



COMUNE DI BROSSASCO

- PROVINCIA DI CUNEO -

P.zza Costanzo Chiari, 15 – 12020 BROSSASCO (CN)

Tel. 0175/68.103 – Fax: 0175/68.388 – P.IVA/C.F.:00523760049

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI, PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI E PER LA DISCIPLINA DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 28/04/2023

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI, PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI E PER LA DISCIPLINA DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

TITOLO I – DEFINIZIONI

ARTICOLO 1 – Oggetto, finalità e definizioni

1. Il Comune, in attuazione dei principi generali fissati dallo Statuto comunale e nei limiti delle risorse previste in bilancio, favorisce, valorizza e sostiene le forme associative mediante concessione di patrocini, erogazione di agevolazioni, contributi e vantaggi economici finalizzati ad enti e associazioni, di soggetti pubblici e privati senza fini di lucro.
2. Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge n. 241/1990, in combinato disposto con gli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013 e in applicazione dello Statuto comunale, disciplina la concessione di contributi economici a enti pubblici e privati non aventi finalità di lucro, assicurando equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociale per la comunità amministrata e a promuoverne lo sviluppo.
3. Il Comune può intervenire con la concessione di patrocini, contributi, vantaggi e benefici economici, nei limiti delle risorse previste in bilancio per le seguenti finalità:
 - a) iniziative di solidarietà, di impegno civile, tutela della salute e della promozione dei diritti umani e della Costituzione Italiana;
 - b) istruzione, formazione e cultura;
 - c) promozione della pratica dello sport e di attività ricreative del tempo libero;
 - d) sviluppo dell'economia e del tempo libero;
 - e) tutela e valorizzazione dell'ambiente e del paesaggio;
 - f) valorizzazione e conservazione dei beni artistici e storici;
 - g) promozione e valorizzazione di tradizioni culturali, storiche e sociali del territorio;
 - h) promozione della cooperazione e degli scambi culturali tra cittadini di Brossasco e di altre comunità nazionali e straniere;
 - i) per le altre finalità indicate all'art. 5 del D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 (Codice del Terzo Settore).

ARTICOLO 2 – Definizioni e natura dei benefici

1. I benefici, oggetto del presente regolamento, possono articolarsi in forma di:
 - a. Contributo (consistente nell'erogazione di una somma di denaro) annuo per il sostegno della gestione ordinaria dell'attività (contributo ordinario) oppure finalizzato alla realizzazione di singoli eventi / manifestazioni / progetti meritevoli di essere sostenuti (contributo straordinario);
 - b. Vantaggi economici indiretti consistenti nella concessione a titolo gratuito temporanea dell'uso agevolato di beni mobili e immobili, spazi, strutture, impianti e attrezzature comunali (come previsto da legge o regolamenti comunali specifici sulla materia), e

relativa assistenza tecnica, esclusivamente per il giorno di svolgimento dell'iniziativa e compatibilmente con la disponibilità secondo calendario di utilizzo.

- c. Concessione di Patrocinio, da intendersi quale adesione simbolica del Comune a un'iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la città e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite.
2. Il Comune, al fine di promuovere lo sviluppo della pratica dello sport dilettantistico, lo sviluppo culturale e sociale della comunità, può cedere a condizioni agevolate l'uso di impianti e strutture di proprietà comunali mediante apposita convenzione approvata dalla Giunta Comunale.
3. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato uno dei benefici previsti dalle lettere a – b – c – d del comma 1 del presente articolo. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune, il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.

ARTICOLO 3 - Soggetti beneficiari, limitazioni all'ambito di applicazione ed esclusioni

1. Sono soggetti potenziali beneficiari del patrocinio e dei contributi del Comune:
 - a. Associazioni iscritte nell'Albo comunale delle associazioni ed associazioni e fondazioni senza fini di lucro operanti sul territorio comunale;
 - b. Altri organismi non profit che realizzano attività di interesse per la comunità locale.
2. Sono in ogni caso esclusi dalla possibilità di ottenere benefici i Partiti e Gruppi politici ovvero gruppi che hanno partecipato o intendono partecipare a competizioni elettorali ovvero i soggetti che promuovono iniziative a fine lucrativo sviluppate attraverso attività commerciali o d'impresa.
3. Per accedere al contributo ordinario annuale, il soggetto richiedente deve garantire l'impegno ad attuare almeno una attività / un servizio di rilevanza pubblica nell'anno solare di concessione del contributo.
4. Non saranno concessi ulteriori contributi per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie delle associazioni.
5. La concessione del contributo è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario a utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

TITOLO II – BENEFICI

ARTICOLO 4 – Contributi ordinari

1. Il termine per la presentazione delle domande di contributo è fissato entro il 30 di settembre e il 31 di gennaio successivo per la rendicontazione.
2. Ciascuna associazione può presentare in un anno una sola richiesta di contributo ordinario. L'eventuale contributo concesso è cumulabile, in corso d'anno, con istanze di vantaggi economici indiretti e/o con l'eventuale richiesta di contributi straordinari.
3. Le domande, sottoscritte dal legale rappresentante dell'associazione / ente / organizzazione / istituzione, devono essere redatte su apposita modulistica.
4. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- a. copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto o altra documentazione equivalente attestante la configurazione giuridica del soggetto richiedente;
 - b. bilancio di previsione dell'anno in corso e conto consuntivo relativo all'anno precedente a quello in cui viene presentata la richiesta, regolarmente approvati dagli organi sociali;
 - c. relazione riferita alle manifestazioni, eventi, progetti, realizzati nel corso dell'anno.
5. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. In caso di domanda irregolare o incompleta, il responsabile dell'istruttoria ne dà comunicazione all'interessato assegnando un termine massimo di 20 giorni per provvedere alla sua regolarizzazione o integrazione. La domanda è archiviata d'ufficio qualora il termine assegnato scada in assenza di dette regolarizzazioni o integrazioni a cura dell'interessato.
6. La presentazione della richiesta non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo il Comune.

ARTICOLO 5 – Criteri per la determinazione dei contributi ordinari

1. La concessione dei contributi ordinari di carattere economico avviene a seguito di apposita delibera della Giunta comunale

ARTICOLO 6 – Erogazione dei contributi ordinari

1. In sede di formazione del bilancio di previsione, in applicazione del presente Regolamento, sono intitolati appositi capitoli di spesa, nell'ambito delle disponibilità di bilancio. L'erogazione dei contributi viene effettuata dal Responsabile di Settore.

ARTICOLO 7 – Contributi straordinari

1. Il Comune può concedere contributi straordinari ai soggetti di cui all'art. 3, nella misura massima del 100% della spesa ammissibile, dedotte eventuali entrate, specificatamente finalizzati a:
 - a. Sostenere singole attività o progetti non aventi carattere di continuità, coerenti con le finalità elencate nell'art. 1 e ai quali l'Amministrazione riconosca particolare rilievo pubblico, quali:
 - i. iniziative per le quali viene concesso il patrocinio dell'Amministrazione Comunale, come da art. 13/ 14 / 15 del presente Regolamento;
 - ii. iniziative progettate / organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale;
 - iii. progetti territoriali o sovra-territoriali in tema di educazione, prevenzione della dispersione e del disagio scolastico, sostegno e sviluppo della formazione, della didattica e del Piano dell'Offerta Formativa;
 - iv.. progetti di promozione sociale, culturale, sportiva, ambientale e di sviluppo turistico del territorio.
 - b. l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di lavori relativi a beni immobili di proprietà o nella disponibilità dell'associazione / ente e per l'acquisto di beni mobili e/o immobili ammortizzabili destinati a fini istituzionali, sul territorio comunale, giudicati dall'Amministrazione Comunale di particolare rilievo.

2. La richiesta, redatta su apposito modulo, dovrà essere accompagnata da una relazione illustrativa del programma e dal piano finanziario indicante costi e ricavi. Valutata l'istruttoria effettuata in sede tecnica circa la regolarità e completezza della documentazione, nonché la proposta effettuata dal Responsabile del Settore competente, la valutazione delle richieste è di esclusiva competenza della Giunta Comunale.
3. La richiesta di contributo straordinario deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, utilizzando esclusivamente i modelli predisposti dal Comune di Brossasco, almeno 30 giorni prima dell'evento / iniziativa.
4. Il Comune può concedere contributi, nel rispetto dei principi di sussidiarietà e pubblico interesse, a enti, privati e associazioni che metteranno a disposizione spazi e servizi connessi all'utilizzo degli stessi, per lo svolgimento di eventi rientranti nell'attività istituzionale o comunque organizzati dal Comune. In tal caso tempi e modalità di erogazione del contributo verranno concordati di volta in volta.

ARTICOLO 8 – Criteri per la determinazione dei contributi straordinari

1. Il Responsabile di Settore, che in sede di bilancio di previsione dispone di risorse per l'assegnazione di contributi, esamina le domande presentate dalle associazioni e ne verifica requisiti e ammissibilità ai sensi del presente Regolamento. Per l'istruttoria sono utilizzati i seguenti criteri in ordine di rilevanza:
 - a. Coerenza con gli obiettivi programmatici del Comune;
 - b. Iniziativa / evento realizzato in rete con altre società / istituzioni locali e/o del territorio;
 - c. Target di utenza specifico cui si rivolge l'iniziativa (minori, anziani, disabili, migranti, ecc.).

La proposta di concessione del contributo viene presentata alla Giunta Comunale per l'approvazione.

ARTICOLO 9 – Erogazione dei contributi straordinari

1. Le tempistiche di erogazione dei contributi straordinari sono a saldo, a seguito di presentazione di dettagliato rendiconto consuntivo delle entrate realizzate e delle spese sostenute nei termini temporali previsti dal presente regolamento
2. In particolare, a conclusione dell'attività o dell'iniziativa, e comunque non oltre 60 giorni dalla data predetta, il soggetto beneficiario è tenuto a presentare una relazione dalla quale emerga in modo chiaro la rispondenza dell'attività / iniziativa alle caratteristiche progettuali dichiarate in fase di presentazione dell'istanza.
3. La relazione, di cui al comma precedente, è accompagnata da un prospetto analitico delle entrate e delle spese sostenute. Con riferimento alle somme concesse a titolo di contributo o di vantaggio economico, sono ammesse solo quelle documentate tramite presentazione di fatture, ricevute o scontrini fiscali accompagnati da bolla descrittiva di quanto acquistato.
4. Il rendiconto dovrà essere presentato utilizzando esclusivamente i modelli predisposti dai Settori comunali competenti, e corredato dalla documentazione giustificativa contabile e da una breve relazione sui risultati dell'iniziativa di cui ai precedenti commi / paragrafi.

5. Sono ammissibili le spese di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa ed effettivamente sostenute, regolarmente documentate e pagate in tempi compatibili e ravvicinati alla data di svolgimento dell'iniziativa.
6. Non sono ammissibili le seguenti spese:
 - a. spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere;
 - b. ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi, ecc.
 - c. spese per l'utilizzo di strumentazione di proprietà del beneficiario;
 - d. valorizzazione del lavoro volontario.
8. È comunque facoltà del Comune non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa, opera o attività oggetto della domanda.

ARTICOLO 10 – Decadenza dalla concessione di contributi straordinari

1. La concessione di contributi straordinari comporta per i soggetti richiedenti l'obbligo di realizzare le iniziative, le attività o le manifestazioni programmate.
2. I soggetti richiedenti, di cui al presente Regolamento, decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:
 - a. non venga presentata nei tempi indicati al precedente articolo 9 la documentazione prescritta ai fini della liquidazione;
 - b. sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa, così da non essere più riconducibile all'originario progetto accolto;
 - c. non sia stata realizzata l'iniziativa per cui il contributo era stato concesso.
3. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche sia sulla documentazione presentata a corredo della richiesta di benefici ai sensi del DPR 445/2000 sia sulle attività ammesse a contribuzione. Verificatasi la decadenza in riferimento alle condizioni del precedente comma, lettere b) e c), l'Amministrazione si riserva la facoltà di escludere, nell'anno successivo, le eventuali richieste di benefici economici presentate da parte dello stesso soggetto. Qualora i benefici concessi siano utilizzati impropriamente, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

ARTICOLO 11 – Responsabilità e obblighi del beneficiario

1. Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e i titolari risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS, licenze sanitarie, normative sull'inquinamento acustico. 7
2. In particolare per quanto riguarda le manifestazioni all'aperto gli allestimenti dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza e alle normative a tutela del patrimonio storico, artistico e naturalistico del luogo prescelto.
3. Il titolare della manifestazione assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose, persone, animali derivante dall'organizzazione dell'iniziativa, ivi compreso

l'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili del Comune, ricevuti in consegna o comunque utilizzati per la manifestazione stessa.

4. Il concorso dell'Amministrazione Comunale nella realizzazione di specifiche iniziative dovrà essere opportunamente evidenziato nella comunicazione generale di promozione della stessa iniziativa con la dicitura "realizzata con il contributo del Comune di Brossasco".

ARTICOLO 12 - Patrocinio comunale

1. Il patrocinio rappresenta una forma di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune a iniziative, in genere senza fini di lucro, valutate positivamente nei contenuti e negli obiettivi, realizzate in tutto o in parte sul territorio comunale, e ritenute meritevoli per le loro finalità.
2. Il patrocinio è riconosciuto ai soggetti di cui all'art. 3 per iniziative e manifestazioni organizzate sul territorio che hanno particolare rilievo istituzionale o ritenute di particolare significato ed importanza per la comunità locale nell'ambito storico, culturale, artistico e sportivo.
3. Il patrocinio consiste nel diritto ad utilizzare il nome e il logo del Comune, con la dicitura "con il patrocinio del Comune di Brossasco" e nel diritto all'inserimento dell'evento nelle comunicazioni istituzionali del Comune stesso (o nei diversi canali di informazione istituzionale del Comune).
4. Il patrocinio comunale è di regola non oneroso, non comporta alcun onere finanziario diretto a carico del bilancio comunale, e si intende, pertanto, riferito unicamente all'utilizzo dello stemma e a eventuali forme di comunicazione istituzionale.
5. Il patrocinio comunale può essere oneroso qualora comporti, oltre all'utilizzo dello stemma e a eventuali forme di comunicazione istituzionale, su espressa istanza dei soggetti richiedenti, benefici economici quali:
 - a. l'uso di strutture e attrezzature comunali nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, anche in forma di agevolazioni e/o esenzioni;
 - b. l'occupazione di spazi pubblici nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, anche in forma di agevolazioni e/o esenzioni, in conformità al Regolamento per l'applicazione del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, di occupazione del suolo pubblico, del canone mercatale e tariffe.
6. Il patrocinio può essere concesso anche a iniziative realizzate fuori dal territorio comunale, purché finalizzate a promuovere il territorio e la sua comunità.
7. Il patrocinio comunale è un riconoscimento che comporta l'obbligo di apporre lo stemma comunale su tutte le comunicazioni esterne relative alla iniziativa patrocinata dal Comune e deve essere reso noto pubblicamente da parte del soggetto che lo ha ottenuto, mediante i mezzi di comunicazione/promozione dell'iniziativa.
8. In casi particolari, adeguatamente motivati, in deroga al principio di territorialità, l'attribuzione del patrocinio può essere riconosciuta al fine di sostenere specifiche iniziative ritenute di particolare rilievo culturale, aventi carattere sovracomunale o

organizzate al di fuori del territorio comunale, anche sotto forma di collaborazione, da associazioni iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

ARTICOLO 13 - Richiesta di patrocinio

1. La richiesta di patrocinio deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, utilizzando esclusivamente i modelli predisposti dal Comune, almeno 30 giorni prima dell'evento/iniziativa e dovrà inoltre contenere:
 - a. la descrizione della manifestazione o attività che si intende realizzare;
 - b. la dichiarazione di presenza di altri partecipanti e patrocinanti;
2. La richiesta dovrà essere presentata al Protocollo del Comune tramite PEC o consegnata a mano. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.

ARTICOLO 14 – Concessione del patrocinio

1. Il patrocinio è concesso dalla Giunta Comunale su istruttoria del Responsabile del Settore competente.
2. La concessione o il diniego del patrocinio verranno comunicati per iscritto dall'Amministrazione Comunale entro 20 giorni dalla data di presentazione della domanda.
3. In caso di accoglimento della richiesta verrà allegato alla comunicazione il file contenente il logo del Comune, con la dicitura "con il patrocinio del Comune di Brossasco", da utilizzare su tutto il materiale informativo con la richiesta di inviare bozza del materiale informativo per l'approvazione definitiva. L'approvazione avviene entro 5 giorni lavorativi da parte dell'ufficio competente.
4. Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, devono essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.
5. Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente, che si riserva di riesaminare la domanda.

TITOLO III – ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

ARTICOLO 15 – Albo comunale delle associazioni

1. Il presente articolo disciplina l'iscrizione e la tenuta dell'Albo comunale delle associazioni senza scopo di lucro.
2. Possono richiedere l'iscrizione all'Albo le associazioni che:
 - a. presentano fini statutari di carattere sociale, culturale o sportivo;
 - b. non hanno, per espressa disposizione statutaria, fini di lucro;

- c. garantiscono la libertà di iscrizione a tutti i cittadini residenti nel Comune;
 - d. assicurano l'accessibilità, la rappresentatività e l'elettività delle cariche;
3. L'albo delle associazioni, istituito con deliberazione della Giunta Comunale è articolato nelle seguenti sezioni:
- a. soggetti operanti nel ramo sociale, assistenziale, di promozione della salute e di solidarietà;
 - b. soggetti operanti nel ramo culturale, aggregativo, della storia locale, della promozione della legalità ed i valori della Costituzione, della promozione e della tutela dei valori ambientali;
 - c. soggetti operanti nel ramo sportivo e del tempo libero;
4. In attuazione del principio di sussidiarietà il Comune può affidare alle forme associative e di cooperazione di cui sopra l'organizzazione e lo svolgimento di attività di interesse pubblico in genere, da gestire in forma autonoma o integrata con l'ente

ARTICOLO 16 – Modalità di iscrizione

1. La domanda di iscrizione all'Albo, da presentarsi in formato cartaceo o elettronico su modello predisposto dal Comune, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e indirizzata al Sindaco tramite l'Ufficio Protocollo.
2. Alla domanda devono essere allegati in carta libera i seguenti documenti:
 - a. copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo anche se in forma di accordi privati tra i soci, purché siano debitamente registrati;
 - b. elenco dei nominativi di coloro che ricoprono le varie cariche all'interno dell'Associazione;
 - c. dimostrazione di essere operative sul territorio comunale

ARTICOLO 17 – Iscrizione all'Albo

1. L'iscrizione all'Albo è disposta entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, previo accertamento dei requisiti da parte del Responsabile di Settore competente.
2. Il provvedimento di iscrizione o l'eventuale diniego verranno comunicati per iscritto alle associazioni richiedenti.

ARTICOLO 18 – Obblighi annuali

Le associazioni iscritte all'Albo aggiornano annualmente:

- a. Statuto e Atto costitutivo ove siano intervenute variazioni agli stessi;
- b. l'elenco dei nominativi di coloro che ricoprono le varie cariche all'interno dell'associazione e gli indirizzi dei referenti;
- c. dimostrazione di essere operativi sul territorio comunale.

ARTICOLO 19 – Cancellazione dall'Albo

La cancellazione dall'Albo è disposta su richiesta dell'associazione ovvero d'ufficio, previa contestazione scritta, qualora tale associazione non risulti operativa sul territorio comunale da almeno due anni, e nel caso di comportamenti che non coincidano con i principi di correttezza, rispetto delle persone e delle normative e buona fede.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 20 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

ARTICOLO 21 - Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione

Ai fini della trasparenza amministrativa, gli atti di concessione dei benefici di cui al presente Regolamento, corredati dai riferimenti ai criteri e alle modalità di concessione in esso normati, sono pubblicati ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs 33/2013. Tali adempimenti sono a carico del Responsabile del Settore competente.

ARTICOLO 22 – Trattamento dei dati personali

I dati raccolti sono trattati e utilizzati ai sensi del Regolamento europeo per la protezione dei dati personali 679/2016, come integrato con la normativa nazionale in materia di trattamento dei dati, per le finalità previste dal presente Regolamento.

ARTICOLO 23 – Eliminazione di norme in contrasto

Dalla entrata in vigore del presente Regolamento sono eliminate tutte le altre norme regolamentari dell'ente in contrasto con esso.

ARTICOLO 24 – Responsabile del procedimento amministrativo

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 è il Responsabile di Settore competente.

ARTICOLO 25 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa nazionale e regionale di settore e successive modificazioni e integrazioni.
