



Repubblica Italiana  
Assemblea Regionale Siciliana  
Responsabile per la trasparenza

*Testo coordinato del Regolamento  
speciale per la concessione di  
patrocini onoresi in favore delle  
attività culturali*

(Approvato con delibera del Consiglio di Presidenza  
nella seduta n. 36 del 15 dicembre 2021  
e reso esecutivo con D.P.A. n. 31 del 15 febbraio 2022)

**Articolo 1  
Finalità**

1. L'Assemblea regionale siciliana (d'ora in poi "Assemblea"), secondo le disposizioni del presente Regolamento, ha facoltà di concedere contributi, denominati anche patrocini onerosi, per iniziative riguardanti la realtà siciliana o riconosciute di interesse per la stessa, comprendenti:

*a) l'organizzazione o la partecipazione a manifestazioni o attività di contenuto politico-istituzionale, culturale, storico, sociale, scientifico, artistico o sportivo;*

*b) la divulgazione e l'approfondimento di temi connessi alla ricerca scientifica ed alla innovazione tecnologica;*

*c) la conservazione, l'accrescimento, la tutela e la valorizzazione del patrimonio artistico, monumentale, paesaggistico e culturale, compresa la pubblicazione di opere a stampa;*

*d) la valorizzazione del ruolo internazionale della Sicilia;*

*e) la realizzazione di opere, iniziative o eventi, anche attraverso l'utilizzazione di strumenti audiovisivi, informatici, telematici o comunque di carattere tecnologico anche da trasmettere sul web;*

*f) l'allestimento di mostre d'arte e di raccolte di documentazione su aspetti della storia, della vita culturale, delle tradizioni e del costume;*

*g) la copertura, anche parziale, delle spese di pubblicazione degli atti relativi alle manifestazioni e iniziative di cui al presente articolo.*

2. Nei casi in cui il contributo è concesso per la pubblicazione di opere o atti relativi all'iniziativa ai sensi delle lettere *c) e g)* del comma 1, il beneficiario è tenuto ad inviarne una copia alla Biblioteca dell'Assemblea.

**Articolo 2  
Soggetti ammessi al contributo**

1. Sono ammessi a chiedere la concessione del contributo i seguenti soggetti:

*a) gli enti pubblici;*

*b) enti del terzo settore (ETS);*

*c) le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato, costituiti ai sensi del codice civile a condizione che per espressa disposizione statutaria non perseguano fini di lucro.*



## Articolo 3

### **Presentazione delle istanze e documentazione**

1. Le istanze per la concessione di contributi sono presentate alla Presidenza dell'Assemblea e contengono:

a) la descrizione dell'iniziativa o dell'attività;

b) l'indicazione del giorno di svolgimento o della data di inizio e fine delle attività ove queste si svolgono in più giorni; qualora la data non sia stata fissata il richiedente è tenuto a comunicarla con una nota successiva comunque antecedente l'inizio dell'attività o dell'iniziativa; nel caso di lavori di restauro o di realizzazione di opere artistiche ovvero di pubblicazione di opere a stampa o riviste è sufficiente l'indicazione dell'anno in cui l'attività sarà realizzata;

c) indicazione del luogo di svolgimento;

d) le generalità e i dati identificativi del legale rappresentante dell'ente richiedente;

e) indirizzo *pec* presso il quale ricevere tutte le comunicazioni inerenti la richiesta.

2. La presentazione delle istanze avviene tramite consegna diretta presso la sede dell'Assemblea o spedizione a mezzo di posta ordinaria o invio per posta elettronica ordinaria o certificata.

3. Le istanze ordinariamente sono presentate almeno 15 giorni prima della data di cui alla lettera b) del comma 1;

4. In ogni caso la mancata risposta, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, equivale a rigetto della stessa.

5. Le istanze presentate dai soggetti di cui alle lettere b) e c) dell'articolo 2, contengono l'autocertificazione antimafia, ai sensi dell'articolo 89 del d.lgs. n. 159 del 2011 del legale rappresentante.

6. È onere del soggetto richiedente comunicare preventivamente i mutamenti dei dati indicati al comma 1 a pena di decadenza.

7. Le iniziative ammissibili a patrocinio sono senza fine di lucro. In caso di manifestazioni aperte al pubblico con sbagliettamento, la somma richiesta ai partecipanti è specificata nell'istanza o nella relazione finale.

## Articolo 4

### **Contributi eccedenti i massimali o le finalità**

1. Nel caso in cui il contributo richiesto non rientri nelle finalità di cui all'articolo 1 o ecceda i limiti di spesa di cui all'articolo 5, si provvede con delibera del Consiglio del Presidenza, fermi restando, ove compatibili, gli obblighi e gli adempimenti previsti dal presente Regolamento.



## **Articolo 5** **Procedimento di spesa.**

1. Il Presidente dell'Assemblea apprezza a suo insindacabile giudizio il ricorrere delle condizioni per la concessione del contributo e ne stabilisce l'ammontare.

2. Il contributo concesso per ogni singola istanza non può superare l'importo di euro 15.000,00, salvo il disposto dell'articolo 4.

3. La decisione di concessione di cui al comma 1 è comunicata al Capo di Gabinetto che, per ogni istanza accolta, propone la spesa in relazione all'ammontare stabilito dal Presidente. Alla successiva istruttoria provvede il Gabinetto del Presidente.

4. La proposta di autorizzazione di spesa è previamente trasmessa al Servizio di Ragioneria al solo fine di apporre la copertura finanziaria ed imputare la spesa entro tre giorni dalla ricezione. Per i contributi da erogare nell'esercizio finanziario successivo, il Servizio di Ragioneria ne compie l'annotazione con riserva di registrazione dell'impegno finanziario a valere sul bilancio dell'anno successivo. Le registrazioni con riserva non possono eccedere un ammontare complessivo pari a un terzo dell'iniziale stanziamento del bilancio previsionale dell'anno finanziario in corso. Dopo gli adempimenti del Servizio di Ragioneria il Presidente autorizza la spesa.

4. La concessione del contributo è comunicata al richiedente con nota del Capo di Gabinetto unitamente agli oneri e agli obblighi posti a suo carico, con invito a prendere contatti con il Gabinetto stesso per eventuali chiarimenti.

5. Il beneficiario è tenuto a comunicare preventivamente ogni variazione delle date. Di ciò è dato avviso nella nota di concessione.

## **Articolo 6** **Uso del logo**

1. Il beneficiario del patrocinio oneroso è tenuto ad utilizzare il logo dell'ARS nei manifesti, nelle locandine o in altri supporti che pubblicizzano l'evento. Nel caso di pubblicazione di stampati, il patrocinio dell'ARS ed il logo sono indicati in modo visibile sulla copertina o, qualora non sia possibile, in altra pagina di rilievo come la seconda o la quarta di copertina. Nel caso di restauri o di realizzazione di opere artistiche, il patrocinio dell'ARS ed il logo sono indicati in una targa posta in modo visibile nel luogo di esposizione dell'oggetto restaurato o realizzato ovvero, ove ciò non sia possibile, accanto ad esso.

2. La concessione dell'utilizzo del logo si intende collegata sempre ed esclusivamente all'iniziativa specifica e solo per il periodo richiesto e concesso. In ordine all'uso del logo si applicano le norme di cui al DPA n. 31 del 4 febbraio 2020 in quanto non in contrasto con il presente Regolamento.



## Articolo 7

### Liquidazione dei contributi.

1. La liquidazione del contributo è effettuata dal Capo di Gabinetto, previo accertamento della regolarità dei documenti giustificativi.

2. Il beneficiario, entro il termine perentorio di 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa e a pena di decadenza, è tenuto a presentare a mezzo PEC ovvero con raccomandata con ricevuta di ritorno oppure direttamente tramite deposito presso il Gabinetto dell'Assemblea la seguente documentazione:

a) relazione sull'iniziativa;

b) autocertificazione circa l'utilizzazione del logo dell'Assemblea o dell'avvenuta comunicazione che l'evento è stato realizzato con il patrocinio dell'Assemblea risultante da locandine, manifesti, annunci su internet ed altri mezzi;

c) fatture ed altri documenti giustificativi delle spese afferenti l'iniziativa per un importo rimborsabile non superiore all'ammontare del contributo concesso. Qualora l'importo documentato sia inferiore all'ammontare del contributo concesso, è liquidata una somma pari alle spese effettivamente sostenute risultanti dagli atti contabili prodotti. Sono in ogni caso escluse dal contributo:

- le spese per affitto locali adibiti a sede del richiedente;

- le spese, a qualsiasi titolo, relative all'organizzazione ed alla gestione dello stesso richiedente;

- i compensi a soci, associati e amministratori;

- l'acquisto di beni durevoli;

d) il consuntivo in pareggio delle entrate e delle spese nel quale è specificata l'eventuale percezione di contributi erogati da altri enti o soggetti per la medesima iniziativa o l'introito da sbagliettamento in caso di spettacoli aperti al pubblico; qualora il consuntivo risulti in attivo, il contributo dell'ARS è conseguentemente decurtato;

e) l'autocertificazione della propria qualità di legale rappresentante dell'ente nonché delle proprie generalità e dell'assenza di fini di lucro dell'ente, nonché dell'inerenza delle spese documentate all'iniziativa oggetto del contributo;

f) la dichiarazione circa la consapevolezza del dichiarante delle responsabilità, anche di ordine penale, derivanti dalle dichiarazioni mendaci e dall'uso di atti falsi, ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;

g) l'autocertificazione antimafia, ai sensi dell'articolo 89 del d.lgs. n. 159 del 2011 relativa al legale rappresentante, qualora non prodotta in allegato alla domanda, e agli altri componenti dell'organo di amministrazione e del collegio sindacale, ove esistenti;

h) nel caso di lavori di restauro o di realizzazione di opere artistiche è indicato il periodo in cui l'attività è stata realizzata e la data di completamento dei lavori.



3. Le fatture o altri documenti giustificativi delle spese di cui alla lettera c) del comma 2 sono prodotti in originale ovvero in copie autenticate conformi all'originale. In ogni caso il legale rappresentante è tenuto a dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, che né gli originali né le copie dei documenti prodotti sono stati utilizzati, né saranno utilizzati, per richiedere contributi ad altri soggetti. È sempre ammessa la presentazione della fattura elettronica.

4. La sottoscrizione del legale rappresentante non è soggetta ad autenticazione quando sia apposta in presenza di un dipendente dell'Assemblea addetto a riceverla, ovvero quando la dichiarazione sia trasmessa unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento di identità è inserita nel fascicolo relativo al contributo.

5. Alle dichiarazioni e certificazioni si applicano le disposizioni statali in materia di documentazione amministrativa e di trattamento dei dati personali.

6. Per il computo dei termini di cui al comma 2 fa fede, a seconda dei casi, la data del protocollo elettronico in ingresso del Gabinetto dell'Assemblea, la data di ricezione della PEC ovvero quella apposta dall'Ufficio postale accettante.

7. Ove la documentazione trasmessa risulti incompleta, il Capo di Gabinetto, ha facoltà di consentirne l'integrazione o la rettifica assegnando un termine non superiore a 20 giorni a pena di decadenza per la produzione degli atti con gli stessi mezzi di trasmissione.

## Articolo 8

### **Controllo contabile. Chiusura del procedimento**

1. Il Capo di Gabinetto trasmette per il pagamento gli atti al Servizio di Ragioneria che effettua il controllo di regolarità contabile di cui al Regolamento di amministrazione e contabilità.

2. Decorsi infruttuosamente i termini di decadenza di cui all'articolo 7, il Gabinetto ne dà comunicazione al Servizio di Ragioneria per il disimpegno delle relative somme.

## Articolo 9

### **Pubblicazione.**

1. Gli estremi dell'atto di concessione, l'oggetto dell'iniziativa, la denominazione e la sede del soggetto beneficiario e l'importo concesso sono pubblicati sul sito *web* dell'Assemblea.

2. L'elenco è sottoposto ad aggiornamento a cadenza almeno bimestrale.

3. Sono, inoltre, pubblicate le variazioni agli stessi dati, nonché la variazione dell'importo effettivamente erogato.

4. Nel sito *web* è data, altresì, notizia della decadenza o della revoca dei contributi.

## **Articolo 10 Penalità.**

1. Qualora il beneficiario abbia reso dichiarazioni non veritieri ovvero abbia omesso di dichiarare fatti o situazioni a lui note che sarebbero state ostative alla concessione del contributo e non si sia ancora proceduto all'erogazione, decade dal contributo. Qualora le relative somme siano state liquidate si procede al recupero delle stesse.

2. Il beneficiario che si trovi nelle condizioni di cui al comma 1 non può essere destinatario di contributi ai sensi del presente Regolamento per i successivi tre anni.

## **Articolo 11 Rinvio al Regolamento di amministrazione e contabilità.**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento speciale, si applica in quanto compatibile il Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Assemblea regionale siciliana.

## **Articolo 12 Responsabilità**

1. L'Assemblea è sollevata da ogni responsabilità derivante dall'organizzazione e realizzazione delle iniziative. L'assolvimento degli obblighi di legge in materia fiscale, assistenziale e di collocamento ricade esclusivamente sul soggetto beneficiario del contributo.

## **Articolo 13 Abrogazioni**

1. È abrogato il precedente Regolamento per la concessione di contributi per iniziative culturali, approvato con delibera del Consiglio di Presidenza nella seduta n. 19 del 5 giugno 2014 e reso esecutivo con D.P.A. n. 188 del 17 giugno 2014 modificato con D.P.A. n. 286 del 28 luglio 2014.

## **Articolo 14 Entrata in vigore. Norma transitoria**

1. Il presente Regolamento speciale entra in vigore il giorno in cui sarà reso esecutivo con decreto del Presidente dell'Assemblea e trova applicazione per le istanze presentate dopo tale data.

2. Per le istanze presentate precedentemente per le quali sia già iniziata la procedura di impegno della spesa si applicano le norme del precedente Regolamento fino alla chiusura del procedimento.

