



REGOLAMENTO
CONTRIBUTI, PATROCINI, SALE
E RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE

INDICE GENERALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - Oggetto e definizioni	3
Art. 2 - Indirizzi generali.....	3
CAPO II - DISPOSIZIONI SPECIFICHE SU CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI	3
Art. 3 - Requisiti soggettivi per la concessione dei contributi e vantaggi economici	3
Art. 4 - Ambito di assegnazione.....	4
Art. 5 - Determinazione dell'ammontare dei contributi e dei vantaggi economici.....	4
Art. 6 - Avviso per la concessione dei contributi e dei vantaggi economici.....	4
Art. 7 - Domanda di contributo o di vantaggio economico.....	5
Art. 8 - Concessione dei contributi e dei vantaggi economici	5
Art. 9 - Liquidazione del contributo o del vantaggio economico	5
Art. 10 - Decadenza dal contributo o dal vantaggio economico	6
Art. 11 - Comunicazione al Consiglio e pubblicizzazione dell'attività o iniziativa ammessa a contributo	6
Art. 12 - Adempimenti in materia di trasparenza	6
CAPO III - PATROCINI	6
Art. 13 - Concessione del patrocinio	6
CAPO IV - CONCESSIONE DELLE SALE.....	7
Art. 14 - Individuazione ed uso delle Sale.....	7
CAPO V - PREMIO “PALAZZO MALVEZZI”	9
Art. 15 - Istituzione del Premio “Palazzo Malvezzi”	9
Art. 16 - Modalità di assegnazione del premio al vincitore	9
CAPO VI - RAPPRESENTANZA, STEMMA E GONFALONE.....	9
Art. 17 - Rappresentanza	9
Art. 18 - Stemma e logo.....	9
Art. 19 - Uso del logo.....	10
Art. 20 - Gonfalone	10
Art. 21 - Uso del Gonfalone	10
Art. 22 - Esposizione delle bandiere	11
CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI	11
Art. 23 - Limiti oggettivi	11
Art. 24 - Norma di rinvio e abrogazioni	11
Art. 25 - Entrata in vigore.....	11
Art. 26 - Pubblicità	11

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e definizioni

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi e vantaggi economici, ai sensi dell'art. 12, L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., nonché di altri interventi di sostegno. Disciplina inoltre l'utilizzo delle Sale metropolitane e l'assegnazione del premio "Palazzo Malvezzi". Regola, infine, il patrocinio e l'uso dello stemma nonché del gonfalone della Città metropolitana in occasione di cerimonie, manifestazioni o altri avvenimenti.
2. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:
 - a) contributo: l'intervento, di carattere occasionale o continuativo, con cui l'amministrazione concorre solo in parte alla copertura degli oneri economici legati ad iniziative o attività di interesse pubblico;
 - b) vantaggio economico: intervento volto alla fruizione occasionale e temporanea di prestazioni e servizi gratuiti, ovvero di tariffe agevolate;
 - c) patrocinio: il riconoscimento ufficiale di apprezzamento e di adesione ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità di promozione culturale, artistica, sportiva o scientifica, pubblicizzato con l'apposizione del logo metropolitano e dell'indicazione relativa al patrocinio della Città metropolitana di Bologna sugli strumenti, anche telematici, divulgativi e promozionali.

Art. 2 - Indirizzi generali

1. L'amministrazione, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, solidarietà, cooperazione e degli altri principi fissati dallo Statuto, favorisce e sostiene le attività e le iniziative dirette a perseguire il pieno sviluppo della persona umana nonché la valorizzazione e la promozione del territorio e delle risorse naturali. Il sostegno della Città metropolitana alle suddette attività ed iniziative costituisce modalità di attuazione del programma di mandato.
2. I contributi sono concessi per attività, iniziative e manifestazioni di significativo interesse che si svolgono nel territorio metropolitano. I vantaggi economici sono concessi a sostegno e tutela di soggetti che versano in condizioni socio-economiche svantaggiate e necessitano di accedere a servizi e prestazioni erogati dalla Città metropolitana che richiedono il pagamento di un corrispettivo o di una tariffa.
3. La concessione di interventi di sostegno non conferisce diritto ad altri futuri interventi, né aspettative di continuità per gli anni successivi.
4. La Città metropolitana non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di iniziative o attività per le quali ha concesso interventi di sostegno.
5. I criteri di cui all'art. 12, L. n. 241/1990 per l'assegnazione di contributi e vantaggi economici, sono approvati dal Consiglio metropolitano secondo quanto disposto dal presente Regolamento.

CAPO II - DISPOSIZIONI SPECIFICHE SU CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

Art. 3 - Requisiti soggettivi per la concessione dei contributi e vantaggi economici

1. Possono beneficiare di contributi i soggetti 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'art. 6, L. n. 266/1996 e ss.mm.ii. ed all'art. 2, L.R. n. 12/2005 e ss.mm.ii.;
 - d) per le associazioni di promozione sociale, l'iscrizione nei registri di cui all'art. 8, L. n. 383/2000 e dell'art. 4, L.R. n. 34/2002 e ss.mm.ii.
2. Non possono godere di contributi le organizzazioni politiche e sindacali.
 3. Possono beneficiare di vantaggi economici le persone fisiche che dimostrino l'impossibilità, totale o parziale, di usufruire di prestazioni o servizi a pagamento, mediante produzione di apposita documentazione che comprovi la predetta condizione, indicato nel bando o avviso di riferimento.

Art. 4 - Ambito di assegnazione

1. Nell'ambito degli indirizzi previsti dall'art. 2, la Città metropolitana può assegnare contributi e vantaggi economici per il perseguimento delle seguenti finalità di carattere generale:
 - a) valorizzazione di eventi e attività legati alla storia e alla memoria del territorio metropolitano;
 - b) valorizzazione di eventi e attività di alto significato civile, morale, sociale e culturale;
 - c) promozione del territorio e dell'amministrazione metropolitana a livello nazionale ed internazionale;
 - d) promozione delle pari opportunità;
 - e) tutela delle persone che versano in condizioni socio-economiche svantaggiate.

Art. 5 - Determinazione dell'ammontare dei contributi e dei vantaggi economici

1. L'importo complessivo delle erogazioni deve essere contenuto nei limiti degli stanziamenti del bilancio di previsione. Il Sindaco metropolitano, con l'approvazione del piano esecutivo di gestione, prevede annualmente le somme destinate all'erogazione dei contributi e dei vantaggi economici.
2. L'ammontare del singolo contributo è stabilito in base:
 - a) alla rilevanza delle iniziative in rapporto agli interessi della collettività metropolitana;
 - b) all'eventuale sostegno economico già assicurato da altri enti pubblici e privati;
 - c) alla capacità economica del richiedente;
 - d) alla disponibilità finanziaria destinata ai contributi in apposito capitolo di bilancio;
 - e) al carattere di associazione di volontariato e di promozione sociale.
3. L'ammontare del vantaggio economico è stabilito sulla base di ogni singolo avviso pubblicato dalla Città metropolitana.

Art. 6 - Avviso per la concessione dei contributi e dei vantaggi economici

1. Fatti salvi i casi di necessità e urgenza, nei limiti delle risorse stabilite ai sensi dell'art. 5, comma 1, il Dirigente competente alla gestione delle risorse destinate ai contributi e ai vantaggi economici approva e pubblica un avviso nel quale richiama gli obiettivi da perseguire di cui agli artt. 2 e 4, i requisiti di cui all'art. 3, il budget complessivo a disposizione nonché le modalità per la determinazione dell'ammontare del singolo contributo o del vantaggio economico secondo

quanto disposto dall'articolo 5. All'avviso è data massima pubblicità attraverso i canali istituzionali in possesso della Città metropolitana ritenuti più idonei (Albo pretorio per la pubblicazione ufficiale, home page del sito istituzionale e newsletter a meri fini divulgativi).

2. Non si procede ai sensi del comma 1 per i contributi da assegnare a soggetti determinati dalla Legge.

Art. 7 - Domanda di contributo o di vantaggio economico

1. I soggetti interessati all'avviso presentano domanda redatta su apposito modulo reperibile dal sito istituzionale o apposita form on-line. I requisiti soggettivi e oggettivi di cui al presente regolamento e di cui alla normativa di riferimento sono dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47, d.P.R. n. 445/2000.
2. La domanda è sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione, fondazione o comitato di cui all'art. 3 del presente Regolamento per quanto riguarda i contributi, oppure dalla persona fisica (o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale o le funzioni di tutela) interessata a beneficiare di vantaggi economici. La domanda è indirizzata al responsabile del procedimento nei modi e nei termini indicati nell'avviso e secondo quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento metropolitano del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale.
3. La domanda deve contenere quanto richiesto ed evidenziato dall'avviso pena l'inammissibilità.

Art. 8 - Concessione dei contributi e dei vantaggi economici

1. Il responsabile del procedimento verifica l'ammissibilità delle domande di contributo in base a quanto previsto dagli articoli del Capo II del presente Regolamento. Qualora la domanda sia incompleta sotto il profilo sostanziale o manchi dei requisiti previsti, adotta un provvedimento semplificato di inammissibilità ai sensi dell'art. 12, comma 3, del Regolamento metropolitano del procedimento amministrativo. Qualora la domanda sia irregolare o incompleta sotto il profilo formale, invita il richiedente a regolarizzarla, ai sensi dell'art. 12 del citato Regolamento metropolitano. In caso di mancata regolarizzazione, dichiara l'improcedibilità con provvedimento semplificato.
2. A seguito dell'istruttoria, l'organo decisore individua con proprio atto i soggetti beneficiari in base agli artt. 2 e 4 e determina l'ammontare dei relativi contributi ai sensi dell'avviso di cui ai precedenti artt. 5 e 6, nei limiti e non oltre l'importo richiesto ed indicato nella domanda.
3. Il Dirigente competente, o suo delegato, adotta l'impegno di spesa su apposito capitolo del bilancio e procede successivamente con la liquidazione.

Art. 9 - Liquidazione del contributo o del vantaggio economico

1. L'erogazione del contributo avviene, di regola, dopo la realizzazione dell'iniziativa o dell'attività finanziata dalla Città metropolitana, 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) bilancio consuntivo economico dell'iniziativa.
2. Qualora il Dirigente competente, o suo delegato, ravvisi una discordanza tra l'iniziativa o l'attività programmata e quella effettivamente realizzata, senza che vi siano cause oggettive ed imprevedibili che giustificano tale discordanza, la misura del contributo è proporzionalmente

ridotta. In questo caso il medesimo Dirigente determina nuovamente l'ammontare del contributo.

3. Per quanto riguarda la liquidazione dei vantaggi economici, il Dirigente competente alla liquidazione verifica a campione, ai sensi dell'art. 73, d.P.R. n. 445/2000, la veridicità e completezza della documentazione fornita dall'istante quale prova della situazione di svantaggio e difficoltà economica.

Art 10 - Decadenza dal contributo o dal vantaggio economico

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'art. 7, in assenza di cause oggettive ed imprevedibili;
 - c) le dichiarazioni sostitutive rese dal richiedente risultano non veritiere a seguito dei controlli di cui all'art. 37 del Regolamento metropolitano del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale;
 - d) si verificano altre ipotesi di decadenza eventualmente previste nell'avviso di cui all'art. 6.
2. Nelle ipotesi descritte alle lett. a) e b) del comma precedente, il Dirigente competente, o suo delegato, può in alternativa, sospendere l'erogazione del beneficio e invitare l'interessato a conformarsi a quanto dichiarato, a pena di decadenza.
3. Nel caso di decadenza dalla concessione del contributo, le somme già percepite sono restituite nei termini stabiliti dall'atto di decadenza.
4. Il vantaggio economico decade nei casi di modifica delle condizioni indicate nella domanda e nei casi disposti dalle lett. c) e d) del presente articolo. Le somme percepite devono essere restituite all'Ente nei termini stabiliti dall'atto di decadenza.

Art. 11 - Comunicazione al Consiglio e pubblicizzazione dell'attività o iniziativa ammessa a contributo

1. Il Sindaco metropolitano annualmente, in occasione della presentazione del rendiconto della gestione, comunica al Consiglio i dati e le informazioni relativi ai contributi assegnati ed alle iniziative realizzate.
2. I beneficiari di contributi sono tenuti a pubblicizzare, in ogni forma e modo, che l'iniziativa o l'attività è realizzata con il sostegno della Città metropolitana.

Art. 12 - Adempimenti in materia di trasparenza

1. In linea con quanto disposto dalla legge in materia di trasparenza, la Città metropolitana pubblica sul proprio sito istituzionale – sezione "Amministrazione trasparente" le somme liquidate a titolo di contributo e vantaggio economico. Sono adottate misure adeguate per tutelare il rispetto della riservatezza dei beneficiari.

CAPO III - PATROCINI

Art. 13 - Concessione del patrocinio

1. Il patrocinio è concesso ai soggetti pubblici e privati per iniziative che rispondono ai requisiti di cui all'art. 2 e all'art. 3, comma 1, lett. a) del presente Regolamento. La domanda di patrocinio contiene:

- a) l'identificazione del soggetto richiedente;
 - b) l'illustrazione dell'iniziativa (programma e 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 nominativa della persona referente dell'iniziativa e suoi recapiti.
2. Il patrocinio non viene concesso per iniziative organizzate o promosse da partiti politici.
 3. La domanda è indirizzata al Sindaco metropolitano e presentata almeno 30 (trenta) giorni prima della realizzazione dell'iniziativa, salvo i casi di urgenza adeguatamente motivati, secondo le modalità indicate nell'art. 8 del Regolamento metropolitano del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale utilizzando l'apposita modulistica reperibile dal sito istituzionale o presso l'URP dell'Ente ovvero apposita *form on-line*.
 4. Non sono ammesse domande di patrocinio con contestuali richieste di contributi per la stessa iniziativa.
 5. Il responsabile dell'ufficio competente:
 - a) verifica, a pena di inammissibilità, la completezza della domanda in base a quanto previsto dal comma 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'art. 12 del Regolamento metropolitano del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale. 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;
 - b) richiede, se lo ritiene necessario, parere informale, dei Consiglieri delegati competenti per materia, che dovrà essere reso nei successivi 7 (sette) giorni. In mancanza di risposta nel termine indicato, la richiesta di patrocinio è rimessa alla valutazione del Sindaco metropolitano;
 - c) trasmette la proposta di atto finale al Sindaco metropolitano.
 6. Il Sindaco metropolitano decide sulla domanda nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione della stessa, attestata dal sistema protocollo.
 7. Il patrocinio non comporta oneri di spesa per la Città metropolitana. La concessione di patrocinio deve risultare sui manifesti, *dépliant* ed altri mezzi, anche telematici, che pubblicizzano l'iniziativa.
 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 far buon uso 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'ente, la concessione è revocata motivatamente dal Sindaco metropolitano ed in seguito non più concessa. La revoca è comunicata all'interessato con atto motivato.
 9. La mancata realizzazione dell'iniziativa oggetto del patrocinio, nei modi dichiarati nella domanda di concessione, comporta la necessità di presentare una nuova domanda di patrocinio.

CAPO IV - CONCESSIONE DELLE SALE

Art. 14 - Individuazione ed uso delle Sale

1. Le sale di rappresentanza della Città metropolitana di Bologna sono utilizzate dagli Organi di governo e dagli uffici metropolitani per lo svolgimento di attività istituzionali che possono

prevedere anche la presenza di soggetti esterni. Le sale disponibili, salvo quanto previsto nel successivo comma 3, sono:

- sala Consiglio;
- sala Giunta "Luciano Vandelli";
- sala Rossa;
- sala Zodiaco;
- sala Verde;
- sala Rosa;
- sala Caduti sul lavoro;
- sala Biagi d'Antona;
- sala 40 (piano 3°);
- sala 17 (4° piano);
- sala del primo piano Sede metropolitana di via San Felice n. 25.

2. Ulteriori sale della Città metropolitana di Bologna, non esplicitamente ricomprese nell'elenco di cui al comma 1, sono soggette alle stesse indicazioni e misure ricomprese nel presente Regolamento.
3. L'uso della sala Consiglio e della sala Vandelli è normalmente destinato alle attività, rispettivamente, del Consiglio metropolitano e delle sedute istituzionali per Commissioni e riunioni dei Consiglieri delegati ex art. 35 dello Statuto.
4. Mediante istanza diretta al Sindaco o suo delegato, le sale possono essere concesse per iniziative e attività che si connotano per la loro coerenza con i valori espressi dallo Statuto della Città metropolitana ed in linea con le funzioni fondamentali e le competenze dell'Ente nei limiti di quanto previsto dall'art. 2 e dall'art. 3, comma 1 del presente Regolamento. Lo svolgimento di attività strettamente connesse con le finalità istituzionali dell'Ente e promosse dagli organi politici o tecnici, può implicare la partecipazione e la presenza di soggetti esterni.
5. Le sale non possono essere utilizzate per attività di culto o per attività commerciali o di vendita. Durante la campagna elettorale l'uso di sale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa di riferimento.
6. L'uso della sala Consiglio, in cui si configura il massimo grado di rappresentanza della comunità metropolitana, può essere concesso esclusivamente nelle circostanze in cui il livello istituzionale, politico, culturale e scientifico dell'iniziativa proposta qualifichi l'immagine della Città metropolitana o contribuisca ad incrementare il suo livello di efficacia ed efficienza. L'uso della sala Rosa può essere concesso esclusivamente per esposizioni o mostre, in considerazione delle peculiarità architettoniche e di arredo, nonché per la particolare posizione logistica.
7. La capienza massima delle sale, gli orari e le ulteriori prescrizioni per il loro utilizzo sono individuati da un disciplinare tecnico conforme alle misure necessarie per garantire lo svolgimento degli incontri in sicurezza approvato dal Dirigente competente.
8. Con atto Sindacale è individuato il corrispettivo per l'utilizzo delle sale.
9. In caso di utilizzo non conforme a quanto previsto dal presente Regolamento, il dirigente competente provvede revocando la concessione di utilizzo della sala.

CAPO V - PREMIO “PALAZZO MALVEZZI”

Art. 15 - Istituzione del Premio “Palazzo Malvezzi”

1. In ossequio alle finalità istituzionali di cura dello sviluppo strategico del territorio previste dalla legge, la Città metropolitana di Bologna conferisce uno speciale riconoscimento denominato “Premio Palazzo Malvezzi” ad uno o più soggetti della realtà locale imprenditoriale, culturale, artistica, sportiva, sociale o di altro campo di rilevante interesse pubblico, le cui attività hanno apportato benefici in termini di sviluppo economico–sociale al territorio ed alla comunità ed hanno altresì contribuito a valorizzarne le capacità, le peculiarità e a promuoverne l'immagine.
2. Il Premio si sostanzia nella consegna di una targa riportante la denominazione “Premio Palazzo Malvezzi” ed il logo della Città metropolitana di Bologna con l'anno di riferimento. Contestualmente viene altresì consegnato un documento che contiene la motivazione scritta relativa all'assegnazione del Premio. In calce al documento è apposta la sottoscrizione del Sindaco metropolitano.
3. La consegna del Premio non implica l'attribuzione di alcun genere di contributo o sostegno economico.

Art. 16 - Modalità di assegnazione del premio al vincitore

1. Il Premio “Palazzo Malvezzi” è assegnato, in via ordinaria, ogni anno solare entro il mese di dicembre mediante deliberazione del Consiglio metropolitano.
2. Nel corso dell'anno solare, ove esigenze specifiche lo rendessero necessario, può essere assegnato anche più di un Premio.
3. Il Premio è deliberato dal Consiglio su proposta del Sindaco, previo parere non vincolante della Conferenza dei Capigruppo. La discussione svolta nella Conferenza dei Capigruppo deve risultare dal verbale della stessa.

CAPO VI - RAPPRESENTANZA, STEMMA E GONFALONE

Art. 17 - Rappresentanza

1. La rappresentanza in occasione di eventi o manifestazioni, spetta al Sindaco metropolitano, che può delegare, per i singoli eventi, un Consigliere dell'Ente.

Art. 18 - Stemma e logo

1. Lo stemma della Città metropolitana di Bologna è così descritto: “Leone rampante simboleggiante il popolo che eleva un vessillo tricolore con il motto Libertà”. Il logo è così descritto: “Leone di colore azzurro che innalza un vessillo tricolore con il motto libertà in rosso. A destra del leone è riportata la scritta CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA in font Myriad Pro Condensed maiuscolo in colore nero che è parte integrante del logo”.
2. Lo stemma è adottato ed eventualmente modificato su proposta del Consiglio metropolitano con deliberazione della Conferenza metropolitana.
3. Lo stemma è riprodotto e sintetizzato graficamente nel logo della Città metropolitana di Bologna, adottato per contraddistinguere l'immagine dell'Ente nello svolgimento delle sue attività istituzionali. I singoli Settori e Servizi possono aggiungere la loro relativa denominazione per attività specifiche.

Art. 19 - Uso del logo

1. Il logo è utilizzato dagli Uffici dell'Ente per le attività istituzionali ed è riprodotto per intero, compreso il logotipo "Città metropolitana di Bologna", obbligatoriamente nei seguenti casi:
 - a) sulla carta intestata utilizzata per corrispondenza anche telematica;
 - b) nei manifesti pubblici ed ordinanze dell'Ente, 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 privati può essere autorizzato dal Sindaco metropolitano 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 patrocinio della Città metropolitana.
3. Gli Uffici dell'Ente 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 di far buon uso 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 successivamente più concessa.

Art. 20 - Gonfalone

1. Il gonfalone, quale emblema della Città metropolitana, è composto da un drappo rettangolare di cm. 90 per cm. 160, su cui è effigiato lo stemma dell'Ente: il leone azzurro con vessillo tricolore su sfondo blu con la scritta CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA su tre righe, ad epigrafe in colore oro.
2. Il gonfalone è custodito presso la residenza metropolitana, nella sala di Consiglio, posizionato su apposita piantana.

Art. 21 - Uso del Gonfalone

1. L'uso del Gonfalone è autorizzato dal Sindaco metropolitano per le cerimonie patriottiche, 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 locale la presenza del Gonfalone. A tal fine presentano domanda al Sindaco su apposito modulo reperibile sul sito istituzionale, presso l'URP ovvero apposita form on-line, secondo le modalità indicate nell'art. 8 del Regolamento metropolitano del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale, almeno 7 (sette) giorni prima della data della manifestazione. Il Sindaco metropolitano provvede nei tempi necessari per lo svolgimento dell'iniziativa.
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 è accompagnato dal Sindaco metropolitano o da suo delegato il quale indossa la fascia di colore azzurro (*tricolore*) con lo stemma della Repubblica e della Città metropolitana. Il gonfalone è portato dalla scorta d'onore costituita da Ufficiali o agenti del Corpo di Polizia locale o da dipendenti dei servizi ausiliari in divisa. In occasione dei cortei per commemorazioni o altre manifestazioni, il posizionamento del gonfalone è quello stabilito dall'ordinamento nazionale.

Art. 22 - Esposizione delle bandiere

1. Presso la residenza metropolitana sono esposte permanentemente le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione europea e della Città metropolitana di Bologna.

CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23 - 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.

Art. 24 - 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 il Regolamento provinciale, mantenuto in regime di ultravigenza, per la concessione di interventi di sostegno e Sale provinciali, per l'assegnazione del Premio Provincia e per l'uso dello Stemma e del Gonfalone.

Art. 25 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo alla sua pubblicazione.

Art. 26 - Pubblicità

1. Il Regolamento contributi, patrocini, sale e rappresentanza istituzionale è pubblicato sull'home page del sito istituzionale della Città metropolitana di Bologna (sezione Regolamenti), oltre che nella sezione Amministrazione trasparente.