



Città Metropolitana di Reggio Calabria

***Regolamento recante la disciplina del cerimoniale, dell'uso
dei segni distintivi e della concessione del patrocinio della
Città Metropolitana di Reggio Calabria***

Approvato con deliberazione di C.M. n. del

Sommario

| | |
|--|----|
| Titolo I Disposizioni Generali | 4 |
| Capo I Oggetto e finalità | |
| Art.1 Oggetto | 4 |
| Art. 2 Finalità..... | 4 |
| Capo II Uso dei segni distintivi della Città Metropolitana di Reggio Calabria | |
| Art. 3 Segni distintivi della Città Metropolitana di Reggio Calabria | 4 |
| Art.4 Bandiere | 4 |
| Art. 5 Gonfalone | 5 |
| Art.6 Stemma e logo | 6 |
| Art. 7 Distintivo del Sindaco Metropolitan | 6 |
| Titolo II Cerimoniale | 7 |
| Capo I Protocollo del Cerimoniale | 7 |
| Art.8 Uffici delCerimoniale..... | 6 |
| Art.9 Ordine di precedenza tra le cariche pubbliche | 7 |
| Art.10 Regole dell'ordine delle precedenze in sede | 7 |
| Art.11 La rappresentanza alle cerimonie | 8 |
| Art. 12 La partecipazione alla cerimonia | 8 |
| Art. 13 L'assegnazione dei posti | 8 |
| Art.14 La successione dei discorsi e dei momenti della cerimonia | 8 |
| Art.15 Programma della visita ufficiale | 9 |
| Art. 16 L'accoglienza | 9 |
| Titolo III Patrocinio | 9 |
| Capo I Concessione del patrocinio | 9 |
| Art. 17 Natura e oggetto del patrocinio | 9 |
| Art. 18 Ambito di applicazione | 9 |
| Art.19 Soggetti beneficiari del patrocinio | 10 |
| Art. 20 Modalità di presentazione domanda..... | 10 |
| Art. 21 Concessione e revoca | 11 |
| Art.22 Spese derivanti dagli obblighi di rappresentanza | 11 |

| | |
|--|----|
| Art.23 Concessioni di trofei, coppe e targhe | 11 |
| Art. 24 Obblighi di pubblicità e trasparenza | 12 |
| Art 25 Norme transitorie e finali | 12 |

Titolo I Disposizioni Generali

Capo I

Oggetto e finalità

Art.1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri, le modalità e le procedure inerenti all'uso dei segni distintivi della Città metropolitana di Reggio Calabria, in considerazione del suo ruolo e della sua immagine nel contesto sociale, non solo in ambito locale, ma anche nazionale ed internazionale, per il perseguimento delle finalità istituzionali.
2. Il Regolamento è emanato in osservanza dell'art. 12 e dell'art. 117 della Costituzione della Repubblica Italiana, della Legge n. 22/1998, del D.P.R. n. 121/2000, del D.P.C.M. 14/04/2006 e ss.mm.ii., del D.P.C.M. 28/01/2011, del D. Lgs. n. 30/2005 e ss.mm.ii, della Legge n. 56/2014 e dell'art.3 dello Statuto della Città Metropolitana di Reggio Calabria.

Art. 2 Finalità

1. Il Regolamento contiene l'insieme delle norme e dei principi che riguardano la rappresentanza dell'Ente in relazione a manifestazioni pubbliche, visite ufficiali, incontri, eventi vari che impongono attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento, disciplina altresì la concessione del patrocinio e l'uso dei segni distintivi dell'Ente.

Capo II

Uso dei segni distintivi della Città Metropolitana di Reggio Calabria

Art.3 Segni distintivi della Città Metropolitana di Reggio Calabria

1. Sono segni distintivi della Città Metropolitana di Reggio Calabria la bandiera, il gonfalone, lo stemma e il distintivo del Sindaco.
2. Lo stemma e il gonfalone sono stabiliti dal Consiglio metropolitano che ne regola l'utilizzo, informata la Conferenza Metropolitana, come previsto dall'art. 3, comma 1 dello Statuto della Città Metropolitana di Reggio Calabria.
3. La Città Metropolitana ha un sigillo recante lo stemma come previsto dall'art. 3, comma 2 dello Statuto della Città Metropolitana di Reggio Calabria.
4. Il distintivo del Sindaco è una fascia tricolore, con degli stemmi della Repubblica e della stessa Città Metropolitana come previsto dall'art. 3, comma 3 dello Statuto della Città Metropolitana di Reggio Calabria.
5. I segni distintivi esprimono l'identità istituzionale della Città Metropolitana di Reggio Calabria, rappresentano unitariamente l'intera comunità locale e formano affetto di identificazione statutaria.

Art. 4 Bandiere

1. La Legge 22 del 5 febbraio 1998 ha sancito che la bandiera nazionale e quella europea vengano esposte in permanenza all'esterno di tutti gli edifici pubblici.
2. Presso la residenza Metropolitana sono esposte in via permanente, le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e della Città Metropolitana di Reggio Calabria
3. Le predette bandiere, di uguali dimensioni e materiale, sono esposte affiancate su aste o pennoni posti alla stessa altezza. L'ordine di precedenza è stabilito del D.P.R. n. 121/2000.

4. La bandiera della Città Metropolitana di Reggio Calabria è costituita da:
Drappo bianco e giallo. Al centro della bandiera è presente lo stemma che raffigura due croci nere in campo argenteo nel mezzo scudo a sinistra e quattro pali vermigli in campo d'oro nel mezzo scudo a destra. Tali simboli rappresentano, rispettivamente, le insegne dei crociati calabresi e delle armi degli aragonesi. Lo scudo è sormontato da una corona accompagnata da due rami.
5. Ai sensi della normativa vigente, la bandiera nazionale è sempre accompagnata dalla bandiera dell'Unione Europea.
6. L'esposizione del Tricolore all'esterno della sede istituzionale della Città Metropolitana di Reggio Calabria, nonché degli altri edifici periferici dell'Ente, ha luogo nei casi previsti dalla legge.
7. Quando il tricolore è esposto su di un'asta, in pubblica sala, esso deve occupare il posto d'onore alla destra del tavolo del Sindaco metropolitano.
8. Qualora la bandiera italiana venga esposta assieme ad altre, ad essa spetta il posto d'onore a destra o quando i vessilli siano più di due, al centro.
9. Le bandiere non devono essere esposte in cattivo stato d'uso e non è consentito applicare su di esse, né sui pennoni o sulle aste che le recano, figure, scritte o segni di alcun tipo.
10. In segno di lutto, le bandiere esposte all'esterno sono tenute a mezz'asta.
11. Altresì, le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e della Città Metropolitana di Reggio Calabria possono essere esposte all'interno dell'ufficio del Sindaco metropolitano, su aste a terra, alle spalle e a destra della scrivania; all'interno dell'aula Consiliare e in qualsiasi altro spazio o ufficio di rappresentanza della Città Metropolitana di Reggio Calabria.
12. L'esposizione e la conservazione delle predette bandiere nelle circostanze e nei luoghi indicati nel presente articolo sono curate dall'apposito ufficio preposto al cerimoniale dell'Ente.
13. Il Sindaco metropolitano può disporre l'esposizione di bandiere dei Paesi stranieri, all'esterno o all'interno delle sedi pubbliche, esclusivamente in occasione di convegni, incontri e manifestazioni internazionali o di visite ufficiali di Autorità straniere.
14. L'Ente designa i responsabili alla verifica della esposizione corretta delle bandiere all'esterno e all'interno (art.10, comma 1D.P.R.7 aprile 2000, n.121).

Art. 5 Gonfalone

1. Il Gonfalone, quale emblema della Città Metropolitana di Reggio Calabria, la rappresenta nelle cerimonie ufficiali, nelle manifestazioni civili, religiose, patriottiche e di tipo umanitario e solidaristico cui partecipa ufficialmente l'Ente, accompagnando il Sindaco o altro rappresentante della Città Metropolitana di Reggio Calabria, da lui delegato, in occasione delle quali sono da ritenersi del tutto legittimi uso ed esposizione del Gonfalone, in considerazione della legittimità dell'adesione dell'Ente agli scopi della manifestazione, ai fini pubblici, agli interessi collettivi di cui l'Ente è depositario.
2. L'uso del Gonfalone avviene alla presenza di uno dei soggetti di cui al comma precedente, muniti di fascia tricolore e dovrà essere portato da almeno un componente della Polizia Metropolitana o da un messo dell'Ente, muniti di alta uniforme.
3. Quando l'esposizione avviene in forma fissa, due agenti metropolitani devono essere dislocati durante tutta la durata dell'esposizione stessa ai lati del medesimo.
4. Qualora il Gonfalone sia esposto in occasione dei cortei, l'agente portatore è sempre affiancato da altri due agenti.
5. L'uso del Gonfalone è previsto anche in occasione dei funerali di Amministratori e di Consiglieri della Città Metropolitana deceduti durante la permanenza in carica e, su decisione del Sindaco, in caso di decesso di ex Sindaci o Presidenti o Assessori dell'Ente.
6. L'uso del Gonfalone è autorizzato dal Sindaco metropolitano o dal Vice Sindaco metropolitano la cui firma attesta l'assenza del Sindaco.

7. Il Gonfalone della Città Metropolitana è conservato presso la sede istituzionale della Città Metropolitana di Reggio Calabria.
8. L'Ente può prevedere la partecipazione del proprio gonfalone a manifestazioni ed iniziative organizzate da soggetti pubblici e/o privati che si svolgono anche fuori del proprio territorio.

Art.6 Stemma e logo

1. I soggetti beneficiari del patrocinio sono di norma autorizzati all'uso dello stemma, logo, della Città Metropolitana di Reggio Calabria.
2. Lo stemma della Città Metropolitana di Reggio Calabria raffigura due croci nere in campo argenteo nel mezzo scudo a sinistra e quattro pali vermigli in campo d'oro nel mezzo scudo a destra. Tali simboli rappresentano, rispettivamente, le insegne dei crociati calabresi e delle armi degli aragonesi. Lo scudo è sormontato da una corona accompagnata da due rami.
3. Lo stemma è adottato ed eventualmente modificato su proposta del Consiglio Metropolitan con deliberazione della Conferenza Metropolitana.
4. Lo stemma è riprodotto e sintetizzato graficamente nel logo della Città Metropolitana di Reggio Calabria, 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.
5. Il logo è utilizzato dagli Uffici dell'Ente per le attività istituzionali ed è riprodotto per intero compreso il logotipo "Città Metropolitana di Reggio Calabria", 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 o obblighi imposti da leggi o altri regolamenti;
 - c) Sugli automezzi per qualunque servizio utilizzati, salvo che non siano espressamente vietato da disposizioni legislative o regolamentari.
6. 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 al fine pertinente di valorizzazione delle iniziative e delle attività svolte dai cittadini, in forma singola o associata, nonché quando sia concesso il patrocinio della Città Metropolitana.
7. Al termine dell'iniziativa l'utilizzo del logo deve cessare.
8. La concessione del patrocinio non dà diritto all'utilizzo del logo dell'Ente a fini certificativi o nel caso di rilascio di attestati di partecipazione a seminari, convegni o corsi di formazione o per altri effetti giuridici.
9. Gli Uffici dell'Ente ed i soggetti terzi autorizzati utilizzano il logo senza modificarne i tratti, i colori e gli elementi caratteristici.
10. 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.7 Distintivo del Sindaco Metropolitan

1. Distintivo del Sindaco Metropolitan è una fascia tricolore di misura standard con gli stemmi della Repubblica e della Città Metropolitana di Reggio Calabria.
2. L'uso della fascia è strettamente riservato alla persona del Sindaco Metropolitan, il quale può farsi rappresentare in via eccezionale da un suo delegato.

3. La fascia va indossata nelle occasioni di cerimonie pubbliche ufficiali in cui l'Ente è ufficialmente rappresentato, per consentire l'immediata riconoscibilità del Sindaco metropolitano o del suo delegato.

Titolo II Cerimoniale

Capo I

Protocollo del Cerimoniale

Art. 8 Ufficio del Cerimoniale

Il protocollo del cerimoniale è curato dall'Ufficio del Cerimoniale, incardinato presso la Struttura del Gabinetto del Sindaco con il supporto del Servizio Affari Istituzionali dell'Ente, al fine di porre in essere le seguenti attività:

- a) Coadiuvare il Gabinetto del Sindaco nell'organizzazione di eventi, cerimonie e manifestazioni che coinvolgono il Sindaco Metropolitano o un suo rappresentante;
- b) Collaborare con Enti ed organismi per le celebrazioni di feste Istituzionali;
- c) Cura degli incontri ufficiali del Sindaco Metropolitano sia nelle sedi Istituzionali dell'Ente che all'esterno con autorità civili, militari e religiose;
- d) Supportare il Capo di Gabinetto nell'organizzazione di convegni e visite che includano incontri con il Sindaco;
- e) Cura la formalizzazione per la partecipazione del Gonfalone alle manifestazioni pubbliche ed eventi di varia natura istituzionale autorizzate dal Sindaco;
- f) Cura l'aggiornamento di un database delle massime autorità a livello locale e nazionale;
- g) Cura l'istruttoria e la formalizzazione per la concessione del patrocinio morale e del logo dell'Ente, nonché di adesioni dell'Ente a comitati d'onore e iniziative varie;
- h) Provvede a disporre l'esposizione delle bandiere presso il Palazzo Istituzionale e l'uso dei simboli di Stato;
- i) Provvede all'attivazione dell'iter procedurale per la richiesta di patrocinio alle massime cariche dello Stato.
- j) Cura gli adempimenti relativi a cerimonie con riguardo alle festività nazionali del 25 aprile, 2 giugno e 4 novembre in accordo con le associazioni e gli organismi territoriali di riferimento.

Art.9 Ordine di precedenza tra le cariche pubbliche

1. L'ordine di precedenza è determinato dalle disposizioni generali in materia di cerimoniale e disciplina delle precedenze tra le cariche pubbliche di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 aprile 2006, recante: "Disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche pubbliche", successivamente modificato dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 aprile 2008.

Art.10 Regole dell'ordine delle precedenze in sede

1. Se alla cerimonia interviene il Presidente della Repubblica, il Presidente di una Camera, il Presidente del Consiglio dei Ministri o della Corte Costituzionale o altre cariche dello Stato, ad essi va riservata una poltrona centrale della prima fila (se vi è un corridoio centrale la poltrona è sistemata sul corridoio, che rimarrà libero alle spalle di essa).
2. Nelle cerimonie ufficiali in cui interviene un'alta Carica dello Stato il protocollo è curato dal cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, coadiuvato da quello dell'Ente.

3. I Cardinali della Chiesa Cattolica seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine delle precedenze previsto dal Protocollo di Stato. Tuttavia, la natura della manifestazione o il ruolo particolare di taluno può consentire una collocazione diversa rispetto all'ordine delle precedenze.
4. Fra gli appartenenti alla stessa qualifica ha la precedenza il più anziano nella carica e, a parità, il più anziano d'età.
5. A parità di rango hanno precedenza gli stranieri e chi è ospitato per la prima volta. Nel caso in cui non si possa ricorrere ad alcuna precedenza si può ricorrere all'ordine alfabetico degli Enti partecipanti. Il consorte segue il coniuge, salvo nelle manifestazioni ufficiali formali ove prende il posto subito dopo i pari rango del coniuge, se non vi è un settore destinato ai consorti. Tutti gli altri invitati, che non rientrano nell'ordine delle precedenze, prendono posto secondo l'ordine di arrivo, salvo il criterio ausiliario dell'età. Se nel corso di una cerimonia vi è una premiazione di rilievo sarà bene disporre i premiati ed i giurati, distintamente, in posizione separata dagli altri invitati.

Art.11 La rappresentanza alle cerimonie

1. Se la cerimonia è ufficiale, il titolare della carica o dell'organo invitato in rappresentanza dell'ente o del settore, o della categoria cui appartiene, avrà cura di delegare, in caso di indisponibilità, un proprio rappresentante, scelto fra i suoi pari rango o fra i suoi vicari. La rappresentanza non è ammessa nei pranzi e nei ricevimenti. Non è ammessa neppure nel rendere visita, mentre è ammessa nella restituzione della visita. Il rappresentante prende posto in coda alle autorità dello stesso rango del rappresentato. Della delega deve essere data notizia all'ospitante.

Art. 12 La partecipazione alla cerimonia

1. Dopo aver dato conferma tempestiva (almeno 48 ore prima) della propria presenza, l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione. L'invitato non può pretendere un posto a sé riservato se non ha dato tempestiva conferma e se non è puntuale. L'invito è sempre personale. Non è ammesso pertanto darne disponibilità ad altra persona, come non è ammesso farsi accompagnare nei casi non previsti.

Art. 13 L'assegnazione dei posti

1. Fra due posti a sedere vicini, il posto d'onore è quello di destra (si intende per chi siede, e cioè il sinistro per chi guarda dal fronte). Fra tre posti quello d'onore è nel mezzo, il secondo è alla destra di chi siede, ed il terzo è a sinistra. E via proseguendo. Nelle manifestazioni ufficiali, siedono al tavolo predisposto per l'evento la personalità ospitante e gli oratori che hanno un ruolo diretto nella manifestazione. Essi parlano anche dal tavolo. In platea siedono gli invitati, compresi gli oratori.

Art.14 La successione dei discorsi e dei momenti della cerimonia

1. Il numero dei discorsi deve essere fissato nel programma per evitare che chiunque prenda la parola. L'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori (l'ospite più importante provvede alle conclusioni).
2. Il saluto iniziale è delle autorità locali seguono gli interventi ufficiali. L'oratore, in esordio e in conclusione del proprio discorso, rivolgerà il saluto alla massima o alle massime autorità presenti.

Art.15 Programma della visita ufficiale

1. Il funzionario responsabile addetto al cerimoniale deve redigere puntualmente il programma delle visite ufficiali, con l'indicazione precisa dei tempi e dei luoghi e dei partecipanti ufficiali. Se l'incontro o gli incontri avvengono nell'ambito di una visita articolata è d'uopo concepire il programma della visita prevedendo momenti di pausa e se gli ospiti non sono della Città possono essere inseriti momenti turistici. Il programma va concordato preventivamente con gli ospiti. Il programma è tradotto nella lingua dell'ospite, se straniero, e contiene inoltre ogni notizia, riferimento e recapito utile. Incontri e visite di Capi di Stato e di Governo sono disciplinati dal Protocollo di Stato.

Art. 16 L'accoglienza

1. Gli incontri ufficiali avvengono di solito nella sede ufficiale dell'Ente o in una sede di rappresentanza. L'ospite viene ricevuto dal Sindaco o da un suo rappresentante all'ingresso del palazzo. Se l'ospite non viene dalla stessa città, il Sindaco Metropolitan invierà all'aeroporto o alla stazione ferroviaria un proprio rappresentante con il compito di accoglienza. Questi porgerà all'ospite il programma della visita e le informazioni utili.

Si disporrà, inoltre, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali.

Titolo III Patrocinio

Capo I

Concessione del patrocinio

Art. 17 Natura e oggetto del patrocinio

1. Il patrocinio consiste nell'autorizzazione formale, concessa dal Sindaco della Città Metropolitana di Reggio Calabria, per l'utilizzo dello stemma ovvero del logo dell'Ente.
2. Il patrocinio costituisce attestazione di apprezzamento e di adesione ad iniziative che coinvolgono tutto o parte del territorio metropolitano, che abbiano ricaduta sulla comunità metropolitana e che siano ritenute meritevoli per la rilevanza del soggetto proponente siano essi Enti, Associazioni, organizzazioni pubbliche o private.

Art. 18 Ambito di applicazione

1. Il patrocinio viene concesso a Enti pubblici e privati (escluse le persone fisiche), le cui attività rispondono alle finalità ed agli obiettivi della Città Metropolitana di Reggio Calabria, disciplinati dalla Legge e dallo Statuto.
2. Il patrocinio viene concesso per iniziative che abbiano finalità sociali, culturali, morali, educative, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, scientifiche e umanitarie.
3. Le iniziative:
 - a) devono avere rilievo chiaro e indiscutibile, elevati livelli di qualità organizzativa, svolgersi in un periodo definito e limitato, non sono concessi patrocini a tempo indeterminato;
 - b) quando è prevista una quota di iscrizione e/o prezzo d'ingresso ovvero di partecipazione da parte del pubblico, questo dovrà essere proporzionale ed esclusivamente riservato per la copertura delle spese;

- c) devono essere pubbliche, cioè aperte al pubblico e accessibili alla generalità della cittadinanza, anche previa prenotazione perché in numero chiuso;
 - d) nel caso si tratti di convegni, dibattiti e simili, devono garantire la pluralità degli interventi ed assicurare il confronto tra le diverse opinioni sui temi discussi.
4. L'Amministrazione non concede patrocini:
- a) per iniziative di carattere politico, promosse da partiti e/o movimenti politici o organizzazioni, comunque denominate, che hanno quale obiettivo la propaganda o il proselitismo
 - b) per iniziative con finalità di lucro, scopi promozionali per marchi o prodotti commerciali nel caso di pubblicazioni;
 - c) per iniziative che per le loro finalità non sono conformi allo Statuto;
 - d) a persone fisiche e società per fini diversi da quelli menzionati al comma 1.
5. Il patrocinio e l'autorizzazione all'utilizzo del logo sono concessi esclusivamente per la specifica iniziativa e unicamente per la sua durata, secondo quanto dichiarato nella richiesta e riportato nel successivo atto di concessione.
6. È concesso, in via eccezionale, anche per iniziative che si svolgono al di fuori del territorio metropolitano, purché abbiano obiettivi d'interesse per la Città Metropolitana di Reggio Calabria.

Art.19 Soggetti beneficiari del patrocinio

1. Il patrocinio viene concesso ai seguenti soggetti:
- a) Enti locali singoli e associati, enti pubblici;
 - b) Enti, associazioni, fondazioni e altre organizzazioni senza finalità di lucro;
 - c) Istituzioni sociali, culturali, educative, sportive, scientifiche, turistiche ed economiche di interesse territoriale, istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ordini e collegi professionali, università e istituzioni di interesse locale, regionale e nazionale;
 - d) Altri enti nazionali ed esteri di particolare rilevanza che svolgono attività attinenti le finalità istituzionali della Città Metropolitana di Reggio Calabria.

Art. 20 Modalità di presentazione domanda

1. I soggetti di cui all'art. 19, nella persona del legale rappresentante dell'organizzazione richiedente, ovvero persona incaricata, possono presentare la richiesta di patrocinio tramite istanza indirizzata al Sindaco metropolitano, utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica presente sul sito della Città Metropolitana di Reggio Calabria, che deve pervenire almeno trenta (30) giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa per cui si richiede il patrocinio.
2. Le istanze devono illustrare i contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento delle iniziative.
3. Il soggetto dovrà consegnare l'apposita istanza all'Ufficio Protocollo dell'Ente, a mezzo posta ordinaria o raccomandata, oppure a mezzo posta certificata all'unico indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale: protocollo@pec.cittametropolitana.rc.it.
4. Il richiedente può scaricare la modulistica presente sul sito della Città Metropolitana di Reggio Calabria, digitando il seguente link: <https://www.cittametropolitana.rc.it/urp/modulistica/modulistica-file>.
5. La richiesta del patrocinio comporta l'integrale accettazione da parte del beneficiario delle norme e condizioni del presente regolamento.

Art. 21 Concessione e revoca

1. La concessione verrà comunicata al richiedente, da parte dell'Ufficio competente all'istruttoria.
2. La richiesta di patrocinio non dà diritto alla concessione dello stesso in forma automatica e obbligatoria. Al termine dell'apposita e articolata procedura di valutazione si concede lo stesso, previa comunicazione al richiedente. Al fine di consentire una regolare conclusione dell'iter procedurale è necessario presentare le richieste nei modi e nei tempi indicati dall'art. 20.
3. La concessione del patrocinio è a titolo gratuito e non comporta per l'Ente l'erogazione di contributi, né la partecipazione alle spese organizzative e gestionali dell'iniziativa patrocinata, o altre tipologie di spese, né attribuisce coppe, trofei, medaglie o qualsiasi altro premio.
4. La concessione del patrocinio comporta l'onere in capo al richiedente di esporre su tutto il materiale pubblicitario dell'iniziativa il logo della Città Metropolitana di Reggio Calabria e la dicitura "Con il patrocinio della Città Metropolitana di Reggio Calabria", secondo le modalità dettate dallo stesso Ente.
5. Nel caso in cui l'iniziativa patrocinata sia sospesa o rinviata, il richiedente dovrà tempestivamente inviare apposita comunicazione, indirizzandola al Sindaco Metropolitan e seguendo le stesse modalità indicate nel precedente art.20, comma 2.
6. Altresì, l'Ente si riserva la facoltà di revocare il proprio patrocinio ad un'iniziativa che si discosta dai criteri dettati dal presente Regolamento della Città Metropolitana di Reggio Calabria, senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti o indennizzi di sorta.
7. Qualora il patrocinio venisse utilizzato impropriamente, senza la necessaria concessione o violando le disposizioni nella stessa contenute, l'Amministrazione si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi.
8. In caso di revoca della concessione del patrocinio nessuna pretesa di rimborso di spese sostenute o di risarcimento danno, né diritto né indiretto, potrà essere avanzata dal soggetto beneficiario o da terzi a qualunque titolo coinvolti nell'iniziativa per la quale il patrocinio era stato concesso.

Art.22 Spese derivanti dagli obblighi di rappresentanza

1. Le spese derivanti da obblighi di relazione, connesse al ruolo istituzionale dell'Ente e a doveri di ospitalità, specie in occasione di visite di personalità o delegazioni, italiane o straniere, di incontri, convegni e congressi, cerimonie e ricorrenze che si estrinsecano con l'acquisizione di beni e servizi devono seguire le procedure previste dal regolamento per le spese di rappresentanza dell'Ente.

Art.23 Concessioni di trofei, coppe e targhe

- 1 La concessione di trofei, coppe e targhe in occasione dello svolgimento di manifestazioni sportive, gare o tornei spetta al Sindaco Metropolitan ed è subordinata all'esistenza di un apposito stanziamento in bilancio per l'anno in corso o di giacenze di magazzino presso il Settore competente per materia.
2. La richiesta di concessione avviene mediante apposita istanza da consegnare o far pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente a mezzo posta ordinaria o raccomandata, oppure a mezzo posta certificata, all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale:
protocollo@pec.cittametropolitana.rc.it

Art. 24 Obblighi di pubblicità e trasparenza

1. Il dirigente competente, individuato nel piano anticorruzione, curerà gli adempimenti di pubblicazione previsti dagli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., secondo le indicazioni fornite dall'ANAC e quelle contenute nel Piano per la trasparenza.

Art. 25 Norme transitorie e finali

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento deve intendersi abrogata ogni altra disposizione non compatibile con la presente disciplina.
2. Il presente regolamento entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione della deliberazione di Consiglio Metropolitano che lo approva.
