

Approvato con delibera C.C. n. 16 del 19/04/2019

Indice generale

Art. 1 Principi.....	2
Art. 2 Ambito di applicazione.....	2
Art. 3 Ammissibilità.....	3
Art. 4 Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno.....	3
Art. 5 Eccezioni.....	4
Art. 6 Modalità e termini di presentazione delle domande.....	4
Art. 7 Erogazione dei contributi e sovvenzioni.....	4
Art 8 Spese ammissibili.....	5
Art 9 Spese non ammissibili.....	5
Art. 10 Modalità di erogazione.....	5
Art. 11 Conservazione della documentazione.....	6
Titolo II - PATROCINIO.....	7
Art. 12 Patrocinio del Comune.....	7
TITOLO III – PUBBLICITÀ.....	7
Art. 13 Obbligo di pubblicità.....	7
Titolo IV – DISPOSIZIONI FINALI.....	8
Art. 14 Rapporto tra beneficiari e terzi.....	8
Art. 15 Obblighi dei beneficiari.....	8
Art. 16 Elenco delle Associazioni e soggetti beneficiari.....	8
Art. 17 Norme di rinvio e finali.....	8

Art. 1 Principi

L'Amministrazione Comunale di Tempio Pausania può concedere contributi finanziari al fine di contribuire alla crescita civile, sociale, culturale, sportiva e turistica del Comune, promuovendo, sostenendo e patrocinando attività, manifestazioni, iniziative e progetti promossi da persone, Enti, Associazioni, Comitati, Onlus, Fondazioni, Federazioni, Organizzazioni culturali, sportive, sociali, assistenziali, ricreative che operano senza fini di lucro nel territorio Comunale.

I *contributi* erogabili dall'Amministrazione Comunale si articolano in:

- a. *Contributi una tantum*, allorché il Comune si fa carico di una parte dei costi di una manifestazione o iniziativa organizzata dall'Associazione che rivolge istanza per ottenere il beneficio economico (fino ad un massimo del 70% delle spese previste per la realizzazione dell'iniziativa);
- b. *Contributi* a carattere continuativo diretti a sostenere iniziative per le quali il Comune si fa carico di una parte dei costi, ritenendole meritevoli di sostegno pubblico (fino ad un massimo del 70% delle spese previste per la realizzazione dell'iniziativa);
- c. *Sovvenzioni*, allorché il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da una singola manifestazione organizzata da una Associazione, manifestazione che si iscrive nei suoi indirizzi programmatici e che comunque abbia carattere non lucrativo (fino ad un massimo del 100% delle spese previste per la realizzazione dell'iniziativa).

Le agevolazioni riguardano:

- a. l'esenzione dal pagamento di tariffe, canoni, tasse comunali o l'applicazione delle stesse in misura ridotta o agevolata nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti regolamenti e provvedimenti comunali adottati in materia;
- b. aiuti organizzativi, fruizione gratuita di prestazioni e servizi, o messa a disposizione di beni comunali immobili e mobili, dei quali, in ogni caso, deve essere calcolato un valore economico da esplicitare nel testo dell'atto, facendo riferimento a valori predeterminati da appositi atti o, quando mancanti, applicandoli in via analogica (il procedimento riguardante questi ultimi è di competenza del settore dei servizi al Patrimonio e Territorio).

Per Patrocinio s'intende:

- a. la partecipazione senza oneri dell'Amministrazione Comunale alle iniziative culturali, sportive, ricreative, organizzate da Enti ed Associazioni, mediante le agevolazioni consentite in materia di pubbliche affissioni.

Art. 2 Ambito di applicazione

Per il conseguimento del predetto fine il Comune di Tempio Pausania, nell'ambito dei suoi poteri di autonomia, approva il presente Regolamento e, a norma dell'art. 12 della L. 241/90 e nello spirito di attuazione delle misure di programmazione previste dal D.Lgs 267/00, disciplina la concessione di contributi, agevolazioni e patrocini, e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone, Enti pubblici e soggetti privati, assicurando la massima trasparenza dell'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a. alle erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamenti di settore;
- b. a contributi, sovvenzioni ecc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali rispetto ai quali il Comune si pone unicamente quale tramite per l'erogazione;
- c. nel caso di appositi accordi con i quali il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da attività e iniziative organizzate da soggetti terzi, pubblici o privati, ovvero quando il Comune, in virtù della correlazione delle stesse con gli obiettivi e programmi dell'Amministrazione, decide di acquisire la veste di soggetto co-promotore o co-organizzatore, assumendola come attività propria per la quale deve essere stipulato un accordo ad hoc con i soggetti terzi di cui sopra, per definire i reciproci oneri ed obblighi.

- d. ai rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni di volontariato in base alla normativa di riferimento;
- e. alle somme corrisposte a titolo di corrispettivo per servizi pubblici a favore del Comune;
- f. ai contributi o quote associative ad enti cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione;
- g. ai rapporti convenzionali od accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivano obblighi di reciproche prestazioni per le parti che configurano un rapporto di tipo contrattuale.
 - h. ai contributi in conto capitale, che potranno consistere anche nell'accollo da parte del Comune di tutti o parte degli oneri connessi all'accensione di mutui o prestiti con Istituti di credito previa deliberazione del Consiglio Comunale, a fronte di effettuazione di opere e lavori su immobili ed impianti di proprietà o nella disponibilità del richiedente.
- i. a ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina

Non sono suscettibili di sostegno le iniziative ed attività che:

- a. non sono di interesse collettivo;
- b. sono incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione comunale;
- c. sono realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune

Art. 3 Ammissibilità

Sono ammessi al contributo i soggetti di cui all'art. 1, che operano, senza finalità di lucro, all'interno del territorio comunale di Tempio Pausania, che siano legalmente costituiti ed in particolare:

- a. Enti pubblici e privati e loro associazioni, associazioni, fondazioni, altre istituzioni di carattere privato dotate di personalità giuridica che esplicano la loro attività prevalentemente nel territorio del Comune;
- b. Enti pubblici e privati, associazioni, comitati, che sostengono iniziative di aiuto e solidarietà a favore di altre comunità, anche straniere, o iniziative di notevole spessore sociale, morale, culturale, economico, che, debitamente motivate, richiedono la partecipazione dell'Ente;
- c. Persone residenti o normalmente presenti nel territorio comunale, sussistendo le motivazioni per il conseguimento delle finalità stabilite dal presente regolamento;
- d. Associazioni sportive, Federazioni, Enti di promozione che presentano programmi per le attività sportive promozionali rivolte prevalentemente ai giovani di età scolare;
- e. Enti religiosi, per le attività svolte a beneficio della cittadinanza.

Art. 4 Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno

La concessione di contributi si svolge in applicazione dei criteri di trasparenza e parità fra i richiedenti, a tal fine l'Amministrazione, di norma, agisce attraverso la predisposizione di appositi bandi o avvisi, nei quali sono precisati i campi di intervento, in coerenza con la programmazione comunale.

Di norma, se compatibile con le tempistiche di approvazione degli strumenti di programmazione dell'ente, i bandi annuali sono pubblicati entro il 30 aprile di ogni anno.

La concessione delle varie forme di sostegno è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- a. attinenza con le finalità previste dallo Statuto comunale e con gli atti di programmazione approvati;
- b. coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale ed utilità sociale;
- c. valenza e ripercussione territoriale dell'attività;
- d. incidenza del volontariato nell'attività svolta;
- e. natura dell'iniziativa/attività svolte, con particolare riguardo a quelle rese gratuitamente al pubblico;
- f. carattere di originalità e innovatività dell'attività/iniziativa;

g. valutazione di altri finanziamenti di provenienza pubblica e della loro entità.

Al di fuori dei bandi di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, possono essere presentate domande di contributo per attività di tipo occasionale o per singoli progetti e/o iniziative;

La Giunta, per procedere all'erogazione di contributi o agevolazioni alle iniziative di cui sopra, approva un atto di indirizzo, indicante i criteri di ammissibilità per le iniziative carattere occasionale, non presentate in occasione di precedenti bandi dello stesso anno di programmazione finanziaria.

L'atto di indirizzo viene approvato annualmente, in coerenza con gli strumenti di programmazione annuali e pluriennali. Nel caso di mancata approvazione, ci si riferisce all'ultimo atto approvato.

Art. 5 Eccezioni

Possono godere del beneficio eccezionalmente gli enti pubblici e privati e loro associazioni, associazioni, fondazioni, altre istituzioni di carattere privato, anche non iscritti all'albo comunale che dimostrino di aver inoltrato la domanda d'iscrizione. Possono, inoltre, essere ammesse ai benefici coloro che a causa della mancanza dei requisiti per l'iscrizione, si sono tuttavia distinti per particolari meriti, negli ambiti indicati dall'art. 3

Art. 6 Modalità e termini di presentazione delle domande

La domanda di contributo, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Tempio Pausania con le modalità stabilite nel bando. La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente o associazione e corredata da:

- a.** copia del documento di identità del sottoscrittore;
- b.** programma delle attività, manifestazioni e iniziative, previste per l'anno, con indicazione degli obiettivi, delle modalità attuative, dei destinatari, del periodo di svolgimento e dati previsionali di spesa
- c.** copia dello Statuto o Atto Costitutivo che evidenzia finalità non lucrative e dirette a realizzare attività socio-sanitarie e socio-assistenziali, di tutela dei diritti civili e di solidarietà sociale, formazione, sport dilettantistico, promozione culturale dell'arte, delle tradizioni popolari, dello spettacolo, del tempo libero, valorizzazione dei beni ambientali, archeologici, monumentali, archivistici e librari del territorio.

Per le richieste di agevolazione economica e/o contributo, un preventivo relativo all'iniziativa articolato per tipologie di spese ed entrate.

Nel caso di richieste di patrocinio o beneficio economico, per attività di carattere occasionale, uno stesso soggetto deve presentare un'unica domanda contenente tutte le richieste che si intendono avanzare, per un periodo di almeno 4 mesi.

Le domande di contributo e/o agevolazione economica, devono essere presentate entro i termini previsti dai bandi stessi.

Per le Associazioni di Volontariato è necessaria, per l'accesso ai contributi, l'iscrizione al Registro Regionale istituito con Legge Regionale n° 39 del 13 Settembre 1993.

Per i richiedenti iscritti all'Albo la documentazione richiesta al punto 2 può essere sostituita da una dichiarazione sostitutiva rilasciata nei modi di legge.

Art. 7 Erogazione dei contributi e sovvenzioni

I contributi e le sovvenzioni (di cui all'art. 1 lett. a), b) e c)) sono concessi nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in misura non superiore al 70% ovvero al 100% dei costi della manifestazione, con deliberazione della Giunta Comunale, nella quale verranno evidenziati i motivi di interesse culturale e sociale riscontrati nel progetto.

La liquidazione, alla quale si provvede attraverso atto dirigenziale, avverrà sulla scorta della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute dal sodalizio, e di una relazione comprovante la corrispondenza tra il programma presentato e quello effettivamente realizzato dal richiedente.

Qualora la rendicontazione evidenzia un costo inferiore a quello indicato nel preventivo, il contributo/sovvenzione sarà concesso nella misura massima del 70% ovvero del 100% delle spese effettivamente sostenute.

La rendicontazione dei contributi economici concessi dall'Amministrazione comunale dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla conclusione delle manifestazioni finanziate. In caso di difficoltà oggettive al rispetto di detto termine, potrà essere richiesto all'Amministrazione un differimento adeguatamente motivato.

Art 8 Spese ammissibili

Il contributo è finalizzato al sostegno delle seguenti spese:

- a. spese di tipografia;
- b. spese di pubblicità e/o affissione;
- c. spese di locazione delle sale e/o degli impianti sportivi per convegni e manifestazioni;
- d. spese per il nolo delle attrezzature necessarie all'organizzazione e allo svolgimento delle attività finanziate (che non siano già in dotazione);
- e. spese di montaggio e smontaggio palco per la realizzazione di particolari iniziative;
- f. compenso, spese di viaggio, vitto e alloggio ai relatori e a terzi che contribuiscono alla realizzazione dell'iniziativa finanziata;
- g. rimborso spese (carburante, viaggio, assicurazione a persone o cose ecc.) strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa finanziata;
- h. borse di studio;
- i. premi anche in danaro se previsti nei bandi e supportati dal verbale delle apposite giurie.

La Giunta Comunale ha la facoltà di stabilire delle percentuali per tipologia di spesa.

Art 9 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili, a valere sul contributo erogato dal Comune per la realizzazione dell'iniziativa, le seguenti voci di spesa:

- a. spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non etc...;
- b. spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'organismo beneficiario di contributo residenti nella località di svolgimento della manifestazione;
- c. acquisto di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili, salvo che siano espressamente autorizzati in sede di assegnazione del contributo, a seguito di finanziamenti a sostegno di produzioni (teatrali, musicali, video-cinematografiche), mostre etc;
- d. autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico e non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo della manifestazione;
- e. spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni, salvo che queste siano autorizzate preventivamente dall'Amministrazione comunale in sede deliberativa.

Art. 10 Modalità di erogazione

I contributi sono erogati solo su presentazione di apposito e documentato rendiconto delle spese effettivamente sostenute.

La documentazione comprovante le suddette spese deve consistere in:

- a. dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante tutte le entrate e le uscite della manifestazione, la copertura di tutte le spese sostenute, gli eventuali sponsor pubblici o privati, gli incassi, i dati anagrafici e fiscali dell'Organismo, modalità di pagamento del contributo, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;
- b. riepilogo generale onnicomprensivo delle entrate e delle spese relative alla manifestazione oggetto

di contributo, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;

- c. riepilogo dettagliato delle spese, regolarmente quietanzate, finanziate esclusivamente con il contributo comunale, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;
- d. dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante l'assoggettamento o meno del contributo alla ritenuta d'acconto IRES, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;
- e. per le manifestazioni a pagamento, copia conforme all'originale dei permessi SIAE e delle distinte di incasso SIAE, regolarmente vistati e timbrati;
- f. per le manifestazioni ad ingresso gratuito, comunque soggette all'obbligo di comunicazione alla SIAE, dichiarazione del competente ufficio SIAE attestante che la manifestazione è stata realizzata nelle sedi e nelle date indicate;
- g. per le manifestazioni ad ingresso gratuito e/o per quelle per le quali non sussistano obblighi verso la SIAE, dichiarazione di avvenuta manifestazione firmata dal legale rappresentante dell'organismo;
- h. relazione tecnico-artistica da cui risulti la valenza culturale, gli aspetti divulgativi o di sperimentazione artistica delle iniziative realizzate;
- i. calendario delle manifestazioni effettuate, con il riepilogo delle presenze, a cui allegare le foto e/o video dell'evento con evidenza del pubblico presente.
- j. rassegna stampa e copia del materiale promozionale (preferibilmente in formato digitale): locandine, manifesti, programmi di sala, inserzioni pubblicitarie, etc.

Dovranno essere allegate, ai moduli di rendicontazione i seguenti documenti probatori:

- copia delle fatture o ricevute fiscali intestate all'organismo al quale è diretto il contributo;
- dichiarazione dei terzi di cui al punto f) dell'art. 8 attestanti compensi ricevuti dal beneficiario per prestazioni effettuate in occasione delle iniziative oggetto del contributo, nelle quali sia espressamente indicato il regime fiscale di riferimento (IVA o altra imposta) secondo la normativa di riferimento, debitamente firmate dal ricevente in originale;
- dichiarazioni, corredate da apposita relativa documentazione, attestanti rimborso del carburante e/o spese di viaggio occorse al beneficiario e/o terzi, in occasione di iniziative svoltesi fuori del territorio comunale;

Entro 30 giorni dal ricevimento del rendiconto, l'ufficio competente provvede ad istruire la pratica relativa alla liquidazione della somma concessa con apposito atto trasmesso agli uffici finanziari per l'emissione del mandato.

Durante la fase di esecuzione dei lavori per l'organizzazione della manifestazione, previa presentazione delle relative fatture di spesa quietanzate e, quindi, per fase di realizzazione rendicontata, possono essere chiesti pagamenti parziali del contributo concesso in misura percentualmente proporzionale allo stato di realizzazione del progetto e alla misura del contributo complessivamente accordato.

L'Amministrazione comunale, a richiesta del soggetto interessato, può concedere anticipazioni del contributo, in misura non superiore al 70% dello stesso, previa produzione di garanzia fideiussoria.

Nel caso di mancata realizzazione totale o parziale della attività per la quale la contribuzione è stata concessa l'Amministrazione si riserva la possibilità di ridurre o annullare la concessione del contributo ed è tenuta, nel caso in cui siano state concesse le anticipazioni di cui al comma precedente, al recupero delle somme erogate. Il recupero potrà essere proporzionale nel caso in cui la mancata realizzazione parziale non abbia compromesso la natura, le caratteristiche e la qualità della attività per la quale il contributo è stato concesso. Nel caso di mancata realizzazione dell'iniziativa si dovrà anche provvedere all'escussione della fideiussione prestata.

Art. 11 Conservazione della documentazione

Tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi, documentazione SIAE, ecc.) conformi alla vigente normativa fiscale, previdenziale e

dei CCNL vigenti dovranno essere conservati, per un periodo non inferiore ai cinque anni dalla data di presentazione del rendiconto, nel domicilio fiscale dichiarato all'atto della rendicontazione.

Presso lo stesso domicilio fiscale tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi, documentazione SIAE ecc.) dovranno essere a disposizione per ogni eventuale accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale, la quale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese anche attraverso la richiesta della documentazione in originale.

Il riscontro di gravi irregolarità nelle attestazioni e nella documentazione presentata comporterà:

- la segnalazione agli organi giudiziari;
- la rifusione con interessi di legge del danno provocato all'Amministrazione;
- l'esclusione per 2 anni dai contributi comunali.

Titolo II - PATROCINIO

Art. 12 Patrocinio del Comune

Il patrocinio è concesso con atto della Giunta Comunale, rappresenta una forma di apprezzamento del Comune e di adesione simbolica ad iniziative organizzate da soggetti terzi, coerenti con gli atti di indirizzo e di programmazione dell'ente ed aventi particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale od economico.

Il patrocinio non comporta la concessione di alcun contributo o beneficio da parte dell'Amministrazione Comunale, fatti salvi unicamente i benefici consistenti in abbattimenti di tariffe previsti, per la fattispecie, da leggi o altri regolamenti.

La richiesta di patrocinio deve essere presentata, sull'apposita modulistica almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, all'Assessore competente nella materia per la quale il richiedente individua la prevalenza di interesse pubblico. In tali casi, l'istruttoria viene svolta dal Servizio di riferimento competente.

La richiesta, da presentarsi su modulistica predisposta dall'ente, è sottoscritta dal legale rappresentante, contiene la denominazione o ragione sociale del richiedente, l'indirizzo, una descrizione analitica dell'iniziativa, specificando le finalità della stessa, le date di svolgimento, il programma, i soggetti a cui è destinata, se l'ingresso è libero o a pagamento e se vengono previste forme di compartecipazione, anche a titolo di volontariato.

L'eventuale diniego viene comunicato motivatamente, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ex art. 10-bis l. 241/90.

Il patrocinio concesso deve essere reso noto dal beneficiario nelle forme precisate al successivo art. 13.

TITOLO III – PUBBLICITÀ

Art. 13 Obbligo di pubblicità

Dopo la concessione del patrocinio e/o di agevolazione economica o contributo, il soggetto beneficiario evidenzierà, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, ed in particolare sui social network, la collaborazione del Comune, utilizzando la dicitura "Con il patrocinio/contributo del Comune di Tempio Pausania, unitamente allo Stemma comunale.

La mancata pubblicizzazione del contributo o patrocinio concesso è causa di decadenza dai relativi benefici.

Chi, sprovvisto di patrocinio comunale o non avendo ottenuto alcun contributo o altra utilità economica di cui al presente Regolamento, utilizza abusivamente lo Stemma comunale, sarà perseguito a norma di legge.

Titolo IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 Rapporto tra beneficiari e terzi

Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari ed i terzi.

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni o iniziative alle quali abbia concesso il patrocinio o erogato contributi.

Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune che, verificando situazioni di irregolarità, può sospendere la erogazione del contributo e, a seguito dell'esito degli accertamenti ritenuti più opportuni, deliberarne la revoca.

La concessione di attrezzature ed impianti è vincolata all'uso per la quale è stata autorizzata e nessuna responsabilità potrà essere addebitata al Comune per l'uso improprio o irregolare degli stessi.

Art. 15 Obblighi dei beneficiari

La concessione del contributo è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per i fini per i quali è stato concesso.

Qualora le previsioni di spesa e di entrata subiscano una variazione rispetto a quanto indicato nell'istanza di contributo, il richiedente dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune.

Gli organizzatori ed i promotori delle manifestazioni e delle iniziative per le quali è stato concesso il patrocinio dell'Amministrazione Comunale sono autorizzati ad utilizzare formalmente il nome, il sigillo o lo stemma del Comune e sono obbligati a farne menzione negli atti con i quali viene pubblicizzata l'iniziativa o la manifestazione.

Art. 16 Elenco delle Associazioni e soggetti beneficiari

A cura di ogni Settore viene tenuto un apposito registro contenente l'elenco delle associazioni e dei soggetti beneficiari che hanno richiesto contributi/sovvenzioni e/o agevolazioni, l'indicazione dei relativi importi e delle altre agevolazioni eventualmente concesse.

Tale elenco viene aggiornato annualmente e può essere consultato nel rispetto della normativa sulla Privacy.

Art. 17 Norme di rinvio e finali

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti, dello Statuto e dei regolamenti comunali.

Il presente regolamento abroga e sostituisce il Regolamento per la concessione di contributi alle associazioni culturali, ricreative e sociali del Comune di Tempio Pausania approvato con deliberazione di C.C. n. 86 del 18.12.2003.

Il regolamento per la concessione di contributi alle associazioni culturali, ricreative e sociali del Comune di Tempio Pausania viene ridenominato in Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e agevolazioni.

Ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto comunale, il regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori quindici giorni.