

A. FINALITÀ E AMBITO DEL PATROCINIO ONEROSO

1. Cos'è il patrocinio oneroso?

Il patrocinio oneroso è un contributo economico concesso dal Consiglio regionale del Piemonte a sostegno di iniziative di interesse collettivo, senza scopo di lucro, coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente.

2. Quali caratteristiche devono avere le iniziative?

Le iniziative devono essere:

- aperte al pubblico;
- prive di scopo di lucro;
- di carattere culturale, sociale, formativo, scientifico, sportivo, educativo, artistico, ambientale o turistico-promozionale;
- realizzabili anche in modalità virtuale.

3. Le iniziative devono essere senza scopo di lucro?

Sì. Il patrocinio oneroso è riservato esclusivamente a iniziative aperte al pubblico e senza scopo di lucro.

4. In quale periodo devono svolgersi le iniziative?

Le iniziative devono svolgersi nel corso dell'anno solare 2026.

L'istanza di patrocinio oneroso deve essere presentata tassativamente e a pena di irricevibilità prima che l'iniziativa abbia inizio, in osservanza dei seguenti termini. 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.

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.

B. SOGGETTI AMMESSI ED ESCLUSI

5. Chi può presentare istanza?

Possono presentare istanza:

- enti pubblici;
- enti privati senza scopo di lucro (associazioni, fondazioni, comitati, consorzi, enti ecclesiastici);
- cooperative sociali iscritte al RUNTS.

6. Chi è escluso dalla presentazione della domanda?

Non sono ammesse domande presentate da:

- persone fisiche;
- partiti politici;
- organizzazioni sindacali;

- società di persone o capitali (salvo cooperative sociali iscritte al RUNTS)

7. È necessario avere sede in Piemonte?

Di norma sì.

È comunque ammessa la domanda da enti senza sede in Piemonte, purché l'iniziativa sia coerente con le finalità dell'avviso e valorizzi il territorio o la cultura piemontese.

8. È possibile presentare una domanda con più soggetti?

Sì. Le iniziative possono essere presentate in forma associata, anche temporanea.

La domanda deve essere presentata da un soggetto capofila e l'accordo tra i partner deve essere dichiarato in fase di presentazione.

C. SPESE E CARATTERISTICHE ECONOMICHE

9. Quali sono i limiti di spesa per l'ammissibilità?

Per essere ammissibile:

- le spese ammissibili devono essere almeno pari a 1.000 euro;
- la spesa complessiva non deve superare 10.000 euro;
- il consuntivo finale non deve chiudersi in attivo.

10. Quante domande può presentare uno stesso soggetto?

Ogni soggetto può ottenere un solo patrocinio oneroso per anno solare.

11. È necessario inserire le risorse proprie nel prospetto delle entrate per raggiungere il pareggio di bilancio?

No, non è richiesto l'inserimento della quota di risorse proprie utilizzate. Devono essere esplicitate le eventuali entrate derivanti da finanziamenti ricevuti da altri soggetti pubblici o privati nonché di eventuali altre forme di entrata (vendita di biglietti, quote di iscrizione o altre forme di ingresso a pagamento, somministrazione di alimenti e bevande).

D. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

12. Quando va presentata la domanda?

L'istanza di patrocinio oneroso deve essere presentata tassativamente e a pena di irricevibilità 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).

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.

13. Dove e come si presenta l'istanza?

L'istanza va presentata esclusivamente online tramite la piattaforma MOON, accessibile dal sito del Consiglio regionale con autenticazione tramite SPID, CIE o CNS

https://moon.csi.it/moonfobl/accesso/gasp_region?codice_ente=003&codice_modulo=CRP_PATR_ON

14. La domanda è soggetta a imposta di bollo?

Sì, l'istanza è soggetta a imposta di bollo da 16 euro, salvo esenzione.

Sono esentati, tra gli altri:

- pubbliche amministrazioni;
- enti del terzo settore esenti per legge;
- enti ecclesiastici.

15. Quali informazioni devono essere dichiarate nella domanda?

Tra le principali:

- dati dell'ente e del legale rappresentante (o di un suo delegato)
- date e luogo dell'evento
- assenza di scopo di lucro
- accessibilità per persone con disabilità
- eventuale finalità benefica
- referente dell'iniziativa

16. Quali documenti devono essere allegati all'istanza?

Devono essere allegati, in formato PDF:

- relazione descrittiva dettagliata dell'iniziativa;
- eventuale atto di delega e documenti di identità;
- statuto e atto costitutivo (se non già agli atti dal 2024 o se modificati).

E. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

17. Quali spese sono ammissibili?

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).

18. Quali spese non sono ammissibili?

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) spese di vitto non inerenti all'ospitalità. 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.

19. Cosa si intende per “premi di modico valore”?

Si intendono premi simbolici, non idonei a generare un vantaggio economico, (ad es. targhe, pergamene, pubblicazioni, gadget, prodotti tipici locali).

20. Le spese sostenute per i volontari sono ammissibili?

Sì, solo se appartenenti ad associazioni di volontariato iscritte al RUNTS che prestano la propria opera per la realizzazione dell'iniziativa e limitatamente alle spese di ospitalità (vitto, alloggio e viaggio), se previste nel programma dell'iniziativa e adeguatamente dettagliate.

21. È accettato il pagamento con carta di credito?

Sì, è ammesso il pagamento con carta di credito dell'associazione o del legale rappresentante, purché le ricevute siano accompagnate da estratto conto che ne evidenzia le transazioni, una dichiarazione con la quale si identifica l'appartenenza della carta di credito all'associazione o al legale rappresentante e che attesti l'inerenza della spesa all'iniziativa.

F. VALUTAZIONE E CONTRIBUTO

22. Come viene valutata l'istanza?

Le istanze sono valutate sulla base di criteri oggettivi quali:

- dimensione del Comune;
- utilizzo del logo del Consiglio regionale;
- aggregazione tra soggetti;
- gratuità dell'evento;
- acquisizione di patrocinii gratuiti da parte di altri Enti istituzionali;
- accessibilità;
- carattere benefico.

Il punteggio minimo per l'accesso al contributo è pari a 7 punti.

23. Come viene determinato l'importo del contributo?

Il contributo è calcolato applicando una percentuale del 30%, 40% o 50% alle spese ammissibili rendicontate e correttamente documentate entro i seguenti limiti:

- importo minimo: euro 500 (per percentuale applicata del 30%), euro 700 (per percentuale applicata del 40%), euro 900 (per percentuale applicata del 50%)
- importo massimo: euro 3.000 (per percentuale applicata del 30%), euro 4.000 (per percentuale applicata del 40%), euro 5.000 (per percentuale applicata del 50%), in base al punteggio ottenuto.

24. Quando viene comunicato l'eventuale concessione del contributo?

Solo dopo la realizzazione dell'iniziativa e la presentazione del relativo rendiconto verrà comunicato l'esito e la quantificazione del contributo qualora spettante; a patto che non vi siano delle condizioni di irricevibilità già in fase di presentazione dell'istanza.

25. Quando viene erogato il contributo?

Il contributo viene liquidato solo dopo:

- la realizzazione dell'iniziativa;
- la valutazione positiva della rendicontazione;
- l'approvazione della graduatoria da parte dell'Ufficio di Presidenza.

G. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

26. Quali obblighi ha il soggetto beneficiario?

Il beneficiario è tenuto, tra l'altro, a:

- realizzare l'iniziativa come dichiarato in sede di presentazione dell'istanza;
- presentare la rendicontazione nei termini previsti.

H. ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO

27. Quali sono le principali cause di esclusione?

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.

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.

I. RENDICONTAZIONE

28. Quando e come va presentata la rendicontazione?

La rendicontazione deve essere presentata entro 100 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, esclusivamente tramite la piattaforma MOON.

29. Quali sono i documenti che tutti i soggetti devono allegare alla rendicontazione?

- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato,
- la relazione dettagliata sull'iniziativa;
- il prospetto analitico delle entrate, dei finanziamenti ricevuti da altri soggetti, e di eventuali altre entrate, tranne le somme percepite dal soggetto richiedente a titolo liberale e destinate a scopi benefici;
- il prospetto analitico di tutte le spese sostenute al lordo dell'IVA, escluse le somme devolute in beneficenza.

30. Quali altri documenti devono allegare i soggetti privati?

Gli enti privati devono trasmettere la documentazione contabile giustificativa (fatture, ricevute, note spese etc.) di tutte le spese sostenute, accompagnata dai documenti attestanti l'avvenuto pagamento eseguito in modalità tracciabile, debitamente numerata e riconducibile alla numerazione utilizzata sul prospetto analitico delle spese.

31. Quali elementi devono essere necessariamente presenti nella documentazione contabile?

- a) deve essere intestata al soggetto istante, o ai co-organizzatori indicati all'atto di presentazione dell'istanza;
- b) deve contenere esplicito riferimento all'iniziativa. Non verranno prese in considerazione le fatture che non riporteranno tale riferimento.
- c) deve essere emessa in conformità alla normativa vigente in materia di Imposta sul Valore Aggiunto;
- d) deve essere emessa successivamente alla data di presentazione dell'istanza. Le fatture di acconto saranno liquidate unitamente alle fatture a saldo;

32. I soggetti pubblici devono trasmettere altri documenti, oltre a quelli indicati alla domanda 29)?

Sì. Gli enti pubblici sono tenuti a trasmettere unicamente gli atti deliberativi e determinativi, senza allegare la documentazione contabile giustificativa.

33. È necessario indicare nella rendicontazione il contributo teorico del Consiglio regionale?

No. Il contributo verrà definito dagli uffici solo dopo la puntuale analisi del rendiconto trasmesso tramite piattaforma Moon.

Sul rendiconto devono essere dichiarate tutte le spese sostenute, indipendentemente dalla loro ammissibilità, senza indicare importi ipotetici di contributo.

34. Come si compila il rendiconto?

Il rendiconto deve riportare l'elenco di tutte le entrate conseguite e di tutte le spese sostenute, comprese quelle non considerate ammissibili.

Il rendiconto dovrà essere compilato utilizzando la tabella disponibile sul sito istituzionale del Consiglio regionale del Piemonte alla pagina dedicata ai patrocini onerosi.

Per altre indicazioni in merito alle spese ammissibili e non a rendiconto, si rimanda alle [faq](#) dalla 17 alla 21.