

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, PATROCINIO E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Mosciano Sant'Angelo di sovvenzioni e contributi comunque denominati e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di persone ed enti pubblici e privati, associazioni, imprese, società e organizzazioni, in attuazione di quanto disposto dall'art. 12 della legge 9 agosto 1990, n. 240 e s.m.i., nonché per la concessione del patrocinio nei riguardi di iniziative ed attività promosse da soggetti pubblici e privati.
2. Il Comune di Mosciano Sant'Angelo, in attuazione dei principi generali fissati dallo Statuto e nei limiti degli stanziamenti di bilancio, favorisce, valorizza e sostiene le forme associative mediante erogazione di agevolazioni, contributi finanziari e/o concessioni in uso di locali, impianti, terreni e, in genere, di beni di proprietà comunale, nel rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa, mediante il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata e promuoverne lo sviluppo.
3. L'osservanza dei criteri e delle modalità di cui al precedente comma 1 costituisce condizione necessaria di legittimità dei provvedimenti amministrativi con i quali vengono effettuate le erogazioni ed attribuiti i vantaggi economici da parte del Comune. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo alle norme che agli stessi si riferiscono.

ART. 2 – Finalità e settori di intervento

1. I settori per i quali l'Amministrazione comunale può effettuare la concessione dei benefici di cui al presente regolamento, nei limiti delle risorse di cui dispone, sono i seguenti:
 - a. Politiche sociali, socio-sanitarie ed assistenziali;
 - b. Attività sportive;
 - c. Attività educative;
 - d. Attività culturali, di spettacolo, di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e di realizzazione di eventi;
 - e. Attività diverse di impegno civile;

- f. Attività di promozione e sostegno del tessuto economico e dei servizi turistici;
 - g. Attività di protezione civile;
 - h. Attività a tutela dell'ambiente e delle specie animali;
 - i. Iniziative di cooperazione internazionale, solidarietà e pace;
 - j. Iniziative di promozione delle pari opportunità di genere e dell'affermazione dei diritti individuali;
 - k. Attività di sostegno per danni da estorsione, da usura nonché da reati di tipo mafioso;
 - l. Attività di promozione della città;
 - m. Attività di promozione della mobilità sostenibile e dell'efficienza energetica.
2. I provvedimenti di concessione di sovvenzioni e contributi nonché di attribuzione di vantaggi economici di cui al presente regolamento comportano assunzione di responsabilità in capo ai beneficiari circa il corretto utilizzo delle risorse erogate.
3. I provvedimenti di cui al precedente comma possono riguardare esclusivamente attività che si svolgono nel territorio del Comune di Mosciano Sant'Angelo ovvero risultino di competenza dello stesso Comune o che comunque comportino benefici e vantaggi per la comunità del Comune di Mosciano Sant'Angelo, salvo casi in cui per l'elevato contenuto sociale ed umanitario delle attività suddette, ovvero a fronte di calamità naturali ed eventi simili, l'Amministrazione civica ritenga opportuno disporre l'effettuazione di interventi economici allo scopo.
4. La partecipazione contributiva non comporta in alcun modo assunzione di responsabilità da parte del Comune per le obbligazioni contratte anche con soggetti terzi dal soggetto beneficiario.

ART. 3 – Soggetti beneficiari

1. Possono accedere ai benefici previsti dal presente regolamento i soggetti che hanno un legame con il territorio del Comune di Mosciano Sant'Angelo o che, comunque, svolgono un'attività di particolare interesse per la collettività o per la promozione dell'immagine e/o del territorio comunale che agiscono quali:
- a. Enti pubblici;
 - b. Le persone fisiche, le persone giuridiche, gli enti del terzo settore, le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese e le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni culturali e sociali, riconosciute e non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di

- lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed iscritti al registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS);
- c. Le associazioni, gruppi, comitati e altri organismi di aggregazione non aventi personalità giuridica che svolgano attività finalizzate allo sviluppo economico e sociale della comunità locale, anche se non iscritti nel registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS);
 - d. Soggetti o enti privati, limitatamente alla realizzazione di manifestazioni ed iniziative pubbliche che abbiano ottenuto il patrocinio dal Comune di Mosciano Sant'Angelo;
2. I soggetti di cui al precedente comma non devono perseguire fini di lucro.

ART. 4 – Esclusioni e limitazioni

1. Il presente regolamento non si applica:
 - a. Ai servizi ed agli interventi comunali affidati a terzi per i quali esiste apposita disciplina e specifica convenzione, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: gestione dell'impiantistica sportiva, gestione dei parchi e del verde pubblico, gestione dei servizi sociali;
 - b. Ambiti di attività caratterizzati da normative specifiche per i quali il Comune interviene con apposita disciplina;
 - c. Alle quote associative ad enti cui il Comune partecipa, erogate in virtù di tale partecipazione conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie;
 - d. In generale ai contributi previsti da norme di legge o specifiche convenzioni.
2. Non possono beneficiare di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici e patrocini, a norma del presente regolamento, i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali.
3. Non rientra nella disciplina del presente regolamento l'erogazione di sussidi ed altri interventi di assistenza economica a favore di singole persone e famiglie in situazione di disagio socio economico, nei confronti delle quali sono previsti interventi di protezione sociale da parte del Comune, in forza di appositi regolamenti.

ART. 5 – Definizioni

1. Ai soli fini del presente regolamento:
 - a. Per “concessione di sovvenzioni” si intende il finanziamento totale o parziale, con interesse agevolato o a fondo perduto, di iniziative finalizzate a scopi altamente sociali, di ricerca, ecc. e che si iscrive negli indirizzi programmatici del Comune;

- b. Per “concessione di contributi” si intende la corresponsione di somme a fondo perduto, di carattere occasionale o continuativo, per attività finalizzate al raggiungimento di scopi sociali, culturali, sportivi, ecc., ritenuti validi sotto il profilo dell’interesse pubblico;
- c. Per “attribuzione di vantaggi economici” si intende la concessione di benefici, anche sotto forma di collaborazione, diversi dalle erogazioni in denaro, consistenti nella fruizione di un bene di proprietà comunale o della fornitura di un servizio senza corrispettivo;
- d. Per “concessione del patrocinio” si intende il sostegno dell’amministrazione con associazione di immagine ad un’iniziativa, attività, progetto, di particolare rilevanza per il Comune e il suo territorio, senza assunzione di alcun onere per l’ente.

CAPO II – PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE E DI EROGAZIONE DEI BENEFICI ECONOMICI

ART. 6 – Contributi ordinari e straordinari

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:

- a) contributi ordinari: l’erogazione di una somma di denaro e/o benefici, a sostegno di attività, iniziative e programmi rientranti nei fini statutari del richiedente;
- b) contributi economici straordinari: l’erogazione di una somma di denaro e/o benefici per la realizzazione di iniziative e/o manifestazioni giudicate dall’Amministrazione comunale di particolare rilievo, le cui domande siano pervenute anche oltre la scadenza dei termini di presentazione delle domande per i contributi ordinari;

ART. 7 – Procedimento di concessione contributi ordinari

- 1. La concessione di contributi ordinari da parte del Comune di Mosciano Sant’Angelo è disposta mediante la predisposizione di appositi bandi o avvisi che l’Amministrazione stila in ossequio ai criteri di trasparenza ed equità tra i richiedenti.
- 2. La Giunta comunale stabilisce con propria deliberazione gli indirizzi per l’assegnazione dei contributi ordinari, ed in particolare:
 - a. La somma da destinare annualmente alla concessione di contributi precisando i campi di intervento coerentemente con la programmazione comunale e con le linee di mandato;

- b. I termini e le modalità entro i quali i soggetti interessati possono presentare le domande di concessione dei contributi;
3. L'ufficio competente, sulla base degli indirizzi espressi dalla Giunta, adotta e pubblica i bandi/avvisi per la concessione di contributi ordinari.
4. Nel bando/avviso devono essere indicati i seguenti requisiti di base:
 - a. L'ambito di intervento per il quale è previsto il contributo;
 - b. L'ammontare della somma messa a disposizione per il contributo;
 - c. I soggetti che possono presentare istanza e i relativi requisiti di partecipazione;
 - d. Le modalità e i termini per la presentazione delle richieste;
 - e. I criteri di valutazione delle diverse istanze di concessione del contributo;
 - f. Le modalità di erogazione del contributo e della sua rendicontazione;
 - g. Spese ammesse e non ammesse ai fini della concessione ed erogazione del contributo.
5. Il bando è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Mosciano Sant'Angelo.

ART. 8 – Istanze

1. L'istanza per la concessione di sovvenzioni e contributi deve essere debitamente sottoscritta dal legale rappresentante e deve contenere:
 - a. Denominazione dell'ente, istituzione, fondazione o associazione, nonché le generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
 - b. Le ragioni che sono a fondamento della richiesta, con allegati relazione e programma dell'attività o del progetto che si intende svolgere;
 - c. Quadro economico-finanziario, suddiviso per voci di costi e di ricavi, relativo all'attività o progetto oggetto della richiesta di contributo;
 - d. dichiarazione da cui risulti se siano stati richiesti e assegnati per l'attività o progetto oggetto di richiesta sovvenzioni, contributi o sponsorizzazioni da altri enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, la tipologia e l'importo;
 - e. dichiarazione di non costituire articolazione di partiti o movimenti politici (art. 7 legge 2 maggio 1974, n. 195 e art. 4 legge 18 novembre 1981, n. 659);
 - f. impegno ad accettare le norme contenute nel presente regolamento;
 - g. bilancio consuntivo dell'anno precedente;
 - h. copia autenticata dell'atto costitutivo e/o dello statuto dell'organismo richiedente, se non già depositato presso il Comune di Mosciano Sant'Angelo;
 - i. estremi delle coordinate bancarie (IBAN) ai fini della riscossione del contributo eventualmente concesso;

- j. ogni altra eventuale documentazione richiesta dai singoli bandi di cui all'art. 7 del presente Regolamento.

ART. 9 – Istruttoria e assegnazione dei contributi.

1. L'istruttoria delle domande di contributo di cui al precedente articolo deve essere effettuata dall'ufficio competente, intendendosi per tale quello cui è attribuita la materia relativa all'attività o iniziativa da finanziare.
2. L'ufficio competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Qualora la domanda risulti irregolare o la documentazione risulti incompleta, l'ufficio competente impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando a tale scopo un termine perentorio. 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. Qualora la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata entro il termine perentorio comunicato, la domanda viene ritenuta inammissibile.
3. Entro trenta giorni dal termine per la presentazione delle istanze, l'ufficio competente trasmette l'elenco delle domande e le relative istruttorie alla Giunta comunale, la quale dispone in merito con formale atto deliberativo. Il provvedimento deliberativo relativo alla concessione dei contributi e benefici economici dovrà indicare:
 - a. L'elenco di tutti i soggetti che hanno presentato istanza di concessione del contributo;
 - b. La motivazione della concessione del contributo e la sua quantificazione per ognuno dei richiedenti;
 - c. La motivazione del diniego dell'erogazione del contributo.
4. Il contributo non può essere superiore al 50% della spesa complessiva effettivamente sostenuta e, comunque, non superiore alla differenza risultante tra entrate e uscite dell'iniziativa ammessa a contributo.
5. Alla deliberazione di concessione verrà data adeguata pubblicità nei termini di legge e ne sarà data notizia a tutti coloro che hanno presentato domanda entro trenta giorni dall'esecutività della delibera stessa.

ART. 10 - Procedimento di concessione contributi straordinari

1. Per particolari eventi, progetti e iniziative ritenute dall'Amministrazione comunale di particolare rilievo, i soggetti di cui all'art. 3 del presente Regolamento possono presentare richiesta di contributo di carattere straordinario, purché le iniziative per le quali si richiede l'erogazione del contributo rientrino in una delle seguenti casistiche:

- a. Iniziative occasionali di particolare interesse per la cittadinanza;
 - b. Iniziative rientranti in progetti co-finanziati con Enti Pubblici;
 - c. Iniziative promosse dal Comune o dalle quali l'Amministrazione voglia farsi co-promotore e co-organizzatore.
2. La domanda di contributo straordinario deve essere presentata al protocollo del Comune mediante apposito modulo, sottoscritto dal legale rappresentante, almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa per la quale è richiesta l'erogazione del contributo straordinario e deve contenere, oltre gli elementi indicati nell'art. 8 del presente Regolamento, anche l'indicazione specifica del contributo richiesto, sia esso in denaro o in altri benefici economici.
3. L'istruttoria delle domande di contributo straordinario deve essere effettuata dall'ufficio competente, intendendosi per tale quello cui è attribuita la materia relativa all'attività o iniziativa da finanziare. L'ufficio provvede a trasmettere la domanda e la relativa istruttoria alla giunta comunale, la quale dispone in merito con formale atto deliberativo. Alla delibera di concessione verrà data pubblicità nei termini di legge e ne sarà data notizia al richiedente.
4. L'ammontare del contributo straordinario non può essere superiore al 50% della spesa complessiva effettivamente sostenuta e, comunque, non superiore alla differenza risultante tra entrate e uscite dell'iniziativa ammessa a contributo.

ART. 11 – Erogazione dei contributi ordinari e straordinari

1. I soggetti beneficiari, entro sessanta giorni dallo svolgimento dell'iniziativa o dalla conclusione dell'attività per cui è stato concesso il contributo devono presentare la seguente documentazione:
 - a. Relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa e dell'attività per la quale è stata richiesta la concessione del contributo e grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati;
 - b. Rendiconto economico dell'attività svolta comprensivo delle voci di entrata, comprese le sponsorizzazioni e gli eventuali contributi concessi da soggetti terzi, nonché le voci di spesa, corredato dalle copie delle fatture quietanzate a dimostrazione delle spese sostenute;
2. Nel caso in cui i costi sostenuti siano inferiori rispetto a quelli evidenziati nel piano finanziario preventivo, il finanziamento concesso dal Comune potrà essere ridotto proporzionalmente.
3. In casi particolari, previa specifica richiesta debitamente motivata da parte del soggetto richiedente, la Giunta comunale può disporre che l'erogazione del contributo concesso sia ripartita in due quote percentuali. In questo caso, la prima quota può essere erogata prima

dell'attività o dell'iniziativa, a titolo di acconto non superiore al 30% del contributo concesso, mentre la seconda quota verrà corrisposta, a titolo di saldo del contributo concesso, a conclusione dell'attività o dell'iniziativa, previa presentazione della documentazione di cui al comma 1.

4. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione di somme di denaro.
5. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 1 entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo concesso e l'esclusione dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio di cui al presente regolamento per un periodo di un anno.
6. I contributi in denaro sono liquidati con provvedimento del funzionario competente per materia entro quarantacinque giorni dal ricevimento della documentazione di rendicontazione così come prevista dal presente Regolamento.

ART. 12 – Forme di attribuzione di vantaggi economici

1. Costituiscono attribuzione di vantaggi economici:
 - a. Gli atti di concessione di beni mobili di proprietà comunale, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: palchi, sedie, tavoli, attrezzature sportive, ecc.;
 - b. Gli atti di concessione di beni immobili di proprietà comunale;
 - c. Gli atti di esenzione e riduzione di oneri e tariffe.
2. Le modalità di concessione e di erogazione dei vantaggi economici di cui al comma 1, lett. b e c, sono stabilite negli appositi regolamenti di settore.

ART. 13 – Criteri per la concessione di beni mobili di proprietà comunale

1. I soggetti beneficiari di cui all'art. 3 che intendono ottenere la concessione di beni mobili di proprietà comunale devono presentare apposita istanza almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
2. La domanda deve contenere:
 - a. Denominazione dell'ente, istituzione, fondazione o associazione, nonché le generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
 - b. Le ragioni che sono a fondamento della richiesta;
 - c. L'uso che si intende fare del beneficio richiesto, specificando i motivi che ne giustificano il suo godimento come forma di vantaggio economico;
 - d. dichiarazione di non costituire articolazione di partiti o movimenti politici (art. 7 legge 2 maggio 1974, n. 195 e art. 4 legge 18 novembre 1981, n. 659);
 - e. impegno ad accettare le norme contenute nel presente regolamento;

- f. copia autenticata dell'atto costitutivo e/o dello statuto dell'organismo richiedente, se non già depositato presso il Comune di Mosciano Sant'Angelo
3. la concessione del bene è disposta dalla giunta comunale con proprio atto deliberativo, il quale deve evidenziare la sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi fissati dal presente regolamento e i termini e le modalità di concessione del bene oggetto di richiesta.
 4. Nel caso in cui vengano riscontrati danni, furti, cessione a terzi, usi impropri dei beni oggetto di concessione, il Comune dà luogo all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, secondo le modalità previste dalla legge e , nel caso in cui l'iniziativa sia ancora in corso, revoca la concessione disponendo altresì l'esclusione del soggetto da ulteriori concessioni per il periodo di un anno.

CAPO III – PATROCINI

ART. 14 – Definizione di Patrocinio

1. Il Patrocinio rappresenta una forma di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune di Mosciano Sant'Angelo ad iniziative gratuite o senza fini di lucro valutate positivamente nei contenuti e negli obiettivi, del particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale, scientifico ed umanitario, che si realizzano in tutto o in parte sul territorio comunale e ritenute meritevoli per le loro finalità.
2. il Patrocinio dell'Amministrazione comunale consiste nell'autorizzazione ad utilizzare nel piano di comunicazione e divulgazione il logo del Comune, unitamente alla dicitura “Con il Patrocinio del Comune di Mosciano Sant'Angelo”, eventualmente integrata con l'indicazione dell'Assessorato competente.
3. Possono essere oggetto di Patrocinio:
 - a. Eventi quali manifestazioni, spettacoli, mostre, convegni, congressi, incontri, iniziative sportive; sono esclusi gli eventi organizzati a mero scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi ad eccezione di quelli funzionali a finalità sociali o benefiche o di partecipazione civica;
 - b. Pubblicazioni a stampa a carattere occasionale, ad esclusione di qualsiasi materiale di natura commerciale destinato ad essere distribuito o venduto anche se non direttamente; saranno sottoposte a specifica valutazione le iniziative nelle quali i proventi ottenuti dalla vendita sono destinati a scopi benefici o di particolare valore culturale;

- c. Prodotti multimediali o telematici ad esclusione di quelli destinati alla vendita o commercializzazione, salvo che siano realizzati con l'obiettivo di devolvere a scopo benefico il ricavato della vendita o quelli di particolare valore culturale;
 - d. Corsi, seminari, workshop e altre iniziative simili aperte al pubblico, con carattere divulgativo ed esplicite finalità socioculturali o scientifiche; nel caso in cui ai partecipanti a dette iniziative sia richiesto un contributo per la partecipazione, dovrà essere specificato il relativo importo e la destinazione dei proventi.
4. Nel caso di iniziative che, a vario titolo, prevedano una raccolta fondi o pubblicitaria sul territorio, all'Amministrazione devono essere fornite tutte le informazioni necessarie a svolgere gli opportuni controlli ed un bilancio preventivo sommario e consuntivo dell'iniziativa, ove si evidenzino le somme raccolte e la loro destinazione.
 5. Il Patrocinio può essere concesso, in via eccezionale, anche per attività che si svolgono al di fuori del territorio, purché siano ritenute di particolare rilievo.
 6. Il Patrocinio è concesso sempre ed esclusivamente con riferimento all'iniziativa o all'opera specifica per la quale esso è richiesto e solo per il periodo corrispondente all'iniziativa o alla durata dell'opera.
 7. Il Patrocinio può essere concesso in relazione a singole iniziative, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, dovranno essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente la richiesta deve essere riformulata ogni anno.
 8. la concessione del patrocinio non comporta benefici economici finanziari o agevolazioni a favore dei soggetti organizzatori delle manifestazioni per le quali viene concesso. Per l'ottenimento degli stessi deve essere presentata apposita specifica istanza con le modalità stabilite dal presente Regolamento o da altri Regolamenti comunali di settore.

ART. 15 – Soggetti beneficiari

1. Possono essere beneficiari del patrocinio i soggetti di cui all'art. 3 del presente Regolamento.
2. I soggetti beneficiari sono tenuti ad evidenziare il Patrocinio dell'ente in tutte le forme di pubblicizzazione dell'iniziativa patrocinata attraverso l'apposizione del logo comunale.
3. Nel caso in cui non venisse prodotto alcun tipo di materiale informativo, o lo stesso fosse antecedente alla data di richiesta del patrocinio, la concessione del patrocinio all'iniziativa deve risultare attraverso gli organi di stampa (comunicati, articoli di giornale, ecc.).

ART. 16 – Modalità di presentazione delle domande

1. Al fine di ottenere la concessione del Patrocinio, il richiedente deve presentare apposita istanza entro trenta giorni dalla data di svolgimento dell'iniziativa.
2. Può essere richiesta la concessione del patrocinio, in via del tutto eccezionale, anche oltre in termini stabiliti dal comma 1, purché sia dimostrata l'impossibilità di richiederlo nei termini stabiliti dal presente Regolamento, e comunque entro e non oltre sette giorni antecedenti la data dell'evento stesso.
3. La domanda deve essere presentata al protocollo dell'Ente su apposito modulo predisposto dall'ufficio competente debitamente sottoscritto e deve contenere:
 - a. Denominazione dell'ente, istituzione, fondazione o associazione, nonché le generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
 - b. Natura, finalità, modalità e tempi di svolgimento dell'iniziativa;
 - c. Altri soggetti pubblici o privati coinvolti a vario titolo nell'iniziativa;
 - d. Impatto potenziale dell'iniziativa sulla comunità locale ed in altri contesti;
 - e. Principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione dell'iniziativa.

ART. 17 – Concessione del Patrocinio

1. Il Patrocinio è concesso dalla Giunta comunale con proprio atto deliberativo.
2. Nel caso in cui il richiedente apporti modifiche e variazioni al programma dell'iniziativa patrocinata, deve darne tempestiva comunicazione all'Ente, che si riserva di riesaminare la domanda.
3. Il Patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del Patrocinio stesso, previo ulteriori verifiche, risultasse non più rispondente alle previsioni del presente Regolamento, senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti o indennizzi di sorta.
4. Il Comune può in ogni caso revocare il Patrocinio ad un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano pregiudicare in modo negativo l'immagine dell'Amministrazione.
5. Anche in presenza di tutte le condizioni previste dal presente Regolamento, il Comune può rifiutare la concessione del Patrocinio per ragioni di convenienza ed opportunità.

CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 18 - Sanzioni

1. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento può comportare, oltre all'applicazione delle sanzioni amministrative previste ai sensi di legge, la revoca o la

riduzione del contributo concesso e/o l'eventuale inammissibilità ad ulteriori richieste di patrocinio per un periodo non inferiore a un anno .

2. Il Comune in qualsiasi momento può procedere al controllo di tutta la documentazione relativa all'iniziativa di cui al contributo concesso e potrà procedere alla revoca della concessione nel caso in cui risultassero delle irregolarità.

ART. 19 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti, dello Statuto e dei regolamenti comunali.
2. Non potranno essere beneficiari di contributi, sussidi, sovvenzioni, di cui al presente regolamento, i soggetti che a qualsiasi titolo risultano debitori nei confronti del Comune di Mosciano Sant'Angelo.

ART. 20 - Abrogazione di norme

Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari emanate dall'Amministrazione Comunale in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.

ART. 21 - Pubblicità

1. Il presente Regolamento verrà pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune e ne sarà promossa la più ampia conoscenza mettendo a disposizione copia dello stesso a favore del pubblico, presso l'ufficio di segreteria.

ART. 22 - Amministrazione Trasparente

1. Le sovvenzioni e i contributi di cui al presente regolamento sono pubblicati on line nel sito internet dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", nei tempi e nei modi previsti dagli artt. 26 - 27 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i..

ART. 23 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.