



COMUNE DI CHIANOCCO

PROVINCIA DI TORINO

CAP 10050 Fr. Roccaforte 1- codice fiscale 01271840017- tel. 0122-49734- Fax 0122-643807
E-mail: segreteria@comune.chianocco.to.it

Allegato A deliberazione Consiglio Comunale n° 6 in data 12/03/2011

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITA'

PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI,

SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

Indice

CAPO I – NORME GENERALI

- Art. 1 – Oggetto, finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 – Soggetti beneficiari
- Art. 4 – Programmazione

CAPO II – SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- Art. 5 – Presentazione delle richieste di contributo ordinario/periodico
- Art. 6 – Presentazione delle richieste di contributo straordinario
- Art. 7 – Sottoscrizione delle richieste ed integrazione
- Art. 8 – Accoglimento delle richieste
- Art. 9 – Concessione del contributo
- Art. 10 - Erogazione del contributo
- Art. 11 – Decadenza

CAPO III – SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

- Art. 12 – Procedure per la concessione di sussidi ed ausili finanziari

CAPO IV – PATROCINIO COMUNALE E VANTAGGI ECONOMICI

- Art. 13 – Concessione patrocinio comunale
- Art. 14 – Attribuzione di vantaggi economici e distribuzione di materiali promozionali
- Art. 15 – Procedure per ottenere l'uso occasionale di un bene comunale
- Art. 16 – Procedura per la fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 17 – Disciplina transitoria
- Art. 18 – Rinvio dinamico
- Art. 19 – Individuazione delle Unità Organizzative
- Art. 20 – Esclusioni
- Art. 21 – Entrata in vigore e pubblicità

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto, finalità e ambito di applicazione.

1. Il presente regolamento disciplina la concessione di sovvenzioni, contributi e l'attribuzione di vantaggi economici ad Enti pubblici, ad associazioni ed organismi privati, senza scopo di lucro, operanti sul territorio del Comune di Chianocco, per la realizzazione di interventi, opere, attività ed iniziative che rientrino nei seguenti settori di intervento:

- a) ASSISTENZA E SICUREZZA SOCIALE (Attività dirette alla prevenzione ed alla sensibilizzazione rispetto ai problemi della tutela dei minori , delle donne, dei disabili, della tossicodipendenza, dei disoccupati, degli anziani, degli stranieri, ecc, nonché iniziative a sostegno delle associazioni di volontariato)
- b) ASSISTENZA SCOLASTICA (Interventi nell'area scolastica);
- c) ATTIVITA' SPORTIVE;
- d) ATTIVITA' CULTURALI E CELEBRAZIONI nei settori musicale, teatrale, concorsuale, del tempo libero, storico – archivistico - bibliotecario, restauro e conservazione dei monumenti, feste civili e religiose nazionali e locali, nonché sensibilizzazione sulle tematiche della pace;
- e) PROMOZIONE TURISTICA E SVILUPPO ECONOMICO;
- f) TUTELA DELL'AMBIENTE;
- g) PROTEZIONE CIVILE;
- h) AGRICOLTURA (manutenzione e realizzazione di infrastrutture a servizio dell'Agricoltura e della montagna);
- i) INFRASTRUTTURE (Opere di pubblico interesse di cui alla L.R. 56/77);
- j) ATTIVITA' ARTIGIANALI E TRADIZIONI LOCALI.

2. Nei settori di sua competenza il Comune può intervenire direttamente applicando il presente regolamento, oppure mediante altri enti, Associazioni o organi delegati dal Comune stesso.

3. Possono beneficiare dei contributi anche Enti ed associazioni aventi sede fuori dal territorio comunale, a condizione che le iniziative proposte si realizzino nell'interesse del territorio e con il coinvolgimento della popolazione locale.

4. Possono essere, altresì, concessi contributi, sovvenzioni e ausili finanziari anche ad organizzazioni aventi scopo di lucro, a condizione che l'iniziativa proposta sia finalizzata a scopi altamente sociali e culturali e che il totale delle entrate non sia superiore al totale delle spese sostenute.

5. Resta inteso che, salvo i casi previsti dal seguente regolamento, qualunque vantaggio economico erogato deve essere finalizzato al raggiungimento diretto o indiretto di un pubblico interesse.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai soli fini del presente regolamento si intende:

- × per **sovvenzione** il finanziamento, totale o parziale, di iniziative finalizzate a scopi altamente sociali, di ricerca, di studio, ecc., aventi rilevante entità o importanza per i cittadini (rientrano ad esempio in tali attività la lotta alla tossicodipendenza, l'analisi delle necessità delle persone anziane o portatrici di handicap, le attività di studio e ricerca per la diagnosi e cura delle malattie)
- × per **contributo** si intende la corresponsione di somme a fondo perduto, che costituiscano concorso nella spesa e non copertura totale della stessa, finalizzata al raggiungimento di scopi sociali, culturali, sportivi ecc.;
- × per **patrocinio** si intende la partecipazione dell'Amministrazione Comunale ad una iniziativa mediante la concessione di agevolazioni in materia di pubbliche affissioni.
- × per **attribuzione di vantaggi economici** si intende la fruizione di un bene dell'Ente o della fornitura di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata. Sono da ricomprendere in questa voce i patrocini e l'uso del logo dell'Ente senza concessioni di denaro.
- × 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, come contemplato dall'art. 18 della Costituzione della Repubblica Italiana. In particolare si intende:
 - per "sussidio" un intervento atto a concorrere, in via generale, al superamento di un perdurante stato di indigenza della famiglia o della persona;
 - per "ausilio finanziario" un intervento "una tantum" atto a concorrere al superamento di un occasionale stato di difficoltà della famiglia o della persona, dovuto a cause straordinarie: i sussidi e gli ausili sono erogati previa proposta del Servizio Assistenziale ed in forma residuale rispetto agli interventi del CON.I.S.A., cui sono state delegate le funzioni socio-assistenziali.

Art. 3 - Soggetti beneficiari

1. I contributi e le diverse forme di sostegno sono concesse ad Enti pubblici, Associazioni o altri organismi privati, regolarmente costituiti, per lo svolgimento di attività istituzionalmente previste dai rispettivi statuti o per singole iniziative occasionali e/o di carattere straordinario, se motivate e rientranti fra i principi di cui al precedente art. 1.

2. Il Comune di Chianocco può altresì erogare contributi o benefici economici sotto forma di acquisto di attrezzature e capi di abbigliamento a favore delle associazioni di Protezione Civile operanti sul proprio territorio, con le forme e le modalità descritte nel presente Regolamento.

3. L'erogazione di sovvenzioni e contributi a favore delle persone fisiche è disciplinata dalle specifiche norme di legge e di regolamento alle quali si rinvia.

4. A parziale deroga di quanto disposto nel comma precedente, è autorizzata l'erogazione di contributi a favore di persone fisiche in caso di calamità naturali o fatti determinati da cause di forza maggiore (incendi, frane, crolli ecc.) che abbiano provocato gravi danni a immobili, coltivazioni, allevamenti, a condizione che non venga riscontrato un concorso di colpa del danneggiato.

Art. 4 - Programmazione

1. I contributi e le diverse forme di sostegno possono avere carattere:

- **ordinario/periodico**: destinati a sostenere nel complesso le attività svolte dal beneficiario, sulla base di un programma di attività presentato entro i termini fissati dal presente Regolamento.
- **straordinario** in caso di iniziativa o attività eccezionale che il beneficiario promuove una tantum nel corso dell'anno.

2. In sede di predisposizione del Bilancio di Previsione Annuale e dei relativi allegati, l'Amministrazione individua, nei limiti delle disponibilità finanziarie, le risorse da destinare all'erogazione dei contributi.

CAPO II – SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

Art. 5 – Presentazione delle richieste di contributo ordinario/periodico

1. Le richieste di contributo e delle altre forme di sostegno ordinario/periodico dovranno essere presentate nei seguenti termini:

- **31 Dicembre** per le iniziative da realizzare **entro il 31 maggio dell'anno successivo**.
- **1° Giugno** per le iniziative da realizzare **nel secondo semestre dell'anno in corso** e per i contributi finalizzati alla parziale copertura delle spese di funzionamento e gestione anno precedente.

2. La domanda dovrà riportare:

- natura giuridica del soggetto richiedente, con l'indicazione, ove esista, degli estremi dell'atto costitutivo, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona legittimata ad esercitare, nei confronti dei terzi, la rappresentanza del soggetto richiedente;
- il progetto dettagliato delle attività programmate rientranti nelle finalità contenute nel presente regolamento e negli strumenti di programmazione dell'Ente;
- il bilancio preventivo annuale generale;
- il piano finanziario dell'iniziativa (o delle iniziative), ripartito nelle voci di entrata e di spesa, con l'indicazione di eventuali contributi, anche in beni e/o servizi, richiesti e/o concessi da parte di altri enti pubblici o soggetti privati;
- la forma di sostegno richiesta;

- l'impegno a presentare, a consuntivo, dettagliato rendiconto delle spese sostenute nonché il consuntivo generale annuale;
- l'attestazione che l'intervento da finanziare persegua fini di pubblico interesse, e che l'eventuale attività commerciale svolta non sia preminente rispetto ai fini statutari del richiedente.

3. Nei limiti ed a seconda delle disponibilità di Bilancio l'Amministrazione Comunale può concedere alle Associazioni locali, (che operano nei settori di cui all'art. 1 e che per statuto non perseguono scopo di lucro) a seguito di specifica richiesta nei termini fissati dall'art. 5 e previa presentazione del consuntivo annuale, un contributo ordinario finalizzato alla parziale copertura delle spese di funzionamento e di gestione.

Art. 6 – Presentazione delle richieste di contributo straordinario

1. Le richieste di contributo e delle altre forme di sostegno straordinarie dovranno essere presentate almeno 30 giorni prima della data prevista per la manifestazione o intervento.

La domanda dovrà riportare:

- natura giuridica del soggetto richiedente, con l'indicazione, ove esista, degli estremi dell'atto costitutivo, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona legittimata ad esercitare, nei confronti dei terzi, la rappresentanza del soggetto richiedente;
- la descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede il sostegno dell'Amministrazione;
- il piano finanziario dell'iniziativa, ripartito nelle voci di entrata e di spesa, con l'indicazione di eventuali contributi, anche in beni e/o servizi, richiesti e/o concessi da parte di altri enti pubblici o soggetti privati, nonché il bilancio preventivo annuale generale;
- la forma di sostegno richiesta;
- l'impegno a presentare, a consuntivo, dettagliato rendiconto delle spese sostenute nonché il consuntivo generale annuale;
- l'attestazione che l'intervento da finanziare persegua fini di pubblico interesse, e che l'eventuale attività commerciale svolta non sia preminente rispetto ai fini statutari del richiedente.

Art. 7 – Sottoscrizione delle richieste ed integrazioni.

1. Tutte le richieste dovranno essere sottoscritte dal richiedente in veste di legale rappresentante dell'Associazione o dell'Ente; questi assumerà la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie in esse contenute, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.
2. Nel rispetto dei principi e delle norme di cui alla L. 241/90 e s.m.i. il Comune di Chianocco, in relazione alle caratteristiche, all'onerosità ed alla rilevanza dell'iniziativa può richiedere, nella fase istruttoria, ulteriore documentazione ad integrazione di quella indicata nei precedenti artt. 5 e 6.

Art. 8 – Accoglimento delle richieste

1. Le richieste di sostegno ordinario/periodico sono valutate e approvate dalla Giunta Comunale ed i progetti finanziati compatibilmente con le risorse disponibili.

2. Le richieste di sostegno straordinario sono approvate dalla Giunta Comunale, previa verifica dei seguenti elementi:

- eccezionalità dell'evento e impossibilità di programmazione nei termini di presentazione previsti per i contributi ordinari;
- aderenza alle finalità previste all'art. 1 del presente regolamento;
- caratteristiche di pubblico interesse e grado di coinvolgimento del territorio e dei cittadini;

3. I contributi concessi una tantum devono essere finalizzati alla realizzazione di uno o più interventi e non alla sola copertura delle spese gestionali o istituzionali del beneficiario, salvo casi particolari da motivare espressamente.

Art. 9 – Concessione del contributo

1. La concessione e l'ammontare dei contributi e delle sovvenzioni, sono stabiliti dalla Giunta Comunale. In ogni caso l'importo del contributo non potrà essere superiore al 60% delle spese effettivamente sostenute dal soggetto richiedente.

Art. 10 - Erogazione del contributo.

1. La liquidazione del contributo viene effettuata dai Funzionari competenti a consuntivo, previa rendicontazione sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Ente o Associazione contenente, anche in forma di dichiarazione sostitutiva:

- bilancio consuntivo dell'iniziativa, corredato dall'elenco dettagliato delle spese sostenute e delle entrate accertate, anche sotto forma di contributi erogati da parte di altri enti pubblici o soggetti privati nonché il consuntivo generale annuale;
- relazione sullo svolgimento dell'iniziativa;
- eventuale materiale che illustri la realizzazione dell'iniziativa (rassegna stampa, produzione di libri, audiovisivi ecc).
- Solo per i lavori di manutenzione o di realizzazione di infrastrutture: relazione sottoscritta da un tecnico che confermi la corrispondenza del lavoro eseguito a quanto specificato nell'istanza di contributo, corredata da documentazione fotografica e dall'elenco delle spese sostenute anche tramite l'utilizzo di prezziario per le parti eseguite in economia.
- I rendiconti prodotti sotto forma di dichiarazione sostitutiva sono sottoposti a controlli a campione.

2. Per i contributi di importo superiore a 500,00 € la Giunta Comunale può disporre l'erogazione di somme a titolo di anticipazione sulle spese per un massimo del 50% del finanziamento totale.

3. Qualora la contribuzione sia riferita all'esecuzione di un'opera o per l'operatività di Protezione Civile, l'erogazione può avvenire con le seguenti modalità:

- anticipo dell' 80% ad impegno della spesa da parte dell'Amministrazione Comunale;
- il restante 20% ad intervento ultimato, a seguito di relazione da parte di tecnici come sopra specificato.

4. In ogni caso il saldo del contributo e delle altre forme di sostegno è subordinato alla presentazione del rendiconto di cui al presente articolo, ed è commisurato ai costi realmente sostenuti.

Nel caso in cui il disavanzo risulti inferiore al contributo concesso, questo verrà liquidato decurtando la somma eccedente.

5. I contributi per sostegno umanitario in caso di calamità riconosciuta saranno erogati immediatamente, salvo l'obbligo successivo del beneficiario di presentare relazione completa e documentazione sull'effettivo utilizzo delle risorse assegnate.

6. Il rendiconto dovrà essere prodotto entro 60 giorni dalla richiesta o dall'avvenuta manifestazione o dal termine dell'intervento.

Art. 11 – Decadenza

1. I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici di cui al presente regolamento decadono dal diritto di esigerli qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- non sia stata realizzata entro 12 mesi dalla concessione del contributo l'iniziativa per la quale era stato concesso il sostegno;
- non venga presentata la documentazione prescritta al precedente articolo 10;
- sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa, senza la preventiva consultazione ed approvazione da parte del Comune.

2. Nel caso in cui il contributo sia stato parzialmente anticipato si procederà al recupero della somma erogata, nelle forme previste dalla legge.

3. Non può essere concesso alcun contributo o altro beneficio economico a chi non abbia rendicontato, in modo completo e nel termine fissato all' Art.10 comma 6 del presente regolamento, l'impiego di somme concesse in precedenza dall'Amministrazione Comunale, salvo espressa rinuncia al contributo pendente o regolarizzazione della documentazione.

CAPO III – SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

Art.12 - Procedure per la concessione di sussidi ed ausili finanziari

1. In casi eccezionali di calamità naturali o di eventi straordinari l'Amministrazione Comunale può intervenire in favore di cittadini colpiti anche con aiuti in denaro o assumendosi a proprio carico , ove non sia diversamente provveduto, le spese di prima necessità.
2. Analoghi interventi, congiuntamente al Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale, possono essere effettuati a favore di cittadini in particolare situazione di necessità e

bisogno, nonché a favore di cittadini stranieri temporaneamente sprovvisti di mezzi di sostentamento, purché in regola con le norme che disciplinano il soggiorno degli stranieri in Italia.

3. La concessione di sussidi ed ausili finanziari può avvenire soltanto a favore di persone residenti nel Comune di Chianocco.
4. La concessione di cui al comma 2 del presente articolo è disposta, nel limite delle relative somme stanziare in Bilancio, dalla Giunta Comunale sentito il responsabile del servizio preposto, previa relazione del Consorzio Socio-Assistenziale competente per territorio. Il Comune può attivare la concessione dei suddetti benefici solo nel caso in cui il Consorzio stesso abbia esaurito la possibilità di intervenire finanziariamente in base al proprio regolamento per l'assistenza economica e permanga una situazione di grave indigenza nei confronti di un determinato nucleo familiare.
5. La liquidazione degli ausili e sussidi finanziari avverrà normalmente in unica soluzione, alle condizioni eventualmente poste dalla determinazione di concessione.
6. Per i soggetti beneficiari che eventualmente svolgano attività imprenditoriale, dovrà essere attestata l'inesistenza di provvedimenti o procedimenti ostativi ai sensi della vigente normativa inerente la lotta contro la delinquenza di tipo mafioso.

CAPO IV – PATROCINIO COMUNALE E VANTAGGI ECONOMICI

Art. 13 – Patrocinio Comunale

1. Si intende per patrocinio senza oneri la partecipazione dell'Amministrazione Comunale all'iniziativa mediante la concessione di agevolazioni, consentite dalla Legge, in materia di pubbliche affissioni e COSAP.
2. Gli interessati dovranno presentare al Sindaco regolare istanza dalla quale risulti la descrizione dell'attività o dell'iniziativa programmata, le finalità della stessa, la sua attinenza con i compiti dell'Amministrazione ed il suo costo complessivo.
3. Il patrocinio per iniziative di interesse comunale è concesso dal Sindaco o da un suo delegato previa valutazione dell'istanza tenendo conto dei seguenti criteri :
 - a) attinenza alle finalità ed ai programmi dell'Amministrazione Comunale ;
 - b) rilevanza nell'ambito dei settori individuati all'art. 1;
 - c) assenza di fini di lucro.
4. La concessione del patrocinio comporta l'onere in capo al richiedente di esporre sui manifesti e sul materiale pubblicitario dell'iniziativa la seguente dicitura "Con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Chianocco".

Art. 14 - Attribuzione di vantaggi economici e distribuzione di materiali promozionali

1. L'attribuzione di vantaggi economici consiste:

- a) Nell'uso di un bene comunale, fatta salva l'eventuale richiesta di copertura delle spese sostenute dall'Ente, mediante:
 - la concessione di sale comunali per conferenze, convegni, ecc;
 - la concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale;
 - la concessione di automezzi comunali o altre attrezzature;
 - b) Nella fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata.
2. Quanto previsto al comma 1 trova in parte applicazione nell'apposito Regolamento Comunale sui criteri applicativi dell'indicatore della situazione economica equivalente per l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate e nei regolamenti per l'uso dei locali e strutture comunali, nonché nelle convenzioni per l'uso dei locali comunali, fatta salva la facoltà dell'Ente di concedere l'uso di locali e strutture comunali a favore delle associazioni senza il rimborso delle spese di cui alla lettera a).
 3. Al fine di promuovere l'immagine del Comune di Chianocco, l'Amministrazione Comunale può stabilire l'acquisto di volumi, pubblicazioni, materiale radio e video-registrato o altro materiale promozionale da distribuire alle personalità in visita ovvero ad allievi di scuole, ad associazioni culturali, sportive, turistiche, sociali ed economiche, nonché ad altri soggetti che ne facciano richiesta motivata.

Art. 15 - Procedure per ottenere l'uso occasionale di un bene comunale

1. Per beneficiare dell'uso occasionale di un bene comunale gli interessati dovranno inoltrare al Comune apposita istanza con indicazione:
 - a) dati del soggetto richiedente;
 - b) motivi della richiesta, dichiarando l'attinenza a quanto dettagliato nell'art. 1;
 - c) destinazione del bene richiesto, precisando ogni elemento utile per giustificare l'uso del bene in forma gratuita, o comunque a condizioni di vantaggio.
2. Per l'uso occasionale di un bene comunale non è richiesto né il contratto né il rimborso delle spese ed è sufficiente l'autorizzazione scritta del Sindaco o suo delegato.

Art. 16 – Procedura per la fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata.

1. Per beneficiare di un servizio comunale senza pagarne il corrispettivo, oppure con tariffa ridotta, gli interessati dovranno inoltrare al Comune apposita istanza con l'indicazione:
 - a) del servizio richiesto e del suo fruitore;
 - b) dei motivi della richiesta, precisando dettagliatamente ogni elemento utile a giustificare la richiesta stessa;
 - c) dei dati anagrafici del richiedente, qualora quest'ultimo non coincida con il fruitore diretto del servizio.

2. La concessione sarà disposta con deliberazione della Giunta Comunale;
3. Qualora la domanda di fruizione del servizio rivesta carattere sociale o assistenziale e riguardi un singolo nucleo familiare si farà riferimento alle norme del vigente Regolamento Comunale per l'applicazione dell'I.S.E.E.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 – Disciplina transitoria

1. I procedimenti per l'erogazione di contributi in corso al momento dell'approvazione del presente regolamento dovranno essere conclusi nel modo seguente:

- fase di liquidazione: pagamento senza ulteriori istruttorie;
- fase di rendicontazione: acquisizione della documentazione giustificativa, anche sotto forma di dichiarazione sostitutiva, comprendente la dimostrazione contabile della spesa ed i risultati ottenuti in termini di efficienza e proficuità dell'intervento; il rendiconto dovrà essere prodotto entro 120 giorni dalla richiesta o dall'avvenuta manifestazione o dal termine dell'intervento. In caso di presentazione di dichiarazioni sostitutive si procederà ai controlli previsti dall'art.11;
- fase istruttoria: applicazione del presente regolamento.

Art. 18 – Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 19 – Individuazione delle Unità Organizzative

1. Ai sensi dell'art. 4 della Legge n° 241/1990 le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale coincidono con il dipendente comunale responsabile dell'Area cui è affidato il servizio di volta in volta interessato dalle pratiche di cui all'art. 1.

Art. 20 – Esclusioni

1. Sono esclusi dall'osservanza delle norme e dei termini previsti dal presente Regolamento i contributi concessi da altri Enti o Organismi e per i quali gli Uffici comunali fungono da soggetto intermediario (contributi per il sostegno alla locazione, per la fornitura gratuiti di libri scolastici, per l'erogazione delle borse di studio, ecc.)

Art. 21 – Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore al 15° giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel sito del Comune di Chianocco e sarà tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.