dr. Schillaci Maria Rosa

IL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO
 SEZIONE CIRCONDARIALE DI LODI
 nella seduta del 20.2.91 al progr. n. 2605
 VISTO LA DELIBERAZIONE NON FORMULA RILIEVI

p. c. c.
 IL SEGRETARIO
TITO GIOTTI

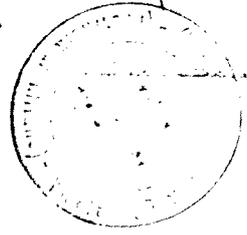


COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

SEGRETERIA REGIONALE

Il Segretario Regionale
[Signature]

Visto: IL SINDACO
[Signature]



(*) PER LE COPIE SCRIVERE "FIRMATO"

COMUNE DI SENNA LODIGIANA

PROVINCIA DI MILANO

REGOLAMENTO

PER LE CONCESSIONI

DI CUI ALL'ART. 12

LEGGE 7 AGOSTO 1990, N.241

CAPO I

FINALITA'

ART. 1

Il presente Regolamento disciplina criteri e modalità di concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e persone, ad enti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 12 della Legge 7.8.1991, n. 241.

ART. 2

La Giunta Comunale dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente Regolamento da parte degli organismi di partecipazione di cui all'art. 6 della Legge 8.6.1990, n. 142, degli enti ed istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e di tutti i singoli cittadini che ne fanno richiesta.

ART. 3

Gli atti relativi alla concessione di finanziamenti e benefici economici sono pubblicati all'albo pretorio del Comune, per la durata prevista dalla legge.

Di tali atti, ogni cittadino può prendere visione, in qualunque momento, anche successivamente alla pubblicazione, facendone richiesta nelle forme previste dal Regolamento di cui all'art. 7 della Legge 8.6.1990, n. 142,

ART. 4

Il rilascio di copia del presente Regolamento e degli atti di cui agli artt. 2 e 3, può essere richiesto da ogni cittadino del Comune e dai rappresentanti degli enti ed istituzioni che nello stesso hanno sede e che, comunque, operano nel Comune.

Esso avviene previo pagamento dei soli costi, che sono determinati periodicamente dalla Giunta con propria deliberazione di carattere generale.

CAPO II

PROCEDURE

ART. 5

Le concessioni di cui al precedente art. 1, sono erogate a domanda degli interessati, indirizzata al Sindaco, nell'ambito dei seguenti servizi e/o aree di attività: cultura, pubblica istruzione, sport e tempo libero, sviluppo economico, tutela dei valori ambientali monumentali storici e tradizionali, culto, assistenza e sicurezza sociale.

Per quest'ultimo settore, oltre alle disposizioni di cui al presente capo, si applicano specificamente anche quelle contenute nel successivo Capo III.

Sono esclusi dalla presente disciplina i costi sociali che l'Amministrazione assume per i servizi dalla stessa gestiti o dei quali promuove la gestione per suo conto o per conto di altri soggetti, essendo gli stessi regolati:

- a) per quanto relativo ad agevolazioni, riduzioni ed esenzioni dal pagamento dei corrispettivi per la fruizione dei beni e dei servizi, dalla disciplina da stabilirsi in conformità all'art. 32, comma secondo, lettera g, della legge 8.6.1990, n.142;
- b) per quanto concerne agevolazioni relative alle tariffe per le erogazioni di altri pubblici servizi, dai rispettivi regolamenti.

ART. 6

Le domande degli interessati dovranno essere redatte secondo i moduli allegati A B e C al presente Regolamento e dovranno contenere le esatte generalità del richiedente, il tipo di concessione richiesta, le notizie e le informazioni utili ai fini di una corretta valutazione da parte degli organi preposti alla concessione di cui al successivo art. 8.

ART. 7

A tale scopo il Comune, oltre che valersi dei propri organi ed uffici, potrà richiedere informazioni ad altri uffici ed Enti, al fine di acquisire ogni utile elemento di valutazione.

ART. 8

Le domande verranno prese in esame dalla Giunta Comunale, che ne verificherà la compatibilità finanziaria e previo parere consultivo della Commissione comunale operante nella relativa area di attività qualora costituita.

ART. 9

Le decisioni della Giunta, così come i pareri formulati dalle Commissioni di reparto se costituite, vengono adottate a maggioranza dei presenti e debbono essere congruamente motivate.

ART. 10

Copia dei verbali devono essere pubblicati all'albo per i tempi previsti dalla legge. Contestualmente viene comunicato l'esito delle decisioni agli interessati.

ART. 11

Se più soggetti concorrono alle concessioni di cui all'art. 1 nell'ambito dello stesso servizio e/o attività, così come indicato all'art. 5, la Giunta Comunale dovrà procedere alla formulazione di una graduatoria individuando preliminarmente criteri di valutazione oggettivi a seconda della natura della concessione.

La graduatoria formulata dalla Giunta Comunale, sarà esposta all'albo pretorio per giorni quindici e contro di essa gli interessati potranno presentare ricorso al Sindaco entro dieci giorni dal termine della pubblicazione.

Qualora ragioni addotte dal ricorrente non appaiano manifestamente infondate, il Sindaco potrà disporre un supplemento di indagine e rimettere ogni decisione alla Giunta Comunale che decide in via definitiva.

CAPO III
DISPOSIZIONI IN MATERIA ASSISTENZIALE

ART. 12

L'erogazione dell'assistenza generica fa riferimento a quei cittadini del territorio comunale che vengono a trovarsi in condizioni di particolare indigenza economica, sia per motivi contingenti che per situazioni connesse al loro stato permanente.

ART. 13

L'assistenza di cui al presente regolamento si può estrinsecare in sussidi in denaro (una tantum o continuativi) o in altre forme ritenute consone alle particolari esigenze del richiedente (mensa, fornitura indumenti, combustibili riscaldamento, ecc.).

Le forme di assistenza qui disciplinate sostituiscono quelle che venivano erogate specificatamente dall'ex E.C.A. e I.P.A.B. (soppressi ai sensi del D.P.R. N.616/77).

L'assistenza concerne anche gli inabili indicati negli artt. 154 e 155 del T.U. delle leggi di P.S. approvato con R.D. 18 giugno 1931, n.773.

ART. 14

Non possono costituire ~~essenziale~~ elemento di discriminazione nel riconoscimento dell'intervento assistenziale, l'età, il sesso, la religione, le idee politiche, l'ambito sociale.

ART. 15

Nell'erogazione del tipo di assistenza va tenuto conto, in primo luogo, delle specifiche richieste dell'indigente, e solo se particolari ragioni di ordine economico e sociale facciano prevalere un altro orientamento, dovrà essere adottata altra forma assistenziale.

ART. 16

Le domande degli interessati di cui all'art. 6 dovranno essere integrate da notizie sulla composizione del nucleo familiare e dei parenti più prossimi eventualmente tenuti all'assistenza ai sensi del Codice Civile, con autocertificazione relativa ai redditi e alle proprietà immobiliari.

I richiedenti che beneficino comunque di un trattamento pensionistico, dovranno indicare l'esatto ammontare mensile dell'assegno e il tipo di pensione in godimento.

ART. 17

La Giunta Comunale, qualora le notizie indicate nella domanda e le informazioni attinte attraverso i vari organi non siano ritenute sufficienti, può richiedere un supplemento di istruttoria al fine di pervenire ad ulteriori elementi integrativi di giudizio.

ART. 18

Le decisioni della Giunta Comunale, sulla richiesta di intervento assistenziale, vengono comunicate agli interessati con note formali.

ART. 19

L'erogazione dell'assistenza in forme diverse dalla corresponsione di sussidi in denaro, deve contenere i termini precisi (luogo, tempo e quantità), nei quali l'interessato potrà usufruire dell'intervento sociale (mense, indumenti, combustibile, ecc.)

CAPO IV

CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE PER GLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI E ASSOCIAZIONI

ART. 20

1) Per gli enti pubblici e privati e le associazioni che richiedono la concessione di un intervento finanziario quale concorso per l'effettuazione della loro attività ordinaria annuale, devono corredare l'istanza di concessione, per il primo anno, con copia del bilancio di previsione e con il programma di attività o, comunque, per l'anno successivo a quello per il quale l'ente ha fruito del contributo dell'ente, oltre al preventivo e programma per il nuovo anno, dovrà essere presentato il rendiconto della gestione precedente, nella quale è stato utilizzato il concorso finanziario del Comune.

2) I documenti di cui al presente articolo debbono essere firmati dal Presidente e dal Segretario dell'Ente.

ART. 21

1) Per gli enti pubblici e privati, le associazioni ed i comitati che richiedono la concessione di un intervento finanziario quale concorso per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative, progetti d'interesse diretto o comunque pertinente alla comunità locale, l'istanza di concessione deve essere corredata dal programma dettagliato della manifestazione o iniziativa, dalla precisazione dell'epoca e del luogo in cui sarà effettuata e dal preventivo finanziario nel quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle, inclusa quella a proprio carico. L'istanza dovrà, inoltre, essere corredata da copia dell'ultimo bilancio approvato, dal quale risultino i mezzi con i quali viene finanziata la quota d'intervento del richiedente nella manifestazione od iniziativa.

2) Nei preventivi e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre il Comune non possono essere comprese le prestazioni assicurate alle iniziative suddette dall'apporto dei componenti dell'ente o associazione organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse collaborano nonchè oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso dal Comune o da altri enti pubblici o privati.

CAPO V

INTERVENTI D'URGENZA E STRAORDINARI

ART. 22

1) L'erogazione di sussidi concessi a favore di soggetti che necessitano, l'immediata assistenza viene effettuata dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 45 della legge 8.6.1990, n.142, con deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile.

ART. 23

1) Per iniziative e manifestazioni in aree o settori di intervento non comprese fra quelle previste dal presente Regolamento, che hanno carattere straordinario e non ricorrente, organizzate nel territorio comunale e per le quali la Giunta ritenga che sussista un interesse generale della comunità tale da giustificare, su richiesta degli organizzatori, un intervento del Comune, lo stesso può essere accordato se esiste in bilancio la disponibilità dei mezzi finanziari necessari.

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 24

1) Il presente Regolamento entra in vigore dal momento in cui, a seguito del favorevole esame dell'organo regionale di controllo, diviene esecutivo.

2) Il Segretario Comunale ne dispone, a mezzo degli uffici comunali, la pubblicazione secondo quanto previsto dalla vigente legislazione.

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO (Persona Fisica)

Al Comune di

____ I ____ sottoscritt _____
 nat. a _____ il _____
 residente in _____ via _____
 fa istanza per ottenere la concessione di un contributo da parte del Comune ed a tal fine fa presente quanto segue:

1. il contributo è richiesto a favore di _____ (1);

2. il contributo _____ (2);

3. la spesa prevista per l'intervento ascende a £. _____;

4. il contributo richiesto al Comune ascende a £. _____.

Allega alla presente:

- a) autocertificazione relativa ai redditi ed alle proprietà immobiliari dei componenti il nucleo familiare;
- b) documentazione relativa all'intervento di cui al punto 2 ed alla spesa per lo stesso occorrente.

Li _____

(Firma)

- _____
 (1) Indicare il cognome e nome del congiunto per il quale viene richiesto il contributo ed il rapporto di parentela; se il contributo è destinato direttamente al richiedente, precisarlo.
 (2) Indicare dettagliatamente i motivi per i quali viene richiesto il contributo.



ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER L'ATTIVITÀ DI ENTI, ASSOCIAZIONI, COMITATI

Al Comune di _____

_____ L _____ sottoscritt _____
 nat _____ a _____ il _____
 residente in _____ via _____
 nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del _____ (1)
 con sede in _____ via _____, n. _____
 fa istanza per ottenere la concessione di un contributo a sostegno dell'attività che (2) _____
 predetto effettuerà in codesto Comune nell'anno 199 _____, nel settore _____ (3)
 secondo il programma allegato alla presente.

Il sottoscritto dichiara che (2) _____:

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 115 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attività (2) _____ dallo stesso rappresentato, per l'attuazione del programma presentato;
- _____ ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio 19 _____ dell'importo di £ _____.

Allega alla presente i seguenti documenti:

1° anno di concessione:

(successivo all'entrata in vigore del Regolamento)

- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- copia del programma di attività per l'anno in corso;
- copia dello statuto.

Per gli anni successivi:

- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- copia del programma di attività per l'anno in corso;
- rendiconto della gestione dell'anno precedente.

Li _____

(firma)

(1) Denominazione dell'ente, associazione, comitato.

(2) Ente o Associazione o Comitato e denominazione.

(3) Secondo l'elencazione effettuata dall'art. 10 del Regolamento comunale.

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER L'ATTIVITÀ DI ENTI, ASSOCIAZIONI, COMITATI

Al Comune di _____

Il sottoscritt _____

di _____ a _____ il _____

residente in _____ via _____

nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del _____

con sede in _____ via _____, n. _____

istanza per ottenere la concessione di un contributo a sostegno dell'attività che (2) _____

predetto effettuerà in codesto Comune nell'anno 199 _____, nel settore _____

_____ (3)

secondo il programma allegato alla presente.

Il sottoscritto dichiara che (2) _____:

• non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;

• non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 115 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;

• si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attività (2) _____ dallo stesso rappresentato, per l'attuazione del programma presentato;

• _____ ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio 19_____ dell'importo di £ _____.

Allega alla presente i seguenti documenti:

Per l'anno di concessione:

(successivo all'entrata in vigore del Regolamento)

— copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;

— copia del programma di attività per l'anno in corso;

— copia dello statuto.

Per gli anni successivi:

— copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;

— copia del programma di attività per l'anno in corso;

— rendiconto della gestione dell'anno precedente.

Li _____

(firma)

(1) Denominazione dell'ente, associazione, comitato.

(2) Ente o Associazione o Comitato e denominazione.

(3) Secondo l'elencazione effettuata dall'art. 10 del Regolamento comunale.

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO (Manifestazioni, Iniziative, ecc.)

Al Comune di _____

Il sottoscritt _____

nat a _____

residente in _____

via _____

nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del _____

fa istanza per ottenere la concessione di un contributo per l'effettuazione, in codesto Comune, nel periodo dal _____ al _____, della seguente manifestazione/iniziativa: _____ (1)

secondo il programma dettagliato ed il preventivo finanziario, redatto in conformità all'art. 14 del Regolamento comunale, allegato alla presente: _____ (2)

Il sottoscritto dichiara che (3) _____
organizzativo della manifestazione/iniziativa suddetta: _____

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 115 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo, che sarà eventualmente concesso, esclusivamente per manifestazione/iniziativa sopra illustrata;
- ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio 19__ dell'importo di £ _____ per manifestazione/iniziativa avente finalità analoghe a quelle cui si riferisce la presente iniziativa;
- dichiara che nel preventivo presentato non sono compresi oneri per le prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti (3) _____ organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad essa collaborano nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso dal Comune o da altri enti pubblici o privati.

Allega alla presente i seguenti documenti:

- programma dettagliato della manifestazione od iniziativa;
- preventivo analitico delle spese e delle entrate con le quali le stesse verranno finanziate;
- copia dell'ultimo bilancio approvato.

Li _____

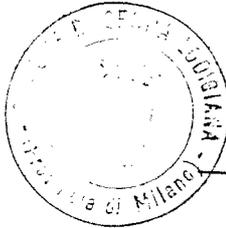
(1) Denominazione dell'ente, associazione, comitato.
(2) Illustrare le finalità della manifestazione o iniziativa.
(3) Ente o Associazione o Comitato e denominazione.

Li 25.1.1991

25.1.1991

Il Capo dell'Amministrazione

DANOVAN G. B.



Il Segretario

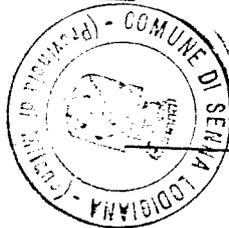
Schillaci Dr. Mariarosa

I PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente dal 6.2.1991 al 19.2.1991

senza opposizione.

SENNA LODIGIANA, li 20.2.1991



Il Segretario

Schillaci Dr. Mariarosa

Approvato dal Comitato Regionale di Controllo il 20.2.1991 al n. 2605

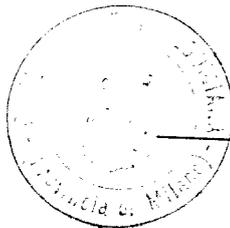
SENNA LODIGIANA, li 26.2.1991

II PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni dal 11.3.91 al 26.3.91

Visto: Il Capo dell'Amministrazione

DANOVAN G. B.



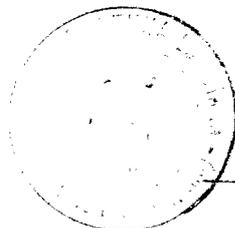
Il Segretario

Schillaci Dr. Mariarosa

Entrato in vigore il 27.3.1991

Inserito nella raccolta dei regolamenti dell'Ente il 27.3.1991

Li 27.3.1991



Il Segretario

Schillaci Dr. Mariarosa