



COMUNE DI MAISSANA

(Provincia della Spezia)

Regolamento per la concessione contributi sussidi
ausili finanziari, vantaggi economici a favore di persone
enti pubblici e privati

➤ Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 29/11/2010

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'emanazione di provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché vantaggi economici e beni immobili ad associazioni od organismi pubblici e privati, operanti nel settore delle politiche sociali, in attuazione dello Statuto del Comune di Maissana e in base all'art. 12 della Legge 7.8.1990 n. 241.
2. I contributi, di qualunque genere, ad enti, ad associazioni o ad altri organismi privati sono concessi per iniziative, per attività o per manifestazioni istituzionalmente previste dagli Statuti o per singole iniziative occasionali o di carattere straordinario.
3. L'erogazione di sussidi di ausili finanziari ovvero l'attribuzione di vantaggi economici alle persone fisiche sono disciplinate da specifiche norme di legge e da appositi regolamenti comunali.

ARTICOLO 2

Finalità

1. L'Amministrazione Comunale, mediante la concessione di sovvenzioni, di contributi, di sussidi, ovvero mediante altre erogazioni economiche favorisce lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione dei seguenti settori:

- a. attività ricreative
- b. turismo e cultura
- c. pubblica istruzione
- d. sport
- e. politiche giovanili
- f. promozione del territorio e salvaguardia dell'ambiente
- g. assistenza e servizi sociali
- h. attività religiose
- i. valorizzazione delle tradizioni e della storia locale

ARTICOLO 3

Tipologia degli interventi

1. In conformità all'art. 12 della Legge 241/90, il presente regolamento esplicita negli articoli dal 4° al 6° la tipologia degli interventi oggetto dello stesso.

ARTICOLO 4

Sovvenzioni

1. Con la sovvenzione l'Amministrazione Comunale si fa carico per intero o in parte dell'onere derivante da iniziative che, rientranti nelle sue finalità, sono realizzate da Enti, da Associazioni, da Parrocchie o da altri organismi privati.
2. In particolare la sovvenzione opera nei casi in cui l'iniziativa effettuata è realizzata in collaborazione con l'Amministrazione Comunale nei termini regolamentati o nell'atto costitutivo degli Enti, delle Associazioni o di altri organismi privati con apposita convenzione.

ARTICOLO 5

Contributi

1. Con il contributo l'Amministrazione Comunale interviene in maniera occasionale o continuativa in favore di iniziative per le quali supporta solo un onere parziale rispetto al costo complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico.

ARTICOLO 6

Ausili finanziari

1. Con l'ausilio finanziario l'Amministrazione Comunale comprende ogni possibile altra erogazione che non rientri nelle precedenti forme. In particolare si intendono con tale dizione le erogazioni disposte in favore di Associazioni o di altri soggetti ritenuti benemeriti quando non siano finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta.

TITOLO II

CRITERI DI EROGAZIONE

ARTICOLO 7

Norma di carattere generale

1. È fatto divieto di concedere erogazioni o di riconoscere vantaggi economici sotto qualsiasi forma se non hanno ad oggetto attività ed iniziative espressamente contemplate dalla legge, dal presente regolamento o dallo Statuto dell'Ente richiedente.

2. L'importo complessivo delle erogazioni deve essere contenuto nell'ambito degli stanziamenti del bilancio di previsione.

3. Sono esclusi dalla presente regolamentazione le agevolazioni, riduzioni, ed esenzioni delle tariffe previste per la fruizione di servizi a domanda individuale in quanto disciplinate dai regolamenti di ogni singolo servizio.

ARTICOLO 8

Criteri

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, contestualmente all'approvazione del bilancio previsionale, l'ammontare delle risorse finanziarie destinate alle attività di cui al presente Regolamento.

2. Per l'attribuzione delle forme di sostegno di cui al presente regolamento, le iniziative e le attività debbono rispondere ai seguenti criteri:

a. rispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto;

b. rispondenza alle priorità indicate in fase di programmazione degli interventi sociali.

I criteri di cui sopra costituiscono requisito indispensabile per la presa in esame dell'istanza.

3. Fermi restando i criteri di cui al comma 2, viene effettuata una valutazione delle iniziative o attività in rapporto:

a. al perseguimento di interessi di carattere generale, con particolare riferimento a valori di solidarietà;

b. alla natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;

c. al tipo di organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano senza fini di lucro a favore di terzi;

d. alla originalità e innovatività del progetto (particolarmente nell'ambito delle attività sociali).

4. L'ammontare delle forme di sostegno sono stabilite in riferimento:

a. al sostegno di altri enti pubblici e privati;

b. al contributo richiesto rispetto al conto complessivo;

c. alla capacità economica del richiedente.

ARTICOLO 9

Soggetti ammessi

1. La concessione delle erogazioni e dei vantaggi economici può essere disposta dall'Amministrazione Comunale a favore di:

a. enti pubblici, associazioni, fondazioni, parrocchie, istituzioni di carattere privato, legalmente riconosciute, cooperative sociali a mutualità prevalente che esercitano la loro attività nel territorio del Comune e che perseguono le finalità di cui all'art. 2;

b. associazioni non riconosciute e comitati che effettuano iniziative e svolgono attività nel territorio del Comune e che perseguono le finalità di cui all'art. 2.

2. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di erogazioni e di vantaggi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, di associazioni e di comitati operanti a livello sovra-comunale, per sostenere specifiche iniziative di particolare interesse per il Comune.

3. La concessione di interventi economici può essere altresì disposta in favore di Enti, di Associazioni, di Parrocchie e di Comitati per interventi di solidarietà nazionale e internazionale, a favore di popolazioni e di paesi e per sostenere specifiche iniziative di aiuto in favore di popolazioni colpite da eventi straordinari o da calamità naturali.

TITOLO III

MODALITÀ PER IL CONSEGUIMENTO DELLE EROGAZIONI DI NATURA ECONOMICA

ARTICOLO 10

Termini della domanda

1. Il termine per la presentazione delle richieste di sovvenzioni e contributi al Comune è stabilito annualmente dalla Giunta in tempo utile per la predisposizione del bilancio previsionale. Eventuali esigenze successive saranno valutate purché la relativa domanda sia presentata almeno 60 giorni prima dello svolgimento dell'evento

2. Il responsabile del servizio preposto ai settori di intervento di cui all'articolo 2, pubblicizza, a mezzo di avvisi o con altre forme di pubblicizzazione, la data di scadenza per la presentazione delle domande.

3. Le domande, presentate in apposito modulo predisposto dai competenti uffici, vanno indirizzate al Sindaco e debbono essere debitamente sottoscritte dal rappresentante dell'ente, associazione, società o gruppo, esplicitando le finalità dell'intervento, i criteri di riferimento, la descrizione sommaria dell'iniziativa o delle attività.

4. Nel modulo della domanda vanno previste le seguenti dichiarazioni:

a. Presenza o meno di contributi di altri soggetti pubblici o privati indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;

b. Attestazione se il richiedente agisce o no in regime di impresa;

d. Indicazione del nominativo della persona abilitata alla riscossione, ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale (IBAN) e loro sede di riferimento.

5. Per la richiesta di contributi superiori ai 500 euro su base annua, alla domanda vanno allegati:

a. Relazione illustrativa delle attività o della iniziativa per le quali si richiede l'attivazione del sostegno finanziario;

b. Copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto dell'organismo richiedente;

c. il piano finanziario della iniziativa con indicazione delle varie voci di entrata e di spesa;

d. copia del codice fiscale e/o partita IVA;

e. idoneo materiale di informazione relativo all'attività o all'iniziativa.

6. Per quanto riguarda la documentazione di cui al punto 5, il richiedente può fare riferimento a documenti già trasmessi al Comune in precedenti circostanze, dichiarando che non sono intervenute modificazioni nella situazione o condizione in essi descritta.

7. L'Amministrazione Comunale, contestualmente alla deliberazione di cui al comma 1, provvede a predisporre un modulo di domanda da mettere a disposizione dei soggetti interessati, ove lo richiedano.

ARTICOLO 11

Istruttoria delle domande

1. Le domande vanno istruite dal responsabile del Servizio. Copia delle stesse, prima che ne sia deliberato l'accoglimento, viene inviata ai Capigruppo del Consiglio comunale.

2. L'atto di accoglimento, corredato dai pareri previsti, fissa le clausole cui è subordinata la concessione della sovvenzione o del contributo.

4. In ogni caso l'erogazione della sovvenzione o del contributo è subordinata alla produzione delle autorizzazioni amministrative necessarie per svolgere l'attività o l'iniziativa per cui è richiesta l'erogazione.

5. La sovvenzione o il contributo viene liquidato nell'entità stabilita nella deliberazione di concessione, previa dichiarazione attestante l'avvenuto svolgimento dell'attività proposta. In caso di sovvenzioni o di contributi superiori a 500 euro, detta dichiarazione deve essere integrata dalla comunicazione circa la spesa effettivamente sostenuta, risultante dal Bilancio consuntivo, completo di entrate e uscite. Nel caso di minori spese o di maggiori entrate rispetto a quanto dichiarato in sede di previsione, il contributo potrà essere confermato o rideterminato dalla Giunta Municipale.

6. La concessione di sovvenzione o di contributo non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.

7. La concessione di benefici e di forme di sostegno economico per iniziative specifiche di carattere non occasionale è disciplinata da apposite convenzioni che, in relazione alla natura delle attività, possono essere di durata superiore all'anno e comunque non superiore ai cinque anni, rinnovabili esclusivamente con atto espresso. Le convenzioni fissano le modalità di svolgimento delle iniziative cui si riferiscono e di rendicontazione delle stesse.

ARTICOLO 12

Procedure per l'erogazione di sovvenzioni e contributi

1. Entro trenta giorni dall'esecutività del provvedimento di concessione, lo stesso viene comunicato agli interessati dal responsabile del procedimento, anche per le vie brevi. In caso di non accoglimento, la comunicazione viene effettuata per iscritto con le motivazioni che lo hanno determinato.

2. A conclusione dell'iniziativa per la quale è stata richiesta la sovvenzione o il contributo, il soggetto richiedente, qualora l'entità della sovvenzione o del contributo sia superiore a 500 euro, deve presentare la seguente documentazione per ottenere la liquidazione del saldo:

a. relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa e dell'attività per la quale è stata richiesta la concessione;

b. rendiconto della gestione dell'iniziativa o attività firmato dal legale rappresentante;

c. indicazione dell'ammontare delle erogazioni e/o sponsorizzazioni da parte di altri Enti pubblici o privati;

d. dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che le eventuali fatture presentate in copia non sono state né saranno utilizzate per richiedere ulteriori sostegni finanziari nel caso in cui il Comune si faccia carico interamente della iniziativa o dell'attività.

3. L'intervento del Comune nei limiti della somma concessa può consistere anche nell'assunzione della spesa per il pagamento, per conto dei beneficiari di fatture relative a forniture o prestazioni di servizi effettuati a loro favore, previa attestazione di avvenuta regolare esecuzione.

ARTICOLO 13

Decadenza dai benefici

1. Decadono dal beneficio della sovvenzione o contributo i soggetti che:
 - a. non realizzano l'iniziativa o l'attività, o modificano sostanzialmente il programma presentato;
 - b. non presentano la documentazione richiesta nei termini previsti e senza motivazione.
2. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dalla Giunta con proprio atto.

ARTICOLO 14

Procedure per l'attribuzione di ausili finanziari

1. Le domande per l'attribuzione di ausili finanziari debbono essere presentate al Sindaco, debitamente sottoscritte dal legale rappresentante dell'Ente o Associazione entro il 30 giugno di ogni anno.
2. La domanda di concessione va corredata per il primo anno da copia dello Statuto o dell'atto costitutivo del bilancio di previsione e del programma delle attività.
3. Per le domande presentate dopo il primo anno di attività o per l'anno successivo a quello per cui l'ente o l'associazione ha usufruito dell'ausilio del Comune, oltre al preventivo e al programma per il nuovo anno, dovrà essere presentato il conto consuntivo dell'anno nel quale è stato utilizzato l'ausilio del Comune.

ARTICOLO 15

Procedure per l'erogazione degli ausili finanziari

1. La concessione dell'ausilio, nell'ambito degli stanziamenti previsti a bilancio, è disposta dalla Giunta con proprio atto, nel quale sono determinati i soggetti esclusi in quanto privi dei requisiti richiesti dal presente regolamento ed il riparto degli ausili finanziari da erogare.
2. Dell'atto di concessione viene data comunicazione ai soggetti richiedenti entro trenta giorni dall'esecutività dello stesso.
3. L'erogazione dell'ausilio avviene a cura del responsabile del servizio in un'unica soluzione, di norma entro il 30 dicembre dell'anno per il quale è stato richiesto l'ausilio.

ARTICOLO 16

Concessione patrocinio

1. Il patrocinio è riconosciuto ad Enti, ad Associazioni, ad Organismi ed a soggetti privati le cui iniziative rispondano ai criteri di cui agli articoli 2 e 9 del presente regolamento. Il patrocinio è concesso formalmente dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale. La concessione del patrocinio non comporta benefici o vantaggi economici a favore della manifestazione organizzata, salvo quanto previsto dal successivo articolo 24. Sono escluse dal patrocinio iniziative che abbiano finalità di lucro.
2. La richiesta per ottenere la concessione del patrocinio del Comune a favore di iniziative di cui al comma 1, deve essere indirizzata al Sindaco e redatta su carta semplice. Nella domanda vanno indicati:
 - la data di realizzazione dell'iniziativa;
 - la tipologia dell'iniziativa;
 - le modalità di realizzazione e pubblicizzazione della stessa.
3. La domanda deve di norma pervenire al protocollo generale del Comune, almeno 15 giorni prima della realizzazione della manifestazione.
4. La concessione del patrocinio viene comunicata formalmente al richiedente a cura dell'ufficio competente. La stessa comporta da parte del richiedente, l'apposizione del logo del Comune di Maissana su tutto il materiale pubblicitario dell'iniziativa.

ARTICOLO 17

Publicizzazione da parte dei soggetti beneficiari

1. Gli Enti pubblici e privati, le associazioni, i comitati e tutti i soggetti che ricevono da parte del Comune contributi, sovvenzioni e ausili finanziari per lo svolgimento di attività o iniziative, sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi di promozione delle attività ed iniziative suddette il concorso del Comune nella realizzazione delle stesse.

ARTICOLO 18

Norme di carattere generale

1. L'osservanza delle procedure, dei criteri, e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e benefici economici da parte del Comune.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.

3. Per i casi non specificatamente individuati si applicano le procedure previste al Titolo III del presente regolamento.

TITOLO IV

CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI BENI IMMOBILI E ATTREZZATURE

ARTICOLO 19

Ambito di applicazione

Il presente titolo riguarda la concessione in uso temporaneo dei beni immobili e delle attrezzature mobili di proprietà comunale.

Si intende per uso temporaneo la concessione in uso ai sensi degli articoli seguenti, per una sola volta e per un numero di giorni di norma non superiore a quindici.

Non rientrano all'interno del presente regolamento in quanto normati con appositi atti, le convenzioni e/o gli accordi di ogni tipo che prevedono l'assegnazione in gestione a Società, Associazioni o Gruppi Sportivi, di strutture comunali, ivi compresi gli impianti sportivi.

ARTICOLO 20

Requisiti soggettivi

L'uso dei locali, dei beni mobili ed attrezzature di cui all'art. 1 è consentito solo ai soggetti di seguito indicati:

1. Associazioni di volontariato
2. Associazioni riconosciute o non riconosciute operanti nel campo della tutela ambientale, sociale, culturale, sanitaria, o nel settore sportivo e ricreativo
3. Organizzazioni sindacali
4. Organizzazioni imprenditoriali o di categoria
5. Partiti politici
6. Enti pubblici
7. Organismi di partecipazione la cui istituzione è prevista per legge, statuto o regolamento
8. Comitati spontanei di cittadini ovvero singoli soggetti che intendono svolgere attività rivolte alla comunità locale diretta alla valorizzazione, tutela e recupero di usi e tradizioni locali, aventi carattere religioso e/o civile.
9. Fondazioni Italiane ed Europee.

ARTICOLO 21

Requisiti oggettivi

L'uso verrà concesso solo a coloro i quali intendano utilizzare le strutture, i beni mobili ed attrezzature per le finalità sociali, culturali, sportive, politiche o di categoria previste nell'atto costitutivo dell'organismo richiedente, ovvero qualora dette finalità siano chiaramente indicate nella richiesta di concessione delle strutture e siano oggettivamente riscontrabili in ragione della peculiarità dell'iniziativa da realizzare.

ARTICOLO 22

Modalità per la richiesta dei locali, beni mobili ed attrezzature

1. La domanda deve essere presentata almeno sette giorni prima della data di uso dei locali. In casi di particolari urgenza la richiesta può essere presentata anche 48 ore prima della data prevista per l'uso dei locali comunali.
2. L'Amministrazione comunale provvede a predisporre apposito modulo di domanda da mettere a disposizione dei soggetti interessati.

ARTICOLO 23

Accettazione o diniego della richiesta

1. La richiesta di concessione dei beni immobili, dei beni mobili e le attrezzature verrà esaminata dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico che, previa autorizzazione del Sindaco, comunica al richiedente l'accoglimento o il diniego della richiesta, ed in questo caso (diniego) i motivi del provvedimento adottato.
2. Per la domanda presentata come da comma 1 art.22 del presente regolamento, la comunicazione di accettazione o diniego è rilasciata tre giorni prima dell'utilizzo dei beni richiesti.
3. Le eventuali urgenze e straordinarietà non sono soggette a quanto disposto dal presente articolo, ma verranno valutate dal Sindaco.
4. In caso di più richieste presentate per lo stesso bene verrà data la precedenza a quella presentata per prima al protocollo dell'ente.

ARTICOLO 24

Concessioni gratuite e concessioni onerose

1. L'uso temporaneo dei beni immobili, dei beni mobili e delle attrezzature comunali da parte dei soggetti di cui all'art. 2 è gratuito per manifestazioni patrocinate dal Comune, per i gruppi consiliari e per le liste che concorrono alle elezioni amministrative.
2. E' altresì garantito ai Comuni, alle unioni di Comuni ed agli altri Enti territoriali che ne facciano richiesta, l'uso temporaneo gratuito dei beni mobili e delle attrezzature comunali, qualora le stesse risultino essere disponibili. Gli stessi Enti sono esonerati dal versamento del deposito provvisorio cauzionale, ai sensi del comma 5 art. 5 del Regolamento, al fine di favorire gli scambi di attrezzature comunali e garantire una cordiale collaborazione tra comuni limitrofi.
3. Negli altri casi entro il 31 dicembre di ogni anno la giunta comunale delibera le tariffe d'uso da applicarsi nel corso dell'anno successivo per le concessioni di cui al presente titolo.

ARTICOLO 25

Allestimento dei locali

1. L'Amministrazione comunale concede l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione.
2. Ogni diversa sistemazione o allestimento della struttura da quella esistente deve essere effettuata dal richiedente previa autorizzazione del responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, al quale, se ritenuto dallo stesso necessario, deve essere presentato l'elaborato tecnico concernente le modifiche che si intendono apportare per l'allestimento.

3. Qualora il concessionario sia obbligato all'allestimento della struttura, al termine della concessione e comunque non oltre le 48 ore successive, deve ripristinare lo stato originario dell'immobile compresa la pulizia dello stesso.
4. Qualora il concessionario non provveda nei termini, senza giustificato motivo, il responsabile, previa diffida e contestazione di addebiti decorsi cinque giorni senza risposta dalla data di notifica commina un penale da determinare in ragione della gravità del pregiudizio arrecato al comune tra la somma minima di Euro 100,00 alla somma massima di Euro 1.000,00.
5. Nel caso in cui il responsabile, in ragione della particolarità e finalità della concessione, ritenga opportuno tutelare l'Amministrazione rappresentata, può richiedere la presentazione di idonea polizza fideiussoria a garanzia del corretto utilizzo della struttura e di eventuali danni. La mancata presentazione della polizza fideiussoria determinerà la mancata concessione della struttura.
6. L'apertura e la chiusura della struttura è a cura del richiedente previa sottoscrizione di apposita ricevuta di consegna delle strutture e delle chiavi.

ARTICOLO 26

Responsabilità

1. Ogni concessionario è responsabile del buon uso dei locali, dei beni mobili e le attrezzature date in concessione e dovrà risarcire il Comune di eventuali danni causati alle strutture durante il periodo di concessione.
2. La concessione è sempre subordinata ad eventuali altre autorizzazioni previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza, sanitaria ed altre.
3. Il concessionario è tenuto a garantire l'ordinato svolgimento della manifestazione e a tal fine dovrà incaricare proprio personale.
4. L'Amministrazione comunale non potrà ritenersi responsabile per eventuali danni cagionati a terzi durante l'utilizzo delle strutture date in concessione.

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 27

Norme transitorie

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia allo Statuto Comunale, alle norme di legge e ai regolamenti generali e di settore che disciplinano l'attività del Comune.

ARTICOLO 28

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2011.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.
3. Per quanto riguarda il controllo di configurazione, sul frontespizio vanno riportate tutte le indicazioni che abbiano dato esito a modifiche. In calce deve riportare l'indicazione dell'ultima deliberazione del Consiglio che abbia dato adito a modifiche.

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1	Oggetto del Regolamento	pag. 2
Articolo 2	Finalita'	
Articolo 3	Tipologia degli interventi	
Articolo 4	Sovvenzioni	
Articolo 5	Contributi	
Articolo 6	Ausili finanziari	

TITOLO II CRITERI DI EROGAZIONE

Articolo 7	Norme di carattere generale	pag. 3
Articolo 8	Criteri	
Articolo 9	Soggetti ammessi	

TITOLO III MODALITA' PER IL CONSEGUIMENTO DELLE EROGAZIONI DI NATURA ECONOMICA

Articolo 10	Termini della domanda	pag. 4
Articolo 11	Istruttoria delle domande	
Articolo 12	Procedure per l'erogazione di sovvenzioni e contributi	
Articolo 13	Decadenza dei benefici	
Articolo 14	Procedure per l'attribuzione di ausili finanziari	
Articolo 15	Procedure per l'erogazione degli ausili finanziari	
Articolo 16	Concessione patrocinio	
Articolo 17	Pubblicizzazione da parte dei soggetti beneficiari	
Articolo 18	Norme di carattere generale	

TITOLO IV CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI BENI IMMOBILI E ATTREZZATURE

Articolo 19	Ambito di applicazione	pag. 7
Articolo 20	Requisiti soggettivi	
Articolo 21	Requisiti oggettivi	
Articolo 22	Modalita' per la richiesta dei locali, beni mobili ed attrezzature	
Articolo 23	Accettazione o diniego della richiesta	
Articolo 24	Concessioni gratuite e concessioni onerose	
Articolo 25	Allestimento dei locali	
Articolo 26	Responsabilita'	

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 27	Norme transitorie	
Articolo 28	Entrata in vigore	

