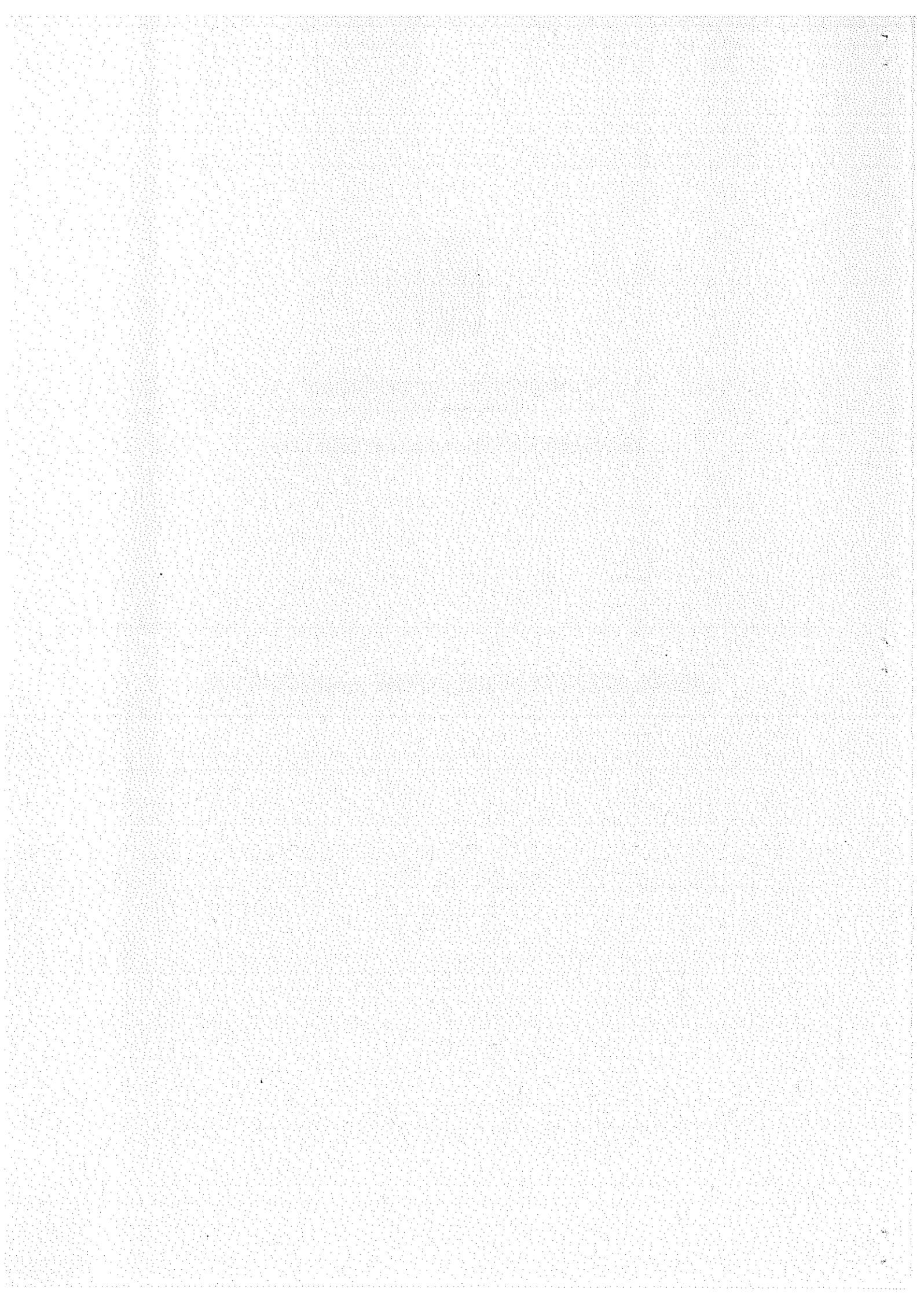




COMUNE DI ZELO BUON PERSICO
Provincia di Lodi

Assessorato alla Cultura, Sport e Tempo Libero

REGOLAMENTO DELLE FORME ASSOCIATIVE



TITOLO 1 – ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 1: Istituzione dell'Albo Comunale delle Associazioni

- 1) Il Comune di Zelo Buon Persico istituisce l'Albo Comunale delle Associazioni, si seguito chiamato "Albo";
- 2) L'Albo ha lo scopo di valorizzare l'associazionismo, favorendo il suo coinvolgimento nello sviluppo della comunità;
- 3) L'Albo comprende:
 - a) le organizzazioni di volontariato;
 - b) le associazioni di promozione culturale e sociale;
 - c) le associazioni sportive dilettantistiche;
- 4) l'Albo è suddiviso nelle seguenti aree tematiche (come al successivo art. 16):
 - a) attività culturali;
 - b) attività e iniziative sportive;
 - c) tutela e valorizzazione dell'ambiente e protezione civile;
 - d) attività di solidarietà sociale e integrative.

Art. 2: Iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni

- 1) all'Albo possono iscriversi :
 - a) **Enti Privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato**, dotati di personalità giuridica, che propongono iniziative di specifico e particolare interesse di tempo libero e/o culturale e/o sportivo, in favore della comunità locale;
 - b) **Associazioni riconosciute, circoli e comitati culturali, ambientalisti, sportivi, ricreativi, del volontariato, enti caratterizzati da impegno sociale ed umanitario** che propongono iniziative di specifico e particolare interesse di tempo libero e/o culturale e/o sportivo, in favore della comunità locale;
- 2) i **requisiti indispensabili per iscriversi all'Albo** sono i seguenti:
 - a) perseguire fini e svolgere attività conformi alla Costituzione e alle leggi;
 - b) essere espressione della comunità;
 - c) essere portatrici di un interesse collettivo o produttrici di servizi di interesse collettivo;
 - d) svolgere attività per fini di solidarietà e/o di utilità sociale a favore degli associati o di terzi;
 - e) essere dotate di un atto costitutivo e di uno statuto che prevedano l'assenza di qualsiasi fine di lucro, lo scopo di natura ideale e non economica, un'organizzazione interna democratica;
 - f) avere sede in Zelo B.P. oppure essere operanti nel territorio comunale oppure rappresentare la sezione locale di associazioni nazionali e/o regionali;
 - g) svolgere, da almeno un anno, attività sul territorio comunale;
- 3) **non possono essere iscritti all'Albo**:
 - a) i partiti politici;
 - b) le associazioni sindacali, professionali e di categoria.
- 4) **l'iscrizione** va inoltrata all'Ufficio Cultura, richiedendola su apposita modulistica, firmato dal legale rappresentante della associazione o sul sito comunale.
- 5) L'iscrizione può essere richiesta in qualsiasi momento dell'anno e risulta effettiva a seguito dell'accettazione della domanda da parte dell'Ufficio Cultura. La stessa **ha validità triennale**, dalla data di iscrizione e comunque entro il 31 dicembre del terzo anno solare dalla suddetta data.

- 6) Ogni associazione iscritta nel registro si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati indicati all'iscrizione;
- 7) La richiesta di iscrizione va accompagnata dalla seguente documentazione:
 - a) fotocopia atto costitutivo e statuto;
 - b) una relazione, datata e firmata dal legale rappresentante e/o suo delegato, sull'attività svolta almeno nell'ultimo anno;
 - c) fotocopia ultimo bilancio di esercizio.
- 8) l'Ufficio Cultura, in caso di mancato accoglimento della domanda di iscrizione, darà comunicazione motivata al rappresentante legale della stessa o alla persona da esso delegata.

Art.3: Rinnovo iscrizione Albo Comunale delle Associazioni

- 1) entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza, le associazioni che intendano rimanere iscritte all'Albo, devono presentare nuova richiesta di rinnovo secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione;
- 2) non è ammesso il tacito rinnovo;
- 3) l'ufficio Cultura, comunicherà via e mail o via cartacea alle associazioni in scadenza, i termini e le modalità per provvedere al rinnovo.

Art.4: cancellazione all'Albo Comunale delle Associazioni

- 1) la cancellazione all'Albo, con effetto dalla data del provvedimento, avviene:
 - a) su richiesta del legale rappresentante, con allegato verbale dell'Assemblea Soci;
 - b) per **perdita requisiti** di cui all'art.2;
 - c) in caso di **mancato rinnovo** di cui all'art.3;
 - d) per **inoperosità sul territorio da almeno un anno**;
- 2) l'Ufficio Cultura dà comunicazione motivata del provvedimento all'Associazione.

Art.5: Pubblicità dell'Albo Comunale delle Associazioni

- 1) l'Albo è pubblicato all'albo comunale entro il 31 dicembre di ogni anno solare a partire dal 2010;
- 2) nel solo anno 2010 l'Albo è istituito all'adozione del presente Regolamento come le derivanti presentazione delle istanze annuali da parte delle associazioni richiedenti;
- 3) l'albo comunale può essere consultato presso:
 - a) il sito Comunale: www.comune.zelo.lo.it ;
 - b) L'Ufficio Cultura Comunale – V. Roma 42;

TITOLO 2 – CONCESSIONE PROVVIDENZE E PATROCINIO ALLE ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO COMUNALE

Art . 6: Finalità

- 1) Il presente regolamento disciplina e determina i **criteri, le modalità e le procedure per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini**, aventi natura discrezionale da parte della Giunta Comunale e la cui attribuzione non avvenga in forza di legge, regolamento, convenzione, contratto, in favore di soggetti pubblici e privati, ai fini dell'applicazione dell'art . 12 della Legge 241/90 e s.m., nonché ai sensi degli artt.23 e 38 della Costituzione Italiana e delle normative in materia, espresse dalla Regione Lombardia.

- 2) Nel presente regolamento trova anche applicazione il principio secondo cui, le funzioni del Comune, sono esercitate anche attraverso attività che possono essere adeguatamente **promosse dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni socio/culturali/sportive territoriali**, solo se proposte ed effettuate in Zelo Buon Persico ed a favore dei rispettivi cittadini .

Art . 7: Osservanza delle norme regolamentari

- 1) L'osservanza dei criteri, delle modalità e delle procedure stabilite dal presente regolamento deve risultare dai **singoli provvedimenti**, con esplicito richiamo alle disposizioni normative che agli stessi si riferiscono .

Art . 8: Pubblicità e diffusione del regolamento

- 1) La Giunta Comunale dispone le iniziative più idonee per **assicurare la più ampia e diffusa conoscenza del presente regolamento** da parte degli enti ed istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e dell'intera comunità.

Art . 9: Tipologia e natura delle provvidenze

- 1) Le istanze di richiesta provvidenze Comunali, devono essere formulate dai singoli richiedenti alla Giunta Comunale, tramite apposita modulistica e relativa documentazione richiesta;

- 2) Le provvidenze che arrecano vantaggi unilaterali alle controparti, possono articolarsi in forma di:

A) **sovvenzioni** , allorquando il **Comune si fa carico interamente dell'onere** derivante da una attività svolta ovvero da una iniziativa organizzata da altri soggetti e che comunque si iscrive nei suoi indirizzi programmatici ;

B) **contributi** , allorquando le provvidenze , aventi carattere occasionale o continuativo , sono dirette a favorire attività e/o iniziative organizzate da altri soggetti per il quale il **Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo**, ritenendole in ogni caso valide ;

C) **ausili finanziari**, allorquando si è in presenza di altre forme di provvidenze, che non rientrino nelle precedenti categorie, finalizzate a sostegno delle attività e iniziative svolte dai soggetti richiedenti (es: pagamento SIAE; pagamento manifesti; stesura e copia di volantini comunali; affissione manifesti...)

D) **vantaggi economici**, allorquando sono riferiti alla **fruizione occasionale e temporanea di beni mobili e immobili di proprietà comunale** ovvero, nella disponibilità del Comune, nonché di **prestazioni e di servizi gratuiti, ovvero a tariffe agevolate e/o esenzioni Comunali**. L'accesso e i criteri per vantaggi economici sono espressi nel Regolamento del Settore Tributi/Economato.

Resta inteso che le attività programmate dall'Amministrazione Comunale, con annessi beni mobili, immobili e attrezzature di sua proprietà, hanno la precedenza assoluta su qualsiasi ente richiedente, iscritto o non iscritto all'Albo delle Associazioni.

E) **patrocini** nelle forme e nei modi previsti al successivo art.17.

TITOLO 3 – PROCEDURE

Art. 10: Accesso alle provvidenze Comunali.

- 1) La concessione di provvidenze come al precedente art.9 , può essere valutata dalla Giunta Comunale solo se il soggetto richiedente è **iscritto all'Albo Comunale delle Associazioni di Zelo B.P. (come al precedente art.1)**;
- 2) Hanno **accesso** alle provvidenze Comunali, i soggetti di seguito elencati:
 - a) **Enti Pubblici**, per attività ed iniziative che gli stessi esplicano a beneficio della comunità locale;
 - b) **Enti Privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato**, dotati di personalità giuridica, che propongono iniziative di specifico e particolare interesse di tempo libero e/o culturale e/o sportivo, in favore della comunità locale;
 - c) **Associazioni riconosciute, circoli e comitati culturali, ambientalisti, sportivi, ricreativi, del volontariato, enti caratterizzati da impegno sociale ed umanitario** che propongono iniziative di specifico e particolare interesse di tempo libero e/o culturale e/o sportivo, in favore della comunità locale;
- 3) L'amministrazione può inoltre considerare l'opportunità di **individuare idonee forme di collaborazione con i soggetti** da cui ai commi precedenti ai sensi della normativa vigente, per attività afferenti alle iniziative proposte dalla stessa a favore dei cittadini (Sagre, Manifestazione di rilievo e ricorrenti, Inaugurazioni...).
- 4) Non avranno accesso al Regolamento i soggetti richiedenti che fanno **parte dell'articolazione politico-amministrativa di qualsiasi partito**, in relazione a quanto previsto dall'art.7 della L.n.195/1974 e dall'art.4 della L.n.659/1981.

Art.11: Procedure – Istanze di ammissione da parte dei richiedenti.

- 1) Le istanze si suddividono in ANNUALI e OCCASIONALI:
 - a) **ANNUALI**: cioè proposte/attività/iniziativa che **ricoprono l'intero anno solare** (gennaio/dicembre); concorrono/collaborano alla programmazione annuale del settore Cultura/Sport e Tempo Libero Comunale partecipando con almeno una iniziativa alle manifestazioni istituite annualmente dall'Amministrazione Comunale quali: CARNEVALE/FESTA SPORT/SAGRA DI LUGLIO/ESTATE INSIEME/SAGRA S.ANDREA/NATALE. Le istanze dovranno contenere un progetto di massima con evidenziati:
 - a1. **Assenza di fini di lucro** negli scopi statuari;
 - a2. **Utilità, importanza, rilievo civile e sociale** della finalità statuarie e dell'attività svolta;
 - a3. Coincidenza dell'attività con **interessi generali** e diffusa della popolazione locale
 - a4. Incidenza del **volontariato nelle attività** dirette al perseguimento degli scopi statuari;
 - a5. **Rilevanza territoriale** dell'attività.
 - b) **OCCASIONALI**: cioè proposte/attività/iniziativa che vengono organizzate al di fuori della programmazione annuale alla precedente lettera a). Le istanze dovranno contenere un progetto di massima con evidenziati:
 - b1. **Conformità** con i programmi e gli **obiettivi generali e settoriali** del Comune come alla precedente lettera a);
 - b2. **Valenza e ripercussione** territoriale;

b3. **Rilevanza e significatività** delle specifiche attività ed iniziative in relazione alla loro utilità sociale e all'ampiezza e qualità degli interessi diffusi, coinvolti nel campo sociale, civile, solidaristico-umanitario, culturale, ambientalistico e naturalistico, sportivo, turistico e ricreativo;

b4. **Entità di altri finanziamenti** di provvidenza pubblica.

- 2) La **presentazione delle istanze annuali**, per concorrere all'ottenimento delle provvidenze richieste, a favore di tutte le associazioni locali dal settore Cultura del Comune di Zelo B.P. dovranno pervenire all'Uff. Cultura **ogni inizio di anno solare (entro fine gennaio)**.
- 3) La **presentazione delle istanze occasionali**, per concorrere all'ottenimento delle provvidenze richieste, a favore di tutte le associazioni locali dal settore Cultura del Comune di Zelo B.P. potranno essere inoltrate al Comune in qualsiasi momento dell'anno solare (ma prese in considerazione comunque dopo la valutazione e la concessione delle provvidenze annuali); dovranno pervenire all'Uff. Cultura **almeno 15 giorni prima dell'evento di riferimento**, per dare modo agli Uffici e alla Giunta di valutare e deliberare l'atto di accettazione dell'istanza. **Le domande che perverranno in tempi più ristretti potrebbero non trovare accoglimento.**
- 4) Le richieste di ammissione alle provvidenze, dirette alla Giunta Comunale, **devono contenere:**
 - una dettagliata descrizione delle **attività, iniziative e/o programmi** da realizzare;
 - la **documentazione idonea** a consentire il riscontro dei requisiti prescritti dal presente regolamento;
 - il **bilancio consuntivo dell'anno precedente e/o preventivo dell'anno in corso** (per debita valutazione, da parte della Giunta, della solidità economica del proponente necessaria per valutare il contributo da erogare). Laddove il bilancio consuntivo venga, per statuto interno del richiedente, redatto in periodo diverso dalla data di richiesta da parte del Comune, di documentazione contabile, potrà essere tenuto valido un presunto preventivo di bilancio per l'anno nuovo oltre che il bilancio con scadenza 31 dicembre dell'anno di presentazione domanda.
- 5) Il termine per la presentazione delle istanze di concessione provvidenze annuali, di cui al presente regolamento, è previsto **entro il 31 gennaio di ogni anno e saranno ritenute definitive fino al 31 dicembre dell'anno successivo;**

Art.12: Ammissione e determinazione delle provvidenze

- 1) L'ammissione e l'ammontare delle provvidenze come al precedente art.9, a favore dei soggetti richiedenti aventi diritto, è stabilito dalla Giunta Comunale, in base:
 - a) Alla **tipologia e ai contenuti qualitativi** dell'iniziativa o dell'attività proposta, soprattutto per quelle inserite nelle linee programmatiche dell'Amministrazione.
 - b) Alle disponibilità del **Bilancio Comunale annuale;**
 - c) Al numero delle **domande ricevute;**
 - d) **All'eventuale sostegno economico** già assicurato da altri enti pubblici e privati;
 - e) Alla **capacità economica del richiedente** (da evincere dal Bilancio annuale presentato);
 - f) Alla **tipologia e ai contenuti qualitativi** dell'iniziativa o dell'attività proposta.
- 2) l'ammontare minimo e massimo delle provvidenze economiche a favore di ogni richiedente (art.4) viene determinato annualmente con Delibera di Giunta Comunale;

Art.13: Modalità di erogazione delle provvidenze

- 1) Le provvidenze , **sia per le attività occasionali che annuali**, vengono erogate, dopo idonea deliberazione di Giunta Comunale, a condizione che vengano prodotti i seguenti documenti:
 - a) Una **relazione preventiva sull'attività proposta**, contenente i risultati attesi; alla fine della stessa, **una relazione consuntiva** riportanti i risultati conseguiti;
 - b) Le **spese preventivate** per l'iniziativa; alla fine dell'attività **le spese realmente sostenute**.
- 2) Per i **contributi annuali** a sostegno delle attività di carattere continuativo e istituzionale svolte dal soggetto richiedente, l'erogazione è disposta nel modo seguente:
 - a) Il **60% all'ammissione** dell'atto di concessione;
 - b) La residua parte **del 40% a presentazione di relazione consuntiva** dell'attività e delle spese, debitamente documentate e dettagliate; a fine bilancio di attività, il beneficiario dovrà rendicontare all'Amministrazione Comunale, l'utilizzo del contributo.
 - c) Qualora il contributo sia pari od inferiore ad € 400,00 oppure a quanto stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, verrà erogato in un'unica istanza al momento dell'ammissione dell'atto di concessione.
 - d) Nel caso l'iniziativa ammessa dalla Giunta Comunale, non potesse avere luogo, per cause fortuite e non prevedibili, il richiedente **può trattenere il contributo concesso solo se sposta l'iniziativa ad altra data**. In caso non venisse riproposta ad altra data l'iniziativa Deliberata, il richiedente dovrà restituire il **contributo concesso entro il mese successivo all'erogazione**.

Art.14 : Verifica stato di attuazione

- 1) Ove l'Amministrazione Comunale evidenzi manchevolezze, irregolarità e ritardi non giustificati e gravemente pregiudizievoli per il buon esito dell'attività deliberata oltre che un utilizzo delle provvidenze difforme dalla destinazione prestabilita, si riserva di **sospende l'intervento**.
- 2) In caso di persistenza o di immodificabilità della situazione irregolare, è disposta dalla Giunta la **revoca del provvedimento e la conseguente azione di recupero provvidenza concessa**.

Art.15 : Condizioni generali di concessione

- 1) Il Comune, in ogni caso, resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisce fra i beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi.
- 2) Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato provvidenze ed altresì non assume responsabilità relativa alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono contributi annuali.
- 3) Le spese di ospitalità , rappresentanza o simili, effettuate dai soggetti interessati alle provvidenze, sono **finanziate dagli stessi** nell'ambito del loro bilancio o dal budget delle singole manifestazioni, senza ulteriori oneri per il Comune.
- 4) I soggetti titolari delle provvidenze sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente mediante pubblico annuncio tali attività e/o iniziative, che esse si realizzano con il concorso del Comune.

TITOLO 4 – AREE DI INTERVENTO

Art.16: Aree di intervento

Le aree di intervento, per le quali il Comune può disporre la concessione di provvidenze, sono di norma riferite:

- a) Alle attività culturali
- b) Alle attività e iniziative sportive
- c) Alla tutela e valorizzazione dell'ambiente e protezione civile
- d) Alle attività solidarietà sociale e integrative

Art.17: Area attività culturali

Gli interventi del Comune per sostenere le attività e iniziative culturali di soggetti e privati, sono finalizzati principalmente:

- a) Allo svolgimento di attività e/o iniziative di promozione culturale a favore del territorio locale;
- b) All'organizzazione e all'effettuazione nel Comune di attività e/o iniziative teatrali, musicali e/o di intrattenimento;
- c) All'effettuazione di attività e/o iniziative di valorizzazione delle opere d'arte, delle bellezze naturali e monumentali, della biblioteca, delle tradizioni storiche e folkloristiche nonché del recupero delle tradizioni popolari e religiose della comunità locale;
- d) Ad iniziative per la crescita di realtà di aggregazione di carattere giovanile e culturale in ambito comunale;
- e) All'organizzazione nel territorio Comunale di attività aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali e ricreative che costituiscono rilevante interesse per la collettività e concorrono alla sua valorizzazione;
- f) Iniziative e manifestazioni finalizzate allo sviluppo e consolidamento dei rapporti di gemellaggio con altri comuni.

Art.18: Area attività e iniziative sportive

- 1) Gli interventi del Comune per la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle attività sportive sono finalizzati alla pratica dello sport in tutte le sue forme ed in particolare:
 - a) Allo svolgimento di attività e/o iniziative di promozione culturale a favore del territorio locale;
 - b) Attività e iniziative finalizzate alla promozione della pratica sportiva anche nelle forme amatoriali e di attività fisico/motorie e ricreative per la formazione educativa e la tutela della salute dei cittadini, promosse da associazioni, gruppi ed altri organismi riconosciuti;
 - c) Attività e iniziative finalizzate alla conoscenza delle varie discipline sportive, dei problemi psicologici, motori, culturali connessi allo sport e alla pratica sportiva;
 - d) Al riconoscimento per meriti sportivi.
- 2) Il Comune può comunque concedere contributi a società sportive ed associazioni, quando ricorrano particolari motivazioni relative al prestigio ed all'immagine della comunità.

Art.19: Area tutela e valorizzazione dell'ambiente e protezione civile

- 1) Gli interventi a favore delle attività ed iniziative per la tutela dei valori ambientali e protezione civile, esistenti nel territorio del Comune sono principalmente finalizzati:
 - a) Al sostegno delle attività di associazioni, comitati ed altri organismi o gruppi di volontari che operano in via continuativa nei settori di tutela dell'ambiente e della protezione civile;

- b) Alle iniziative per promuovere nei cittadini il rispetto e la salvaguardia dei valori naturali ed ambientali e la conoscenza degli elementi di protezione civile;

art.20: Area attività solidarietà sociale e integrative

- 1) Gli interventi a favore delle attività ed iniziative per le attività di solidarietà sociale ed integrative esistenti nel territorio del Comune sono principalmente finalizzati:
- a) Al sostegno, valorizzazione e sviluppo delle iniziative delle altre istituzioni pubbliche o private che, senza scopo di lucro, abbiano per scopo ed operino per realizzare interventi in ambito sociale, soprattutto in aree minori e terza età;
- b) Alla valorizzazione e sviluppo delle forme organizzate di volontariato aventi particolari valori umanitari, solidaristico o sociale, soprattutto per particolari e specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso la comunità locale.

TITOLO 5 – PROVVIDENZE DIVERSE

art. 21: Interventi straordinari

- 1) Per iniziative e manifestazioni aventi carattere straordinario e non ricorrente, per le quali sussiste un interesse generale improcrastinabile tale da giustificare un intervento del Comune, la Giunta può disporre assegnazione di provvidenze straordinarie se esiste in bilancio la disponibilità dei mezzi finanziari necessari.

Art.22: Patrocinio

- 1) Il Patrocinio rappresenta una **forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune di Zelo B.P.** ad iniziative ritenute meritevoli.
- 2) Il patrocinio viene richiesto con apposita modulistica ed è concesso dal **Sindaco e dalla Giunta Comunale.**
- 3) La concessione di patrocinio è **gratuita** se l'iniziativa:
- a) è proposta da un Ente descritto al precedente art.2 **iscritto all'Albo delle Associazioni Comunale;**
- b) **Coincide con la programmazione** delle manifestazioni dell'Amministrazione Comunale (come al precedente art.11 comma a);
- c) **Non ha finalità di lucro.**
- 4) Il patrocinio può essere richiesto e concesso **a pagamento:**
- a) per iniziative che vengano proposte da **enti o associazioni esterne al territorio comunale, o che si svolgano all'esterno del territorio comunale e/o abbiano scopo di lucro** se risultano avere rilevanza per il paese o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti, la tradizione.
- 5) Il **patrocinio concesso**, può essere menzionato in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa come comunicati, manifesti, opuscoli, carta intestata, pubblicazioni, cataloghi, ecc. i quali devono riportare lo stemma comunale e la seguente dicitura:

“con il patrocinio del Comune di Zelo Buon Persico”

- 6) **È severamente vietato utilizzare Logo e dicitura di Patrocinio Comunale senza l'autorizzazione dell'Ente**, a pena di sanzione amministrativa.
In caso di mancanza di tali indicazioni o di non corretto utilizzo del logo, l'Amministrazione si riserva di non patrocinare ulteriori iniziative promosse dallo stesso soggetto oltre che alla rimozione delle locandine affisse.

- 7) Il conferimento del patrocinio comporta una riduzione del 50% sugli oneri di affissione di manifesti e locandine, come previsto nel regolamento Comunale sulle Pubbliche Affissioni (C.C. n.9/2008 – artt.25 e 26).
- 8) Le richieste di patrocinio, **dirette al Sindaco**, devono:
 - a) **illustrare le iniziative** nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento;
 - b) indicare i **soggetti richiedenti**
 - c) Avere in allegato la bozza di pubblicizzazione iniziativa/attività (**volantino**) per la valutazione e l'autorizzazione da parte della Giunta Comunale.
- 9) La concessione di patrocinio è **gratuita se** l'iniziativa:
 - d) è proposta da un Ente descritto al precedente art.2 **iscritto all'Albo delle Associazioni Comunale;**
 - e) **Coincide con la programmazione** delle manifestazioni dell'Amministrazione Comunale (come al precedente art.11 comma a);
 - f) **Non ha finalità di lucro.**
- 10) Il **diniego del patrocinio**, da parte della Giunta Comunale, dovrà essere motivato e comunicato agli interessati.

Art.23: Premi di rappresentanza

- 1) La concessione delle provvidenze previste dal presente regolamento, **non è ostativa** della concessione di premi ed omaggi, quali trofei, coppe, medaglie, distintivi, guidoni, libri ed altri oggetti di limitato valore, disposta dalla Giunta Comunale in occasione di mostre, rassegne, fiere e di manifestazioni culturali, celebrative, sportive, ricreative, turistiche, folkloristiche o con altri fini sociali.

art. 24: entrata in vigore

- 1) il presente regolamento, ad esecutività della delibera, verrà pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo a quello dell'ultimazione della pubblicazione.

Art.25: norme transitorie di rinvio

- 1) Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge statale e regionale, oltre che ai regolamenti comunali attualmente in vigore.

art.26 : Disposizioni abrogate

- 1) Il presente Regolamento sostituisce ed abroga tutte le precedenti disposizioni emanate in materia dal Comune e con esso incompatibili .