



COMUNE DI PIGNATARO MAGGIORE

Provincia di Caserta

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

Indice

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Oggetto del Regolamento.....	.....
Art. 2 -Definizioni.....	.....
Art. 3 – Finalità.....	.....

TITOLO II – VANTAGGI ECONOMICI E CONTRIBUTI

Art. 4 - Natura e Tipologia dei Vantaggi Economici e Contributi .....	.....
Art.5 – Competenze.....	.....
Art. 6 - Aree di Intervento.....	.....
Art. 7 – Destinatari.....	.....
Art. 8 - Termini per la Presentazione della Domanda.....	.....
Art. 9 - Presentazione delle Domande.....	.....
Art. 10 - Misura dei Contributi.....	.....
Art. 11 – Documentazione Necessaria per la Liquidazione del Contributo .....	.....
Art. 12 – Decadenza.....	.....
Art. 13 - Responsabilità.....	.....
Art. 14 - Divieto di Ripiano Perdite e di Erogazione Contributi Aggiuntivi.....	.....

TITOLO III – PROCEDURE DI INFORMAZIONE E TRASPARENZA

Art. 15 - Albo dei Beneficiari.....	.....
Art. 16 - Obbligo di Pubblicità.....	.....

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 - Abrogazione Ed Entrata In Vigore – Norme Transitorie.....
---	-------

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, nonché l'attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a favore di terzi.

Art.2

DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento s'intende:

a) **per vantaggio economico:**

- l'attribuzione di benefici diversi dalla erogazione di denaro, sotto forma di prestazioni di servizi ovvero la concessione temporanea di strutture o beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione comunale, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa.

b) **contributo finanziario:**

- l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti a sostegno di interventi rientranti nei compiti e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione.

Art. 3

FINALITA'

Il Comune di Pignataro Maggiore, nell'ambito dei compiti istituzionali e nei limiti dei relativi stanziamenti di bilancio, può concedere sovvenzioni, contributi, ed altri vantaggi economici con le modalità e con l'osservanza dei criteri stabiliti dal presente Regolamento, al fine di sostenere ed incentivare lo svolgimento di autonome attività e la realizzazione di iniziative da parte di soggetti terzi che perseguono fini di pubblico interesse a favore della comunità pignatarese, nell'ambito delle aree di intervento di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

TITOLO II – VANTAGGI ECONOMICI E CONTRIBUTI

Art. 4

NATURA E TIPOLOGIA DEI VANTAGGI ECONOMICI E CONTRIBUTI

1. Per vantaggi economici si intende l'utilizzazione di attrezzature di proprietà comunale, la spedizione postale degli inviti a cura del Comune, la stampa di materiale pubblicitario e ogni altra spesa a carico del bilancio comunale, nonché l'utilizzo temporaneo di sale, locali, uffici, impianti e spazi di proprietà o in uso dell'Amministrazione comunale.

2. La concessione dell'utilizzo di beni mobili ed immobili comporta, in ogni caso, l'obbligo a carico del soggetto fruitore di non mutare la destinazione d'uso convenuta, l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria, il divieto di sub concessione dei beni dati in uso e l'obbligo della restituzione dei beni nello stato in cui si trovavano alla consegna. Il soggetto fruitore dovrà, altresì, risarcire tutti i danni subiti dai beni, determinati da omissioni o negligenze allo stesso attribuibili, nonché farsi carico di tutte le responsabilità civili e penali per danni subiti da persone e cose, nel corso delle attività svolte nell'immobile concesso o durante l'utilizzo dei beni concessi.

3. Per la concessione dell'utilizzo dei beni immobili deve essere rilasciato apposito parere del Responsabile del Servizio competente contenente la eventuale quantificazione dell'importo relativo alle spese di gestione.

4. Per contributi si intendono le erogazioni in denaro e le altre concessioni che concretizzano vantaggi economici di agevolazione o di privilegio elargite a soggetti terzi. Rientra nel concetto di contributo e di utilità economica, altresì, la fruizione gratuita od agevolata una tantum in occasione

di eventi e/o manifestazioni culturali, turistiche, religiose, etc di servizi o beni mobili ed immobili del Comune.

5. L'Amministrazione può, per ragioni improrogabili di interesse pubblico, revocare la concessione dell'utilizzo dei propri beni dandone tempestiva comunicazione ai beneficiari, senza che costoro abbiano diritto ad alcuna forma di indennizzo o risarcimento.

6. Gli interventi del Comune possono assumere, altresì, la forma di acquisto di oggettistica, quando trattasi di coppe o targhe o altri oggetti individuati o materiale di consumo di valore contenuto, non superiore complessivamente ad €. 300,00.

Art.5

COMPETENZE

1. La Giunta Comunale è competente ad assumere la decisione di concessione del contributo o di altra utilità economica.

2. Il Responsabile del Servizio competente:

- adotta ogni misura per il sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- valuta le condizioni di ammissibilità dell'istanza e la sussistenza dei requisiti per l'ottenimento del sostegno economico;
- può chiedere, in particolare il rilascio di ulteriori dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze non idonee;

3. Il Funzionario del Servizio competente provvederà con proprio atto, dopo l'adozione della delibera di Giunta Comunale, all'adozione dell'impegno di spesa e all'erogazione dei contributi e al compimento di tutti gli atti consequenziali.

Art. 6

AREE DI INTERVENTO

1. Il Comune di Pignataro Maggiore concede i contributi e le altre utilità economiche al fine di sostenere ed incentivare le iniziative e le attività che, in armonia con le norme dello Statuto Comunale e con gli atti di indirizzo del Consiglio, perseguano fini di interesse pubblico e che operino nei seguenti settori:

a) istruzione, formazione, ricerca scientifica e giovani: per attività e iniziative promozionali e culturali in campo scolastico e delle problematiche giovanili; per iniziative e interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative; per incontri, convegni dibattiti, mostre e pubblicazioni su argomenti inerenti la scuola e la formazione, la ricerca e le attività extrascolastiche; per interventi socio educativi a favore di disabili o soggetti svantaggiati; per iniziative e attività volte a promuovere e favorire il diritto allo studio, con particolare riguardo ai soggetti più deboli;

b) cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici: per le attività di conservazione, accrescimento e valorizzazione delle istituzioni religiose; per allestimento di mostre d'arte e di raccolta di documentazione sulla storia e la cultura della città; per la valorizzazione e il rilancio delle istituzioni culturali; per iniziative formative di produzione e di distribuzione in campo musicale, teatrale e cinematografico;

c) sport e tempo libero: per attività e iniziative volte all'educazione e all'avviamento alle attività sportive; per attività e iniziative di tipo sportivo o ricreativo svolte a favore dei soggetti portatori di handicap e degli anziani; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni sportive che presentino particolare rilevanza anche sotto il profilo socioculturale;

d) tutela dell'ambiente: per l'organizzazione di mostre, esposizioni, convegni, dibattiti e attività promozionali in genere per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale; per lo svolgimento di attività educative e formative volte a favorire e accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche ambientali;

e) turismo: per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni ed eventi e iniziative in genere di richiamo turistico; per le attività e le iniziative di promozione turistica del territorio, anche mediante la partecipazione a fiere ed eventi non organizzati sul territorio comunale;

f) sviluppo economico: per l'organizzazione di iniziative ed eventi in genere volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico della città e le produzioni locali; per la partecipazione a fiere ed eventi non organizzati sul territorio comunale volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico della città e le produzioni locali; per le attività volte allo sviluppo della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica da applicare alle attività del territorio;

g) protezione civile: per lo svolgimento di attività educative e formative per favorire e accrescere l'educazione dei cittadini allo svolgimento dei compiti della protezione civile; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività e i compiti della protezione civile; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza per le attività di protezione civile;

h) attività umanitarie e di sostegno alla pace: per lo svolgimento di attività educative e formative; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza;

2. Non sono suscettibili di sostegno le iniziative e le attività che:

- non siano di interesse collettivo;

- siano incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione Comunale;

Art. 7

DESTINATARI

1. La concessione dei contributi o di altre utilità economiche di cui al presente Regolamento può essere disposta a favore di enti, associazioni, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, fondazioni, gruppi, comitati, ditte individuali, società di persone e di capitali, con esclusione dei partiti politici ed associazioni sindacali.

2. Le domande per la concessione di contributi finanziari possono essere presentate dallo stesso rappresentante legale/presidente.

3. I soggetti che svolgono attività con scopo di lucro non possono beneficiare di contributi, ma solo di vantaggi economici e patrocini. L'Amministrazione Comunale può concedere contributi a soggetti che svolgono abitualmente attività a scopo di lucro per una iniziativa specifica che non abbia fini di lucro ovvero quando gli utili sono devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficenza, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento.

Art. 8

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. I soggetti che intendono beneficiare dei contributi o delle altre utilità economiche di cui al presente Regolamento sono tenuti a presentare al Comune le domande entro e non oltre 10 giorni precedenti allo svolgimento della manifestazione, iniziativa od attività che si intende realizzare.

2. Tale termine non si applica alle richieste di contributi per manifestazioni, iniziative od attività che presentino caratteristiche di particolare snellezza ed a rilievo economico contenuto, ai sensi del comma 5 dell'art. 9.

3. Per attività ed iniziative di carattere eccezionale, intendendo per tali gli eventi non programmati nei tempi e nei modi previsti dal presente Regolamento, che rivestono carattere di grande rilevanza regionale, nazionale o internazionale, purché rientranti nelle aree di intervento specificate al precedente art. 6, la domanda dovrà pervenire entro e non oltre il termine di 5 giorni prima dell'evento.

Art. 9

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda di ammissione ai benefici è sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed è indirizzata al Comune.

2. La domanda di contributo, da compilarsi su apposito modello predisposto dal Comune redatta secondo il DPR 445/2000, in cui il legale rappresentante/presidente dell'Associazione si assume la

piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie nella stessa contenute, deve indicare:

- a)** la denominazione o ragione sociale, indirizzo/sede legale, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
- b)** la data, il luogo e la descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede il sostegno dell'Amministrazione, i soggetti cui è destinata, precisando se trattasi di evento ad ingresso libero o a pagamento;
- c)** l'individuazione dei motivi per cui l'intervento proposto persegue fini di pubblico interesse;
- d)** il tipo e l'entità del contributo richiesto al Comune;
- e)** il piano finanziario dell'iniziativa, ripartito nelle voci di entrata e spesa, con l'indicazione dei benefici di natura economica o di qualsiasi altro genere, anche in beni e servizi, richiesti ad altri enti, pubblici e/o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
- f)** l'impegno di presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto sottoscritto dal legale rappresentante delle spese sostenute e delle entrate incassate e/o promesse, comprensive anche degli eventuali concorsi finanziari erogati e/o promessi da altri enti e/o privati, con la relativa documentazione;
- g)** la dichiarazione di non avere contenziosi in corso con l'Ente, né di avere debiti a qualsiasi titolo nei confronti dell'Ente;
- h)** la dichiarazione, sotto personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;

e deve essere integrata con la seguente documentazione:

- documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità;
- copia dell'atto costitutivo;
- copia dello statuto;
- certificato di attribuzione del Codice Fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate;
- descrizione e programma dettagliato dell'iniziativa ed eventuale locandina.

3. Qualora, a seguito dei controlli effettuati, venga accertata la non veridicità della dichiarazione di cui al punto g), ferma restando la denuncia penale alla competente Autorità giudiziaria, si procederà alla revoca della concessione del contributo, ove già deliberato, ed al recupero coattivo delle eventuali somme già erogate.

4. La mancata indicazione o produzione di quanto sopra comporta d'ufficio la dichiarazione di non procedibilità e l'archiviazione dell'istanza, fino all'avvenuta integrazione della stessa.

5. Per le iniziative, attività o manifestazioni che presentano caratteristiche di particolare snellezza e di rilievo economico contenuto, intendendosi per tali quelle per le quali si presenta una richiesta di contribuzione inferiore o pari ad €.500,00 (cinquecento/00) o venga stimato tale l'importo da concedere, il soggetto richiedente non è tenuto a presentare i documenti di cui al precedente punto e).

6. Con la sottoscrizione dell'istanza, i cui modelli sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune, il richiedente, che si assume la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie nella stessa contenute, si impegna:

- a) ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza;
- b) ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.

7. L'Amministrazione Comunale è quindi sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

8. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario.

Art. 10

MISURA DEI CONTRIBUTI

1. Il contributo economico non può essere concesso in misura superiore alla differenza tra le spese e le entrate risultanti dal preventivo e non può comunque essere superiore al 50% dell'ammontare delle spese suddette.
2. Per le richieste di contributo di importo inferiore o pari ad € 500,00 tale percentuale può essere incrementata fino al 100%.
3. La Giunta Comunale ha facoltà di individuare ulteriori manifestazioni e/o iniziative e/o eventi di particolare rilevanza per la promozione dell'offerta culturale e turistica del territorio, per le quali la percentuale innanzi indicata potrà essere incrementata fino al 100% delle spese sostenute.

Art. 11

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. La liquidazione del contributo è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio competente ai sensi e nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.
2. Il contributo verrà erogato a manifestazione avvenuta e a presentazione della relativa e completa rendicontazione.
3. Il rendiconto sottoscritto dal richiedente o dal legale rappresentante, che si assumerà la piena responsabilità del relativo contenuto e delle risultanze finali, deve essere prodotto da ogni beneficiario, a prescindere dall'importo del contributo erogato, entro e non oltre i successivi 60 gg. dalla data di conclusione dell'attività o del singolo progetto di iniziativa per il quale è stato richiesto il contributo.

Il richiedente dovrà allegare:

- a) documentazione contabile relativa alla spesa complessiva sostenuta per la realizzazione della manifestazione intestata al beneficiario del contributo concesso; tale documentazione andrà presentata in originale o in copia conforme previa presa visione degli originali. La documentazione contabile (es. scontrini, fatture, etc...) non immediatamente attinente all'organizzazione della manifestazione non sarà in nessun caso presa in considerazione. Analogamente non saranno ritenute ammissibili le fatture sprovviste di regolare quietanza né gli scontrini privi di fattura accompagnatoria;
- b) nel caso di prestazioni di lavoro autonomo occasionale, ricevuta di versamento (mediante modello F24) della ritenuta a titolo di acconto dell'imposta sul reddito delle persone fisiche allegata alla relativa ricevuta e corredata dal documento di riconoscimento del lavoratore autonomo;
- c) rendiconto analitico, redatto come previsto dal punto f) del precedente art. 9;
- d) dichiarazione che la citata documentazione è relativa alla manifestazione per cui è stato concesso il contributo in oggetto e che la stessa non è stata utilizzata a rendiconto di ulteriori contributi erogati e/o promessi da altri soggetti, pubblici o privati;
- e) comunicazione delle coordinate bancarie e/o postali (codice IBAN intestato all'Associazione/Comitato/Cooperativa, banca e relativa filiale) per l'accredito della somma ammessa a contributo;
- f) compilazione della dichiarazione relativa alla ritenuta ex art. 28 DPR 600/73;

4. Il Responsabile del Servizio competente si riserva la facoltà di procedere a controlli sui rendiconti autocertificati dai richiedenti al fine di una corretta valutazione di quanto presentato per la liquidazione del beneficio economico. Qualora risulti necessario, potrà richiedersi eventuale altra documentazione ad integrazione di quanto già prodotto.
5. La documentazione presentata non potrà essere restituita in nessun caso al beneficiario.
6. In nessun caso potranno essere ammessi a contributo oneri di natura tributaria e/o spese effettuate a favore del Comune di Pignataro Maggiore.
7. Qualora il rendiconto evidenzi costi inferiori al preventivo, il contributo assegnato non potrà comunque essere superiore al 50% dell'ammontare delle spese effettivamente rendicontate.

8. Inoltre, qualora la spesa sostenuta e il rendiconto, al netto di eventuali altre entrate, siano inferiori alla somma ammessa a contributo o i documenti giustificativi non corrispondano ad una somma di spesa almeno pari a quella assegnata, il contributo da erogare subirà una riduzione in proporzione alle spese effettivamente sostenute.

9. In nessun caso il contributo da erogare potrà comportare per il beneficiario un utile.

10. Nel caso in cui la manifestazione preveda il pagamento da parte degli utenti di biglietti di ingresso e/o corrispettivi per consumazioni di cibo e/o bevande, il Comune provvederà, prima dell'inizio dell'evento, alla vidimazione dei tickets predisposti dal soggetto organizzatore in doppia copia (madre/figlia). L'associazione e/o ente organizzatore dovrà, prima dell'inizio della manifestazione, comunicare la tipologia del cibo e/o delle bevande, nonché i corrispettivi previsti per la distribuzione degli stessi, e successivamente consegnare, nell'ambito della documentazione allegata al rendiconto, le ricevute dei biglietti venduti precedentemente vidimate dal Comune.

11. Qualora, in sede di rendicontazione, i blocchetti dei tickets risultino privi di entrambe le matrici (madre/figlia), gli stessi saranno considerati regolarmente venduti e pertanto conteggiati a tutti gli effetti come entrate.

Art. 12

DECADENZA

1. La presentazione della documentazione di cui all'art. 11 e la relativa verifica costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione del contributo.

2. Il beneficiario decade dal diritto di ottenere il contributo concesso quando si verifichi una delle seguenti condizioni:

a) l'iniziativa ammessa a contributo non sia stata realizzata;

b) l'iniziativa sia stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato.

Nel caso si accerti una realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta, il Funzionario potrà erogare un contributo proporzionalmente ridotto rispetto a quello inizialmente stabilito;

c) non sia stata presentata la rendicontazione entro 60 gg. dal termine dell'iniziativa, salvo proroghe motivate ed eccezionali;

d) siano state accertate falsità nella documentazione presentata, salve le responsabilità penali;

e) la mancata pubblicizzazione del contributo concesso secondo le modalità di cui al successivo art. 17.

3. Nel caso sia stato erogato un acconto del contributo e si verifichi una delle condizioni previste dal comma precedente, si farà luogo al recupero della somma erogata, nelle forme previste dalla legge.

4. La mancata o diversa realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo ovvero la mancata presentazione della rendicontazione sono motivi ostativi all'accoglimento di successive domande di contributo presentate dallo stesso soggetto nello stesso anno.

Art. 13

RESPONSABILITA'

1. Il Comune non assume alcun tipo di responsabilità civile, penale ed amministrativa in merito all'organizzazione e allo svolgimento di attività od iniziative per le quali ha concesso contributi.

2. Nessuna obbligazione potrà essere fatta valere nei confronti del Comune da parte di soggetti incaricati a qualunque titolo di eseguire prestazioni, di qualsivoglia genere, dal soggetto beneficiario.

Art. 14

DIVIETO DI RIPIANO PERDITE E DI EROGAZIONE CONTRIBUTI AGGIUNTIVI.

1. L'intervento del Comune non può essere richiesto per la copertura dei disavanzi di gestione.

2. Terminata la manifestazione o iniziativa o attività, il Comune non potrà erogare contributi aggiuntivi rispetto alla somma concessa. Le relative richieste saranno archiviate d'ufficio dal funzionario competente.

TITOLO III – PROCEDURE DI INFORMAZIONE E TRASPARENZA

Art. 15

ALBO DEI BENEFICIARI

1. Ogni contributo erogato viene registrato all'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica ai sensi dell'art. 1, comma 1 e dell'art. 2 del D.P.R. 7 aprile 2000 n°118.
2. Il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, stabilisce la pubblicazione di quanto sotto indicato:
 - "Art. 26 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati”;
 - al comma 2, “le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro”;
 - al comma 4, “è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazione relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati”.
3. Il Servizio competente provvederà, con cadenza semestrale, all'invio alla Tenenza della Guardia di Finanza, competente territorialmente, di copie degli atti dirigenziali di liquidazione, corredate dalla necessaria documentazione giustificativa, estratti a campione.

ART. 16

OBBLIGO DI PUBBLICITA'

1. Dopo la concessione del contributo, il soggetto beneficiario evidenzierà, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, la collaborazione del Comune utilizzando la dicitura: “Con il contributo del Comune di Pignataro Maggiore”, unitamente allo Stemma comunale.
2. La mancata pubblicazione del contributo concesso è causa di decadenza dai relativi benefici.
3. Chi non avendo usufruito di alcun contributo o di altra utilità economica di cui al presente Regolamento, utilizzi abusivamente lo Stemma comunale, sarà perseguito a norma di legge.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 17

ABROGAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE – NORME TRANSITORIE

1. Le disposizioni di cui al presente Regolamento abrogano e sostituiscono tutte le precedenti in vigore presso questo Ente e con esse contrastanti
2. Le norme del presente Regolamento si approvano alle istanze presentate all'Ente successivamente alla sua entrata in vigore.
3. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web istituzionale del Comune ed entra in vigore secondo la normativa vigente in materia