



Repubblica Italiana  
Assemblea Regionale Siciliana

Responsabile per la trasparenza

# **Testo coordinato del Regolamento speciale per la concessione di benefici in favore delle attività culturali e per le iniziative di beneficenza e solidarietà**

(Adottato in forza della delibera del Consiglio di Presidenza di cui  
alla seduta n. 12 del 17 aprile 2024 e reso esecutivo con D.P.A. n. 540  
del 12 giugno 2024)

# **REGOLAMENTO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI IN FAVORE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E PER LE INIZIATIVE DI BENEFICIENZA E SOLIDARIETÀ**

(adottato in forza della delibera del Consiglio di Presidenza di cui alla seduta n. 12 del 17 aprile 2024 e reso esecutivo con D.P.A. n. 540 del 12 giugno 2024)

## **Capo I – Patrocini onerosi in favore delle attività culturali**

### **Articolo 1**

#### **Finalità**

1. L'Assemblea regionale siciliana (d'ora in poi "Assemblea"), secondo le disposizioni del presente Regolamento, ha facoltà di concedere, nei limiti dello stanziamento appostato nel bilancio interno, 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 (EIS);

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 svolgano 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 esclusivamente tramite invio per posta elettronica ordinaria all'indirizzo *serviziogabinetto@ars.sicilia.it* o per posta elettronica certificata all'indirizzo *gabinetto.ars@pec.it*.

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

4. La mancata risposta, entro il giorno antecedente alla data prevista per l'inizio della manifestazione, equivale a rigetto della richiesta.

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 sbigliettamento, 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 di 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.

5. Dopo gli adempimenti del Servizio di Ragioneria il Presidente autorizza la spesa. 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.

6. 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 D.P.A. 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 o da un Consigliere parlamentare da lui delegato, 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 esclusivamente a mezzo PEC 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 sbigliettamento 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 gli 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 la data di ricezione della PEC da parte del Gabinetto dell'Assemblea.

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 lo stesso mezzo 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.

### **Capo II - Sussidi di beneficenza, caritatevoli, sociali e di solidarietà**

#### Articolo 9

##### **Sussidi. Tipologie**

1. L'Assemblea regionale siciliana, secondo le disposizioni del presente Regolamento e nei limiti dello stanziamento appostato nel bilancio interno, concede speciali sussidi di beneficenza, caritatevoli, sociali e di solidarietà agli enti di cui alle lettere *a)*, *b)* e *c)* dell'articolo 2 del presente Regolamento, che svolgono, per carità e senza fine di lucro, nel territorio siciliano in favore degli indigenti, dei poveri, dei senzatetto e delle famiglie in difficoltà economica, le seguenti attività in modo continuativo o in particolari periodi dell'anno come le festività natalizie o pasquali:

- 1) allestimento di “mensa alimentare” aperta ai bisognosi;
- 2) organizzazione di servizi di distribuzione di pasti a domicilio in favore dei meno abbienti, anche sotto forma di “dispensa alimentare”;
- 3) acquisto di farmaci per conto di persone ammalate che, a causa dello stato di indigenza, non dispongano del denaro necessario per curarsi (“dispensa farmaceutica”);
- 4) acquisto di libri, materiale scolastico e di studio per i figli di famiglie in stato di disagio sociale che non possano provvedervi (“dispensa scolastica”).

#### Articolo 10

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

1. Le istanze per la concessione dei sussidi sono presentate ogni anno entro il 15 dicembre, secondo le modalità stabilite dall’articolo 3 del presente Regolamento in quanto compatibili.
2. Ogni istanza contiene la dettagliata descrizione dell’attività di mensa alimentare o di dispensa alimentare, farmaceutica o scolastica per la quale si chiede il sussidio, l’indicazione del periodo e del luogo del suo svolgimento, le generalità e i dati identificativi del legale rappresentante dell’ente richiedente.
3. Ogni istanza presentata da soggetti di diritto privato contiene l’autocertificazione antimafia, ai sensi del d.lgs. n. 159 del 2011, del legale rappresentante e, ove esistenti, dei componenti dell’organo di amministrazione e del collegio sindacale.
4. È onere del soggetto richiedente comunicare preventivamente alla Presidenza, a pena di decadenza, eventuali mutamenti dei dati indicati ai commi 1 e 2. Di ciò è dato avviso al beneficiario nella lettera di concessione.
5. Nell’istanza il richiedente si impegna, in caso di ottenimento del sussidio, a comunicare ai potenziali interessati, tramite manifesti o annunci, anche di carattere informatico, che l’erogazione del servizio o dell’attività è svolta con il sussidio dell’Assemblea regionale siciliana. Con riguardo all’uso del logo dell’Assemblea regionale, si applica, per quanto compatibile, l’articolo 6.

#### Articolo 11

##### **Valutazione delle istanze e procedimento di spesa**

1. Il Presidente dell’Assemblea, a suo insindacabile giudizio, valuta le istanze presentate, apprezza il ricorrere delle condizioni per la concessione e determina l’ammontare del sussidio da concedere, secondo le norme del presente Capo II.
2. Il sussidio concesso per ogni singola istanza non può superare l’importo di euro 10.000,00. Nei casi di richiesta di importo superiore, il Presidente, ove non ritenga di ridurre l’ammontare, rimette la valutazione al Consiglio di Presidenza.
3. È, comunque, facoltà del Presidente rimettere qualsiasi istanza al Consiglio di Presidenza.

4. Per quanto non disposto dal presente Capo II, al procedimento di spesa si applicano le disposizioni di cui all'articolo 5, commi 3, 4, 5 e 6.

## Articolo 12

### **Liquidazione dei sussidi**

1. La liquidazione del sussidio è effettuata dal Capo di Gabinetto o dal Consigliere da lui delegato, previo accertamento della regolarità dei documenti giustificativi delle spese.

2. Il soggetto beneficiario del sussidio è tenuto a presentare, a pena di decadenza, mediante posta elettronica certificata (PEC), esclusivamente all'indirizzo *gabinetto.ars@pec.it*, entro il termine perentorio di 60 giorni dalla conclusione dell'attività, la seguente documentazione:

a) relazione sull'attività svolta;

b) autocertificazione circa l'utilizzazione del logo dell'Assemblea o dell'avvenuta comunicazione che l'attività è stata realizzata con il sussidio dell'Assemblea risultante da locandine, manifesti, annunci su internet o altri mezzi;

c) fatture ed altri documenti giustificativi delle spese afferenti l'attività (quali a titolo esemplificativo quelle relative all'acquisto di alimenti, farmaci, libri o altro materiale scolastico) per un importo rimborsabile, comunque, non superiore all'ammontare del sussidio concesso. Qualora l'importo documentato sia inferiore all'ammontare del sussidio concesso, è liquidata una somma pari alle spese effettivamente sostenute risultanti dagli atti contabili prodotti. Sono incluse tra le spese rimborsabili quelle per la locazione e la gestione dei locali adibiti a mensa o a cucina.

Sono, tuttavia, escluse:

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

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

- compensi a soci, associati o amministratori comunque denominati;

d) bilancio consuntivo a pareggio delle entrate e delle spese nel quale è specificata l'eventuale percezione di sussidi erogati da altri enti o soggetti per la medesima iniziativa; qualora il consuntivo risulti in attivo, il sussidio dell'ARS è conseguentemente decurtato;

e) autocertificazione della propria qualità di legale rappresentante dell'ente nonché delle proprie generalità (cognome e nome; data e luogo di nascita; comune di residenza; indirizzo; recapito telefonico; codice fiscale o partita IVA) e dell'assenza di fini di lucro dell'ente, nonché dell'inerenza delle spese documentate all'attività oggetto del sussidio;

f) 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) 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.

3. Si applicano i commi 3, 4, 5, 6 e 7 dell'articolo 7 nonché l'articolo 8.

### **Capo III – Disposizioni comuni e finali**

#### **Articolo 13**

##### **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 14**

##### **Penalità**

1. Qualora il beneficiario abbia reso dichiarazioni non veritiere ovvero abbia omesso di dichiarare fatti o situazioni a lui note che sarebbero state ostative alla concessione del beneficio e non si sia ancora proceduto all'erogazione, decade dal beneficio. 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 benefici ai sensi del presente Regolamento per i successivi tre anni.

#### **Articolo 15**

##### **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 16**

##### **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 17

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

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

2. Per le istanze presentate precedentemente si applicano le norme del precedente Regolamento fino alla chiusura del procedimento.