



COMUNE DI PIOMBINO DESE  
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO COMUNALE  
ALBO ASSOCIAZIONI - PATROCINI -  
CONTRIBUTI ECONOMICI  
E ALTRI VANTAGGI ECONOMICI**

- Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 05/06/2024
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.12 del 22/04/2026

## **INDICE TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Aree di intervento

Art. 4 - Soggetti e attività ammessi alla concessione di contributi economici, di altri vantaggi economici o di altre forme disciplinate dall'art. 2 Art. 5 - Finanziamenti

## **TITOLO II - ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E PATROCINI**

Art. 6 - Albo delle associazioni e iscrizioni all'albo

Art. 7 - Sospensione

Art. 8 - Cancellazione

Art. 9 - Pubblicità del registro

Art. 10 - Patrocini

## **TITOLO III - CRITERI E PROCEDURE DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI E DI ALTRI VANTAGGI ECONOMICI**

Art. 11 - Criteri generali

Art. 12 - Commissione per l'attribuzione di contributi economici ordinari

Art.13 - Presentazione delle domande per contributi economici ordinari e per interventi strutturali

Art. 14 - Modalità di concessione dei contributi economici in via ordinaria e per interventi strutturali

Art. 15 - Modalità di concessione dei contributi in via straordinaria

Art. 16 - Modalità di concessione degli altri vantaggi economici e disciplina

Art. 17 - Rendicontazione delle iniziative beneficiarie di contributi economici ordinari ed interventi strutturali

Art. 18 - Rendicontazione delle iniziative beneficiarie di contributi economici straordinari

Art. 19 - Erogazione dei contributi in denaro ordinari e straordinari

Art. 20 - Revoca dei contributi economici e degli altri vantaggi economici

## **TITOLO IV - COLLABORAZIONI, CONVENZIONI, COPROGETTAZIONE**

Art. 21 - Collaborazioni e coprogettazione

Art. 22 - Convenzioni

## **TITOLO V - PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E NORME FINALI**

Art. 23 - Responsabilità

Art. 24 - Ulteriori obblighi a carico dei beneficiari

Art. 25 - Pubblicazione dei contributi a carico del beneficiario

Art. 26 - Trasparenza

Art. 27 - Responsabile del procedimento amministrativo Art.

28 - Controlli

Art. 29 - Esclusioni

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 30 - Abrogazione di disposizioni regolamentari

Art. 31 - Entrata in vigore

Art. 32 - Pubblicità

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Il Comune di Piombino Dese, nell'ambito degli obiettivi di sviluppo sociale, civile e culturale della propria comunità si ispira al principio della sussidiarietà, previsto dall'art. 118, comma 4 della Costituzione e dall'art. 7 della Legge 131/2003 e ai sensi dell'art. 4 dello statuto comunale, promuove e favorisce l'attività dei cittadini, tra loro associati senza scopo di lucro, rivolta ad iniziative riconosciute utili per la crescita della comunità civica, nelle sue varie espressioni sociali, culturali, ricreative, educative, sportive nonché ogni altra forma finalizzata al perseguimento del pubblico interesse.
2. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 nr. 241 e s.m.i., i criteri e le modalità ai quali l'Amministrazione Comunale si attiene per la concessione di contributi in denaro in via ordinaria e straordinaria, di altri vantaggi economici, di patrocini e di ogni altra modalità prevista dal successivo art. 2.
3. Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.
4. Le norme contenute nel presente regolamento si applicano in via residuale qualora, in altri regolamenti comunali, o atti convenzionali, non siano previste e disciplinate fattispecie che si richiamano al citato art. 12 della L. 241/1990.

### **ART. 2 – DEFINIZIONI**

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si definiscono:
  - a) contributi economici in via ordinaria: somme di denaro a sostegno dell'attività ordinaria complessiva svolta dal soggetto richiedente, anche per singole iniziative, nelle aree indicate all'art. 3 o comunque di interesse pubblico, in applicazione del principio di sussidiarietà (art. 118 Cost.);
  - b) contributi economici in via straordinaria: somme di denaro, erogate una tantum, a sostegno di particolari iniziative a carattere straordinario;
  - c) interventi strutturali: sono da intendersi quali gli interventi nelle sedi delle attività di vari organismi, ivi compresi gli acquisti di beni durevoli, attrezzature ed equipaggiamenti, svolte sia da personale interno od esterno all'associazione/ente;
  - d) altri vantaggi economici in via ordinaria o straordinaria: benefici diversi dall'erogazione in denaro, quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo - l'utilizzo a titolo gratuito o agevolato, in modo occasionale, temporaneo, o sistematico (con cadenza fissa, settimanale o altro), di sedi, sale, strutture, luoghi, strumenti ed attrezzature (d'ora in poi denominati "beni") di proprietà o nella disponibilità del Comune, o vantaggi di altro genere;
  - e) convenzione: accordo tra Amministrazione Comunale e uno o più enti pubblici o privati per disciplinare lo svolgimento di attività o iniziative di interesse pubblico organizzate da soggetti terzi, pubblici o privati;
  - f) collaborazione: modalità di realizzazione di una iniziativa o di iniziative di particolare e significativa rilevanza pubblica, ove l'Amministrazione Comunale figuri in qualità di copromotore insieme ad altri soggetti pubblici o privati in possesso di specifiche competenze;
  - g) coprogettazione: forma di partenariato con la quale l'Amministrazione Comunale e gli enti del terzo settore, salva possibile co-programmazione, progettano, ed eventualmente realizzano insieme, secondo i principi di sussidiarietà e cooperazione, e senza scopo di

lucro, le attività di interesse generale, negli ambiti previsti dalla legge, per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;

- h) patrocinio: esprime la simbolica adesione del Comune ad un'iniziativa meritevole di apprezzamento per le sue finalità culturali, scientifiche, educative, turistiche, economiche, sociali, sportive e/o condivisibile rispetto all'interesse generale, tenendo conto della valenza dell'iniziativa, della ricaduta sul territorio e sull'immagine del Comune. Il Patrocinio è disciplinato dal Titolo II del presente regolamento.

### **ART. 3 - AREE DI INTERVENTO**

1. I contributi in denaro, gli altri vantaggi economici nonché ogni altra forma prevista dall'art. 2 sono concessi dal Comune per le seguenti iniziative:
  - a) culturali e scientifiche;
  - b) connesse all'educazione, all'istruzione e alla formazione;
  - c) promozione sportiva e ricreativa;
  - d) inerenti lo sviluppo turistico e socio-economico del territorio nonché per la valorizzazione commerciale e marketing territoriale;
  - e) rivolte alla tutela dell'ambiente e del territorio e alla conoscenza dei valori ambientali;
  - f) rivolte alla tutela della salute, del benessere psicofisico e dell'inclusione sociale;
  - g) di sostegno ai programmi di cooperazione allo sviluppo ed interventi di solidarietà internazionale;
  - h) rivolte al miglioramento della condizione giovanile e alla valorizzazione del contributo dei giovani e degli anziani alla vita cittadina;
  - i) protezione civile per lo svolgimento di attività educative, formative e ogni forma di iniziativa volta a promuovere le attività e i compiti della protezione civile;
  - j) attività connesse a celebrazioni di ricorrenze e solennità civile e religiose;
  - k) altre iniziative non riferibili alle aree elencate, individuate dalla Giunta con propria deliberazione.
2. E' in ogni caso vietata la concessione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici o sussidi finalizzata ad iniziative di propaganda politica e/o sindacale salvo quanto disposto dal regolamento comunale di utilizzo dei locali in periodo elettorale.

### **ART. 4 - SOGGETTI E ATTIVITA' AMMESSI ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI, DI ALTRI VANTAGGI ECONOMICI O DI ALTRE FORME DISCIPLINATE DALL'ART. 2**

1. La concessione di contributi economici, l'attribuzione di altri vantaggi economici e le altre forme disciplinate dall'art. 2 può essere disposta dall'amministrazione a favore:
  - a) di associazioni che risultino regolarmente iscritte nell'apposito albo comunale e comitati;
  - b) di articolazioni territoriali e i circoli affiliati alle associazioni o enti già iscritti nel Registro Nazionale;
  - c) di enti pubblici, per le attività che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione;
  - d) di società sportive dilettantistiche, iscritte all'Albo comunale, senza scopo di lucro;
  - e) enti del terzo settore come delineati dalla L. nr 106/2016 e dall'art. 4 del d.lgs 117/2017;
  - f) fondazioni, associazioni di categoria di operatori economici, altre istituzioni o enti di carattere privato anche a scopo di lucro, per specifiche attività che rientrino nell'art. 3 e per le finalità di cui al presente regolamento;
  - g) istituzioni scolastiche statali o paritarie, strutture per la prima infanzia dotate di autorizzazione e/o accreditamento istituzionale anche private.

2. In casi particolari, ai fini del presente regolamento, la Giunta con proprio atto può valutare l'attribuzione di contributi economici, di altri vantaggi economici nonché di altre forme di cui all'art. 2, anche nei confronti di soggetti diversi da quelli individuati al comma 1; in tal caso il provvedimento di assegnazione deve riportarne la specifica motivazione per cui si deroga da tale disposizione.
3. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta dalla Giunta Comunale a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative che abbiano finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali in particolare stato di bisogno.
4. Sono comunque esclusi dai contributi in denaro o dagli altri vantaggi economici:
  - a) soggetti che fanno parte dell'articolazione politico-amministrativa di partiti politici, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge n.195/1974 e dall'art. 4 della legge n.659/1981;
  - b) le attività di mera gestione delle associazioni, qualora l'attività di queste ultime non abbia alcuna ricaduta esterna a favore della collettività e non rientri negli obiettivi del presente regolamento.
5. I beneficiari devono svolgere le iniziative entro il territorio comunale o al di fuori di esso, quando rientrino nella Programmazione dell'Amministrazione Comunale e/o presentino contenuti direttamente legati al Comune di Piombino Dese e/o rivestano caratteristiche di particolare rilievo nell'ambito in cui si svolgono.
6. Prima della presentazione della domanda al Comune, i soggetti di cui al comma 1 devono risultare regolarmente costituiti da almeno 3 mesi salvo deroghe con provvedimento motivato della Giunta.

## **ART. 5 - FINANZIAMENTI**

1. La concessione dei benefici ai soggetti di cui al precedente art. 4 è subordinata allo stanziamento di adeguate risorse finanziarie nel bilancio dell'Ente.

## **TITOLO II ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E PATROCINI**

### **ART. 6 - ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E ISCRIZIONI ALL'ALBO**

1. Il Comune, al fine di consentire la partecipazione ed il coinvolgimento delle Associazioni al servizio della collettività, istituisce l'Albo Comunale delle Associazioni organizzate nel territorio comunale.
2. Possono chiedere l'iscrizione all'Albo:
  - a. gli enti del terzo settore, iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore - RUNTS, ai sensi del D.Lgs 117/2017 "Codice del Terzo Settore";
  - b. le associazioni riconosciute o non riconosciute, non iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore - RUNTS, che applicano il Codice Civile, le norme del Testo Unico delle imposte sui redditi - TUIR ed eventuali norme speciali (es. ASD – associazioni sportive dilettantistiche);
  - c. le altre forme associative e i comitati, costituiti ai sensi del Codice Civile e della normativa vigente.
  - d. ogni altra forma associativa che persegue finalità nelle aree elencate all'art. 3 e quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione, attuando forme di solidarietà e promozione civile.
3. Per l'iscrizione le Associazioni devono:

- a. essere costituite con atto pubblico o con scrittura privata, oppure aderire ad enti od organismi a carattere nazionale, regionale o provinciale che certifichino l'operatività del gruppo a livello territoriale;
  - b. esercitare in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ai sensi dell'Art. 5 comma 1 d.lgs 117/2017 "Codice del Terzo Settore";
  - c. documentare di avere la titolarità degli spazi dove sono state stabilite la sede legale e la sede operativa, se prevista. Per titolarità si intende avere la proprietà o altro legittimo e riconosciuto diritto di godimento (es: locazione, concessione anche a titolo gratuito dello spazio utilizzato, ecc.);
  - d. la/il Legale Rappresentante/Presidente non deve aver riportato condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. a carico dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3;
  - e. avere uno statuto improntato ai principi di democrazia che preveda la possibilità di iscrizione dei cittadini;
  - f. Avere svolto attività documentata da almeno tre anni alla data di presentazione della domanda;
  - g. presentare, all'atto dell'iscrizione, il programma dell'attività.
4. La domanda di iscrizione all'Albo deve essere presentata utilizzando il modello predisposto dall'Ufficio competente, nel quale le Associazioni dichiarano:
    - di non perseguire scopi di lucro;
    - di perseguire scopi di interesse generale a beneficio della popolazione del Comune;
  5. Le domande di cui al comma 4 devono essere corredate di Atto Costitutivo, Statuto e Organigramma degli organi direttivi in carica nonché il programma delle attività e del modulo di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai fini dell'art. 6 comma 3 lett. d) del presente regolamento.
  6. L'inserimento nell'Albo viene approvato dalla Giunta Comunale.
  7. L'aggiornamento dell'albo viene effettuato ogni tre anni. Le associazioni sono tenute a confermare la propria iscrizione secondo le modalità richiesta dall'Amministrazione. Le Associazioni che non hanno operato nel territorio negli ultimi tre anni sono escluse dall'Albo delle associazioni.
  8. Le associazioni sono tenute a dare tempestiva comunicazione al responsabile del servizio ogni qualvolta intervengano variazioni dei dati già comunicati.
  9. Non si possono iscrivere nell'Albo ai sensi dell'art. 4, comma 2, D. Lgs 117/2017 "Codice del Terzo Settore":
    - a. le formazioni e le associazioni politiche;
    - b. le associazioni sindacali, professionali e di categoria;
    - c. le associazioni di datrici e datori di lavoro, enti sottoposti a direzione e coordinamento o controllati dai suddetti enti;
    - d. gli enti religiosi, se non hanno provveduto a trasformarsi in associazione del terzo settore o in associazione di promozione sociale;
    - e. le imprese sociali, se non costituite come associazioni o fondazioni, le cooperative sociali e le società di capitali;
    - f. le forme organizzative e associative di diretta promanazione dell'Amministrazione Comunale, di altri enti o amministrazioni pubbliche, che fra i propri soci annoverano enti pubblici;

- g. le società di mutuo soccorso, se non hanno provveduto a trasformarsi in associazione del terzo settore o in associazione di promozione sociale, ai sensi degli articoli 42, 43, 44 del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo Settore";
- h. non possono essere altresì iscritti enti ed associazioni che occupano senza titolo spazi pubblici o privati.

## **ART. 7 – SOSPENSIONE**

1. La sospensione dal Registro ha effetto dalla data del provvedimento del Settore competente e si verifica:
  - a) qualora la/il Legale Rappresentante/Presidente o una/o delle/dei socie/i risulti imputata/o di un grave reato, in danno dello Stato, della persona e del patrimonio, tra cui partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio; resta salva la facoltà per l'associazione di evitare la sospensione procedendo alla sostituzione della/del Legale Rappresentante/Presidente o all'estromissione della/del socia/o;
  - b) qualora l'associazione, nello svolgimento delle proprie attività, sia incorsa in fattispecie che arrechino danno anche all'immagine dell'Amministrazione e dalla stessa verificate, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, morosità nei pagamenti delle affissioni su spazi pubblici, danneggiamento di beni pubblici, occupazione abusiva di immobili pubblici o privati, morosità nei pagamenti delle sale comunali, occupazioni di suolo pubblico abusive, utilizzo non autorizzato dello stemma del Comune di Piombino Dese e/o del Patrocinio, mancato pagamento di occupazioni di suolo pubblico autorizzate, se dovuto e nei termini previsti; resta salva la facoltà per l'associazione di evitare la sospensione procedendo con il saldo di quanto dovuto o il ripristino dei beni pubblici danneggiati.
2. Il Settore competente analizza la fattispecie contestata. Conseguentemente procede con la sospensione dell'iscrizione e dà comunicazione motivata del provvedimento all'associazione. La sospensione ha la durata di sei mesi. Ogni Settore competente può prorogare la sospensione fino a sanatoria di cui alle lettere a) e b).
3. L'associazione, durante il periodo della sospensione, non può beneficiare di alcuna forma di sostegno ex art. 2 del presente regolamento.
4. Le associazioni sono tenute a dare tempestiva comunicazione al responsabile del servizio ogni qualvolta intervengano variazioni dei dati già comunicati e che possano generare motivo di sospensione.

## **ART 8 – CANCELLAZIONE**

1. La cancellazione dal Registro, con effetto dalla data del provvedimento, avviene:
  - a) su richiesta della/del Legale Rappresentante/Presidente, con allegato verbale di assemblea;
  - b) in caso di perdita accertata dei requisiti di cui all'art. 6;
  - c) in caso di mancato rinnovo nei termini indicati all'art. 6 c. 7;
  - d) nel caso di sentenza di condanna definitiva della/del Legale Rappresentante/Presidente o di una/o delle/dei socie/i per i reati di cui all'art. 6, comma 3, lett. d);
  - e) nel caso in cui l'associazione incorra per due volte nel provvedimento di sospensione.
2. Il responsabile del settore di competenza dà comunicazione motivata del provvedimento all'associazione.
3. L'associazione che incorre nel provvedimento di cancellazione, ai sensi del comma 1, lettere d) ed e), del presente Articolo non può presentare nuova dichiarazione di iscrizione per un anno dalla data del provvedimento stesso.

4. Le associazioni sono tenute a dare tempestiva comunicazione al responsabile del servizio ogni qualvolta intervengano variazioni dei dati già comunicati e che possano generare motivo di cancellazione.

#### **ART. 9 – PUBBLICITA' DEL REGISTRO**

1. Il Registro è pubblicato all'Albo Pretorio entro il 31 marzo di ogni anno ed è consultabile nel sito istituzionale del Comune.

#### **ART. 10 – PATROCINI**

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli.
2. Il patrocinio può essere concesso per iniziative che abbiano rilevanza per il territorio comunale, che promuovano l'immagine ed il prestigio del Comune o abbiano una finalità di beneficenza e solidarietà. L'iniziativa può essere realizzata nel territorio comunale o al di fuori di esso purché persegua le finalità di cui all'art. 3.
3. Il patrocinio deve essere richiesto tramite domanda redatta su modello predisposto dall'Ufficio competente. Dopo l'approvazione della concessione del patrocinio con provvedimento della Giunta, l'associazione potrà avvalersi dell'utilizzo del logo. Si specifica altresì che le richieste dovranno pervenire entro una tempistica ragionevolmente sufficiente a consentire all'amministrazione di provvedere all'istruttoria e agli atti necessari ai fini del provvedimento.
4. La concessione del patrocinio non comporta automaticamente l'assegnazione di benefici ex art. 2 salvo quanto specificatamente previsto in altri atti regolamentari.
5. Per effetto della concessione del patrocinio, il soggetto beneficiario è autorizzato all'uso dello stemma del Comune per pubblicizzare l'iniziativa oggetto del patrocinio; l'utilizzo dello stemma e ogni forma di comunicazione relativa all'iniziativa sono subordinati alla preventiva visione e approvazione, da parte dell'Amministrazione, del materiale divulgativo.

### **TITOLO III CRITERI E PROCEDURE DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI E DI ALTRI VANTAGGI ECONOMICI**

#### **ART. 11 - CRITERI GENERALI**

1. La Giunta Comunale stabilisce i criteri in base ai quali si determinerà il diritto ad ottenere i contributi economici ordinari e straordinari nonché ogni vantaggio economico di cui al presente Regolamento e l'entità degli stessi.
2. Gli stanziamenti per l'assegnazione di contributi economici ordinari e straordinari sono individuati distintamente nel Piano Esecutivo di Gestione.
3. L'erogazione dei contributi ordinari e straordinari è preordinata alle verifiche e alla disciplina di cui al regolamento di contabilità, nonché di ogni altra fonte normativa vigente.

#### **ART. 12 – COMMISSIONE PER L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI ORDINARI**

1. E' istituita la Commissione per l'attribuzione dei contributi economici ordinari, la quale, tenuto conto degli obiettivi programmatici stabiliti dal Consiglio Comunale e degli indirizzi approvati dalla Giunta Comunale, esamina le domande di contributo ammesse, attribuisce a ciascuna il

punteggio sulla base dei criteri stabiliti da apposita delibera di Giunta cui corrisponderà una percentuale delle risorse complessive disponibili.

2. La Commissione è composta:

- Dal Funzionario Responsabile del servizio cultura o suo delegato - Presidente
- Dal Funzionario Responsabile del servizio Economico Finanziario – Affari Generali o suo delegato
- Dall'Assessore alla Cultura, o suo delegato, con voto consultivo
- Dall'Assessore allo Sport, o suo delegato, con voto consultivo
- Dall'Assessore al Sociale, o suo delegato, con voto consultivo

Le funzioni di Segretario della Commissione vengono svolte da un funzionario.

3. I membri della Commissione restano in carica per tutta la durata del rispettivo incarico.
4. Per la validità della seduta della Commissione per l'attribuzione dei benefici economici è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti.
5. La Commissione può avvalersi del supporto di soggetti esterni.
6. Il Presidente convoca la Commissione per l'attribuzione dei benefici economici entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione da parte dell'Ufficio competente.
7. Di ciascuna seduta è redatto apposito verbale. Il verbale di assegnazione definitiva dei punteggi deve pervenire al responsabile del procedimento entro il termine del 10 dicembre dell'esercizio in corso.

### **ART. 13 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER CONTRIBUTI ECONOMICI ORDINARI E PER INTERVENTI STRUTTURALI**

1. Le domande, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, vanno redatte sulla base dei moduli predisposti dall'Amministrazione comunale e messi a disposizione di tutti gli interessati sul sito istituzionale del Comune da parte dei soggetti di cui all'art. 4 entro il termine perentorio del 30 settembre di ogni anno.
2. Le domande devono contenere la dichiarazione, resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, del possesso dei requisiti previsti dal Regolamento e devono individuare con precisione le finalità alle quali il finanziamento è destinato.
3. Nella predetta domanda dovrà essere, inoltre, precisato se il richiedente sia beneficiario, per l'intervento al quale la stessa si riferisce, di contributi finanziari da parte di altri soggetti pubblici o privati; in caso affermativo dovrà essere precisato l'importo del contributo ed il soggetto che ne ha assicurato la concessione.
4. L'Amministrazione comunale ha il diritto di verificare quanto dichiarato dai richiedenti ed eventuali dichiarazioni non veritiere comportano la perdita dei finanziamenti e benefici, fatte salve inoltre le sanzioni penali previste dalla legge.
5. La presentazione delle domande non costituisce titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo il Comune.
6. Tutti i documenti di cui al presente articolo devono essere sottoscritti, nelle forme di legge, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario del contributo comunale.

### **ART. 14 – MODALITA' DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI IN VIA ORDINARIA E PER INTERVENTI STRUTTURALI**

1. La domanda di contributo economico per l'attività ordinaria annuale ex art. 13 è corredata dalla documentazione richiesta nella modulistica pubblicata nel sito comunale e riguarda:
  - a. Il programma di attività per l'anno in corso;
  - b. Il relativo bilancio;

- c. Il programma di attività previste per l'anno successivo.  
Si specifica altresì che l'attività programmata deve tendere al pareggio.
2. Le richieste di contributo per l'esecuzione di interventi strutturali nelle sedi delle attività di vari organismi, ivi compresi gli acquisti di beni durevoli, attrezzature ed equipaggiamenti, svolte sia da personale interno od esterno del Soggetto richiedente, dovranno essere corredate da una descrizione degli interventi da eseguirsi nonché da relativo quadro economico preventivo di spesa, dalla documentazione richiesta nella modulistica e dall'attestazione di congruità rilasciata dall'Ufficio Tecnico Comunale.
  3. Le domande di contributo ordinario pervenute sono assegnate per il procedimento istruttorio al servizio competente, che vi provvede con proprio provvedimento entro i termini stabiliti dalle norme organizzative interne.
  4. Nessun intervento può essere disposto a favore di soggetti ed iniziative che, secondo l'istruttoria, sono risultati privi dei requisiti o in contrasto con le norme regolamentari; ove se ne ravvisi la necessità, prima di disporre l'esclusione dai benefici economici, il servizio competente può richiedere ulteriori approfondimenti e verifiche.
  5. Le domande sono istruite sulla base dei criteri e delle modalità stabilite nel presente regolamento e dalla Giunta Comunale, individuando anche le spese ammissibili a finanziamento.
  6. Il responsabile del servizio competente trasmette al Presidente della Commissione di cui all'art. 12, l'elenco delle richieste pervenute, l'esito della relativa istruttoria e l'importo delle risorse finanziarie stanziare, distintamente per l'attività ordinaria e per interventi strutturali.
  7. La Commissione, con proprio verbale, trasmette l'esito delle operazioni al responsabile del servizio competente per la determinazione e l'assegnazione del contributo.
  8. Il procedimento amministrativo si conclude, con provvedimento espresso, entro 90 giorni decorrenti dal termine di cui all'art.12 comma 1. Non si applica il silenzio assenso.

## **ART. 15 – MODALITÀ DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI IN VIA STRAORDINARIA**

1. Per i contributi economici di carattere straordinario, le domande possono pervenire in corso d'anno in deroga a quanto stabilito dall'art. 13 comma 1.
2. Qualora si tratti di situazioni non prevedibili e/o eccezionali che non consentano di pubblicare un avviso, la Giunta può comunque autorizzare il contributo straordinario con propria deliberazione che contenga specifica motivazione sulle necessità che giustificano la deroga ai principi di trasparenza e pubblicità.
3. La domanda di contributo per manifestazioni ed iniziative a carattere straordinario che non sono ricomprese nell'attività ordinaria del Soggetto richiedente è corredata dalla documentazione richiesta nella modulistica e, in particolare, da:
  - a. Programma dettagliato dell'iniziativa, con la precisazione di periodo e luogo di svolgimento e delle finalità;
  - b. Preventivo finanziario, dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere/sostenute e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle, inclusa la quota a proprio carico.
4. Le domande di contributo pervenute sono assegnate per il procedimento istruttorio al servizio competente, che vi provvede con proprio provvedimento entro i termini stabiliti dalle norme organizzative interne.
5. Le domande sono istruite sulla base dei criteri e delle modalità stabilite nel presente regolamento e dalla Giunta Comunale, individuando anche le spese ammissibili a finanziamento.

6. Il procedimento amministrativo si conclude, con provvedimento espresso da parte della Giunta, entro 30 giorni decorrenti dal termine di cui al presente articolo comma 1 (dalla domanda). Non si applica il silenzio assenso.

#### **ART. 16 – MODALITÀ DI CONCESSIONE DEGLI ALTRI VANTAGGI ECONOMICI E DISCIPLINA**

1. Al fine di favorire le iniziative nell'ambito delle aree indicate dall'art. 3, sono concessi i vantaggi economici di cui all'art. 2 c. 1 lett. d).
2. La concessione in uso di beni o altri vantaggi economici viene accordata con provvedimento espresso da parte della Giunta secondo i criteri di cui all'art. 4 e le modalità ex art. 14 e 15 del presente regolamento a seconda che siano altri vantaggi economici ordinari o straordinari.
3. L'utilizzo occasionale o temporaneo dei beni comunali di cui all'art. 2 c.1 lett. d) (altri vantaggi economici straordinari) è disposto su domanda degli interessati da presentare almeno 10 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa specificando l'uso per cui è richiesto. Il Settore di competenza provvederà a svolgere l'istruttoria.
4. Il beneficiario deve utilizzare i vantaggi economici esclusivamente per l'uso e le finalità indicate e descritte nel progetto presentato.
5. Ove non diversamente disciplinato il beneficiario assume la qualità di custode ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2051 del codice civile ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene. Inoltre, il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dal loro utilizzo.
6. Nel provvedimento di concessione degli altri vantaggi economici è determinata anche l'entità del contributo concesso commisurato al mancato o parziale introito delle tariffe o al costo sostenuto per la fornitura dei beni e servizi.

#### **ART. 17 - RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE BENEFICIARIE DI CONTRIBUTI ECONOMICI ORDINARI ED INTERVENTI STRUTTURALI**

1. Il rendiconto relativo all'attività ordinaria svolta e ammessa a contributo economico, redatto sulla base dei moduli predisposti dall'Amministrazione comunale, dovrà pervenire entro e non oltre il 30 aprile dell'esercizio successivo ed è formato da:
  - una relazione descrittiva;
  - il rendiconto finanziario (entrate-uscite);
  - giustificativi di spesa per un importo pari a quello del contributo assegnato e corredato di tutta la documentazione richiesta nella domanda.
2. L'Amministrazione comunale può effettuare controlli a campione di quanto dichiarato e può richiedere la presentazione di documentazione giustificativa totale.
3. I contributi assegnati, per i quali non è stato presentato il rendiconto entro i termini di cui al comma 1, decadono e costituiscono economie di bilancio. Il Responsabile del procedimento può prorogare il termine di cui al comma 1 fino al 30 settembre.
4. L'Associazione destinataria di contributo ordinario che non presenta la rendicontazione dell'attività svolta, non verrà ammessa al riparto del contributo ordinario per l'annualità successiva.
5. Il rendiconto per interventi strutturali ammessi a contributo, redatto sulla base dei moduli predisposti dall'Amministrazione comunale, dovrà pervenire entro 60 giorni dalla conclusione dei lavori, coincidente con la data del documento di spesa più recente.
6. Con gli stessi criteri di cui al comma precedente, possono essere presentati rendiconti per stati avanzamento dei lavori.

7. I contributi per interventi strutturali non rendicontati entro i 5 anni dalla concessione decadono e costituiscono economie di bilancio.

## **ART. 18 - RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE BENEFICIARIE DI CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI**

1. Il rendiconto relativo all'attività straordinaria svolta ai sensi dell'art. 15 del presente regolamento e ammessa a contributo economico, è redatta sulla base dei moduli predisposti dall'Amministrazione comunale e dovrà pervenire entro e non oltre 30 giorni dall'iniziativa svolta salvo diversa motivata richiesta.
2. Il rendiconto di cui al comma 1 comprende:
  - una relazione descrittiva;
  - il rendiconto finanziario (entrate-uscite) dell'iniziativa;
  - giustificativi di spesa per un importo pari a quello del contributo assegnato e corredato di tutta la documentazione richiesta nella domanda.

La documentazione viene indirizzata al Settore competente che ha avviato l'istruttoria.

3. L'Amministrazione comunale può effettuare controlli a campione di quanto dichiarato e può richiedere la presentazione di documentazione giustificativa totale.  
I contributi assegnati, per i quali non è stato presentato il rendiconto entro i termini di cui al comma 1, decadono e costituiscono economie di bilancio.

## **ART. 19 - EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI IN DENARO ORDINARI E STRAORDINARI**

1. La liquidazione dei contributi per il finanziamento dell'attività ordinaria annuale e straordinaria può avvenire per una quota complessiva massima pari al 50% del totale dovuto, ed avviene entro 30 giorni dall'assegnazione del contributo e per il saldo, entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto relativo all'anno per il quale il contributo è concesso.
2. La liquidazione dei contributi assegnati per iniziative straordinarie viene disposta entro 30 giorni dalla presentazione al Comune del dettagliato rendiconto della manifestazione ex art. 17.
3. Il responsabile del procedimento, in fase di liquidazione del saldo, ridetermina in diminuzione l'importo del contributo, ordinario o straordinario, nel caso di sostanziali difformità tra il bilancio preventivamente dichiarato ed il consuntivo prodotto. Si considera sostanziale uno scostamento superiore al 10%.
4. La diminuzione del contributo è calcolata in proporzione allo scostamento tra il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo presentati e costituisce economia per il bilancio dell'Ente.
5. La liquidazione dei contributi finanziari assegnati per interventi strutturali viene disposta entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto di cui all'art. 17 comma 5. Nel caso di presentazione di rendiconti per stati di avanzamento dei lavori, l'acconto è calcolato sul rendiconto presentato, applicando la percentuale di cofinanziamento complessiva del progetto.
6. Tutti i documenti di cui al presente articolo devono essere sottoscritti, nelle forme di legge, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario del contributo comunale.
7. Qualora il Comune risulti creditore, a qualsiasi titolo nei confronti del beneficiario provvede alla compensazione automatica decurtando la somma dovuta dall'importo del contributo. Laddove sia presente una situazione debitoria particolarmente significativa, nessun contributo potrà essere erogato al beneficiario finché non verrà preventivamente concertato e sottoscritto con il Settore competente un piano di rientro rateale del debito.

## **ART. 20 - REVOCA DEI CONTRIBUTI ECONOMICI E DEGLI ALTRI VANTAGGI ECONOMICI**

1. Il contributo viene revocato nei seguenti casi:
  - a. mancata realizzazione del progetto o iniziativa o attività per le quali il contributo è stato concesso, fatti salvi i casi di forza maggiore che impediscano la realizzazione di attività per le quali siano già state affrontate spese;
  - b. realizzazione di una tipologia diversa di progetto, iniziativa o attività rispetto a quella indicata nella richiesta di beneficio;
  - c. mancata presentazione della documentazione (breve relazione della iniziativa e rendiconto delle entrate e delle uscite, distinte per voci, con allegata la documentazione giustificativa, nei termini previsti) di cui all'art. 14 entro i termini previsti.
2. Per la concessione di utilizzo di beni o altri vantaggi economici, qualora:
  - a. l'attività o iniziativa svolta sia gravemente in contrasto con le finalità previste nell'atto di concessione;
  - b. non siano state eseguite le prestazioni previste da un eventuale accordo tra Comune e beneficiario;
  - c. vi siano ragioni improrogabili di interesse pubblico.
3. Il provvedimento di revoca è disposto dalla Giunta e contiene adeguata motivazione e, non appena divenuto esecutivo, viene comunicato tempestivamente per iscritto al soggetto richiedente.
4. Costituisce motivo di mancata concessione o di revoca dei benefici, la condanna con sentenza definitiva, il decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o la sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii (Codice dei Contratti Pubblici), nei confronti del legale rappresentante del soggetto beneficiario o di altri soggetti muniti di potere di rappresentanza, in base allo Statuto.
5. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 20 comma 3, costituisce motivo di mancata concessione o di revoca dei benefici per il soggetto che risulti avere un debito liquido ed esigibile e sia stato legalmente messo in mora, ovvero, avendo un debito liquido ed esigibile per imposte, tasse, tributi e canoni abbia ricevuto invano la notificazione di riscossione coattiva di somme iscritte a ruolo per: violazione accertata e contestata per affissioni abusive, pubblicità abusiva, occupazione suolo pubblico abusiva, pagamento di sale o spazi dati in concessione, pagamenti delle affissioni, risarcimento per danneggiamento di immobili pubblici, somme dovute per l'occupazione di immobili pubblici.  
Comporta, altresì, gli effetti del precedente periodo, l'utilizzo non autorizzato dello Stemma del Comune di Piombino Dese o la sospensione dal registro comunale delle associazioni fino al termine indicato dal provvedimento di sospensione.
6. Nel caso di revoca del contributo, il Settore competente provvederà agli adempimenti necessari al recupero della somma eventualmente già erogata a titolo di acconto.
7. Ove il contributo sia stato indebitamente percepito sulla base di documentazione o autocertificazioni non veritiere, accertate da un successivo controllo, il beneficiario decade dal beneficio, con conseguente obbligo di restituzione.

## **TITOLO IV COLLABORAZIONI, CONVENZIONI, COPROGETTAZIONE**

### **ART. 21 – COLLABORAZIONI E COPROGETTAZIONE**

1. Il Comune a fronte di attività, iniziative, progetti promossi e/o organizzati da soggetti terzi, in relazione alla peculiare rilevanza alla stretta correlazione con obiettivi e programmi dell'Amministrazione, può decidere di acquisire la veste di copromotore o compartecipe dell'iniziativa. In tal caso verrà stipulato apposito accordo mediante deliberazione di Giunta Comunale che motiva specificatamente in ordine alla deroga ai principi di trasparenza e pubblicità a cui segue la determinazione del Responsabile del settore comunale competente mediante apposito disciplinare sottoscritto dalle parti ed in cui verranno definite le relative aree di intervento, gli oneri e gli obblighi a carico di ciascuno.

## **ART. 22 – CONVENZIONI**

1. Per tutte le tipologie di benefici di cui all'art. 2, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, può approvare schemi di convenzione a cui darà esecuzione il/la competente responsabile di settore. La Giunta Comunale, con apposita deliberazione, può stabilire che le convenzioni per determinati ambiti siano precedute da un avviso, qualora l'importo del contributo e/o vantaggio economico superi una determinata soglia.
2. La convenzione deve contenere i seguenti elementi essenziali:
  - a) la descrizione dell'iniziativa oggetto del rapporto convenzionale e delle relative modalità di svolgimento, al fine di garantire il raccordo con gli atti di programmazione e le attività del Comune;
  - b) l'indicazione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi, anche economici, impiegati nello svolgimento della iniziativa;
  - c) la durata del rapporto convenzionale, le cause e le modalità della sua risoluzione;
  - d) l'entità del contributo e/o altro vantaggio economico assegnato;
  - e) l'obbligo di presentare una relazione finale sulla iniziativa svolta;
  - f) l'obbligo della copertura assicurativa, secondo la normativa vigente;
  - g) gli oneri reciproci, compreso il potere di vigilanza del Comune tramite gli Uffici del Settore competente nella gestione oggetto della convenzione.
3. Alle convenzioni non si applica quanto previsto dall'art. 17 e 18 del presente regolamento.
4. Speciali convenzioni ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs n. 117/2017 possono essere stipulate per la concessione in comodato di beni di proprietà del Comune, non utilizzati per fini istituzionali, agli enti del Terzo Settore, ad eccezione delle imprese sociali, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.
5. Speciali convenzioni ai sensi della vigente legislazione, anche regionale, possono essere stipulate per istituzioni paritarie e strutture per la prima infanzia dotate di autorizzazione e accreditamento istituzionale.

## **TITOLO V PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E NORME FINALI**

### **ART. 23 - RESPONSABILITA'**

1. Il Comune rimane estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone private, enti pubblici o privati, associazioni o comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

2. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi dei soggetti beneficiari facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso.
3. Rimane estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i destinatari del contributo e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi connessi alla realizzazione dell'iniziativa oggetto del contributo.
4. Il soggetto beneficiario assume l'intera gestione dell'iniziativa per la realizzazione della quale dovrà acquisire tutte le autorizzazioni previste per legge nel rispetto delle prescrizioni imposte dagli organi di controllo, ogni responsabilità riveniente dalla realizzazione dell'iniziativa tenendo sollevato e indenne il Comune da tutti i danni diretti e indiretti che possano a chiunque derivare in connessione o in dipendenza dell'iniziativa, anche in relazione all'utilizzo improprio di strutture e/o attrezzature ed impianti di proprietà comunale.

#### **ART 24 – ULTERIORI OBBLIGHI A CARICO DEI BENEFICIARI**

1. In ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007, in materia di antiriciclaggio, la concessione di contributi e altri vantaggi economici è subordinata alla previa presentazione di apposita autocertificazione, in conformità a quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.ii., in cui il legale rappresentante dichiara di aver adempiuto agli obblighi che consentono la tracciabilità dei flussi finanziari relativamente a contributi, erogazioni ed altri vantaggi ricevuti da terzi per le attività svolte.
2. I beneficiari hanno l'obbligo:
  - a) di utilizzare i contributi e gli altri vantaggi economici esclusivamente per le attività e iniziative per cui sono stati concessi;
  - b) di comunicare tempestivamente al Settore competente del Comune eventuali modifiche parziali dell'iniziativa;
  - c) di pubblicizzare la concessione dei contributi e degli altri vantaggi economici da parte del Comune per le attività e lo svolgimento delle iniziative.

#### **ART. 25 - PUBBLICAZIONE DEI CONTRIBUTI A CARICO DEL BENEFICIARIO**

1. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti internet, o analoghi portali digitali, le informazioni sui contributi e vantaggi ricevuti dalle Pubbliche Amministrazioni nell'esercizio finanziario precedente, qualora siano pari o superiori a diecimila euro, in ottemperanza all'art. 1, commi 125 e seguenti della L. n. 124/2017, come sostituito dall'art. 35 del D. L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 e ss. mm.ii.
2. L'inosservanza degli obblighi citati al comma 1 comporta l'applicazione della sanzione pari all'1% degli importi ricevuti (con importo minimo fissato in duemila euro), nonché la sanzione accessoria dell'adempimento agli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 125 ter della legge n. 124/2017, come modificato dall'art. 35 del D. L. n. 34/2019, conv. in L. n. 58/2019 e ss. mm.ii., dal 1 gennaio 2020.
3. Il mancato adempimento nei termini di legge degli obblighi di cui al comma precedente comporta altresì la revoca e restituzione integrale del beneficio erogato.

## **ART. 26 - TRASPARENZA**

1. Per importi superiori a mille euro, gli atti di concessione del contributo e/o di altro vantaggio economico vengono pubblicati, a norma e per gli effetti dell'art. 12 della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii., sul sito istituzionale del Comune di Piombino Dese nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo modalità di facile consultazione, indicando:
  - a) il nome dell'impresa o dell'ente ed i relativi dati fiscali;
  - b) l'importo del contributo o del vantaggio economico corrisposto;
  - c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
  - d) l'ufficio ed il responsabile del procedimento;
  - e) la motivazione e le modalità eseguite per l'individuazione del beneficiario;
  - f) il link dell'iniziativa selezionata ed il curriculum del soggetto incaricato.
2. La pubblicazione, ai sensi dell'art. 26 sopracitato, costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e autorizzazioni di importo complessivo superiore a mille euro - nel corso dell'anno solare - al medesimo beneficiario.

## **ART. 27 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990 ss. mm. ii., il Responsabile del Settore coincide con il Responsabile del procedimento dell'istruttoria e di ogni altro adempimento previsto dal procedimento.
2. L'Ufficio del Settore competente ed il nominativo del/della Responsabile dovranno essere comunicati a chiunque ne abbia interesse, nonché ai soggetti richiedenti.

## **ART. 28 - CONTROLLI**

1. I Settori competenti alla concessione dei benefici provvedono ad effettuare verifiche a campione del rispetto degli obblighi di cui al presente regolamento, comunicandone l'esito alla struttura competente in materia di Polizia amministrativa, per l'erogazione delle sanzioni previste.
2. L'Ufficio comunale del Settore competente per materia provvederà ad effettuare a campione presso il Casellario Giudiziale, in misura non inferiore al 5% delle dichiarazioni, le verifiche inerenti i soggetti richiedenti sulle dichiarazioni prodotte mediante autocertificazione resa a norma di legge.

## **ART. 29 – ESCLUSIONI**

1. Il presente Regolamento non si applica:
  - a) contributi individuali di assistenza sociale, per i quali si rinvia ad apposita regolamentazione;
  - b) ai contributi concessi dalla Regione a soggetti e per gli importi da essa definiti, erogati tramite il Comune;
  - c) ai contributi economici ad associazioni o enti per gli interventi urgenti di solidarietà, in caso di calamità o di stato di emergenza dichiarato;
  - d) nei casi in cui la materia sia compiutamente disciplinata da leggi, regolamenti o comunque da altre normative specifiche.
  - e) alle concessioni onerose annuali o pluriennali di immobili di proprietà del Comune a soggetti operanti senza scopo di lucro per l'utilizzo quale sede.

2. Nei casi in cui la materia sia parzialmente disciplinata da leggi o regolamenti speciali, il presente regolamento si applica per quanto compatibile con tale normativa.
3. Il presente regolamento non si applica per la disciplina delle convenzioni di cui alla normativa speciale contenuta nell'art. 56 del D. Lgs. n. 117/2017 ss. mm.ii

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 30 - ABROGAZIONE DI DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati tutti i provvedimenti in contrasto con il presente regolamento.

### **ART. 31 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento così modificato entra in vigore a decorrere dal 23 aprile 2026.

### **ART. 32 - PUBBLICITA'**

1. Al presente Regolamento verrà data idonea pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio elettronico, pubblicazione nel sito istituzionale, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e promossa la più ampia conoscenza sul sito internet del Comune.