



CITTÀ DI TERRACINA
PROVINCIA DI LATINA

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, BENEFICI ECONOMICI E DEL PATROCINIO

(Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. XX del XX/XX/XXXX)

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI	3
ART. 2 - OGGETTO	3
ART. 3 - DEFINIZIONI	3
ART. 4 – AMBITI DI INTERVENTO	4
ART. 5 – SOGGETTI BENEFICIARI	5

CAPO II – CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI

ART. 6 - CONTRIBUTI ORDINARI	5
ART. 7 - CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI E DETERMINAZIONE DELLE PRIORITÀ	6
ART. 8 – PROCEDURA DI RICHIESTA DEI CONTRIBUTI ORDINARI	7
ART. 9 – RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI	8
ART. 10 – CONTRIBUTI STRAORDINARI CONCESSI PREVIO AVVISO	9
ART. 11 – CRITERI DI VALUTAZIONE PER CONTRIBUTI STRAORDINARI CONCESSI PREVIO AVVISO	11
ART. 12 – CONTRIBUTI STRAORDINARI CONCESSI SU ISTANZA DI PARTE	13
ART. 13 – ENTITÀ DEL CONTRIBUTO STRAORDINARIO	15
ART. 14 – RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO STRAORDINARIO	15
ART. 15 – BENEFICI ECONOMICI	17

CAPO III - DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 16 – SPESE AMMISSIBILI	17
ART. 17 – SPESE NON AMMISSIBILI	19
ART. 18 – TERMINI DI SVOLGIMENTO DELL'INIZIATIVA	19
ART. 19 – VERIFICHE E CONTROLLI	19
ART. 20 – DECADENZA E RINUNCIA	20
ART. 21 – REVOCA	20
ART. 22 - LOCALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI	21
ART. 23 - PROCEDURA DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ O DELL'EVENTO IN LUOGO APERTO O AL CHIUSO	21

CAPO IV – PATROCINIO

ART. 24 – FUNZIONE DEL PATROCINIO	21
ART. 25 - PATROCINIO ASSOCIATO A CONTRIBUTI E/O BENEFICI ECONOMICI	22
ART. 26 – INIZIATIVE AMMESSE A PATROCINIO	22
ART. 27 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO	23
ART. 28 – MODALITÀ DI RICHIESTA DEL PATROCINIO	23
ART. 29 – RESPONSABILITÀ ED AUTORIZZAZIONI	24

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 30 – USO DELLO STEMMA DELLA CITTÀ DI TERRACINA	25
ART. 31 – SANZIONI	25
ART. 32 - PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	26
ART. 33 – ENTRATA IN VIGORE – ABROGAZIONI	26

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Terracina, in conformità ai principi del proprio Statuto, attua interventi finalizzati a valorizzare programmi e progetti di rilevanza pubblica nel settore culturale, artistico, scientifico, creativo, educativo, ambientale, sportivo e sociale, coerenti con le proprie linee programmatiche. Attraverso azioni di sostegno mirate, l'Amministrazione Comunale si impegna a promuovere e sviluppare la vita culturale e civile della comunità locale, garantendo al contempo l'eliminazione di qualsiasi ostacolo che limiti la piena partecipazione e l'accessibilità all'offerta socio-culturale per tutti i cittadini.

2. L'Amministrazione comunale sostiene le attività, i progetti e favorisce le iniziative, gli eventi e le manifestazioni di pubblico interesse e senza fini di lucro promossi dai cittadini, dalle loro espressioni associative, da Enti, organizzazioni aventi le seguenti finalità:

- a) promuovere la crescita della qualità della vita dei cittadini in tutti gli ambiti e i settori, ed in particolare in quelli della coscienza civile, della crescita culturale, scientifica, educativa e sportiva, della salute e della tutela dell'ambiente, ivi compresi gli animali in esso viventi, della valorizzazione del tempo libero, dello sviluppo economico e sociale;
- b) sviluppare il senso di comunità anche attraverso progetti di valorizzazione della memoria locale;
- c) promuovere la cultura del territorio, le attività ed i prodotti del suo lavoro e della sua creatività, salvaguardare le sue peculiarità e le tradizioni storiche, civili e religiose della comunità o di parte di essa.

ART. 2 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di contributi e benefici economici a favore di enti e soggetti pubblici e privati, nel rispetto dei criteri di imparzialità e trasparenza e in ossequio a quanto previsto dall'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., al fine di promuovere, incoraggiare e sostenere le attività, i progetti, le iniziative, gli eventi e le manifestazioni.

2. E', altresì, oggetto del presente Regolamento la concessione del Patrocinio per iniziative e manifestazioni di particolare rilievo sociale e prestigio per la valorizzazione e la promozione del territorio comunale.

ART. 3 – DEFINIZIONI

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si intende per:

a. patrocinio: il riconoscimento del valore e dell'apprezzamento attribuito dall'Amministrazione Comunale a progetti, iniziative, eventi, manifestazioni di particolare rilevanza culturale, scientifica, sociale, educativa, sportiva, ambientale, economica e turistica per il Comune e il suo territorio, senza assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o regolamento.

b. beneficio economico: l'attribuzione di benefici, diversi dalla erogazione di denaro, finalizzati ad alleviare specifici oneri e/o costi inerenti l'attuazione dell'iniziativa, dell'evento e della manifestazione.

A titolo di esempio, il beneficio economico può essere sotto forma di:

- concessione temporanea, a titolo gratuito o a condizioni agevolate, di strutture, spazi, beni immobili e mobili, attrezzature o apparecchiature di proprietà o nella disponibilità dell'Ente, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa, nel rispetto dei Regolamenti comunali vigenti in materia;
- esoneri, agevolazioni o facilitazioni, anche parziali, nel pagamento di oneri dovuti al Comune, nel rispetto dei Regolamenti comunali vigenti in materia;
- prestazione a titolo gratuito di un servizio o di un'attività comunale avente rilevanza economica (ad esempio, assistenza da parte di operai comunali).

c. contributo: l'erogazione di una somma di denaro a parziale copertura dei costi inerenti l'attuazione del progetto, dell'iniziativa, dell'evento e della manifestazione.

2. I contributi si distinguono in:

a. **contributi ordinari**, destinati, previo Avviso Pubblico, a sostegno dell'attività ordinaria, di interesse pubblico e senza scopo di lucro, esercitata dal soggetto richiedente.

b. **contributi straordinari**, concessi previo Avviso Pubblico o su istanza di parte, diretti a favorire singole iniziative, eventi, manifestazioni occasionali, di interesse pubblico e senza scopo di lucro, giudicate dall'Amministrazione di particolare rilevanza, a favore della cittadinanza, della comunità locale e in linea con gli indirizzi del proprio mandato.

3. La concessione di contributi e l'attribuzione di benefici economici, oltre alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento, saranno in ogni caso soggette alla disciplina normativa nazionale, regionale e comunale in vigore alla data di presentazione della relativa istanza.

ART. 4 – AMBITI DI INTERVENTO

1. Il patrocinio, i contributi e i benefici economici possono essere concessi per la realizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni, nell'ambito del territorio comunale o comunque a beneficio della comunità locale, aventi le seguenti finalità:

- a. valorizzazione del patrimonio culturale, artistico e monumentale del territorio;
- b. promozione della conservazione e valorizzazione della storia, delle tradizioni e degli usi della comunità locale e delle feste religiose;
- c. valorizzazione e promozione del tessuto economico, con particolare riferimento ai prodotti tipici locali e all'artigianato;
- d. sostegno alle attività culturali, con particolare riferimento alla valorizzazione degli eventi espositivi, dei convegni, dei diversi linguaggi dell'arte e dello spettacolo;
- e. tutela e valorizzazione dell'ambiente, del paesaggio, del patrimonio naturale in ogni sua specificità e diversità biologica e a sostegno dello sviluppo sostenibile;
- f. sostegno ai progetti finalizzati, all'inclusione sociale, alla riduzione dei disagi derivanti da barriere fisiche, sociali, culturali ed economiche;
- h. promozione delle attività finalizzate alla salvaguardia della salute e al sostegno della persona;
- i. sostegno ai valori educativi dello sport e alla promozione della pratica sportiva;
- j. promozione dell'offerta turistica e del tempo libero e di aggregazione sociale;
- k. sviluppo delle iniziative tese al conseguimento delle pari opportunità in ogni ambito;

- l. sostegno alle campagne umanitarie e sanitarie, di promozione della pace e della memoria;
- m. sostegno e promozione alle attività e iniziative aventi carattere formativo o didattico.

ART. 5 – SOGGETTI BENEFICIARI

1. La concessione di patrocinio, di contributi e dei benefici economici può essere disposta dall'Amministrazione in favore di:

- a) Enti pubblici per l'attività che gli stessi esplicano nell'ambito del territorio comunale;
- b) Enti privati, associazioni, fondazioni, comitati e altre istituzioni di carattere privato, senza scopo di lucro, dotati di personalità giuridica, operanti negli ambiti di intervento indicati nell'art. 4 in favore della popolazione del Comune;
- c) Associazioni riconosciute e non, organizzazioni, gli enti, le fondazioni, senza scopo di lucro, iscritte e non iscritte all'Albo comunale delle Associazioni;
- d) limitatamente alla concessione dei benefici economici e del Patrocinio:
 - persone fisiche che svolgono attività finalizzate allo sviluppo economico e sociale della comunità locale, unicamente in presenza di rilevanti motivazioni che inducano ad escludere qualsiasi finalità di profitto personale.
 - soggetti di cui sopra esterni al territorio comunale o per iniziative che si svolgono al di fuori di esso, solo quando tali iniziative abbiano rilevanza per il Comune o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni.

2. Non possono beneficiare di contributi, benefici economici e del patrocinio:

- a) i partiti politici e le organizzazioni sindacali;
- b) i soggetti che svolgono attività imprenditoriale;
- c) i soggetti il cui rappresentante legale svolge funzioni di dirigente o di posizione organizzativa o le ha svolte negli ultimi tre anni presso il Comune di Terracina;
- d) i soggetti il cui rappresentante legale ricopre o ha ricoperto incarichi politici per il Comune di Terracina negli ultimi tre anni.

CAPO II

CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI

ART. 6 – CONTRIBUTI ORDINARI

1. La Giunta comunale stabilisce, con proprio atto di indirizzo, l'eventuale somma da destinare alla concessione di contributi ordinari e il relativo ambito di intervento.

2. I soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), b), c) possono beneficiare, previo Avviso Pubblico, di contributi ordinari per progetti e attività di interesse pubblico, rientranti nella propria attività ordinaria e programmata, afferenti ad uno o più ambiti di cui all'articolo 4.

3. I progetti e le attività, rientranti negli ambiti di cui all'art. 4 del presente Regolamento devono comunque:

- a) non essere in contrasto con le finalità, le politiche, i programmi e i progetti dell'Amministrazione comunale;

b) non avere scopo di lucro.

4. I contributi di cui al comma 1 sono concessi sulla base di apposito avviso pubblico adottato dal Dirigente afferente al Settore Attività e Beni Culturali, Turismo ed Eventi.

5. L'avviso pubblico, sulla base degli indirizzi di cui al comma 1 del presente articolo, deve contenere almeno:

- a) l'ambito di intervento per il quale è previsto il contributo;
- b) l'ammontare della somma a disposizione per il contributo;
- c) le specifiche finalità e gli obiettivi;
- d) i soggetti destinatari e i requisiti di partecipazione;
- e) i termini e le modalità di presentazione delle domande;
- f) la modulistica necessaria, con indicazione del piano previsionale di spesa dell'iniziativa o del progetto;
- g) le modalità, i criteri e i tempi di valutazione delle domande;
- h) le modalità di erogazione del contributo e della sua rendicontazione;
- i) le modalità di pubblicazione della graduatoria finale.

6. Le richieste di contributo ordinario sono sottoposte alla valutazione di una commissione nominata dal Dirigente competente. La commissione svolge l'istruttoria delle domande pervenute e provvede, tra l'altro, a redigere la graduatoria delle richieste finanziabili.

7. I contributi ordinari vengono concessi dal Dirigente del Settore Attività e Beni Culturali, Turismo ed Eventi, con propria determinazione.

8. Il provvedimento di cui al comma precedente deve essere adottato di norma entro 45 (quarantacinque) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste e contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando per ciascuno di essi la concessione e la relativa quantificazione o il diniego del contributo.

9. Prima di procedere all'esclusione, la commissione procede al soccorso istruttorio, in caso di domanda irregolare o incompleta, mandando comunicazione all'interessato e assegnando un termine massimo di giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione. La domanda è archiviata d'ufficio qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione decada inutilmente.

10. L'ammontare del contributo concesso non può comunque superare l'80% dei costi sostenuti dal soggetto beneficiario per l'espletamento delle previste attività statutarie.

11. I soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), b), c), a seguito dell'emanazione di Avviso Pubblico, possono presentare richiesta di contributo ordinario per una sola attività.

ART. 7 - CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI E DETERMINAZIONE DELLE PRIORITÀ

1. Nella concessione e quantificazione dei contributi ordinari, il Dirigente competente adotta i seguenti criteri, anche non cumulativi:

- a) rilevanza dell'interesse collettivo e ricaduta territoriale dell'iniziativa, nonché coerenza delle finalità della stessa con gli obiettivi dell'ente;
- b) quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate;
- c) originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;
- d) progetti o attività con aggregazione di più associazioni e/o soggetti;
- e) progetti e attività di rilevanza sociale, assenti o carenti sul territorio;
- f) accessibilità delle attività per le persone con disabilità e/o svantaggiate;
- g) gratuità delle attività programmate;
- h) capacità documentata di aver reperito finanziamenti (non comunali) per la realizzazione di attività sul territorio;
- i) iscrizione agli albi e registri pubblici per il terzo settore (comunali, regionali, nazionali);
- j) livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di Enti pubblici e privati;
- k) quantità di lavoro svolto o da svolgersi da parte di volontari per la realizzazione dell'attività programmata;
- l) progetti o attività, che non abbiano ricevuto finanziamenti, ritenuti ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di fondi nelle annualità precedenti all'avviso.

2. Nell'adozione dell'avviso pubblico di cui all'art. 6, il Dirigente competente può prevedere, in aggiunta a quelli previsti nel comma precedente, ulteriori criteri di valutazione resi necessari dalla specificità dei vari ambiti e settori di intervento.

3. Ai fini della graduatoria, di cui all'art. 6, comma 6, l'iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni è condizione preferenziale, in caso di parità di punteggio. Se più associazioni iscritte all'Albo ottengono lo stesso punteggio, si terrà conto, come ulteriore criterio di preferenza, dell'ordine cronologico di presentazione della domanda di concessione del contributo ordinario.

4. Ai fini della graduatoria, di cui all'art. 6, comma 6, le istanze vengono valutate tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, che è anche condizione preferenziale in caso di parità di punteggio.

ART. 8 – PROCEDURA DI RICHIESTA DEI CONTRIBUTI ORDINARI

1. I soggetti interessati a richiedere contributi per il sostentamento e lo svolgimento della loro attività o dei loro progetti devono presentare apposita domanda, nei tempi e nelle modalità stabilite da apposito Avviso Pubblico, di cui all'art. 6.

2. La domanda di contributo deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, su apposito modulo predisposto dall'Ente, reperibile in allegato all'Avviso Pubblico nonché in ogni altra sezione del sito istituzionale creata per le pubblicazioni attinenti al presente Regolamento e deve contenere, a pena di esclusione:

- a) generalità del richiedente, ovvero denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
- b) nel caso di Ente o di Associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale, salvo modifiche eventualmente intercorse;
- c) programma delle iniziative che si intendono svolgere. Il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sia sotto l'aspetto economico sia operativo, l'illustrazione dei fini da

perseguire e dei benefici da conseguire e specifica indicazione dell'assenza dello scopo di lucro;
d) preventivo di spesa per l'iniziativa per la quale si richiede il contributo, con evidenziate tutte le voci di entrata e di spesa, compreso l'importo che si intende chiedere al Comune;
e) materiale informativo e/o promozionale dell'iniziativa (manifesti, volantini, inviti, ecc.) da sottoporre all'esame preventivo all'ufficio competente;
f) relazione delle attività svolte nell'anno precedente;
g) dichiarazione che escluda situazioni debitorie pregresse nei confronti dell'Amministrazione comunale;
h) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600;
i) dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
j) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
k) numero di iscrizione al registro delle associazioni regionali, nazionale e comunale (*se iscritta*);
l) impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati;
m) intestazione e numero di conto corrente (cod. IBAN) del soggetto beneficiario;
n) attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti di istruttoria per istanza di contributo a favore dell'Ente.

3. L'istanza di contributo è soggetta al pagamento dei diritti di istruttoria a favore dell'Ente per un importo pari a € 100,00.

4. Scaduto il termine perentorio, stabilito dall'Avviso Pubblico, di trasmissione delle istanze di contributo ordinario all'Ente, il Settore Attività e Beni Culturali, Turismo ed Eventi procede alla valutazione delle richieste pervenute, così come previsto nel precedente articolo 6.

5. È fatto obbligo, per tutti i soggetti che richiedano la concessione di contributo ordinario di dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o di avvalersi dell'ausilio di professionisti delegati o di centri di servizi autorizzati per il tramite del proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata, che sarà l'unico mezzo valido per lo scambio di comunicazioni con l'Ente.

ART. 9 – RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI

1. I contributi ordinari sono liquidati con provvedimento del Dirigente competente di norma entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione di rendicontazione completa, così come prevista dal presente Regolamento.

2. A questo scopo, i soggetti beneficiari, di norma entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività per cui si chiede il contributo, a pena di decadenza del contributo concesso, devono avanzare formale richiesta di erogazione del contributo al Settore competente, utilizzando la modulistica reperibile nella sezione del sito istituzionale creata per le pubblicazioni inerenti il presente Regolamento, producendo la seguente documentazione obbligatoria:

a) **domanda di erogazione del contributo e dichiarazioni sostitutive**, rese a firma del legale rappresentante ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, relative alla realizzazione del progetto conformemente alla proposta che ha ottenuto il sostegno dall'Amministrazione nel rispetto delle prescrizioni previste dalla procedura selettiva e/o dall'autorizzazione; la veridicità e la conformità dei contenuti della relazione descrittiva; la veridicità del consuntivo riepilogativo delle entrate e delle

uscite e la conformità dello stesso al piano economico preventivo, la conformità agli originali della correlata documentazione contabile;

a) **relazione descrittiva**, resa a firma del legale rappresentante del soggetto richiedente, delle attività svolte conformemente alla proposta che ha ottenuto il sostegno dell'Amministrazione e dei risultati conseguiti;

b) **consuntivo**, reso a firma del legale rappresentante del soggetto richiedente, riepilogativo delle uscite e delle eventuali entrate (a titolo di esempio: *derivanti da sponsor, donazioni di privati, contributi pubblici, nonché eventuali ricavi provenienti da incassi, vendita di biglietti, somministrazione di alimenti e bevande, lotterie, ecc.*) che attesti la conformità dello stesso al preventivo. Il consuntivo deve riportare l'elenco delle entrate conseguite e delle spese sostenute suddivise tra le voci di costo ritenute ammissibili ai sensi dell'articolo 16 del presente Regolamento. Il consuntivo dovrà essere corredato da idonea documentazione contabile;

c) **copia della documentazione contabile** conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente (es: fattura o documento equivalente, ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, buste paga) comprovante le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.

Tutta la documentazione contabile deve essere prodotta in copia conforme all'originale nel rispetto della normativa in materia di documentazione amministrativa e tenuto conto di quanto specificato nell'articolo 16 del presente Regolamento. La documentazione non conforme alla normativa e non prodotta nel rispetto di quanto dettagliato nell'articolo 16 non sarà considerata valida ai fini dell'erogazione del contributo;

d) **materiale informativo e/o promozionale** dell'iniziativa (manifesti, volantini, inviti, rassegne stampa, ecc.);

e) **dichiarazione** che la documentazione, di cui ai precedenti punti lett. c) e d) non è stata utilizzata e né verrà utilizzata per la richiesta di contributo ad altri enti pubblici o privati;

f) **modello per la tracciabilità dei flussi finanziari**;

g) **dichiarazione sostitutiva del DURC** (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

3. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 2 entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo concesso.

4. La liquidazione del contributo terrà conto di eventuali danni derivati dall'uso improprio degli spazi e/o delle attrezzature eventualmente concesse dall'Ente. I danni constatati e contabilizzati saranno detratti dal saldo e/o dalla liquidazione del contributo previsto.

5. Il mancato svolgimento delle attività per le quali si è richiesto il contributo comporta la decadenza del contributo concesso.

ART. 10 – CONTRIBUTI STRAORDINARI CONCESSI PREVIO AVVISO

1. I soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), b), c) possono beneficiare di contributi straordinari per singole iniziative, eventi, manifestazioni occasionali, di interesse pubblico e senza scopo di lucro, rientranti negli ambiti di cui all'articolo 4, previo apposito Avviso Pubblico.

2. I progetti e le attività, rientranti negli ambiti di cui all'art. 4 del presente Regolamento devono comunque:

- a) non essere in contrasto con le finalità, le politiche, i programmi e i progetti dell'Amministrazione comunale;
- b) non avere scopo di lucro.

3. Lo stanziamento della somma da destinare ai contributi straordinari è determinato nella misura massima del 40% dell'ammontare previsto dell'imposta di soggiorno per l'anno in corso.

4. I contributi di cui al comma 1 sono concessi sulla base di un avviso pubblico adottato dal Dirigente afferente al Settore Attività e Beni Culturali, Turismo ed Eventi, in conformità ad appositi atti di indirizzo della Giunta Comunale.

5. L'atto di indirizzo di cui al comma 4 stabilisce, in particolare:

- a) i soggetti destinatari e l'ambito di intervento per il quale è previsto il contributo;
- b) le specifiche finalità e gli obiettivi;
- c) le risorse finanziarie da destinare.

6. L'avviso pubblico adottato ai sensi del comma 4 del presente articolo, deve inoltre contenere:

- a) i termini e le modalità di presentazione delle domande;
- b) la modulistica necessaria, con indicazione del piano previsionale di spesa dell'iniziativa o del progetto;
- c) le modalità, i criteri e i tempi di valutazione delle domande;
- d) le modalità di erogazione del contributo e della sua rendicontazione;
- e) le modalità di pubblicazione della graduatoria finale.

7. La domanda di contributo straordinario, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, corredata da specifica dichiarazione di veridicità, a norma di legge, deve essere presentata nei termini e nelle modalità definiti dall'apposito Avviso Pubblico, adoperando il modulo predisposto, reperibile in allegato all'Avviso nonché in ogni altra sezione del sito istituzionale creata per le pubblicazioni attinenti il presente Regolamento e deve contenere obbligatoriamente, a pena di esclusione:

- a) il **nominativo del rappresentante legale e i dati del soggetto richiedente**;
- b) la **relazione del progetto** per il quale si richiede il sostegno del Comune, con descrizione dell'interesse perseguito in termini di utilità pubblica oggettivamente rilevante e valutabile, delle modalità di fruizione da parte dei destinatari (gratuito o a pagamento), delle modalità di impiego del contributo, della capacità di coinvolgere un ampio numero di fruitori negli eventi programmati, con eventualmente il numero potenziale di partecipanti previsti, ecc.
- c) la **dichiarazione di assenza di fine di lucro**;
- d) il **programma** dettagliato delle attività da svolgere, con indicazione delle date e dei luoghi da impegnare;
- e) il **preventivo delle spese e delle entrate**, derivanti da eventuali sovvenzioni e/o sponsorizzazioni da parte di enti pubblici e privati suddiviso per voci, nonché la previsione di eventuali incassi che il soggetto ricava dallo svolgimento del progetto;
- f) l'**importo del contributo richiesto**;
- g) **materiale informativo e/o promozionale dell'iniziativa** (manifesti, volantini, inviti, ecc.) da sottoporre all'esame preventivo dell'ufficio competente;

- h) la **dichiarazione inerente l'eventuale esenzione da ritenute fiscali**, secondo la normativa vigente;
- i) l'**intestazione e il numero di conto corrente** (cod. IBAN) **del soggetto beneficiario**;
- j) l'**attestazione dell'avvenuto pagamento, a favore dell'Ente, dei diritti di istruttoria per istanza di contributo**;

8. L'istanza di contributo è soggetta al pagamento dei diritti di istruttoria a favore dell'Ente per un importo pari a € 100,00.

9. È fatto obbligo, per tutti i soggetti che richiedano la concessione di contributo di dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o di avvalersi dell'ausilio di professionisti delegati o di centri di servizi autorizzati per il tramite del proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata, che sarà l'unico mezzo valido per lo scambio di comunicazioni con l'Ente.

10. Oltre quanto previsto dal precedente comma 7, nel corso del procedimento amministrativo potrà essere richiesta ogni altra documentazione che il Comune ritenga opportuno acquisire, necessaria alla definizione del provvedimento, tenendo conto anche delle normative vigenti in materia al momento della presentazione dell'istanza e dell'emanazione dell'Avviso Pubblico.

11. Le richieste di contributo straordinario sono sottoposte alla valutazione di una commissione nominata dal Dirigente competente in materia. La commissione verifica le regolarità delle domande e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la commissione richiede al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio di 10 (dieci) giorni. In tal caso, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.

12. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario è ritenuta inammissibile e viene archiviata, dandone comunicazione tramite posta elettronica certificata al richiedente.

13. La commissione, dopo aver svolto l'istruttoria delle domande pervenute, provvede, tra l'altro, a redigere la graduatoria delle richieste ammissibili e finanziabili. Il Dirigente competente trasmette il calendario delle manifestazioni, eventi ed iniziative di pubblica rilevanza e la relativa graduatoria alla Giunta Comunale che, con propria deliberazione, dispone l'assegnazione dei contributi straordinari e approva il calendario delle iniziative.

14. I soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), b), c), a seguito dell'emanazione di Avviso Pubblico, **possono presentare richiesta di contributo straordinario per una sola attività, iniziativa o progetto.**

ART. 11 – CRITERI DI VALUTAZIONE PER CONTRIBUTI STRAORDINARI CONCESSI PREVIO AVVISO

1. Le istanze pervenute a seguito di Avviso Pubblico, di cui all'articolo 10, superata positivamente la fase istruttoria, sono valutate per la formazione della graduatoria, di cui all'art. 10, comma 13.

2. La valutazione di cui al precedente comma 1 viene effettuata sulla base dei seguenti criteri, con conseguente attribuzione di punteggio:

CRITERI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
Qualità della proposta progettuale	Modalità di realizzazione, obiettivi e risultati attesi; coerenza delle attività con gli ambiti di intervento di cui all'art.4; caratteristiche qualitative e quantitative. Originalità e innovatività della manifestazione	0-40
Durata della manifestazione	Giornaliera, settimanale, ecc.	0-5
Ricorrenza	Consolidamento negli anni della manifestazione	0-8
Modalità di offerta e fruizione	Gratuità della manifestazione. Capacità di coinvolgere un ampio numero di fruitori negli eventi programmati (e numero atteso se disponibile).	0-5
Attenzione alle persone con disabilità e alle situazioni di marginalizzazione	Capacità del progetto di sostenere e promuovere l'inclusione sociale e l'integrazione delle persone: presenza di attività rivolte a persone con disabilità e/o a rischio di marginalizzazione sociale ed economica	0-10
Sostenibilità ambientale ed energetica	Presenza di azioni rivolte alla tutela dell'ambiente tramite l'utilizzo di buone pratiche volte ad incentivare comportamenti eco-sostenibili (es: utilizzo di prodotti <i>plastic-free</i> , ecc.). Basso impatto dell'allestimento previsto.	0-10
Capacità di valorizzare l'immagine della Città di Terracina	Capacità di promuovere e valorizzare la conoscenza del territorio. Accrescere il prestigio e l'immagine del Comune nell'interesse della collettività e dell'Ente, anche a livello nazionale o internazionale.	0-10
Coinvolgimento di altri Organismi	Presenza di partner di progetto pubblici o privati che contribuiscono concretamente alle attività di progetto	0-5
Efficacia dell'attività di promozione e destagionalizzazione	Diffusione promozionale e visibilità dedicata alla manifestazione dai media, attraverso campagne di comunicazione tramite stampa, tv, web, ecc. Realizzazione della manifestazione al di fuori dei periodi di maggior affluenza turistica, incidendo favorevolmente sulla destagionalizzazione e sulla comunità.	0-5
Iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni	Al momento della presentazione della domanda di concessione del contributo, l'associazione deve risultare regolarmente iscritta all'Albo comunale delle Associazioni.	0-2

3. Le proposte progettuali per essere considerate idonee ed eventualmente finanziabili devono

raggiungere il punteggio minimo complessivo di 60 (sessanta) punti, su 100 disponibili.

4. La graduatoria conterrà il punteggio assegnato a ciascuna richiesta di contributo, il relativo costo e il contributo richiesto e sarà suddivisa con le seguenti modalità:

a) **Richieste di contributo idonee** ovvero quelle che hanno ottenuto almeno 60 punti nella valutazione di merito operata dalla Commissione, distinte in:

- **idonee e finanziabili** se hanno ottenuto almeno 60 punti nella valutazione di merito operata dalla Commissione e sono finanziabili in virtù del punteggio attribuito;

- **idonee ma non finanziabili** se hanno ottenuto almeno 60 punti nella valutazione di merito operata dalla Commissione, ma non possono essere finanziate per esaurimento delle risorse disponibili;

b) **Richieste di contributo non idonee:** le istanze che non hanno ottenuto almeno un punteggio pari a 60 punti.

5. L'importo del contributo erogabile è stabilito con atto della Giunta Comunale su indicazione del Dirigente competente, ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.

6. Ai fini della graduatoria, di cui all'art. 10, comma 13, le istanze vengono valutate tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, che è anche condizione preferenziale in caso di parità di punteggio.

7. Ai fini della graduatoria, di cui all'art. 10, comma 13, l'iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni è condizione preferenziale in caso di parità di punteggio. Se più associazioni iscritte all'Albo ottengono lo stesso punteggio, si terrà conto, come ulteriore criterio di preferenza, dell'ordine cronologico di presentazione della domanda di concessione del contributo.

ART. 12 – CONTRIBUTI STRAORDINARI CONCESSI SU ISTANZA DI PARTE

1. In casi particolari, a seguito di istanza di parte, la Giunta Comunale, con specifico provvedimento contenente adeguata motivazione, può concedere in via straordinaria contributi per iniziative, eventi, manifestazioni occasionali, aventi carattere di eccezionale rilevanza pubblica per la città e rientranti negli ambiti di cui all'art. 4.

2. I soggetti interessati, di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), b), c) devono presentare una domanda almeno 60 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

3. La richiesta di contributo straordinario su istanza di parte, di cui al precedente comma 2, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, corredata da specifica dichiarazione di veridicità, a norma di legge, deve essere presentata adoperando il modulo predisposto, reperibile nella sezione del sito istituzionale creata per le pubblicazioni attinenti il presente Regolamento e deve contenere obbligatoriamente:

a) il **nominativo del rappresentante legale e i dati del soggetto richiedente;**

b) la **relazione del progetto** per il quale si richiede il sostegno del Comune, con descrizione dell'interesse perseguito in termini di utilità pubblica oggettivamente rilevante e valutabile, delle modalità di fruizione da parte dei destinatari (gratuito o a pagamento) e delle modalità di impiego del contributo;

- c) la **dichiarazione di assenza di fine di lucro**;
- d) il **programma** dettagliato delle attività da svolgere, con indicazione delle date e dei luoghi da impegnare;
- e) il **preventivo delle spese e delle entrate**, derivanti da eventuali sovvenzioni e/o sponsorizzazioni da parte di enti pubblici e privati suddiviso per voci, nonché la previsione di eventuali incassi che il soggetto ricava dallo svolgimento del progetto;
- f) l'**importo del contributo richiesto**;
- g) **materiale informativo e/o promozionale dell'iniziativa (manifesti, volantini, inviti, ecc.)** da sottoporre all'esame preventivo dell'ufficio competente;
- h) la **dichiarazione inerente l'eventuale esenzione da ritenute fiscali**, secondo la normativa vigente;
- i) l'**intestazione e il numero di conto corrente** (cod. IBAN) **del soggetto beneficiario**;
- l) l'**attestazione dell'avvenuto pagamento, a favore dell'Ente, dei diritti di istruttoria per istanza di contributo**;

4. L'istanza di contributo è soggetta al pagamento dei diritti di istruttoria a favore dell'Ente per un importo pari a € 100,00.

5. Il Settore Attività e Beni Culturali, Turismo ed Eventi verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, il citato Settore richiede al soggetto istante la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio di 10 (dieci) giorni. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.

6. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario è ritenuta inammissibile e viene archiviata, dandone comunicazione tramite posta elettronica certificata al richiedente.

7. La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo, tenuto conto:

- a) della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
- b) della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine della città, in tutte le sue manifestazioni;
- c) dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta;
- d) della sussistenza di altre forme di sostegno, non solo finanziario, provenienti da altri soggetti pubblici;
- e) della capacità di aggregazione di più soggetti territoriali;
- f) della gratuità o meno dell'iniziativa.

8. Nella motivazione della deliberazione di concessione del contributo straordinario su istanza di parte deve essere dato conto delle valutazioni effettuate.

9. È fatto obbligo, per tutti i soggetti che richiedano la concessione di contributo, di dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o di avvalersi dell'ausilio di professionisti delegati o di centri di servizi autorizzati per il tramite del proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata, che sarà l'unico mezzo valido per lo scambio di comunicazioni con l'Ente.

10. Oltre quanto previsto dal precedente comma 3, nel corso del procedimento amministrativo potrà essere richiesta ogni altra documentazione che il Comune ritenga opportuno acquisire, necessaria alla definizione del provvedimento, tenendo conto anche delle normative vigenti in materia al momento della presentazione dell'istanza.

ART. 13 – ENTITÀ DEL CONTRIBUTO STRAORDINARIO

1. **Il contributo straordinario, previo Avviso Pubblico o su istanza di parte**, può essere concesso compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili in Bilancio e in ogni caso, **non può essere superiore all'ottanta per cento (80%) della spesa ammissibile e documentata a consuntivo.**

2. Il costo complessivo dell'iniziativa, dell'evento e della manifestazione deve essere dichiarato dal soggetto proponente e deve risultare da un piano previsionale di spesa che indichi in modo analitico le voci di spesa e quelle eventuali di entrata, le spese assunte in proprio dal proponente, quelle coperte da altri soggetti pubblici o privati e il contributo richiesto.

3. Per ciascuna iniziativa, evento e manifestazione, il totale dei contributi ricevuti ai sensi del presente regolamento e da altri soggetti pubblici o privati non può superare il costo complessivo dell'evento.

4. Qualora fossero previste entrate correlate all'evento, il contributo non può comunque essere superiore all'80% del disavanzo tra le voci di uscita e le voci di entrata riportate nel piano economico predisposto, senza computare tra queste l'importo dell'eventuale contributo richiesto all'Ente.

ART. 14 – RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO STRAORDINARIO

1. L'erogazione del contributo straordinario concesso è disposta sulla base della rendicontazione presentata dal soggetto beneficiario.

2. Il soggetto beneficiario, a pena di decadenza dal contributo straordinario concesso, previo avviso pubblico o su istanza di parte, entro il termine perentorio di 90 (novanta) giorni successivi alla data di conclusione dell'iniziativa, ovvero entro il termine eventualmente diverso previsto dall'apposito avviso pubblico, deve avanzare formale richiesta di erogazione del contributo, utilizzando la modulistica reperibile nella sezione del sito istituzionale creata per le pubblicazioni attinenti il presente Regolamento, producendo la seguente documentazione obbligatoria:

a) **domanda di erogazione del contributo e dichiarazioni sostitutive**, rese a firma del legale rappresentante ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, relative alla realizzazione del progetto conformemente alla proposta che ha ottenuto il sostegno dall'Amministrazione nel rispetto delle prescrizioni previste dalla procedura selettiva e/o dall'autorizzazione; la veridicità e la conformità dei contenuti della relazione descrittiva; la veridicità del consuntivo riepilogativo delle entrate e delle uscite e la conformità dello stesso al piano economico preventivo; la conformità agli originali della correlata documentazione contabile;

a) **relazione descrittiva**, resa a firma del legale rappresentante, delle attività svolte conformemente alla proposta che ha ottenuto il sostegno dell'Amministrazione e dei risultati conseguiti;

b) **consuntivo**, reso a firma del legale rappresentante del soggetto richiedente, riepilogativo delle uscite e delle eventuali entrate (a titolo di esempio: *derivanti da sponsor, donazioni di privati, contributi pubblici, nonché eventuali ricavi provenienti da incassi, vendita di biglietti, somministrazione di alimenti*

e bevande, lotterie, ecc.) che attesti la conformità dello stesso al preventivo. Il consuntivo deve riportare l'elenco delle entrate conseguite e delle spese sostenute suddivise tra le voci di costo ritenute ammissibili ai sensi dell'articolo 16 del presente Regolamento. Il consuntivo dovrà essere corredato da idonea documentazione contabile;

c) **copia della documentazione contabile** conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente (es: fattura o documento equivalente, ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, buste paga) comprovante le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.

Tutta la documentazione contabile deve essere prodotta in copia conforme all'originale nel rispetto della normativa in materia di documentazione amministrativa e tenuto conto di quanto specificato nell'articolo 16 del presente Regolamento. La documentazione non conforme alla normativa e non prodotta nel rispetto di quanto dettagliato nell'articolo 16 non sarà considerata valida ai fini dell'erogazione del contributo.

d) **materiale informativo e/o promozionale** dell'iniziativa (manifesti, volantini, inviti, rassegne stampa, ecc.).

e) **dichiarazione** che la documentazione di cui ai precedenti punti lett. c) e d) non è stata utilizzata e né verrà utilizzata per la richiesta di contributo ad altri enti pubblici o privati.

f) **modello per la tracciabilità dei flussi finanziari**;

g) **dichiarazione sostitutiva del DURC** (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

3. Oltre quanto previsto dal precedente comma 2, nel corso del procedimento amministrativo potrà essere richiesta ogni altra documentazione che il Comune ritenga opportuno acquisire, necessaria alla definizione del provvedimento, tenendo conto anche delle normative vigenti in materia al momento della presentazione della richiesta di erogazione del contributo.

4. La mancata presentazione della documentazione di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, entro il termine previsto, comporta la decadenza del contributo.

5. In fase di erogazione, nel caso in cui l'importo derivante dal consuntivo presentato sia inferiore al contributo concesso, la liquidazione dello stesso sarà limitata alla corresponsione di un importo non superiore all'80% delle spese accertate mediante regolare documentazione, ovvero non superiore all'80% del disavanzo tra le voci di uscita e le voci di entrata riportate nel piano economico predisposto, senza computare tra queste l'importo dell'eventuale contributo richiesto all'Ente.

6. L'importo del contributo concesso viene rimodulato qualora non sia stato rispettato quanto previsto all'art. 13, comma 3.

7. La liquidazione del contributo terrà conto di eventuali danni derivati dall'uso improprio degli spazi e/o delle attrezzature eventualmente concesse dall'Ente. I danni constatati e contabilizzati saranno detratti dal saldo e/o liquidazione del contributo previsto.

8. Il dirigente afferente al Settore Attività e Beni Culturali, Turismo ed Eventi dispone la liquidazione del contributo concesso con proprio provvedimento da adottarsi di norma entro 90 (novanta) giorni dalla data di presentazione, da parte del soggetto beneficiario, della documentazione completa da produrre a titolo di rendicontazione, ai sensi dei precedenti commi 2 e 3, previo esito positivo delle verifiche in merito alla completezza e alla regolarità della stessa, con la facoltà di svolgere tutte le

operazioni necessarie per acquisire ogni ulteriore elemento o informazione utile ed occorrente.

9. Sono fatte salve le disposizioni normative previste nel vigente Regolamento comunale di contabilità, nonché la relativa normativa nazionale.

ART. 15 – BENEFICI ECONOMICI

1. Per i soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), b), c) l'Amministrazione comunale può prevedere, previo Avviso Pubblico, di cui agli articoli 6 e 10 del presente Regolamento, l'attribuzione di benefici economici, come definiti dall'art. 3, lett. b).

2. L'eventuale attribuzione dei benefici economici è ammissibile anche a favore di un'iniziativa a sostegno della quale l'Amministrazione comunale abbia concesso contributi su istanza di parte, ai sensi dell'articolo 12 del presente Regolamento.

3. L'eventuale attribuzione dei soli benefici economici è ammissibile, su istanza di parte, anche a favore delle persone fisiche, di cui all'art. 5, comma 1, lett. d) del presente Regolamento.

4. Le manifestazioni autorizzate dal Settore Attività e Beni Culturali, Turismo ed Eventi, anche non beneficiarie di contributo economico, usufruiranno dell'uso gratuito del suolo pubblico, ad esclusione delle porzioni di aree/ suolo destinate a finalità commerciali, ai sensi del Regolamento Comunale per la Concessione e l'Occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Inoltre, le manifestazioni autorizzate potranno usufruire dell'allaccio alla pubblica corrente elettrica, nei luoghi e negli spazi ove già sia disponibile la colonnina e nei limiti del voltaggio presente.

CAPO III DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 16 – SPESE AMMISSIBILI

1. I contributi previsti dagli articoli 6, 10 e 12 possono essere utilizzati esclusivamente a fronte di costi sostenuti dal soggetto beneficiario direttamente imputabili all'attuazione e alla realizzazione dell'attività ordinaria o della manifestazione occasionale, per la quale si richiede il contributo.

A tal fine, sono considerati ammissibili i costi effettivamente sostenuti, diretti e riconducibili alle seguenti voci:

a) **risorse umane e prestazioni artistiche e/o professionali** (a titolo di esempio: *i costi relativi all'impiego di risorse umane ivi inclusi i compensi e i rimborsi spese degli artisti, vitto e alloggio e dei professionisti/artisti coinvolti nella attività connesse alla realizzazione del progetto*);

b) **organizzazione e realizzazione del progetto/evento/manifestazione** (a titolo di esempio: *i costi per forniture di beni e servizi connessi alla realizzazione del progetto, imposte, tasse, canoni, tariffe, SIAE, allestimento di locali, impianti e strutture, scenografie, costi per autorizzazioni amministrative ecc.*);

c) **comunicazione e pubblicità** (a titolo di esempio: *i costi relativi alle inserzioni, manifesti, stampe, video, servizi editoriali e tipografici, ecc.*);

d) **oneri finanziari** (a titolo di esempio: *i costi per polizza fidejussoria e/o assicurazione, ecc.*)

e) **costi generali** (a titolo di esempio: *i costi relativi ad affitto uffici, utenze, spese cancelleria e stampati,*

ecc. se direttamente imputabili all'iniziativa).

2. I giustificativi di spesa devono essere: intestati al beneficiario del contributo; relativi a costi ammissibili; pertinenti ed imputabili direttamente alle attività previste dal progetto approvato; devono indicare chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura, il suo importo e le modalità di pagamento, il numero, la data, i dati anagrafici del prestatore e del committente, marca da bollo e riferimenti normativi; devono essere numerati progressivamente (es. Consuntivo: *VOCE A Risorse umane e prestazioni artistiche e/o professionali: A.1, A.2, A.3. ecc.*) e allegati con indicazione evidente del numero con cui sono riportati nel Consuntivo.

Gli scontrini fiscali, sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo a fronte di spese minute e a condizione che permettano di conoscere la natura del bene acquistato e siano chiaramente leggibili e integri. Devono essere raggruppati su carta intestata del soggetto beneficiario ove con una specifica dichiarazione di autocertificazione, resa ai sensi di legge, a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario del contributo, egli dichiara che *"la somma complessiva pari a € _____, di cui ai seguenti scontrini fiscali (fare elenco numero, data e importo) allegati in copia, è riferita a spese minute sostenute esclusivamente per la realizzazione del progetto dal titolo _____"*.

Le spese soggette ad I.V.A. devono essere documentate con regolari giustificativi contenenti tutti i requisiti di legge (*art. 21 del D.P.R. n. 633 del 26/10/1972 e s.m.i.*).

Le spese non soggette ad I.V.A. devono riportare con esattezza la normativa (articolo e Legge) a cui si fa riferimento per l'esenzione, il compenso lordo e il compenso netto, l'indicazione della ritenuta d'acconto in % da calcolare sulla base imponibile e la marca da bollo da € 2,00, secondo normativa vigente, nel caso di importi superiori ad € 77,47 (*D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.*).

Le note emesse dal prestatore occasionale (consulenze, collaborazioni varie) devono indicare il compenso lordo e il compenso netto, la Ritenuta di Acconto in % da calcolare sulla base imponibile e la marca da bollo da € 2,00 secondo normativa vigente. Nel caso di prestazioni esonerate dall'applicazione della R.A., la ricevuta deve riportare con esattezza la normativa (articolo e Legge) a cui si fa riferimento per l'esenzione da bollo da € 2,00.

RCT/O: qualora il premio assicurativo afferisca ad un periodo maggiore a quello di svolgimento dell'iniziativa, sarà cura della Società Assicurativa o del Legale Rappresentante accertare e dichiarare il costo direttamente imputabile ed il criterio di quantificazione seguito.

Le spese di viaggio, pasti e/o pernottamento devono essere documentate tramite regolare fattura o ricevuta fiscale ed elencate su carta intestata del soggetto beneficiario, ove deve essere riportata l'indicazione dell'utilizzo con riferimento all'attività progettuale.

I rimborsi spese di viaggio, vitto e alloggio sono ammessi solo se correttamente contabilizzati secondo le norme fiscali. A tal fine vanno allegate:

- le "note spese" presentate dal soggetto che ha sostenuto la spesa corredata da fatture e dagli altri documenti (biglietti, ricevute di pedaggio, ecc.) contenente i motivi del viaggio, la data, l'importo e accompagnata da documento di riconoscimento;
- la dichiarazione del legale rappresentante, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante i dati relativi al soggetto che ha sostenuto tali spese e l'attività progettuale a cui si riferisce il rimborso.

Non sono ammissibili rimborsi spese a forfait. I rimborsi spese devono essere documentati dai relativi giustificativi di spesa come sopra indicato.

Eventuali giustificativi di spese pagate in valuta straniera dovranno essere corredata da una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, contenente l'indicazione della corrispondenza in Euro.

3. Per tutta la documentazione contabile di spesa, di cui al precedente comma 2 devono essere fornite le relative **quietanze di pagamento** redatte secondo la normativa fiscale e civilistica vigente.

Nel caso di **pagamento in contanti** (consentito entro il limite di legge) è necessario che il documento

fiscale sia quietanzato e sottoscritto dal fornitore/prestatore con indicazione di pagato, apposizione di timbro, firma, data di pagamento e causale, con allegato documento di identità ovvero il fornitore/prestatore occasionale rilascia dichiarazione liberatoria, su carta intestata e allegato documento di riconoscimento, che riporta i medesimi dati.

ART. 17 – SPESE NON AMMISSIBILI

1. Non sono considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- a) acquisto e ristrutturazione di beni immobili;
- b) acquisto di beni durevoli (*es. computer, smartphone, ecc.*);
- c) spese non riconducibili alla realizzazione dell'iniziativa o non riferibili al periodo temporale di svolgimento della stessa;
- d) erogazioni liberali ad enti pubblici o privati;
- e) rimborsi spese genericamente definiti;
- f) spese giustificate con scontrini cc.dd. "non "parlanti".

ART. 18 – TERMINI DI SVOLGIMENTO DELL'INIZIATIVA

1. Le iniziative riferite ai contributi ordinari o ai contributi straordinari, concessi previo Avviso Pubblico, ai sensi dell'art. 10 o su istanza di parte, ai sensi dell'art. 12 del presente Regolamento, devono essere avviate entro il termine dell'annualità in cui si è formalizzato il provvedimento di concessione del contributo. Il mancato rispetto del termine comporta la decadenza dal contributo concesso.

2. Il soggetto beneficiario di contributo ordinario o straordinario può richiedere, entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni antecedenti a quello previsto per l'avvio dell'iniziativa, una modifica delle date di svolgimento della stessa, motivandone la necessità. Il Settore competente fornirà riscontro nei termini di legge sulla possibile modifica in base al calendario delle manifestazioni in essere.

3. In caso di mancata esecuzione del progetto o della manifestazione per cause di forza maggiore ovvero di impedimento, gli organizzatori dovranno altresì porre in essere tutti gli accorgimenti informativi atti a dare comunicazione all'Ente e al pubblico del mancato svolgimento della manifestazione. Il mancato svolgimento del progetto o della manifestazione comporta la decadenza del contributo concesso.

ART. 19 – VERIFICHE E CONTROLLI

1. L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare controlli sia sulla documentazione presentata a corredo delle istanze, ai sensi del D.P.R. 445/2000, sia nel corso del progetto e dell'iniziativa.

2. Eventuali variazioni al programma del progetto o della manifestazione, non prevedibili o non dipendenti da cause imputabili al soggetto beneficiario, devono essere preventivamente comunicate ai competenti uffici per le conseguenti valutazioni e la eventuale successiva formale accettazione.

3. Qualora, in sede di verifiche e di controlli, emerga la necessità di chiarimenti o integrazioni, al

soggetto beneficiario è assegnato un termine entro cui provvedere; trascorso inutilmente il termine o in caso di mancato accoglimento delle osservazioni fornite, il contributo sarà ridotto in misura corrispondente sulla base della documentazione di rendicontazione positivamente riscontrata.

4. In nessun caso possono essere liquidati contributi di entità superiore all'importo concesso.

5. La struttura competente si riserva, inoltre, la facoltà, anche a campione e senza alcun preavviso, di inviare propri delegati nel corso delle iniziative per accertarne il reale svolgimento ovvero l'effettivo stato di attuazione delle stesse.

ART. 20 – DECADENZA E RINUNCIA

1. Il beneficiario decade dal contributo e/o dall'attribuzione dei benefici economici nei seguenti casi:

a) qualora non abbia avviato l'iniziativa riferita al contributo concesso previo Avviso Pubblico o su istanza di parte, di cui all'artt. 6, 10 e 12, entro l'anno di riferimento relativo al provvedimento di concessione del contributo;

b) qualora non abbia realizzato il progetto;

c) qualora non venga rispettato il termine di cui all'art. 18, comma 2;

d) qualora abbia avuto esito negativo l'istruttoria di rendicontazione in relazione a uno dei seguenti aspetti:

- dalla documentazione di rendicontazione, o dai controlli effettuati, l'iniziativa risulti difforme da quella prevista dalla domanda e da quella autorizzata dall'Amministrazione comunale;

- presentazione della rendicontazione oltre il termine previsto dall'art. 9, comma 2 per i contributi ordinari e dall'art. 14, comma 2 per i contributi straordinari, ovvero entro il termine eventualmente diverso previsto dagli appositi avvisi pubblici, di cui agli articoli 6 e 10;

- presentazione nella rendicontazione di dichiarazioni accertate quali non veritiere;

e) qualora perda uno dei requisiti previsti ai fini dell'ammissione alla concessione di contributi e all'eventuale attribuzione dei benefici economici.

2. Il provvedimento di decadenza è disposto dal Dirigente della struttura competente.

3. Il soggetto che, per qualsivoglia motivo, intende rinunciare al diritto alla concessione di un contributo e/o all'attribuzione di benefici economici deve darne tempestiva comunicazione, in forma scritta, tramite l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) indirizzata al protocollo dell'Ente e al Dirigente competente.

4. L'avvio dell'iniziativa prima della pubblicazione della graduatoria, di cui agli articoli 6 o 10, ovvero del provvedimento di concessione del contributo e/o dell'atto autorizzativo non dà necessariamente diritto al riconoscimento del contributo stesso.

ART. 21 – REVOCA

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento, è disposta la revoca della concessione del contributo e/o dell'attribuzione di benefici economici, nel rispetto delle norme in materia di procedimento amministrativo e senza che il soggetto beneficiario abbia null'altro a pretendere nei confronti dell'Ente.

ART. 22 – LOCALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI

1. Le iniziative, gli eventi e le manifestazioni potranno svolgersi nei siti di proprietà comunale, purché non siano in contrasto con l'importanza storica e archeologica del luogo.
2. Le iniziative, gli eventi e le manifestazioni autorizzate dovranno valorizzare il luogo e lo spazio dato in concessione dal Comune.
3. Gli enti pubblici o privati concessionari di spazi dovranno ripristinare lo stato dei luoghi al termine delle manifestazioni.
4. La Giunta Comunale, annualmente, stabilirà i siti ove svolgere le iniziative, gli eventi e le manifestazioni.

ART. 23 - PROCEDURA DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ O DELL'EVENTO IN LUOGO APERTO O AL CHIUSO

1. Tutti i soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), b), c), d) che intendono realizzare l'attività, l'evento, la manifestazione, senza scopo di lucro, in luogo pubblico aperto o in luogo pubblico chiuso, necessitano del rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ente e, pertanto, devono presentare specifica domanda, attraverso apposita modulistica, reperibile nella sezione del sito istituzionale creata per le pubblicazioni inerenti al presente Regolamento, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, corredata dalla seguente documentazione:
 - a) Programma dettagliato della manifestazione;
 - b) piano di valutazione rischi e misure safety, conformemente alla Direttiva del Ministero dell'Interno prot. n. 11001/110(10) "Modelli organizzativi per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche", con attestazione di avvenuta consegna al Commissariato di Polizia di Terracina;
 - c) Polizza assicurativa per la copertura di Responsabilità Civile per danni contro terzi;
 - d) Attestazione comprovante il pagamento dei diritti di istruttoria di autorizzazione all'evento a favore dell'Ente;
 - e) copia del documento d'identità del sottoscrittore.
2. L'istanza per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività in luogo pubblico è soggetta al pagamento dei diritti di istruttoria a favore dell'Ente per un importo pari a € 100,00.
3. Oltre quanto previsto dal precedente comma 1, nel corso del procedimento amministrativo potrà essere richiesta ogni altra documentazione che il Comune ritenga opportuno acquisire, necessaria alla definizione del provvedimento, tenendo conto anche delle normative vigenti in materia al momento della presentazione dell'istanza e dell'emanazione dell'Avviso Pubblico.

CAPO IV PATROCINIO

ART. 24 – FUNZIONE DEL PATROCINIO

1. Il patrocinio costituisce la più alta espressione di adesione e di riconoscimento morale da parte dell'Amministrazione Comunale ad iniziative, eventi, manifestazioni o progetti, ricadenti negli ambiti

di intervento di cui all'art. 4, realizzate dai soggetti di cui all'art. 5, comma 1.

2. La concessione del patrocinio, a titolo gratuito, non comporta alcun onere a carico del bilancio comunale, fatte salve ulteriori agevolazioni previste dai vigenti regolamenti comunali.

3. Il patrocinio, in ragione della sua natura e del suo valore, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.

4. 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 e sui mezzi con i quali si provvede alla promozione dell'evento e con l'aggiunta della seguente dicitura: "Con il Patrocinio della Città di Terracina".

5. Non sono ammesse modifiche allo stemma, che deve essere riprodotto nella sua interezza.

6. L'uso dello stemma della Città di Terracina è consentito esclusivamente previo provvedimento di concessione del patrocinio, di cui all'art. 28, comma 6 del presente Regolamento.

7. L'Amministrazione comunale può, in qualunque momento, revocare il patrocinio concesso ad un'iniziativa qualora ritenga che gli strumenti comunicativi, i contenuti o le modalità di svolgimento dell'evento possano incidere negativamente sull'immagine dell'Amministrazione.

ART. 25 - PATROCINIO ASSOCIATO A CONTRIBUTI E/O BENEFICI ECONOMICI

1. La domanda di patrocinio può essere contestualmente accompagnata da una richiesta di contributo e/o beneficio economico, come definiti nell'art. 3, lettera b) e c) del presente Regolamento, per la realizzazione delle iniziative, come meglio specificate al successivo articolo 26, comma 1.

2. E', infatti, esclusa la possibilità che la sola concessione del patrocinio consenta la fruizione automatica dei benefici economici.

3. Le richieste di patrocinio accompagnate da richiesta di contributi economici vengono considerate a tutti gli effetti richieste di contributi su istanza di parte e come tali assoggettate alla disciplina di cui agli articoli precedenti.

4. La richiesta di patrocinio accompagnata dalla richiesta di beneficio economico non è soggetta al pagamento dei diritti di istruttoria.

5. Ai soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), b), c) beneficiari di contributo, riconosciuto previo Avviso Pubblico, di cui agli articoli 6 o 10 del presente Regolamento o riconosciuto ai sensi dell'art. 12, è concesso anche il patrocinio oneroso per l'iniziativa oggetto dell'istanza, con l'obbligo di rispettare quanto disciplinato dal presente atto relativamente all'uso dello stemma.

ART. 26 – INIZIATIVE AMMESSE A PATROCINIO

1. Il patrocinio della Città di Terracina può essere concesso per progetti e attività rientranti nelle finalità di cui all'art. 4, concernenti le seguenti iniziative:

- a) eventi, fiere, manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, spettacoli, congressi, seminari, workshop, inaugurazioni, feste religiose, sagre, rievocazioni storiche, tradizioni locali;
- b) iniziative editoriali (libri, guide, manuali) a carattere occasionale e non periodico;
- c) prodotti multimediali e telematici.

ART. 27 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO

1. Le iniziative per le quali è possibile richiedere il patrocinio del Comune devono:

- a) essere senza scopo di lucro;
- b) essere pubbliche, con accesso libero o prenotazione aperta alla generalità dei cittadini;
- c) garantire la libera espressione delle opinioni, nel caso in cui si tratti di convegni, conferenze, ecc.

2. La concessione del patrocinio viene stabilita sulla base dei seguenti criteri:

- a) coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Amministrazione comunale;
- b) carattere locale, provinciale, regionale, nazionale o internazionale;
- c) legame con le tradizioni locali;
- d) collaborazione con altri Enti, con Istituzioni Pubbliche, Associazioni, organismi culturali o sportivi.
- e) l'iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni (condizione prioritaria).

3. In deroga a quanto sopra stabilito, qualora ricorrano condizioni eccezionali, adeguatamente motivate, il patrocinio del Comune può essere concesso per iniziative anche con profilo commerciale e lucrativo solo nei seguenti casi:

- a) iniziative che rientrano nei fini dell'Amministrazione Comunale, promuovendone l'immagine e il prestigio;
- b) iniziative di particolare rilevanza per la comunità locale;
- c) iniziative che prevedano finalità di beneficenza e di solidarietà.

4. In caso di patrocinio per iniziative di cui al precedente comma 3, lett. c), entro 30 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, il soggetto beneficiario di patrocinio è tenuto a presentare la rendicontazione dell'iniziativa, in modalità telematica, tramite il sito istituzionale dell'Ente o attraverso la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), indirizzandola al Protocollo dell'Ente, corredata dalla documentazione giustificativa ivi indicata e, in particolare:

- documentazione attestante l'avvenuta devoluzione delle somme in beneficenza.

Qualora la documentazione non pervenga nel termine indicato, il soggetto beneficiario è escluso, per i successivi tre anni, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento. Il Dirigente competente per materia cura la comunicazione tempestiva di tale circostanza al Sindaco/Assessore, nonché ai Dirigenti dell'Ente.

ART. 28 – MODALITÀ DI RICHIESTA DEL PATROCINIO

1. La domanda di ammissione al patrocinio, redatta su apposita modulistica, reperibile sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione creata per le pubblicazioni attinenti il presente Regolamento, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto/associazione richiedente ed indirizzata all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco e al Dirigente afferente al Settore Attività e Beni Culturali, Turismo ed Eventi, deve essere presentata almeno 30 (trenta) giorni prima dell'avvio dell'iniziativa, a pena di

improcedibilità.

2. La domanda deve contenere:

- a) i dati e la sede del soggetto richiedente;
- b) la descrizione dettagliata dell'evento o della manifestazione proposta;
- c) descrizione dell'interesse perseguito in termini di utilità o rilevanza;
- d) il periodo e il luogo di svolgimento della manifestazione o dell'evento;
- e) la tipologia di utenti interessata alle attività e finalità che il soggetto richiedente realizza e persegue;
- f) l'assunzione di responsabilità verso terzi per fatti connessi all'evento o alla manifestazione.

3. Alla domanda di cui al comma 1 sono allegati:

- a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario;
- b) copia dell'atto costitutivo o dello statuto del soggetto richiedente ad esclusione degli enti pubblici territoriali singoli o associati; per i soggetti privi di personalità giuridica, altra idonea documentazione attestante le finalità perseguite e il nominativo del legale rappresentante;
- c) programma dettagliato dell'evento con indicazione dei soggetti a diverso titolo partecipanti;
- d) bozza del materiale promozionale, divulgativo e pubblicitario dell'evento.

4. Oltre quanto richiesto nei precedenti commi 2 e 3 del presente articolo, nel corso del procedimento amministrativo potrà essere richiesta ogni altra documentazione che il Comune ritenga opportuno acquisire e che l'istante dovrà produrre ad integrazione della documentazione già presentata, in caso di domanda incompleta o erronea, entro e non oltre il settimo giorno dal ricevimento della relativa richiesta. La domanda di integrazione documentale può essere effettuata una sola volta.

5. La mancata o tardiva rettifica e/o integrazione dell'istanza entro il suddetto termine comporta l'archiviazione senza seguito amministrativo dell'istanza stessa.

6. A conclusione della previa fase istruttoria, effettuata dal competente Settore, il provvedimento finale di concessione del patrocinio viene rilasciato dall'Ufficio di Gabinetto e sottoposto alla firma del Sindaco.

7. Il provvedimento di cui al precedente comma 6 dispone anche in ordine alle modalità di uso dello stemma della Città di Terracina, ai sensi e per gli effetti dei commi 4, 5 e 6 dell'art. 24 del presente Regolamento.

8. L'istanza di patrocinio non oneroso è esente dai diritti di istruttoria, ancorché accompagnata dalla richiesta di eventuale beneficio economico.

ART. 29 – RESPONSABILITÀ ED AUTORIZZAZIONI

1. La concessione del patrocinio non comporta per il Comune alcuna forma di responsabilità connessa con l'evento o la manifestazione patrocinato/a, neanche nei riguardi degli organizzatori, del pubblico e nei confronti di terzi.

2. La concessione del patrocinio da parte del Comune non sostituisce eventuali autorizzazioni,

concessioni o nulla osta richiesti per la realizzazione dell'iniziativa.

3. A carico dell'organizzatore dell'evento restano l'acquisizione dei permessi, delle licenze, dei provvedimenti autorizzatori e l'esecuzione degli adempimenti stabiliti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e di quelli correlati all'istruttoria presso gli Uffici competenti.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 30 – USO DELLO STEMMMA DELLA CITTÀ DI TERRACINA

1. L'uso dello stemma della Città di Terracina è collegato sempre ed esclusivamente all'iniziativa approvata e la validità dell'uso corrisponde indifferibilmente alla durata dell'iniziativa.

2. I soggetti beneficiari del patrocinio e dei contributi devono apporre sul materiale promozionale, divulgativo e pubblicitario, in modo evidente e congruo alla dignità istituzionale, lo stemma della Città di Terracina.

3. Qualora l'utilizzo dello stemma sia riferito ad iniziative concernenti pubblicazioni e/o foto e video diffusioni, il soggetto richiedente deve inviare al Gabinetto del Sindaco e al Settore Attività e Beni Culturali, Turismo ed Eventi una copia della pubblicazione.

4. La mancata apposizione dello stemma può comportare, nei casi più gravi, e fatta salva ogni altra azione a tutela dell'immagine del Comune, la revoca del patrocinio o del contributo concesso.

ART. 31 – SANZIONI

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 dalla disposizioni generali contenute nella Legge 24 novembre 1981, n. 689 e ss.mm.ii.

2. Le somme relative a infrazioni non determinate da altre norme di legge speciale, sono stabilite come segue:

- a) per inosservanza degli obblighi di informazione previsti dall'art. 24, comma 4 da € 100,00 (cento/00) a € 450,00 (quattrocentocinquanta/00);
- b) per uso dello stemma della Città di Terracina in difetto o in difformità del provvedimento sindacale, di cui all'art. 28, comma 6, da € 180,00 (centoottanta/00) a € 500,00 (cinquecento/00).

3. La concessione delle forme di sostegno e di patrocinio disciplinate dal presente regolamento non costituisce esonero o esenzione dagli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti e alle disposizioni dell'Amministrazione comunale, ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore.

4. La concessione di contributi, benefici economici e patrocinio non costituisce esonero, altresì, dall'obbligo di ottenere i permessi, le autorizzazioni e i nulla osta previsti dalla normativa vigente.

ART. 32 - PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. La concessione del patrocinio, dei contributi e dei benefici economici, ai sensi del presente Regolamento, avviene nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, del Regolamento Europeo 2016/679 e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche.

ART. 33 – ENTRATA IN VIGORE – ABROGAZIONI

1. Il presente Regolamento è pubblicato sull’Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Terracina, nell’apposita sezione.

2. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all’Albo Pretorio comunale della deliberazione di sua adozione.

3. A partire dall’entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il “Regolamento comunale per la concessione di contributi e patrocinio a manifestazioni ed eventi di pubblica rilevanza”, approvato con D.C.C. n. 36 del 04/07/2022.

4. Sono altresì abrogate le altre disposizioni regolamentari in materia incompatibili con le norme del presente Regolamento ed emesse antecedentemente alla data di entrata in vigore dello stesso.