



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI
PATROCINI, BENEFICI ECONOMICI E CONTRIBUTI
ECONOMICO-FINANZIARI**

(Approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 43 del 27/12/2018)

Sommario

PARTE I – NORME GENERALI	3
Articolo 1 – Oggetto del Regolamento	3
Articolo 2 – Tipologie d'intervento e loro rapporti	3
Articolo 3 - Criteri generali d'intervento	4
Articolo 4 – Soggetti beneficiari	4
Articolo 5 – Patrocinio	4
Articolo 6 – Beneficio economico.....	5
PARTE II – PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI FINANZIARI	6
Articolo 7 – Contributo economico-finanziario	6
Articolo 8 – Limiti ed esclusioni	6
Articolo 9 – Presentazione domanda di contributo economico-finanziario	7
Articolo 11 – Istruttoria	9
Articolo 12 – Concessione del contributo economico-finanziario	10
Articolo 13 – Rendicontazione ed erogazione dei contributi	11
Articolo 14 – Revoca dei contributi	11
PARTE III – NORME FINALI	12
Articolo 15 – Accesso alla modulistica	12
Articolo 16 – Trasparenza.....	12
Articolo 17 – Norme transitorie	12
Articolo 18 – Entrata in vigore.....	12

PARTE I – NORME GENERALI

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento è adottato in esecuzione dell'art.12 della L. n. 241/1990 e smi., della L. n. 190/2012, del D. Lgs. n. 33/2013, dell'art. 2 dello Statuto dell'Unione e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Ente.
2. Esso disciplina gli obiettivi, i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio e di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
3. L'osservanza dei criteri e delle modalità stabilite con il presente regolamento costituisce condizione necessaria alla legittimità degli atti con i quali vengono disposti la concessione del patrocinio e l'erogazione di contributi da parte dell'Unione.
4. Costituisce altresì principio generale il divieto di contribuzione elusivo delle norme in materia di affidamento di appalti e servizi.

Articolo 2 – Tipologie d'intervento e loro rapporti

1. Le tipologie di beneficio disciplinate dal presente Regolamento sono:
 - a) patrocinio;
 - b) beneficio economico;
 - c) contributo economico-finanziario.
2. La concessione del patrocinio, che consiste nell'apprezzamento e adesione ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità pubbliche, attraverso l'autorizzazione ad utilizzare e riprodurre lo stemma dell'Unione, costituisce anch'esso vantaggio economico, nella misura in cui contribuisce ad aumentare il prestigio dell'iniziativa, favorendone l'attrazione di pubblico e/o fondi.
3. La concessione di qualsiasi utilità, suscettibile di valutazione economica (beni/attrezzature, servizi, personale, utenze, ecc.) a singole persone, nei casi previsti dall'ordinamento, o a iniziative realizzate da soggetti terzi, nei vari settori d'intervento (culturale, sportivo, ambientale, sociale, del turismo e valorizzazione del territorio), di cui sia stata accolta la progettazione e l'organizzazione nelle modalità previste dal presente regolamento, costituisce un beneficio economico.
4. Il contributo economico-finanziario costituisce attribuzione ed erogazione di somme di danaro.
5. In base nelle norme vigenti (art. 6, comma 9, del D.L. n. 78/2010), è vietata la sponsorizzazione, in senso tecnico-giuridico, da parte dell'Unione ad iniziative private.
6. Le tipologie di cui al comma 1 possono cumularsi tra di loro in relazione ad una stessa iniziativa ed allo stesso beneficiario.

7. L'interesse, al cui accertamento è subordinato l'intervento dell'Unione dei Comuni, dovrà essere di natura collettiva ed in alcun modo riconducibile ad interessi di natura esclusivamente privata, né essere disposto a favore di soggetti i quali esercitano, a scopo di lucro, l'attività o gli interventi per i quali i contributi sono richiesti.

Articolo 3 - Criteri generali d'intervento

1. L'Unione Mugello opera le proprie scelte discrezionali sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) conformità ai principi dello Statuto (v. Capo I – art. 3- “Finalità”) ed ai principi di cui al presente Regolamento;
- b) valenza e interesse sovracomunale dell'iniziativa;
- c) assenza dello scopo di lucro dell'iniziativa a favore di un soggetto privato;
- d) essere in regola con la presentazione dei rendiconti economici-finanziari delle iniziative per le quali è stato concesso un precedente contributo da parte dell'Unione;
- e) rispondenza ai programmi dell'Amministrazione, emergenti dai documenti programmatici, annuali e pluriennali;
- f) coinvolgimento di altri Enti pubblici o altri soggetti privati;
- g) qualità dell'iniziativa promossa;
- h) corrispondenza e legame dell'iniziativa al territorio;
- i) misura percentuale di risorse proprie impiegate, rispetto al beneficio richiesto, fermo restando i limiti massimi di contribuzione, di cui al presente Regolamento;

Articolo 4 – Soggetti beneficiari

1. Il patrocinio, il beneficio economico e i contributi di cui al presente regolamento possono essere concessi a favore di Comuni, enti pubblici e privati, associazioni, comitati, fondazioni, onlus, società commerciali anche in forma cooperativa e/o consortile, enti non commerciali, privati, che presentino richiesta per la realizzazione di attività e/o iniziative a favore delle comunità di riferimento dell'Unione.

2. Il soggetto richiedente, qualora persona giuridica, deve risultare costituito da almeno un anno dal momento della richiesta.

3. Non è consentita la concessione del patrocinio e dei contributi, di cui al presente regolamento, a favore di partiti, movimenti e/o gruppi politici (art. 7 L. 02/05/1974 n. 115).

Articolo 5 – Patrocinio

1. Il patrocinio è concesso dal Presidente, sentita la Giunta, in favore dei soggetti di cui all'art. 4 del presente regolamento, per le attività e le iniziative organizzate.

2. La domanda di patrocinio deve essere redatta in forma scritta su l'apposito modulo predisposto dall'ufficio competente e scaricabile dal sito istituzionale, ed indirizzata al Presidente dell'Unione almeno 45 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa o dell'attività per cui è richiesta.
3. Alla domanda deve essere allegata obbligatoriamente, pena l'esclusione, una relazione sottoscritta dal richiedente contenente:
 - a) una dettagliata descrizione della natura e delle caratteristiche dell'attività o dell'iniziativa, delle sue finalità ed obiettivi, dei destinatari o fruitori e della sua rilevanza sociale e territoriale;
 - b) il luogo e la data in cui l'iniziativa sarà svolta, nonché l'indicazione del materiale promo-pubblicitario utilizzato con indicazione dello spazio in cui verrà inserito lo stemma dell'Unione.
4. La concessione o il diniego del patrocinio sono comunicati al richiedente almeno entro 20 giorni dalla data di inizio della manifestazione.
5. Il materiale informativo relativo all'iniziativa deve riportare la dicitura "Con il patrocinio dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello".
6. La concessione del patrocinio può comportare il beneficio per il richiedente della promozione dell'iniziativa attraverso i canali istituzionali dell'Ente;
7. E' fatto divieto di concessione di patrocinio e di conseguente utilizzo del logo dell'Unione a iniziative di partito o che riportino la collaborazione e il logo di partiti e movimenti politici.
8. Qualora la domanda di patrocinio comprenda anche la richiesta di contributo, si applica la procedura di cui agli artt. 7 e seguenti.

Articolo 6 – Beneficio economico

1. Si considera beneficio economico, la concessione di qualsiasi utilità, suscettibile di valutazione economica (beni/attrezzature, servizi, personale, utenze, ecc.) a singole persone, nei casi previsti dall'ordinamento, o a iniziative realizzate da soggetti terzi nei vari settori d'intervento (culturale, sportivo, ambientale, sociale, del turismo e valorizzazione del territorio), di cui sia stata accolta la progettazione e l'organizzazione nelle modalità previste dal presente regolamento.
2. Il beneficio economico è concesso dal Presidente, sentita la Giunta, previa verifica della fattibilità con l'ufficio competente per materia, in favore dei soggetti di cui all'art. 4 del presente regolamento, per le iniziative e le attività organizzate.
3. La domanda di beneficio, presentata contestualmente alla richiesta di patrocinio, segue le stesse modalità e tempistiche previste dal precedente art. 5.

PARTE II – PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI FINANZIARI

Articolo 7 – Contributo economico-finanziario

1. Ferma la definizione di cui all'art. 2 e l'esclusione dall'ambito applicativo di cui al seguente art. 8, l'attribuzione di contributi economici-finanziari è disciplinata dai seguenti articoli del presente Regolamento.
2. La contribuzione economica-finanziaria è oggetto di programmazione periodica, di norma semestrale, e subordinata alla pubblicazione di un apposito avviso periodico nel quale sono riportate le tempistiche e le modalità per la concessione.
3. Il contributo è deliberato dalla Giunta con delibera di indirizzo, previa istruttoria redatta dall'ufficio competente per materia, in favore dei soggetti di cui all'art. 4 del presente regolamento, per le attività e le iniziative organizzate. Con tale atto, la Giunta assegna i contributi economici-finanziari alle iniziative che si svolgeranno nei mesi successivi. A titolo esemplificativo, la Giunta delibera entro la metà del mese di giugno, i contributi per le iniziative che si svolgeranno da luglio a dicembre dello stesso anno, ed entro novembre per le iniziative che si svolgeranno da gennaio a giugno dell'anno successivo.
4. Sempre con proprio specifico atto, la Giunta, ai fini della predisposizione dell'Avviso periodico, in relazione ad esigenze contingenti, può inoltre stabilire:
 - a) diversi periodi di riferimento per la programmazione;
 - b) risorse economiche da mettere a disposizione delle iniziative;
 - c) ulteriori e specifiche modalità e criteri di attribuzione dei benefici e dei contributi, di maggior dettaglio rispetto a quelli individuati all'art. 3 del presente regolamento.
5. Il contributo, qualora concesso, comporta la riproduzione obbligatoria dello stemma dell'Unione sul materiale promozionale e pubblicitario relativo all'iniziativa e la dicitura "Con il contributo dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello".
6. Costituisce limite massimo di contribuzione economico-finanziaria, il valore pari al cinquanta per cento della spesa o costo ammissibile, indicati dal quadro economico-finanziario dell'iniziativa, allegato alla domanda.

Articolo 8 – Limiti ed esclusioni

1. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento le sovvenzioni, i sussidi e qualsiasi altro beneficio economico reso a favore di persone fisiche, per i quali si osservano le specifiche disposizioni in materia.
2. Il presente regolamento non si applica:

- a) ai contributi o benefici concessi dall'Unione per lo svolgimento dei compiti istituzionali o amministrativi che essa, con apposito atto, ha affidato o delegato ad altri soggetti;
- b) ai contributi concessi in conseguenza della partecipazione dell'Unione a società, consorzi, associazioni, comitati od altri enti e soggetti;
- c) ai contributi dovuti in virtù di Leggi e/o Regolamenti e/o Atti generali comunitari, statali, regionali e provinciali;
- d) attribuzioni di benefici economici disciplinati da atti generali e bandi di altri Enti, di cui l'Unione è mero esecutore in qualità di erogatore o pagatore (anche se co-finanziatore);
- e) accordi di collaborazione di cui all'art. 119 D. Lgs. n. 267/2000, ancorché dispongano l'erogazione di contributi e/o rimborsi spese a favore della controparte;
- f) somme, comunque qualificate, erogate dall'Unione ad altri Enti pubblici, a titolo di partecipazione a iniziative di sostegno da questi promosse, organizzate e gestite;
- g) concessione di beni (immobili) dell'Unione disciplinati da altre fonti normative;
- h) attribuzione di benefici economici a titolo di corrispettivo di una prestazione avente natura patrimoniale derivante da contratto o convenzione;

3. L'intervento economico dell'Unione non potrà in ogni caso superare il cinquanta per cento della spesa o costo ammissibile dell'attività che il richiedente intende realizzare, né potrà essere richiesto per eventuali maggiori spese che si verificassero rispetto alla previsione iniziale. Esso costituisce, quindi, concorso parziale dell'Ente ai costi sostenuti dalla libera iniziativa privata o pubblica, tenuto conto dei ricavi conseguiti.

4. L'Unione dei Comuni resta comunque estranea a qualsiasi rapporto che venga a costituirsi tra gli enti o le associazioni destinatari di contributi e soggetti terzi per forniture, prestazioni o a qualsiasi altro titolo e non assume alcuna responsabilità riguardo l'organizzazione e lo svolgimento della manifestazione.

Articolo 9 – Presentazione domanda di contributo economico-finanziario

1. La domanda di concessione di contributo economico-finanziario deve essere redatta in forma scritta sull'apposito modulo predisposto dall'ufficio competente e scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente, ed indirizzata al Presidente dell'Unione. Fatti salvi i casi diversamente disciplinati dall'ordinamento, le domande, a pena d'inammissibilità, devono pervenire all'Unione entro i termini previsti dall'apposito avviso pubblico, come previsto dal successivo art. 10 del presente regolamento;

2. Le domande sottoscritte dal richiedente, devono riportare:

- a) se persona fisica: nome e cognome, luogo e data di nascita e luogo di residenza;

- b) se persona giuridica: denominazione, sede, nome e cognome del legale rappresentante e/o di chi esercita l'amministrazione;
 - c) la dichiarazione del soggetto richiedente di eleggere domicilio presso la residenza o la sede indicate nella domanda per tutte le comunicazioni relative al procedimento;
 - d) l'indicazione del numero di fax e/o indirizzo di posta elettronica al quale il richiedente accetta di ricevere le medesime comunicazioni;
 - e) il codice fiscale o la partita IVA del richiedente;
 - f) indicazione delle coordinate bancarie o postali, nonché il nominativo della persona autorizzata a quietanzare per conto del soggetto richiedente;
 - g) la dichiarazione del richiedente o del suo legale rappresentante che il soggetto richiedente non è stato dichiarato insolvente, non è sottoposto a procedura di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, accordo di ristrutturazione dei debiti, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria delle imprese in stato d'insolvenza, e che nei suoi riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione d'insolvenza o l'inizio di una delle summenzionate procedure;
 - h) la dichiarazione che, nei confronti del soggetto richiedente, non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. n. 159/2011;
 - i) l'autorizzazione del richiedente al trattamento dei dati personali secondo la normativa vigente;
 - j) l'illustrazione delle modalità attraverso le quali sarà pubblicizzato la concessione del contributo da parte dell'Unione;
 - k) l'indicazione, sul materiale pubblicitario e promozionale utilizzato, dello spazio in cui dovrà essere obbligatoriamente inserito lo stemma dell'Unione;
 - l) la dichiarazione del legale rappresentante, resa nella forma dell'autocertificazione, con la quale si attesti che l'ente richiedente non costituisce articolazione politico-organizzativa di partiti politici in conformità di quanto previsto dall'art 7 della L. 2.5.1974 n. 115 e successive integrazioni;
 - m) l'indicazione di eventuali analoghe richieste di finanziamento presentate per la stessa iniziativa nei confronti di altri Enti pubblici, con l'importo concesso ove ricorra.
 - n) la dichiarazione ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973 e s.m.i..
 - o) espressa dichiarazione di accettare le norme contenute nel presente regolamento;
3. Alla domanda devono essere allegati e sottoscritti dal richiedente:

- a) una relazione descrittiva della natura e delle caratteristiche dell'attività e/o iniziativa, delle sue finalità ed obiettivi, dei destinatari o fruitori, della sua rilevanza sociale e territoriale e del periodo di svolgimento;
- b) un quadro economico-finanziario indicante la specificazione delle uscite e delle entrate secondo la loro natura e provenienza;
- c) se persona giuridica, copia dello statuto o dell'atto costitutivo dell'associazione, comitato ecc. Qualora tali atti fossero già stati consegnati prima, si dovrà allegare una dichiarazione del legale rappresentante attestante l'invarianza degli stessi;
- d) curriculum del soggetto richiedente, e nello specifico dell'associazione e/o società in caso di persona giuridica, e della persona richiedente in caso di persona fisica;

Articolo 10 – Avviso pubblico

1. La contribuzione economica-finanziaria è oggetto di programmazione periodica, di norma semestrale.
2. A tale scopo, gli uffici dell'Unione competenti approvano e pubblicano un avviso pubblico, in cui sono stabiliti:
 - a) il periodo di programmazione considerato;
 - b) il termine e le modalità di presentazione delle richieste;
 - c) la documentazione da presentare a corredo delle richieste, come stabilito dal precedente art. 9;
 - d) modalità, criteri comparativi e priorità di attribuzione dei contributi, come indicati al precedente art. 3.
2. L'avviso per la presentazione delle domande potrà di norma essere pubblicato all'inizio dell'anno, con scadenza entro la prima metà del mese di giugno, per le iniziative che si svolgeranno nel periodo da luglio a dicembre dello stesso anno, ed entro il mese di luglio, con scadenza entro metà novembre, per le iniziative che si svolgeranno da gennaio a giugno dell'anno successivo.
3. Requisito sempre necessario per la partecipazione agli avvisi, è la regolare presentazione del rendiconto relativo a contributi concessi negli anni precedenti.

Articolo 11 – Istruttoria

1. Entro sette giorni dal ricevimento, l'Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali dell'Unione assegna le richieste di patrocinio direttamente alla Giunta, e di beneficio economico e contributo agli uffici competenti per materia, secondo l'oggetto e le finalità dell'iniziativa per cui è richiesto il contributo, per l'istruttoria.

2. Gli uffici provvedono alla redazione dell'istruttoria/verifica valutando le richieste secondo i criteri generali esplicitati all'art. 3 del presente regolamento e previa verifica di quanto qui di seguito riportato:

BENEFICIO: a) che i soggetti beneficiari corrispondano a quelli individuati dall'art. 4 del presente regolamento; b) che il beneficio economico richiesto non sia di valore superiore alla valenza dell'iniziativa; c) che la richiesta risponda ai criteri di cui all'art. 3 del presente regolamento ed alle finalità descritte nello Statuto dell'Ente e nel presente Regolamento; d) verifica della fattibilità effettiva di quanto richiesto;

CONTRIBUTO: a) completezza delle informazioni richieste nella domanda, compresi gli allegati, di cui all'art. 9 del presente regolamento, con particolare riguardo alla descrizione dell'iniziativa ed al C.V. del soggetto richiedente il contributo, nel rispetto delle disposizioni contenute negli articoli 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; b) che il materiale promo-pubblicitario riporti lo spazio in cui verrà inserito il logo dell'Unione e la dicitura "con il contributo dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello"; c) che il valore del contributo richiesto non sia superiore al 50 % della spesa o costo complessivo indicato dal quadro economico-finanziario dell'iniziativa (contribuzione massima); d) che il richiedente non rientri in una delle fattispecie di cui all'art. 8 "Limiti ed esclusioni" del presente regolamento; e) che il richiedente abbia presentato regolare rendiconto relativo a contributi concessi dall'Ente negli anni precedenti.

3. Il responsabile del servizio competente assicura l'istruttoria nel rispetto della Legge 07 agosto 1990, n. 241, e successive integrazioni e modificazioni, e delle altre normative vigenti, ed al termine della stessa predisporre una comunicazione riportante le motivazioni per la concessione o il diniego del patrocinio e/o del contributo e la trasmette alla Giunta.

4. Fermo restando quanto previsto al precedente comma 2, il responsabile del procedimento può svolgere, durante la fase istruttoria, ogni controllo ritenuto opportuno, e chiedere al soggetto richiedente o ad altre pubbliche amministrazioni, nel rispetto e nei limiti consentiti dalla vigente legislazione, chiarimenti, informazioni e la produzione di qualsiasi documento ritenuto rilevante ai fini dell'istruttoria.

Articolo 12 – Concessione del contributo economico-finanziario

1. La concessione dei contributi è deliberata dalla Giunta dell'Unione con delibera di indirizzo e valutate le istruttorie degli uffici competenti, entro la fine del mese di Giugno e del mese di Novembre di ogni anno. Con tale atto la Giunta esamina le richieste pervenute da gennaio a giugno, per gli eventi che si svolgeranno nei sei mesi successivi dello stesso anno, e da luglio a dicembre, per gli eventi che si svolgeranno entro il mese di giugno dell'anno successivo, stabilendo l'importo da assegnare, in considerazione delle risorse disponibili in bilancio e degli atti di programmazione generale dell'Ente.

2. La comunicazione della concessione o il diniego del contributo è disposta dal Presidente, a seguito della deliberazione della Giunta dell'Unione, di cui al comma 1.

3. Nel caso in cui l'attività o l'iniziativa del soggetto richiedente abbia già goduto del contributo del Comune di residenza, il contributo dell'Unione sarà residuale e subordinato alla prioritaria concessione di contributi a soggetti non assegnatari di contributo comunale.

4. I contributi finanziari sono successivamente assegnati con atto dirigenziale ai beneficiari individuati a cura del responsabile del procedimento che ha redatto l'istruttoria trasmessa alla Giunta.

Articolo 13 – Rendicontazione ed erogazione dei contributi

1. La liquidazione del contributo economico-finanziario è disposta con provvedimento del responsabile del servizio competente per materia, a consuntivo dell'iniziativa per la quale è stato concesso.

2. Fatti salvi i casi diversamente disciplinati dall'ordinamento, l'erogazione è effettuata previo accertamento della realizzazione delle attività e/o delle iniziative per cui il contributo è stato concesso e della presentazione, da parte del soggetto beneficiario, del rendiconto delle medesime attività e/o iniziative.

3. Nel rendiconto debitamente sottoscritto dal richiedente, deve essere riportato, in modo analitico:

a) il consuntivo dei risultati conseguiti;

b) l'ammontare delle spese sostenute per l'organizzazione e lo svolgimento dell'attività e/o dell'iniziativa e l'ammontare e la provenienza delle entrate con cui l'iniziativa è stata finanziata.

4. In ogni caso, il contributo economico-finanziario effettivo liquidabile, rispetto a quanto preventivato e concesso, può essere riparametrato in riduzione sulla base del rendiconto presentato e delle effettive spese sostenute e riscontrate con l'idonea documentazione, come indicato all'art. 8, comma 3, del presente Regolamento.

Articolo 14 – Revoca dei contributi

1. La revoca del contributo economico-finanziario è deliberata dalla Giunta, nei casi in cui:

a) l'iniziativa per cui è stato concesso non sia stata realizzata ovvero abbia avuto oggetto, caratteristiche o finalità diverse da quelle illustrate nella relazione di cui all'art. 9, comma 3, lettera a);

b) il rendiconto di cui all'art. 12 non sia pervenuto all'Unione entro un anno dalla comunicazione della concessione del contributo economico-finanziario;

c) sia stato accertato il mancato possesso di un requisito dichiarato dall'interessato, rilevante ai fini della concessione del contributo.

PARTE III – NORME FINALI

Articolo 15 – Accesso alla modulistica

1. L'Unione predispone ed aggiorna i moduli relativi alla presentazione delle domande di concessione del patrocinio e dei contributi economici-finanziari. Tali moduli, unitamente alle informazioni utili circa le modalità ed i tempi di presentazione delle domande, sono posti a disposizione del pubblico con idonei mezzi, anche telematici, al fine di renderne agevole il reperimento.

Articolo 16 – Trasparenza

1. Si applicano in ogni caso le norme di trasparenza di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Articolo 17 – Norme transitorie

1. In riferimento alle domande di patrocinio e contributo pervenute prima dell'entrata in vigore del nuovo regolamento, si utilizzeranno le norme del presente regolamento per quanto applicabili, in particolare si derogherà dalle scadenze dei tempi di presentazione delle domande e dalle modalità di presentazione delle stesse.

Articolo 18 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore quindici (15) giorni dopo la pubblicazione della delibera di approvazione all'Albo Pretorio informatico.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "Regolamento per la concessione di patrocini e contributi", approvato con delibera di Consiglio n. 32 del 24/09/2013.

3. L'Ente provvede a dare pubblicità al presente regolamento tramite pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.