

**Criteri e modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocinii in attuazione della legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6.**

**Capo I**

*(Finalità, oggetto e ambito di applicazione)*

**Art. 1**

*(Finalità e oggetto)*

1. La presente disciplina, in attuazione del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 3 dello Statuto nonché della legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6 (*Norme per l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi ed altre manifestazioni, per l'adesione ad Enti ed Associazioni e per l'acquisto di documentazione di interesse storico ed artistico*), individua i criteri e le modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative senza scopo di lucro e per la concessione di patrocinii del Consiglio regionale e degli organismi consultivi, degli osservatori e degli Stati generali prevenzione e benessere.

**Art. 2**

*(Definizioni)*

1. Ai fini della presente disciplina si intende per:

- a) iniziative: eventi, convegni, riunioni, mostre, celebrazioni, rassegne e manifestazioni istituzionali a carattere culturale, formativo, scientifico, etico, sociale, sportivo, educativo, artistico, ambientale, turistico-promozionale, senza scopo di lucro, che perseguono le finalità di cui al titolo I dello Statuto, anche dirette alla valorizzazione del territorio e della società piemontese e al recupero delle tradizioni e delle tipicità regionali nonché all'attuazione degli articoli 2 e 3 della legge regionale 5 luglio 2022, n. 8 (*Istituzione della giornata regionale del valore alpino*);
- b) organismi consultivi: organismi istituiti sia con legge regionale, sia ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera d), della l.r. 6/1977;
- c) enti pubblici: tutti gli enti pubblici;
- d) enti privati: enti, istituzioni, fondazioni, associazioni, consorzi e comitati senza scopo di lucro in base ai loro statuti e atti costitutivi, nonché enti ecclesiastici.

### **Art. 3**

#### *(Ambito e modalità di intervento)*

1. Per le finalità di cui all'articolo 1, il Consiglio regionale, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, procede:

- a) all'organizzazione diretta di iniziative, eventualmente in collaborazione con enti pubblici e privati, anche su proposta degli organismi consultivi, degli osservatori e degli Stati generali prevenzione e benessere, con assunzione, in misura integrale o parziale, dei relativi oneri di spesa o con altre forme di sostegno (art. 1, c. 1, lett. a), l.r. 6/1977);
- b) all'organizzazione partecipata di iniziative in collaborazione con enti pubblici e privati, con assunzione, in misura parziale, dei relativi oneri di spesa o con altre forme di sostegno (art. 1, c. 1, lett. a), l.r. 6/1977);
- c) alla partecipazione a iniziative di enti pubblici e privati attraverso la concessione del patrocinio oneroso (art. 1, c. 1, lett. b), l.r. 6/1977);
- d) alla partecipazione a iniziative attraverso la concessione del patrocinio gratuito e del logo istituzionale a enti pubblici e privati, anche su proposta degli organismi consultivi, degli osservatori, degli organi di garanzia e degli Stati generali prevenzione e benessere (art. 1, c. 1, lett. b), l.r. 6/1977);
- e) alla stipulazione di protocolli d'intesa e convenzioni di durata pluriennale con enti pubblici e privati, anche su proposta degli organismi consultivi, degli osservatori, degli organi di garanzia e degli Stati generali prevenzione e benessere;
- f) all'adesione a enti pubblici e privati, anche su proposta degli organismi consultivi, degli osservatori, degli organi di garanzia e degli Stati generali prevenzione e benessere (art. 1, c. 1, lett. c), l.r. 6/1977).

### **Art. 4**

#### *(Altre forme di partecipazione)*

1. Il Consiglio regionale, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, può stabilire che la partecipazione alle iniziative, in collaborazione con enti pubblici e privati, avvenga attraverso forme di partecipazione diverse dal contributo economico, quali servizi di carattere tecnico e organizzativo e la messa a disposizione di spazi all'interno delle sedi istituzionali, il cui valore è quantificato nell'allegata Tabella Sale.

2. Il Consiglio regionale, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, può altresì stabilire di acquisire spazi all'interno di iniziative organizzate da soggetti terzi, al fine di illustrare

l'attività istituzionale dell'ente e promuovere l'effettiva partecipazione della cittadinanza alle scelte politiche e alla funzione legislativa.

## **Art. 5**

### *(Sostegno a prodotti editoriali e opere audiovisive)*

1. Il Consiglio regionale, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, sostiene la pubblicazione di prodotti editoriali, su supporto cartaceo o informatico, e la realizzazione di opere audiovisive da parte di enti pubblici o privati su tematiche che contribuiscano a promuovere e valorizzare direttamente le peculiarità della Regione Piemonte in ambito culturale, sociale, storico e artistico.
2. Il sostegno è escluso qualora tali prodotti e/o opere contengano sponsorizzazioni o abbiano finalità di natura commerciale o imprenditoriale.
3. Per i prodotti editoriali il sostegno può avere a oggetto unicamente le fasi di ricerca documentale o archivistica, di redazione, cura o traduzione dei testi e le relative spese, ivi compresi i compensi riconosciuti ad autori o curatori dell'opera. Sono esclusi i costi di produzione, stampa e distribuzione.
4. Nel caso di stampati a carattere informativo o promozionale, non destinati alla vendita, realizzati da enti preposti alla promozione, valorizzazione e sviluppo del territorio in ambito locale, il sostegno può avere a oggetto anche i costi di produzione, stampa e distribuzione.
5. Relativamente alle opere audiovisive, il sostegno è concesso con riferimento alle fasi di ricerca documentale o archivistica e di sviluppo del progetto, ivi compresi i compensi riconosciuti ad autori o curatori dell'opera, con esclusione dei costi di produzione e distribuzione.
6. A pena di esclusione, il sostegno del Consiglio regionale deve risultare attraverso l'apposizione del logo istituzionale dell'ente, eventualmente associato a quello degli organismi consultivi, degli osservatori, degli organi di garanzia e degli Stati generali prevenzione e benessere coinvolti.
7. I prototipi dei prodotti e delle opere di cui al presente articolo devono, prima della diffusione, essere inviati all'ufficio competente per l'opportuna verifica e approvazione.

## **Art. 6**

### *(Concessione e uso del logo istituzionale)*

1. L'ente a cui è concesso il logo istituzionale del Consiglio regionale per le iniziative di cui agli articoli 3, 4 e 5, è tenuto al rispetto delle istruzioni fornite dalla struttura competente.

2. La concessione del logo istituzionale del Consiglio regionale può essere accompagnata dalla concessione del logo di uno o più organismi consultivi, degli osservatori, degli organi di garanzia e degli Stati generali prevenzione e benessere.
3. La concessione del logo istituzionale degli organismi consultivi, degli osservatori, degli organi di garanzia e degli Stati generali prevenzione e benessere è sempre accompagnata da quella del Consiglio regionale.
4. L'autorizzazione all'uso del logo è limitata alla sola iniziativa oggetto della domanda.
5. Il logo è apposto su tutto il materiale di comunicazione dell'iniziativa, con l'obbligo di darne adeguata visibilità con modalità congrue alla dignità istituzionale del Consiglio regionale.
6. Il materiale di comunicazione è sottoposto agli uffici competenti per l'approvazione e l'autorizzazione alla diffusione.
7. Il logo istituzionale non può essere concesso alle persone fisiche, ai partiti politici, alle organizzazioni sindacali, nonché alle società, di persone o di capitali, in qualunque forma costituite, fatta eccezione per le cooperative sociali iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).
8. La violazione delle disposizioni sull'uso del logo, fatta salva ogni altra azione a tutela dell'immagine del Consiglio regionale, comporta:
  - a) in caso di organizzazioni dirette e partecipate, l'esclusione dal contributo ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettera d);
  - b) nel caso di patrocinii onerosi, la mancata attribuzione del punteggio ai sensi dell'articolo 30;
  - c) nel patrocinio gratuito, la revoca, ai sensi dell'articolo 36, comma 1, lettera d).
9. In caso di organizzazioni dirette e partecipate, l'ente a cui è concesso il logo è tenuto a invitare all'iniziativa una rappresentanza del Consiglio regionale.
10. Nei casi di violazione di cui al comma 8, è preclusa la facoltà di presentare domanda di organizzazione diretta, partecipata e di patrocinio oneroso o gratuito per l'anno in corso e per l'anno successivo.

## **Capo II**

*(Disposizioni comuni per organizzazioni dirette, organizzazioni partecipate e patrocinii onerosi)*

### **Art. 7**

*(Soggetti ammessi a presentare domanda)*

1. Il Consiglio regionale, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, può organizzare, partecipare o concedere il patrocinio oneroso a iniziative promosse dagli enti pubblici e privati di cui all'articolo 2, comma 1, lettere c) e d), in forma singola o associata, anche temporanea, che:

- a) hanno almeno una sede nel territorio regionale salvo che, pur non avendo sede nel territorio regionale, propongano un'iniziativa secondo la definizione di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a);
- b) non perseguono scopo di lucro in base ai loro statuti o atti costitutivi.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*), convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, sul carattere onorifico di cariche o partecipazioni agli organi collegiali degli enti istanti, sono ammessi a presentare domanda i soggetti che erogano a favore dei membri dei propri organi decisionali una qualsiasi remunerazione, solo se in via occasionale e purché:

- a) tale elargizione costituisca compenso di un'attività non riconducibile alla carica e sia proporzionata alla prestazione resa, nonché all'importo complessivo erogabile dal Consiglio regionale;
- b) sia accertata l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale;
- c) non si rinvercano, negli statuti degli enti istanti, disposizioni ostative.

### **Art. 8**

*(Condizioni di ricevibilità della domanda)*

1. La domanda deve essere presentata, a pena di irricevibilità:

- a) da enti pubblici e privati, secondo quanto previsto dall'articolo 7;
- b) in osservanza dei termini e delle modalità previste dagli articoli 20, comma 1, e 29, comma 1;
- c) completa della documentazione richiesta, ai sensi degli articoli 20, comma 2, e 29, comma 2.

2. Per le organizzazioni partecipate e i patrocini onerosi costituisce altresì condizione di ricevibilità il rispetto dei limiti di spesa di cui agli articoli 21 e 28.
3. Non sono ricevibili le proposte provenienti da persone fisiche, dai partiti politici, dalle organizzazioni sindacali, nonché dalle società, di persone o di capitali, in qualunque forma costituite, fatta eccezione per le cooperative sociali iscritte al RUNTS.
4. Non sono ricevibili le proposte di organizzazione diretta e di organizzazione partecipata di iniziative che presentino un preventivo finanziario in attivo.
5. La presentazione di un'istanza di organizzazione diretta, partecipata o di patrocinio oneroso preclude la facoltà di presentare presso il Consiglio regionale altra istanza di organizzazione diretta, partecipata o di patrocinio oneroso, per la medesima iniziativa nel corso dello stesso anno solare.

## **Art. 9**

### *(Verifica sull'ammissibilità delle spese)*

1. Le strutture competenti verificano l'ammissibilità delle spese.
2. Si considerano ammissibili unicamente le spese direttamente riferibili all'attuazione dell'iniziativa.
3. Fermo quanto disposto dal comma 2, sono considerate ammissibili le seguenti macrovoci di spesa:
  - a) spese di affitto e allestimento di locali, spazi, impianti e strutture destinate alla realizzazione dell'iniziativa, ivi compresi i noleggi e le attività di montaggio, smontaggio e trasporto e spese per spettacoli luminosi e sonori;
  - b) spese per servizi grafici e tipografici relativi a prodotti non destinati alla vendita;
  - c) spese di promozione e comunicazione dell'iniziativa;
  - d) spese per l'acquisto di beni di modico valore avente carattere puramente simbolico e non destinato a formare un vantaggio economico, finalizzati a premiazioni e partecipazione;
  - e) compensi per relatori, esperti, docenti, artisti, animatori musicali e ricreativi, la cui partecipazione sia prevista nel programma dell'iniziativa e relative spese di ospitalità (vitto, alloggio e viaggio), esclusi comunque rimborsi spese;
  - f) spese di ospitalità (vitto, alloggio e viaggio) sostenute da associazioni di volontariato iscritte al RUNTS a favore dei volontari la cui partecipazione sia prevista nel programma dell'iniziativa, esclusi comunque rimborsi spese;
  - g) spese di personale dipendente nel limite del 20 per cento di tale voce, esclusi comunque rimborsi spese;

- h) spese per diritti d'autore sostenute in favore di SIAE o di altri organismi legalmente riconosciuti;
- i) spese direttamente riconducibili all'organizzazione dell'iniziativa che si esauriscono con la stessa, quali allacciamento luce, riscaldamento e spese telefoniche;
- l) altre spese, non rientranti nelle macrovoci precedenti e strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto beneficiario.

4. Per organizzazioni dirette e partecipate sono altresì considerate ammissibili le spese relative al sostegno per la pubblicazione di prodotti editoriali, su supporto cartaceo o informatico, stampati a carattere informativo o promozionale, nonché le spese per la realizzazione di opere audiovisive di cui all'articolo 5, purché relative a prodotti non destinati alla vendita.

5. Non sono considerate ammissibili le seguenti spese:

- a) spese di vitto non inerenti all'ospitalità di cui al comma 3, lettere e) ed f). Sono ammissibili le spese relative al prodotto caratterizzante l'iniziativa;
- b) spese generali e di segreteria sostenute per l'iniziativa;
- c) spese per acquisto di beni strumentali e durevoli;
- d) spese ordinarie di funzionamento o gestione dell'ente pubblico o privato;
- e) spese per premi in denaro (ad eccezione delle borse di studio);
- f) spese inerenti al restauro e al ripristino di beni;
- g) costi sostenuti per l'utilizzo di mezzi propri.

## **Art. 10**

### *(Rendicontazione delle iniziative)*

1. L'ente beneficiario, entro cento giorni dalla data di conclusione dell'evento, a pena di esclusione dal contributo, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettere e) e g), è tenuto a trasmettere per via telematica alla struttura competente la rendicontazione dell'iniziativa, dove devono essere inserite tutte le spese sostenute, indipendentemente dalla loro ammissibilità.

2. La rendicontazione è trasmessa utilizzando le medesime modalità previste per la presentazione della domanda e contiene:

- a) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato, ove individuato, con la quale:

- viene attestato che nel rendiconto sono state inserite e tutte le entrate percepite e tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa;
  - viene resa la dichiarazione, ai fini dell'eventuale assoggettamento alla ritenuta d'acconto del 4 per cento di cui all'articolo 28 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 (*Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi*), relativa allo svolgimento di attività di carattere commerciale ovvero attività produttiva di reddito d'impresa ai sensi dell'articolo 51 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 597 (*Istituzione e disciplina dell'imposta sul reddito delle persone fisiche*);
- b) la relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa;
- c) il prospetto analitico delle entrate, comprensivo dell'indicazione di eventuali finanziamenti percepiti. Sono escluse, tra le entrate, le somme percepite dal soggetto richiedente a titolo liberale e destinate a scopi benefici, purché sia dimostrata l'effettiva devoluzione in beneficenza tramite apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio accompagnata da idonea documentazione giustificativa;
- d) il prospetto analitico di tutte le spese sostenute al lordo dell'IVA, fatto salvo il caso in cui la spesa rappresenti un costo non recuperabile ai sensi della normativa fiscale. Sono inoltre escluse, tra le spese, le somme riscosse a titolo liberale e destinate a scopi benefici, purché sia dimostrata l'effettiva devoluzione in beneficenza tramite apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio accompagnata da idonea documentazione giustificativa.

3. Fermi gli adempimenti di cui ai commi 1 e 2, gli enti pubblici sono tenuti a trasmettere unicamente gli atti deliberativi e determinativi.

4. Fermi gli adempimenti di cui ai commi 1 e 2, gli enti privati sono altresì tenuti a trasmettere la documentazione contabile giustificativa di tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'evento, accompagnata dagli strumenti di pagamento tracciabili, recanti esplicito riferimento all'iniziativa oggetto di contributo.

5. Per le organizzazioni dirette le voci di spesa inserite nel rendiconto devono corrispondere analiticamente a quelle inserite nel preventivo finanziario.

## **Art. 11**

### *(Documentazione contabile e pagamenti per enti privati)*

1. La documentazione contabile giustificativa di cui all'articolo 10, comma 4, presentata dagli enti privati, a pena di inammissibilità della relativa voce di spesa:

- a) è intestata al soggetto beneficiario, fatto salvo il caso di un accordo di co-organizzazione fra più soggetti, già formalizzato all'atto di presentazione della domanda;
- b) contiene esplicito riferimento all'iniziativa;
- c) è accompagnata dalla relativa prova documentale del pagamento;
- d) è emessa in conformità alla normativa di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633 (*Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto*);
- e) per le organizzazioni dirette e partecipate è emessa successivamente alla presentazione dell'istanza, salva la possibilità di produrre giustificativi contabili emessi in data antecedente, purché riferiti a prestazioni in acconto.

2. Tutti i pagamenti devono essere effettuati con strumenti tracciabili e non sono ammessi scontrini fiscali non parlanti o attestazioni di pagamento in contanti o con altre modalità non tracciabili.

## **Art. 12**

### *(Cause di esclusione dal contributo)*

1. Fatta salva la rinuncia volontaria da parte del soggetto beneficiario, sono cause di esclusione dal contributo:

- a) la mancata realizzazione dell'iniziativa;
- b) la realizzazione dell'iniziativa in modo difforme o in date diverse a quanto dichiarato nella domanda, in assenza di preventiva comunicazione delle modifiche da parte dell'istante e relativa approvazione;
- c) il rilascio, da parte del soggetto beneficiario, di dichiarazione non veritiere;
- d) la violazione delle disposizioni attinenti all'utilizzo del logo del Consiglio regionale di cui all'articolo 6;
- e) la mancata presentazione, nel termine di cento giorni dalla data di conclusione dell'evento, della rendicontazione di cui all'articolo 10;
- f) la presentazione di un rendiconto che evidenzi un saldo contabile positivo tra le entrate (con l'esclusione della sola voce del contributo del Consiglio regionale) e le spese;
- g) la mancata trasmissione dell'atto costitutivo e dello statuto.

2. Per le organizzazioni partecipate di cui al capo IV costituisce ulteriore causa di esclusione la diminuzione delle spese sostenute di oltre il 10 per cento rispetto alla soglia minima di euro 10.000,01 di cui all'articolo 21, accertata in sede di rendicontazione.

3. Per i patrocini onerosi di cui al capo V costituisce ulteriore causa di esclusione l'accertamento, in sede di analisi della rendicontazione, dell'ammontare delle spese ammissibili inferiore a euro 1.000,00 o dell'ammontare delle spese complessive superiore a euro 10.000,00 ai sensi dell'articolo 28, comma 1.

### **Capo III**

#### *(Organizzazione diretta)*

#### **Art. 13**

##### *(Tematiche dell'organizzazione diretta)*

1. Il Consiglio regionale, ferme restando le condizioni di ricevibilità cui all'articolo 8 e previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, organizza direttamente le iniziative senza scopo di lucro, anche proposte da enti pubblici e privati (articolo 2, comma 1, lettera a)).
2. L'Ufficio di Presidenza, su proposta degli uffici competenti presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno, approva il piano di attività relativo all'anno successivo.
3. Per iniziative a organizzazione diretta si intendono quelle proprie del Consiglio regionale connesse al piano di attività annuale, anche degli organismi consultivi, degli osservatori e degli Stati generali prevenzione e benessere, nonché quelle relative a giornate celebrative e di calendario istituzionale. Tali iniziative possono essere organizzate direttamente dal Consiglio regionale con l'utilizzo di proprie risorse finanziarie, strumentali e di personale oppure in collaborazione con enti pubblici e privati in forma singola o associata, anche temporanea.
4. L'Ufficio di Presidenza può altresì promuovere, con propria deliberazione, la realizzazione di iniziative non previste dal piano di attività annuale di cui al comma 2, purché rientrino tra le finalità perseguite dal Consiglio regionale e dagli organismi consultivi, dagli osservatori e dagli Stati generali prevenzione e benessere, definendo le forme e le modalità di organizzazione e quantificando le relative risorse finanziarie.

#### **Art. 14**

##### *(Proposta di organizzazione diretta)*

1. La proposta di organizzazione diretta è redatta su apposita modulistica inviata dagli uffici competenti, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e presentata osservando le indicazioni contenute nell'allegato Vademecum Organizzazioni dirette inviato dagli uffici competenti.

2. La proposta deve pervenire in tempo utile per la sua valutazione e comunque prima che l'iniziativa abbia inizio.
3. A seguito della presentazione della proposta, nelle more dell'adozione della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza di cui all'articolo 15, comma 2, la struttura competente invia al soggetto richiedente il logo del Consiglio regionale e le prescrizioni per il suo utilizzo, ai sensi dell'articolo 6.
4. Lo scopo benefico dell'iniziativa deve essere dichiarato al momento della presentazione della richiesta.

### **Art. 15**

#### *(Istruttoria tecnica delle iniziative e delibera dell'Ufficio di Presidenza)*

1. Ai fini della predisposizione dell'istruttoria tecnica delle iniziative proposte, gli uffici procedono sulla base dei seguenti parametri:
  - a) osservanza degli indirizzi programmatici formulati dall'Ufficio di Presidenza e delle finalità istitutive degli organismi consultivi, degli osservatori e degli Stati generali prevenzione e benessere;
  - b) rilevanza (locale, regionale, nazionale o internazionale) dell'iniziativa;
  - c) valenza culturale, formativa, scientifica, etica, sociale, sportiva, educativa, artistica, ambientale, turistico promozionale dell'iniziativa, capacità di contribuire alla valorizzazione delle tipicità del territorio, della realtà socio-culturale piemontese e delle tradizioni locali;
  - d) impatto dell'iniziativa sull'immagine del Consiglio regionale;
  - e) affidabilità dell'ente proponente, verificata sulla base della documentazione trasmessa e degli esiti delle richieste eventualmente presentate negli anni precedenti;
  - f) congruità dei preventivi di spesa rispetto al costo medio di mercato dei servizi e delle forniture indicati.
2. L'Ufficio di Presidenza, con propria deliberazione, definisce la percentuale da applicare alle spese preventivate e ritenute ammissibili sulla base dell'istruttoria tecnica redatta dagli uffici e, conseguentemente, quantifica l'importo massimo del contributo erogabile, che può coprire fino all'intera spesa ammessa a beneficio.
3. L'esito della deliberazione assunta dall'Ufficio di Presidenza è comunicato ai soggetti proponenti.

## **Art. 16**

### *(Liquidazione del contributo)*

1. I soggetti richiedenti, entro cento giorni dalla data di conclusione dell'evento, trasmettono la rendicontazione dell'iniziativa di cui all'articolo 10 a pena di esclusione dal contributo ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettera e).
2. Ferme restando le cause di esclusione di cui all'articolo 12, gli uffici provvedono alla liquidazione del contributo sulla base delle spese indicate nel preventivo finanziario e valutate ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica, effettivamente sostenute e regolarmente documentate in sede di rendiconto, nella percentuale e nel limite massimo dell'importo individuato dall'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'articolo 15, comma 2.
3. Quando la rendicontazione presenta un saldo contabile negativo tra il totale di tutte le entrate (con l'esclusione della sola voce del contributo del Consiglio regionale) e il totale delle spese sostenute inferiore all'importo del contributo erogabile, si procede d'ufficio riducendo conseguentemente l'ammontare dell'importo liquidabile.
4. Quando la rendicontazione presenta un saldo contabile positivo tra il totale di tutte le entrate (con l'esclusione della sola voce del contributo del Consiglio regionale) e di tutte le spese sostenute, si procede in conformità a quanto previsto dall'articolo 12, comma 1, lettera f).

## **Capo IV**

### *(Organizzazione partecipata)*

## **Art. 17**

### *(Tematiche dell'organizzazione partecipata)*

1. Il Consiglio regionale, ferme restando le condizioni di ricevibilità di cui all'articolo 8 e previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, partecipa a iniziative inerenti a tematiche finalizzate a:
  - a) valorizzare il territorio piemontese promuovendo tradizioni, usi, costumi e peculiarità locali, favorendo la conoscenza e la tutela del patrimonio culturale materiale e immateriale e coinvolgendo attivamente la comunità, attraverso progetti che rafforzino l'attrattività del territorio, sostengano la continuità e la diffusione dell'identità locale;
  - b) favorire la conoscenza della storia del Piemonte, la conservazione, la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio culturale regionale, delle tradizioni locali, delle minoranze linguistiche, del sapere scientifico, dell'innovazione e dello sviluppo

economico, al fine di mantenere viva la memoria delle radici storiche e culturali della Regione come previsto dalla legge regionale n. 15/2022 che ha istituito la *“Festa del Piemonte – Festa dël Piemont”*;

c) valorizzare la conoscenza del patrimonio culturale e ambientale piemontese, promuovendo la diffusione delle tradizioni culturali del Piemonte, del suo patrimonio linguistico, delle sue originali consuetudini popolari, di cui fanno parte numerose manifestazioni tipiche della tradizione del territorio, come le rievocazioni storiche e gli eventi natalizi, tutte realtà che hanno origine nella ricca e variegata cultura popolare che caratterizza il territorio;

d) promuovere e sostenere eventi di elevato profilo culturale che si caratterizzino per un forte impatto sull'attrattività turistica del territorio;

e) valorizzare, con particolare riguardo ai siti Unesco, il patrimonio regionale di valore universale che racconta la storia, le tradizioni e l'identità della regione;

f) valorizzare, ai sensi della legge regionale n. 8/2022 *“Istituzione della giornata regionale del valore alpino”*, le attività degli alpini in Piemonte, in particolare quelle rivolte ai giovani, promuovendo la conoscenza dei luoghi storici e culturali legati agli alpini;

g) celebrare ricorrenze istituzionali, giornate celebrative regionali, nazionali e internazionali, solennità civili e anniversari legati alla storia e alla cultura del Piemonte, con particolare attenzione alle iniziative legate alle ricorrenze di avvenimenti, tradizioni e figure significative della storia del Piemonte;

h) valorizzare la riscoperta delle tradizioni agricole e gastronomiche del territorio, le eccellenze enogastronomiche piemontesi, i distretti del cibo e la filiera locale;

i) sostenere la promozione della salute, con particolare riguardo alla diffusione, soprattutto tra i giovani, dell'equilibrio tra benessere fisico, mentale e sociale;

l) promuovere le campagne di sensibilizzazione sulle opportunità di prevenzione offerte dalla sanità regionale, dalle associazioni e dagli enti di ricerca;

m) sostenere, in ottemperanza agli obiettivi di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 155/2024, eventi di beneficenza e campagne di comunicazione e raccolta fondi con finalità filantropica e sociale, con precipua attenzione a eventi dedicati alla tutela dei diritti dell'infanzia, al contrasto alla povertà e all'inclusione sociale ed educativa delle persone con disabilità;

n) diffondere la conoscenza degli sport storici, delle discipline tradizionali e dei giochi popolari piemontesi, come previsto dalla legge regionale n. 23/2020, e valorizzare la storia dello sport piemontese e dei giochi popolari;

o) avvicinare gli studenti e i giovani ai valori della partecipazione democratica e della cittadinanza attiva e sensibilizzarli sulle tematiche promosse dal Consiglio regionale.

2. L'Ufficio di Presidenza può deliberare la trasformazione in organizzazione diretta di cui al capo III, di iniziative di particolare rilievo per le finalità istituzionali del Consiglio regionale.

#### **Art. 18**

##### *(Avviso pubblico)*

1. La Direzione competente, nell'ambito delle risorse stanziare nel bilancio del Consiglio regionale e appositamente destinate dall'Ufficio di Presidenza, approva annualmente, con propria determinazione, un avviso pubblico contenente le indicazioni necessarie alla presentazione delle istanze di organizzazione partecipata.

2. L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale.

3. Non è ammessa la presentazione di istanze in assenza dell'avviso.

4. Non è ammessa la presentazione di istanze relative a iniziative che terminano oltre il 31 dicembre dell'anno di validità dell'avviso, ad eccezione delle iniziative di dicembre, la cui conclusione sia comunque prevista entro la prima domenica successiva alla festività del 6 gennaio.

#### **Art. 19**

##### *(Criterio di ripartizione delle risorse finanziarie)*

1. Le risorse finanziarie sono ripartite tra le province della Regione sulla base del criterio percentuale indicato nell'allegata Tabella Organizzazioni partecipate, secondo la suddivisione dell'anno solare nei seguenti periodi:

- primo periodo: dal 1° gennaio al 30 giugno;
- secondo periodo: dal 1° luglio e dal 31 ottobre;
- terzo periodo: dal 1° novembre alla prima domenica successiva alla festività del 6 gennaio.

2. Per ciascuna provincia le istanze verranno soddisfatte fino a esaurimento dei fondi stanziati per il periodo di riferimento, salvo l'eventuale stanziamento di ulteriori risorse con apposita deliberazione da parte dell'Ufficio di Presidenza.

3. Le eventuali risorse residue a fine di ogni periodo saranno rese disponibili per finanziarie le istanze dei periodi successivi per la provincia di riferimento. Resta ferma la facoltà per l'Ufficio di Presidenza di valutare la redistribuzione di tali risorse fra le diverse province, in

osservanza del criterio di cui al comma 1, eventualmente anche in considerazione del numero di istanze presentate.

## **Art. 20**

### *(Termine e modalità di presentazione dell'istanza)*

1. L'istanza di organizzazione partecipata è presentata, a pena di irricevibilità ai sensi dell'articolo 8, prima che l'iniziativa abbia inizio secondo i termini previsti dall'avviso ed esclusivamente tramite apposita piattaforma.
2. L'istanza è corredata dai seguenti documenti:
  - a) proposta di organizzazione partecipata, contenente la relazione dettagliata dell'evento;
  - b) preventivo finanziario relativo alle entrate e alle spese previste, con puntuale indicazione dell'ammontare delle spese ammissibili a contributo di cui all'articolo 9;
  - c) atto di delega e documenti di identità del delegante e del delegato, ove individuato.
3. L'istanza è altresì corredata dall'atto costitutivo e dallo statuto.
4. Lo scopo benefico dell'iniziativa deve essere dichiarato al momento della presentazione dell'istanza.

## **Art. 21**

### *(Limite di spesa dell'iniziativa)*

1. Il totale delle spese previste per la realizzazione dell'iniziativa, indicato nel preventivo finanziario, deve essere pari o superiore a euro 10.000,01, a pena di irricevibilità ai sensi dell'articolo 8.

## **Art. 22**

### *(Valutazione di ricevibilità e ammissibilità dell'istanza)*

1. Gli uffici competenti verificano la sussistenza delle condizioni di ricevibilità di cui all'articolo 8.
2. L'Ufficio di Presidenza, previa sommaria istruttoria degli uffici competenti, valuta l'ammissibilità dell'istanza accertando la coerenza dell'iniziativa alle tematiche di cui all'articolo 17, comma 1.
3. A seguito della presentazione dell'istanza, nelle more dell'adozione della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza di cui all'articolo 23, la struttura competente invia al soggetto

richiedente il logo del Consiglio regionale e le prescrizioni per il suo utilizzo, ai sensi dell'articolo 6.

### **Art. 23**

#### *(Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza)*

1. L'Ufficio di Presidenza approva, con propria deliberazione, la partecipazione del Consiglio regionale alla realizzazione dell'iniziativa.
2. L'esito della deliberazione assunta dall'Ufficio di Presidenza è comunicato ai soggetti istanti.
3. L'Ufficio di Presidenza, in base alla tipologia e alla rilevanza dell'iniziativa proposta, valuta l'opportunità di svolgere presso la propria sede eventi dedicati alla presentazione della manifestazione.

### **Art. 24**

#### *(Quantificazione del contributo erogabile)*

1. L'Ufficio di Presidenza, con la delibera di cui all'articolo 23, definisce la percentuale da applicare alle spese preventivate dall'istante e valutate ammissibili a seguito di sommaria istruttoria degli uffici e, conseguentemente, quantifica l'importo massimo del contributo erogabile, tenendo conto:
  - a) dell'attinenza con le tematiche di cui all'articolo 17, comma 1;
  - b) della rilevanza territoriale dell'iniziativa;
  - c) della dimensione territoriale dell'ente proponente e del luogo ove si svolge l'evento;
  - d) della valenza culturale, formativa, scientifica, etica, sociale, sportiva, educativa, artistica, ambientale, turistico promozionale dell'iniziativa;
  - e) dell'impatto sull'immagine del Consiglio regionale;
  - f) dell'acquisizione di patrocinii gratuiti da parte del Comune e/o della Città Metropolitana di Torino e/o della Provincia di riferimento e/o di altri enti istituzionali;
  - g) dell'eventuale natura benefica dell'evento.
2. La partecipazione del Consiglio regionale alla spesa prevista per ciascuna iniziativa non può essere superiore al 75 per cento delle spese valutate ammissibili e non può comunque essere superiore a euro 15.000,00.

## **Art. 25**

### *(Liquidazione del contributo)*

1. I soggetti istanti, entro cento giorni dalla data di conclusione dell'evento, trasmettono la rendicontazione dell'iniziativa di cui all'articolo 10 a pena di esclusione dal contributo ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettera e).
2. Ferme restando le cause di esclusione di cui all'articolo 12, gli uffici provvedono alla liquidazione del contributo sulla base delle spese ammesse in sede di rendicontazione, effettivamente sostenute e regolarmente documentate, applicando la percentuale e nel rispetto dell'importo massimo determinati dall'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'articolo 24.
3. Gli uffici ammettono uno scostamento in eccesso nel limite del 20 per cento del totale dell'importo di ogni singola macrovoce.
4. Quando la rendicontazione presenta un saldo contabile negativo tra il totale di tutte le entrate (con l'esclusione della sola voce del contributo del Consiglio regionale) e il totale delle spese sostenute inferiore all'importo del contributo erogabile, si procede d'ufficio riducendo conseguentemente l'ammontare dell'importo liquidabile.
5. Quando la rendicontazione presenta un saldo contabile positivo tra il totale di tutte le entrate (con l'esclusione della sola voce del contributo del Consiglio regionale) e di tutte le spese sostenute, si procede in conformità a quanto previsto dall'articolo 12, comma 1, lettera f).

## **Capo V**

### *(Patrocinio oneroso)*

## **Art. 26**

### *(Concessione dei patrocini onerosi)*

1. Il Consiglio regionale, ferme restando le condizioni di ricevibilità di cui all'articolo 8, concede il patrocinio oneroso per iniziative aperte al pubblico, aventi carattere culturale, formativo, scientifico, etico, sociale, sportivo, educativo, artistico, ambientale, turistico promozionale, finalizzate anche alla valorizzazione del territorio e della società piemontese, nonché al recupero delle tradizioni e delle tipicità regionali, conformemente alle finalità istituzionali del Consiglio regionale del Piemonte.
2. Il Consiglio regionale può concedere allo stesso soggetto, nel corso dell'anno solare, un solo patrocinio oneroso.

3. Nel caso in cui soggetti diversi presentino richiesta per la medesima iniziativa, viene ammessa l'istanza pervenuta per prima.

4. Il patrocinio oneroso non può essere concesso per:

- a) iniziative riconducibili all'attività ordinaria del soggetto richiedente, nonché quelle il cui svolgimento si protragga per l'intero anno solare;
- b) la realizzazione di prodotti editoriali, stampati a carattere informativo o promozionale e opere audiovisive di cui all'articolo 5;
- c) corsi di formazione o aggiornamento, attività scolastiche e attività formative extra-curricolari, iniziative attributive di crediti formativi, iniziative promozionali di carattere commerciale o tese a promuovere contatti o occasioni di lavoro;
- d) singoli eventi facenti parte di una medesima iniziativa.

#### **Art. 27**

*(Avviso pubblico)*

1. La Direzione competente, nell'ambito delle risorse stanziare nel bilancio del Consiglio regionale e appositamente destinate dall'Ufficio di Presidenza, approva annualmente, con propria determinazione, un avviso pubblico contenente le indicazioni necessarie alla presentazione di domande di patrocinio oneroso per le iniziative di cui all'articolo 26.

2. L'avviso può suddividere l'anno solare in più periodi, precisando eventualmente le risorse finanziarie rispettivamente attribuite a ciascuno di essi e individuando i termini di presentazione dell'istanza.

3. Non è ammessa la presentazione di domande in assenza dell'avviso.

4. Non è ammessa la presentazione di domande relative a iniziative che terminano oltre il 31 dicembre di ciascun anno, salvo diversa previsione dell'avviso.

5. L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale.

#### **Art. 28**

*(Limiti di spesa dell'iniziativa)*

1. Il Consiglio regionale concede il patrocinio oneroso alle iniziative per le quali:

- a) le spese ammissibili a contributo siano pari o superiori a euro 1.000,00;
- b) la spesa complessiva sia inferiore o pari a euro 10.000,00.

2. Il rispetto dei limiti di spesa indicati alle lettere a) e b) è previsto a pena di irricevibilità ai sensi dell'articolo 8 ed è dichiarato dal legale rappresentante del soggetto istante, o da un suo delegato, mediante il rilascio di dichiarazione sostitutiva di atto notorio in fase di compilazione della domanda.

## **Art. 29**

### *(Termine e modalità di presentazione dell'istanza)*

1. L'istanza di patrocinio oneroso è presentata, a pena di irricevibilità ai sensi dell'articolo 8, prima che l'iniziativa abbia inizio, secondo i termini previsti dall'avviso ed esclusivamente tramite apposita piattaforma.
2. L'istanza è corredata dai seguenti documenti:
  - a) relazione dettagliata dell'evento;
  - b) atto di delega e documenti di identità del delegante e del delegato, ove individuato.
3. L'istanza è altresì corredata dall'atto costitutivo e dallo statuto.
4. Lo scopo benefico dell'iniziativa deve essere dichiarato al momento della presentazione dell'istanza.

## **Art. 30**

### *(Valutazione delle iniziative)*

1. Gli uffici competenti, al ricevimento dell'istanza, verificano la sussistenza delle condizioni di ricevibilità di cui all'articolo 8, dandone comunicazione all'istante.
2. I soggetti istanti, entro cento giorni dalla data di conclusione dell'evento, trasmettono la rendicontazione dell'iniziativa di cui all'articolo 10 a pena di esclusione dal contributo ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettera e).
3. Gli uffici competenti, a seguito della scadenza del termine ultimo per il ricevimento dei rendiconti inerenti alle iniziative del periodo di riferimento, procedono alla valutazione delle iniziative sulla base dei seguenti criteri:
  - a) dimensione del Comune in cui si svolge l'iniziativa o del Comune in cui ha la sede legale il soggetto proponente, espressa nel numero di abitanti residenti;
  - b) impatto sull'immagine del Consiglio regionale, valutabile sulla base della concessione, o meno, del patrocinio gratuito e dell'utilizzo del logo istituzionale del Consiglio regionale per l'iniziativa interessata;
  - c) aggregazione fra più soggetti nell'organizzazione dell'iniziativa;
  - d) gratuità o meno delle attività programmate;
  - e) acquisizione di patrocini gratuiti da parte del Comune e/o della Città metropolitana di Torino e/o della Provincia di riferimento o da parte di altri Enti istituzionali;
  - f) accessibilità alle persone con disabilità;
  - g) carattere benefico dell'evento.

4. Per ciascuno dei criteri indicati al comma 3 sono attribuiti punteggi sulla base dei parametri indicati nell'allegata Tabella Patrocini onerosi A.

#### **Art. 31**

##### *(Determinazione del contributo)*

1. In funzione del punteggio conseguito ai sensi dell'articolo 30, comma 4, viene individuata la percentuale di contributo erogabile per ogni singola iniziativa sulla base dell'allegata Tabella Patrocini onerosi B.
2. Per ogni fascia percentuale sono stabiliti i limiti minimi e massimi del contributo erogabile.
3. Le istanze che al termine della valutazione hanno totalizzato un punteggio inferiore a quello minimo indicato nella Tabella Patrocini onerosi B non sono ammesse all'assegnazione di alcun contributo.
4. Gli uffici competenti predispongono la graduatoria delle iniziative del periodo di riferimento.
5. L'Ufficio di Presidenza adotta la deliberazione di presa d'atto della graduatoria di cui al comma 4.
6. E' fatta salva la facoltà, in capo all'Ufficio di Presidenza, di stanziare ulteriori risorse da destinare alla copertura del maggiore fabbisogno.

#### **Art. 32**

##### *(Liquidazione del contributo)*

1. Ferme restando le cause di esclusione di cui all'articolo 12, gli uffici provvedono alla liquidazione del contributo sulla base delle spese riportate in rendiconto e valutate ammissibili, che risultano effettivamente sostenute e regolarmente documentate, applicando la percentuale individuata dall'articolo 31, comma 1, e fatti salvi i limiti minimi e massimi previsti.

#### **Capo VI**

##### *(Patrocinio gratuito)*

#### **Art. 33**

##### *(Concessione del patrocinio gratuito)*

1. La concessione del patrocinio gratuito è un'attestazione di apprezzamento e di adesione del Consiglio regionale a iniziative senza scopo di lucro di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), proposte da enti pubblici e privati e che di norma si svolgono nel territorio regionale.

2. Il patrocinio gratuito può essere concesso per la realizzazione di prodotti editoriali, su supporto cartaceo o informatico, di stampati a carattere informativo o promozionale e di opere audiovisive di cui all'articolo 5, nel rispetto di quanto ivi previsto.
3. Il patrocinio gratuito può essere concesso per iniziative la cui rilevanza (locale, regionale, nazionale o internazionale) contribuisce a promuovere e valorizzare direttamente le peculiarità della Regione. Tali iniziative rispettano le finalità istituzionali del Consiglio regionale e le tematiche del piano di attività.
4. Il patrocinio gratuito è concesso per ogni singola iniziativa, ha validità esclusivamente per l'iniziativa richiesta e limitatamente al periodo della stessa.
5. Il patrocinio gratuito è concesso, in forma discrezionale, dal Presidente del Consiglio regionale sulla base dell'istruttoria tecnica di cui all'articolo 35 e viene comunicato al soggetto richiedente per iscritto.
6. Il patrocinio gratuito può essere, ove richiesto, accompagnato dall'adesione di uno o più organismi consultivi e degli organi di garanzia.
7. Alla concessione del patrocinio gratuito consegue la concessione del logo istituzionale del Consiglio regionale di cui all'articolo 6.
8. Il patrocinio gratuito non può essere concesso alle persone fisiche, ai partiti politici, alle organizzazioni sindacali, nonché alle società, di persone o di capitali, in qualunque forma costituite, fatta eccezione per le cooperative sociali iscritte nel RUNTS.

#### **Art. 34**

##### *(Modalità di presentazione della richiesta di patrocinio gratuito)*

1. La richiesta di patrocinio gratuito è indirizzata al Presidente del Consiglio regionale e redatta su apposita modulistica scaricabile dal sito istituzionale, sottoscritta da chi ha la legale rappresentanza del soggetto richiedente.
2. La richiesta può essere presentata in ogni momento dell'anno, deve pervenire in tempo utile per la sua valutazione e, comunque, almeno venti giorni prima dell'iniziativa alla quale si riferisce.

#### **Art. 35**

##### *(Criteri per l'istruttoria tecnica ai fini della concessione del patrocinio gratuito)*

1. Ai fini dell'istruttoria tecnica per la concessione del patrocinio gratuito si rispettano i seguenti criteri:
  - a) osservanza delle finalità istituzionali del Consiglio regionale e delle tematiche che ne ispirano l'attività di comunicazione;

- b) rilevanza (locale, regionale, nazionale o internazionale) dell'iniziativa;
- c) valenza culturale, formativa, scientifica, etica, sociale, sportiva, educativa, artistica, ambientale, turistico promozionale dell'iniziativa, capacità di contribuire alla valorizzazione delle tipicità del territorio, della realtà socio-culturale piemontese e delle tradizioni locali;
- d) impatto dell'iniziativa sull'immagine del Consiglio regionale;
- e) affidabilità dell'ente proponente, verificata sulla base della documentazione trasmessa e degli esiti delle richieste eventualmente presentate negli anni precedenti.

### **Art. 36**

#### *(Revoca del patrocinio gratuito)*

1. Fatta salva la rinuncia volontaria da parte del soggetto beneficiario, comportano la revoca del patrocinio gratuito:

- a) la mancata realizzazione dell'iniziativa;
- b) la realizzazione dell'iniziativa in modo difforme a quanto descritto nella richiesta, in assenza di preventiva comunicazione delle modifiche da parte del richiedente e relativa approvazione da parte della struttura competente;
- c) il rilascio, da parte del soggetto beneficiario, di dichiarazione non veritiere;
- d) la violazione delle disposizioni attinenti all'utilizzo del logo del Consiglio regionale di cui all'articolo 6.

2. In caso di revoca, è preclusa la facoltà di presentare domanda di patrocinio gratuito per l'anno in corso e per l'anno successivo.

### **Capo VII**

#### *(Protocolli d'intesa e convenzioni)*

### **Art. 37**

#### *(Ambito di applicazione)*

1. Per le finalità di cui all'articolo 1, il Consiglio regionale, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, può stipulare, anche su proposta degli organismi consultivi e degli organi di garanzia, protocolli d'intesa e convenzioni di durata pluriennale con enti pubblici e privati, al fine di assicurare una stabile collaborazione finalizzata all'organizzazione congiunta di iniziative di comune interesse.

2. La stipulazione avviene previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, che definisce la misura dell'impegno finanziario annuale a carico del Consiglio regionale, sulla base dell'istruttoria tecnica di cui all'articolo 38.

### **Art. 38**

#### *(Criteri per l'istruttoria tecnica)*

1. Ai fini dell'istruttoria tecnica per la stipulazione di protocolli d'intesa e convenzioni, sono rispettati i seguenti criteri:

- a) osservanza degli indirizzi programmatici formulati dall'Ufficio di Presidenza;
- b) rilevanza delle iniziative oggetto dell'intesa (locali, regionali, nazionali o internazionali);
- c) valenza culturale, formativa, scientifica, etica, sociale, sportiva, educativa, artistica, ambientale, turistico promozionale dell'iniziativa, capacità di contribuire alla valorizzazione delle tipicità del territorio, della realtà socio-culturale piemontese e delle tradizioni locali;
- d) impatto dell'iniziativa oggetto dell'intesa sull'immagine del Consiglio regionale;
- e) affidabilità dell'ente proponente, verificata sulla base della documentazione trasmessa e degli esiti delle richieste eventualmente presentate negli anni precedenti.

### **Capo VIII**

#### *(Adesioni)*

### **Art. 39**

#### *(Modalità di adesione)*

1. L'adesione del Consiglio regionale, anche su proposta degli organismi consultivi, a enti pubblici e privati può consistere nel versamento di quote, nell'erogazione di contributi finanziari, in apporti di carattere tecnico, nella partecipazione di amministratori e funzionari regionali, nonché di esperti.

2. L'adesione e l'eventuale impegno finanziario a carico del Consiglio regionale sono deliberati dall'Ufficio di Presidenza sulla base dell'istruttoria tecnica di cui all'articolo 40.

## **Art. 40**

### *(Criteri per l'istruttoria tecnica)*

1. Ai fini dell'istruttoria tecnica per l'adesione a enti pubblici e privati, si rispettano i seguenti criteri:

- a) osservanza degli indirizzi programmatici formulati dall'Ufficio di Presidenza e dei fini istituzionali del Consiglio regionale;
- b) impatto dell'adesione sull'immagine del Consiglio regionale;
- c) affidabilità dell'ente cui si intende aderire, verificata sulla base della documentazione trasmessa e degli esiti delle richieste eventualmente presentate negli anni precedenti.

## **Capo IX**

### *(Rimborso delle spese di viaggio agli istituti scolastici)*

## **Art. 41**

### *(Rimborso delle spese di viaggio agli istituti scolastici)*

1. Per le iniziative formative promosse dal Consiglio regionale che si svolgono sul territorio della Città di Torino che coinvolgono gli istituti scolastici di ogni ordine e grado, è concesso il rimborso integrale delle spese di viaggio effettivamente sostenute e adeguatamente documentate. Tale rimborso è escluso se gli istituti scolastici hanno sede a Torino o nei comuni dell'area metropolitana torinese.

2. Per le iniziative formative promosse dal Consiglio regionale sul territorio piemontese, ad esclusione di quelle previste dal comma 1, è concesso agli istituti scolastici di ogni ordine e grado il rimborso integrale delle spese di viaggio, effettivamente sostenute e adeguatamente documentate. Tale rimborso è escluso se gli istituti scolastici hanno sede nel comune ove si svolge l'iniziativa o nei comuni confinanti a quello dell'iniziativa.

3. Per le visite didattiche guidate alla sede del Consiglio regionale, è concesso il rimborso agli istituti scolastici di ogni ordine e grado delle spese di viaggio effettivamente sostenute, sulla base della presentazione di idonea documentazione e comunque in misura non superiore a euro 200,00. Tale rimborso è escluso se gli istituti scolastici hanno sede a Torino e nei comuni dell'area metropolitana torinese.

## **Capo X**

*(Responsabilità, controlli e trasparenza)*

### **Art. 42**

*(Responsabilità)*

1. Il Consiglio regionale non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e alla realizzazione delle iniziative alle quali concede il proprio sostegno.
2. I soggetti istanti si assumono la piena ed esclusiva responsabilità dell'organizzazione delle iniziative proposte e del rispetto della normativa vigente in materia di pubblici spettacoli, pubblica sicurezza, ordine pubblico, sicurezza sul lavoro, regolarità e conformità degli impianti e degli allestimenti, nonché dell'ottenimento delle prescritte autorizzazioni, collaudi e permessi.

### **Art. 43**

*(Controlli)*

1. Le strutture competenti effettuano idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 *(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)*, anche in conformità a quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione delle strutture del Consiglio regionale del Piemonte.
2. Qualora venga accertato che la dichiarazione rilasciata non corrisponda al vero, il soggetto richiedente decade dal diritto al beneficio conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del d.p.r. 445/2000, ferme restando le conseguenze penali di cui al successivo articolo 76.
3. I soggetti beneficiari sono comunque tenuti a conservare la documentazione fiscale e contabile nel rispetto della normativa vigente, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività di controllo.

### **Art. 44**

*(Assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza)*

1. Il Consiglio regionale assolve agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente.
2. La struttura competente cura in particolare la tempestiva pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", dei dati relativi agli atti di

concessione di contributi o di trasferimento di risorse finanziarie, assicurando la completezza e il costante aggiornamento dei medesimi.

## **Capo XI**

*(Norme finali e di efficacia)*

### **Art. 45**

*(Norma finale)*

1. L'Ufficio di Presidenza, con apposita deliberazione, regola la concessione di targhe e di altri oggetti di rappresentanza.

### **Art. 46**

*(Efficacia)*

1. I presenti criteri hanno efficacia dal giorno successivo alla loro approvazione.

## Tabella Sale

| Allegato Tabella Sale                                               |                                 |                    |             |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|-------------|----------------------------------------------------|
| SALA                                                                | COSTO GIORNATA                  | COSTO 1/2 GIORNATA | CAPIENZA    | NOTE                                               |
| Nuova sala Presidenti                                               | Euro 600,00                     | Euro 300,00        | 29 persone  |                                                    |
| Sala delle Bandiere                                                 | Euro 450,00                     | Euro 250,00        | 36 Persone  |                                                    |
| Sala Viglione                                                       | Euro 900,00                     | Euro 450,00        | 75 Persone  | Attualmente non disponibile                        |
| Sala dei Morando                                                    | Euro 700,00                     | Euro 350,00        | 45 Persone  | Come da ultima Delibera che modificava la capienza |
| Aula Consiliare Primo piano interrato emiciclo                      | Euro 1.100,00                   | Euro 600,00        | 132 Persone | Attualmente non disponibile                        |
| Aula Consiliare con piano interrato lato pubblico                   | Euro 1.400,00                   | Euro 700,00        | 187 Persone |                                                    |
| Sala multimediale Palazzina Tournon                                 | Euro 300,00                     | Euro 150,00        | 16 Persone  |                                                    |
| Sala corsi Palazzina Tournon                                        | Euro 300,00                     | Euro 150,00        | 40 Persone  |                                                    |
| Sala URP                                                            | Euro 450,00                     | Euro 250,00        | 32 Persone  |                                                    |
| NUOVA BIBLIOTECA VIA ALFIERI, 13                                    |                                 |                    |             |                                                    |
| Sala consultazione piano interrato                                  | Euro 0,00                       | Euro 0,00          | 4 Persone   | Attualmente non disponibile                        |
| Sala consultazione piano terra                                      | Euro 900,00                     | Euro 450,00        | 80 Persone  | Attualmente non disponibile                        |
| Sala conferenze piano terra                                         | Euro 700,00                     | Euro 350,00        | 48 Persone  | Attualmente non disponibile                        |
|                                                                     |                                 |                    |             |                                                    |
| Servizi aggiuntivi                                                  | Costo a erogazione del servizio |                    |             |                                                    |
| Assistenza Tecnica                                                  | Euro 300,00                     |                    |             |                                                    |
| Assistenza Tecnica informatica                                      | Euro 350,00                     |                    |             |                                                    |
| Squadre sicurezza                                                   | Euro 70,00                      |                    |             |                                                    |
| Supplemento preserale dopo le 17,00 20% in più il sabato 50% in più |                                 |                    |             |                                                    |

## VADEMECUM PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA E DELLA RENDICONTAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI DIRETTE

### INDICE

|                                                        |          |
|--------------------------------------------------------|----------|
| 1. INDICAZIONI GENERALI.....                           | pagina 1 |
| 2. RENDICONTAZIONE.....                                | pagina 2 |
| 3. SPESE AMMISSIBILI.....                              | pagina 3 |
| 4. SPESE NON AMMISSIBILI.....                          | pagina 3 |
| 5. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI.....            | pagina 4 |
| 6. TIPOLOGIE DI QUIETANZE AMMESSE.....                 | pagina 4 |
| 7. EVENTI IN PARTENARIATO.....                         | pagina 5 |
| 8. CONTROLLI E RESPONSABILITA' DEI DATI TRASMESSI..... | pagina 5 |
| 9. TABELLA SPESE DA RENDICONTARE.....                  | pagina 6 |

### 1. INDICAZIONI GENERALI

Per iniziative ad organizzazione diretta si intendono quelle proprie del Consiglio regionale connesse al piano di attività annuale, anche degli Organismi consultivi ed Osservatori e degli Stati generali Prevenzione e Benessere, nonché quelle relative a giornate celebrative e di calendario istituzionale.

Tali iniziative possono essere organizzate direttamente dal Consiglio regionale con l'utilizzo di proprie risorse finanziarie, strumentali e di personale oppure in collaborazione con Enti pubblici e privati, in forma singola o associata, anche temporanea.

La domanda di organizzazione diretta, redatta su apposita modulistica inviata dagli uffici competenti e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, deve pervenire in tempo utile per la sua valutazione e comunque prima che l'iniziativa abbia inizio ed essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante;
- b) documento di identità del legale rappresentante;
- c) copia dello statuto e dell'atto costitutivo aggiornati (qualora non siano già stati depositati agli atti del Consiglio regionale e non siano nel frattempo stati modificati);

- d) preventivo finanziario dell'iniziativa;
- e) dichiarazione di responsabilità sottoscritta dal legale rappresentante.

L'Ufficio di Presidenza, con propria deliberazione e sulla base dell'istruttoria tecnica redatta dagli uffici, definisce la percentuale da applicare alle spese preventivate ritenute ammissibili e, conseguentemente quantifica l'importo massimo del contributo erogabile, che può coprire fino all'intera spesa ammessa a contributo.

L'esito della deliberazione assunta dall' Ufficio di Presidenza è comunicato ai soggetti proponenti.

## 2. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- busta paga/ Certificazione Unica - F24; il soggetto richiedente produrrà, altresì, una nota riepilogativa contenente il costo orario, il periodo di competenza, l'importo imputato all'evento;
- delibera/determina (solo per gli enti pubblici);
- fattura/parcella/ ricevuta fiscale e assimilate (notula, fattura, ricevuta fiscale, fattura semplificata);
- lettera d'incarico;
- ricevuta prestazione occasionale;
- ricevuta prestazione cessione diritti d'autore;
- scontrino fiscale parlante accompagnato da nota rimborso spese e da fattura accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario;
- titoli di viaggio (biglietti aerei, del treno e similari);
- documento fiscale rilasciato dal tassista o dalla cooperativa che attesta la corsa effettuata.

## 3. TIPOLOGIE DI QUIETANZE AMMESSE

I documenti contabili, presentati unitamente al rendiconto, devono essere accompagnati dalla relativa prova documentale del pagamento.

Le quietanze di pagamento ammesse sono le seguenti:

- assegno bancario o circolare: voce di estratto conto bancario;
- bollettino postale/MAV: bollettino postale vidimato per quietanza;

- bonifico bancario: distinta del bonifico bancario;
- carta di credito: estratto conto della carta di credito;
- carta di debito: documentazione attestante il pagamento tramite POS, effettuato con carta di debito sempre riferita al conto corrente del soggetto istante;
- F24 quietanzato;
- scontrino fiscale parlante: scontrino e tracciabilità della transazione solo se contiene anche il CF/P.IVA dell'acquirente e permette di conoscere la tipologia e la quantità del bene o del servizio acquistato.

In merito alla quietanza mediante carta di credito o carta di debito, si specifica che le stesse possono anche essere intestate al soggetto con ruolo amministrativo contabile all'interno dell'associazione o al legale rappresentante dell'associazione stessa. In tal caso la quietanza dovrà essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti che la spesa è stata effettuata dal soggetto istante nell'ambito di quell'iniziativa.

Non è ammesso, in nessun caso, il pagamento effettuato:

- con carte di credito ricaricabili / prepagate ricaricabili sprovviste di Iban riferito al conto corrente del soggetto istante;
- per contanti;
- attraverso cessione di beni o compensazioni debito/credito.

#### 4. RENDICONTAZIONE

La rendicontazione è trasmessa, per via telematica, con dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, entro cento giorni, a pena di esclusione dal contributo, dalla data di conclusione dell'iniziativa.

Il rendiconto deve riportare l'elenco delle entrate conseguite e di tutte le spese sostenute, indipendentemente dalla loro ammissibilità.

Le voci di spesa inserite nel rendiconto devono, ai fini della liquidazione, corrispondere analiticamente a quelle inserite nel preventivo finanziario

Tutta la documentazione fiscale e contabile giustificativa relativa all'iniziativa deve, a pena di inammissibilità della relativa voce di spesa, contenere l'esplicito riferimento all'iniziativa.

La documentazione contabile giustificativa è emessa successivamente alla presentazione dell'istanza, salva la possibilità di produrre giustificativi contabili emessi in data antecedente, purché riferiti a prestazioni in acconto.

Le entrate devono indicare eventuali finanziamenti percepiti da altri soggetti. Sono escluse, tra le entrate, le somme percepite dal soggetto richiedente a titolo liberale e destinate a scopi benefici, purché sia dimostrata l'effettiva devoluzione in beneficenza tramite apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio accompagnata da idonea documentazione giustificativa.

Le spese devono essere sostenute al lordo dell'IVA, fatto salvo il caso in cui la spesa rappresenti un costo non recuperabile ai sensi della normativa fiscale. Sono inoltre escluse, tra le spese, le somme a titolo liberale e destinate a scopi benefici, purché sia dimostrata l'effettiva devoluzione in beneficenza tramite apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio accompagnata da idonea documentazione giustificativa.

I costi che non sono interamente riferibili all'iniziativa devono essere indicati pro – quota (per il personale dipendente i costi pro-quota vanno calcolati sulla base delle giornate lavorative dedicate all'iniziativa sul totale delle giornate lavorative annuali).

Unitamente al rendiconto, devono essere presentati, i seguenti documenti:

1. la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato. Con il rilascio della dichiarazione l'istante dichiara: 1) che nel rendiconto sono state inserite tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa (allegato A); 2) l'eventuale assoggettamento alla ritenuta d'acconto del quattro per cento, relativa allo svolgimento di attività di carattere commerciale ovvero attività produttiva di reddito d'impresa;  
Nel caso in cui l'organizzazione diretta abbia ad oggetto un evento a scopo benefico occorre compilare anche l'apposita dichiarazione sostitutiva (allegato A1);
2. la relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa;
3. il prospetto analitico delle entrate, comprensivo dell'indicazione di eventuali finanziamenti percepiti. Sono escluse, tra le entrate, le somme percepite dal soggetto richiedente a titolo liberale e destinate a scopi benefici, purché sia dimostrata l'effettiva devoluzione in beneficenza tramite apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio accompagnata da idonea documentazione giustificativa;

e

il prospetto analitico di tutte le spese sostenute al lordo dell'IVA, fatto salvo il caso in cui la spesa rappresenti un costo non recuperabile ai sensi della normativa fiscale. Sono inoltre escluse, tra le spese, le somme riscosse a titolo liberale e destinate a scopi benefici, purché sia dimostrata l'effettiva devoluzione in beneficenza tramite apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio accompagnata da idonea documentazione giustificativa (allegato B);

4. la documentazione contabile giustificativa di tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'evento, accompagnata dagli strumenti di pagamento tracciabili, recanti esplicito riferimento all'iniziativa oggetto di contributo;

Tutta la documentazione deve essere presentata esclusivamente in formato pdf per poter consentire la protocollazione ed essere sottoscritta dal legale rappresentante in forma digitale oppure in forma autografa.

Gli Enti pubblici hanno solo l'obbligo di presentare i documenti di cui al punto 1), 2), e 3) e i provvedimenti deliberativi e determinativi.

## 5. SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili devono possedere i seguenti requisiti generali:

- essere connesse e funzionali al progetto;
- essere intestate e sostenute dal soggetto proponente e dai soggetti coorganizzatori presenti fin dalla presentazione della domanda;
- rappresentare costi effettivi e reali;
- essere regolarmente documentate ai sensi della normativa vigente e del presente vademecum;
- effettuate con sistemi di pagamento tracciabile e non in contanti;
- corrispondere alle spese dettagliate nel preventivo finanziario allegato alla domanda.

## 6. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono in ogni caso considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- spese di vitto non inerenti all'ospitalità di relatori, esperti, docenti o artisti. Sono invece ammissibili le spese relative al prodotto caratterizzante l'iniziativa specifica (es: sagra del peperone o della porchetta);
- spese generali e di segreteria sostenute per l'iniziativa;
- acquisto di beni strumentali e durevoli;
- spese ordinarie di funzionamento o gestione dell'ente pubblico o privato;
- spese per premi in denaro (ad eccezione delle borse di studio);
- spese inerenti il restauro e il ripristino di beni;
- costi sostenuti per l'utilizzo di mezzi propri.

## 7. EVENTI IN PARTENARIATO

Nel caso in cui il progetto sia realizzato in collaborazione con Enti pubblici e privati in forma singola o associata, anche temporanea, il soggetto proponente, in qualità di capofila e coordinatore del progetto, dovrà dichiararlo nella richiesta di organizzazione diretta e nel rendiconto.

## 8. CONTROLLI E RESPONSABILITA' DEI DATI TRASMESSI

Il Consiglio regionale del Piemonte considera i dati comunicati dai soggetti nella produzione del rendiconto come veritieri, immessi con piena consapevolezza da parte del soggetto istante e conformi alla documentazione originale che lo stesso è tenuto a conservare nel rispetto della normativa vigente, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività di controllo.

## 9. TABELLA SPESE DA RENDICONTARE

| MACROVOCI                                                                                                                                                                                                                           | TIPOLOGIA DI SPESA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Spese di affitto e allestimento di locali, spazi, impianti e strutture destinate alla realizzazione dell'iniziativa, compresi i noleggi e le attività di montaggio, smontaggio e trasporto e spese per spettacoli luminosi e sonori | Sono comprese nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per: <ul style="list-style-type: none"><li>• affitto di locali e affitto allestimenti;</li><li>• noleggi di impianti e strutture destinate alla realizzazione dell'iniziativa, comprese le attività di montaggio, smontaggio e trasporto (a titolo esemplificativo, noleggio di: piante, pannelli autoportanti, tavoli, stoviglie, sedie, mobili vari, impianto audio/video, WC chimici);</li><li>• spettacoli luminosi e sonori</li><li>• acquisto corone celebrative</li></ul> | 1) fattura<br>2) ricevuta fiscale e assimilate<br>3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario<br>4) scontrino fiscale parlante |
| Spese per servizi grafici e tipografici relativi a prodotti non finalizzati alla vendita                                                                                                                                            | Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per la realizzazione di stampati attinenti la manifestazione oggetto di contributo (a titolo esemplificativo: locandine, flyers, roll up, manifesti, brochure).<br><br>La spesa dovrà essere dettagliata in base alla quantità dei beni                                                                                                                                                                                                                                          | 1) fattura<br>2) ricevuta fiscale e assimilate<br>3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                      | acquistati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4) scontrino fiscale parlante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Spese di promozione e comunicazione dell'iniziativa                                                                                                                                                                                                                  | Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per attività di promozione e comunicazione attinente l'evento (a titolo esemplificativo: spazi pubblicitari sui giornali/web/radio, video promozione evento, foto a supporto dell'iniziativa, aggiornamento pagina web e compenso social media manager).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1) fattura<br>2) ricevuta fiscale e assimilate<br>3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario<br>4) scontrino fiscale parlante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Spese per l'acquisto di beni di modico valore, avente carattere puramente simbolico e non destinato a formare un vantaggio economico, finalizzati a premiazioni e partecipazione                                                                                     | Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per l'acquisto di beni di modico valore, destinati alle premiazioni e alla partecipazione (a titolo esemplificativo: targhe, coppe, medaglie, kit gara, gadget).<br>Sono esclusi premi in denaro (ad eccezione delle borse di studio).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1) fatture<br>2) ricevuta fiscale e assimilate<br>3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario<br>4) scontrino fiscale parlante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Compensi per relatori, esperti, docenti (dettagliare numero, nominativo, costo e ore di impiego), artisti (dettagliare numero, nominativo, costo), animatori musicali e ricreativi (numero, costo), la cui partecipazione sia prevista nel programma dell'iniziativa | Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi relativi alle risorse umane non legate da un rapporto di lavoro dipendente ma coinvolte, attraverso contratti di lavoro autonomo, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, prestazioni occasionali, per fornire attività direttamente riferibili all'evento, quali relatori, esperti, docenti, artisti, animatori musicali e ricreativi, la cui partecipazione sia prevista nel programma dell'iniziativa.<br><br>Per relatori, esperti e docenti (salvo eccezioni legate al profilo professionale del relatore) sono previsti i seguenti tetti massimi giornalieri (8 ore) di spesa ammissibili: <ul style="list-style-type: none"> <li>- fino a euro 1.000,00 per professionalità di livello universitario aventi qualifica di professori ordinari</li> <li>- fino a euro 750,00 per professionalità di livello universitario aventi qualifica di professori associati</li> <li>- fino a euro 450,00 per professionalità non di livello universitario esperti nella materia richiesta.</li> </ul> | 1) lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti (incarico a relatore, artista, prestatore d'opera, traduttore), con chiara indicazione di oggetto, durata dell'incarico coerente all'arco temporale previsto tra la data di inizio e di fine iniziativa, compenso previsto per la prestazione professionale<br>2) documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto, qualora dovuti<br>3) fattura e parcella dettagliata<br>4) ricevuta di prestazione occasionale<br>5) ricevuta di cessione diritti d'autore<br>6) note di credito/debito |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Spese di ospitalità (viaggio, vitto, alloggio)         | <p>Sono comprese nella presente categoria le spese di ospitalità per viaggio, vitto e alloggio riferite esclusivamente a relatori, esperti, docenti, artisti, animatori musicali e ricreativi. Le spese di vitto, ai soggetti sopracitati, sono rimborsabili esclusivamente a coloro che arrivano da una località che necessita di un trasferimento.</p> <p>Per vitto e alloggio sono previsti i seguenti tetti massimi di spesa ammissibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fino a euro 30,00 a pasto (solo pasti principali, escluse le colazioni);</li> <li>- fino a euro 120,00 a pernottamento. Il costo del pernottamento sarà riconosciuto solo allorché l'orario di inizio e/o conclusione dell'evento renda inconciliabile il viaggio di rientro.</li> </ul> <p>Sono inoltre rimborsabili le spese di ospitalità (viaggio, vitto e alloggio) sostenute da associazioni di volontariato iscritte al RUNTS a favore dei volontari, la cui partecipazione sia stata prevista nel programma dell'iniziativa.</p> <p>Le spese di viaggio comprendono i rimborsi per l'utilizzo di mezzi di trasporto, noleggio autovetture e uso di taxi, se i pagamenti sono effettuati in modalità tracciabile.</p> <p>Sono esclusi i rimborsi spese.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) titoli di viaggio: biglietti del treno, dell'aereo, del bus</li> <li>2) fattura noleggio autovettura</li> <li>3) fattura struttura recettizia</li> <li>4) ricevuta pagamento pedaggi autostradali</li> <li>5) documento fiscale rilasciato dal tassista o dalla cooperativa che attesta la corsa effettuata.</li> </ol> |
| Spese di personale dipendente esclusi i rimborsi spese | <p>Sono compresi nella seguente tipologia le spese relative al personale dipendente del soggetto beneficiario direttamente impiegato nell'iniziativa. L'importo, indicato complessivamente, è considerato ammissibile nella misura del</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) buste paga attestanti il pagamento a favore del dipendente</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>venti per cento del totale di tale voce, sia in sede di istruttoria tecnica sia in sede di consuntivo.</p> <p>Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito dell'iniziativa.</p> <p>Rientrano nel costo del personale esclusivamente gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti a carico del datore di lavoro.</p> <p>Sono esclusi i rimborsi spese.</p> | <p>2) documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali</p> <p>3) dichiarazione del soggetto beneficiario del contributo con l'indicazione del nominativo del dipendente, della qualifica e delle ore lavorate sull'iniziativa/evento</p> <p>Nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia la quota di competenza relativa al personale dedicato all'evento o, in alternativa, è possibile presentare una autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante che tali spese sono state effettivamente sostenute e pagate al personale impegnato sull'iniziativa.</p> |
| Spese per diritti d'autore in favore di SIAE o di altri organismi legalmente riconosciuti.                                                                                                                                                                                    | Nel caso in cui la ricevuta riguardi più eventi, anche non finanziati dal Consiglio regionale, dovrà essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva che individui esattamente importo ed evento oggetto della rendicontazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. ricevuta fiscale e assimilate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Spese relative al sostegno per la pubblicazione di prodotti editoriali, su supporto cartaceo o informatico, stampati a carattere informativo o promozionale, nonché le spese per la realizzazione di opere audiovisive purché relative a prodotti non destinati alla vendita. | Vedi art. 5 dei Criteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>1. fattura</p> <p>2. ricevuta fiscale e assimilate</p> <p>3. ricevuta di prestazione occasionale;</p> <p>4. ricevuta di cessione di diritti d'autore;</p> <p>5. note di credito/debito</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Spese direttamente riconducibili all'organizzazione dell'iniziativa che si esauriscono con la stessa                                                                                   | Sono comprese nella presente voce le spese correnti di funzionamento sostenute per la realizzazione dell'evento/iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto beneficiario (a titolo esemplificativo, spese per utenza luce, acqua, telefono, riscaldamento).                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. fattura</li> <li>2. ricevuta fiscale e assimilate</li> <li>3. ricevuta di prestazione professionale</li> </ol> <p>Detti documenti giustificativi devono essere accompagnati da una auto dichiarazione del legale rappresentante dell'ente beneficiario con la quale si attesti la quota di spesa direttamente riconducibile all'iniziativa.</p> |
| Altre spese non rientranti nelle tipologie precedenti, strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto beneficiario. | Sono comprese nella presente voce le spese non rientranti in alcuna delle precedenti tipologie, direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto richiedente (a titolo esemplificativo: borse di studio, spese di affissione, assicurazione, spese per redazione progetto per la sicurezza e relativo personale addetto, assistenza infermieristica e servizio autoambulanza). | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. fattura</li> <li>2. ricevuta fiscale e assimilate</li> </ol> <p>Detti documenti giustificativi devono essere accompagnati da una auto dichiarazione del legale rappresentante dell'ente beneficiario con la quale si attesti la quota di spesa direttamente riconducibile all'iniziativa.</p>                                                   |

## Tabella Organizzazioni partecipate

Tabella organizzazioni partecipate

Criterio media ponderata al 33,33 per cento abitanti/comuni/assegnato 2025

|             |                |
|-------------|----------------|
| ALESSANDRIA | <b>10,22%</b>  |
| ASTI        | <b>7,35%</b>   |
| BIELLA      | <b>4,59%</b>   |
| CUNEO       | <b>27,13%</b>  |
| NOVARA      | <b>6,11%</b>   |
| TORINO      | <b>37,03%</b>  |
| VERCELLI    | <b>3,88%</b>   |
| VCO         | <b>3,69%</b>   |
| TOTALE      | <b>100,00%</b> |

**Tabella Patrocini onerosi A**

| Criteri                                                                                                                                                                                   | Valutazione                                    | Punteggio | Totale                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dimensione del Comune di svolgimento dell'iniziativa o del Comune in cui ha la sede legale il soggetto proponente                                                                         | Super. ai 15.000 abitanti                      | 1         | da 1 a 6                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                           | Infer. ai 15.000 abitanti                      | 2         |                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                           | Infer. ai 10.000 abitanti                      | 3         |                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                           | Infer. ai 5.000 abitanti                       | 4         |                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                           | Infer. ai 3.000 abitanti                       | 5         |                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                           | Infer. ai 1.000 abitanti                       | 6         |                                                                                                                  |
| Impatto sull'immagine del Consiglio regionale<br>(concessione del patrocinio gratuito e dell'utilizzo del logo istituzionale del Consiglio regionale per l'iniziativa oggetto di domanda) | Sì                                             | 2         | 0 - 2                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                           | No                                             | 0         |                                                                                                                  |
| Capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più soggetti                                                                                                                         | Sì                                             | 3         | 1 - 3                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                           | No                                             | 1         |                                                                                                                  |
| Gratuità o meno delle attività programmate                                                                                                                                                | Sì                                             | 3         | 1 - 3                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                           | No                                             | 1         |                                                                                                                  |
| Acquisizione di patrocini gratuiti da parte del Comune e/o della Provincia di riferimento o da parte di altri Enti istituzionali                                                          | Nessuno                                        | 0         | da 0 a 7<br>(il punteggio massimo è dato dalla somma dei punteggi attribuibili per ogni elemento di valutazione) |
|                                                                                                                                                                                           | Comune di riferimento                          | 1         |                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                           | Città metropolitana / Provincia di riferimento | 2         |                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                           | Altri Enti istituzionali                       | 4         |                                                                                                                  |
| Accessibilità alle persone con disabilità                                                                                                                                                 | Sì                                             | 2         | 0 - 2                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                           | No                                             | 0         |                                                                                                                  |
| Natura benefica dell'evento                                                                                                                                                               | Sì                                             | 2         | 0 - 2                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                           | No                                             | 0         |                                                                                                                  |
| PUNTEGGIO MINIMO: 7 PUNTI                                                                                                                                                                 |                                                |           |                                                                                                                  |
| PUNTEGGIO MASSIMO: 25 PUNTI                                                                                                                                                               |                                                |           |                                                                                                                  |

**Allegato Tabella Patrocini onerosi B**

| Fascia di punteggio     | Percentuale contributo erogabile | Contributo minimo concedibile (euro) | Contributo massimo concedibile (euro) |
|-------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Da 7 a 12 punti</b>  | 30%                              | 500                                  | 3.000                                 |
| <b>Da 13 a 18 punti</b> | 40%                              | 700                                  | 4.000                                 |
| <b>Da 19 a 25 punti</b> | 50%                              | 900                                  | 5.000                                 |