

Regolamento per la concessione di contributi e patrocini e per la rappresentanza istituzionale

Sommario

Titolo 1 – Oggetto e principi generali.....	3
Articolo 1 – Oggetto e definizioni.....	3
Articolo 2 – Principi generali.....	3
Titolo 2 – Contributi.....	5
Articolo 3 – Finalità e indirizzi generali.....	5
Articolo 4 – Requisiti soggettivi.....	5
Articolo 5 – Requisiti oggettivi e ambiti di applicazione.....	5
Articolo 6 – Programmazione e modalità di avvio del procedimento.....	6
Articolo 7 – Bando o avviso per la concessione dei contributi.....	6
Articolo 8 - Domanda di contributo.....	7
Articolo 9 - Concessione dei contributi.....	7
Articolo 10 - Liquidazione del contributo.....	8
Articolo 11 - Decadenza dal contributo.....	8
Articolo 12 - Comunicazione al Consiglio.....	9
Articolo 13 - Adempimenti in materia di trasparenza.....	9
Titolo 3 – Patrocini.....	10
Articolo 14 – Concessione del patrocinio.....	10
Titolo 4 – Rappresentanza e uso del Gonfalone.....	12
Articolo 15 - Rappresentanza.....	12
Articolo 16 - Stemma e gonfalone.....	12
Articolo 17 - Uso del logo.....	12
Articolo 18 - Uso del Gonfalone.....	13
Articolo 19 - Esposizione delle bandiere.....	14
Titolo 5 – Disposizioni finali.....	15
Articolo 20 - Limiti oggettivi.....	15
Articolo 21 - Norma di rinvio e abrogazioni.....	15
Articolo 22 - Entrata in vigore.....	15
Articolo 23 - Pubblicità.....	15

Atti di approvazione e modifica del Regolamento

	Data	Provvedimento
Approvato	01/12/2021	Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 41/2021

Titolo 1 – Oggetto e principi generali

Articolo 1 – Oggetto e definizioni

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 12 della legge 241/1990 e s.m.i., in applicazione dello Statuto della Città metropolitana di Genova (d'ora in avanti indicata anche come "Amministrazione") e delle vigenti norme in materia di pubblicità e trasparenza, i criteri e le modalità per la concessione:
 - a) di contributi;
 - b) del patrocinio;
 - c) dell'uso dello stemma e del gonfalone in occasione di cerimonie e manifestazioni.

2. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:
 - a) "contributo": l'intervento economico, di carattere occasionale o continuativo, con cui l'Amministrazione concorre solo in parte alla copertura delle spese connesse all'organizzazione di iniziative o attività ritenute di interesse pubblico. Può consistere, in alternativa o a integrazione dell'intervento economico, anche nella concessione in uso gratuito di sale e spazi istituzionali dell'Amministrazione, ove espressamente richieste. Le modalità, le tariffe ed eventuali esenzioni per l'uso di questi ultimi sono stabilite con atto dell'Organo esecutivo nel rispetto dei criteri di determinazione delle tariffe stabilite dal Consiglio metropolitano;
 - b) "patrocinio": il riconoscimento formale di apprezzamento e di adesione per iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità di promozione culturale, sociale, artistica, sportiva o scientifica, pubblicizzato con l'apposizione del logo e dell'indicazione relativa al patrocinio dell'Amministrazione nel materiale promozionale e nelle diverse forme di divulgazione effettuate anche con mezzi telematici.

Il patrocinio non comporta la concessione di contributi economici né altri oneri a carico dell'Amministrazione.

Articolo 2 – Principi generali

1. La Città metropolitana di Genova, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, solidarietà e cooperazione, nonché nell'ambito delle proprie funzioni e degli altri principi fissati dallo Statuto, favorisce e sostiene le attività e le iniziative dirette a perseguire lo sviluppo della persona umana, la promozione del territorio e della comunità metropolitana.

2. Il sostegno alle suddette attività ed iniziative costituisce modalità di attuazione del programma di mandato.
3. La concessione dei contributi e dei patrocini è subordinata all'accessibilità delle iniziative e delle attività alle persone con disabilità, prevedendone lo svolgimento in strutture e locali privi di barriere architettoniche o dove comunque sia garantita la presenza di ausili e apparecchiature idonee a permetterne la fruizione alle medesime persone.

Titolo 2 – Contributi

Articolo 3 – Finalità e indirizzi generali

1. I contributi sono concessi per attività, iniziative e manifestazioni ritenute di significativo interesse e che si svolgono nel territorio metropolitano o comunque lo coinvolgono anche in parte.
2. La concessione di contributi non dà luogo al diritto né ad aspettative legittime per altri futuri interventi.
3. La Città metropolitana di Genova non assume responsabilità alcuna per qualsiasi danno o pregiudizio arrecato a cose o persone in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di iniziative o attività per le quali ha concesso interventi di sostegno.
4. Il presente Regolamento contiene i criteri di cui all'articolo 12 della legge n. 241/1990 per l'assegnazione di contributi e vantaggi economici che possono essere specificati negli Atti di Programmazione economico-finanziaria, contestualmente allo stanziamento e all'attribuzione delle risorse alla competente struttura dell'Ente nel PEG (Piano Esecutivo di Gestione) o PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Articolo 4 – Requisiti soggettivi

1. Possono beneficiare di contributi organizzazioni ed enti pubblici, le associazioni, le fondazioni e i comitati che abbiano i seguenti requisiti:
 - a) statuto o altro atto analogo non in contrasto con la Costituzione, la legge, l'ordine pubblico e lo Statuto metropolitano, con particolare riferimento ai divieti di propaganda di ideologie fondate sulla discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
 - b) assenza di scopo di lucro;
 - c) per le organizzazioni di volontariato, l'iscrizione negli elenchi di cui all'articolo 6 della legge n. 266/1996 e s.m.i. ai sensi della vigente normativa regionale in materia;
 - d) per le associazioni di promozione sociale, l'iscrizione nei registri di cui all'articolo 8 della legge n. 383/2000 ai sensi della vigente normativa regionale in materia;
2. Non possono godere di contributi le organizzazioni politiche e sindacali o iniziative in cui queste vi partecipino.

Articolo 5 – Requisiti oggettivi e ambiti di applicazione

1. Nell'ambito degli indirizzi previsti dall'articolo 2, l'Amministrazione può assegnare contributi per il perseguimento delle seguenti finalità di carattere generale:

- a) valorizzazione di eventi e attività legate alla storia e alla memoria del territorio metropolitano, alla promozione del territorio e dell'amministrazione metropolitana a livello nazionale ed internazionale;
- b) valorizzazione di eventi e attività di alto significato civile, morale, istituzionale, sociale, umanitario, culturale e sportivo;
- c) promozione delle pari opportunità.

Articolo 6 – Programmazione e modalità di avvio del procedimento

1. La concessione di contributi nella forma di intervento economico è subordinata alla previsione dell'apposito stanziamento annuale contenente l'ammontare delle somme destinate all'erogazione dei contributi nel Bilancio di previsione e nel PEG (Piano Esecutivo di Gestione) o PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).
2. Il procedimento finalizzato alla concessione prende avvio, di norma, con la pubblicazione di uno o più appositi bandi o avvisi.
3. Nel caso di iniziative o manifestazioni di particolare rilevanza e interesse per le quali non sia stato possibile partecipare al bando/avviso in ragione delle tempistiche organizzative, il procedimento può essere avviato a seguito di specifica domanda da presentarsi con le modalità di cui al successivo articolo 8, fermi restando i requisiti di cui all'articolo 5 e i criteri e le modalità di cui all'articolo 7.

Articolo 7 – Bando o avviso per la concessione dei contributi

1. Fatti salvi i casi di necessità e urgenza, nei limiti delle risorse stabilite ai sensi dell'articolo 5, il Dirigente competente alla gestione delle risorse destinate ai contributi e ai vantaggi economici approva e pubblica, nella home page e in un'apposita sezione del sito istituzionale dell'Amministrazione, un bando o un avviso, nel richiamare gli obiettivi da perseguire di cui agli articoli 2 e 4, contiene:
 - a) l'importo delle risorse complessive disponibili;
 - b) i termini, le modalità di presentazione e i contenuti delle domande di contributo;
 - c) i criteri di valutazione delle domande che, fatti salvi ulteriori criteri specifici, in via generale dovranno essere tali da valutare:
 - c1) la rilevanza delle iniziative in rapporto agli interessi della collettività metropolitana;
 - c2) l'eventuale sostegno economico già assicurato da altri enti pubblici e privati;
 - c3) la capacità economica del richiedente;
 - c4) la disponibilità finanziaria destinata ai contributi in apposito capitolo di bilancio;

- c5) il carattere di associazione di volontariato e di promozione sociale.
- d) le modalità per la determinazione dell'ammontare del singolo contributo o del vantaggio economico secondo quanto disposto dall'articolo 5.
2. Costituisce comunque limite massimo di contribuzione il valore pari al 50% della spesa prevista o, se inferiore a quest'ultima, del costo rendicontato ritenuto ammissibile.
 3. I beneficiari di contributi sono tenuti a dare evidenza, nel materiale pubblicitario e nelle iniziative di promozione, che l'attività è realizzata con il sostegno della Città metropolitana di Genova.
 4. Non si procede ai sensi del comma 1 per i contributi da assegnare a soggetti determinati dalla legge.

Articolo 8 - Domanda di contributo

1. I soggetti interessati all'avviso presentano domanda redatta su apposito modulo reperibile sul sito istituzionale. I requisiti soggettivi e oggettivi di cui al presente regolamento e di cui alla normativa di riferimento sono dichiarati ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000.
2. La domanda, pena la sua inammissibilità, deve contenere quanto richiesto ed evidenziato dal Bando/Avviso, e deve essere:
 - a) sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione, fondazione o comitato di cui all'articolo 3 del presente Regolamento;
 - b) indirizzata al responsabile del procedimento nei modi e nei termini indicati nel Bando/Avviso e secondo quanto previsto dall'articolo 8 del vigente *"Regolamento sul procedimento amministrativo e per la transizione digitale"* della Città metropolitana di Genova (d'ora in avanti indicato sinteticamente come *"Regolamento sul procedimento amministrativo"*).

Articolo 9 - Concessione dei contributi

1. Il responsabile del procedimento verifica l'ammissibilità delle domande di contributo in base a quanto previsto dagli articoli del Titolo II del presente Regolamento.
2. Qualora la domanda sia incompleta sotto il profilo sostanziale o manchi dei requisiti previsti, adotta un provvedimento semplificato di inammissibilità ai sensi dell'articolo 3 comma 3 e dell'articolo 12 comma 1 del *"Regolamento sul procedimento amministrativo"*.
3. Qualora la domanda sia irregolare o incompleta sotto il profilo formale, invita il richiedente a regolarizzarla, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 del *"Regolamento sul procedimento amministrativo"*. In caso di mancata regolarizzazione, dichiara l'improcedibilità con provvedimento semplificato.

4. A seguito dell'istruttoria, l'Ufficio competente individua, con proprio atto motivato, i soggetti beneficiari ai sensi degli articoli da 2 a 5 del presente Regolamento e determina l'ammontare dei relativi contributi ai sensi del Bando/Avviso nell'ambito e nei limiti di quanto previsto dagli articoli 6 e 7.
5. Per le richieste relative ad iniziative e manifestazioni di cui all'articolo 6 comma 3, l'Ufficio competente procede, con proprio atto motivato, ad assegnare i contributi nel rispetto degli indirizzi stabiliti negli Atti di Programmazione, nei limiti dello stanziamento previsto e con le modalità di cui all'articolo 7.
6. L'Ufficio competente adotta l'impegno di spesa su apposito capitolo del bilancio e procede successivamente con la liquidazione secondo quanto stabilito dal successivo articolo 10.
7. In casi di eventi e manifestazioni che prevedano un notevole impegno organizzativo ed economico, è possibile, anche sulla base di Accordi di programma con Enti pubblici e soggetti organizzatori, procedere alla liquidazione di acconti o anticipazioni nella misura massima del 50% del contributo assegnato.

Articolo 10 - Liquidazione del contributo

1. L'erogazione del contributo o del saldo, nel solo caso in cui sia stato versato un acconto, avviene dopo la realizzazione dell'iniziativa o dell'attività finanziata dall'Amministrazione, su presentazione di apposita relazione contenente:
 - a) dettagliata descrizione dell'attività o iniziativa posta in essere, con riferimento a quanto indicato con la presentazione della domanda e con l'indicazione delle eventuali cause oggettive ed imprevedibili, per cui l'iniziativa o l'attività originariamente programmata non è stata realizzata in tutto o in parte;
 - b) rendiconto consuntivo economico dell'iniziativa con allegata la relativa documentazione giustificativa di tutte le spese sostenute. Non sono ammessi costi non documentati;
 - c) copia del materiale promozionale realizzato.
2. Qualora l'Ufficio competente, o suo delegato, ravvisi una discordanza tra l'iniziativa o l'attività programmata e quella effettivamente realizzata, dimostrata anche da una spesa effettiva inferiore a quella indicata nella domanda senza che vi siano cause oggettive ed imprevedibili che giustificano tale discordanza, la misura del contributo è proporzionalmente ridotta. In questo caso, lo stesso Ufficio determina nuovamente l'ammontare del contributo.

Articolo 11 - Decadenza dal contributo

1. Il beneficiario decade dalla concessione del contributo conseguito quando:

- a) l'iniziativa o la manifestazione non è stata realizzata;
 - b) sono intervenute sostanziali modifiche dell'iniziativa illustrata nella domanda presentata ai sensi dell'articolo 8, in assenza di cause oggettive ed imprevedibili;
 - c) le dichiarazioni sostitutive rese dal richiedente risultano non veritiere a seguito dei controlli di cui all'articolo 22 del "*Regolamento sul procedimento amministrativo*";
 - d) si verificano altre ipotesi di decadenza eventualmente previste nel Bando/Avviso di cui all'articolo 7.
2. Nelle ipotesi descritte alle lettere a) e b) del comma precedente, l'Ufficio competente può, in alternativa, sospendere l'erogazione del beneficio e invitare l'interessato a conformarsi a quanto dichiarato, a pena di decadenza.
3. La decadenza dal contributo comporta l'obbligo da parte del soggetto beneficiario di restituire alla Città metropolitana le somme eventualmente già percepite, nei termini e con le modalità stabilite dall'atto di decadenza.

Articolo 12 - Comunicazione al Consiglio

1. I dati e le informazioni relative ai contributi assegnati ed alle iniziative realizzate sono inseriti nel Rendiconto annuale della gestione affinché ne sia informato il Consiglio metropolitano.

Articolo 13 - Adempimenti in materia di trasparenza

1. La Città metropolitana di Genova provvede a pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli atti relativi alla concessione di contributi come disposto dalla vigente normativa in materia di pubblicità e trasparenza. Sono adottate misure adeguate per tutelare il rispetto della riservatezza dei dati dei beneficiari.

Titolo 3 – Patrocini

Articolo 14 – Concessione del patrocinio

1. Il patrocinio è concesso a organizzazioni ed enti pubblici, ad associazioni, fondazioni e i comitati che abbiano i requisiti di cui all'articolo 4 del presente Regolamento.
2. La domanda di patrocinio deve contenere:
 - a) l'identificazione del soggetto richiedente;
 - b) l'illustrazione dell'iniziativa (programma, contenuti ed eventuali relatori, denominazione dell'evento ove prevista, finalità, tempi, luogo, modalità di svolgimento e altri soggetti coinvolti, soggetto/i finanziatore/i);
 - c) l'indicazione della persona referente dell'iniziativa e suoi recapiti.
3. Il patrocinio non viene concesso per iniziative organizzate o promosse da partiti politici.
4. La domanda è indirizzata al Sindaco metropolitano e presentata almeno 15 (quindici) giorni prima della realizzazione dell'iniziativa, salvo i casi di urgenza adeguatamente motivati, secondo le modalità indicate dall'articolo 8 del *“Regolamento sul procedimento amministrativo”* utilizzando l'apposita modulistica reperibile dal sito istituzionale o presso gli Uffici dell'Ente ovvero apposito modulo (*form on-line*).
5. Il responsabile dell'ufficio competente:
 - a) verifica, a pena di inammissibilità, la completezza della domanda in base a quanto previsto dai commi 1 e 2 del presente articolo. Qualora la domanda sia irregolare o incompleta sotto il profilo formale, invita il richiedente a regolarizzarla ai sensi dell'articolo 12 comma 2 del *“Regolamento sul procedimento amministrativo”*. Qualora la domanda sia incompleta sotto il profilo sostanziale o manchi dei requisiti previsti, provvede con una dichiarazione motivata di inammissibilità e la comunica all'interessato ai sensi dell'articolo 12 comma 1 del *“Regolamento sul procedimento amministrativo”*;
 - b) sottopone la richiesta al parere informale dei Consiglieri delegati o Assessori competenti per materia;
 - c) predispose il provvedimento di concessione entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione della stessa, attestata dal Sistema di gestione documentale (protocollo).
 - d) trasmette la proposta di atto finale al Sindaco metropolitano o all'Organo esecutivo che viene adottato entro 15 giorni dalla data di presentazione della domanda;
6. La concessione di patrocinio viene comunicata al richiedente con la contestuale autorizzazione all'utilizzo del logo della Città metropolitana di Genova che deve essere inserito

obbligatoriamente in tutto il materiale pubblicitario, anche di tipo telematico; il patrocinio deve inoltre essere citato in tutte le iniziative di promozione dell'evento.

7. La Città metropolitana di Genova non assume responsabilità alcuna per qualsiasi danno o pregiudizio arrecato a cose o persone in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di iniziative o attività per le quali ha concesso il patrocinio.
8. Su richiesta del responsabile dell'ufficio competente, a seguito di verifiche puntuali e a campione, i soggetti a cui è stato concesso il patrocinio sono tenuti a dimostrare di un uso corretto del logo dell'Ente. In caso di mancata risposta entro 10 (dieci) giorni o qualora si ravvisi improprietà nell'uso ed in particolare quando sia manifesto il danno all'immagine dell'Amministrazione, la concessione è revocata motivatamente dal Sindaco metropolitano o dall'Organo esecutivo ed in seguito non più concessa. La revoca è comunicata all'interessato con atto motivato.

Titolo 4 – Rappresentanza e uso del gonfalone

Articolo 15 - Rappresentanza

1. La rappresentanza della Città metropolitana di Genova in occasione di eventi, cerimonie, celebrazioni o manifestazioni, spetta al Sindaco metropolitano che può delegare, per i singoli eventi, un Assessore o un Consigliere dell'Ente.

Articolo 16 - Stemma e gonfalone

1. Ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che demanda allo Statuto stabilire lo stemma e il gonfalone dell'Ente e dell'articolo 4 dello stesso Statuto della Città metropolitana di Genova che a sua volta ne demanda la disciplina al Consiglio, lo stemma e il gonfalone dell'Amministrazione sono così descritti:

- a) lo stemma *"... che è di argento, alla croce di rosso cimato alla corona propria delle Province e sostenuto da due grifoni al naturale affrontati, appoggiati su due volute d'oro, divergenti in fascia dalla punte dello scudo, con una lista d'azzurro svolazzante in fascia sotto la punta stessa, e la scritte dal motto "Libertas" in lettere maiuscole romane in nero"* (dal decreto di concessione Regio Decreto del 6.3.1872 e Lettere Patenti del 2.5.1872);
- b) il gonfalone, quale emblema dell'Ente, è composto da un *"Drappo rettangolare di stoffa color rosso, terminante nella parte inferiore a tre bandoni a forma di vajo irregolare, il centrale più lungo riccamente ornato con ricami d'oro e caricato con un rettangolo di stoffa bianca, con al centro lo stemma della Provincia..."* (dal decreto di concessione, Regio Decreto del 31.01.1929 e Lettere Patenti del 12.9.1929).

Il Gonfalone è custodito presso la sede della Città metropolitana di Genova, all'interno delle proprie sale istituzionali, posizionato su apposita piantana.

2. Lo stemma e il gonfalone sono eventualmente modificati dal Consiglio metropolitano.
3. Lo stemma è riprodotto e sintetizzato graficamente nel logo della Città metropolitana di Genova, adottato per contraddistinguere l'immagine dell'Amministrazione nello svolgimento delle sue attività istituzionali.

Articolo 17 - Uso del logo

1. Il logo è utilizzato dalle strutture dell'Amministrazione per le attività istituzionali ed è riprodotto per intero, compreso il logotipo "Città metropolitana di Genova", obbligatoriamente nei seguenti casi:

- a) sulla carta intestata utilizzata per la corrispondenza e nelle forme di comunicazione istituzionale anche telematiche, nelle quali il Sindaco e il vice Sindaco metropolitani, i Consiglieri delegati, gli Assessori nonché le stesse singole Direzioni/Servizi dell'Ente possono aggiungere le rispettive denominazioni;
 - b) nei manifesti pubblici ed ordinanze dell'Amministrazione, esclusi quelli predisposti per ordini od obblighi imposti da leggi o altri regolamenti;
 - c) sugli automezzi per qualunque servizio utilizzati, salvo che non sia espressamente vietato da disposizioni legislative o regolamentari.
2. L'uso del logo da parte di altri soggetti pubblici o organizzazioni private può essere autorizzato dal Sindaco metropolitano o dall'Organo esecutivo quando ne ravvisi l'opportunità e la convenienza a fini di valorizzazione delle iniziative e delle attività svolte dai cittadini, in forma singola o associata, nonché quando sia concesso il contributo o il patrocinio della Città metropolitana.
 3. Le Direzioni, i Servizi e gli Uffici dell'Amministrazione ed i soggetti terzi autorizzati utilizzano il logo senza modificarne i tratti, i colori e gli elementi caratteristici.
 4. Su richiesta del Sindaco metropolitano o suo delegato, a seguito di verifiche puntuali ed a campione, i soggetti terzi autorizzati sono tenuti a dimostrare un uso corretto del logo. In caso di mancata risposta o qualora si ravvisi improprietà nell'uso, l'autorizzazione può essere revocata dal Sindaco metropolitano e non essere più successivamente concessa.

Articolo 18 - Uso del gonfalone

1. L'uso del gonfalone è autorizzato, a seguito di apposita istruttoria effettuata dall'ufficio competente, dal Sindaco metropolitano o dall'Organo esecutivo per le cerimonie civili e religiose e per le iniziative nelle quali si commemorano eventi che interessano la comunità metropolitana.
2. Soggetti terzi possono richiedere, per iniziative o manifestazioni di particolare rilevanza per la comunità, la presenza del gonfalone della Città metropolitana di Genova. A tal fine presentano domanda al Sindaco con modalità indicate dall'articolo 8 del "*Regolamento sul procedimento amministrativo*", utilizzando l'apposita modulistica reperibile dal sito istituzionale o presso gli Uffici dell'Amministrazione, almeno 15 (quindici) giorni prima della data della manifestazione.
3. La domanda di cui al comma 2 contiene:
 - a) le generalità del richiedente e del referente dell'iniziativa e i loro recapiti;
 - b) la descrizione dell'iniziativa o della manifestazione che non deve porsi in contrasto con la Costituzione, la legge, l'ordine pubblico e lo Statuto metropolitano, con particolare riferimento

ai divieti di propaganda di ideologie fondate sulla discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;

c) durata dell'iniziativa o della manifestazione con indicazione della data e dell'ora di inizio e fine.

4. Il gonfalone, di norma, è accompagnato dal Sindaco metropolitano o da suo delegato il quale indossa la fascia di colore azzurro con lo stemma della Repubblica e della Città metropolitana di Genova. Il gonfalone è condotto da dipendenti dei servizi ausiliari in divisa.

5. In occasione dei cortei per commemorazioni o altre manifestazioni, il posizionamento del gonfalone è quello stabilito dall'ordinamento e dal protocollo nazionale.

Articolo 19 - Esposizione delle bandiere

1. Presso la sede dell'Amministrazione metropolitana sono esposte permanentemente le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione europea, della Regione Liguria e della Città metropolitana di Genova.

Titolo 5 – Disposizioni finali

Articolo 20 - Limiti oggettivi

1. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento:
 - a) i trasferimenti erogati in attuazione di funzioni delegate alla Città metropolitana;
 - b) i trasferimenti previsti da accordi di programma, protocolli d'intesa o altre convenzioni di competenza degli organi di governo;
 - c) gli interventi socio-assistenziali effettuati in rapporto convenzionale;
 - d) le agevolazioni, riduzioni od esenzioni sui tributi locali;
 - e) gli interventi effettuati dalla Città metropolitana sulla base di specifiche leggi di settore;
 - f) ogni altro intervento economico che non abbia i caratteri della liberalità.

Articolo 21 - Norma di rinvio e abrogazioni

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia, generale e di settore.
2. Il presente Regolamento abroga e sostituisce il previgente *Regolamento per la concessione dei patrocinii, premi e contributi e dell'uso del Gonfalone* approvato con la deliberazione del Consiglio metropolitano n. 42/2015.

Articolo 22 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

Articolo 23 - Pubblicità

1. Il presente Regolamento è pubblicato nella sezione “Statuto e Regolamenti” del sito istituzionale della Città metropolitana di Genova (sezione Regolamenti), oltre che nella specifica sezione di Amministrazione trasparente.