

AVVISO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE DI PATROCINIO ONEROSO A SOSTEGNO DI INIZIATIVE PROMOSSE DA
ENTI PUBBLICI E PRIVATI
ANNO 2026

Art. 1 – Oggetto e tematiche

1. Il Consiglio regionale concede il patrocinio oneroso per iniziative proposte da enti pubblici e privati coerenti con i *“Criteri e modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocini in attuazione della legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6” approvazione nuovo testo e abrogazione deliberazione Ufficio di Presidenza 259/2024 e deliberazione Ufficio di Presidenza 22/2025”* (di seguito “Criteri”), approvati con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 324/2025, secondo le modalità e i limiti individuati nel presente avviso.
2. In particolare, rientrano nella suddetta categoria le iniziative a carattere collettivo, aperte al pubblico e senza scopo di lucro, 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.
3. Le iniziative potranno essere eventualmente realizzate in modalità virtuale.

Art. 2 - Soggetti ammessi a presentare istanza

1. Possono presentare istanza di patrocinio oneroso:
 - a) tutti gli enti pubblici;
 - b) gli enti privati (enti, istituzioni, fondazioni, associazioni, consorzi, comitati privati ed enti ecclesiastici) senza scopo di lucro in base ai loro statuti e atti costitutivi. Sono comprese le articolazioni territoriali degli enti privati che, pur prive di un proprio statuto o atto costitutivo, operano nel rispetto dello statuto o dell’atto costitutivo dell’ente nazionale o regionale a cui fanno riferimento.
2. I soggetti ammessi a presentare istanza:
 - a) devono essere legalmente costituiti e in possesso di codice fiscale o di partita IVA;
 - b) devono avere almeno una sede nel territorio regionale salvo che, pur non avendo sede nel territorio regionale, propongano un’iniziativa coerente con le tematiche di cui all’articolo 1, comma 2;
 - c) non devono perseguire alcun scopo di lucro in base ai loro statuti o atti costitutivi.

3. In caso di iniziative proposte in via associata, anche temporanea, tra più enti, l'istanza è presentata da un qualunque soggetto partecipante. Tutti i soggetti devono comunque essere in possesso dei requisiti di ammissione. L'accordo di associazione deve essere comunicato all'atto di presentazione della domanda e deve indicare il soggetto capofila, nonché la denominazione di tutti gli altri partecipanti.

4. La titolarità o la partecipazione agli organi collegiali dei soggetti richiedenti deve avere carattere onorifico ed essere conforme alle disposizioni di cui all'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. Sono comunque 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.

5. Non sono ricevibili le istanze 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.

ART. 3 - Iniziative oggetto di patrocinio oneroso e limiti di spesa

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

- a) le spese ammissibili a contributo di cui all'articolo 9 siano pari o superiori a euro 1.000,00;**
- b) la spesa complessiva sia inferiore o pari all'importo di euro 10.000,00.**

2. Il rispetto dei limiti di spesa indicati alle lettere a) e b) deve essere dichiarato dal legale rappresentante dell'ente o da un suo delegato, mediante il rilascio di dichiarazione sostitutiva di atto notorio in fase di compilazione dell'istanza.

3. Non sono ricevibili le proposte relative a iniziative che presentino un consuntivo finanziario in attivo.

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 dei Criteri;
- 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) singole attività, anche organizzati da enti diversi, riconducibili alla medesima iniziativa.

5. Il Consiglio regionale può concedere allo stesso soggetto, nel corso dell'anno solare, un solo patrocinio oneroso.
6. Nel caso in cui soggetti diversi presentino richiesta per la medesima iniziativa, viene ammessa l'istanza che è pervenuta per prima.
7. Il patrocinio oneroso non può essere concesso se l'iniziativa per la quale è richiesto ha già avuto inizio al momento della presentazione dell'istanza.
8. Il soggetto che richiede un patrocinio oneroso non può presentare domanda di organizzazione diretta e/o istanza di organizzazione partecipata per la medesima iniziativa nel corso dello stesso anno solare.

ART. 4 - Termini di presentazione dell'istanza

1. L'istanza di patrocinio oneroso deve essere presentata tassativamente e a pena di irricevibilità ai sensi dell'articolo 8, comma 1, **prima che l'iniziativa abbia inizio**, in osservanza dei seguenti termini:

- per le iniziative che si svolgono dal **1° gennaio 2026 fino al 31 marzo 2026**, entro e non oltre le ore **23.59 del giorno 16 marzo 2026** (primo periodo); **per le sole iniziative che hanno inizio entro il 10 gennaio 2026 è consentito che l'istanza sia presentata anche ad iniziativa avviata, purché entro la conclusione della stessa e comunque non oltre le ore 23.59 del giorno 16 marzo 2026;**
- per le iniziative che si svolgono dal **1° aprile 2026 fino al 31 maggio 2026**, entro e non oltre le ore **23.59 del giorno 15 maggio 2026** (secondo periodo);
- per le iniziative che si svolgono dal **1° giugno 2026 fino al 31 luglio 2026**, entro e non oltre le ore **23.59 del giorno 15 luglio 2026** (terzo periodo);
- per le iniziative che si svolgono dal **1° agosto 2026 fino al 30 settembre 2026**, entro e non oltre le ore **23.59 del giorno 15 settembre 2026** (quarto periodo);
- per le iniziative che si svolgono dal **1° ottobre 2026 fino al 31 dicembre 2026**, entro e non oltre le ore **23.59 del giorno 15 dicembre 2026** (quinto periodo).

2. **Le sole iniziative che hanno inizio nel mese di dicembre 2026 devono avere termine entro e non oltre la prima domenica successiva alla festività del 6 gennaio.**

3. Nel caso in cui l'iniziativa si svolga a scavalco di due o più periodi l'istanza, fermo restando l'obbligo di presentazione prima che l'iniziativa abbia inizio, verrà esaminata dagli uffici competenti nell'ambito del periodo in cui si conclude l'iniziativa, rispettando l'ordine cronologico di arrivo.

ART. 5 - Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di patrocinio oneroso deve essere presentata, a pena di irricevibilità ai sensi dell'articolo 8, comma 1, esclusivamente utilizzando la piattaforma Moon accessibile dal sito istituzionale del Consiglio regionale al seguente link <https://www.cr.piemonte.it/cms/il-cittadino/portata-di->

[mano/patrocini/patrocini-onerosi](#), previa autenticazione tramite identità digitale (SPID, CIE, CNS) del legale rappresentante dell'ente richiedente o del suo delegato, ove individuato.

2. In fase di compilazione dell'istanza on line, l'istante è tenuto a:

- a) indicare la natura giuridica, la sede legale e le eventuali sedi operative del soggetto richiedente;
- b) indicare il nominativo del legale rappresentante o, in alternativa, del soggetto eventualmente delegato alla presentazione dell'istanza;
- c) indicare la data di inizio e di fine dell'iniziativa, nonché il luogo di svolgimento;
- d) dichiarare che per l'iniziativa oggetto di istanza le previsioni di spesa rispettano i limiti prescritti dall'articolo 3, comma1;
- e) dichiarare che l'iniziativa per cui è richiesto il contributo non ha fini di lucro;
- f) dichiarare la gratuità o meno delle attività programmate dell'iniziativa;
- g) dichiarare se l'iniziativa è accessibile alle persone con disabilità;
- h) dichiarare se l'evento ha o meno scopo benefico: in caso affermativo deve essere indicato l'ente/gli enti a cui vengono devoluti i proventi;
- i) nel caso di iniziative proposte in forma associata, indicare il soggetto capofila, nonché la denominazione di tutti gli altri partecipanti;
- l) dichiarare se l'iniziativa ha ricevuto i patrocini gratuiti del Comune e/o della Città Metropolitana di Torino e/o della Provincia di riferimento e/o di altri enti istituzionali;
- m) indicare il nominativo del referente dell'iniziativa;
- n) rilasciare la dichiarazione di responsabilità e la dichiarazione di titolarità;
- o) rilasciare, in caso di iniziative sportive, la dichiarazione da cui deve risultare che l'evento è da considerarsi "Plastic Free", in base a quanto previsto dalle "Prime linee guida relative all'organizzazione di manifestazioni sportive libere dalla plastica" adottate con D.G.R. n. 12-372 dell'11.10.2019.

3. L'istanza è soggetta all'imposta di bollo di euro 16,00 disciplinata dal D.P.R. 642/1972. L'eventuale esenzione deve essere dichiarata. Si precisa che dall'obbligo di adempiere all'imposta di bollo sono esentate le pubbliche amministrazioni, le onlus, le cooperative sociali iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e gli enti ecclesiastici.

4. La richiesta di patrocinio oneroso di cui al presente avviso è compatibile con ulteriori richieste di contributi pubblici presso altri enti.

5. L'eventuale utilizzo del logo istituzionale deve essere espressamente richiesto, utilizzando l'apposita modulistica disponibile sul sito internet del Consiglio regionale - Sezione Patrocini gratuiti - all'indirizzo <https://www.cr.piemonte.it/cms/il-cittadino/portata-di-mano/patrocini/patrocini-gratuiti>.

Art. 6 – Documentazione da allegare all'istanza

1. All'istanza devono essere allegati, a pena di irricevibilità ai sensi dell'articolo 8, comma 1, i seguenti documenti esclusivamente in formato pdf:

a) relazione descrittiva dettagliata del programma dell'iniziativa con la precisazione di ogni elemento utile ai fini della sua valutazione, da compilare su carta intestata dell'ente;

b) atto di delega e documenti di identità del delegante e del delegato, in caso di presentazione da parte di un soggetto terzo.

2. All'istanza devono essere allegati **statuto e atto costitutivo** (salvo che non siano già agli atti dell'Amministrazione a far data dall'anno 2023 e che non siano intervenute modifiche).

ART. 7 - Obblighi e responsabilità dei soggetti istanti

1. Nel caso in cui l'istanza di patrocinio oneroso si accompagni, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, alla richiesta di patrocinio gratuito, l'ente cui è concesso il logo istituzionale del Consiglio regionale è tenuto al rispetto delle istruzioni fornite dalla struttura competente.

2. Il logo deve essere 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.

3. Il materiale di comunicazione deve essere preventivamente sottoposto agli uffici competenti per l'approvazione e l'autorizzazione alla diffusione.

4. 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.

5. L'autorizzazione all'uso del logo del Consiglio regionale è limitata alla sola iniziativa oggetto di domanda, escluso qualsiasi altro utilizzo.

6. La violazione delle disposizioni sull'uso del logo, fatta salva ogni altra azione a tutela del Consiglio regionale, comporta la mancata attribuzione, in sede di valutazione, del punteggio di cui all'articolo 13, comma 1, lett. b), e al soggetto istante è preclusa la facoltà di presentare domanda di organizzazione diretta, di organizzazione partecipata o di patrocinio oneroso o gratuito per l'anno in corso e per quello successivo.

7. Il Consiglio regionale non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e alla realizzazione delle iniziative alle quali concede il proprio sostegno.

8. 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. 8 – Condizioni di ricevibilità dell'istanza

1. Il rispetto di quanto previsto dagli articoli 2, 3, 4, 5 e 6, comma 1 costituisce condizione di ricevibilità dell'istanza.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 3, comma 5, la presentazione di un'istanza 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.
3. Gli uffici competenti, al ricevimento dell'istanza, verificano la sussistenza delle condizioni di ricevibilità, dandone comunicazione all'istante.

Art. 9 – Spese ammissibili

1. Sono ammissibili unicamente le spese direttamente riferibili all'attuazione dell'iniziativa, intestate al soggetto richiedente o, in caso di iniziativa proposta in forma associata, ai soggetti partecipanti, rientranti nelle seguenti macrovoci di spesa:

- a) 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, spese per acquisto di corone celebrative;
- b) spese per servizi grafici e tipografici relativi a prodotti non destinati alla vendita (sono compresi nella seguente tipologia di spesa i costi sostenuti per la realizzazione di stampati attinenti alla manifestazione);
- 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 i rimborsi spese (sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi relativi alle risorse umane non legate da un rapporto di lavoro dipendente, ma impiegate in attività direttamente riferibili all'evento con contratti di lavoro autonomo, contratti di collaborazione coordinata e continuativa e/o prestazioni occasionali);

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:

- fino a euro 1.000,00 per professionalità di livello universitario aventi qualifica di professori ordinari*
- fino a euro 750,00 per professionalità di livello universitario aventi qualifica di professori associati*
- fino a euro 450,00 per professionalità non di livello universitario esperti nella materia richiesta.*

Per **vitto e alloggio** sono previsti i seguenti tetti massimi di spesa ammissibili:

- fino a euro 30,00 a pasto (solo pasti principali, escluse le colazioni);
- 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.

Le spese di viaggio comprendono i rimborsi per l'utilizzo di mezzi di trasporto, noleggio autovetture e uso di taxi;

- 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 i rimborsi spese.

Per le specifiche delle spese e dei tetti massimi si rimanda a quanto indicato alla lettera e);

- g) spese di personale dipendente nel limite del 20 per cento di tale voce, esclusi comunque i 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 (a titolo esemplificativo: 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 istante (a titolo esemplificativo: spese di affissione, assicurazione, spese per la redazione del piano per la sicurezza e relativo personale addetto, assistenza infermieristica e servizio autoambulanza).

2. Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) spese di vitto non inerenti all'ospitalità di cui al comma 1, lettere e) ed f). Sono ammissibili le spese relative al prodotto caratterizzante l'iniziativa specifica;
- 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, che dovranno essere quantificate e dettagliate);
- f) spese inerenti al restauro e al ripristino di beni;
- g) costi sostenuti per l'utilizzo di mezzi propri.

Art. 10 – Termine e modalità di presentazione della rendicontazione

1. La rendicontazione va presentata, **a pena di esclusione dal contributo ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera e), entro cento giorni dalla data di conclusione dell'evento.**

2. La rendicontazione deve essere trasmessa esclusivamente tramite la piattaforma digitale MOON utilizzata per la presentazione dell'istanza.

Art. 11 – Rendicontazione delle iniziative

1. Il patrocinio oneroso è concesso ad avvenuta realizzazione dell'iniziativa.

2. Nella rendicontazione dell'iniziativa devono essere inserite tutte le spese sostenute, da indicarsi al lordo dell'IVA, indipendentemente dalla loro ammissibilità.

3. La rendicontazione deve contenere i seguenti documenti esclusivamente in formato pdf:

- a) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato, disponibile sul sito internet del Consiglio regionale all'indirizzo <https://www.cr.piemonte.it/cms/il-cittadino/portata-di-mano/patrocini/patrocini-onerosi>, con la quale:
 - viene attestato che nel rendiconto sono state inserite 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, disponibile sul sito internet del Consiglio regionale all'indirizzo <https://www.cr.piemonte.it/cms/il-cittadino/portata-di-mano/patrocini/patrocini-onerosi>, comprensivo dell'indicazione di eventuali finanziamenti ricevuti da altri soggetti pubblici e/o privati, nonché di eventuali altre entrate (a titolo meramente esemplificativo: entrate per vendita di biglietti, quote di iscrizione o altre forme di ingresso a pagamento, entrate da somministrazione di bevande e alimenti). 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, sempre disponibile sul sito internet del Consiglio regionale all'indirizzo <https://www.cr.piemonte.it/cms/il-cittadino/portata-di-mano/patrocini/patrocini-onerosi>, comprensivo di tutte le voci di spesa 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 percepite 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.

4. Fermi gli adempimenti di cui ai commi 2 e 3, gli **enti pubblici** sono tenuti a trasmettere **unicamente gli atti deliberativi e determinativi**, senza allegare la documentazione contabile giustificativa (fatture, ricevute), né i relativi strumenti di tracciabilità del pagamento (mandati di pagamento).

5. Fermi gli adempimenti di cui ai commi 2 e 3, **gli enti privati devono 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.**

Art. 12 - Documentazione contabile giustificativa trasmessa dagli enti privati

1. La documentazione contabile giustificativa trasmessa dagli enti privati, **a pena di inammissibilità della relativa voce di spesa:**

- a) deve essere intestata al soggetto istante, fatto salvo il caso di un accordo di co-organizzazione fra più soggetti, già formalizzato all'atto di presentazione dell'istanza;
- b) deve contenere esplicito riferimento all'iniziativa;
- c) deve essere accompagnata dalla relativa prova documentale del pagamento (bonifico o ricevuta di altra forma di pagamento tracciabile);
- d) deve essere emessa in conformità alla normativa vigente di cui decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633 (*Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto*);
- e) deve appartenere a una delle seguenti tipologie: fattura, ricevuta fiscale, parcella, premio/ricevuta/quietanza riferiti a un contratto assicurativo, nota di prestazione occasionale, ricevuta di cessione diritti d'autore, busta paga, modello F24, documentazione relativa ai rimborsi a piè di lista per spese di ospitalità (composta dalla dichiarazione del beneficiario sull'inerenza della spesa al progetto e dalle copie dei relativi giustificativi), ricevuta relativa a prestazione non soggetta a emissione di fattura (con citazione della normativa fiscale di riferimento). In caso di pagamenti elettronici (carta di credito o debito), la ricevuta deve essere corredata dall'estratto conto. È ammesso l'utilizzo di carte intestate al legale rappresentante o a soggetti con funzioni amministrativo-contabili all'interno dell'ente; in tale ipotesi, la documentazione dovrà includere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti l'inerenza della spesa all'iniziativa.

2. Non sono ammessi scontrini fiscali non parlanti o attestazioni di pagamento in contanti o con altre modalità non tracciabili (ad esempio: con carte di credito ricaricabili/prepagate sprovviste di iban riferite al conto corrente del soggetto istante; cessione di beni o compensazioni debito/credito).

3. I documenti contabili, unitamente ai relativi strumenti di pagamento tracciabili, devono essere singolarmente numerati e ricollegati alla relativa voce di spesa riportata nel rendiconto.

Art. 13 – Valutazione delle iniziative

1. 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 di tutte le istanze 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, rilevabile dall'ultimo censimento disponibile sul sito istituzionale del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - al link <https://www.istat.it/tag/censimento-popolazione/>
- 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.

2. Per ciascuno dei criteri indicati al comma 1 sono attribuiti punteggi sulla base dei parametri indicati nella

Tabella Patrocini onerosi A (allegata ai Criteri), di seguito riportata:

Criteri	Valutazione	Punteggio	Totale
Dimensione del Comune di svolgimento dell'iniziativa o del Comune in cui ha la sede legale il soggetto proponente	<i>Super. ai 15.000 abitanti</i>	1	da 1 a 6
	<i>Infer. ai 15.000 abitanti</i>	2	
	<i>Infer. ai 10.000 abitanti</i>	3	
	<i>Infer. ai 5.000 abitanti</i>	4	
	<i>Infer. ai 3.000 abitanti</i>	5	
	<i>Infer. ai 1.000 abitanti</i>	6	
Impatto sull'immagine del Consiglio regionale <i>(concessione del patrocinio gratuito e dell'utilizzo del logo istituzionale del Consiglio regionale per l'iniziativa oggetto di domanda)</i>	<i>Sì</i>	2	0 - 2
	<i>No</i>	0	
Capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più soggetti	<i>Sì</i>	3	1 - 3
	<i>No</i>	1	

Gratuità o meno delle attività programmate	<i>Sì</i>	<i>3</i>	<i>1 - 3</i>
	<i>No</i>	<i>1</i>	
Acquisizione di patrocini gratuiti da parte del Comune e/o della Provincia di riferimento o da parte di altri Enti istituzionali	<i>Nessuno</i>	<i>0</i>	<i>da 0 a 7 (il punteggio massimo è dato dalla somma dei punteggi attribuibili per ogni elemento di valutazione)</i>
	<i>Comune di riferimento</i>	<i>1</i>	
	<i>Città metropolitana / Provincia di riferimento</i>	<i>2</i>	
	<i>Altri Enti istituzionali</i>	<i>4</i>	
Accessibilità alle persone con disabilità	<i>Sì</i>	<i>2</i>	<i>0 - 2</i>
	<i>No</i>	<i>0</i>	
Natura benefica dell'evento	<i>Sì</i>	<i>2</i>	<i>0 - 2</i>
	<i>No</i>	<i>0</i>	
PUNTEGGIO MINIMO: 7 PUNTI			
PUNTEGGIO MASSIMO: 25 PUNTI			

3. Le istanze che al termine della valutazione ottengono **un punteggio inferiore a 7 punti** non percepiscono alcun contributo.

4. Al termine della valutazione, le istanze ammesse a contributo vengono posizionate all'interno di una graduatoria di merito. In caso di parità di punteggio la posizione in graduatoria viene stabilita sulla base dell'ordine cronologico della data di inserimento della domanda sulla piattaforma on line.

5. In caso di istanze con la medesima data e orario di inserimento sulla piattaforma on line, si procederà alla definizione dell'ordine di graduatoria tramite sorteggio da parte degli uffici competenti.

6. Il procedimento amministrativo si conclude entro un periodo massimo di 160 giorni dalla scadenza del termine ultimo per il ricevimento dei rendiconti inerenti alle iniziative del periodo di riferimento, tramite l'adozione di un provvedimento amministrativo di approvazione della graduatoria e determinazione della percentuale e del contributo erogabile.

ART. 14 - Determinazione del contributo

1. In funzione del punteggio conseguito ai sensi dell'articolo 13, viene individuata la percentuale di contributo erogabile per ogni singola iniziativa sulla base della **Tabella Patrocini onerosi B** (allegata ai Criteri), di seguito riportata, che individua, per ogni fascia di punteggio, la percentuale applicabile

all'importo totale delle spese indicate nel rendiconto e valutate ammissibili (che dovranno essere pari o superiori a euro 1.000,00), e i limiti massimi e minimi del contributo erogabile:

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

2. Tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 18, l'importo del contributo erogabile viene determinato sulla base delle spese riportate in rendiconto e valutate ammissibili, che risultano effettivamente sostenute e regolarmente documentate, applicando la percentuale individuata ai sensi del comma 1, fatti salvi i limiti minimi e massimi previsti.

Art. 15 – Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza

1. All'esito degli adempimenti di cui agli articoli 13 e 14, l'Ufficio di Presidenza adotta la deliberazione di presa d'atto della graduatoria di merito.
2. L'esito è comunicato ai soggetti richiedenti. In caso di esito negativo, la comunicazione ne specifica la motivazione.

Art. 16 - 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 nell'istanza, in assenza di preventiva comunicazione delle modifiche da parte dell'istante e relativa approvazione;
 - c) il rilascio, da parte del soggetto beneficiario, di dichiarazioni non veritiere;
 - d) la mancata presentazione, nel termine di cento giorni dalla data di conclusione dell'evento, della rendicontazione di cui all'articolo 10;
 - e) 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;
 - f) la mancata trasmissione dell'atto costitutivo e dello statuto.

2. 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**.

Art. 17 – Liquidazione del contributo

1. Ferme restando le cause di esclusione di cui all'articolo 16, l'onere finanziario a carico del Consiglio regionale è liquidato dalla struttura competente sulla base delle spese riportate in rendiconto e valutate ammissibili, che risultano effettivamente sostenute e regolarmente documentate.

Art. 18 - Risorse

1. L'importo complessivamente stanziato per l'anno 2026 per il sostegno dei patrocini onerosi ai sensi del presente avviso è pari a euro 1.100.000,00 per gli enti privati ed euro 200.000,00 per gli enti pubblici.

2. Le richieste verranno soddisfatte in base alla graduatoria di merito fino all'esaurimento delle risorse, salvo l'eventuale stanziamento di ulteriori fondi con apposita deliberazione da parte dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 19 – 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. 20 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si richiama la normativa regionale di riferimento e i *“Criteri e modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocini in attuazione della legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6” approvazione nuovo testo e abrogazione deliberazione Ufficio di Presidenza 259/2024 e deliberazione Ufficio di Presidenza 22/2025*” di seguito “Criteri”), approvati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 324/2025, secondo le modalità e i limiti individuati nel presente avviso.

ART. 21 – Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento è la Dirigente del Settore Relazioni Esterne, Cerimoniale, Patrocini e contributi, dott.ssa Isabella Comini.

ART. 22 - Informativa per il trattamento dei dati personali

1. I dati personali saranno trattati ai sensi del Regolamento UE 679/2016 per la protezione dei dati personali (GDPR) e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.

2. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Consiglio regionale del Piemonte.

3. Il Responsabile della protezione dei dati è il dott. Fabrizio D'Alonzo (dpo@cr.piemonte.it).

ART. 23 - Informazioni

1. Il presente avviso e i relativi allegati sono disponibili sul sito internet del Consiglio regionale del Piemonte all'indirizzo <https://www.cr.piemonte.it/cms/il-cittadino/portata-di-mano/patrocini/patrocini-onerosi>

Per informazioni: rel.iniziative@cert.cr.piemonte.it – 011/5757589 - 011/57.57.856.

La Segretaria Generale

dott.ssa Aurelia Jannelli