



Consiglio regionale della Calabria

**DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE
DA PARTE DEL CONSIGLIO REGIONALE
DEI PATROCINI E DEI CONTRIBUTI ECONOMICI
A INIZIATIVE DI PARTICOLARE RILIEVO**

Approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 46 del 29 maggio 2026

Indice

Art. 1	4
(Partecipazione del Consiglio regionale ad iniziative di particolare rilievo)	4
Art. 2	4
(Ambito di applicazione)	4
Art. 3	5
(Definizioni).....	5
Art. 4	5
(Beneficiari).....	5
Art. 5	5
(Criteri di attribuzione).....	5
Art. 6	6
(Presentazione dell'istanza)	6
Art. 7	7
(Istruttoria delle istanze per la concessione di patrocini e contributi da parte della Presidenza del Consiglio regionale).....	7
Art. 8	7
(Istruttoria delle istanze per la concessione di patrocini e contributi da parte dell'Ufficio di Presidenza).....	7
Art. 9	8
(Utilizzo del logo e del patrocinio)	8
Art. 10	8
(Spese ammissibili)	8
Art. 11	9
(Rendicontazione delle spese)	9
Art. 12	10
(Documentazione giustificativa della spesa)	10
Art. 13	12
(Erogazione del contributo concesso.....	12
dalla Presidenza del Consiglio regionale).....	12
Art. 14	12
(Erogazione del contributo concesso.....	12
dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale).....	12
Art. 15	12
(Revoca o rideterminazione del contributo).....	12

Art. 16	13
(Obblighi di pubblicazione)	13
Art. 17	13
(Norme finali)	13

Art. 1

(Partecipazione del Consiglio regionale ad iniziative di particolare rilievo)

1. Il Consiglio regionale della Calabria, nella sua funzione di rappresentanza della società calabrese, partecipa a iniziative istituzionali e culturali a carattere locale, regionale, nazionale o internazionale, quali eventi, convegni, mostre, rassegne e altre manifestazioni pubbliche di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, ambientale, promosse da soggetti pubblici e privati, di seguito denominate "iniziative".
2. Per il perseguimento della finalità di cui al comma precedente, il Consiglio regionale può concedere patrocini e contributi a iniziative di particolare rilievo, corrispondenti alle finalità istituzionali dell'Ente.

Art. 2

(Ambito di applicazione)

1. Il presente Disciplinare determina i criteri e le modalità per la concessione di patrocini e contributi economici a iniziative di particolare rilievo, da parte della Presidenza e dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.
2. Le disposizioni contenute nel presente Disciplinare si applicano:
 - a) ai patrocini concessi dal Presidente del Consiglio regionale della Calabria;
 - b) ai contributi concessi dal Presidente del Consiglio regionale, disciplinati dall'articolo 56, comma 5, del Regolamento interno di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale della Calabria alla cui erogazione provvede il Settore competente sino all'importo di 3.000,00 euro;
 - c) ai patrocini e contributi indirizzati alla Presidenza del Consiglio e concessi dall'Ufficio di Presidenza.
3. Le disposizioni contenute nel presente Disciplinare non si applicano alle iniziative che, pur comportando oneri a carico del bilancio del Consiglio regionale, siano già previste da specifiche leggi regionali nonché quelle realizzate direttamente dal Consiglio regionale.
4. Per la concessione in uso a terzi delle sale di rappresentanza del Consiglio regionale si rinvia alle disposizioni di cui al «Disciplinare per l'uso delle sale e degli spazi di rappresentanza della sede del consiglio regionale della Calabria».

Art. 3 (Definizioni)

1. Per “**patrocinio**” si intende la manifestazione di apprezzamento e di adesione a un’iniziativa ritenuta meritevole, in ragione del suo particolare rilievo regionale, nazionale e internazionale e per le finalità di promozione socio-culturale di interesse pubblico, in coerenza con l’attività istituzionale propria del Consiglio regionale.
2. Per “**contributo**” si intende la concessione del patrocinio accompagnata dalla compartecipazione del Consiglio regionale alle spese sostenute per la realizzazione di un’iniziativa tra quelle definite all’art. 1, attraverso l’assunzione di un onere finanziario a carico del bilancio dell’Ente.
3. La concessione del patrocinio autorizza l’utilizzo del logo del Consiglio regionale e la dicitura «con il Patrocinio del Consiglio regionale della Calabria».

Art. 4 (Beneficiari)

1. Il patrocinio o il contributo possono essere concessi a Enti pubblici e privati non economici, Fondazioni o Associazioni riconosciute, Comitati e altri soggetti giuridici, istituiti o costituiti nelle forme consentite dalla legge, che, per disposizione statutaria dell’atto costitutivo ovvero per natura giuridica, non perseguano fini di lucro, aventi sede in Calabria e che operino sul territorio regionale o che, pur avendo sede fuori dal territorio calabrese, propongano iniziative che contribuiscono a valorizzare, far conoscere o promuovere l’identità della Calabria in campo nazionale o internazionale.
2. Sono escluse dal novero dei beneficiari le persone fisiche nonché le società di persone o di capitali, in qualsiasi forma costituite.
3. Il Consiglio regionale resta estraneo a qualunque rapporto di obbligazione che si venga a costituire tra beneficiari e soggetti terzi.

Art. 5 (Criteri di attribuzione)

1. Il patrocinio o il contributo può essere concesso per la realizzazione di iniziative non lucrative di particolare rilievo realizzate, di norma, nel territorio regionale.
2. L’iniziativa promossa deve perseguire scopi che rientrino nell’ambito delle finalità istituzionali della Regione, essere tale da promuovere ed

incentivare l'immagine del Consiglio regionale o della Regione in generale ed essere caratterizzata da un elevato profilo di valore per la rilevanza degli scopi propri dell'iniziativa e per le ricadute sociali e culturali nel territorio regionale.

3. L'entità del contributo concesso, nei limiti delle previsioni di bilancio per l'esercizio in corso, è determinata in relazione alla valenza e alla complessità dell'iniziativa e non può coprire l'intero costo dell'evento.

4. È escluso l'utilizzo delle somme concesse per la realizzazione di iniziative diverse da quella per cui è stato ammesso il contributo.

5. Il contributo non può essere concesso qualora ricorra una delle seguenti condizioni:

a. l'istanza sia diretta a supportare la normale attività di funzionamento nonché la gestione ordinaria del soggetto richiedente;

b. l'iniziativa comporti per il soggetto beneficiario lo svolgimento di attività di carattere commerciale;

c. l'iniziativa persegua scopi di lucro.

6. Nell'ambito dello stesso esercizio finanziario, il contributo può essere concesso a favore di una sola iniziativa promossa dal medesimo soggetto.

7. Sono escluse dalla presente disciplina le manifestazioni che, pur comportando oneri a carico del bilancio, siano già previste da specifiche leggi regionali.

Art. 6

(Presentazione dell'istanza)

1. L'istanza di concessione del patrocinio e del contributo deve essere redatta nella forma di dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e corredata obbligatoriamente di tutta la documentazione richiesta.

2. L'istanza deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio regionale della Calabria tramite consegna a mano, posta raccomandata, pec o e-mail, e deve pervenire almeno quindici giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa. Qualora l'invio avvenga tramite pec o e-mail, l'istanza e la documentazione allegata devono essere trasmesse in formato PDF/A.

3. In via eccezionale possono essere ammesse domande pervenute oltre il termine fissato al comma precedente. In ogni caso, non possono essere concessi patrocini, contributi o vantaggi economici per iniziative già concluse o avviate al momento di presentazione dell'istanza.

4. L'istanza per la concessione del patrocinio deve essere formulata utilizzando il modulo denominato «*Istanza - Allegato A-1*».

5. L'istanza per la concessione del patrocinio e del contributo deve essere formulata utilizzando il modulo denominato «*Istanza - Allegato A- 2*». Deve specificare l'ammontare del contributo richiesto e deve essere corredata di:

- a) copia dell'atto costitutivo vigente e/o copia dello statuto vigente (salvo enti pubblici territoriali ed ecclesiastici);
- b) *curriculum* del soggetto richiedente;
- c) verbale di nomina del legale rappresentante in carica;
- d) copia di un documento di riconoscimento valido del legale rappresentante.

Art. 7

(Istruttoria delle istanze per la concessione di patrocini e contributi da parte della Presidenza del Consiglio regionale)

1. L'Ufficio di Gabinetto della Presidenza del Consiglio regionale verifica la completezza e la conformità ai requisiti indicati nel presente Disciplinare delle istanze di patrocinio e/o di contributo e, qualora l'istruttoria abbia esito positivo, sottopone la richiesta al Presidente del Consiglio regionale ai fini della concessione del beneficio.

2. Qualora il Presidente del Consiglio disponga la concessione del patrocinio, l'Ufficio di Gabinetto ne dà comunicazione al beneficiario.

3. Qualora il Presidente del Consiglio disponga la concessione del patrocinio e del contributo, l'Ufficio di Gabinetto ne dà comunicazione al beneficiario e richiede i documenti necessari ai fini della erogazione del beneficio.

Art. 8

(Istruttoria delle istanze per la concessione di patrocini e contributi da parte dell'Ufficio di Presidenza)

1. L'Ufficio di Gabinetto della Presidenza del Consiglio regionale trasmette, con nota, le istanze di patrocinio e contributo al Settore Segreteria Ufficio di Presidenza, che ne verifica la completezza e la conformità ai requisiti indicati nel presente Disciplinare.

2. Ove l'istruttoria abbia esito positivo, il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza predispose la proposta di deliberazione di concessione del

patrocinio e del contributo da sottoporre all'Ufficio di Presidenza per l'approvazione.

3. Nel caso in cui l'Ufficio di Presidenza deliberi in merito alla concessione del patrocinio e del contributo, il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza ne dà comunicazione al beneficiario, richiedendo, allo stesso tempo, i documenti necessari ai fini della erogazione del contributo.

Art. 9

(Utilizzo del logo e del patrocinio)

1. Il patrocinio del Consiglio regionale e il logo del Consiglio regionale potranno essere utilizzati solo per la manifestazione richiesta. Qualora l'iniziativa venga replicata, deve essere presentata una nuova istanza.

2. L'utilizzo indebito del logo o del patrocinio, fatta salva ogni altra azione a tutela dell'immagine del Consiglio regionale, comporta l'irricevibilità di successive istanze provenienti dal medesimo soggetto.

Art. 10

(Spese ammissibili)

1. Sono ammesse a rendiconto le spese effettivamente sostenute dal beneficiario, direttamente riferibili all'attuazione dell'iniziativa e regolarmente documentate ai sensi del presente Disciplinare, di seguito indicate:

- a) spese di comunicazione e pubblicità (inserzioni, manifesti, stampe, video);
- b) spese relative all'acquisto di beni strumentali non durevoli;
- c) spese di noleggio di beni strumentali durevoli;
- d) spese di locazione per l'utilizzo di locali, impianti o strutture;
- e) spese di allestimento di locali, impianti e strutture, montaggio e smontaggio;
- f) spese derivanti dall'acquisto di omaggi e premi (coppe, medaglie, libri, gadget) per manifestazioni sportive o altri speciali avvenimenti o per il riconoscimento di meriti derivanti da un servizio comunque svolto per la comunità;
- g) compensi erogati a risorse umane "esterne" (relatori, artisti, tecnici, professionisti);
- h) rimborsi spese per trasporti, ristorazione e ospitalità in strutture ricettive;
- i) spese relative a servizi di ristorazione in occasione di particolari avvenimenti o ricorrenze (coffee break, buffet, catering e assimilabili).

2. Non sono ammissibili a contributo le spese per compensi erogati a soci, aderenti o dipendenti del soggetto beneficiario, per prestazioni personali di qualsiasi tipologia, salvo il rimborso spese di cui alla lettera h) del comma 1.

Art. 11

(Rendicontazione delle spese)

1. La rendicontazione per l'erogazione del contributo deve essere inviata all'Ufficio di Gabinetto, per i contributi concessi dalla Presidenza del Consiglio regionale, o al Settore Segreteria Ufficio Presidenza del Consiglio regionale, per i contributi concessi dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, tramite consegna a mano, posta raccomandata, pec o *e-mail* entro 180 giorni dalla data di svolgimento dell'iniziativa, salvo valide motivazioni debitamente illustrate dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

2. L'invio tramite *pec* o *e-mail* è consentito nel caso in cui sia possibile trasmettere telematicamente gli originali della documentazione contabile; ove si opti per tale modalità di invio, i moduli di rendicontazione devono essere trasmessi in formato PDF/A e firmati digitalmente.

3. La rendicontazione delle spese deve essere resa utilizzando il modulo denominato «*Allegato B*», qualora il contributo sia stato concesso dalla Presidenza del Consiglio regionale, o il modulo denominato «*Allegato C*», qualora il contributo sia stato concesso dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale e deve essere corredata di:

- a) «Dati del soggetto richiedente - Allegato 1»;
 - b) «Rendiconto economico-finanziario dell'iniziativa - Allegato 2»;
 - c) «Elenco documenti contabili - Allegato 3»;
 - d) «Descrizione del Progetto – Allegato 4»;
 - e) «Descrizione sostitutiva di dichiarazione – Allegato 5»;
 - f) Documentazione contabile (fattura, ricevuta fiscale, parcella, premio, quietanza, nota di prestazione occasionale, busta paga, modello F24, ecc. corredati dai corrispettivi bonifici con indicazione del TRN o assegni con prova dell'avvenuto incasso) fiscalmente valida, prodotta:
 - in originale, fino alla concorrenza del contributo accordato;
 - in copia, per la restante parte;
- a) copia dell'atto costitutivo vigente e/o copia dello statuto vigente (salvo enti pubblici territoriali ed ecclesiastici);
 - b) curriculum del soggetto richiedente;
 - c) verbale di nomina del legale rappresentante in carica;

- d) copia di un documento di riconoscimento valido del legale rappresentante;
 - e) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del/la legale rappresentante del soggetto beneficiario.
4. I soggetti pubblici territoriali sono tenuti a produrre copia dei provvedimenti amministrativi di liquidazione e pagamento delle spese.
 5. La documentazione contabile prodotta, pena l'inammissibilità, deve riferirsi ad un pagamento effettuato mediante uno strumento bancario/postale idoneo ad assicurarne la tracciabilità; non è ammesso il pagamento con modalità non tracciabili.
 6. Ai fini dell'erogazione del contributo, l'Ufficio di Gabinetto o il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza, ognuno per il proprio ambito di competenza, verifica la completezza e la conformità della rendicontazione pervenuta ai requisiti indicati nel presente Disciplinare, esamina la documentazione trasmessa sotto il profilo formale e di merito e può richiedere un'integrazione della documentazione pervenuta.
 7. Eventuali difformità rispetto a quanto programmato e indicato nella richiesta di contributo devono essere debitamente motivate e dettagliate. In tal caso, l'amministrazione si riserva di valutare le difformità comunicate, ai fini dell'erogazione del contributo.
 8. Eventuali variazioni che riguardano il soggetto beneficiario (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, codice IBAN etc...) devono essere comunicate tempestivamente per iscritto all'ufficio competente.

Art. 12

(Documentazione giustificativa della spesa)

1. La documentazione giustificativa della spesa di cui all'art. 11, comma 3, lett. f) è costituita dalle fatture o documenti equivalenti (ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, documentazione contabile conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente) ed è prodotta:
 - a) in originale, fino alla concorrenza del contributo accordato;
 - b) in copia, per la restante parte.
2. La documentazione giustificativa della spesa di cui al comma 1 deve, inoltre, riportare:
 - a) l'oggetto dell'acquisto o della prestazione con dettaglio degli articoli acquistati o dei servizi resi;
 - b) l'esplicito richiamo nella documentazione giustificativa della prestazione all'iniziativa finanziata.

3. Il contributo è erogato a fronte di giustificativi di spesa, obbligatoriamente intestati al soggetto beneficiario, previa acquisizione delle attestazioni di avvenuta quietanza di pagamento. A tali fini costituisce quietanza:

a) il bonifico bancario con relativa ricevuta bancaria o bonifici con indicazione del CRO/TRN/TRNID;

b) assegni con prova dell'avvenuto incasso (copia dell'estratto conto relativo alla voce addebitata);

c) copia dell'estratto conto (con omissione, ove ritenuto opportuno, delle voci non riguardanti l'iniziativa);

d) nel caso di pagamento in contanti (consentito entro il limite di legge e senza frazionamento della spesa) è necessario che la fattura sia quietanzata e sottoscritta dal fornitore/prestatore con indicazione di "pagato", apposizione di timbro, firma, data di pagamento e causale, con allegato documento di identità, ovvero, nel caso di fornitore/prestatore occasionale, mediante rilascio di dichiarazione liberatoria, su carta intestata riportante i medesimi dati e con allegato documento di riconoscimento.

4. Il pagamento relativo ai compensi soggetti a ritenuta d'acconto è comprovato da fattura, ricevuta, notula/parcella unitamente al relativo modello F24 attestante il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali.

5. Gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se permettono di conoscere la natura del bene acquistato. Devono essere, inoltre, riportati su carta intestata dell'Associazione/Società ove con una specifica dichiarazione di autocertificazione a firma di chi ha la rappresentanza legale del soggetto beneficiario del contributo, si dichiara che "la somma complessiva, pari ad euro _____, di cui ai seguenti scontrini fiscali [fare elenco con numero, data e importo] allegati in copia leggibile, è riferita a spese minute sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa dal titolo _____".

6. Le spese di viaggio, pasti e pernottamento devono essere documentate tramite regolare fattura o ricevuta fiscale. I rimborsi relativi a spese di viaggio, vitto e alloggio sono ammessi solo se correttamente contabilizzati secondo le norme fiscali. A tal fine devono essere allegate:

a) la "nota spese" presentata dal soggetto che ha sostenuto la spesa, corredata di fatture e altri documenti (biglietti, ricevute di pedaggio, etc.), riportante i motivi del viaggio, la data e l'importo e deve essere accompagnata dal documento di riconoscimento;

b) la dichiarazione di chi ha la rappresentanza legale, attestante i dati relativi al soggetto che ha sostenuto tali spese e l'attività progettuale a cui si riferisce il rimborso.

7. Nel caso in cui il soggetto beneficiario del contributo sia una pubblica amministrazione, la documentazione giustificativa deve essere corredata anche dell'atto di impegno e di liquidazione della spesa, della fattura, del mandato di pagamento e della quietanza di pagamento.

Art. 13

(Erogazione del contributo concesso
dalla Presidenza del Consiglio regionale)

1. L'erogazione del contributo concesso dalla Presidenza del Consiglio regionale è subordinata alla realizzazione dell'evento in modo conforme a quello programmato e alla puntuale rendicontazione delle spese sostenute ed è erogato in un'unica soluzione.
2. Al termine dell'istruttoria l'Ufficio di Gabinetto trasmette gli atti all'ufficio competente che procede alla liquidazione, previo controllo di regolarità contabile.

Art. 14

(Erogazione del contributo concesso
dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale)

1. L'erogazione del contributo concesso dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale è subordinata alla realizzazione dell'evento in modo conforme a quello programmato e alla puntuale rendicontazione delle spese sostenute ed è erogato in un'unica soluzione.
2. L'erogazione del contributo concesso dall'Ufficio di Presidenza è disposta con determinazione di impegno di spesa e conseguente atto di liquidazione dell'ufficio competente.

Art. 15

(Revoca o rideterminazione del contributo)

1. In caso di mancata realizzazione o di modifica sostanziale dell'iniziativa o del progetto viene disposta la revoca del beneficio concesso con provvedimento motivato.
2. Nel caso in cui la spesa rendicontata risulti inferiore a quanto preventivato, il contributo concesso può essere rideterminato in diminuzione.

3. In ogni caso, il Consiglio regionale non assume obblighi ulteriori rispetto a quelli individuati nel provvedimento di concessione del contributo.

4. Decorsi 180 giorni dall'adozione dell'atto di concessione del contributo, in assenza di rendicontazione dell'iniziativa ai sensi dell'art. 11, il contributo decade automaticamente, senza necessità di alcun atto formale.

Art. 16

(Obblighi di pubblicazione)

1. I contributi concessi ed erogati in ciascun esercizio finanziario sono pubblicati, ai sensi dell'art. 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Consiglio regionale, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza e nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 17

(Norme finali)

1. Il presente disciplinare entra in vigore dalla data di adozione dell'atto deliberativo con cui l'Ufficio di Presidenza lo approva e trova applicazione per i contributi concessi dalla Presidenza del Consiglio regionale successivamente alla data di entrata in vigore, sostituendo integralmente i vigenti regolamenti in materia.

2. Il presente disciplinare viene pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale.