



**CITTÀ DI TERRACINA**  
*Provincia di Latina*

---

ALLEGATO A

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E PATROCINIO**  
**A MANIFESTAZIONI ED EVENTI**  
**DI PUBBLICA RILEVANZA**



**SOMMARIO**

Art. 1 - Principi generali ed ambito di applicazione	pag. 3
Art. 2 - Contributi - Destinatari	pag. 3
Art. 3 - Interventi del Comune	pag. 4
Art. 4 - Settori d'intervento	pag. 4
Art. 5 - Contributi – criteri di concessione	pag. 5
Art. 6 - Interventi di carattere straordinario	pag. 6
Art. 7 - Localizzazione delle manifestazioni	pag. 6
Art. 8 - Valutazione delle istanze	pag. 6
Art. 9 - Procedimento di concessione del contributo - Forme di pubblicità	pag. 9
Art. 10 - Obbligo di rendiconto dei soggetti beneficiari di contributi – Forme di autotutela	pag. 12
Art. 11 - Modalità di liquidazione dei contributi	pag. 13
Art. 12 - Patrocinio – Definizione e caratteristiche	pag. 14
Art. 13 - Patrocinio – Criteri e modalità di concessione	pag. 15
Art. 14 - Sanzioni	pag. 17
Art. 15 - Entrata in vigore - Abrogazioni	pag. 18



## **ARTICOLO 1**

### **Principi generali ed ambito di applicazione**

- 1.1 Il presente Regolamento assicura la massima trasparenza dell'azione amministrativa e concorre al conseguimento di utilità sociali mediante l'impiego delle risorse pubbliche comunali.
- 1.2 Il Comune promuove, incoraggia e sostiene le iniziative di soggetti giuridici pubblici e privati, finalizzate ad incrementare, diffondere ed organizzare lo sviluppo economico, sociale, civile e culturale della comunità, con la concessione di contributi indirizzati ad attività utili e meritorie, connesse comunque con gli interessi generali della collettività o tradizionalmente diffusi nella comunità locale.

## **ARTICOLO 2**

### **Contributi - Destinatari**

- 2.1 La concessione di contributi o di vantaggi economici in genere può essere disposta dall'Amministrazione Comunale, in conformità dei criteri di cui all'art. 12 della Legge n. 241/1990, a favore di:
  - a) enti pubblici, per le attività di promozione turistica, culturale, sportiva ed educativa nell'ambito del territorio comunale;
  - b) enti privati, associazioni, fondazioni, comitati e altre istituzioni di carattere privato, che effettuano iniziative a beneficio della popolazione del Comune.
- 2.2 È escluso dalla presente disciplina ogni contributo e beneficio economico a persone giuridiche o enti di fatto costituenti articolazione di partiti politici.

## **ARTICOLO 3**



### **Interventi del Comune**

- 3.1 Gli interventi del Comune relativi sia alle singole iniziative che all'attività ricorrente o straordinaria dei soggetti previsti dal presente regolamento possono avvenire mediante:
- a) assegnazione di contributi finanziari;
  - b) concessione temporanea dell'uso agevolato di beni mobili e immobili, spazi, strutture, impianti e attrezzature comunali.
- 3.2 L'Amministrazione nell'ambito delle proprie competenze detta le linee di indirizzo e i principi relativi alla politica turistica, culturale e sportiva.

## **ARTICOLO 4**

### **Settori d'intervento**

- 4.1 Il Comune di Terracina, per le finalità di cui all'articolo 1, può intervenire, con la concessione di contributi o l'attribuzione di altri benefici economici a favore dei soggetti che operano nei seguenti settori:
- a) Culturale e dei beni artistici e storici;
  - b) Sportivo, tempo libero e ricreativo;
  - c) Turistico.
- 4.2 Non costituiscono contributi le concessioni di benefici di scarso valore economico legati a funzioni di rappresentanza quali coppe, trofei, medaglie. Alle società e organizzazioni che curano esclusivamente la pratica dello sport professionistico possono essere concesse, quando ricorrono particolari motivazioni relative al prestigio e all'immagine della comunità, agevolazioni per l'uso di impianti e strutture di proprietà comunale.



## **ARTICOLO 5**

### **Contributi - Criteri di concessione**

- 5.1 Per l'attribuzione di contributi finanziari finalizzati alla promozione di attività ricreative, manifestazioni culturali e avvenimenti di rilevante interesse turistico, si applicheranno i seguenti criteri e modalità, nei limiti della disponibilità dell'apposito capitolo di bilancio derivante dall'entrata dell'imposta di soggiorno.
- 5.2 Il contributo, nei limiti riservati a ciascuna iniziativa, non potrà comunque superare il 60% della spesa ammissibile e documentata a consuntivo.
- 5.3 Il contributo comunale non potrà essere inferiore a € 1.000,00 (mille/00) e superiore ad € 50.000,00 (cinquantamila/00) IVA inclusa.
- 5.4 In caso di concorso di istanze saranno preferite in via prioritaria quelle iniziative che dimostreranno di avere un rilievo culturale, sociale, ambientale, con forte richiamo turistico nazionale e internazionale e con ritorno d'immagine attraverso mezzi di comunicazione di livello nazionale o internazionale (TV, radio, multimediale, stampa) da dimostrare con apposita documentazione anche relativa a precedenti edizioni.
- 5.5 In caso di ulteriore parità di condizioni verrà considerato titolo preferenziale l'iscrizione all'Albo comunale e/o nazionale e quale ulteriore criterio residuale, sarà valutato l'ordine cronologico di invio della domanda.



## **ARTICOLO 6**

### **Interventi di carattere straordinario**

- 6.1 La definizione delle finalità, dei settori di intervento e di attività di cui ai precedenti articoli non preclude al Comune **la possibilità di autorizzare ulteriori eventi di carattere straordinario**, quando gli stessi siano motivati da fatti ed esigenze di particolare interesse per la comunità.

## **ARTICOLO 7**

### **Localizzazione delle manifestazioni**

- 7.1 Le manifestazioni culturali e/o di intrattenimento potranno svolgersi nei siti di proprietà comunale purché non siano in contrasto con l'importanza storica e archeologica del luogo.
- 7.2 Le manifestazioni autorizzate dovranno valorizzare il luogo e lo spazio dato in concessione dal Comune.
- 7.3 Gli enti pubblici o privati concessionari degli spazi dovranno ripristinare lo stato dei luoghi al termine delle manifestazioni.
- 7.4 La Giunta annualmente stabilirà i siti ove svolgere le manifestazioni. La proposta di deliberazione verrà formalizzata dal Dirigente del Settore Turismo il quale potrà richiedere, ove occorrente, apposito Nulla Osta ad uffici dell'Ente e/o ad altre Amministrazioni.

## **ARTICOLO 8**

### **Valutazione delle istanze**



- 8.1 La Giunta approva i calendari delle manifestazioni e valuta l'opportunità dello svolgimento di manifestazioni anche sulla base della loro rispondenza ai principi e agli indirizzi della politica turistica, culturale e sportiva.
- 8.2 Le proposte di manifestazione, ai fini della concessione di contributo, saranno valutate dal Dirigente comunale competente, coadiuvato dal Direttore del Polo Museale e dal Capo Settore alla Cultura, sulla base dei seguenti criteri con conseguente attribuzione di punteggio:

**Griglia di Valutazione**

<b>Criteri</b>		<b>Punteggio</b>
<b>Risultati attesi</b>	Promozione della componente culturale (monumentale, storica, paesaggistica, enogastronomica, artistica, tradizioni popolari, ecc.)	0-10
	Promozione e diffusione della pratica sportiva e del tempo libero	0-10
	Impatto, valenza sociale e risultati ecologico-ambientali	0-10
	Capacità di coinvolgimento flussi turistici nazionali e internazionali	0-10
	Copertura mass-media nazionali e internazionali (rif. anni precedenti)	0-10
	<b>TOT max</b>	<b>50</b>
<b>Ricorrenza attività</b>	Ricorrente	25
	Straordinaria o innovativa	20
	Episodica	5
	<b>TOT max</b>	<b>25</b>
<b>Stagionalità</b>	Bassa stagione (01/10-31/05)	25
	Media stagione (01/06-14/07 e 01/09-30/09)	15
	Alta stagione (15/07-31/08)	10



	<b>TOT max</b>	<b>25</b>
	<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ACQUISIBILE</b>	<b>100</b>

**Contributo erogabile**

<b>Fascia di punteggio</b>	<b>Importo massimo ammissibile</b>
Da 20 a 30 punti	€ 2.000,00
Da 31 a 50 punti	€ 5.000,00
Da 51 a 70 punti	€ 10.000,00
Da 71 a 85 punti	€ 25.000,00
Da 86 a 100 punti	€ 50.000,00

- 8.3 All'interno della fascia l'importo del contributo sarà rapportato al punteggio raggiunto.
- 8.4 Le manifestazioni che raggiungono un punteggio inferiore a 20 punti potranno usufruire, a richiesta, di un contributo e/o servizi comunali per una spesa totale massima ammissibile di euro 500,00.
- 8.5 Nel caso in cui, per esigenze contabili, si rendesse necessario ricorrere a una rimodulazione dei contributi già approvati, questi saranno modificati in misura proporzionale al punteggio ricevuto.
- 8.6 Le manifestazioni alle quali sarà concesso un contributo a partire da euro 1.000,00 non potranno richiedere la fornitura da parte del Comune di altri servizi onerosi ma potranno usufruire dell'uso, ove disponibili, di beni comunali.
- 8.7 Le manifestazioni autorizzate ai sensi dell'art. 8 usufruiranno dell'uso gratuito del suolo pubblico ad esclusione delle porzioni di aree/suolo destinate a finalità commerciali.
- 8.8 Le manifestazioni e gli eventi soggetti a contributo ai sensi del presente art. 8, nonché i relativi soggetti proponenti, non devono avere scopo di lucro.



- 8.9 Per gli anni successivi a quello dell'entrata in vigore del presente regolamento, le fasce di alta, media e bassa stagione saranno stabilite dalla Giunta sentito il "Tavolo del Turismo".

## ARTICOLO 9

### Procedimento di concessione del contributo – Forme di pubblicità

- 9.1 La concessione del contributo è subordinata al buon esito del relativo procedimento amministrativo instaurato ad istanza di parte.
- 9.2 Il Comune provvede ad emettere apposito Avviso Pubblico allo scopo di rendere nota, a chiunque vi abbia interesse, l'opportunità di richiedere la concessione di contributi per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi previsti dal presente regolamento.
- 9.3 L'Avviso Pubblico di cui al precedente comma 9.2 è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e pubblicato sul sito internet del Comune.
- 9.4 L'emissione e la pubblicità dell'Avviso Pubblico sono a cura del Dirigente del dipartimento afferente al settore turismo. A tali pubblicazioni provvede il Dirigente del Settore Turismo. La richiesta di contributo va formalizzata secondo le seguenti modalità:
- 9.4.1 modalità telematica accedendo allo Sportello Telematico Polifunzionale del sito istituzionale del Comune di Terracina;
- 9.4.2 tramite PEC al seguente indirizzo: [posta@pec.comune.terracina.lt.it](mailto:posta@pec.comune.terracina.lt.it);
- 9.4.3 tramite posta elettronica all'indirizzo: [protocollo@comune.terracina.lt.it](mailto:protocollo@comune.terracina.lt.it).
- 9.5 **Nell'istanza dovranno essere indicati:**
- 9.5.1 nominativo del rappresentante legale e la sede del soggetto richiedente;
- 9.5.2 specifica del numero degli iscritti e degli aderenti, caratteristiche e finalità del soggetto richiedente;



- 9.5.3 descrizione dell'attività o manifestazione proposta per l'ammissione al contributo o al vantaggio economico;
- 9.5.4 descrizione dell'interesse perseguito in termini di utilità pubblica oggettivamente rilevante e valutabile;
- 9.5.5 modalità di impiego del contributo economico;
- 9.5.6 costo dell'iniziativa, della manifestazione o del progetto presentato;
- 9.5.7 eventuali entrate derivanti da altre forme di contribuzione pubblica o privata, ivi compresi sponsor e donazioni, nonché la previsione di eventuali incassi che il soggetto richiedente ricava dallo svolgimento delle sue attività, specifiche manifestazioni o progetti;
- 9.5.8 il periodo di svolgimento delle attività, manifestazioni o progetti, eventuali pubblicazioni sulla stampa di articoli e/o servizi TV riferiti alle iniziative dell'anno precedente;
- 9.5.9 la tipologia di utenti interessata alle attività e le finalità che il soggetto richiedente realizza e persegue, il territorio in cui si svolgono, il numero di operatori e collaboratori coinvolti;
- 9.5.10 il tipo di intervento richiesto all'amministrazione comunale (contributo, collaborazione organizzativa ecc.);
- 9.5.11 intestazione e numero di conto corrente (cod. iban), e indicazione della persona fisica abilitata alla riscossione del contributo economico per conto del soggetto richiedente;
- 9.5.12 dichiarazione che il soggetto richiedente beneficiario del contributo non persegue alcuna finalità di lucro;
- 9.5.13 bilancio consuntivo dell'iniziativa dell'anno precedente, ove esistente;
- 9.5.14 ogni altra documentazione che il Comune ritenga opportuno acquisire e che il beneficiario dovrà produrre ad integrazione della documentazione già presentata entro e non oltre il quindicesimo giorno dal ricevimento della relativa richiesta;



- 9.5.15 Le istanze di contributo e le conseguenti autorizzazioni non sono esenti dai diritti di istruttoria;
- 9.6 Il Capo Settore del competente dipartimento assume la qualifica di Responsabile del relativo procedimento amministrativo, con facoltà di delega ad altro dipendente del proprio dipartimento.
- 9.7 In caso di domanda incompleta o erronea, il Responsabile del procedimento – entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla presentazione - invita formalmente il richiedente a provvedere alla relativa rettifica e/o integrazione entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento dell'invito stesso; la richiesta di integrazione documentale può essere effettuata una sola volta.
- 9.8 La mancata o tardiva rettifica e/o integrazione dell'istanza entro il suddetto termine comporterà l'archiviazione senza seguito amministrativo dell'istanza stessa.
- 9.9 Terminata la fase istruttoria, il calendario delle manifestazioni sarà sottoposto all'approvazione della Giunta.
- 9.10 Nel calendario delle manifestazioni saranno inserite tutte le richieste inviate per eventi da realizzare nell'anno di riferimento.
- 9.11 Dopo l'approvazione da parte della Giunta del calendario delle Manifestazioni, il Responsabile del Procedimento provvede a predisporre il provvedimento di concessione o di rigetto del contributo.
- 9.12 Per quanto non disciplinato dal presente articolo si applicano, ove compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 4 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".



**ARTICOLO 10**

**Obbligo di rendiconto dei soggetti beneficiari di contributi - Forme di  
autotutela**

- 10.1 I soggetti beneficiari dei contributi sono tenuti a presentare, entro 60 giorni dalla conclusione della manifestazione, dettagliata rendicontazione finanziaria concernente la manifestazione, attività o progetto, allegando:
- 10.1.1 rendiconto economico delle spese sostenute firmato dal legale rappresentante dell'ente;
  - 10.1.2 relazione dettagliata circa l'avvenuto svolgimento dell'iniziativa ammessa a contributo;
  - 10.1.3 copie delle fatture quietanzate o delle ricevute fiscali, dichiarazione sostitutiva di notorietà dalla quale risultino gli importi e i destinatari delle spese effettuate o altra documentazione atta a dimostrare la spesa sostenuta;
  - 10.1.4 documentazione probatoria di supporto (manifesti, volantini, inviti, rassegne stampa);
  - 10.1.5 dichiarazione a firma del legale rappresentate che la documentazione di cui ai punti 10.1.3 e 10.1.4 non è stata utilizzata né sarà utilizzata per la richiesta di contributo ad altri enti pubblici o privati;
  - 10.1.6 rendiconto economico a firma del legale rappresentante in cui si specifichi l'entità di eventuali altre entrate impiegate per la realizzazione dell'iniziativa, della manifestazione o del progetto derivanti da sponsor, donazioni di privati, contributi pubblici, nonché eventuali ricavi provenienti da incassi, vendita di biglietti, somministrazione di alimenti e bevande, lotterie, ecc.
- 10.2 La mancata realizzazione della manifestazione o dell'evento oppure la relativa modifica sostanziale del programma oggetto del provvedimento di concessione,



senza darne tempestivo preavviso all'amministrazione comunale, comporterà la decadenza dalla concessione del contributo.

- 10.3 La mancata presentazione o la colpevole incompletezza della documentazione di rendicontazione, entro il termine di 60 giorni - di cui al precedente punto 10.1 del presente Regolamento, sarà motivo di sospensione o di annullamento del provvedimento concessivo del contributo, impregiudicato il diritto al risarcimento dei danni da parte del Comune.
- 10.4 I beneficiari di contributi o vantaggi economici in genere sono tenuti a far risultare dai propri atti e nelle proprie comunicazioni esterne (comunicati stampa, manifesti, social, volantini, interviste radio-tv, etc.) le iniziative realizzate con il concorso del Comune, sottolineando le forme e le modalità di contribuzione comunale.
- 10.5 In caso di non esecuzione per cause di forza maggiore ovvero di impedimento, gli organizzatori, dovranno dare immediata comunicazione all'ufficio di riferimento e dovranno altresì porre in essere tutti gli accorgimenti informativi atti a dare informazioni al pubblico del mancato svolgimento della manifestazione.

## **ARTICOLO 11**

### **Modalità di liquidazione dei contributi**

- 11.1 La liquidazione del contributo è effettuata con determinazione del Dirigente e/o Responsabile del Settore.
- 11.2 Nel caso in cui l'importo derivante dal rendiconto economico presentato ai sensi del precedente art. 10 sia inferiore al contributo concesso con provvedimento ex art. 9.11 del presente regolamento, la liquidazione dello stesso sarà limitata alla corresponsione di un importo pari al 60% delle spese accertate mediante regolare documentazione.



- 11.3 Nel caso in cui dal rendiconto economico si evincessero entrate di cui all'art. 10.1.6, la liquidazione del contributo sarà limitata alla corresponsione di un importo pari al 60% del disavanzo tra uscite ed entrate, accertato mediante regolare documentazione.
- 11.4 La liquidazione del contributo terrà conto di eventuali danni derivati dall'uso improprio degli spazi e/o delle attrezzature concesse. I danni una volta constatati e contabilizzati saranno detratti dal saldo e/o liquidazione del contributo previsto.
- 11.5 Il Settore Turismo potrà anticipare un importo stabilito nella misura del 70% del contributo concesso, purché le spese siano state debitamente rendicontate. L'anticipazione potrà avvenire solo qualora sussistano effettività disponibilità economiche derivanti dalle entrate già accertate dell'imposta di soggiorno.
- 11.6 Sono fatte salve le disposizioni normative previste nel vigente Regolamento comunale di contabilità, nonché la relativa normativa statale.

## **ARTICOLO 12**

### **Patrocinio – Definizione e caratteristiche**

- 12.1 Il Patrocinio costituisce il riconoscimento formale da parte dell'Amministrazione Comunale del valore economico, civile, sociale e culturale per la Comunità locale di manifestazioni, iniziative o progetti realizzati da soggetti pubblici e/o privati.
- 12.2 La concessione del patrocinio non comporta oneri finanziari per il Comune, fatte salve ulteriori agevolazioni previste dai vigenti regolamenti comunali.
- 12.3 La concessione del patrocinio comporta l'obbligo a carico dei soggetti beneficiari di darne massima informazione mediante l'apposizione dello stemma del Comune sul materiale pubblicitario e l'apposizione della dicitura "Con il Patrocinio della Città di Terracina".



- 12.4 L'uso dello stemma della Città di Terracina, ai soli fini informativi previsti nel precedente comma 12.3, è consentito previo provvedimento contestuale alla concessione del Patrocinio, emesso ai sensi del successivo comma 13.10 dell'art. 13 del presente regolamento.

### **ARTICOLO 13**

#### **Patrocinio – Criteri e modalità di concessione**

- 13.1 Il patrocinio senza o con agevolazioni e/o con contributo, può essere concesso qualora ricorrano i criteri e le condizioni di seguito indicate:
- 13.1.1 coerenza funzionale della manifestazione/evento con le finalità, programmi e progetti dell'Amministrazione comunale;
- 13.1.2 significatività del valore espresso dalla manifestazione/evento, a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale, dell'immagine della Città di Terracina e del suo territorio;
- 13.1.3 realizzazione dell'iniziativa nel territorio del Comune di Terracina.
- 13.2 La concessione del Patrocinio è subordinata al buon esito del relativo procedimento amministrativo instaurato a istanza di parte, che dovrà essere inviata, in caso di sola richiesta di patrocinio, almeno 60 giorni prima della data della manifestazione e nel caso di richiesta di contributo e/o agevolazioni secondo le modalità e i termini dell'Avviso.
- 13.3 Il predetto procedimento dovrà concludersi dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale del calendario delle manifestazioni dell'anno di riferimento, ai sensi dell'art. 9.11 del presente regolamento. Il mancato inserimento del progetto inviato, nel calendario delle manifestazioni, equivale al rigetto dell'istanza. Tale provvedimento sarà comunicato al richiedente entro 30 giorni dalla data



- dell'avvenuta approvazione del calendario da parte della Giunta, oppure entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza nel caso di semplice richiesta di patrocinio senza contributo e/o agevolazioni.
- 13.4 La richiesta di Patrocinio va formalizzata, in carta libera secondo le modalità di cui all'art. 9.4 del presente Regolamento.
- 13.5 Le istanze di Patrocinio sono esenti dai diritti di istruttoria.
- 13.6 Nell'istanza dovranno essere indicati:
- 13.6.1 nominativo del rappresentante legale e la sede del soggetto richiedente;
- 13.6.2 descrizione dell'attività o manifestazione proposta per l'ammissione al Patrocinio;
- 13.6.3 descrizione dell'interesse perseguito in termini di utilità o rilevanza;
- 13.6.4 il periodo e il luogo di svolgimento della manifestazione/evento;
- 13.6.5 la tipologia di utenti interessata alle attività e finalità che il soggetto richiedente realizza e persegue;
- 13.6.6 ogni altra documentazione che il Comune ritenga opportuno acquisire e che il beneficiario dovrà produrre ad integrazione della documentazione già presentata entro e non oltre il settimo giorno dal ricevimento della relativa richiesta.
- 13.7 L'Ufficio istruttore è il Settore "Attività e Beni Culturali, Sport e Turismo" e il Capo Settore assume la qualifica di Responsabile del relativo procedimento amministrativo, con facoltà di delega ad altro dipendente del proprio dipartimento.
- 13.8 In caso di domanda incompleta o erronea, il Responsabile del procedimento – entro il termine di 7 (sette) giorni dalla presentazione - invita formalmente il richiedente a provvedere alla relativa rettifica e/o integrazione entro 7 (sette) giorni dal ricevimento dell'invito stesso; la richiesta di integrazione documentale può essere effettuata una sola volta.
- 13.9 La mancata o tardiva rettifica e/o integrazione dell'istanza entro il suddetto termine comporterà l'archiviazione senza seguito amministrativo dell'istanza stessa.



- 13.10 Terminata la fase istruttoria, il Responsabile del Procedimento provvede a predisporre il provvedimento motivato di concessione del Patrocinio da sottoporre alla firma del Sindaco, previa apposizione delle declaratorie in ordine all'ammissibilità e alla legittimazione delle istanze; detto provvedimento dispone anche in ordine alle modalità d'uso dello Stemma della Città, ai sensi e per gli effetti dei precedenti commi 12.3 e 12.4 dell'art. 12 del presente regolamento.

## **ARTICOLO 14**

### **Sanzioni**

- 14.1 Salvi i casi di responsabilità civile, penale e tributaria, le violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento e l'applicazione delle relative sanzioni sono disciplinate dalle disposizioni generali contenute nella Sezione I, Capo I e II della legge 24 novembre 1981, n. 689.
- 14.2 Le somme relative a infrazioni non determinate da altre norme di legge speciale, sono stabilite come segue:
- 14.2.1 per inosservanza degli obblighi di informazione previsti dagli artt. 10.5 e 12.3, da € 100,00 (cento/00) ad € 450,00 (quattrocentocinquanta/00);
- 14.2.2 per uso dello stemma della Città di Terracina in difetto o in difformità del provvedimento sindacale di cui all'art. 13.10, da € 180,00 (centoottanta/00) ad € 500,00 (cinquecento/00).
- 14.3 Non è consentito il pagamento della sanzione pecuniaria nelle mani dell'agente accertatore.
- 14.4 La misura delle sanzioni amministrative pecuniarie è aggiornata, con deliberazione della Giunta Comunale, ogni due anni sulla base della variazione, accertata



dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (media nazionale) verificatasi nei due anni precedenti.

- 14.5 La data del primo aggiornamento delle sanzioni nei termini di cui al precedente comma 14.2.1 è stabilita al 28.02.2025.

## **ARTICOLO 15**

### **Entrata in vigore - Abrogazioni**

- 15.1 Il presente Regolamento sarà affisso all'Albo Pretorio, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: <http://www.comune.terracina.lt.it/> - sezione "il Comune" – voce "Regolamenti", ed entrerà in vigore in data 01/01/2023.

Il presente Regolamento abroga, a partire dalla data di entrata in vigore, ogni altra precedente disposizione normativa regolamentare con esso confliggente o incompatibile, inclusa la Deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 14 giugno 2019, avente a oggetto "*Linee guida procedure per lo svolgimento di manifestazione pubbliche senza scopo di lucro temporanee o stagionali e per la concessione del patrocinio gratuito e del patrocinio con la concessione di contributi e /o vantaggi economici*", limitatamente alle norme disciplinanti il patrocinio e la concessione di contributi e/o vantaggi economici.