



**CITTÀ DI POMIGLIANO D'ARCO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI  
CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del C.C. N. 34 del 04/06/2026

## **Articolo 1**

### ***Principi e finalità***

1. Il Comune promuove e sostiene la partecipazione delle libere forme associative e dei cittadini alla vita della comunità, con il sostegno ad iniziative ed attività che, nel rispetto della reciproca autonomia, siano compatibili con gli indirizzi dell'Amministrazione e rappresentino gli interessi generali della comunità locale.
2. Il sostegno economico per attività, iniziative o manifestazioni specifiche deve uniformarsi ai principi dello sviluppo sociale, civile, culturale ed economico della comunità locale e della valorizzazione del territorio.

## **Articolo 2**

### ***Oggetto***

1. Il presente Regolamento stabilisce i criteri e le modalità con i quali il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, in conformità all'art. 12 della Legge n. 241/1990 e nel rispetto delle vigenti norme in materia di finanza pubblica, determina la concessione di contributi economici diretti a favorire attività od iniziative senza fini di lucro, per le quali si accolla solo un onere parziale rispetto al costo complessivo, assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa.
2. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente Regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le erogazioni, da parte del Comune.
3. I provvedimenti di attribuzione dei contributi economici devono essere ispirati al principio di responsabilizzazione del beneficiario nel corretto utilizzo delle risorse economiche, strumentali e/o strutturali attribuite.

## **Articolo 3**

### ***Forme di intervento***

1. Il Comune può intervenire a sostegno delle attività ed iniziative di cui al presente Regolamento, nei limiti complessivi dei relativi stanziamenti di bilancio, mediante:
  - a. la concessione di contributi:

a.1 - di carattere ordinario: per iniziative, manifestazioni od attività di carattere occasionale o periodico che rivestano particolare interesse e rilevanza oppure quale concorso per lo svolgimento dell'attività ordinaria annuale delle libere forme associative, iscritte all'Albo comunale a beneficio della comunità locale.

a.2 - di carattere straordinario, per iniziative o manifestazioni non prevedibili per le quali non è stata possibile presentare istanza nei termini stabiliti, di particolare interesse per la comunità e/o riguardanti tematiche di carattere universale, quali pace, cooperazione tra popoli ed altre di uguale significato e rilevanza.

- b. la concessione del patrocinio;
- c. l'assunzione diretta di impegno e liquidazione di spese indicate dal soggetto richiedente e direttamente riferibili a specifiche manifestazioni;
- d. la concessione di targhe, coppe od altri beni di rappresentanza;
- e. la concessione di attrezzature di proprietà del Comune;
- f. la predisposizione di spazi, aree e strutture attrezzate.

Alle iniziative a carattere permanente od annuale sono dedicati i 6/10 del budget totale annuale, stanziato per i contributi di cui al presente Regolamento.

Alle iniziative di carattere straordinario sono dedicati i 4/10 del budget totale annuale, stanziato per i contributi di cui al presente Regolamento.

In particolare, relativamente alle iniziative straordinarie, il budget disponibile per ogni tipologia di contributo è suddiviso in 4 trimestri al fine di consentire una equilibrata distribuzione delle risorse, durante tutta l'annualità delle iniziative e delle attività, oggetto dei contributi.

Possono essere impegnate, per ciascuno dei trimestri suddetti, somme pari ad 1/10 del budget annuale dedicato.

Nell'eventualità di accertamento di stanziamenti residui nel trimestre precedente, questi ultimi potranno essere impegnati nel trimestre immediatamente successivo ed, in caso di mancanza di richieste o iniziative selezionate, in quelli immediatamente seguenti.

Al fine del calcolo delle somme erogabili per ciascun trimestre e per l'imputazione a ciascuno di essi si tiene conto del contenuto della richiesta e della data prevista per l'intervento od attività fino al raggiungimento del limite di impegno per ciascun trimestre, salvo residui dei trimestri precedenti.

## **Articolo 4**

### ***Ambito di Applicazione***

1. I settori/aree di intervento per i quali l'Amministrazione comunale può effettuare la concessione delle erogazioni, previste dall'art. 2 del presente Regolamento, nei limiti delle risorse di cui dispone, sono:

- a. **Sociale ed Assistenziale:** attività ed iniziative di solidarietà, di integrazione sociale, rivolte ai minori a rischio di emarginazione, anziani, disabili ed in generale alle persone in condizioni di disagio sociale ed economico;
- b. **Culturale, Educativo e Formativo:** attivazione ed incremento di attività musicali, teatrali, artistiche in generale, tutela patrimonio e valori storici e artistici, tutela delle tradizioni;
- c. **Scientifico e delle nuove tecnologie:** convegni, congressi, riunioni e mostre;
- d. **Sportivo e del Tempo Libero:** promozione ed incremento della pratica sportiva, attività ricreative ed amatoriali;
- e. **Ambientale:** tutela, risanamento e valorizzazione ambientale, sensibilizzazione alle tematiche ambientali, protezione civile;
- f. **Diritti Civili:** tutela e promozione dei diritti umani, tutela dei diritti del consumatore;
- g. **Promozione** della pace e della cooperazione tra i popoli;
- h. **Economico:** attività ed iniziative per la valorizzazione delle risorse economiche e produttive locali.

2. Sono escluse dal presente Regolamento, in quanto disciplinate da specifiche norme di legge e da appositi Regolamenti comunali:

- a. le agevolazioni, le riduzioni e le esenzioni dal pagamento dei corrispettivi per la fruizione occasionale o continuativa dei beni e dei servizi del Comune;
- b. le agevolazioni relative alle tariffe per le erogazioni di altri pubblici servizi.

3. Sono escluse dalla presente regolamentazione le somme o le utilità che l'Amministrazione comunale erogherà per l'espletamento di attività, servizi e funzioni istituzionalmente spettanti o comunque assunte, che per ragioni di opportunità tecniche, operative ed organizzative verranno affidate in gestione ad enti e soggetti operanti.

## **Articolo 5**

### ***Albo Comunale delle Associazioni***

1. È istituito l'Albo Comunale delle Associazioni, secondo le modalità indicate da apposite disposizioni;

2. Il Comune di Pomigliano d'Arco, in applicazione dell'articolo 29 dello Statuto Comunale, riconosce e promuove la funzione sociale dell'associazionismo, come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo. Ne promuove l'autonomo sviluppo e ne favorisce l'originale apporto alle iniziative dirette al conseguimento di finalità significativamente nel campo sociale, sanitario, ambientale, culturale, artistico, sportivo ricreativo.

## **Articolo 6**

### ***Soggetti ammessi***

1. La concessione delle erogazioni di cui all'articolo 3 del presente Regolamento può essere disposta dall'Amministrazione Comunale a favore di:

- a) Enti forniti di personalità giuridica: organizzazioni collettive, considerate come soggetti distinti dalle persone fisiche che le compongono ed esse stesse soggetti di diritto, che godono dell'autonomia patrimoniale, dotate di capacità giuridica e titolari di diritti e doveri. Sono persone giuridiche le associazioni riconosciute, le fondazioni, i comitati riconosciuti, le società di capitali e gli enti pubblici;
- b) Società ed Associazioni prive di personalità giuridica: Società ed Associazioni non riconosciute, Enti che, pur essendo autonomi soggetti di diritto, non hanno la distinzione del patrimonio comune da quello dei singoli soci o associati;
- c) Non sono ammissibili istanze presentate da soggetti che, nelle proprie finalità statutarie, perseguano finalità discriminatorie e forme di incitamento all'odio.

2. I soggetti indicati al comma 1 lett. a), b) e c) del presente articolo, ai fini della concessione dei contributi di cui all'articolo 2, devono essere iscritti all'Albo delle Associazioni, istituito dal Comune di Pomigliano d'Arco.

3. La definizione delle finalità di cui al precedente articolo 3 e dei destinatari indicati nel presente articolo non preclude al Comune la possibilità di interventi straordinari quando gli stessi sono motivati da fatti ed esigenze di particolare interesse per la comunità e per attività, iniziative, manifestazioni, riguardanti tematiche di carattere universale, quali pace, cooperazione tra popoli ed altre di uguale significato e rilevanza.

4. Alle Associazioni Sportive Dilettantistiche, iscritte al Registro Nazionale delle Associazioni Sportive Dilettantistiche, istituito dal CONI ed all'Albo Comunale delle Associazioni, possono essere concessi contributi diretti all'ammortamento di spese volte all'ampliamento e/o conservazione di impianti sportivi dalle stesse utilizzati, sia di proprietà comunale sia di proprietà di terzi, in attuazione del principio della sussidiarietà, quando gli interventi si inseriscono nelle finalità programmatiche del Comune nel campo dello Sport.

## **Articolo 7**

### ***Termini***

1. La Giunta Comunale stabilisce, entro due mesi dall'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio Comunale, la ripartizione delle risorse finanziarie da destinare all'erogazione di contributi ordinari e straordinari nei limiti, rispettivamente, dei 6/10 per i contributi ordinari e dei 4/10 per quelli straordinari.
2. Le richieste di contributi ordinari e straordinari devono pervenire, almeno 10 (dieci) giorni prima dell'evento a cui sono riferite e sono presentate ed esaminate con la stessa procedura di cui agli articoli successivi.
3. I contributi, a carattere speciale, da erogare non possono superare le quote stanziare per il trimestre nel quale ricade l'iniziativa.
4. La Giunta comunale o un'apposita Commissione, istituita dalla Giunta comunale determinano quali attività patrocinare con contributi di carattere ordinario o straordinario a mezzo delle erogazioni e prestazioni di cui agli articoli precedenti, nei limiti dello stanziamento trimestrale stabilito;
5. L'erogazione di contributi straordinari allo stesso soggetto, per lo stesso evento, non può essere effettuata per due esercizi consecutivi, salvo assenza di altre richieste.

## **Articolo 8**

### ***Modalità di presentazione delle istanze***

1. Le istanze per la concessione di contributi o di altri benefici sono redatte, in conformità all'articolo 38 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000, su apposito modulo redatto dall'Ufficio Cultura e disponibile presso l'Ufficio Relazione con il Pubblico e pubblicato sul sito internet del Comune.
2. Il modulo dovrà contenere tutte le indicazioni necessarie per stabilire l'ammissibilità della domanda.
3. Nella domanda, pertanto, vanno necessariamente esplicitate:
  - a) le finalità dell'intervento,
  - b) la descrizione dell'iniziativa o delle attività per cui si richiede il sostegno economico;
  - c) una presentazione della Associazione, Ente, etc.
  - d) le modalità di svolgimento ed i destinatari;
  - e) l'ammontare del contributo richiesto e degli ulteriori contributi o sponsorizzazioni, eventualmente, richiesti ad altri soggetti;
  - f) il budget complessivo della iniziativa o dell'attività per cui si richiede il sostegno economico.

4. Alle istanze che devono essere sottoscritte dal legale rappresentante, con l'indicazione delle generalità, della residenza, del numero di codice fiscale e del recapito telefonico, denominazione e sede dell'Ente, Associazione o altro Organismo, nonché essere corredate da copia del documento di riconoscimento.

5. L'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto prescritto dall'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000, è tenuta ad effettuare controlli, anche a campione nonché qualora sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

6. La presentazione della documentazione richiesta non è necessaria se già in possesso degli Uffici Comunali; a tale scopo, il richiedente è tenuto ad effettuare apposita dichiarazione nell'istanza indicando gli atti già in possesso del Comune.

## **Articolo 9**

### ***Richieste presentate da Enti Pubblici***

Le istanze presentate da Enti pubblici devono contenere:

- Atto deliberativo di approvazione del programma della manifestazione;
- Descrizione dettagliata della manifestazione, dell'iniziativa e dell'attività;
- Previsione di spesa della manifestazione, dell'iniziativa, dell'attività e l'indicazione dei mezzi previsti per il suo finanziamento;
- Ammontare del contributo richiesto;
- Modalità di pagamento del contributo.

## **Articolo 10**

### ***Procedure***

1. Il procedimento amministrativo consta delle seguenti fasi:
  - a) istanza del richiedente;
  - b) assegnazione dell'istanza al Settore competente, in relazione alle finalità ed all'attività prevalente del soggetto richiedente;
  - c) comunicazione di avvio del procedimento al soggetto richiedente ed istruttoria da parte dell'Ufficio competente, con l'acquisizione dei pareri dei Settori dell'Ente eventualmente interessati all'istruttoria della domanda;
  - d) Valutazione delle istanze da parte della Giunta Comunale, su indicazione del Settore di riferimento;

- e) emissione del parere definitivo della Commissione di valutazione, con la determinazione dell'importo del contributo da erogare a favore del soggetto e/o dell'iniziativa od il diniego dell'istanza;
- f) emanazione dei provvedimenti di esecuzione per l'erogazione o del diniego da parte del Dirigente competente.

## **Articolo 11**

### ***Criteri***

1. Costituiscono requisito indispensabile per la presa in esame dell'istanza i seguenti criteri:

- rispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto;
- rispondenza alla programmazione, approvata dall'Amministrazione comunale in relazione ai settori di intervento di cui all'articolo 4.

2. La valutazione delle iniziative o attività, fermo restando i criteri di cui al comma 1, è effettuata - in rapporto a criteri, riferiti alla specificità dei diversi Settori interessati - da una Commissione di valutazione, istituita dalla Giunta comunale o dalla Giunta comunale stessa.

3. La decisione della Giunta comunale prevale su quella della Commissione suddetta. La Commissione tecnica, eventualmente nominata, ha durata biennale, salvo decisione della Giunta comunale ed è composta dal Presidente, da due componenti ed un segretario verbalizzante.

4. La Commissione effettua la valutazione, in base a criteri stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale. Tali criteri non potranno prescindere da quelli di seguito indicati:

- attività svolta sul territorio;
- attività di promozione del territorio;
- perseguimento di finalità solidaristiche, di integrazione e inclusione sociale;
- originalità e contenuto innovativo del progetto;
- carattere continuativo dell'iniziativa o dell'attività ;
- partenariato con soggetti pubblici e/o privati coinvolti per la realizzazione dell'attività, dell'iniziativa o dei programmi proposti;
- attività informativa nei confronti del pubblico, attraverso pubblicazioni, materiale divulgativo;
- collegamento con Istituzioni ed altri soggetti operanti in campo locale, regionale, nazionale, internazionale.

5. La Commissione di valutazione si riserva di richiedere, ai sensi della Legge n.241/1990 e ss.mm. e ii, eventuali integrazioni o rettifiche della documentazione. La mancanza del rispetto dei tempi stabiliti comporterà l'esclusione dal contributo.
6. La richiesta di integrazioni o rettifiche della documentazione mancante interromperà la procedura di ammissibilità e valutazione dell'istanza fino a quando non perverranno i documenti richiesti.
7. Le iniziative e le attività presentate dalle Associazioni e dagli Organismi di aggregazione sociale, iscritte all'albo delle Associazioni, purché rispondenti ai criteri di cui ai precedenti commi, hanno titolo preferenziale, in ordine all'attribuzione delle forme di sostegno di cui al presente Regolamento.
8. L'ammontare delle forme di sostegno è stabilito in riferimento:
  - al sostegno di altri Enti pubblici e privati;
  - al costo dell'iniziativa, dell'attività;
  - al rapporto tra entità del contributo richiesto e costi a carico del soggetto richiedente, per la realizzazione della iniziativa;
  - alla capacità economica del richiedente.

## **Articolo 12**

### ***Rendiconto***

1. I soggetti beneficiari devono presentare, entro 4 mesi dalla data di svolgimento dell'iniziativa e, comunque, non oltre il 31 marzo dell'anno successivo, nel caso in cui si sia svolta nel mese di dicembre, il rendiconto delle spese sostenute.
2. Al fine della liquidazione del contributo, i beneficiari devono trasmettere al Dirigente del Settore che ha emesso il provvedimento d'impegno della spesa relativa alla concessione del contributo, idonea documentazione, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.
3. La rendicontazione dovrà contenere non solo documenti fiscali e contabili ma anche documentazione attestante il reale svolgimento delle iniziative ed una relazione illustrativa sui risultati conseguiti
4. La tipologia e le modalità di trasmissione della documentazione viene prevista in un apposito "Manuale di rendicontazione", approvato periodicamente con atto del Dirigente dei Servizi Finanziari. Il primo "Manuale di rendicontazione" dovrà essere approvato entro 15 (quindici) giorni dalla entrata in vigore del presente Regolamento.
5. L'erogazione del contributo impegna l'Ente che ne usufruisce a collaborare con il Comune di Pomigliano d'Arco al fine di pubblicare sul sito istituzionale e sugli altri canali di comunicazione tutte le informazioni, immagini e video relative all'iniziativa realizzata, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e della riservatezza delle informazioni sensibili.

## **Articolo 13**

### ***Modalità di erogazione***

1. I Dirigenti dei Settori competenti in rapporto alla specificità dei diversi Settori interessati entro quindici giorni dalla data di emissione del parere della Commissione di valutazione o della Giunta comunale, adottano le determinazioni d'impegno della somma.
2. L'erogazione del contributo è effettuata, di norma, a conclusione della manifestazione, attività, iniziativa, oggetto della richiesta, previa la presentazione del rendiconto, secondo i tempi e le modalità di cui al precedente articolo 13.
3. Qualora l'onere effettivamente sostenuto per realizzazione delle iniziative o delle attività, risulti inferiore a quello preso a base per la concessione del contributo, lo stesso sarà ridotto in misura proporzionale alla spesa accertata.
4. Qualora la documentazione contabile prodotta non risponda ai requisiti richiesti, l'erogazione del contributo, previa richiesta di regolarizzazione, deve essere proporzionalmente ridotta mediante revoca, con diritto di recupero delle somme già liquidate.
5. Accertata la regolarità del rendiconto, il Dirigente del Settore che ha impegnato la spesa relativa alla concessione del contributo procede all'emissione della determinazione che autorizza la liquidazione del contributo.
6. È consentita la possibilità di erogare un'anticipazione non superiore al 50% del contributo assegnato, previa sottoscrizione di apposita convenzione con il soggetto beneficiario:
  - a) se specificamente indicato e motivato nella domanda, per esigenze di liquidità;
  - b) in considerazione della natura dei soggetti beneficiari (Enti pubblici, Associazioni impegnate nel Settore Sociale, in attività per i giovani o per gli anziani);
  - c) in considerazione della tipologia e delle finalità dell'iniziativa (iniziative a carattere benefico o di solidarietà).

## **Articolo 14**

### ***Decadenza dai benefici***

1. Decadono dal beneficio della sovvenzione o del contributo i soggetti che:
  - a) non realizzano l'iniziativa o l'attività, o modificano sostanzialmente il programma presentato;
  - b) non presentano la documentazione richiesta, nei termini previsti e senza motivazione.
2. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Dirigente del Settore competente, con proprio atto.

3. La mancata presentazione del rendiconto delle spese sostenute, della relativa documentazione contabile e della relazione illustrativa, previa richiesta di regolarizzazione o il mancato svolgimento della manifestazione, dell'iniziativa, comporta il recupero, da parte del Comune, delle somme erogate, e l'esclusione da ulteriori contributi.
4. Non sono ammessi a contributo le iniziative i cui costi siano già coperti nella misura almeno del 50% da altri Enti istituzionali.
5. In ogni caso, l'erogazione del contributo è subordinata alla produzione delle autorizzazioni amministrative necessarie per svolgere l'attività o l'iniziativa per cui è richiesta l'erogazione.
6. Il beneficiario, nel caso di impossibilità di dare avvio all'iniziativa o di rinvio della stessa, deve darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale che si riserva di revocare, sospendere o rinviare l'erogazione del contributo.
7. Non è possibile l'erogazione di contributi di qualsiasi genere a soggetti che presentino posizioni debitorie nei confronti del Comune di Pomigliano d'Arco o che non rispettino la normativa relativa alle denunce di domicilio fiscale, sede legale, disponibilità di locali ecc.

## **Articolo 15**

### ***Recupero contributi***

1. Il Comune può verificare, attraverso opportuni controlli, lo stato di attuazione delle attività che usufruiscono dei benefici, previsti dal presente Regolamento, anche attraverso ispezioni e supervisione delle attività, con proprio personale incaricato, con apposito ordine di servizio del Dirigente competente.
2. Il Comune procederà alla revoca dei contributi ed al recupero delle somme già erogate, nelle forme previste dalla legge:
  - a) in caso di accertate gravi inadempienze;
  - b) di utilizzazione dei contributi in modo non conforme alle finalità indicate nelle richieste;
  - c) in caso di dichiarazioni mendaci, in ordine all'importo delle spese effettivamente sostenute;
  - d) di irregolarità della documentazione contabile, presentata ai fini della liquidazione del contributo.

## **Articolo 16**

### ***Patrocinio***

1. Il patrocinio rappresenta l'adesione ed il sostegno simbolico dell'Amministrazione Comunale a manifestazioni, iniziative, progetti che rispondano ai criteri di cui all'art. 11 e che rientrano nei Settori di attività elencati all'art. 4 del presente Regolamento, ritenute meritevoli per le loro finalità, culturali, sociali, artistiche, scientifiche e di interesse pubblico. Sono escluse dal patrocinio iniziative che abbiano finalità di lucro.
2. Il patrocinio può essere concesso:
  - per iniziative promosse dai soggetti, individuati dall'articolo 4 del presente Regolamento nell'ambito dei Settori di attività;
  - per iniziative, manifestazioni, proposte da altri soggetti, che abbiano rilevanza per la città o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura la storia, le arti, le tradizioni o riguardanti tematiche di carattere universale, quali pace, cooperazione tra popoli ed altre di uguale significato e rilevanza.
3. Il patrocinio non è concesso per iniziative, manifestazioni ed attività con fini di lucro o di evidente finalità politico-elettorale.
4. Il patrocinio deve essere richiesto dal soggetto organizzatore, almeno 10 (dieci) giorni prima dell'iniziativa.
5. Le richieste di patrocinio devono uniformarsi ai progetti ed ai programmi, formulati dall'Amministrazione Comunale.
6. La richiesta di patrocinio, sottoscritta dal legale rappresentate del soggetto organizzatore, deve contenere:
  - a) estremi identificativi e fiscali del responsabile della manifestazione (in caso di persona fisica);
  - b) generalità, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico del legale rappresentante dell'Ente o Associazione che sottoscrive la richiesta;
  - c) relazione contenente natura, finalità e modalità di svolgimento dell'iniziativa e tutte le notizie e gli elementi utili a consentire una completa valutazione della domanda;
  - d) soggetti pubblici o privati coinvolti;
  - e) strumenti di comunicazione che si intendono utilizzare per promuovere l'iniziativa;
  - f) impegno a far risultare dagli atti e dai mezzi con i quali effettuerà pubblico annuncio e promozione dell'iniziativa, in caso di concessione del contributo richiesto, che la stessa è realizzata con il patrocinio del Comune.
  - g) impegno a collaborare ed autorizzare il Comune di Pomigliano d'Arco alla pubblicizzazione delle attività sul sito internet istituzionale dell'Ente e sui canali di comunicazione, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.
7. Il patrocinio è concesso, con determinazione del Dirigente del Settore competente, in relazione alla natura ed alle finalità dell'iniziativa, dopo avere acquisito il parere obbligatorio degli Assessori competenti o del Sindaco. La Giunta comunale può esprimersi a favore del patrocinio, all'atto della

concessione di un contributo o altra sovvenzione di cui al presente Regolamento. In tale ultimo caso, non è necessario il parere del Sindaco o dell'Assessore competente.

8. La concessione del patrocinio comporta da parte del richiedente, l'apposizione del logo del Comune di Pomigliano d'Arco su tutto il materiale pubblicitario dell'iniziativa.

## **Articolo 17**

### ***Misure di semplificazione***

1. Al fine di rendere più agevole la presentazione della domanda, nonché della richiesta di patrocinio, l'Ufficio Relazione per il Pubblico predisporrà apposito modulo contenente le principali indicazioni di cui all'articolo 8 ed all'articolo 14.

## **Articolo 18**

### ***Contributi previsti da leggi o regolamenti***

1. La concessione di contributi, previsti da Leggi nazionali o regionali, è regolata dalle norme degli stessi e dai decreti di attuazione.

## **Articolo 19**

### ***Abrogazione di norme***

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il "Regolamento generale per la concessione di contributi" approvato con deliberazione consiliare n. 24 del 14.03.2008 e ss.mm ed ogni altro provvedimento incompatibile o in contrasto con il presente Regolamento.

## **Articolo 20**

### ***Rinvii***

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge e ai regolamenti generali e di settore che disciplinano l'attività del Comune.

## **Articolo 21**

### ***Entrata in vigore***

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione.