

REGIONE PIEMONTE BU4S1 23/01/2025

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza
Deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza dalla nn. 257, 258, 259 e 260 della seduta n. 40 del 23 dicembre 2024.

Documento allegato

Delibera n. 257/2024 - Cl. 1.17.12

Oggetto DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE, PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE. STATI GENERALI PER LA PREVENZIONE E IL BENESSERE. APPROVAZIONE ORGANIZZAZIONE DIRETTA, AI SENSI DEGLI ARTT. 3, COMMA 1, LETTERA A) E 5 DEI CRITERI APPROVATI CON DUP N. 3/2024, DELLA MOSTRA "ORIZZONTE BIANCO. SPORT E TURISMO INVERNALE IN PIEMONTE DALLE COLLEZIONI DEL MUSEOMONTAGNA", IN COLLABORAZIONE CON IL MUSEO NAZIONALE DELLA MONTAGNA "DUCA DEGLI ABRUZZI" - CAI TORINO. (DB/MR)

Seduta n. 40

L'anno 2024, il giorno 23 dicembre alle ore 13.55 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CASTELLO.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CERA.

A relazione del Consigliere Segretario CAROSSO

DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE, PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE. STATI GENERALI PER LA PREVENZIONE E IL BENESSERE. APPROVAZIONE ORGANIZZAZIONE DIRETTA, AI SENSI DEGLI ARTT. 3, COMMA 1, LETTERA A) E 5 DEI CRITERI APPROVATI CON DUP N. 3/2024,

DELLA MOSTRA "ORIZZONTE BIANCO. SPORT E TURISMO INVERNALE IN PIEMONTE DALLE COLLEZIONI DEL MUSEOMONTAGNA", IN COLLABORAZIONE CON IL MUSEO NAZIONALE DELLA MONTAGNA "DUCA DEGLI ABRUZZI" - CAI TORINO. (DB/MR)

Vista la legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6 "Norme per l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi ed altre manifestazioni, per l'adesione ad Enti ed Associazioni e per l'acquisto di documentazione di interesse storico ed artistico";

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 3 del 10 gennaio 2024 "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 DUP 291/2022 e 32/2023";

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 166/2020, che ha istituito gli Stati generali per la prevenzione e il benessere, quale trasformazione dei preesistenti Stati generali dello sport e del benessere e quale luogo di confronto e di promozione delle attività delle realtà piemontesi che operano a prevenzione e salvaguardia della tutela e del benessere delle persone;

Viste le note, acquisite agli atti della struttura competente - prot. CR n. 29322 del 18/12/2024 - con le quali il Museo Nazionale della Montagna "Duca Degli Abruzzi" - Cai Torino, con sede in Torino, piazzale Monte dei Cappuccini n. 7 - C.F.: 04322120017 - ha richiesto al Consiglio regionale l'organizzazione diretta della mostra "Orizzonte bianco Sport e turismo invernale in Piemonte dalle collezioni del Museomontagna", che sarà visitabile dal 13 gennaio al 28 marzo 2025 presso la Galleria Carla Spagnuolo;

Tenuto conto che, in occasione dei FISU World University Games Winter, che si terranno a Torino dal 13 al 23 gennaio 2025, il Museo Nazionale della Montagna ha presentato un progetto espositivo che ha lo scopo di valorizzare l'immagine storica e il ruolo attuale del Piemonte nell'ambito degli sport invernali;

Rilevato che la mostra sarà composta da una selezione di quarantacinque manifesti dedicati al turismo invernale in Piemonte, con pubblicità realizzate principalmente tra gli anni Trenta e Sessanta del Novecento quando su tutto il territorio regionale nacquero numerose stazioni sciistiche;

Considerato che la sezione finale della mostra illustrerà la comunicazione visiva delle Olimpiadi invernali di Torino 2006 con alcuni pezzi del Look of the Games olimpico e paralimpico;

Considerato che l'esposizione sarà accompagnata da un video composto dal montaggio di filmati conservati nella cineteca storica del Museo;

Considerato inoltre che, al termine della mostra, le cornici impiegate per l'allestimento saranno utilizzate per inquadrare le riproduzioni, realizzate a cura del Museo, dei manifesti esposti e che tali riproduzioni incorniciate entreranno a far parte del patrimonio del Consiglio regionale;

Preso atto dell'istruttoria tecnica allegata (**Allegato A**) alla presente deliberazione, e conservata agli atti degli uffici, redatta dall'ufficio competente sulla base della documentazione pervenuta, verificando l'ammissibilità delle singole voci di spesa indicate nel preventivo, ai sensi dell'art. 32 dei Criteri sopracitati;

Ritenuto di approvare l'organizzazione diretta del Consiglio regionale per la realizzazione della mostra "Orizzonte bianco. Sport e turismo invernale in Piemonte dalle collezioni del Museomontagna", in collaborazione con il Museo Nazionale della Montagna "Duca Degli Abruzzi" - Cai Torino;

Considerato, quindi, che le azioni di promozione e comunicazione dell'iniziativa saranno promosse dal Consiglio regionale mediante la pubblicazione sui canali tradizionali e social di materiali inerenti il progetto, anche in collaborazione con il Museo Nazionale della Montagna "Duca Degli Abruzzi" - Cai Torino;

Dato atto che, per l'organizzazione diretta della mostra "Orizzonte bianco Sport e turismo invernale in Piemonte dalle collezioni del Museomontagna", il Museo, con la nota sopracitata, prot. CR n. 29322 del 18/12/2024, ha presentato un preventivo finanziario di € 21.220,00 e che le spese ritenute ammissibili, a seguito dell'istruttoria tecnica allegata (**Allegato A**) alla presente deliberazione e conservata agli atti degli uffici, ammontano a € 13.220,00;

Considerato pertanto di quantificare le risorse finanziarie nella percentuale del 100% delle spese ritenute ammissibili per un importo di € 13.220,00, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 34 dei Criteri, il quale stabilisce che il contributo sarà liquidato nella percentuale disposta in fase di assegnazione, sulla base delle spese indicate nel preventivo finanziario e ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica, effettivamente

sostenute e regolarmente rendicontate;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera a) dei Criteri approvati con DUP n. 3/2024, che prevede l'organizzazione diretta di iniziative, eventualmente in collaborazione con enti pubblici e privati, il Consiglio regionale prenderà parte all'organizzazione delle iniziative sopra descritte rapportandosi con i soggetti coinvolti e partecipando alla definizione dei progetti e alla cura della grafica e della comunicazione degli eventi, mediante l'impiego di proprie risorse finanziarie, strumentali e di personale;

L'Ufficio di Presidenza, all'**unanimità dei presenti**,

D E L I B E R A

1. di approvare l'organizzazione diretta di cui agli artt. 3, comma 1, lett. a) e 5 dei Criteri approvati con DUP n. 3/2024, del Consiglio regionale del Piemonte e degli Stati generali per la prevenzione e benessere alla realizzazione della mostra "Orizzonte bianco Sport e turismo invernale in Piemonte dalle collezioni del Museomontagna", in collaborazione con il Museo Nazionale della Montagna "Duca Degli Abruzzi" - Cai Torino, con sede in Torino, piazzale Monte dei Cappuccini n. 7 - C.F.: 04322120017, sulla base del preventivo finanziario presentato di € 21.220,00 e delle spese ritenute ammissibili, a seguito dell'istruttoria tecnica allegata (**Allegato A**) alla presente deliberazione e conservata agli atti degli uffici che ammontano a € 13.220,00.

2. di quantificare le risorse finanziarie nella percentuale del 100% delle spese ritenute ammissibili per un importo di € 13.220,00, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 34 dei Criteri, il quale stabilisce che il contributo sarà liquidato nella percentuale disposta in fase di assegnazione, sulla base delle spese indicate nel preventivo finanziario e ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica, effettivamente sostenute e regolarmente rendicontate;

3. di dare mandato alla struttura competente di adottare gli atti amministrativi e procedere agli adempimenti organizzativi necessari e conseguenti.

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 258/2024 - Cl. 1.20.2.

Oggetto DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE, PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE. PROPOSTE OPERATIVE, PROGRAMMI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE - PIANO DI ATTIVITÀ PER L'ANNO 2025. APPROVAZIONE. (DB/MR)

Seduta n. 40

L'anno 2024, il giorno 23 dicembre alle ore 13.55 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CASTELLO.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CERA.

A relazione del Presidente NICCO

DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE, PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE. PROPOSTE OPERATIVE, PROGRAMMI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE - PIANO DI ATTIVITÀ PER L'ANNO 2025. APPROVAZIONE. (DB/MR)

Vista la DCR n. 308-27526 del 19 dicembre 2023, con la quale è stato approvato il bilancio finanziario di previsione del Consiglio regionale per gli esercizi finanziari 2024-2025-2026;

Vista la DUP n. 411 del 20 dicembre 2023 "Approvazione del Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione 2024-2025-2026. Conseguente approvazione del Bilancio finanziario gestionale per gli esercizi 2024-2025-2026 recante l'assegnazione delle risorse ai Responsabili di Direzione";

Dato atto che le spese del Consiglio regionale discendono, per la quasi totalità, da precise disposizioni di legge e il fabbisogno del Consiglio regionale costituisce spesa obbligatoria della Regione Piemonte (di cui all'art. 42, comma 4 della l.r. n. 7/2001);

Visto l'articolo 16 della l.r. n. 23/2008 in base al quale all'Organo di direzione politica spetta la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, con le indicazioni delle relative priorità;

Visto l'articolo 18 della l.r. n. 23/2008 che attribuisce ai Direttori la competenza di proporre agli organi di direzione politica i programmi attuativi degli obiettivi stabiliti con la stima delle risorse necessarie;

Visti i "Criteri e modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocinii in attuazione della legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6", approvati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza;

Visto il documento, che si **allega** alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, nel quale si illustra il Piano di attività per l'anno 2025 per quanto riguarda le iniziative di comunicazione istituzionale, relazioni con il pubblico e partecipazione, relazioni esterne e cerimoniale, iniziative e manifestazioni culturali dell'Assemblea regionale, del Centro Oberto, del Centro studi e documentazione per le autonomie locali e della Biblioteca della Regione Piemonte;

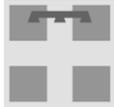
Atteso che si rinviano a successive deliberazioni eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Piano di attività relative alle modalità di partecipazione e alla definizione delle risorse finanziarie;

Dato atto che nel corso del 2025 l'Ufficio di Presidenza, ai sensi dei sopraddetti Criteri, potrà promuovere con propria deliberazione la realizzazione di iniziative o eventi non previsti nel Piano di attività annuale di cui all'**allegato**;

L'Ufficio di Presidenza, all'**unanimità dei presenti**,

D E L I B E R A

1. di approvare, ai sensi dell'art. 16 della l.r. n. 23/2008, il Piano di attività per quanto riguarda le attività di comunicazione istituzionale del Consiglio regionale per l'anno 2025, **allegato**;
2. di rinviare a successive deliberazioni eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Piano di attività relative alle modalità di partecipazione e alla definizione delle risorse finanziarie;
3. di rinviare altresì a successive deliberazioni la realizzazione di iniziative o eventi non previsti;
4. di dare mandato alle strutture competenti di procedere all'attuazione del programma di competenza, utilizzando i fondi assegnati.



INDICE

PREMESSA2

1. ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE A INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI E CULTURALI.....2

2. APERTURA DELLA NUOVA SEDE BIBLIOTECA DELLA REGIONE PIEMONTE “UMBERTO ECO”.....3

 2. Mostra in occasione dell’apertura della nuova sede Biblioteca della Regione Piemonte “Umberto Eco” 4

3. INIZIATIVE DEGLI ORGANISMI CONSULTIVI E OSSERVATORI4

 3. Mostre collegate alle attività degli Organismi consultivi e Osservatori 5

TEMI GUIDA6

1. CELEBRAZIONI E ANNIVERSARI6

 1. Mostre in occasione di ricorrenze e giornate celebrative 9

2. CULTURA E CREATIVITÀ: MOTORI DI SVILUPPO LOCALE9

 2. Mostre legate alla valorizzazione e la promozione della conoscenza del patrimonio culturale e ambientale piemontese 11

3. BENESSERE, SALUTE E PREVENZIONE.....11

 3. Mostre legate a benessere, salute e prevenzione 13

4. VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE AGROALIMENTARI DEL PIEMONTE13

5. INIZIATIVE RIVOLTE AI RAGAZZI E ALLE SCUOLE.....13

CALENDARIO DELLE MOSTRE.....15

Redatto e verificato

Approvato

La Dirigente: Daniela Bartoli

La Direttrice: Aurelia Jannelli

PREMESSA

Dal mese di settembre 2024 si è avviata la piena attività della XII legislatura, iniziata il 22 luglio 2024 con l'insediamento del nuovo Consiglio regionale.

Il presente Piano di Attività, elaborato in conformità alle direttive del nuovo Ufficio di Presidenza, definisce le priorità operative e strategiche per l'anno 2025. Lo scopo è garantire un'azione istituzionale efficace e mirata, che promuova la partecipazione democratica e la valorizzazione culturale delle iniziative promosse.

Per assicurare una realizzazione ottimale e una diffusione capillare di quanto proposto, il **Piano di comunicazione Istituzionale** sarà integrato al **Piano di Attività** come strumento funzionale e trasversale, finalizzato a promuovere la visibilità, la trasparenza e il coinvolgimento dei cittadini.

Il presente documento individua le aree tematiche, gli obiettivi strategici e il programma delle iniziative culturali sui cui verranno declinate le attività culturali e di comunicazione del Consiglio regionale.

L'Ufficio di Presidenza valuterà ulteriori proposte di iniziative di promozione e valorizzazione del territorio e del patrimonio culturale regionale.

1. ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE A INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI E CULTURALI

Il Consiglio regionale proseguirà la propria attività di promozione e sostegno delle iniziative proposte da enti pubblici e privati che operano sul territorio, allo scopo di valorizzare e promuovere le tradizioni, le eccellenze, la cultura e il patrimonio artistico e paesaggistico regionale attraverso le organizzazioni dirette, partecipate e la concessione di patrocinii onerosi.

Le **organizzazioni dirette** - anche in collaborazione con enti pubblici e privati senza scopo di lucro - si riferiscono a manifestazioni, esposizioni ed eventi non solo di carattere istituzionale, in particolare in occasione delle ricorrenze istituzionali e delle solennità civili, nonché di celebrazioni, ricorrenze ed eventi regionali (vedi successivo calendario). Il Consiglio regionale mette a disposizione le necessarie risorse finanziarie e strumentali, il personale e le attività di comunicazione. Tali iniziative devono essere coerenti con gli obiettivi individuati da questo Piano di Attività.

Le **organizzazioni partecipate** sono rivolte ad iniziative proposte da Enti pubblici e privati senza scopo di lucro e devono essere coerenti con gli obiettivi individuati da questo Piano di attività. La richiesta di organizzazione partecipata avviene attraverso l'adesione all'Avviso pubblico pubblicato sul sito istituzionale.

Il bando per la concessione di **patrocini onerosi** ha lo scopo di sostenere le “manifestazioni a carattere culturale, formativo, scientifico, 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”, coerenti con le finalità individuate da questo Piano di Attività.

2. APERTURA DELLA NUOVA SEDE BIBLIOTECA DELLA REGIONE PIEMONTE “UMBERTO ECO”

Nel 2022 sono iniziati importanti **lavori di restauro di Palazzo Lascaris**, sede istituzionale del Consiglio regionale dal 1979. Gli interventi hanno lo scopo di rimodernare e rendere più funzionali gli spazi, in particolare l'Aula consiliare, di rinnovare e aggiornare gli impianti e, soprattutto, di realizzare un intervento conservativo sulla struttura architettonica del palazzo. Si concluderanno presumibilmente alla fine del 2025.

Proseguono le attività di preparazione per il trasferimento della Biblioteca della Regione Piemonte 'Umberto Eco' e dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) nella nuova sede di via Alfieri 13. Il progetto prevede la creazione di un presidio culturale multifunzionale, che riunirà le attività della biblioteca, i servizi informativi dell'URP del Consiglio regionale e un presidio dell'URP della Regione Piemonte.

La nuova Biblioteca avrà come missione principale l'intersezione tra l'offerta di informazioni specialistiche, la promozione delle attività dell'ente e la creazione di un polo culturale cittadino. Saranno offerti spazi accoglienti e dinamici, pensati per soddisfare le esigenze culturali e sociali della comunità. L'obiettivo è quello di concentrare in un unico luogo un'ampia gamma di servizi destinati ai cittadini, dando vita a uno spazio pubblico dalle finalità informative, culturali, formative, educative e relazionali.

Nel definire le nuove modalità di gestione della biblioteca e dell'URP, si punta a un significativo ampliamento degli orari di apertura e dei servizi, in linea con l'ingresso della biblioteca nel nuovo sistema bibliotecario BiTo, che coinvolge la Città di Torino e l'area metropolitana torinese. La nuova sede offrirà un orario di apertura sperimentale più ampio rispetto all'attuale, con servizio continuato dal lunedì al venerdì, dalle 10 alle 18, e il sabato dalle 10 alle 14 e in una fase iniziale di prova la domenica. Questa estensione oraria e la posizione centrale a Torino rispondono alle esigenze di studio, lavoro e crescita culturale di un pubblico eterogeneo.

Particolare attenzione verrà data ai bambini e ai ragazzi, attraverso iniziative di promozione della lettura e la creazione di spazi dedicati alle famiglie. Inoltre, la nuova biblioteca diventerà una tappa delle visite guidate del Consiglio regionale, riservate alle scuole e al pubblico.

Le visite didattiche di studenti e insegnanti e guidate a delegazioni verranno comunque effettuate anche nel corso del 2025 secondo lo stato di avanzamento dei lavori di ristrutturazione di Palazzo Lascaris.

Fino al trasferimento, previsto per settembre 2025, la biblioteca continuerà a fornire i propri servizi nella sede URP di via Arsenale 14/G. L'attività di informazione dell'URP, già da alcuni mesi, è integrata dalla collaborazione con il personale dell'URP della Giunta regionale, con l'obiettivo di offrire ai cittadini, nel centro della città, un unico punto informativo sulle attività della Regione e del Consiglio regionale.

2. Mostra in occasione dell'apertura della nuova sede Biblioteca della Regione Piemonte "Umberto Eco"

BIBLIOTECA: settembre 2025 - mostra dedicata a Umberto Eco e agli scrittori piemontesi.

3. INIZIATIVE DEGLI ORGANISMI CONSULTIVI E OSSERVATORI

Per quanto riguarda gli Organismi consultivi e gli Osservatori si rinvia ai piani di attività di ogni singolo organismo.

COMITATO RESISTENZA E COSTITUZIONE

Iniziativa per il 27 gennaio, Giornata della Memoria, il 10 febbraio, Giorno del Ricordo, il 25 aprile, la Festa della liberazione, il 2 giugno, Festa della Repubblica e altre ricorrenze del calendario civile.

Organizzazione diretta o in collaborazione di mostre, convegni, rassegne cinematografiche o teatrali, presentazione di libri sui temi della Resistenza e della Costituzione.

COMITATO DIRITTI UMANI E CIVILI

Organizzazione diretta o in collaborazione di mostre, convegni, rassegne cinematografiche o teatrali, e altre iniziative inerenti i temi dei diritti umani e civili. Nel 2025, oltre ai temi di attualità inerenti le crisi umanitarie presenti nel mondo, sarà affrontato in particolare il problema della desertificazione del territorio e della crisi alimentare.

Celebrazioni relative alla Pace il 1° gennaio, Giornata Mondiale e il 2 ottobre, Giornata

regionale, il 7 febbraio Giornata nazionale contro il bullismo e il cyberbullismo, il 3 marzo anniversario della ratifica della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, il 16 ottobre Giornata mondiale dell'alimentazione, il 20 novembre Giornata dell'infanzia, il 5 dicembre Giornata del volontariato e il 10 dicembre Giornata internazionale dei diritti umani e altre ricorrenze.

CONSULTA DELLE ELETTE e CONSULTA FEMMINILE

Organizzazione diretta o in collaborazione di campagne di sensibilizzazione su tematiche femminili attraverso rassegne cinematografiche, rivolte sia alla cittadinanza che agli studenti degli istituti secondari di primo e secondo grado della regione.

Seminari, convegni e indagini conoscitive su tematiche relative alla condizione della donna. Iniziative di formazione ed informazione in materia femminile, tese a rimuovere gli ostacoli al pieno inserimento delle donne in posizione di effettiva parità nella società.

Celebrazioni legate alla Festa della donna dell'8 marzo e del 25 novembre, Giornata contro la violenza sulle donne.

CONSULTA EUROPEA

Organizzazione diretta o in collaborazione di Convegni, seminari, corsi di aggiornamento per insegnanti, corsi di formazione per amministratori e funzionari degli enti locali, conferenze in collaborazione con l'Università ed altri enti pubblici e privati.

Celebrazione della Giornata dell'Europa il 9 maggio.

OSSERVATORIO REGIONALE SUI FENOMENI DI USURA, ESTORSIONE E SOVRAINDEBITAMENTO

Organizzazione diretta o in collaborazione di ricerche e pubblicazioni, seminari e convegni, campagne di sensibilizzazione da gestire in forma diretta o in collaborazione con enti pubblici e privati.

Celebrazioni quali: 16 gennaio Giornata regionale della gratitudine alle forze dell'ordine per il contrasto alle mafie, il 21 marzo Giornata della Memoria e dell'Impegno in ricordo delle vittime delle mafie e il 31 ottobre Giornata del risparmio.

3. Mostre collegate alle attività degli Organismi consultivi e Osservatori

URP: febbraio-marzo mostra esuli istriani

GALLERIA SPAGNUOLO: settembre-dicembre 2025 opere pittoriche sul tema dell'art.1 della Costituzione, in occasione della biennale dedicata a Pellizza da Volpedo, in collaborazione con

Comitato Resistenza e Costituzione e la Pinacoteca Fondazione Cassa di Risparmio di Tortona.

TEMI GUIDA

1. CELEBRAZIONI E ANNIVERSARI

Il Consiglio regionale considera le giornate memoriali e le commemorazioni come strumenti cruciali per mantenere viva la memoria storica e trasmettere alle nuove generazioni quei valori positivi a cui si ispira il presente Piano di Attività, come il rispetto dei diritti umani, la democrazia e la solidarietà. Esse fungono da momenti di riflessione collettiva, permettendo di ricordare eventi tragici o significativi della storia, affinché errori passati non vengano ripetuti. Inoltre, queste occasioni contribuiscono a rafforzare l'identità culturale e il senso di appartenenza alla comunità, creando un legame tra passato, presente e futuro.

Le celebrazioni diventano così opportunità di educazione e dialogo, durante le quali le persone possono confrontarsi e acquisire maggiore consapevolezza sulle lezioni della storia.

Nell'arco dell'anno il Consiglio regionale, come già evidenziato, organizzerà eventi dedicati alle solennità civili e alle giornate celebrative. Particolare rilevanza verrà riservata alle iniziative legate alle Giornate celebrative istituite con legge regionale e alle ricorrenze di avvenimenti, tradizioni e figure significative della storia piemontese.

Il seguente calendario, finora utilizzato, riporta l'indicazione dell'Organismo consultivo deputato all'organizzazione delle iniziative connesse alle celebrazioni e potrà essere modificato e implementato.

Ricorrenze e giornate celebrative nazionali e internazionali

- **1 gennaio** Giornata mondiale della pace – Comitato Diritti Umani e civili e civili
- **7 gennaio** Giornata del tricolore – Giornata celebrativa nazionale
- **27 gennaio** Giornata della memoria – Comitato Resistenza e Costituzione
- **7 febbraio** Giornata nazionale contro il bullismo e il cyberbullismo – Comitato Diritti Umani e civili

Nota: per le iniziative contro il bullismo la legge regionale n. 2/2018 prevede (art. 7) che "in occasione della giornata nazionale contro il bullismo e il cyberbullismo, la Regione attua iniziative volte a promuovere un uso consapevole della rete internet e dei social network e che in occasione della giornata di cui al comma 1, il Consiglio regionale, ad inizio della prima seduta utile, ricorda, con un momento di raccoglimento, le vittime di bullismo e cyberbullismo".

- **10 febbraio** Giorno del ricordo – Comitato Resistenza e Costituzione
- **3 marzo** anniversario della ratifica della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità – Stati generali della Prevenzione e del Benessere – Comitato Diritti Umani e Civili
- **8 marzo** Giornata internazionale della donna – Consulta femminile – Consulta Elette
- **15 marzo** Giornata nazionale del fiocchetto lilla (disturbi alimentari) – Stati generali della Prevenzione e del Benessere
- **17 marzo** Giornata dell'unità nazionale, costituzione, dell'inno e della bandiera – Anniversario Unità d'Italia - Giornata celebrativa nazionale
- **25 aprile** 80° Anniversario della Liberazione – Comitato Resistenza e Costituzione
- **1° maggio** Festa del lavoro - Giornata celebrativa nazionale
- **4 maggio** Giornata in memoria del Grande Torino – Stati generali della Prevenzione e del Benessere
- **9 maggio** Festa dell'Europa – Consulta europea
- **9 -11 maggio:** adunata nazionale degli Alpini a Biella
- **2 giugno** Festa della Repubblica - Comitato Resistenza e Costituzione
- **17 giugno** - Giornata mondiale per la lotta alla desertificazione - Stati generali della Prevenzione e del Benessere
- **19 luglio** Festa del Piemonte – Giornata celebrativa regionale
- **16 ottobre** Giornata mondiale dell'alimentazione - Comitato Diritti Umani e civili
- **31 ottobre** Giornata del Risparmio
- **4 novembre** Festa dell'unità nazionale - Giornata celebrativa nazionale
- **9 novembre** Giornata della libertà – 35° Anniversario della caduta del muro di Berlino – Comitato Resistenza e Costituzione
- **20 novembre** Giornata dell'infanzia e dell'adolescenza - Comitato Diritti Umani e civili
- **25 novembre** Giornata contro la violenza sulle donne – Consulta femminile – Consulta Elette
- **5 dicembre** Giornata del volontariato - Comitato Diritti Umani e civili
- **10 dicembre** Giornata internazionale dei diritti umani - Comitato Diritti Umani e civili

Ricorrenze e giornate celebrative regionali

- **16 gennaio** Giornata regionale della gratitudine alle forze dell'ordine per il contrasto alle mafie – Osservatorio regionale sui fenomeni di usura, estorsione e sovraindebitamento
- **16 gennaio** Giornata regionale del valore alpino – Giornata celebrativa regionale
- **4 marzo 2025:** ventesimo anniversario dell'approvazione del nuovo Statuto regionale.
- **21 marzo** Giornata regionale della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime delle mafie e per la promozione della cittadinanza responsabile - Osservatorio regionale sui fenomeni di usura, estorsione e sovraindebitamento.

- 28 **marzo** Giornata regionale per la lotta all'endometriosi - Stati generali della Prevenzione e del Benessere.
- 22 **aprile** Giornata regionale per l'invecchiamento attivo - Stati generali della Prevenzione e del Benessere
- 12 **maggio** Giornata regionale per la lotta alla fibromialgia - Stati generali della Prevenzione e del Benessere
- 2 **ottobre** Giornata regionale dedicata al Quadrilatero piemontese – Stati generali della Prevenzione e del Benessere
- 2 **ottobre** Giornata regionale per la pace – Comitato Diritti Umani e civili
- 4 **dicembre** Giornata regionale dei Consigli comunali dei ragazzi (CCR) - Giornata celebrativa regionale

Eventi in occasione di ricorrenze e giornate celebrative

16 gennaio 2025: Giornata regionale del valore alpino – Giornata celebrativa regionale. Ai sensi della legge regionale 8/2022 saranno promosse iniziative volte a valorizzare l'attività delle realtà territoriali e i gruppi piemontesi dell'Associazione nazionale alpini (ANA) con lo scopo di diffondere i valori di solidarietà e pace che contraddistinguono lo spirito più autentico del corpo degli Alpini.

Marzo 2025: eventi legati al ventesimo anniversario dell'approvazione dello **Statuto** regionale. Consegna ai Comuni piemontesi **dell'edizione speciale** del volume "Costituzione Italiana e Statuto della Regione Piemonte"

9-11 maggio 2024: Adunata Nazionale degli Alpini a Biella. L'evento sarà un'opportunità unica per celebrare il patrimonio storico e culturale di una delle forze militari più iconiche d'Italia, simbolo di coraggio, solidarietà e attaccamento al territorio. L'evento non solo onora il sacrificio degli Alpini nelle varie missioni di pace e difesa del Paese, ma diventa anche un momento di grande partecipazione civile, rafforzando il senso di Comunità e l'identità collettiva. Inoltre l'Adunata richiamerà migliaia di partecipanti da tutta Italia, generando un importante impatto economico e turistico per la città ospitante, oltre a promuovere i valori della fratellanza, della memoria storica e dell'impegno civile.

20 luglio 2025: terza edizione della **Festa del Piemonte**, istituita dalla legge regionale 15/2022 nella giornata del 19 luglio. Nella realizzazione delle iniziative celebrative normalmente viene coinvolto tutto il territorio regionale, in modo da favorire "la conoscenza della storia del Piemonte, la conservazione, la salvaguardia e la valorizzazione dell'originale patrimonio culturale, ivi comprese le minoranze linguistiche nel rispetto delle diversità, e delle tradizioni locali, nonché del sapere scientifico, dell'innovazione e dello sviluppo economico, al fine di mantenere viva la memoria delle radici storiche e culturali della Regione".

2025: 800° anniversario della fondazione di Nizza Monferrato. Nel 2025 ricorrerà l'800° anniversario della fondazione della città, nata nel 1225 dall'unione di alcune piccole comunità contadine.

1. Mostre in occasione di ricorrenze e giornate celebrative

URP: Il valore Alpino (periodo gennaio e contenuti da definire)

URP: 800 anni di Nizza Monferrato (date e contenuti da definire)

2. CULTURA E CREATIVITÀ: MOTORI DI SVILUPPO LOCALE

La valorizzazione e la promozione della conoscenza del patrimonio culturale e ambientale piemontese, particolarmente presente nei **piccoli Comuni** del Piemonte, rappresenta una delle principali finalità dell'attività di comunicazione del Consiglio regionale. La diffusione delle tradizioni culturali del Piemonte, del suo patrimonio linguistico, delle sue originali consuetudini popolari costituisce uno dei più importanti strumenti, per trasmettere ai cittadini piemontesi, ed in particolare ai più giovani, la consapevolezza di appartenere a un'identità comune condivisa.

Rientra in questo ambito anche la valorizzazione dei **siti UNESCO** del Piemonte, fondamentale per diverse ragioni culturali, economiche e ambientali. Questi siti rappresentano un patrimonio di valore universale che racconta la storia, le tradizioni e l'identità della regione, contribuendo a rafforzare il senso di appartenenza della comunità locale. Il Piemonte vanta luoghi di grande rilevanza, come i Sacri Monti, le Residenze Sabaude e i paesaggi vitivinicoli di Langhe-Roero e Monferrato e anche i siti palafitticoli preistorici dell'arco alpino e Ivrea, città industriale del XX secolo, che testimoniano non solo la bellezza artistica e architettonica, ma anche la ricca storia sociale ed economica di quel territorio. Promuovere e valorizzare questi siti significa non solo conservare e proteggere la memoria storica, ma anche creare opportunità per lo sviluppo del turismo sostenibile. Il richiamo culturale dei siti UNESCO attira visitatori da tutto il mondo, generando un impatto positivo sull'economia locale, favorendo il commercio e l'artigianato legato alle tradizioni e stimolando l'occupazione nei settori legati al turismo.

Un importante ruolo nell'attività di promozione della cultura regionale viene anche ricoperto dal Comitato consultivo del **Centro Gianni Oberto**. Tra i diversi obiettivi del Centro c'è l'istituzione di Premi di studio per laureati e studenti piemontesi che abbiano svolto tesi e ricerche sul patrimonio culturale e linguistico regionale.

La legge ha inoltre affidato al Comitato consultivo il compito di promuovere e valorizzare la

conoscenza delle vite emerite di piemontesi che si sono distinti nella società nel campo della ricerca scientifica e che hanno contribuito a diffondere le tradizioni culturali piemontesi.

Il Consiglio regionale si propone inoltre come propulsore delle attività culturali sul territorio regionale, riconoscendo alla cultura un ruolo fondamentale nello sviluppo sociale ed economico del territorio.

Il sostegno a eventi e iniziative di ampio respiro, destinate a un pubblico vasto ed eterogeneo, persegue l'obiettivo di una efficace attività di promozione dell'immagine del territorio, con ricadute positive, anche a lungo termine, sull'economia, sul turismo e sulle imprese.

La cultura intesa come capitale sociale rappresenta un'occasione fondamentale di crescita diffusa, stimolando il benessere e la creatività della comunità regionale.

Nel corso del 2025 il Consiglio regionale si propone di avviare rapporti di collaborazione con i musei delle singole province del Piemonte per valorizzarli e farli conoscere anche agli altri territori della regione.

In particolare si propone di allestire - presso la Galleria Spagnuolo di Palazzo Lascaris o nei locali URP - alcune "anteprime" di mostre aperte in contemporanea presso i singoli musei o biblioteche del territorio, con l'obiettivo di richiamare l'attenzione sulle mostre locali.

Si coinvolgerebbero musei che operano su tematiche differenti in modo da attirare pubblici diversi (arte antica, arte contemporanea, fotografia, scienze, sport, disabilità psichica) e che abbiano una sezione didattica esportabile per organizzare presso il Consiglio regionale, durante lo svolgimento della mostra, laboratori per i ragazzi o conferenze di approfondimento.

Inoltre, al fine di valorizzare il patrimonio artistico di Palazzo Lascaris, saranno realizzate esposizioni in collaborazione con i soggetti pubblici e privati che possiedono collezioni legate, per ragioni storiche o per relazioni istituzionali o personali, alle numerose opere d'arte di proprietà del Consiglio regionale.

Eventi legati alla valorizzazione e alla promozione della conoscenza del patrimonio culturale e ambientale piemontese

Dal 15 al 19 maggio 2025 il Consiglio regionale parteciperà come ogni anno al **Salone Internazionale del Libro di Torino** con un proprio stand istituzionale.

Il programma di incontri al Salone del Libro si svilupperà, coerentemente con il tema scelto dagli organizzatori, con particolare riguardo per gli argomenti individuati dall'Ufficio di presidenza: cultura, storia e tradizioni popolari, tutela e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e delle eccellenze agroalimentari, benessere, salute e prevenzione, educazione

alla partecipazione democratica.

Come ogni anno gli eventi organizzati al Salone avranno come principali destinatari i ragazzi e i giovani. Verrà dato ampio spazio alle cerimonie di premiazione dei bandi di concorso che il Consiglio regionale promuove presso le scuole.

2. Mostre legate alla valorizzazione e la promozione della conoscenza del patrimonio culturale e ambientale piemontese

GALLERIA SPAGNUOLO: il 3 gennaio 2025, si concluderà l'esposizione della mostra storico-istituzionale "Palazzo Lascaris e i suoi abitanti", allestita in Galleria Carla Spagnuolo dal 25 marzo 2024, che ha riscosso un grande successo di pubblico grazie alla fattiva collaborazione della Fondazione Cavour di Santena e della Camera di Commercio di Torino che hanno fornito i materiali esposti. Dal 26 settembre e fino al 20 dicembre 2024 riprenderanno le visite delle scolaresche, compatibilmente con l'avanzamento dei lavori di ristrutturazione del Palazzo.

GALLERIA SPAGNUOLO: aprile-giugno 2025 mostra "La meraviglia Unesco di Langhe Roero e Monferrato" foto di Enzo Massa, Carlo Avataneo e Enzo Isaia

GALLERIA SPAGNUOLO: data da definire "Cavour" in collaborazione con il Museo Nazionale del Risorgimento Italiano

URP: data da definire "Le collezioni nascoste del Museo regionale di Scienze naturali"

3. BENESSERE, SALUTE E PREVENZIONE

Nel 2025, in ottemperanza agli obiettivi della DUP 155/2024, sull'attività degli **Stati generali per la prevenzione e il benessere**, che operano per la prevenzione e la salvaguardia del benessere delle persone, saranno supportate iniziative e manifestazioni volte alla promozione della salute.

Saranno realizzate e sostenute in particolare attività che permettano la diffusione di messaggi positivi tra i giovani e li incoraggino a prendersi cura della propria salute fisica e mentale e che tengano conto di abitudini positive come una sana alimentazione, attività fisica e il mantenimento di relazioni sociali genuine e solidali.

Nell'ambito del tema della tutela della salute potranno essere sostenute le manifestazioni che hanno lo scopo di far conoscere e incentivare la pratica sportiva come strumento di prevenzione. L'obiettivo principale è stimolare nei giovani una riflessione sul concetto di "**felicità**", intesa come equilibrio tra benessere fisico, mentale e sociale, che può essere perseguito attraverso scelte consapevoli e azioni mirate.

Un altro aspetto fondamentale del tema è l'attivazione di spazi di dialogo attraverso

iniziative come il torneo di dibattito e i viaggi studio con lo scopo di promuovere relazioni sociali sane tra i giovani cittadini del Piemonte.

In occasione della **giornata nazionale contro il bullismo e il cyberbullismo**, che ricorre il 7 febbraio 2025, verranno promosse iniziative volte a diffondere tra i giovani e nelle scuole un uso consapevole della rete internet. Come previsto dalla legge regionale 2/2018, in occasione della giornata, il Consiglio regionale ricorderà in Aula, con un momento di raccoglimento, le vittime di bullismo e cyberbullismo.

Il Consiglio regionale darà ampio spazio a iniziative e campagne informative con l'obiettivo di garantire i diritti e i bisogni delle persone con disabilità allo scopo di favorire l'inclusione, l'accessibilità e la fruibilità di spazi e servizi.

Si sosterranno inoltre le iniziative che hanno l'obiettivo di diffondere la conoscenza degli sport storici, delle discipline tradizionali e dei giochi popolari piemontesi, come previsto dalla legge regionale n. 23/2020, nonché della valorizzazione della storia dello sport piemontese, celebrando le giornate regionali dedicate al Grande Torino, alle società sportive del "Quadrilatero piemontese" Vercelli, Novara, Casale e Alessandria e alle vittime dell'Heysel. Grande attenzione verrà riservata agli atleti partecipanti a manifestazioni sportive nazionali ed internazionali.

Il Consiglio regionale continuerà a sostenere eventi di beneficenza e campagne di comunicazione e raccolta fondi con finalità filantropica e sociale.

Saranno promosse in particolare le iniziative collegate alla prevenzione e promozione della salute, allo scopo di favorire il mantenimento del benessere e della qualità della vita.

Grande attenzione sarà inoltre riservata ai progetti di solidarietà dedicati alla tutela dei diritti dell'infanzia, al contrasto alla povertà e all'inclusione sociale ed educativa delle persone con disabilità, in particolare in occasione dell'anniversario della ratifica della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità.

- **Eventi legati a benessere, salute e prevenzione**

Data da definire. Evento sul concetto di felicità con un format che comprende diversi momenti che si sviluppano durante una intera giornata dedicata al tema: al mattino verranno coinvolti studenti degli istituti secondari di secondo grado della Regione Piemonte e alla sera la cittadinanza. Al Salone del Libro si svolgerà un evento di restituzione ed informativo dedicato all'argomento.

3. Mostre legate a benessere, salute e prevenzione

GALLERIA SPAGNUOLO: gennaio-marzo 2025 mostra sui manifesti dedicati agli sport invernali con Museo Nazionale della Montagna in occasione delle XXXII Universiadi invernali

GALLERIA SPAGNUOLO: data da definire Mostra di Art Brut con i materiali dell'ex ospedale psichiatrico di Collegno

4. VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE AGROALIMENTARI DEL PIEMONTE

Nell'ambito della produzione agricola tipica del territorio, sarà inoltre dato ampio spazio alla valorizzazione delle eccellenze enogastronomiche piemontesi, alla filiera locale, alle ricadute in termini di valenza turistico-promozionale e socio-economica che derivano dalla promozione dei prodotti tipici locali.

La riscoperta delle tradizioni agricole e gastronomiche è un modo diretto ed efficace di valorizzare la tradizione e la storia delle comunità locali.

Verrà particolarmente posta l'attenzione sui **distretti del cibo**, che si caratterizzano per una specifica identità storica e territoriale omogenea e integrano attività agricole e altre attività imprenditoriali, in coerenza con le tradizioni dei luoghi di coltivazione.

Obiettivo dei distretti del cibo è favorire la **valorizzazione delle produzioni agricole ed agroalimentari** ed allo stesso tempo il **paesaggio rurale piemontese**. Tale obiettivo coincide con l'obiettivo di comunicazione che si pone il Consiglio regionale del Piemonte in tema di valorizzazione delle eccellenze agroalimentari del Piemonte.

Il Consiglio regionale darà pertanto giusto risalto e sostegno, attraverso organizzazioni dirette, organizzazioni partecipate e concessione di patrocinii onerosi, alle numerose manifestazioni tipiche della tradizione del nostro territorio, che abbracciano diverse tipologie di eventi celebrativi, da quelli di carattere locale (come feste patronali, sagre, ricorrenze tipiche di una specifica realtà territoriale), fino ad arrivare ad iniziative che interessano l'intero territorio regionale e rientrano nel patrimonio sociale e culturale di tutti i cittadini piemontesi (come fiere regionali, rievocazioni storiche, eventi natalizi), tutte realtà che hanno origine nella ricca e variegata cultura popolare che caratterizza il nostro territorio.

5. INIZIATIVE RIVOLTE AI RAGAZZI E ALLE SCUOLE

Anche nel corso del 2025 saranno realizzate iniziative che avranno come destinatari i bambini e i giovani, allo scopo di diffondere e rendere condivisi i valori della partecipazione democratica

e della cittadinanza attiva.

In particolare il calendario degli eventi del **Salone del Libro** avrà come principali destinatari i ragazzi e i bambini, affinché diventino protagonisti consapevoli del loro futuro. Tra gli appuntamenti ci sarà un evento dedicato alla giornata dell'Europa, una iniziativa sulle novità previste dal nuovo Codice della strada e un incontro dedicato ai temi del bullismo e del cyberbullismo, organizzato con i Carabinieri. Inoltre ci sarà il tradizionale appuntamento sulla legalità e l'uso consapevole del denaro realizzato in collaborazione con la Guardia di Finanza, così come un evento con la Polizia dedicato al tema della violenza contro le donne. Il Comitato Resistenza e Costituzione promuoverà iniziative su temi specifici d'interesse. Come sopra citato verrà affrontato, nell'ambito degli Stati Generali Prevenzione e Benessere, il tema della felicità.

Sarà promossa la partecipazione degli studenti e dei loro insegnanti ai percorsi formativi e ai diversi **concorsi banditi dagli Organismi consultivi** per gli studenti delle scuole superiori del Piemonte.

Il Comitato Resistenza bandisce annualmente, in collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte e gli istituti storici del territorio piemontese, il "**Progetto di Storia contemporanea**", rivolto agli Istituti di istruzione secondaria di secondo grado ed agli Enti di formazione professionale del Piemonte e finalizzato a promuovere lo studio e la ricerca sulla storia contemporanea, per l'acquisizione della conoscenza dei fenomeni storici e ad una riflessione critica sullo scorso secolo e sull'attuale. In occasione del torneo di dibattito, che si svolgerà nell'ambito della 44° edizione del "Concorso di storia contemporanea" anno scolastico 2024-2025, gli studenti discuteranno una **mozione**, che si ricollega alla tematica 1. del presente Piano di Attività, e che invita i giovani a interrogarsi **sull'utilità delle celebrazioni di ricorrenze e di commemorazioni legate alle giornate memoriali nella costruzione della memoria pubblica**.

La Consulta europea bandisce annualmente, in collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte e l'Istituto Universitario di Studi Europei, il concorso "**Diventiamo cittadini europei**", rivolto agli Istituti di istruzione secondaria di secondo grado del Piemonte, finalizzato a promuovere tra gli studenti l'identità europea e di ampliare la conoscenza dei diritti connessi alla cittadinanza europea. Gli studenti rifletteranno sul concetto di **Stato di Diritto** e sulla **Dichiarazione Schuman** del 9 maggio 1950.

Il Consiglio regionale del Piemonte, su tematiche di proprio interesse, con gli Stati generali per la prevenzione e il benessere e l'Osservatorio regionale sui fenomeni di usura estorsione e sovraindebitamento e il Comitato Diritti Umani e Civili, in collaborazione con l'Ufficio Scolastico regionale, i Carabinieri, la Guardia di Finanza e il Museo del Risparmio propone il "**Progetto**

Ambasciatori del Consiglio regionale del Piemonte", rivolto agli Istituti di istruzione di II grado del Piemonte, con la finalità di educare e formare gli studenti per farne gli "Ambasciatori del Consiglio regionale del Piemonte" per trasmettere ad altri studenti, attraverso il metodo di "educazione tra pari" e "apprendimento cooperativo", le conoscenze acquisite nelle tematiche promosse dal Consiglio regionale.

CALENDARIO DELLE MOSTRE

GALLERIA SPAGNUOLO

Metà gennaio - fine marzo 2025	Sport invernali nei manifesti (titolo provvisorio)
aprile-giugno 2025	La meraviglia Unesco di Langhe Roero e Monferrato
settembre-novembre/dicembre 2025	Dipinti sul tema dell'art.1 della Costituzione (titolo provvisorio)
data da definire	Art Brut (titolo provvisorio)
data da definire	Cavour (titolo provvisorio)

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

gennaio	Il valore alpino (titolo provvisorio)
4/2/2025-28/3/2025	L'esodo istriano (titolo provvisorio)
data da definire	Le collezioni nascoste del Museo regionale di Scienze naturali (titolo provvisorio)
data da definire	800 anni di Nizza Monferrato (titolo provvisorio)

BIBLIOTECA

data da definire	Gli scrittori piemontesi e Umberto Eco
------------------	---

Delibera n. 259/2024 - Ci. 1.20.2

Oggetto 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 DUP N. 3/2024. (FF/DB/FA/MP)

Seduta n. 40

L'anno 2024, il giorno 23 dicembre alle ore 13.55 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CASTELLO.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CERA.

A relazione del Presidente NICCO

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 DUP N. 3/2024. (FF/DB/FA/MP)

Vista la legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6 “Norme per l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi ed altre manifestazioni, per l'adesione ad Enti ed Associazioni e per l'acquisto di documentazione di interesse storico ed artistico”;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 3/2024 “Criteri e modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocinii in attuazione della legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6. Approvazione nuovo testo e abrogazione DUP 291/2022 e 32/2023”;

Ravvisata la necessità di aggiornare la disciplina relativa alle organizzazioni dirette, alle organizzazioni partecipate e ai patrocinii onerosi prevista dai Criteri approvati con DUP n. 3/2024;

Ritenuto di approvare il nuovo testo dei Criteri e modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocinii in attuazione della legge regionale 14 gennaio 1977 n. 6 (**Allegato A**) con relativi allegati (**Allegato 1/A** Sale, **Tabella 1/B-1** e **Tabella 1/B-2**), che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Considerato che si ritiene opportuno introdurre dei Vademecum utili per la consultazione da parte dei soggetti interessati delle modalità di presentazione e di rendicontazione delle organizzazioni dirette, delle organizzazioni partecipate e dei patrocinii onerosi e che occorre, pertanto, procedere all'approvazione dei suddetti allegati (**Allegato 2A** Vademecum organizzazioni dirette, **Allegato 3A** Vademecum organizzazioni partecipate e **Allegato 4A** Vademecum patrocinii onerosi), che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Atteso che i nuovi Criteri prevedono che annualmente venga pubblicato un Avviso pubblico per la presentazione di proposte di organizzazioni partecipate e per la presentazione di proposte di patrocinii onerosi da parte di enti pubblici e privati;

Ritenuto di destinare per l'esercizio finanziario 2025 alle organizzazioni partecipate in collaborazione con enti privati la somma di € 1.100.000,00 sul totale stanziato sul capitolo 17040 art. 2 e alle organizzazioni partecipate in collaborazione con enti pubblici la somma di € 300.000,00 sul totale stanziato sul capitolo 17042 art. 2;

Ritenuto di destinare per l'esercizio finanziario 2025 ai patrocini onerosi presentati da enti privati la somma di € 1.100.000,00 sul totale stanziato sul capitolo 17040 art. 1 e ai patrocini onerosi presentati da enti pubblici la somma di € 200.000,00 sul totale stanziato sul capitolo 17042 art. 1;

L'Ufficio di Presidenza, all'**unanimità dei presenti**,

D E L I B E R A

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il nuovo testo dei 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 (**Allegato A**) e i relativi allegati (**Allegato 1/A** Sale, **Tabella 1/B-1** e **Tabella 1/B-2**), che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, i Vademecum utili per la consultazione, da parte dei soggetti interessati, delle modalità di presentazione e di rendicontazione delle organizzazioni dirette, delle organizzazioni partecipate e dei patrocini onerosi (**Allegato 2A** Vademecum organizzazioni dirette, **Allegato 3A** Vademecum organizzazioni partecipate e **Allegato 4A** Vademecum patrocini onerosi), che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3. di destinare per l'esercizio finanziario 2025 alle organizzazioni partecipate in collaborazione con enti privati la somma di € 1.100.000,00 sul totale stanziato sul capitolo 17040 art. 2 e alle organizzazioni partecipate in collaborazione con enti pubblici la somma di € 300.000,00 sul totale stanziato sul capitolo 17042 art. 2;

4. di destinare per l'esercizio finanziario 2025 ai patrocini onerosi presentati da enti privati la somma di € 1.100.000,00 sul totale stanziato sul capitolo 17040 art. 1 e ai patrocini onerosi presentati da enti pubblici la somma di € 200.000,00 sul totale stanziato sul capitolo 17042 art. 1;

5. di dare mandato agli uffici competenti di procedere, ai sensi dell'art. 26, comma 1, del d.lgs. 33/2013, alla pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", della presente deliberazione

corredata dall'**Allegato A** e dai relativi allegati (**Allegato 1/A** Sale, **Tabella 1/B-1** e **Tabella 1/B-2**) nonché dei Vademecum relativi alle modalità di presentazione e di rendicontazione delle organizzazioni dirette, delle organizzazioni partecipate e dei patrocini onerosi (**Allegato 2A** Vademecum organizzazioni dirette, **Allegato 3A** Vademecum organizzazioni partecipate e **Allegato 4A** Vademecum patrocini onerosi).

Criteria e modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocinii in attuazione della legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6.

Approvazione nuovo testo e abrogazione DUP 3/2024

Capo I

(Finalità, oggetto e ambito di applicazione)

Art. 1

(Finalità e oggetto)

1. La presente disciplina, in attuazione del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 3 dello Statuto e nell'ambito di quanto previsto dalla legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6 (Norme per l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi ed altre manifestazioni, per l'adesione ad Enti ed Associazioni e per l'acquisto di documentazione di interesse storico ed artistico), individua i criteri e le modalità per l'organizzazione e la partecipazione a eventi, iniziative, convegni, riunioni, mostre, rassegne, celebrazioni ed altre manifestazioni istituzionali e culturali, anche finalizzate alla valorizzazione del territorio, nonché per la concessione di patrocinii del Consiglio regionale e degli organismi consultivi, degli osservatori e degli Stati generali prevenzione e benessere.

Art. 2

(Definizioni)

1. Ai fini della presente disciplina si intendono per:

- a) iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali (di seguito iniziative): gli eventi, i convegni, le riunioni di carattere istituzionale, le mostre, le celebrazioni, le rassegne, le manifestazioni a carattere culturale, formativo, scientifico, sociale, sportivo, educativo, artistico, ambientale, turistico promozionale, finalizzate anche alla valorizzazione del territorio e della società piemontese, al recupero delle tradizioni e delle tipicità regionali, nonché all'attuazione degli articoli 2 e 3 della legge 5 luglio 2022, n. 8 (Istituzione della giornata regionale del valore alpino);
- b) strutture del Consiglio regionale: tutte le strutture del Consiglio regionale interessate agli interventi di cui all'articolo 3, comma 1;
- c) organismi consultivi: gli organismi di cui all'articolo 1, comma 1, lettera d), della l.r. 6/1977;
- d) enti pubblici: tutti i soggetti pubblici, anche territoriali;
- e) enti privati: enti, istituzioni, fondazioni, associazioni, consorzi e comitati senza scopo di lucro in base ai loro statuti o atti costitutivi, comprensivi delle articolazioni territoriali che, pur prive di proprio statuto e atto costitutivo, operano nel rispetto dello statuto e dell'atto costitutivo dell'ente nazionale o regionale

a cui l'articolazione territoriale afferisce, ed enti ecclesiastici che promuovono iniziative senza scopo di lucro.

Art. 3

(Ambito e modalità di intervento)

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 1, il Consiglio regionale procede:
 - a) all'organizzazione diretta di iniziative, eventualmente in collaborazione con enti pubblici e privati, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera a), della l.r. 6/1977, anche su proposta degli organismi consultivi degli osservatori e degli Stati generali prevenzione e benessere, con assunzione, in misura integrale o parziale, dei relativi oneri di spesa o con altre forme di sostegno;
 - b) all'organizzazione partecipata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera a), della l.r. 6/1977, di iniziative in collaborazione con enti pubblici e privati, con assunzione, in misura parziale, dei relativi oneri di spesa o con altre forme di sostegno;
 - c) alla partecipazione, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera b), della l.r. 6/1977, a iniziative di enti pubblici e privati attraverso la concessione del patrocinio oneroso;
 - d) alla partecipazione, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera b), della l.r. 6/1977, a iniziative attraverso la concessione del patrocinio gratuito e del logo istituzionale a enti pubblici e privati, anche su proposta degli organismi consultivi, degli osservatori e degli Stati generali prevenzione e benessere;
 - e) alla stipulazione di protocolli d'intesa e convenzioni di durata pluriennale con enti pubblici e privati, anche su proposta degli organismi consultivi, degli osservatori e degli Stati generali prevenzione e benessere;
 - f) all'adesione, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera c), della l.r. 6/1977, a enti pubblici e privati, anche su proposta degli organismi consultivi, degli osservatori e degli Stati generali prevenzione e benessere.
2. Ai fini della partecipazione del Consiglio regionale, le iniziative promosse devono essere senza scopo di lucro.

Art. 4

(Altre forme di sostegno)

1. L'Ufficio di Presidenza può stabilire che la partecipazione del Consiglio regionale, in collaborazione con enti pubblici e privati, ad iniziative o manifestazioni, avvenga attraverso altre forme di sostegno diverse dal contributo economico, quali apporti di servizi di carattere tecnico e organizzativo, nonché la messa a disposizione di spazi all'interno delle sedi istituzionali, il cui valore è quantificato nell'allegato 1/A.
2. L'Ufficio di Presidenza può inoltre stabilire di acquisire spazi all'interno di manifestazioni o di altre iniziative organizzate da soggetti terzi, al fine di illustrare l'attività istituzionale del Consiglio regionale e promuovere l'effettiva partecipazione della cittadinanza alle scelte politiche ed alla funzione legislativa.

Art. 5

(Sostegno a prodotti editoriali e opere audiovisive)

1. Il Consiglio regionale, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, sostiene la pubblicazione di prodotti editoriali, su supporto cartaceo o informatico, e la realizzazione di opere audiovisive da parte

di enti pubblici o privati su tematiche che contribuiscano a promuovere e valorizzare direttamente le peculiarità della Regione Piemonte in ambito culturale, sociale, storico e artistico.

2. Il sostegno è escluso qualora tali prodotti e/o opere contengano sponsorizzazioni o abbiano finalità di natura commerciale o imprenditoriale.
3. Per i prodotti editoriali il sostegno può avere ad oggetto unicamente le fasi di ricerca documentale o archivistica, di redazione, cura o traduzione dei testi e le relative spese, ivi compresi i compensi riconosciuti ad autori o curatori dell'opera. Sono esclusi i costi di produzione, stampa e distribuzione.
4. Nel caso di stampati a carattere informativo o promozionale, non destinati alla vendita, realizzati da enti preposti alla promozione, valorizzazione e sviluppo del territorio in ambito locale, il sostegno può avere ad oggetto anche i costi di produzione, stampa e distribuzione.
5. Relativamente alle opere audiovisive, il sostegno è concesso con riferimento alle fasi di ricerca documentale o archivistica e di sviluppo del progetto, ivi compresi i compensi riconosciuti ad autori o curatori dell'opera, con esclusione dei costi di produzione e distribuzione.
6. A pena di decadenza dal diritto a percepire il contributo, il sostegno del Consiglio regionale deve risultare attraverso l'apposizione del logo istituzionale dell'ente, eventualmente associato a quello dell'organismo consultivo coinvolto.
7. I prototipi dei prodotti e delle opere di cui al presente articolo devono, prima della diffusione, essere inviati all'ufficio competente per l'opportuna verifica ed approvazione.

Capo II

(Organizzazione diretta di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a)

Art. 6

(Modalità dell'organizzazione diretta)

1. Il Consiglio regionale organizza direttamente iniziative e manifestazioni, proposte da enti pubblici e privati che, per il loro carattere culturale, formativo, scientifico, sociale, sportivo, educativo, artistico, ambientale, turistico, sono dirette alla promozione e valorizzazione del territorio e delle sue tradizioni e risultano coerenti con le finalità istituzionali previste dallo Statuto e dalle leggi regionali.
2. Per iniziative ad organizzazione diretta si intendono quelle proprie del Consiglio regionale connesse al piano di attività annuale, anche degli organismi consultivi ed osservatori, nonché quelle relative a giornate celebrative e di calendario istituzionale. Tali iniziative possono essere organizzate direttamente dal Consiglio regionale con l'utilizzo di proprie risorse finanziarie, strumentali e di personale oppure in collaborazione con enti pubblici e privati in forma singola o associata, anche temporanea.
3. La struttura competente propone, entro il 31 dicembre di ciascun anno, il piano di attività relativo all'anno successivo.
4. Fermo restando quanto previsto dal piano di attività annuale, l'Ufficio di Presidenza può altresì promuovere, con propria deliberazione, la realizzazione di iniziative non previste dal piano stesso, purché rientrino tra le finalità perseguite dal Consiglio regionale e dagli organismi consultivi e dagli osservatori, definendone le forme e le modalità di organizzazione e quantificandone le relative risorse finanziarie.
5. A seguito della presentazione dell'istanza, la struttura competente invia al soggetto richiedente il logo del Consiglio regionale e le prescrizioni per il suo utilizzo, segnalando che è fatto obbligo di apporre il medesimo su tutto il materiale di comunicazione dell'iniziativa, di dare adeguata visibilità con modalità

congrue alla dignità istituzionale dell'Assemblea regionale e di invitare una rappresentanza del Consiglio regionale all'evento per cui è stato concesso il contributo.

6. Il materiale di comunicazione dovrà essere sottoposto agli Uffici competenti per l'approvazione e l'autorizzazione alla diffusione.
7. La violazione delle disposizioni di cui ai commi 5 e 6 comporta la decadenza dal diritto a percepire il contributo, ai sensi dell'articolo 14 e al soggetto richiedente è preclusa la facoltà di presentare istanza di organizzazione diretta, partecipata e di patrocinio oneroso per l'anno in corso e per l'anno successivo.
8. L'autorizzazione all'uso del logo del Consiglio regionale è limitata alla sola iniziativa oggetto della domanda.
9. La presentazione di una richiesta di organizzazione diretta preclude la facoltà di presentare altra istanza di organizzazione diretta, partecipata e di patrocinio oneroso, per la medesima iniziativa nel corso dello stesso anno solare.

Art. 7

(Richiesta di organizzazione diretta)

1. La richiesta di organizzazione diretta deve essere redatta su apposita modulistica inviata dagli Uffici competenti, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e presentata osservando le indicazioni contenute nel vademecum inviato dagli uffici competenti.
2. L' iniziativa a scopo benefico deve essere dichiarata al momento della richiesta.
3. La richiesta deve pervenire in tempo utile per la sua valutazione e comunque prima che l'iniziativa abbia inizio.

Art. 8

(Criteri per la redazione dell'istruttoria tecnica delle iniziative relative al piano di attività e di quelle promosse dall'Ufficio di Presidenza)

1. Ai fini della predisposizione dell'istruttoria tecnica delle iniziative proposte, gli uffici procedono sulla base dei seguenti parametri:
 - a) osservanza degli indirizzi programmatici formulati dall'Ufficio di Presidenza e delle finalità istitutive dell'organismo consultivo;
 - b) rilevanza (locale, regionale, nazionale o internazionale) dell'iniziativa;
 - c) valenza culturale, formativa, scientifica, sociale, sportiva, educativa, artistica, ambientale, turistico promozionale dell'iniziativa, capacità di contribuire alla valorizzazione delle tipicità del territorio, della realtà socio-culturale piemontese e delle tradizioni locali;
 - d) impatto dell'iniziativa sull'immagine del Consiglio regionale;
 - e) affidabilità dell'ente proponente, verificata sulla base della documentazione trasmessa e degli esiti delle richieste eventualmente presentate negli anni precedenti;
 - f) congruità dei preventivi di spesa rispetto al costo medio di mercato dei servizi e delle forniture indicati;
 - g) assenza dello scopo di lucro degli enti e associazioni private, in base ai loro statuti o atti costitutivi;
 - h) assenza dello scopo di lucro dell'iniziativa.

2. L'Ufficio di Presidenza, con propria deliberazione e sulla base dell'istruttoria tecnica redatta dagli Uffici, definisce l'entità del sostegno da destinare all'iniziativa che può coprire fino all'intera spesa ammessa a contributo.

Art. 9

(Rendicontazione delle iniziative relative a enti privati)

1. Il soggetto beneficiario, entro cento giorni dalla data di conclusione dell'iniziativa, a pena di decadenza, è tenuto a trasmettere, per via telematica alla struttura competente, una rendicontazione dell'iniziativa contenente:
 - a) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale dovrà essere autocertificato che nel rendiconto sono state inserite tutte le spese sostenute;
 - b) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa;
 - c) il prospetto analitico delle entrate, comprensivo dell'indicazione del contributo erogabile dal Consiglio regionale, di eventuali finanziamenti percepiti da altri soggetti nonché delle risorse proprie. 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 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 riscosse 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;
 - e) la dichiarazione, ai fini dell'eventuale assoggettamento alla ritenuta d'acconto del quattro 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);
 - f) la documentazione contabile giustificativa di tutte le spese sostenute accompagnata dagli strumenti di pagamento tracciabili.
2. Non possono essere inserite nel rendiconto spese non previste nel preventivo finanziario.
3. I soggetti beneficiari sono comunque tenuti a conservare agli atti la documentazione fiscale e contabile al fine di consentire lo svolgimento delle attività di controllo.

Art. 10

(Rendicontazione delle iniziative realizzate da enti pubblici)

1. Il soggetto beneficiario, entro cento giorni dalla data di conclusione dell'iniziativa, a pena di decadenza, è tenuto a trasmettere, per via telematica, alla struttura competente una rendicontazione dell'iniziativa contenente:
 - a) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale dovrà essere autocertificato che nel rendiconto sono state inserite tutte le spese sostenute;
 - b) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa;
 - c) il prospetto analitico delle entrate, comprensivo dell'indicazione del contributo erogabile dal Consiglio regionale, di eventuali finanziamenti percepiti da altri soggetti nonché delle risorse proprie. 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 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 riscosse 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.
2. Non possono essere inserite nel rendiconto spese non previste nel preventivo finanziario.

Art. 11

(Verifica sull'ammissibilità delle spese)

1. Al fine di provvedere alla liquidazione, le strutture competenti verificano la regolarità della rendicontazione e l'ammissibilità delle spese sostenute.
2. Si considerano ammissibili unicamente le spese direttamente riferibili all'attuazione dell'iniziativa, intestate al soggetto beneficiario, o ai soggetti temporaneamente associati, effettivamente sostenute e regolarmente documentate ai sensi della normativa vigente ed effettuate con modalità di pagamento tracciabile.
3. Fermo quanto disposto dal comma 2, sono considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:
 - a) spese di affitto e allestimento di locali, spazi, impianti e strutture destinate alla realizzazione dell'iniziativa, ivi compresi i noleggi e le attività di montaggio, smontaggio e trasporto;
 - b) spese per servizi grafici e tipografici;
 - c) spese di promozione e comunicazione dell'iniziativa;
 - d) spese per l'acquisto di beni finalizzati a premiazioni di modico valore avente carattere puramente simbolico e non destinato a formare un vantaggio economico significativo;

- e) compensi per relatori, esperti, docenti o artisti, la cui partecipazione sia stata prevista nel programma dell'iniziativa e relative spese di ospitalità (viaggio, vitto e alloggio);
- f) spese di personale dipendente nel limite del 20% della predetta voce;
- g) spese per diritti SIAE;
- h) spese per prodotti editoriali e opere audiovisive;
- i) spese direttamente riconducibili all'organizzazione dell'iniziativa che si esauriscono con la stessa (es. allacciamento luce, riscaldamento e spese telefoniche);
- j) altre spese, non rientranti nelle tipologie precedenti e strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto beneficiario.

4. Non sono in ogni caso considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- a) spese per pranzi, rinfreschi e ristorazione in genere non inerenti all'ospitalità di cui al comma 3 lettera e). Sono invece ammissibili le spese relative al prodotto caratterizzante l'iniziativa specifica;
- b) spese generali e di segreteria sostenute per l'iniziativa;
- c) 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);
- f) spese inerenti il restauro e il ripristino di beni.

Art. 12

(Documentazione contabile per enti privati)

1. La documentazione contabile presentata dagli enti privati deve, a pena di inammissibilità della relativa voce di spesa:
 - a) essere intestata al soggetto beneficiario, fatto salvo il caso di un accordo di co-organizzazione fra più soggetti, già formalizzato all'atto di presentazione dell'istanza;
 - b) essere emessa in conformità alla normativa vigente di cui al DPR 633/1972 e s.m.i., successivamente alla comunicazione di concessione del contributo da parte degli uffici competenti e deve contenere esplicito riferimento all'iniziativa;
 - c) essere corredata dal relativo bonifico o ricevuta di altra forma di pagamento elettronico e 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 a rimborsi a piè di lista (consistente nella dichiarazione del soggetto beneficiario sull'attinenza del rimborso al progetto e nella copia dei relativi giustificativi di spesa), ricevuta relativa a prestazione non soggetta a emissione di fattura. I relativi pagamenti devono essere effettuati successivamente alla comunicazione di concessione del contributo da parte degli uffici competenti.
2. Non sono ammessi in ogni caso scontrini fiscali non parlanti o attestazioni di pagamento in contanti o con altre modalità non tracciabili.

Art. 13

(Liquidazione del contributo)

1. L'onere finanziario a carico del Consiglio regionale è liquidato dalla struttura competente, nella percentuale e nel limite massimo dell'importo individuato in fase di assegnazione, sulla base delle spese indicate nel preventivo finanziario ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica, effettivamente sostenute e regolarmente rendicontate.
2. Quando la rendicontazione presenta un saldo contabile positivo tra le entrate e le spese inferiore all'importo del contributo erogabile dal Consiglio regionale, si procede d'ufficio alla liquidazione della differenza tra il contributo stesso e l'avanzo risultante.
3. Quando la rendicontazione presenta un saldo contabile positivo tra le entrate e le spese pari o superiore all'importo del contributo erogabile dal Consiglio regionale, non si procede alla liquidazione dell'importo concesso.

Art. 14

(Decadenza dal diritto a percepire il contributo)

1. Fatta salva la rinuncia volontaria da parte del soggetto beneficiario, la mancata realizzazione dell'iniziativa o la sua realizzazione in modo difforme a quanto descritto nell'istanza comportano la decadenza dal diritto a percepire il contributo. Ogni modifica sostanziale del programma dell'iniziativa deve essere comunicata preventivamente agli uffici per la valutazione e la successiva approvazione.
2. Costituiscono ulteriori cause di decadenza:
 - a) il rilascio, da parte del soggetto beneficiario, di dichiarazioni non veritiere;
 - b) la violazione delle disposizioni attinenti all'utilizzo del logo del Consiglio regionale prescritte dall'articolo 6, commi 5 e 6;
 - c) la mancata presentazione, nel termine dei cento giorni, della rendicontazione ai sensi dell'articolo 9, comma 1.

Capo III

(Organizzazione partecipata di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b))

Art. 15

(Modalità di partecipazione)

1. Il Consiglio regionale partecipa a iniziative e manifestazioni proposte da enti pubblici e privati che per il loro carattere culturale, formativo, scientifico, sociale, sportivo, educativo, artistico, ambientale, turistico, sono dirette alla promozione e valorizzazione del territorio e delle sue tradizioni e risultano coerenti con le finalità istituzionali previste dallo Statuto e dalle leggi regionali.

2. Ai fini di quanto previsto dal comma 1, la struttura competente propone, entro il 31 dicembre di ciascun anno, il piano di attività relativo all'anno successivo.
3. Fermo restando quanto previsto dal piano di attività annuale, l'Ufficio di Presidenza può altresì promuovere, con propria deliberazione, la realizzazione di iniziative non previste dal piano stesso, purché rientrino tra le finalità perseguite dal Consiglio regionale e dagli organismi consultivi e dagli osservatori, definendone le forme e le modalità di organizzazione e quantificandone le relative risorse finanziarie.
4. A seguito della presentazione dell'istanza di organizzazione partecipata, la struttura competente invia al soggetto richiedente il logo del Consiglio regionale e le prescrizioni per il suo utilizzo, segnalando che è fatto obbligo di apporre il medesimo su tutto il materiale di comunicazione dell'iniziativa, di dare adeguata visibilità con modalità congrue alla dignità istituzionale dell'Assemblea regionale e di invitare una rappresentanza del Consiglio regionale all'evento per cui è stato concesso il contributo.
5. Il materiale di comunicazione dovrà essere sottoposto agli Uffici competenti per l'approvazione e l'autorizzazione alla diffusione.
6. La violazione delle disposizioni di cui ai commi 4 e 5 comporta la decadenza dal diritto a percepire il contributo, ai sensi dell'articolo 1, e al soggetto richiedente è preclusa la facoltà di presentare istanza di organizzazione diretta, partecipata e di patrocinio oneroso per l'anno in corso e per l'anno successivo.
7. L'autorizzazione all'uso del logo del Consiglio regionale è limitata alla sola iniziativa oggetto della domanda.

Art. 16

(Avviso pubblico)

1. La Direzione competente approva annualmente, con propria determinazione, un avviso pubblico contenente le indicazioni necessarie alla presentazione di domande di organizzazione partecipata di iniziative senza scopo di lucro, aperte al pubblico, che siano coerenti con il Piano di attività annuale, nell'ambito delle risorse stanziare nel bilancio del Consiglio regionale e appositamente destinate dall'Ufficio di Presidenza.
2. Non è ammessa la presentazione di domande di organizzazione partecipate in assenza dell'avviso.
3. La presentazione di un'istanza di organizzazione partecipata preclude la facoltà di presentare presso il Consiglio regionale altra istanza di organizzazione partecipata, diretta o di patrocinio oneroso, per la medesima iniziativa nel corso dello stesso anno solare.
4. L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale.

Art. 17

(Condizioni di ricevibilità della domanda)

1. La domanda deve essere presentata, a pena di irricevibilità:
 - a) da enti pubblici e privati di cui all'articolo 2, comma 1 lett. d) ed e), in forma singola o associata, anche temporanea, in osservanza di quanto previsto dall'articolo 19;
 - b) entro il termine di trenta giorni prima dell'avvio dell'iniziativa, salvo diversi termini statuiti per specifici periodi dell'anno, e secondo le modalità prescritte, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 20;
 - c) completa della documentazione richiesta, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, lett. b;

- d) corredata da un preventivo di spesa che presenti un saldo contabile non in attivo e che rispetti il limite minimo di spesa di euro 10.000,01, secondo quanto prescritto dall'articolo 20 comma 5.

Art. 18

(Decadenza dal diritto a percepire il contributo)

1. Fatta salva la rinuncia volontaria da parte del soggetto beneficiario, la mancata realizzazione dell'iniziativa o la sua realizzazione in modo difforme o non attinente a quanto descritto nell'istanza comportano la decadenza dal diritto a percepire il contributo.
2. Costituiscono ulteriori cause di decadenza:
 - a) il rilascio, da parte del soggetto beneficiario, di dichiarazioni non veritiere;
 - b) la violazione delle disposizioni attinenti all'utilizzo del logo del Consiglio regionale prescritte dall'articolo 15, commi 4 e 5;
 - c) la mancata presentazione della rendicontazione nel termine di cento giorni prescritto dall'articolo 23;
 - d) la presentazione di un rendiconto che evidenzi un saldo contabile positivo tra le entrate e le spese pari o superiore al contributo erogabile dal Consiglio regionale;
 - e) la diminuzione delle spese sostenute di oltre il 10% rispetto la soglia minima di **euro 10.000,01**, accertata in sede di rendicontazione.

Art. 19

(Soggetti ammessi a presentare la domanda)

1. Sono ricevibili le proposte provenienti dagli enti pubblici e privati di cui all'articolo 2, comma 1, lett. d), e) in forma singola o associata, anche temporanea, che:
 - a) hanno almeno una sede nel territorio regionale, salvo che, pur non avendo sede nel territorio regionale, propongano un'iniziativa comunque attinente al Piano di attività annuale;
 - b) non perseguono scopo di lucro in base ai loro statuti o atti costitutivi, così come previsto dall'articolo 3, comma 2.
2. La titolarità o la partecipazione agli organi collegiali dei soggetti istanti 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 in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 30 luglio 2010, n. 122.
3. Sono ricevibili le proposte provenienti da 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;
 - b) sia accertata l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale;
 - c) non si rinvenzano, negli Statuti degli enti istanti, disposizioni ostative.
4. Non sono ricevibili le proposte provenienti dalle 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 nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).
5. Il Consiglio regionale non partecipa a iniziative proposte da enti che non abbiano presentato, nei tempi previsti, la rendicontazione di iniziative precedentemente ammesse a contributo.

Art. 20

(Termine e modalità di presentazione della domanda e limite di spesa dell'iniziativa)

1. Le istanze devono essere presentate entro trenta giorni prima dell'avvio dell'iniziativa, fatti salvi diversi termini prescritti dall'Avviso per istanze pervenute in specifici periodi dell'anno, osservando la procedura, le indicazioni, le istruzioni prescritte, nonché fornendo tutti i dati e le informazioni richieste dall'allegato Vademecum e dall'Avviso.
2. Le istanze devono essere corredate dai seguenti documenti:
 - a) relazione dettagliata dell'evento;
 - b) preventivo finanziario relativo alle entrate e alle spese previste;
 - c) statuto e atto costitutivo;
 - d) atto di delega e documenti di identità del delegante e del delegato.
3. Il preventivo finanziario allegato alla domanda deve riportare il totale delle entrate, comprensivo delle risorse proprie e di eventuali finanziamenti riconosciuti da altri enti, nonché il totale delle spese previste, con precisa indicazione, autocertificata dal soggetto istante, dell'ammontare delle spese ammissibili a contributo di cui all'articolo 26, suddivise nelle singole macrovoci ivi indicate.
4. Rispetto agli importi delle spese dichiarate ed autocertificate ammissibili dall'istante nel preventivo finanziario, in sede di rendicontazione sono ammissibili scostamenti nel limite del 20% del totale dell'importo di ogni singola macrovoce.
5. Sono ricevibili le proposte relative a iniziative che presentino un preventivo finanziario il cui totale della spesa sia pari o superiore a euro 10.000,01. Non sono ricevibili le proposte relative a iniziative che presentino un preventivo finanziario in attivo.

Art. 21

(Valutazione di ricevibilità e ammissibilità della domanda)

1. Gli Uffici competenti valutano la sussistenza delle condizioni di ricevibilità di cui all'articolo 17, verificando la sussistenza dei requisiti in capo al soggetto istante, l'osservanza del termine di presentazione della domanda, appurando il rispetto del limite minimo dell'ammontare delle spese totali indicate nel preventivo, nonché accertando la completezza e integrità dei dati comunicati e della documentazione allegata.
2. Gli Uffici procedono successivamente a effettuare la verifica di ammissibilità della domanda accertando la coerenza dell'iniziativa alle tematiche individuate dal Piano di attività annuale e riportate nell'Avviso.
3. Al termine della valutazione di cui ai commi 1 e 2 e in ragione dell'esito conseguito, l'Ufficio di Presidenza approva con propria deliberazione la partecipazione del Consiglio regionale alla realizzazione dell'iniziativa e quantifica le risorse finanziarie da assegnare a sostegno della stessa, secondo quanto previsto dall'articolo 28.
4. L'esito della deliberazione assunta dall'Ufficio di Presidenza viene comunicato ai soggetti istanti.
5. L'Ufficio di Presidenza, in base alla tipologia e alla rilevanza dell'iniziativa proposta, valuta l'opportunità di svolgere presso la propria sede eventi dedicati alla presentazione della manifestazione.

Art. 22

(Criteri per la determinazione del contributo e importo massimo erogabile)

1. La determinazione del contributo da parte dell'Ufficio di Presidenza tiene conto:
 - a) del valore economico dell'iniziativa;
 - b) della rilevanza territoriale dell'iniziativa,
 - c) della dimensione territoriale dell'ente proponente e del luogo ove si svolge l'evento;
 - d) della valenza culturale, formativa, scientifica, sociale, sportiva, educativa, artistica, ambientale, turistico promozionale dell'iniziativa,
 - e) dell'impatto sull'immagine del Consiglio regionale,
 - f) dell'acquisizione di patrocinii gratuiti da parte del Comune e/o della Città Metropolitana di Torino e/o della Provincia di riferimento e/o di altri enti istituzionali;
 - g) della eventuale natura benefica dell'evento.
2. La partecipazione del Consiglio regionale alla spesa prevista per ciascuna iniziativa non potrà essere superiore al 75% delle spese dichiarate ammissibili dall'istante nel preventivo allegato alla domanda e non potrà comunque essere superiore a euro 15.000,00.
3. Si decade dal diritto a percepire il contributo qualora in fase di rendicontazione l'importo complessivo delle spese sostenute risulti inferiore di oltre il 10% alla soglia minima di euro 10.000,01, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 18, comma 2, lett. e).
4. Il contributo è concesso al netto dell'importo relativo all'eventuale marca da bollo, ove dovuta, ed è erogato al netto della ritenuta d'acconto di cui all'articolo 24, comma 1, lettera e).

Art. 23

(Termine e modalità di presentazione della rendicontazione)

1. La rendicontazione va presentata, a pena di decadenza dal diritto a percepire il contributo, entro cento giorni dalla conclusione dell'evento.
2. La rendicontazione, da trasmettersi utilizzando le medesime modalità prescritte per la presentazione della domanda, va corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto istante o da un suo delegato.

Art. 24

(Rendicontazione delle iniziative realizzate da enti privati)

1. L'ente privato è tenuto a trasmettere alla struttura competente la rendicontazione dell'iniziativa contenente:

- a) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato; con il rilascio della suddetta dichiarazione dovrà essere autocertificato che nel rendiconto sono state inserite tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa;
- b) la relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa;
- c) il prospetto analitico delle entrate, comprensivo dell'indicazione del contributo erogabile dal Consiglio regionale, di eventuali finanziamenti percepiti da altri soggetti nonché delle risorse proprie. 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 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 rimosse 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;
- e) la dichiarazione, ai fini dell'eventuale assoggettamento alla ritenuta d'acconto del quattro 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);
- f) la documentazione contabile giustificativa di tutte le spese sostenute accompagnata dagli strumenti di pagamento tracciabili.

2. I soggetti beneficiari sono tenuti a conservare agli atti la documentazione fiscale e contabile al fine di consentire lo svolgimento delle attività di controllo.

Art. 25

(Rendicontazione delle iniziative realizzate da enti pubblici)

1. L'ente pubblico è tenuto a trasmettere alla struttura competente una rendicontazione dell'iniziativa contenente:
- a) la dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato; nella suddetta dovrà essere autocertificato che nel rendiconto sono state inserite tutte le spese sostenute;
 - b) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa;
 - c) il prospetto analitico delle entrate, comprensivo dell'indicazione del contributo erogabile dal Consiglio regionale, di eventuali finanziamenti percepiti da altri soggetti nonché delle risorse proprie. 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 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 riscosse 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.

Art. 26

(Ammissibilità delle spese)

1. Sono ammissibili unicamente le spese direttamente riferibili all'attuazione dell'iniziativa, intestate al soggetto istante, o ai soggetti temporaneamente associati, effettivamente sostenute e regolarmente documentate ai sensi della normativa vigente, nonché sostenute con modalità di pagamento tracciabile.
2. Nello specifico sono ritenute ammissibili le seguenti tipologie di spesa:
 - a) affitto e allestimento di locali, spazi, impianti e strutture destinate alla realizzazione dell'iniziativa, ivi compresi i noleggi e le attività di montaggio, smontaggio e trasporto;
 - b) servizi grafici e tipografici;
 - c) spese di promozione e comunicazione dell'iniziativa;
 - d) spese per l'acquisto di beni finalizzati a premiazioni di modico valore avente carattere puramente simbolico e non destinato a formare un vantaggio economico significativo;
 - e) compensi per relatori, esperti, docenti o artisti, la cui partecipazione sia stata prevista nel programma dell'iniziativa, e relative spese di ospitalità (viaggio, vitto e alloggio);
 - f) spese di personale nella misura massima del venti per cento del totale delle spese medesime;
 - g) spese per diritti SIAE;
 - h) spese relative al sostegno per la pubblicazione di prodotti editoriali, su supporto cartaceo o informatico, stampati a carattere informativo o promozionale, nonché spese per la realizzazione di opere audiovisive di cui all'articolo 5;
 - i) spese direttamente riconducibili all'organizzazione dell'iniziativa che si esauriscono con la stessa (es. allacciamento luce, riscaldamento e spese telefoniche);
 - j) altre spese, non rientranti nelle tipologie di cui alle lettere a), b) c) d), e) f) g), h) ed i) strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto beneficiario.
3. Non sono in ogni caso considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:
 - a) spese per pranzi, rinfreschi e ristorazione in genere non inerenti all'ospitalità di cui al comma 2 lettera e). Sono invece ammissibili le spese relative al prodotto caratterizzante l'iniziativa specifica;
 - b) spese generali e di segreteria sostenute per l'iniziativa;
 - c) 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);
 - f) spese inerenti il restauro e il ripristino di beni.

Art. 27

(Documentazione contabile per enti privati)

1. La documentazione contabile presentata dagli enti privati deve, a pena di inammissibilità della relativa voce di spesa:
 - a) essere intestata al soggetto beneficiario, fatto salvo il caso di un accordo di co-organizzazione fra più soggetti, già formalizzato all'atto di presentazione dell'istanza;
 - b) essere emessa in conformità alla normativa vigente di cui al DPR 633/1972 e s.m.i., successivamente alla presentazione dell'istanza di organizzazione partecipata e deve contenere esplicito riferimento all'iniziativa;
 - c) essere corredata dal relativo bonifico o ricevuta di altra forma di pagamento elettronico e 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 a rimborsi a piè di lista (consistente nella dichiarazione del soggetto beneficiario sull'attinenza del rimborso al progetto e nella copia dei relativi giustificativi di spesa), ricevuta relativa a prestazione non soggetta a emissione di fattura. I relativi pagamenti devono essere effettuati successivamente alla presentazione dell'istanza di organizzazione partecipata.
2. Non sono ammessi in ogni caso scontrini fiscali non parlanti o attestazioni di pagamento in contanti o con altre modalità non tracciabili.

Art. 28

(Liquidazione del contributo)

1. L'onere finanziario a carico del Consiglio regionale è liquidato sulla base dell'ammontare delle spese dichiarate ammissibili dall'istante nel preventivo allegato alla domanda, che risulteranno effettivamente sostenute e regolarmente documentate in sede di rendiconto, nella misura percentuale e nell'ammontare massimo individuato dall'Ufficio di Presidenza.
2. Sono ammesse variazioni che comportino, rispetto agli importi relativi alle spese dichiarate ammissibili dall'istante nel preventivo finanziario, uno scostamento nel limite del 20% del totale dell'importo di ogni singola macrovoce.
3. Nel caso in cui la rendicontazione evidenzi un saldo contabile positivo tra le entrate e le spese inferiore all'importo del contributo erogabile dal Consiglio regionale, si procede d'ufficio alla liquidazione della differenza tra il contributo stesso e l'avanzo risultante.

Capo IV

(Patrocini onerosi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c))

Art. 29

(Avviso per la concessione del patrocinio oneroso)

1. Il Consiglio regionale può partecipare a iniziative attraverso la concessione del patrocinio oneroso. A tal fine, la Direzione competente approva annualmente, con propria determinazione, un avviso pubblico che precisa:

- a) l'ammontare complessivo delle risorse stanziare per l'erogazione dei patrocini onerosi per l'annualità di riferimento;
 - b) l'ambito e i caratteri di rilevanza dell'iniziativa;
 - c) il periodo nel quale è svolta l'iniziativa e il termine di presentazione della domanda;
 - d) i criteri sulla scorta dei quali sarà effettuata la valutazione dell'iniziativa, unitamente ai correlativi punteggi attribuibili, alle corrispondenti percentuali di contributo erogabile, nonché ai limiti minimi e massimi dello stesso.
2. L'avviso può procedere alla suddivisione dell'anno solare in più periodi, precisando le risorse finanziarie rispettivamente attribuite a ciascuno di essi e individuando i vari termini di presentazione della domanda.
 3. Non è ammessa la presentazione di domande di patrocinio oneroso in assenza dell'avviso.
 4. La presentazione di un'istanza di patrocinio oneroso preclude la facoltà di presentare presso il Consiglio regionale altra istanza di patrocinio oneroso, di organizzazione diretta o di organizzazione partecipata, per la medesima iniziativa nel corso dello stesso anno solare.
 5. L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale.

Art. 30

(Condizioni di ricevibilità della domanda)

1. La domanda deve essere presentata, a pena di irricevibilità:
 - a) da enti pubblici e privati di cui all'articolo 2, comma 1 lett. d) ed e), in forma singola o associata, anche temporanea, in osservanza di quanto previsto dall'articolo 32;
 - b) in osservanza del limite minimo e massimo di spesa prescritto dall'articolo 33, comma 2.
 - c) prima dell'avvio dell'iniziativa e secondo le modalità prescritte dall'articolo 34;
 - d) completa della documentazione richiesta dall'articolo 34, comma 2.

Art. 31

(Decadenza dal diritto a percepire il contributo)

1. Fatta salva la rinuncia volontaria da parte del soggetto beneficiario, la mancata realizzazione dell'iniziativa o la sua realizzazione in modo difforme o non attinente a quanto descritto nell'istanza comportano la decadenza dal diritto a percepire il contributo.
2. Comportano altresì la decadenza:
 - a) il rilascio, da parte del soggetto beneficiario, di dichiarazioni non veritiere;
 - b) la mancata presentazione, nel termine prescritto, della rendicontazione ai sensi dell'articolo 36;
 - c) la presentazione di un rendiconto che evidenzia un saldo contabile positivo tra le entrate e le spese pari o superiore al contributo erogabile dal Consiglio regionale;
 - d) l'accertamento, in sede di analisi della rendicontazione, dell'ammontare delle spese ammissibili inferiore a € 1.000,00 o dell'ammontare delle spese complessive superiore ad € 10.000,00.

Art. 32
(Soggetti destinatari)

1. Il Consiglio regionale può concedere il patrocinio oneroso agli enti pubblici e privati di cui all'articolo 2, comma 1, lett. d), e) in forma singola o associata, anche temporanea, che:
 - a) hanno almeno una sede nel territorio regionale salvo che, pur non avendo sede nel territorio regionale, propongano un'iniziativa il cui oggetto ha una particolare rilevanza culturale, formativa, scientifica, sociale, sportiva, educativa, artistica, ambientale, turistico-promozionale, finalizzata alla valorizzazione del territorio e della società piemontese, volta anche al recupero delle tradizioni e delle tipicità del territorio;
 - b) non perseguono scopo di lucro in base ai loro statuti o atti costitutivi, così come previsto dall'articolo 3, comma 2.
2. La titolarità o la partecipazione agli organi collegiali dei soggetti istanti 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 in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 30 luglio 2010, n. 122.
3. Sono ricevibili le proposte provenienti da 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;
 - 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.
4. Non sono ricevibili le proposte provenienti dalle 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 nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).
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 pervenuta per prima.

Art. 33
(Iniziativa oggetto di patrocinio oneroso e limite minimo e massimo di spesa)

1. Il patrocinio oneroso è concesso per iniziative, aperte al pubblico e senza scopo di lucro; sono escluse dal beneficio le iniziative che siano riconducibili all'attività ordinaria del soggetto richiedente, nonché quelle il cui svolgimento si protragga per l'intero anno solare.
2. Il Consiglio regionale concede il patrocinio oneroso alle iniziative per le quali:
 - a) le spese ammissibili a contributo di cui all'articolo 37 siano pari o superiori a euro 1.000,00;
 - b) la spesa complessiva sia inferiore o pari all'importo di euro 10.000,00.

Il rispetto dei limiti di spesa indicati alle lettere a) e b) dovrà essere autocertificato dal legale rappresentante del soggetto istante, o da un suo delegato, mediante il rilascio di autodichiarazione in fase di compilazione della domanda.

3. Il patrocinio oneroso non può essere concesso per:

- a) la realizzazione di prodotti editoriali, stampati a carattere informativo o promozionale e opere audiovisive di cui all'articolo 5;
- b) corsi di formazione o aggiornamento, iniziative attributive di crediti formativi, iniziative promozionali di carattere commerciale o tese a promuovere contatti o occasioni di lavoro;
- c) singoli eventi facenti parte di una medesima iniziativa.

Art. 34

(Termine, modalità di presentazione della domanda e limite di spesa dell'iniziativa)

1. Le istanze devono essere presentate prima che l'iniziativa abbia inizio, nel rispetto dei termini indicati dall'Avviso per i rispettivi periodi in cui è suddiviso l'anno, osservando la procedura, le indicazioni, le istruzioni prescritte, nonché fornendo tutti i dati e le informazioni richieste dall'allegato Vademecum e dall'Avviso.
2. Le istanze devono essere corredate dai seguenti documenti:
 - a) relazione dettagliata dell'evento;
 - b) statuto e atto costitutivo;
 - c) atto di delega e documenti di identità del delegante e del delegato.

Art. 35

(Termine e modalità di presentazione della rendicontazione)

1. La rendicontazione va presentata, a pena di decadenza dal diritto a percepire il contributo, entro cento giorni dalla conclusione dell'evento.
2. La rendicontazione, da trasmettersi utilizzando le medesime modalità prescritte per la presentazione della domanda, va corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto istante o da un suo delegato.
3. Il rendiconto va redatto osservando le prescrizioni contenute nell'allegato Vademecum e nell'Avviso.

Art. 36

(Ammissibilità delle spese)

1. Sono ammissibili unicamente le spese direttamente riferibili all'attuazione dell'iniziativa, intestate al soggetto beneficiario, o ai soggetti temporaneamente associati, effettivamente sostenute e regolarmente documentate ai sensi della normativa vigente, nonché sostenute con modalità di pagamento tracciabile.
2. Nello specifico sono ritenute ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- a) affitto e allestimento di locali, spazi, impianti e strutture destinate alla realizzazione dell'iniziativa, ivi compresi i noleggi e le attività di montaggio, smontaggio e trasporto;
- b) servizi grafici e tipografici;
- c) spese di promozione e comunicazione dell'iniziativa;
- d) spese per l'acquisto di beni finalizzati a premiazioni di modico valore avente carattere puramente simbolico e non destinato a formare un vantaggio economico significativo;
- e) compensi per relatori, esperti, docenti o artisti, la cui partecipazione sia stata prevista nel programma dell'iniziativa, e relative spese di ospitalità (viaggio, vitto e alloggio);
- f) spese di personale nella misura massima del venti per cento del totale delle spese medesime;
- g) spese per diritti SIAE;
- h) spese direttamente riconducibili all'organizzazione dell'iniziativa che si esauriscono con la stessa (es. allacciamento luce, riscaldamento e spese telefoniche);
- i) altre spese, non rientranti nelle tipologie di cui alle lettere a), b) c) d), e) f) g), h) ed i) strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto beneficiario.

3. Non sono in ogni caso considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- a) spese per pranzi, rinfreschi e ristorazione in genere non inerenti all'ospitalità di cui al comma 2 lettera e). Sono invece ammissibili le spese relative al prodotto caratterizzante l'iniziativa specifica;
- b) spese generali e di segreteria sostenute per l'iniziativa;
- c) 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);
- f) spese inerenti il restauro e il ripristino di beni.

Art. 37

(Criteri per la valutazione delle iniziative)

1. A seguito del ricevimento di tutti i rendiconti inerenti le iniziative del periodo di riferimento, gli Uffici competenti, verificata la sussistenza dei requisiti in capo al soggetto istante, l'osservanza del termine di presentazione della domanda, nonché la completezza e integrità della documentazione allegata, procedono alla valutazione delle iniziative 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 (dato rilevabile dall'ultimo censimento disponibile sul sito istituzionale del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - al link https://dait.interno.gov.it/territorio-e-autonomie-locali/sut/elenco_censimento_comuni_italiani.php);
 - 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) progetto proposto in aggregazione fra più soggetti;
 - 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 portatrici di disabilità;
- g) carattere benefico dell'evento.

1. Ciascuno dei criteri indicati al comma 1 è valutato sulla base dei parametri e dei punteggi indicati nella Tabella 1 (Allegato 1_B1).

Art. 38

(Valutazione ai fini della concessione e quantificazione del contributo)

1. Le iniziative del periodo di riferimento vengono valutate congiuntamente mediante l'attribuzione di un punteggio sulla base dei criteri di cui alla tabella Tabella 1 (Allegato 1_B1).
2. Sulla scorta del punteggio complessivamente conseguito viene individuata, applicando quanto previsto dalla Tabella 2 (Allegato 1_B2), la percentuale di contributo erogabile per ogni singola iniziativa.
3. Per ogni fascia percentuale sono stabiliti i limiti minimi e massimi del contributo erogabile, fatto salvo quanto disposto dal comma 7.
4. Le istanze che al termine della valutazione hanno totalizzato un punteggio inferiore a 7 non sono ammesse all'assegnazione di alcun contributo.
5. Gli Uffici competenti procedono a stilare la graduatoria delle iniziative del periodo di riferimento.
6. L'Ufficio di Presidenza procede all'adozione della deliberazione di presa d'atto della graduatoria di cui al comma 5.
7. Qualora l'importo totale dei contributi assegnati alle istanze pervenute in un periodo di riferimento ecceda le risorse disponibili, tali contributi sono ridotti proporzionalmente, fatto salvo il limite minimo previsto e fatta salva la facoltà, in capo all'Ufficio di Presidenza, di stanziare ulteriori risorse da destinare alla copertura del maggiore fabbisogno.
8. Le eventuali risorse eccedenti a seguito dell'assunzione di tutti gli impegni di spesa relativi alle iniziative di un periodo di riferimento saranno rese disponibili per finanziare eventi in programma nei periodi successivi.

Art. 39

(Rendicontazione delle iniziative realizzate da enti privati)

1. L'ente privato è tenuto a trasmettere alla struttura competente la rendicontazione dell'iniziativa contenente:
 - a) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato; con il rilascio della suddetta dichiarazione dovrà essere autocertificato che nel rendiconto sono state inserite tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa;
 - b) la relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa;
 - c) il prospetto analitico delle entrate, comprensivo dell'indicazione del contributo erogabile dal Consiglio regionale, di eventuali finanziamenti percepiti da altri soggetti nonché delle risorse proprie. 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 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 riscosse 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;
- e) la dichiarazione, ai fini dell'eventuale assoggettamento alla ritenuta d'acconto del quattro 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);
- f) la documentazione contabile giustificativa di tutte le spese sostenute accompagnata dagli strumenti di pagamento tracciabili.

2. I soggetti beneficiari sono comunque tenuti a conservare agli atti la documentazione fiscale e contabile al fine di consentire lo svolgimento delle attività di controllo.

Art. 40

(Rendicontazione delle iniziative realizzate da enti pubblici)

1. L'ente pubblico è tenuto a trasmettere alla struttura competente una rendicontazione dell'iniziativa contenente:

- a) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato; con il rilascio della suddetta dichiarazione dovrà essere autocertificato che nel rendiconto sono state inserite tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa;
- b) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa;
- c) il prospetto analitico delle entrate, comprensivo dell'indicazione del contributo erogabile dal Consiglio regionale, di eventuali finanziamenti percepiti da altri soggetti nonché delle risorse proprie. 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 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 riscosse 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.

Art. 41

(Documentazione contabile per enti privati)

1. La documentazione contabile presentata dagli enti privati deve, a pena di inammissibilità della relativa voce di spesa:

- a) essere intestata al soggetto beneficiario, fatto salvo il caso di un accordo di co-organizzazione fra più soggetti, già formalizzato all'atto di presentazione dell'istanza;
 - b) essere emessa in conformità alla normativa vigente di cui al DPR 633/1972 e s.m.i., successivamente alla presentazione dell'istanza di patrocinio oneroso e deve contenere esplicito riferimento all'iniziativa;
 - c) essere corredata dal relativo bonifico o ricevuta di altra forma di pagamento elettronico e 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 a rimborsi a piè di lista (consistente nella dichiarazione del soggetto beneficiario sull'attinenza del rimborso al progetto e nella copia dei relativi giustificativi di spesa), ricevuta relativa a prestazione non soggetta a emissione di fattura. I relativi pagamenti devono essere effettuati successivamente alla presentazione dell'istanza di patrocinio oneroso.
2. Non sono ammessi in ogni caso scontrini fiscali non parlanti o attestazioni di pagamento in contanti o con altre modalità non tracciabili.

Art. 42

(Liquidazione del contributo)

1. L'onere finanziario a carico del Consiglio regionale è liquidato dalla struttura competente sulla base delle spese ammissibili riportate in rendiconto che risulteranno effettivamente sostenute e regolarmente documentate, applicando la percentuale individuata sulla scorta di quanto prescritto dall'articolo 38, comma 2 e fatti salvi i limiti minimi e massimi previsti.
2. Nel caso in cui la rendicontazione presenti un saldo contabile positivo tra le entrate e le spese inferiore all'importo del contributo erogabile dal Consiglio regionale, si procede d'ufficio alla liquidazione della differenza tra il contributo stesso e l'avanzo risultante.

Capo V

(Patrocinio gratuito e logo di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d)

Art. 43

(Concessione del patrocinio gratuito e del logo istituzionale)

1. La concessione del patrocinio gratuito e del logo istituzionale è un'attestazione di apprezzamento e di adesione del Consiglio regionale ad iniziative di carattere culturale, formativo, scientifico, sociale, sportivo, educativo, artistico, ambientale, turistico promozionale che di norma si svolgono nel territorio regionale su temi di interesse regionale. Le iniziative per le quali viene concesso il patrocinio gratuito e il logo istituzionale devono essere rispettose delle finalità istituzionali del Consiglio regionale e con le tematiche che ne ispirano l'attività di comunicazione.
2. Il patrocinio gratuito e il logo istituzionale possono essere concessi per la realizzazione di prodotti editoriali, su supporto cartaceo o informatico di stampati a carattere informativo o promozionale e di opere audiovisive di cui all'articolo 5, nel rispetto di quanto ivi prescritto.

3. Il patrocinio gratuito e il logo istituzionale possono essere concessi a enti pubblici o privati di cui all'articolo 2, lett. d), e) per iniziative la cui rilevanza (locale, regionale, nazionale o internazionale) contribuisce a promuovere e valorizzare direttamente le peculiarità della Regione.
4. Il patrocinio gratuito e il logo istituzionale vengono concessi per ogni singola iniziativa, hanno validità esclusivamente per l'iniziativa richiesta e limitatamente al periodo della stessa.
5. La concessione del patrocinio gratuito e del logo istituzionale non comporta benefici finanziari di alcun genere a favore del soggetto richiedente e alcuna responsabilità in capo al Consiglio regionale circa l'organizzazione e lo svolgimento delle iniziative patrocinate.
6. Il patrocinio gratuito e il logo istituzionale vengono concessi, in forma discrezionale, dal Presidente del Consiglio regionale sulla base dell'istruttoria tecnica di cui all'articolo 45 e viene comunicato al soggetto richiedente per iscritto.
7. Il patrocinio gratuito e il logo istituzionale del Consiglio regionale possono essere, ove richiesti, accompagnati dall'adesione di uno o più organismi consultivi e degli organi di garanzia.
8. Non possono essere concessi il patrocinio gratuito e il logo istituzionale alle persone fisiche, ai partiti politici, alle organizzazioni sindacali, nonché alle società, di persone o di capitali, in qualunque forma costituite, fatta eccezione per le cooperative sociali iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).
9. Nelle more dell'adozione degli atti amministrativi necessari alla concessione del contributo, la struttura competente invia al soggetto beneficiario il logo del Consiglio regionale e le prescrizioni per il suo utilizzo, segnalando in particolare che è fatto obbligo di apporre il medesimo su tutto il materiale informativo dell'evento, dandone adeguata visibilità con modalità congrue alla dignità istituzionale dell'Assemblea regionale. I soggetti beneficiari devono dare adeguata comunicazione della partecipazione del Consiglio regionale all'iniziativa ed invitare una rappresentanza dello stesso all'evento per cui è stato concesso il contributo.
10. In caso di violazione delle disposizioni relative alla concessione del patrocinio gratuito, fatta salva ogni altra azione a tutela del logo e dell'immagine del Consiglio regionale, è disposta la revoca del patrocinio concesso e i beneficiari non verranno ammessi, per il periodo di almeno un anno, a istanze di patrocinio gratuito per iniziative successive.

Art. 44

(Modalità di presentazione dell'istanza di patrocinio gratuito e utilizzo del logo istituzionale)

1. L'istanza di patrocinio gratuito e di utilizzo del logo istituzionale va indirizzata al Presidente del Consiglio regionale e redatta su apposita modulistica scaricabile dal sito istituzionale, sottoscritta da chi ha la legale rappresentanza del soggetto richiedente. La richiesta, che può essere presentata in ogni momento dell'anno, deve pervenire in tempo utile per la sua valutazione e, comunque, almeno venti giorni prima dell'evento al quale si riferisce.
2. Gli organismi consultivi o gli organi di garanzia utilizzano o concedono il proprio logo istituzionale, sempre accompagnato da quello del Consiglio regionale.
3. Successivamente alla concessione del patrocinio gratuito e del logo istituzionale i prototipi del materiale informativo e promozionale devono essere inviati all'Ufficio competente per un'opportuna verifica e approvazione.

4. In caso di mancata trasmissione di tutto il materiale informativo, di modifica sostanziale del programma proposto o di uso illegittimo del logo o dell'immagine del Consiglio regionale, si procede ai sensi dell'articolo 43, comma 10.

Art. 45

(Criteri per l'istruttoria tecnica ai fini della concessione del patrocinio gratuito e del logo istituzionale)

1. Ai fini dell'istruttoria tecnica per la concessione del patrocinio gratuito e del logo istituzionale si rispettano i seguenti criteri:

- a) osservanza delle finalità istituzionali dell'ente e delle tematiche che ispirano l'attività di comunicazione del Consiglio regionale;
- b) rilevanza dell'iniziativa (locale, regionale, nazionale o internazionale);
- c) valenza culturale formativa, scientifica, sociale, sportiva, educativa, artistica, ambientale, turistico promozionale dell'iniziativa, capacità di contribuire alla valorizzazione delle tipicità del territorio, della realtà socio culturale piemontese e delle tradizioni locali;
- d) impatto dell'iniziativa sull'immagine del Consiglio regionale;
- e) affidabilità dell'ente proponente, verificata sulla base della documentazione trasmessa e degli esiti delle richieste eventualmente presentate negli anni precedenti;
- f) assenza dello scopo di lucro degli enti e associazioni private, in base ai loro statuti o atti costitutivi;
- g) assenza dello scopo di lucro dell'iniziativa.

Capo VI

(Protocolli d'intesa e convenzioni di cui all'articolo 3, comma 1, lettera e))

Art. 46

(Ambito di applicazione)

1. Per perseguire le finalità di cui all'articolo 1, il Consiglio regionale può stipulare, anche su proposta degli organismi consultivi, protocolli d'intesa e convenzioni di durata pluriennale con enti pubblici e privati, al fine di assicurare una stabile collaborazione finalizzata all'organizzazione congiunta di iniziative di comune interesse.

2. La stipulazione avviene previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, che definisce la misura dell'impegno finanziario annuale a carico del Consiglio regionale, sulla base dell'istruttoria tecnica di cui all'articolo 47.

Art. 47

(Criteri per l'istruttoria tecnica)

1. Ai fini dell'istruttoria tecnica per la stipulazione di protocolli d'intesa e convenzioni sono rispettati i seguenti criteri:

- a) osservanza degli indirizzi programmatici formulati dall'Ufficio di Presidenza;
- b) rilevanza delle iniziative oggetto dell'intesa (locali, regionali, nazionali o internazionali);

- c) valenza culturale, formativa, scientifica, sociale, sportiva, educativa, artistica, ambientale, turistico promozionale oggetto dell'intesa, capacità di contribuire alla valorizzazione delle tipicità del territorio, della realtà socio culturale piemontese e delle tradizioni locali;
- d) impatto delle iniziative oggetto dell'intesa sull'immagine del Consiglio regionale;
- e) affidabilità dell'ente proponente, verificata sulla base della documentazione trasmessa e degli esiti delle richieste eventualmente presentate negli anni precedenti;
- f) assenza dello scopo di lucro degli enti e associazioni private, in base ai loro statuti o atti costitutivi;
- g) assenza dello scopo di lucro delle iniziative.

Capo VII

(Adesioni di cui all'articolo 3, comma 1, lettera f)

Art. 48

(Modalità di adesione)

1. L'adesione del Consiglio regionale, anche su proposta degli organismi consultivi, a enti pubblici e privati può consistere nel versamento di quote, nell'erogazione di contributi finanziari, in apporti di carattere tecnico, nella partecipazione di amministratori e funzionari regionali, nonché di esperti.
2. L'adesione e l'eventuale impegno finanziario a carico del Consiglio regionale sono deliberati dall'Ufficio di Presidenza sulla base dell'istruttoria tecnica di cui all'articolo 49.

Art. 49

(Criteri per l'istruttoria tecnica)

1. Ai fini dell'istruttoria tecnica per l'adesione a enti pubblici e privati si rispettano i seguenti criteri:
 - a) osservanza degli indirizzi programmatici formulati dall'Ufficio di Presidenza e dei fini istituzionali dell'ente;
 - b) impatto dell'adesione sull'immagine del Consiglio regionale;
 - c) affidabilità dell'ente cui si intende aderire, verificata sulla base della documentazione trasmessa e degli esiti delle richieste eventualmente presentate negli anni precedenti;
 - d) assenza dello scopo di lucro degli enti e associazioni private, in base ai loro statuti o atti costitutivi;
 - e) assenza dello scopo di lucro delle iniziative.

Capo VIII

(Rimborso delle spese di viaggio agli istituti scolastici)

Art. 50

(Rimborso delle spese di viaggio agli istituti scolastici)

1. Per le iniziative formative promosse dal Consiglio regionale, sul territorio della città di Torino, che coinvolgono gli istituti scolastici di ogni ordine e grado e che si svolgono presso la sede dell'Ente, è concesso il rimborso integrale delle spese di viaggio effettivamente sostenute e adeguatamente documentate. Tale rimborso è escluso se gli istituti scolastici hanno sede a Torino e nei comuni dell'area metropolitana torinese.
2. Per le iniziative formative promosse dal Consiglio regionale sul territorio piemontese, è concesso agli istituti scolastici di ogni ordine e grado, il rimborso integrale delle spese di viaggio, effettivamente sostenute e adeguatamente documentate. Tale rimborso è escluso se gli istituti scolastici hanno sede nel comune ove si svolge l'iniziativa.
3. Per le visite al Palazzo, sede del Consiglio regionale, è concesso il rimborso agli istituti scolastici di ogni ordine e grado delle spese di viaggio effettivamente sostenute, sulla base della presentazione di idonea documentazione e comunque in misura non superiore a euro 200,00. Tale rimborso è escluso se gli istituti scolastici hanno sede a Torino e nei comuni dell'area metropolitana torinese.

Capo IX **(Trasparenza e controlli)**

Art. 51

(Assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza)

1. Il Consiglio regionale assolve agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente.
2. La struttura competente cura in particolare la tempestiva pubblicazione sul sito web istituzionale, nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", dei dati relativi agli atti di concessione di contributi o di trasferimento di risorse finanziarie, assicurando la completezza e il costante aggiornamento dei medesimi.

Art. 52

(Controlli)

1. Le strutture competenti provvedono ad effettuare puntuali e 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. Inoltre, saranno avviate le azioni penali conseguenti, in attuazione degli articoli 75 e 76 del citato testo unico.

Capo XI
(Norme finali e di efficacia)

Art. 53
(Norma finale)

1. L'Ufficio di Presidenza con apposita deliberazione regola la concessione di targhe e di altri oggetti di rappresentanza.

Art. 54
(Efficacia)

1. I presenti criteri hanno efficacia dal giorno successivo alla loro approvazione.

ALLEGATO 1/A

SALA	COSTO GIORNATA	COSTO% GIORNATA	CAPIENZA	NOTE
Sala dei Presidenti	Euro 600,00	Euro 300,00	36 Persone	Spazio espositivo
Sala delle Bandiere	Euro 450,00	Euro 250,00	36 Persone	
Sala Viglione	Euro 900,00	Euro 450,00	75 Persone	
Sala dei Morando	Euro 700,00	Euro 350,00	70 Persone	
Aula Consiliare Primo piano interrato emiciclo	Euro 1.100,00	Euro 600,00	132 Persone	
Aula Consiliare con piano interrato lato pubblico	Euro 1.400,00	Euro 700,00	187 Persone	Attualmente area di cantiere
Sala multimediale Palazzina Tournon	Euro 300,00	Euro 150,00	16 Persone	
Sala corsi Palazzina Tournon	Euro 300,00	Euro 150,00	40 Persone	
Sala URP	Euro 450,00	Euro 250,00	32 Persone	
Biblioteca Via Confienza - ex sala lettura	Euro 300,00	Euro 150,00	23 Persone	
Biblioteca Via Confienza - ex sala lettura	Euro 300,00	Euro 150,00	46 Persone	

Servizi connessi	Costo
Proiettore	Euro 200,00
Assistenza Tecnica / informatica	Euro 300,00
Squadre sicurezza	Euro 150,00
Computer sala	Euro 70,00

Supplemento preserale dopo le 17,00 e sabato +20%

Tabella 1 (Allegato 1/B-1)

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

TOTALE PUNTEGGIO (MASSIMO 25 punti)

Tabella 2 (Allegato 1/B-2)

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

**VADEMECCUM PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA E DELLA RENDICONTAZIONE
DELLE ORGANIZZAZIONI DIRETTE**

INDICE

1. OBIETTIVO	pagina 1
2. INDICAZIONI GENERALI	pagina 1
3. RENDICONTAZIONE	pagina 2
4. SPESE AMMISSIBILI	pagina 4
5. SPESE NON AMMISSIBILI	pagina 4
6. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI	pagina 5
7. TIPOLOGIE DI QUIETANZE AMMESSE	pagina 6
8. EVENTI IN PARTENARIATO	pagina 7
9. CONTROLLI E RESPONSABILITA' DEI DATI TRASMESSI	pagina 7
10. TABELLA RIEPILOGATIVA	pagina 7

1. OBIETTIVO

Obiettivo del presente documento è quello di fornire ai soggetti che presentano richiesta di organizzazione diretta le istruzioni operative per una corretta predisposizione del rendiconto delle spese sostenute e per una puntuale presentazione della documentazione necessaria a dimostrare la coerenza, la congruità e la quietanza delle spese rendicontate.

2. INDICAZIONI GENERALI

Per iniziative ad organizzazione diretta si intendono quelle proprie del Consiglio regionale connesse al piano di attività annuale, anche degli Organismi consultivi ed Osservatori e quelle relative a giornate celebrative e di calendario istituzionale. L'Ufficio di Presidenza può altresì promuovere anche progetti non previsti dal piano di attività annuale purché rientrino tra le finalità perseguite dal Consiglio regionale e dagli Organismi consultivi ed Osservatori.

Tali iniziative possono essere organizzate direttamente dal Consiglio regionale con l'utilizzo di proprie risorse finanziarie, strumentali e di personale oppure in collaborazione con Enti pubblici e privati in forma singola o associata, anche temporanea.

La richiesta di organizzazione diretta, redatta su apposita modulistica inviata dagli uffici competenti e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, deve pervenire in tempo utile per la sua valutazione e comunque prima che l'iniziativa abbia inizio ed essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante;
- b) documento di identità del legale rappresentante;
- c) copia dello statuto e dell'atto costitutivo aggiornati (qualora non siano già stati depositati agli atti del Consiglio regionale);
- d) preventivo finanziario dell'iniziativa;
- e) dichiarazione di responsabilità sottoscritta dal legale rappresentante.

L'importo del contributo, concesso con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza e sulla base delle spese indicate nel preventivo finanziario ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica, è comunicato al soggetto beneficiario con apposita lettera d'incarico.

3. RENDICONTAZIONE

La rendicontazione è trasmessa, per via telematica, con dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, entro cento giorni, a pena di decadenza, dalla data di conclusione dell'iniziativa.

Il rendiconto deve riportare l'elenco delle entrate conseguite e delle spese sostenute. Non possono essere inserite spese non previste nel preventivo finanziario.

Tutta la documentazione fiscale e contabile giustificativa relativa all'iniziativa deve, a pena di inammissibilità della relativa voce di spesa, essere emessa in conformità alla normativa vigente di cui al D.P.R. 633/1972 e s.m.i., successivamente alla comunicazione di concessione del contributo da parte degli uffici competenti e deve contenere l'esplicito riferimento all'iniziativa. È ammessa la possibilità di emissione di fatture di acconto, la cui liquidazione verrà comunque effettuata in sede di rendiconto a fronte della presentazione della fattura di acconto e di saldo unitamente a tutta la documentazione contabile giustificativa relativa all'iniziativa.

Le entrate, comprensive dell'indicazione del contributo erogabile dal Consiglio regionale, devono indicare eventuali finanziamenti percepiti da altri soggetti nonché le risorse proprie. 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.

Le spese devono essere 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 riscosse 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.

Le spese, organizzate sulla base delle macro-voci di spesa ammissibili a contributo, devono essere dettagliate nelle singole voci di costo e per ogni singola voce di spesa devono essere richiamati i relativi documenti giustificativi e le quietanze.

I costi che non sono interamente riferibili all'iniziativa devono essere indicati pro – quota (per il personale dipendente i costi pro-quota vanno calcolati sulla base delle giornate lavorative dedicate all'iniziativa sul totale delle giornate lavorative annuali).

Gli importi devono essere indicati al lordo dell'IVA fatto salvo il caso in cui la spesa rappresenti un costo non recuperabile ai sensi della normativa fiscale.

Unitamente al rendiconto, devono essere presentati, i seguenti documenti:

- a) documentazione amministrativo-contabile giustificativa di tutte le spese sostenute, unitamente alle relative quietanze di pagamento. Tali documenti dovranno essere singolarmente numerati e ricollegati alla relativa voce di spesa riportata nel rendiconto;
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà nella quale dovrà essere autocertificato che nel rendiconto sono state inserite tutte le spese sostenute;
- c) relazione chiara e dettagliata dell'evento, contenente il dettaglio dell'attività realizzata e dei risultati conseguiti, con specificazione della connessione delle spese rendicontate con l'attività svolta;
- d) dichiarazione, ai fini dell'eventuale assoggettamento alla ritenuta d'acconto del quattro per cento di cui all'articolo 28 del d.P.R. n. 600/1973, relativa allo svolgimento di attività di carattere commerciale ovvero attività produttiva di reddito d'impresa ai sensi dell'articolo 51 del d.P.R. n. 597/1973.

Tutta la documentazione deve essere presentata esclusivamente in formato pdf.

Il rendiconto, nonché i documenti di cui alle lettere b) e c) devono essere sottoscritti dal legale rappresentante in forma digitale oppure in forma autografa, allegando il documento di identità in corso di validità.

Gli Enti pubblici hanno solo l'obbligo di presentare la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, il prospetto riepilogativo delle entrate e delle spese e i provvedimenti deliberativi e determinativi.

Il Settore competente concede al soggetto beneficiario un periodo di 10 giorni solari, che decorrono dalla data di invio della richiesta di integrazione, per la regolarizzazione formale della rendicontazione carente della seguente documentazione:

- la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale dovrà essere autocertificato che nel rendiconto sono state inserite tutte le spese sostenute;
- la relazione sullo svolgimento dell'iniziativa;
- il prospetto analitico delle entrate, comprensivo dell'indicazione del contributo concesso dal Consiglio regionale, degli ulteriori finanziamenti di soggetti pubblici e privati nonché dei fondi propri;
- il prospetto analitico di tutte le spese.

In tali ipotesi, qualora non venga effettuata l'integrazione entro il termine previsto, non si procederà all'esame della pratica con conseguente decadenza dall'onere finanziario a carico del Consiglio regionale.

- mancata trasmissione dei giustificati e/o quietanze di pagamento effettuate attraverso strumenti tracciabili;
- giustificativi di spesa non numerati e/o non collegati alla voce corrispondente alla relativa quietanza di pagamento tracciabile;
- voci di spesa non dettagliate secondo le indicazioni del vademecum;
- importi non corrispondenti ai giustificativi e/o alle quietanze di pagamento.

In tali ipotesi, nel caso in cui non venga effettuata l'integrazione entro il termine previsto, si procederà d'ufficio all'esclusione della relativa spesa ai fini della liquidazione del beneficio economico.

Tutta la documentazione amministrativo-contabile attestante la spesa sostenuta ed il relativo pagamento deve essere conservata in originale, per 10 anni, presso la sede del soggetto beneficiario e contabilizzata secondo quanto previsto dalla normativa contabile e fiscale.

4. SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili devono possedere i seguenti requisiti generali:

- essere connesse e funzionali al progetto;
- essere intestate e sostenute dal soggetto istante;
- rappresentare costi effettivi e reali;
- essere regolarmente documentate ai sensi della normativa vigente e del presente vademecum;
- effettuate con sistemi di pagamento tracciabile e non in contanti;
- essere state effettuate entro il termine previsto per la presentazione della rendicontazione;
- corrispondere alle spese dettagliate nel preventivo finanziario allegato alla domanda.

Le spese ammissibili sono suddivise nelle seguenti macro-voci:

1. spese di affitto e allestimento;
2. spese per servizi grafici e tipografici;
3. spese di promozione e comunicazione dell'iniziativa;
4. spese per l'acquisto di beni finalizzati a premiazioni;
5. compensi per personale esterno;
6. spese di ospitalità (viaggio, vitto, alloggio) per personale esterno;
7. spese di personale dipendente, nel limite del 20% della predetta voce;
8. spese per diritti SIAE;
9. spese per prodotti editoriali e opere audiovisive;
10. spese direttamente riconducibili all'organizzazione dell'iniziativa che si esauriscono con la stessa;
11. altre spese non rientranti nelle tipologie sopra indicate strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa.

5. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono in ogni caso considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- spese per pranzi, rinfreschi e ristorazione in genere non inerenti all'ospitalità; sono invece ammissibili le spese relative al prodotto caratterizzante l'iniziativa specifica (es: sagra del peperone o della porchetta);
- spese generali e di segreteria sostenute per l'iniziativa;
- acquisto di beni strumentali e durevoli;
- spese ordinarie di funzionamento o gestione dell'ente pubblico o privato;
- spese per premi in denaro (ad eccezione delle borse di studio);
- spese inerenti il restauro e il ripristino di beni;
- rimborso spese per volontari impegnati nell'iniziativa;
- costi sostenuti per l'utilizzo di mezzi propri, salvo casi di comprovata necessità (ovvero solo nel caso in cui il ricorso a mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione dell'iniziativa e alle caratteristiche soggettive del personale interessato). In tal caso è previsto il rimborso esclusivo dei pedaggi, se effettuato in modalità tracciabile e dichiarato dal soggetto beneficiario con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, mentre è escluso il rimborso del costo del carburante.

6. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- busta paga/ Certificazione Unica - F24; il soggetto istante produrrà, altresì, una nota riepilogativa contenente il costo orario, il periodo di competenza, l'importo imputato all'evento;
- delibera/determina (solo per gli enti pubblici);
- fattura/parcella/ ricevuta fiscale e assimilate (notula, fattura ricevuta fiscale, fattura semplificata);
- lettera d'incarico;
- ricevuta prestazione occasionale;
- prestazione cessione diritti d'autore;
- scontrino fiscale parlante se accompagnato da nota rimborso spese e da fattura accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario;
- titoli di viaggio (biglietti aerei, del treno e similari).

7. TIPOLOGIE DI QUIETANZE AMMESSE

I documenti amministrativo – contabili, presentati unitamente al rendiconto, devono essere accompagnati dalle relative quietanze.

Le quietanze di pagamento ammesse sono le seguenti:

- assegno bancario o circolare: voce di estratto conto bancario;
- bollettino postale/MAV: bollettino postale vidimato per quietanza;
- bonifico bancario: distinta del bonifico bancario;
- carta di credito: estratto conto della carta di credito;
- carta di debito: documentazione attestante il pagamento tramite POS, effettuato con carta di debito sempre riferita al conto corrente del soggetto istante;
- F24 quietanzato;
- scontrino fiscale parlante: scontrino e tracciabilità della transazione solo se contiene anche il CF/P.IVA dell'acquirente e permette di conoscere la tipologia e la quantità del bene o del servizio acquistato.

Le quietanze devono essere rilasciate esclusivamente in favore del beneficiario del contributo.

In merito alla quietanza mediante carta di credito o carta di debito, si specifica che le stesse possono anche essere intestate al soggetto con ruolo amministrativo contabile all'interno dell'associazione o al legale rappresentante dell'associazione stessa; il tal caso la quietanza dovrà essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti che la spesa è stata effettuata dal soggetto istante nell'ambito di quell'iniziativa.

Qualora vengano effettuati pagamenti cumulativi di più titoli di spesa, il soggetto istante deve comunque garantire in modo inequivocabile la tracciabilità dei pagamenti stessi dando evidenza dei singoli esborsi che confluiscono nel pagamento cumulativo.

Non è ammesso, in nessun caso, il pagamento effettuato:

- con carte di credito ricaricabili / prepagate ricaricabili sprovviste di Iban riferito al conto corrente del soggetto istante;
- per contanti;
- attraverso cessione di beni o compensazioni debito/credito.

8. EVENTI IN PARTENARIATO

Nel caso in cui il progetto sia realizzato in collaborazione con Enti pubblici e privati in forma singola o associata, anche temporanea, il soggetto istante, in qualità di capofila e coordinatore del progetto, dovrà dichiararlo nella richiesta di organizzazione diretta e nel rendiconto.

Il soggetto capofila deve mantenere presso la propria sede fiscale anche i giustificativi (o copie conformi) esposti dal partner, per un periodo di 10 anni.

9. CONTROLLI E RESPONSABILITA' DEI DATI TRASMESSI

Il Consiglio regionale del Piemonte considera i dati comunicati dai soggetti nella produzione del rendiconto come veritieri, immessi con piena consapevolezza da parte del soggetto istante e conformi alla documentazione originale che lo stesso è tenuto a conservare per dieci anni presso la sede legale dell'associazione/ente.

Il Consiglio regionale del Piemonte, ai sensi dell'articolo 71 del d.P.R. n. 445/00, potrà eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite in conformità agli articoli 19, 46 e 47 del citato d.P.R. n. 445/00.

Si richiama, altresì, la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/00 per la falsità negli atti, per dichiarazioni mendaci e per uso di atti falsi.

10. TABELLA RIEPILOGATIVA

MACROVOCI	TIPOLOGIA DI SPESA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA
Spese di affitto e allestimento	Sono comprese nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per affitto di locali e allestimento spazi, impianti e strutture destinate alla realizzazione dell'iniziativa, compresi i noleggi e le attività di montaggio, smontaggio e trasporto (a titolo esemplificativo: acquisto fiori per allestimento, noleggio piante, pannelli autoportanti, tavoli, sedie, mobili vari, impianto audio/video, WC chimici, corone celebrative).	1) fattura 2) ricevuta fiscale e assimilate 3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario 4) scontrino fiscale parlante

<p>Spese per servizi grafici e tipografici</p>	<p>Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per la realizzazione di stampati attinenti la manifestazione oggetto di contributo (a titolo esemplificativo: locandine, flyers, roll up, manifesti, brochure).</p> <p>La spesa dovrà essere detagliata in base alla quantità dei beni acquistati.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) fattura 2) ricevuta fiscale e assimilate 3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario 4) scontrino fiscale parlante
<p>Spese di promozione e comunicazione dell'iniziativa</p>	<p>Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per attività di promozione e comunicazione attinente l'evento (a titolo esemplificativo: spazi pubblicitari sui giornali/web/radio, video promozione evento, foto a supporto dell'iniziativa, aggiornamento pagina web ed eventuale compenso social media manager).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) fattura 2) ricevuta fiscale e assimilate 3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario 4) scontrino fiscale parlante
<p>Spese per l'acquisto di beni finalizzati a premiazioni</p>	<p>Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per l'acquisto di beni di modico valore, destinati alle premiazioni (a titolo esemplificativo: gadget, targhe, coppe, medaglie, kit gara, buoni acquisto, abbonamenti); sono esclusi premi in denaro.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) fatture 2) ricevuta fiscale e assimilate 3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario 4) scontrino fiscale parlante
<p>Compensi per soggetti esterni</p>	<p>Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi relativi alle risorse umane non legate da un rapporto di lavoro dipendente ma coinvolte, attraverso contratti di lavoro autonomo, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, prestazioni occasionali, per fornire attività direttamente riferibili all'evento, quali relatori, esperti, docenti o artisti, la cui partecipazione sia stata prevista nel programma dell'iniziativa.</p> <p>Per relatori, esperti e docenti sono previsti i seguenti tetti massimi giornalieri (8 ore) di spesa ammissibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fino a euro 1.000,00 per professionalità di livello universitario aventi qualifica di professori ordinari 	<ol style="list-style-type: none"> 1) lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti (incarico a relatore, artista, prestatore d'opera, traduttore), con chiara indicazione di oggetto, durata dell'incarico coerente all'arco temporale previsto tra la data di inizio e di fine iniziativa, compenso previsto per la prestazione professionale 2) documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto, qualora dovuti 3) fattura e parcella detagliata 4) ricevuta di prestazione occasionale 5) ricevuta di cessione diritti d'autore

	<p>- fino a euro 750,00 per professionalità di livello universitario aventi qualifica di professori associati</p> <p>- fino a euro 450,00 per professionalità non di livello universitario esperti nella materia richiesta.</p> <p>Ai fini della determinazione del costo ammissibile l'ente organizzatore dovrà indicare il numero di ore dedicate all'iniziativa da parte dei soggetti sopracitati.</p> <p>In riferimento agli artisti la spesa ammissibile sarà determinata sulla base dei seguenti parametri: tipologia della prestazione (presentazione, esibizione), quantità delle prestazioni (numero di recite, numero giorni di esibizione).</p>	6) note di credito/debito
<p>Spese di ospitalità (viaggio, vitto, alloggio) per soggetti esterni</p>	<p>Sono comprese nella presente categoria le spese di ospitalità per viaggio, vitto e alloggio riferite al personale esterno.</p> <p>Per vitto e alloggio sono previsti i seguenti tetti massimi di spesa ammissibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 allorquando l'orario di conclusione dell'evento renda inconciliabile il viaggio di rientro. <p>Le spese di viaggio comprende i rimborsi per l'utilizzo di mezzi di trasporto, noleggio autovetture e uso di taxi, se i pagamenti sono effettuati in modalità tracciabile.</p> <p>L'utilizzo di mezzi propri è ammesso in via eccezionale, in caso di comprovate necessità (ovvero solo nel caso in cui il ricorso a mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione dell'iniziativa e alle caratteristiche soggettive del personale interessato). E' previsto il rimborso dei pedaggi,</p>	<p>1) titoli di viaggio: biglietti del treno, dell'aereo, del bus</p> <p>2) fattura noleggio autovettura</p> <p>3) fattura struttura recettizia</p> <p>4) ricevuta pagamento pedaggi autostradali</p>

	<p>se il pagamento è effettuato in modalità tracciabile e dichiarato dal soggetto beneficiario con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, mentre è escluso il rimborso del costo del carburante</p> <p>Sono compresi nella seguente tipologia le spese relative al personale dipendente del soggetto beneficiario, direttamente impiegato nell'iniziativa. L'importo, indicato complessivamente, è considerato ammissibile dagli uffici preposti nella misura massima del venti per cento del totale della predetta voce di spesa.</p> <p>Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito dell'iniziativa.</p> <p>La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nell'iniziativa viene di norma espressa in termini di costo medio orario del lavoro, derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore previste dal CCNL di riferimento.</p> <p>Rientrano nel costo del personale esclusivamente gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti a carico del datore di lavoro.</p>	<p>La seguente documentazione, comprovante la spesa, dovrà indicare l'importo complessivo corrisposto al lavoratore. Gli uffici preposti provvederanno in sede di istruttoria tecnica al calcolo del 20% di tale importo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) buste paga attestanti il pagamento a favore del dipendente 2) documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali 3) dichiarazione del soggetto beneficiario del contributo con l'indicazione del nominativo del dipendente, della qualifica e delle ore lavorate sull'iniziativa/evento <p>Nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia la quota di competenza relativa al personale dedicato all'evento o, in alternativa, è possibile presentare una autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante che tali spese sono state effettivamente sostenute e pagate al personale impegnato sull'iniziativa.</p>
<p>Spese di personale dipendente</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. ricevuta fiscale e assimilate
<p>Spese per prodotti editoriali e opere audiovisive</p>	<p>Sono comprese nella presente voce le spese relative al sostegno per la pubblicazione di prodotti editoriali, su supporto cartaceo o informatico, e per la realizzazione di opere audiovisive, nei limiti di quanto previsto dall'art. 5 dei criteri.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. fattura 2. ricevuta fiscale e assimilate 3. ricevuta di prestazione occasionale; 4. ricevuta di cessione di diritti d'autore; 5. note di credito/debito

<p>Spese riconducibili all'organizzazione dell'iniziativa che si esauriscono con la stessa direttamente</p>	<p>Sono comprese nella presente voce le spese correnti di funzionamento sostenute per la realizzazione dell'evento/iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto beneficiario (a titolo esemplificativo, spese per utenza luce, acqua, telefono, riscaldamento).</p>	<p>1. fattura 2. ricevuta fiscale e assimilate 3. ricevuta di prestazione professionale</p> <p>Detti documenti giustificativi devono essere accompagnati da una auto dichiarazione del legale rappresentante dell'ente beneficiario con la quale si attesti la quota di spesa direttamente riconducibile all'iniziativa.</p>
<p>Altre spese non rientranti nelle tipologie sopra indicate strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa</p>	<p>Sono comprese nella presente voce le spese non rientranti in alcuna delle precedenti tipologie, direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto richiedente (a titolo esemplificativo: borse di studio, spese di affissione, assicurazione, spese per redazione progetto per la sicurezza e relativo personale addetto, assistenza infermieristica (autoambulanza)).</p>	<p>1. fattura 2. ricevuta fiscale e assimilate</p> <p>Detti documenti giustificativi devono essere accompagnati da una auto dichiarazione del legale rappresentante dell'ente beneficiario con la quale si attesti la quota di spesa direttamente riconducibile all'iniziativa.</p>

**VADMECUM PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA E DELLA RENDICONTAZIONE
DELLE ORGANIZZAZIONI PARTECIPATE**

INDICE

1. <u>OBIETTIVO</u>	pagina 1
2. <u>INDICAZIONI GENERALI</u>	pagina 1
3. <u>RENDICONTAZIONE</u>	pagina 3
4. <u>SPESE AMMISSIBILI</u>	pagina 4
5. <u>SPESE NON AMMISSIBILI</u>	pagina 5
6. <u>TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSE</u>	pagina 6
7. <u>TIPOLOGIE DI QUIETANZE AMMESSE</u>	pagina 6
8. <u>EVENTI IN PARTENARIATO</u>	pagina 7
9. <u>CONTROLLI E RESPONSABILITA' DEI DATI TRASMESSI</u>	pagina 7
10. <u>TABELLA RIEPILOGATIVA</u>	pagina 8

1. OBIETTIVO

Obiettivo del presente documento è quello di fornire ai soggetti che presentano istanza di organizzazione partecipata le istruzioni operative per una corretta predisposizione e presentazione della domanda, nonché del rendiconto delle spese sostenute e per una puntuale presentazione della documentazione necessaria a dimostrare la coerenza, la congruità e la quietanza delle spese rendicontate.

2. INDICAZIONI GENERALI

La Direzione competente approva annualmente, con propria determinazione, un avviso pubblico contenente le indicazioni necessarie alla presentazione di richieste di organizzazione partecipata di iniziative in sintonia con il Piano di attività annuale nell'ambito delle risorse stanziato nel bilancio del Consiglio regionale e appositamente destinate dall'Ufficio di Presidenza.

Per organizzazioni partecipate si intendono quelle iniziative svolte dal Consiglio regionale in collaborazione con enti pubblici e privati, in forma singola o associata, anche temporanea, con assunzione — in misura parziale - dei relativi oneri di spesa o con altre forme di sostegno.

Le istanze devono essere presentate perentoriamente, a pena di irricevibilità:

- entro **30 giorni prima** dell'avvio dell'iniziativa; le iniziative che hanno inizio nei mesi di luglio e agosto devono essere presentate **entro il 1° luglio**;
- esclusivamente tramite la **piattaforma digitale Moon** accessibile dalla apposita sezione del sito istituzionale del Consiglio regionale, osservando le indicazioni contenute nell'Avviso.

Le domande devono essere trasmesse in regola con la normativa sul bollo.

In fase di compilazione della domanda on line, l'istante sarà 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 domanda le previsioni di spesa rispettano i limiti prescritti dall'articolo 20 comma 5 dei Criteri;
- e) dichiarare che l'iniziativa per cui è richiesto il contributo non ha fini di lucro;
- f) dichiarare se l'iniziativa è accessibile alle persone portatrici di disabilità;
- g) nel caso di iniziative proposte in forma associata, indicare il soggetto capofila, nonché la denominazione di tutti gli altri partecipanti;
- h) indicare il nominativo del referente dell'iniziativa;
- i) rilasciare la dichiarazione di responsabilità e la dichiarazione di titolarità.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di irricevibilità, i seguenti documenti:

- a) allegato A contenente la descrizione dettagliata dell'evento, con la precisazione di ogni altro elemento utile ai fini della sua valutazione;
- b) copia dell'atto costitutivo e dello statuto aggiornati (qualora non siano già stati depositati agli atti del Consiglio regionale dal 2022);
- c) in caso di presentazione da parte di un soggetto delegato, atto di delega sottoscritto dal legale rappresentante, accompagnato della copia di un documento di identità, in corso di validità.

In particolare, nel preventivo finanziario devono essere indicati:

- il totale delle spese previste per la realizzazione dell'iniziativa;
- le spese ammissibili a contributo, suddivise nelle singole macrovoci di cui all'articolo 26 dei Criteri;
- le risorse proprie;
- eventuali finanziamenti ricevuti da altri soggetti pubblici e/o privati.

L'importo del contributo erogabile è determinato sulla base delle spese ammissibili indicate nel prospetto delle previsioni delle voci di entrata e di spesa. Il contributo è individuato nella misura massima del 75% delle spese ammissibili e non potrà essere superiore a euro 15.000,00.

In sede di rendicontazione detto importo potrà subire variazioni in diminuzione posto che l'onere finanziario a carico del Consiglio regionale sarà liquidato sulla base delle spese dichiarate ammissibili nel preventivo allegato alla domanda, che risulteranno effettivamente sostenute e regolarmente documentate.

3. RENDICONTAZIONE

La rendicontazione è trasmessa, a pena di decadenza del diritto a percepire il contributo, entro 100 giorni dalla data di conclusione dell'iniziativa.

La rendicontazione andrà trasmessa sempre tramite la piattaforma digitale *Moon* disponibile *on line* nella apposita sezione del sito istituzionale del Consiglio regionale, osservando le indicazioni contenute nell'Avviso, con dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o da un suo delegato.

Il rendiconto deve riportare l'elenco delle entrate conseguite e delle spese sostenute.

Tutta la documentazione fiscale e contabile giustificativa relativa all'iniziativa deve, a pena di inammissibilità della relativa voce di spesa, essere emessa in conformità alla normativa vigente di cui al D.P.R. 633/1972 e s.m.i., successivamente alla presentazione dell'istanza di organizzazione partecipata e deve contenere l'esplicito riferimento all'iniziativa. È ammessa la possibilità di emissione di fatture di acconto, la cui liquidazione verrà comunque effettuata in sede di rendiconto a fronte della presentazione della fattura di acconto e di saldo unitamente a tutta la documentazione contabile giustificativa relativa all'iniziativa.

Le entrate, comprensive dell'indicazione del contributo erogabile dal Consiglio regionale, devono indicare eventuali finanziamenti percepiti da altri soggetti nonché le risorse proprie. 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.

Le spese devono essere 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 riscosse 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.

Le spese sostenute devono essere organizzate sulla base delle macro-voci di spesa dichiarate ammissibili dall'istante e devono essere dettagliate nelle singole voci di costo. **Per ogni singola voce di spesa devono essere richiamati i relativi documenti giustificativi e quietanze.**

I costi che non sono interamente riferibili all'iniziativa devono essere indicati pro – quota (per il personale dipendente i costi pro-quota vanno calcolati sulla base delle giornate lavorative dedicate all'iniziativa sul totale delle giornate lavorative annuali).

Gli importi devono essere indicati al **lordo** degli oneri fiscali e contributivi.

Unitamente al rendiconto, devono essere presentati, i seguenti documenti:

- a) documentazione amministrativo-contabile giustificativa di tutte le spese sostenute, unitamente alle relative quietanze di pagamento. Tali documenti **dovranno essere singolarmente numerati e ricollegati alla relativa voce di spesa riportata nel rendiconto;**
- b) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato, nella quale dovrà essere autocertificato che nel rendiconto sono state inserite tutte le spese sostenute;
- c) relazione chiara e dettagliata dell'evento, contenente il dettaglio dell'attività realizzata e dei risultati conseguiti, con specificazione della connessione delle spese rendicontate con l'attività svolta.

Tutta la documentazione deve essere presentata **esclusivamente in formato pdf.**

Il rendiconto, nonché i documenti di cui alle lettere b) e c) devono essere sottoscritti dal legale rappresentante in forma digitale oppure in forma autografa allegando il documento di identità in corso di validità. Il rendiconto, nonché i documenti di cui alle lettere b) e c), possono essere sottoscritti da un soggetto delegato, allegando atto di delega, nonché documento di identità, in corso di validità, del delegante e del delegato.

Gli enti pubblici hanno solo l'obbligo di presentare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e il prospetto riepilogativo delle entrate e delle spese.

Tutta la documentazione amministrativo-contabile attestante la spesa sostenuta ed il relativo pagamento deve essere conservata in originale, per **10 anni**, presso la sede del soggetto beneficiario e contabilizzata secondo quanto previsto dalla normativa contabile e fiscale.

4. SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili devono possedere i seguenti requisiti generali:

- essere connesse e funzionali al progetto;
- essere intestate e sostenute dal soggetto istante;
- rappresentare costi effettivi e reali;

- essere regolarmente documentate ai sensi della normativa vigente e del presente vademecum;
- effettuate non in contanti ma con modalità di pagamento tracciabile;
- essere state effettuate entro il termine previsto per la presentazione della rendicontazione;
- corrispondere alle spese dettagliate nel preventivo finanziario allegato alla domanda.

Le spese ammissibili sono suddivise nelle seguenti **macro-voci**:

1. spese di affitto e allestimento;
2. spese per servizi grafici e tipografici;
3. spese di promozione e comunicazione dell'iniziativa;
4. spese per l'acquisto di beni finalizzati a premiazioni;
5. compensi per soggetti esterni;
6. spese di ospitalità (viaggio, vitto, alloggio) per personale esterno;
7. spese di personale dipendente, nel limite del 20% della predetta voce;
8. spese per diritti SIAE;
9. spese per prodotti editoriali e opere audiovisive;
10. spese direttamente riconducibili all'organizzazione dell'iniziativa che si esauriscono con la stessa;
11. altre spese non rientranti nelle tipologie sopra indicate strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa.

Sono ammesse a rendiconto variazioni che comportino, rispetto agli importi relativi alle spese dichiarate ammissibili dall'istante nel preventivo finanziario, uno scostamento nel limite del 20% del totale dell'importo di ogni singola macrovoce, ai sensi dell'articolo 28, comma 2 dei Criteri.

5. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono in ogni caso considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- spese per pranzi, rinfreschi e ristorazione in genere non inerenti all'ospitalità; sono invece ammissibili le spese relative al prodotto caratterizzante l'iniziativa specifica (es: sagra del peperone o della porchetta);
- spese generali e di segreteria sostenute per l'iniziativa;
- acquisto di beni strumentali e durevoli;
- spese ordinarie di funzionamento o gestione dell'ente pubblico o privato;
- spese per premi in denaro (ad eccezione delle borse di studio, che dovranno essere quantificate e dettagliate);
- spese inerenti il restauro e il ripristino di beni;
- rimborso spese per volontari impegnati nell'iniziativa;
- costi sostenuti per l'utilizzo di mezzi propri, salvo casi di comprovata necessità (ovvero solo nel caso in cui il ricorso a mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione dell'iniziativa e alle caratteristiche

soggettive del personale interessato). In tal caso è previsto il rimborso esclusivo dei pedaggi, se effettuato in modalità tracciabile e dichiarato dal soggetto beneficiario con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, mentre è escluso il rimborso del costo del carburante.

6. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido, emesso con data posteriore a quella di presentazione della domanda di partecipazione organizzata.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- busta paga/ Certificazione Unica - F24; il soggetto istante produrrà, altresì, una nota riepilogativa contenente il costo orario, il periodo di competenza, l'importo imputato all'evento;
- delibera/determina (solo per gli enti pubblici);
- fattura/parcella/ ricevuta fiscale e assimilate (notula, fattura ricevuta fiscale, fattura semplificata);
- lettera d'incarico;
- ricevuta prestazione occasionale;
- prestazione cessione diritti d'autore;
- scontrino fiscale parlante se accompagnato da nota rimborso spese e da fattura accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario;
- titoli di viaggio (biglietti aerei, del treno e similari).

7. TIPOLOGIE DI QUIETANZE AMMESSE

I documenti amministrativo – contabili, presentati unitamente al rendiconto, devono essere accompagnati dalle relative quietanze.

Le quietanze di pagamento ammesse sono le seguenti:

- assegno bancario o circolare: voce di estratto conto bancario;
- bollettino postale/MAV: bollettino postale vidimato per quietanza;
- bonifico bancario: distinta del bonifico bancario;
- carta di credito: estratto conto della carta di credito;
- carta di debito: documentazione attestante il pagamento tramite POS, effettuato con carta di debito sempre riferita al conto corrente del soggetto istante;
- F24 quietanzato;
- scontrino fiscale parlante: scontrino e tracciabilità della transazione solo se contiene anche il CF/P.IVA dell'acquirente e permette di conoscere la tipologia e la quantità del bene o del servizio acquistato.

Le quietanze devono essere rilasciate esclusivamente in favore del beneficiario del contributo.

In merito alla quietanza mediante carta di credito o carta di debito, si specifica che le stesse possono anche essere intestate al soggetto con ruolo amministrativo contabile all'interno dell'associazione o al legale rappresentante dell'associazione stessa; il tal caso la quietanza dovrà essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti che la spesa è stata effettuata dal soggetto istante nell'ambito di quell'iniziativa.

Qualora vengano effettuati pagamenti cumulativi di più titoli di spesa, il soggetto istante deve comunque garantire in modo inequivocabile la tracciabilità dei pagamenti stessi dando evidenza dei singoli esborsi che confluiscono nel pagamento cumulativo.

Non è ammesso, in nessun caso, il pagamento effettuato:

- con carte di credito ricaricabili / prepagate ricaricabili sprovviste di Iban riferito al conto corrente del soggetto istante;
- per contanti;
- attraverso cessione di beni o compensazioni debito/credito.

8. EVENTI IN PARTENARIATO

Nel caso in cui il progetto sia realizzato in collaborazione con Enti pubblici e privati in forma singola o associata, anche temporanea, il soggetto istante, in qualità di capofila e coordinatore del progetto, dovrà dichiararlo nell'istanza di organizzazione partecipata e nel rendiconto.

Il soggetto capofila deve mantenere presso la propria sede fiscale anche i giustificativi (o copie conformi) esposti dal partner, per un periodo di 10 anni.

9. CONTROLLI E RESPONSABILITÀ DEI DATI TRASMESSI

Il Consiglio regionale del Piemonte considera i dati comunicati dai soggetti nella produzione del rendiconto come veritieri, immessi con piena consapevolezza da parte del soggetto istante e conformi alla documentazione originale che lo stesso è tenuto a conservare per dieci anni presso la sede legale dell'associazione/ente.

Il Consiglio regionale del Piemonte, ai sensi dell'articolo 71 del d.P.R. n. 445/00, potrà eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite in conformità agli articoli 19, 46 e 47 del citato d.P.R. n. 445/00.

Si richiama, altresì, la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/00 per la falsità negli atti, per dichiarazioni mendaci e per uso di atti falsi.

10. TABELLA RIEPILOGATIVA

MACROVOCI	TIPOLOGIA DI SPESA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA
<p>Spese di affitto e allestimento</p>	<p>Sono comprese nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per affitto di locali e allestimento spazi, impianti e strutture destinate alla realizzazione dell’iniziativa, compresi i noleggi e le attività di montaggio, smontaggio e trasporto (a titolo esemplificativo: acquisto fiori per allestimento, noleggio piante, pannelli autoportanti, tavoli, sedie, mobili vari, impianto audio/video, WC chimici, corone celebrative).</p>	<p>1) fattura 2) ricevuta fiscale e assimilate 3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario 4) scontrino fiscale parlante</p>
<p>Spese per servizi grafici e tipografici</p>	<p>Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per la realizzazione di stampati attinenti la manifestazione oggetto di contributo (a titolo esemplificativo: locandine, flyers, roll up, manifesti, brochure). La spesa dovrà essere dettagliata in base alla quantità dei beni acquistati.</p>	<p>1) fattura 2) ricevuta fiscale e assimilate 3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario 4) scontrino fiscale parlante</p>
<p>Spese di promozione e comunicazione dell’iniziativa</p>	<p>Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per attività di promozione e comunicazione attinente l’evento (a titolo esemplificativo: spazi pubblicitari sui giornali/web/radio, video promozione evento, foto a supporto dell’iniziativa, aggiornamento pagina web ed eventuale compenso social media manager).</p>	<p>1) fattura 2) ricevuta fiscale e assimilate 3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario 4) scontrino fiscale parlante</p>
<p>Spese per l’acquisto di beni finalizzati a premiazioni</p>	<p>Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per l’acquisto di beni di modico valore, comunque non superiore a 50,00 cadauno, destinati alle premiazioni (a titolo esemplificativo: gadget, targhe, coppe, medaglie, kit gara, buoni acquisto, abbonamenti); sono esclusi premi in denaro.</p>	<p>1) fatture 2) ricevuta fiscale e assimilate 3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario 4) scontrino fiscale parlante</p>

<p>Compensi per soggetti esterni</p>	<p>Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi relativi alle risorse umane non legate da un rapporto di lavoro dipendente ma coinvolte, attraverso contratti di lavoro autonomo, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, prestazioni occasionali, per fornire attività direttamente riferibili all'evento, quali relatori, esperti, docenti o artisti, la cui partecipazione sia stata prevista nel programma dell'iniziativa.</p> <p>Per relatori, esperti e docenti sono previsti i seguenti tetti massimi giornalieri (8 ore) di spesa ammissibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Ai fini della determinazione del costo ammissibile l'ente organizzatore dovrà indicare il numero di ore dedicate all'iniziativa da parte dei soggetti sopracitati.</p> <p>In riferimento agli artisti la spesa ammissibile sarà determinata sulla base dei seguenti parametri: tipologia della prestazione (presentazione, esibizione), quantità delle prestazioni (numero di recite, numero giorni di esibizione).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti (incarico a relatore, artista, prestatore d'opera, traduttore), con chiara indicazione di oggetto, durata dell'incarico coerente all'arco temporale previsto tra la data di inizio e di fine iniziativa, compenso previsto per la prestazione professionale 2) documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto e degli oneri previdenziali e assicurativi, qualora dovuti 3) fattura e parcella detagliata 4) ricevuta di prestazione occasionale 5) ricevuta di cessione diritti d'autore 6) note di credito/debito
<p>Spese di ospitalità (viaggio, vitto, alloggio) per personale esterno</p>	<p>Sono comprese nella presente categoria le spese di ospitalità per viaggio, vitto e alloggio riferite al personale esterno.</p> <p>Per vitto e alloggio sono previsti i seguenti tetti massimi di spesa ammissibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sino a euro 30,00 a pasto (solo pasti principali, escluse le colazioni); 	<ol style="list-style-type: none"> 1) titoli di viaggio: biglietti del treno, dell'aereo, del bus 2) fattura noleggio autovettura 3) fattura struttura recettizia 4) ricevuta pagamento pedaggi autostradali

	<p>- sino a euro 120,00 a pernottamento. Il costo del pernottamento sarà riconosciuto solo allorquando l'orario di conclusione dell'evento renda inconciliabile il viaggio di rientro.</p> <p>Le spese di viaggio comprende i rimborsi per l'utilizzo di mezzi di trasporto, noleggio autovetture e uso di taxi, se i pagamenti sono effettuati in modalità tracciabile.</p> <p>L'utilizzo di mezzi propri è ammesso in via eccezionale, in caso di comprovate necessità (ovvero solo nel caso in cui il ricorso a mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione dell'iniziativa e alle caratteristiche soggettive del personale interessato). È previsto il rimborso dei pedaggi, se il pagamento è effettuato in modalità tracciabile e dichiarato dal soggetto beneficiario con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, mentre è escluso il rimborso del costo del carburante.</p>	
<p>Spese di personale dipendente</p>	<p>Sono compresi nella seguente tipologia le spese relative al personale dipendente del soggetto beneficiario, direttamente impiegato nell'iniziativa. L'importo, indicato complessivamente, è considerato ammissibile dagli uffici preposti nella misura massima del venti per cento del totale della predetta voce di spesa.</p> <p>Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito dell'iniziativa.</p> <p>La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nell'iniziativa viene di norma espressa in termini di costo medio orario del lavoro, derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore previste dal CCNL di riferimento.</p> <p>Rientrano nel costo del personale esclusivamente gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti a carico del datore di lavoro.</p>	<p>La seguente documentazione, comprovante la spesa, dovrà indicare l'importo complessivo corrisposto al lavoratore. Gli uffici preposti provvederanno in sede di istruttoria tecnica al calcolo del 20% di tale importo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) buste paga attestanti il pagamento a favore del dipendente 2) documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali 3) dichiarazione del soggetto beneficiario del contributo con l'indicazione del nominativo del dipendente, della qualifica e delle ore lavorate sull'iniziativa/evento <p>Nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia</p>

		la quota di competenza relativa al personale dedicato all'evento o, in alternativa, è possibile presentare una autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante che tali spese sono state effettivamente sostenute e pagate al personale impegnato sull'iniziativa.
Spese per diritti SIAE		1. ricevuta fiscale e assimilate
Spese per prodotti editoriali e opere audiovisive	Sono comprese nella presente voce le spese relative al sostegno per la pubblicazione di prodotti editoriali, su supporto cartaceo o informatico, e per la realizzazione di opere audiovisive, nei limiti di quanto previsto dall'art. 5 dei criteri.	1. fattura 2. ricevuta fiscale e assimilate 3. ricevuta di prestazione occasionale; 4. ricevuta di cessione di diritti d'autore; 5. note di credito/debito
Spese generali	Sono comprese nella presente voce le spese correnti di funzionamento sostenute per la realizzazione dell'evento/iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto beneficiario (a titolo esemplificativo, spese per utenza luce, acqua, telefono, riscaldamento).	1. fattura 2. ricevuta fiscale e assimilate 3. ricevuta di prestazione professionale Detti documenti giustificativi devono essere accompagnati da una auto dichiarazione del legale rappresentante dell'ente beneficiario con la quale si attesti la quota di spesa direttamente riconducibile all'iniziativa.
Altre spese	Sono comprese nella presente voce le spese non rientranti in alcuna delle precedenti tipologie, direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto beneficiario (a titolo esemplificativo: borse di studio, spese di affissione, assicurazione, spese per redazione progetto per la sicurezza e relativo personale addetto, assistenza infermieristica (autoambulanza)).	1. fattura 2. ricevuta fiscale e assimilate Detti documenti giustificativi devono essere accompagnati da una auto dichiarazione del legale rappresentante dell'ente beneficiario con la quale si attesti la quota di spesa direttamente riconducibile all'iniziativa.

**VADEMECUM PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA E DELLA RENDICONTAZIONE
DEI PATROCINI ONEROSI**

INDICE

1. OBIETTIVO	pagina 1
2. INDICAZIONI GENERALI	pagina 1
3. RENDICONTAZIONE.....	pagina 3
4. SPESE AMMISSIBILI.....	pagina 4
5. SPESE NON AMMISSIBILI.....	pagina 5
6. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI.....	pagina 5
7. TIPOLOGIE DI QUIETANZE AMMESSE.....	pagina 6
8. EVENTI IN PARTENARIATO.....	pagina 7
9. CONTROLLI E RESPONSABILITA' DEI DATI TRASMESSI.....	pagina 7
10. TABELLA RIEPILOGATIVA.....	pagina 7

1. OBIETTIVO

Obiettivo del presente documento è quello di fornire ai soggetti che presentano istanza di patrocinio oneroso le istruzioni operative per una corretta predisposizione e presentazione della domanda, nonché del rendiconto delle spese sostenute e per una puntuale presentazione della documentazione necessaria a dimostrare la coerenza, la congruità e la quietanza delle spese rendicontate.

2. INDICAZIONI GENERALI

La Direzione competente approva annualmente, con propria determinazione, un avviso pubblico contenente le indicazioni necessarie alla presentazione di richieste di patrocinio oneroso, nell'ambito delle risorse stanziare nel bilancio del Consiglio regionale e appositamente destinate dall'Ufficio di Presidenza, relative a iniziative proposte da enti pubblici e privati, aperte al pubblico e senza scopo di lucro, finalizzate 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.

Le istanze devono essere presentate perentoriamente, a pena di irricevibilità:

- **prima dell'avvio** dell'iniziativa;
- esclusivamente tramite la **piattaforma digitale Moon** disponibile *on line* nella apposita sezione del sito istituzionale del Consiglio regionale, osservando le indicazioni contenute nell'Avviso.

Le domande devono essere trasmesse in regola con la normativa sul bollo.

In fase di compilazione della domanda *on line*, l'istante sarà tenuto a:

- indicare la natura giuridica, la sede legale e le eventuali sedi operative del soggetto richiedente;
- indicare il nominativo del legale rappresentante o del soggetto eventualmente delegato alla presentazione dell'istanza;
- indicare la data di inizio e di fine dell'iniziativa, nonché il luogo di svolgimento;
- dichiarare che per l'iniziativa oggetto di domanda le previsioni di spesa rispettano i limiti prescritti dai Criteri e dall'Avviso;
- dichiarare che l'iniziativa per cui è richiesto il contributo non ha fini di lucro;
- dichiarare se vi è stata l'acquisizione di patrocini gratuiti da parte del Comune e/o della Città Metropolitana di Torino e/o della Provincia di riferimento e/o di altri Enti istituzionali;
- dichiarare se l'iniziativa ha ad oggetto attività gratuite;
- dichiarare se l'iniziativa è accessibile alle persone portatrici di disabilità;
- nel caso di iniziative proposte in forma associata, indicare il soggetto capofila, nonché la denominazione di tutti gli altri partecipanti;
- indicare il nominativo del referente dell'iniziativa;
- rilasciare la dichiarazione di responsabilità e la dichiarazione di titolarità.

Alla domanda devono essere allegati, **a pena di irricevibilità**, i seguenti documenti:

- allegato A contenente la descrizione dettagliata dell'evento, con la precisazione di ogni altro elemento utile ai fini della sua valutazione;
- copia dell'atto costitutivo e dello statuto aggiornati (qualora non siano già stati depositati agli atti del Consiglio regionale);
- in caso di presentazione da parte di un soggetto delegato, atto di delega sottoscritto dal legale rappresentante, accompagnato dalla copia di un documento di identità, in corso di validità.

A seguito del ricevimento dei rendiconti, gli Uffici procedono alla valutazione di tutte le iniziative svolte in un dato periodo, sulla base dei parametri individuati dai Criteri e dall'Avviso.

Le istanze che al termine hanno totalizzato un punteggio inferiore a 7 non sono ammesse all'assegnazione di alcun contributo.

Sulla scorta del punteggio conseguito e applicando la **tabella 1** (allegato1_B1 dell'Avviso) gli Uffici individuano, applicando la **tabella 2** (allegato1_B2 dell'Avviso), la percentuale del contributo erogabile a ciascuna iniziativa, oltretché i limiti minimi e massimi dello stesso.

La quantificazione dell'importo erogabile verrà effettuata in sede di rendicontazione, sulla base delle spese ammissibili a contributo che risulteranno effettivamente sostenute e regolarmente documentate, applicando la percentuale e i limiti di cui sopra.

3. RENDICONTAZIONE

La rendicontazione è trasmessa, a pena di decadenza del diritto a percepire il contributo, **entro 100 giorni dalla data di conclusione dell'iniziativa.**

La rendicontazione andrà trasmessa sempre tramite la piattaforma digitale *Moon* disponibile *on line* nella apposita sezione del sito istituzionale del Consiglio regionale, osservando le indicazioni contenute nell'Avviso, con dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o da un suo delegato.

Il rendiconto deve riportare l'elenco delle entrate conseguite e delle spese sostenute.

Tutta la documentazione fiscale e contabile giustificativa relativa all'iniziativa deve, a pena di inammissibilità della relativa voce di spesa, essere emessa in conformità alla normativa vigente di cui al D.P.R. 633/1972 e s.m.i., successivamente alla presentazione dell'istanza di patrocinio oneroso e deve contenere l'esplicito riferimento all'iniziativa. È ammessa la possibilità di emissione di fatture di acconto, la cui liquidazione verrà comunque effettuata in sede di rendiconto a fronte della presentazione della fattura di acconto e di saldo unitamente a tutta la documentazione contabile giustificativa relativa all'iniziativa.

Le entrate, comprensive dell'indicazione del contributo erogabile dal Consiglio regionale, devono indicare eventuali finanziamenti percepiti da altri soggetti nonché le risorse proprie. 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.

Le spese devono essere 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 riscosse 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.

Le spese sostenute devono essere organizzate sulla base delle macro-voci di spesa ammissibili a contributo e devono essere dettagliate nelle singole voci di costo. **Per ogni singola voce di spesa devono essere richiamati i relativi documenti giustificativi e quietanze.**

I costi che non sono interamente riferibili all'iniziativa devono essere indicati pro – quota (per il personale dipendente i costi pro-quota vanno calcolati sulla base delle giornate lavorative dedicate all'iniziativa sul totale delle giornate lavorative annuali).

Gli importi devono essere indicati al lordo degli oneri fiscali e contributivi.

Unitamente al rendiconto, devono essere presentati, i seguenti documenti:

- a) documentazione amministrativo-contabile giustificativa di tutte le spese sostenute, unitamente alle relative quietanze di pagamento. Tali documenti **dovranno essere singolarmente numerati e ricollegati alla relativa voce di spesa riportata nel rendiconto**;
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà;
- c) relazione chiara e dettagliata dell'evento, contenente il dettaglio dell'attività realizzata e dei risultati conseguiti, con specificazione della connessione delle spese rendicontate con l'attività svolta.

Tutta la documentazione deve essere presentata **esclusivamente in formato pdf**.

Il rendiconto, nonché i documenti di cui alle lettere b) e c) devono essere sottoscritti dal legale rappresentante in forma digitale oppure in forma autografa allegando il documento di identità in corso di validità. Il rendiconto, nonché i documenti di cui alle lettere b) e c), possono essere sottoscritti da un soggetto delegato, allegando atto di delega, nonché documento di identità, in corso di validità, del delegante e del delegato.

Gli enti pubblici hanno solo l'obbligo di presentare la dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà e il prospetto riepilogativo delle entrate e delle spese.

Tutta la documentazione amministrativo-contabile attestante la spesa sostenuta ed il relativo pagamento deve essere conservata in originale, per **10 anni**, presso la sede del soggetto beneficiario e contabilizzata secondo quanto previsto dalla normativa contabile e fiscale.

4. SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili devono possedere i seguenti requisiti generali:

- essere connesse e funzionali al progetto;
- essere intestate e sostenute dal soggetto istante;
- rappresentare costi effettivi e reali;
- essere regolarmente documentate ai sensi della normativa vigente e del presente vademecum;
- effettuate non in contanti ma con modalità di pagamento tracciabile;
- essere state effettuate entro il termine previsto per la presentazione della rendicontazione;
- corrispondere alle spese dettagliate nel preventivo finanziario allegato alla domanda.

Le spese ammissibili sono suddivise nelle seguenti **macro-voci**:

1. spese di affitto e allestimento;
2. spese per servizi grafici e tipografici;
3. spese di promozione e comunicazione dell'iniziativa;
4. spese per l'acquisto di beni finalizzati a premiazioni;
5. compensi per soggetti esterni;
6. spese di ospitalità (viaggio, vitto, alloggio) per personale esterno;
7. spese di personale dipendente, nel limite del 20% della predetta voce;
8. spese per diritti SIAE;
9. spese per prodotti editoriali e opere audiovisive;
10. spese direttamente riconducibili all'organizzazione dell'iniziativa che si esauriscono con la stessa;
11. altre spese non rientranti nelle tipologie sopra indicate strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa.

5. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono in ogni caso considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- spese per pranzi, rinfreschi e ristorazione in genere non inerenti all'ospitalità; sono invece ammissibili le spese relative al prodotto caratterizzante l'iniziativa specifica (es: sagra del peperone o della porchetta);
- spese generali e di segreteria sostenute per l'iniziativa;
- acquisto di beni strumentali e durevoli;
- spese ordinarie di funzionamento o gestione dell'ente pubblico o privato;
- spese per premi in denaro (ad eccezione delle borse di studio, che dovranno essere quantificate e dettagliate);
- spese inerenti il restauro e il ripristino di beni;
- rimborso spese per volontari impegnati nell'iniziativa;
- costi sostenuti per l'utilizzo di mezzi propri, salvo casi di comprovata necessità (ovvero solo nel caso in cui il ricorso a mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione dell'iniziativa e alle caratteristiche soggettive del personale interessato). In tal caso è previsto il rimborso esclusivo dei pedaggi, se effettuato in modalità tracciabile e dichiarato dal soggetto beneficiario con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, mentre è escluso il rimborso del costo del carburante.

6. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- bollettini postali/MAV;

- busta paga/ Certificazione Unica - F24; il soggetto istante produrrà, altresì, una nota riepilogativa contenente il costo orario, il periodo di competenza, l'importo imputato all'evento;
- delibera/determina (solo per gli enti pubblici);
- fattura/parcella/ ricevuta fiscale e assimilate (notula, fattura ricevuta fiscale, fattura semplificata);
- lettera d'incarico;
- ricevuta prestazione occasionale;
- prestazione cessione diritti d'autore;
- scontrino fiscale se accompagnato da nota rimborso spese e da fattura accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario;
- titoli di viaggio (biglietti aerei, del treno e similari);
- scontrino fiscale parlante: è ammesso quale documento giustificativo della spesa solo se contiene anche il CF/P.IVA dell'acquirente e permette di conoscere la tipologia e la quantità del bene o del servizio acquistato.

7. TIPOLOGIE DI QUIETANZE AMMESSE

I documenti amministrativo – contabili, presentati unitamente al rendiconto, devono essere accompagnati dalle relative quietanze.
Le quietanze di pagamento ammesse sono le seguenti:

- assegno bancario o circolare: voce di estratto conto bancario;
- bollettino postale/MAV: bollettino postale vidimato per quietanza;
- bonifico bancario: distinta del bonifico bancario;
- carta di credito: estratto conto della carta di credito;
- carta di debito: documentazione attestante il pagamento tramite POS, effettuato con carta di debito sempre riferita al conto corrente del soggetto istante;
- F24 quietanzato;
- scontrino fiscale parlante: scontrino e tracciabilità della transazione.

Le quietanze devono essere rilasciate esclusivamente in favore del beneficiario del contributo.

In merito al quietanzamento a mezzo carta di credito o carta di debito, si specifica che le stesse possono anche essere intestate al soggetto con ruolo amministrativo contabile all'interno dell'associazione o al legale rappresentante dell'associazione stessa; il tal caso la quietanza dovrà essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti che la spesa è stata effettuata dal soggetto istante nell'ambito di quell'iniziativa.

Qualora vengano effettuati pagamenti cumulativi di più titoli di spesa, il soggetto istante deve comunque garantire in modo inequivocabile la tracciabilità dei pagamenti stessi dando evidenza dei singoli esborsi che confluiscono nel pagamento cumulativo.

Non è ammesso, in nessun caso, il pagamento effettuato:

- con carte di credito ricaricabili / prepagate ricaricabili sprovviste di Iban riferito al conto corrente del soggetto istante;

- per contanti;
- attraverso cessione di beni o compensazioni debito/credito.

8. EVENTI IN PARTENARIATO

Nel caso in cui il progetto sia realizzato in collaborazione con enti pubblici e privati in forma singola o associata, anche temporanea, il soggetto istante, in qualità di capofila e coordinatore del progetto, dovrà dichiararlo nell'istanza di patrocinio oneroso e nel rendiconto.

Il soggetto capofila deve mantenere presso la propria sede fiscale anche i giustificativi (o copie conformi) esposti dal partner, per un periodo di 10 anni.

9. CONTROLLI E RESPONSABILITA' DEI DATI TRASMESSI

Il Consiglio regionale del Piemonte considera i dati comunicati dai soggetti nella produzione del rendiconto come veritieri, immessi con piena consapevolezza da parte del soggetto istante e conformi alla documentazione originale che lo stesso è tenuto a conservare per dieci anni presso la sede legale dell'associazione/ente.

Il Consiglio regionale del Piemonte, ai sensi dell'articolo 71 del d.P.R. n. 445/00, potrà eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite in conformità agli articoli 19, 46 e 47 del citato d.P.R. n. 445/00.

Si richiama, altresì, la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/00 per la falsità negli atti, per dichiarazioni mendaci e per uso di atti falsi.

10. TABELLA RIEPILOGATIVA

MACROVOCI	TIPOLOGIA DI SPESA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA
Spese di affitto e allestimento	Sono comprese nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per affitto di locali e allestimento spazi, impianti e strutture destinate alla realizzazione dell'iniziativa, compresi i noleggi e le attività di montaggio, smontaggio e trasporto (a titolo esemplificativo: acquisto fiori per allestimento, noleggio piante,	1) fattura 2) ricevuta fiscale e assimilate 3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario

	<p>pannelli autoportanti, tavoli, sedie, mobili vari, impianto audio/video, WC chimici, corone celebrative).</p>	<p>4) scontrino fiscale parlante</p>
<p>Spese per servizi grafici e tipografici</p>	<p>Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per la realizzazione di stampati attinenti la manifestazione oggetto di contributo (a titolo esemplificativo: locandine, flyers, roll up, manifesti, brochure).</p> <p>La spesa dovrà essere dettagliata in base alla quantità dei beni acquistati.</p>	<p>1) fattura 2) ricevuta fiscale e assimilate 3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario 4) scontrino fiscale parlante</p>
<p>Spese di promozione e comunicazione dell'iniziativa</p>	<p>Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per attività di promozione e comunicazione attinente l'evento (a titolo esemplificativo: spazi pubblicitari sui giornali/web/radio, video promozione evento, foto a supporto dell'iniziativa, aggiornamento pagina web ed eventuale compenso social media manager).</p>	<p>1) fattura 2) ricevuta fiscale e assimilate 3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario 4) scontrino fiscale parlante</p>
<p>Spese per l'acquisto di beni finalizzati a premiazioni</p>	<p>Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi sostenuti per l'acquisto di beni di modico valore, comunque non superiore a 50,00 cadauno, destinati alle premiazioni (a titolo esemplificativo: gadget, targhe, coppe, medaglie, kit gara, buoni acquisto, abbonamenti); sono esclusi premi in denaro.</p>	<p>1) fatture 2) ricevuta fiscale e assimilate 3) scontrino fiscale se accompagnato da nota di rimborso spese e da fattura di accompagnamento dei beni acquistati intestata al soggetto beneficiario 4) scontrino fiscale parlante</p>
<p>Compensi per soggetti esterni</p>	<p>Sono compresi nella presente tipologia di spesa i costi relativi alle risorse umane non legate da un rapporto di lavoro dipendente ma coinvolte, attraverso contratti di lavoro autonomo, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, prestazioni occasionali, per fornire attività direttamente riferibili all'evento, quali relatori, esperti, docenti o artisti, la cui partecipazione sia stata prevista nel programma dell'iniziativa.</p> <p>Per relatori, esperti e docenti sono previsti i seguenti tetti massimi giornalieri (8 ore) di spesa ammissibili:</p>	<p>1) lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti (incarico a relatore, artista, prestatore d'opera, traduttore), con chiara indicazione di oggetto, durata dell'incarico coerente all'arco temporale previsto tra la data di inizio e di fine iniziativa, compenso previsto per la prestazione professionale 2) documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Ai fini della determinazione del costo ammissibile l'ente organizzatore dovrà indicare il numero di ore dedicate all'iniziativa da parte dei soggetti sopracitati.</p> <p>In riferimento agli artisti la spesa ammissibile sarà determinata sulla base dei seguenti parametri: tipologia della prestazione (presentazione, esibizione), quantità delle prestazioni (numero di recite, numero giorni di esibizione).</p>	<p>d'acconto e degli oneri previdenziali e assicurativi, qualora dovuti</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) fattura e parcella detagliata 4) ricevuta di prestazione occasionale 5) ricevuta di cessione diritti d'autore 6) note di credito/debito
<p>Spese di ospitalità (viaggio, vitto, alloggio) per personale esterno</p>	<p>Sono comprese nella presente categoria le spese di ospitalità per viaggio, vitto e alloggio riferite al personale esterno.</p> <p>Per vitto e alloggio sono previsti i seguenti tetti massimi di spesa ammissibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 allorquando l'orario di conclusione dell'evento renda inconciliabile il viaggio di rientro. <p>Le spese di viaggio comprendono i rimborsi per l'utilizzo di mezzi di trasporto, noleggio autovetture e uso di taxi, se i pagamenti sono effettuati in modalità tracciabile.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1) titoli di viaggio: biglietti del treno, dell'aereo, del bus 2) fattura noleggio autovettura 3) fattura struttura recettizia 4) ricevuta pagamento pedaggi autostradali

	<p>L'utilizzo di mezzi propri è ammesso in via eccezionale, in caso di comprovate necessità (ovvero solo nel caso in cui il ricorso a mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione dell'iniziativa e alle caratteristiche soggettive del personale interessato). È previsto il rimborso dei pedaggi, se il pagamento è effettuato in modalità tracciabile e dichiarato dal soggetto beneficiario con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, mentre è escluso il rimborso del costo del carburante.</p>	
<p>Spese di personale dipendente</p>	<p>Sono compresi nella seguente tipologia le spese relative al personale dipendente del soggetto beneficiario, direttamente impiegato nell'iniziativa. L'importo, indicato complessivamente, è considerato ammissibile dagli uffici preposti nella misura massima del venti per cento del totale della predetta voce di spesa.</p> <p>Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito dell'iniziativa.</p> <p>La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nell'iniziativa viene di norma espressa in termini di costo medio orario del lavoro, derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore previste dal CCNL di riferimento.</p> <p>Rientrano nel costo del personale esclusivamente gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti a carico del datore di lavoro.</p>	<p>La seguente documentazione, comprovante la spesa, dovrà indicare l'importo complessivo corrisposto al lavoratore. Gli uffici preposti provvederanno in sede di istruttoria tecnica al calcolo del 20% di tale importo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) buste paga attestanti il pagamento a favore del dipendente 2) documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali 3) dichiarazione del soggetto beneficiario del contributo con l'indicazione del nominativo del dipendente, della qualifica e delle ore lavorate sull'iniziativa/evento <p>Nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia la quota di competenza relativa al personale dedicato all'evento o, in alternativa, è possibile presentare una autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante che tali spese sono state effettivamente sostenute e pagate al personale impegnato sull'iniziativa.</p>
<p>Spese per diritti SIAE</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. ricevuta fiscale e assimilate

<p>Spese per prodotti editoriali e opere audiovisive</p>	<p>Sono comprese nella presente voce le spese relative al sostegno per la pubblicazione di prodotti editoriali, su supporto cartaceo o informatico, e per la realizzazione di opere audiovisive, nei limiti di quanto previsto dall'art. 5 dei criteri.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. fattura 2. ricevuta fiscale e assimilate 3. ricevuta di prestazione occasionale; 4. ricevuta di cessione di diritti d'autore; 5. note di credito/debito
<p>Spese direttamente riconducibili all'organizzazione che si esauriscono con la stessa</p>	<p>Sono comprese nella presente voce le spese correnti di funzionamento sostenute per la realizzazione dell'evento/iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto beneficiario (a titolo esemplificativo, spese per utenza luce, acqua, telefono, riscaldamento).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. fattura 2. ricevuta fiscale e assimilate 3. ricevuta di prestazione professionale <p>Dei documenti giustificativi devono essere accompagnati da una auto dichiarazione del legale rappresentante dell'ente beneficiario con la quale si attesti la quota di spesa direttamente riconducibile all'iniziativa.</p>
<p>Altre spese non rientranti nelle tipologie sopra indicate strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa</p>	<p>Sono comprese nella presente voce le spese non rientranti in alcuna delle precedenti tipologie, direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto beneficiario (a titolo esemplificativo: borse di studio, spese di affissione, assicurazione, spese per redazione progetto per la sicurezza e relativo personale addetto, assistenza infermieristica (autoambulanza)).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. fattura 2. ricevuta fiscale e assimilate <p>Dei documenti giustificativi devono essere accompagnati da una auto dichiarazione del legale rappresentante dell'ente beneficiario con la quale si attesti la quota di spesa direttamente riconducibile all'iniziativa.</p>

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 260/2024 - Cl. 1.11.2

Oggetto APPROVAZIONE PROGRAMMA DI ATTIVITÀ CORECOM ANNO 2025. (CP/PRS)

Seduta n. 40

L'anno 2024, il giorno 23 dicembre alle ore 13.55 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CASTELLO.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CERA.

A relazione del Consigliere Segretario CASTELLO

APPROVAZIONE PROGRAMMA DI ATTIVITÀ CORECOM ANNO 2025.
(CP/PRS)

Premesso che con la l.r. 1/2001 e s.m.i. è stato istituito, in attuazione dell'art. 1, comma 13 della legge 249/97, il Comitato regionale per le comunicazioni (Corecom) quale organo funzionale dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (di seguito brevemente Autorità), oltre che organo di consulenza, di gestione e di controllo della Regione in materia di comunicazioni;

Considerato che il Corecom svolge funzioni proprie assegnate dal legislatore statale e regionale e l'esercizio di funzioni delegate conferite dalla suddetta Autorità;

Visto l'art. 19 della predetta l.r. 1/2001, ai sensi del quale per l'esercizio delle funzioni proprie il Comitato dispone della dotazione finanziaria ad esso assegnata nei limiti degli stanziamenti disposti dagli articoli di bilancio del Consiglio regionale, mentre per l'esercizio delle funzioni delegate il medesimo dispone delle risorse concordate con l'Autorità nelle convenzioni con cui sono state conferite le deleghe;

Visto l'art. 15 della l.r. 1/2001 e s.m.i., il quale prevede che il Corecom presenti al Consiglio regionale, per l'approvazione, e all'Autorità, per quanto di competenza, il Programma di attività per l'anno successivo, con l'indicazione del relativo fabbisogno finanziario;

Considerato che, con l'Accordo Quadro siglato nel 2023 per lo svolgimento delle attività relative all'esercizio delle funzioni delegate, l'Autorità assegna annualmente al Corecom un contributo il cui importo è determinato dalla "quota fissa", "quota popolazione", "quota superficie", che rappresenta la prima tranche, pari a euro 164.866,03 e, per la parte residua, erogato al raggiungimento degli obiettivi di efficienza relativi allo svolgimento delle sopra citate funzioni;

Considerato inoltre che in capo al Corecom risulta un avanzo delle risorse trasferite dall'Autorità per l'esercizio delle attività delegate di fondi vincolati per un importo pari a euro 68.399,76, somma che potrà essere effettivamente disponibile solo successivamente all'approvazione del preconsuntivo relativo all'esercizio precedente, così come disposto dall'art. 42, c. 10 del d.lgs. 118/2011;

Visto il Programma di attività del Corecom per l'anno 2025, **allegato** al presente provvedimento per farne parte integrante;

L'Ufficio di Presidenza, all'**unanimità dei presenti**,

DELIBERA

1. l'approvazione, ai sensi dell'art. 15, comma 1 della l.r. 1/2001 e s.m.i., del Programma di attività del Corecom per l'anno 2025

assunto dal Comitato con deliberazione n. 36-2024 dell' 11/12/2024, **allegato** al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

2. di trasmettere, altresì, il suddetto Programma di attività del Corecom per l'anno 2025 all'Autorità per la parte concernete l' esercizio delle funzioni da essa delegate.



PROGRAMMA DI ATTIVITÀ DEL CORECOM ANNO 2025

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E ORGANISMI DI GARANZIA

SETTORE CORECOM

Introduzione	5
Premessa	7
1 Prima parte – Funzioni proprie	9
1.1 Il sistema radiotelevisivo locale piemontese.....	11
1.2 Attività di controllo e vigilanza relativa all’accesso ai mezzi di informazione delle emittenti televisive locali durante le campagne elettorali e referendarie	14
1.3 Trasmissione delle tribune politiche tematiche regionali	15
1.4 Istruttoria per la messa in onda dei MAG per la comunicazione politica	15
1.5 Attività di vigilanza sulla comunicazione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni in periodo elettorale.....	16
1.6 Impianti fissi radioelettrici per le comunicazioni elettroniche	17
1.7 Programmi per l’accesso radiotelevisivo su Rai3 Piemonte	18
1.8 Qualità tecnica del segnale RAI regionale. Copertura regionale reti mobili e fibra ottica	18
1.9 Prevenzione e contrasto del cyberbullismo.....	20
1.10 Il Corecom contro le discriminazioni e la violenza di genere	20
1.11 Comunicazione del Corecom	22
1.12 Convegni, seminari, conferenze stampa, progetti, ricerche e iniziative varie ..	23
1.13 Collaborazioni con altre istituzioni e organismi	24
1.14 Certificazione di qualità: uno strumento per un continuo miglioramento dei servizi.....	25
2 Seconda parte – Esercizio di funzioni delegate	27
2.1 Alfabetizzazione mediatica e digitale.	28
2.2 Diritto di rettifica con riferimento al settore radiotelevisivo locale.....	29
2.3 Vigilanza sul rispetto dei criteri fissati nel regolamento relativo alla pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa in ambito locale	30
2.4 La gestione delle controversie presso il Corecom.....	31
2.5 Tentativo di conciliazione nelle controversie tra utenti e gestori dei servizi di comunicazioni elettroniche	33
2.6 Procedura d’urgenza per l’attivazione del servizio sospeso	33
2.7 Assistenza agli utenti e servizio di contact center.....	34
2.8 Definizione delle controversie tra operatori di comunicazioni elettronica e utenti in ambito locale.....	34
2.9 Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell’attività televisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni messe in onda dai fornitori di servizi di media audiovisivi locali	35
2.10 Tenuta del Registro degli operatori di comunicazione e postali.....	36
3 Organizzazione e gestione delle risorse umane	39
3.1 L’organizzazione delle attività e la gestione delle risorse umane per l’erogazione dei servizi	39
3.2 La formazione del personale	40
4 Risorse finanziarie assegnate al Corecom per l’anno 2023.....	41

Introduzione

Il presente documento rappresenta il Programma di attività 2025 del Corecom Piemonte e segna il quarto anno di mandato dell'attuale governance.

Proseguendo la linea strategica tracciata dalla pianificazione precedente, il nuovo Programma si pone come finalità, da un lato, di completare le iniziative e i progetti avviati, dall'altro, di comunicare a una platea più ampia di cittadini, imprese e consumatori, i servizi tecnologicamente avanzati che questo organismo offre alla collettività.

Sul piano delle funzioni proprie, nel quadro delle competenze e delle esperienze maturate proseguirà l'interazione con il mondo della scuola e con le altre istituzioni allo scopo di realizzare interventi diretti ad accrescere la conoscenza degli adolescenti che si affacciano al mondo di internet e dei social, con lo scopo di fornire tutti gli strumenti utili atti a favorire la tutela della propria identità e della propria immagine nella rete.

Nella stessa direzione si proseguirà per realizzare iniziative volte a promuovere la conoscenza e prevenire comportamenti di cyberbullismo, nonché attivare azioni dirette a contrastare il fenomeno, in sinergia con la rete di soggetti istituzionali piemontesi quali Giunta Regionale, Ufficio scolastico regionale per il Piemonte – USR -, Università degli Studi di Torino, Università degli Studi del Piemonte Orientale, Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza, Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Torino.

In tale ambito, nel 2023 il Comitato ha sottoscritto un nuovo Protocollo d'Intesa con il Garante per la protezione dei dati personali volto all'attivazione di una collaborazione strategica tra le parti, nell'ambito delle rispettive competenze, per la realizzazione dei compiti demandati al Garante dalla legge n. 71/2017 e al Corecom dall'art. 14-bis, comma 1, della legge regionale n. 1/2001, nel quadro degli obiettivi di prevenzione e contrasto del fenomeno del cyberbullismo e del *revenge porn*.

I programmi per l'accesso, divenuti oramai una realtà importante per le associazioni no-profit che intendono usufruire di spazi televisivi e di informazione gratuiti messi a disposizione dal Centro di produzione della RAI regionale, continueranno ad essere uno strumento fondamentale volto ad ampliare la partecipazione dei cittadini concorrendo allo sviluppo sociale e culturale del territorio.

Particolare attenzione sarà riservata alla vigilanza, per mezzo di ARPA Piemonte, tesa a salvaguardare la popolazione piemontese esposta alle emissioni di campi elettromagnetici generati da impianti fissi radioelettrici.

Sul fronte dell'esercizio delle funzioni delegate di cui il Corecom è investito saranno portate avanti le relative attività: vigilanza in materia di tutela dei minori nel settore radiotelevisivo locale, esercizio del diritto di rettifica nel settore radiotelevisivo locale, vigilanza sulla pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa in ambito locale, tentativo di conciliazione nelle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche, definizione delle controversie, gestione del registro degli operatori di comunicazione e postali, monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza televisiva locale.

In estrema sintesi è possibile affermare con convinzione che, per la varietà e molteplicità delle attività che lo compongono, per le potenzialità, per l'innovazione tecnologica e di progresso e per i servizi che offre, il settore delle comunicazioni elettroniche continua a rappresentare, oggi più che mai, un segmento fondamentale per l'economia, l'occupazione e per le imprese che agiscono in questo comparto.

Premessa

Il Comitato regionale per le comunicazioni (Corecom o Comitato) è organo di consulenza, di gestione e di controllo della Regione in materia di comunicazioni ed è altresì organo funzionale dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (Autorità o Agcom).

L'art. 15 della l.r. 7 gennaio 2001, n. 1. e s.m.i., *Istituzione, organizzazione e funzionamento del Comitato regionale per le Comunicazioni*, dispone che entro il 15 settembre di ogni anno il Comitato presenti al Consiglio regionale, per la relativa approvazione, e all'Autorità, per la parte concernente le funzioni da essa delegate, il Programma di attività per l'anno successivo, con l'indicazione del fabbisogno finanziario.

Per dare attuazione all'enunciato normativo richiamato si è provveduto a redigere il presente documento che rappresenta il "Programma di attività del Corecom per l'anno 2025" (di seguito Programma), deliberato dal Comitato nella seduta del XX/XX/2024 (delibera n. XX/2024) e approvato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale del Piemonte con la delibera n. XX/XXX.

Il documento di programmazione indica gli obiettivi che il Corecom Piemonte intende perseguire per l'anno di riferimento e le relative azioni da realizzare, sia nell'esercizio delle funzioni proprie regionali e di quelle previste dalla normativa statale, sia nell'esercizio delle funzioni delegate dall'Agcom.

Il Programma, che si completa con il quadro rappresentativo del fabbisogno finanziario per il 2025, 2026 e 2027 necessario per l'attuazione del Programma, si articola in due parti:

- la prima parte riporta le attività da espletare che derivano dalla legislazione nazionale e quelle che discendono dalle funzioni assegnate dal legislatore regionale;
- la seconda parte è dedicata, invece, alle attività connesse all'esercizio delle funzioni delegate conferite al Corecom dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni.

A livello comunicativo, poi, saranno attivate azioni e iniziative in conformità a quanto definito nel Piano di comunicazione del Consiglio regionale, utilizzando gli strumenti e le risorse umane messe a disposizione.

1 Prima parte – Funzioni proprie

Le funzioni proprie esercitate dal Corecom Piemonte trovano fondamento nelle leggi nazionali e in quelle regionali.

Sono state conferite dal legislatore nazionale:

- la vigilanza e il controllo durante il periodo elettorale e referendario per garantire a tutti i soggetti politici parità di accesso ai mezzi di informazione radio-televisiva locale, compreso il servizio pubblico locale realizzato dalla testata giornalistica regionale RAI (l. 28/2000 e s.m.i.);
- la vigilanza sulla comunicazione istituzionale nel periodo elettorale (l. 28/2000 e s.m.i.);
- l'istruttoria per l'utilizzo di spazi per la messa in onda dei messaggi autogestiti gratuiti (MAG) (l. 28/2000 e s.m.i.);
- l'accesso radiotelevisivo su RAI 3 regionale da parte di soggetti collettivi no-profit (l. 103/1975 e s.m.i.).

Le funzioni assegnate dal legislatore regionale possono essere inquadrare in due categorie: l'attività di consulenza svolta dal Comitato per il Consiglio e la Giunta regionale e quella gestionale.

Sono funzioni assegnate al Corecom dalle disposizioni legislative regionali:

- la vigilanza e il controllo dei campi elettromagnetici generati da impianti fissi radioelettrici compatibili con la salute umana (l.r. 1/2001, l.r. 19/2004);
- il monitoraggio e l'analisi delle programmazioni radiofoniche e televisive trasmesse in ambito locale (l.r. 1/2001);
- l'analisi e le ricerche specifiche a supporto dell'elaborazione delle proposte di legge regionali attinenti, interamente o parzialmente, al settore delle comunicazioni (l.r. 1/2001);
- la realizzazione di iniziative atte a stimolare e sviluppare la formazione e la ricerca in materia di comunicazione radiotelevisiva e multimediale, anche tramite conferenze regionali sull'informazione e la comunicazione; la tenuta e l'aggiornamento dell'Elenco regionale delle TV, delle radio e dell'editoria locale (l.r. 1/2001);
- l'attività di ricerca e documentazione nelle materie di competenza (l.r. 1/2001);
- la realizzazione di iniziative riguardanti le attività di competenza (l.r. 1/2001);
- il controllo mediante rilevazioni sui contenuti della programmazione radiofonica e televisiva regionale e locale, al fine di evidenziarne eventuali caratteri discriminatori e segnalarli al Consiglio e alla Giunta regionale e l'attivazione di segnalazioni, ai soggetti competenti, della

presenza di comportamenti non conformi ai codici di autodisciplina della comunicazione commerciale da parte di soggetti aderenti a tali codici, nei casi di utilizzo offensivo o discriminatorio dell'immagine della donna (l.r. 5/2016);

- nell'ambito delle funzioni di consulenza per il Consiglio e la Giunta regionale, la formulazione di proposte agli organi regionali per attivare iniziative culturali e informative volte a favorire la diffusione e l'affermazione di principi antidiscriminatori, in particolare per quanto riguarda le forme di collaborazione fra concessionaria del servizio pubblico radiotelevisivo, Regione ed istituzioni e organismi culturali operanti nel settore dell'informazione, nonché sui contenuti delle convenzioni che possono essere stipulate dalla Regione in ambito locale con i concessionari privati (l.r. 5/2016);
- le azioni di contrasto alla discriminazione dell'immagine femminile nella pubblicità e nei mezzi di informazione e comunicazione, per favorire una rappresentazione della donna coerente con l'evoluzione dei ruoli nella società, superando gli stereotipi di genere, nel pieno rispetto della dignità femminile e della parità, (l.r. 4/2016);
- le azioni culturali e informative, nonché di monitoraggio volte a prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione (l.r. 5/2016);
- gli interventi finalizzati a prevenire e contrastare fenomeni di cyberbullismo (l.r. 2/2018).

1.1 Il sistema radiotelevisivo locale piemontese

Le attività di Agcom messe in atto nel 2023 (consultazione degli stakeholder e creazione di tavoli ad hoc), hanno portato a finalizzare le prime disposizioni atte a facilitare l'accessibilità dei canali della tv digitale terrestre sullo schermo televisivo – LCN, telecomando, icona.

Con delibera 259/24/CONS, è stato approvato il regolamento sulla definizione dell'icona per accedere ai canali della televisione digitale terrestre. Il regolamento disciplina le modalità con cui si dà attuazione alle previsioni dell'articolo 4, commi 3 e 4, del Regolamento DTT (delibera AGCOM 294/23/CONS, del 22 novembre scorso in materia di accessibilità del sistema di numerazione automatica dei canali della televisione digitale terrestre”), cosiddetto “regolamento DTT”.

Il regolamento sull'icona è contenuto nell'Allegato A alla delibera e sul sito dell'Autorità sono anche disponibili gli allegati B) e C) del provvedimento, che contengono, rispettivamente, le caratteristiche grafiche dell'icona e il documento di posizionamento elaborato dal tavolo tecnico costituito

Le disposizioni del Regolamento si applicano a tutti i produttori di dispositivi idonei alla ricezione del segnale televisivo digitale terrestre e a tutti i gestori delle interfacce utente, come definiti nell' art 1

L'icona deve essere immediatamente e chiaramente visibile nella prima finestra delle home page/primo livello di offerta all'utente dei dispositivi idonei alla ricezione del segnale televisivo digitale terrestre; preselezionata o immediatamente selezionabile (con al massimo uno spostamento del cursore in homepage). I produttori di dispositivi idonei e i gestori delle interfacce utente assicurano che l'icona non sia eliminabile dall'utente, che tuttavia può personalizzare la configurazione dell'interfaccia – come previsto dall'EMFA – e, quindi, di modificare la posizione delle applicazioni.

Il regolamento si applica anche ai dispositivi già commercializzati che risultano ancora presenti nelle catene di produzione.

Un altro dato importante per il settore è che permane la posizione prevalente della TV e cresce la radio mentre cala la stampa.

Radio e televisione sono infatti motori del sistema dei media italiano, sia dal punto di vista economico che dell'impatto nella relazione con il pubblico, nel tempo della rivoluzione digitale che introduce complesse e asimmetriche sfide concorrenziali.

I Fornitori di servizi di media audiovisivi del Piemonte, con l'emanazione del predetto regolamento, hanno la certezza che i loro canali televisivi possano essere trovati con facilità dai telespettatori.

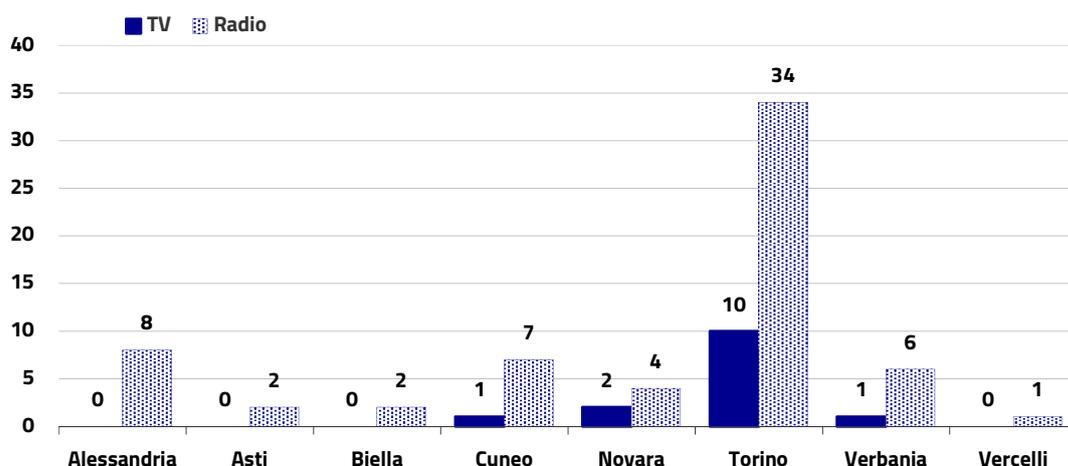
Per quanto riguarda il settore radiofonico, con la delibera n. 316/24/CONS dell'11 settembre 2024 (pubblicata il successivo 16 settembre nel proprio sito internet), l'Autorità per le Garanzie nelle comunicazioni ha avviato una indagine conoscitiva sulla regolamentazione della piattaforma di radiodiffusione terrestre sonora in tecnica digitale DAB+.

Secondo i dati che emergono dal Registro degli operatori di comunicazione e postali, l'area tecnica AT01 Piemonte, pur in continua evoluzione, al 30 settembre 2024 risulta essere composta da 30 FSMA¹ che diffondono 43 marchi televisivi locali così ripartiti: 19 FSMA, titolari di 29 marchi televisivi locali, aventi sede legale in altre regioni e 11 FSMA, titolari di 14 marchi televisivi locali, aventi sede legale nella regione.

Con riferimento al comparto radiofonico locale si evidenzia come siano diffusi 64 marchi, di cui 5 solo trasmessi in DAB, di proprietà di 53 FSMR² aventi sede legale in Piemonte.

Nel grafico è suddiviso il numero dei marchi diffusi dai FSMA e FSMR che hanno sede legale in Piemonte sulla base della provincia. (Grafico 1.1):

Grafico 1 Numero marchi TV e radio locali di titolarità di FSMA e FSMR con sede legale in Piemonte



Fonte: ROC – Sezione Piemonte

Il panorama mediatico piemontese di seguito riportato indica solo il numero dei FSMA e di FSMR, con sede legale in Piemonte, assegnatari di LCN e titolari dei rispettivi marchi televisivi e radiofonici diffusi sul territorio.

- Torino e provincia: hanno sede legale 5 società e 1 associazione titolari di 10 marchi TV e rispettivi lcn locali: Retesette (lcn 13), Primantenna (lcn 14), GRP Televisione (lcn 15), Sesta

¹ Fornitori di Servizi Media Audiovisivi

² Fornitori di Servizi Media Radiofonici

Rete (lcn 16), Piemonte + (lcn 83), RBE-TV (lcn 87), Motori TV (lcn 78), RTV (lcn 111), Sesta Rete AT (lcn 175) e 16 società e 8 associazioni titolari di 34 marchi radiofonici di cui 5 diffusi solo in DAB;

- Alessandria e provincia: hanno sede legale 5 società e 3 associazioni titolari di 8 marchi radiofonici;
- Asti e provincia: hanno nel territorio la sede legale 2 società titolari di 2 marchi radiofonici;
- Biella e provincia ospitano la sede legale di 2 associazioni titolari di 2 marchi radiofonici.
- Cuneo e provincia: ha sede legale 1 società titolare di 1 marchio TV e rispettivo lcn locale: TCP Telecupole (lcn 11) e sono presenti con sede legale 7 società titolari di 7 marchi radiofonici;
- Novara e provincia: hanno sede legale 2 società e 1 associazione titolari di 4 marchi radiofonici e hanno sede legale una società e un'associazione titolari di 2 marchi TV e rispettivi lcn locali: Video Novara (lcn 19), e Onda Novara TV (lcn 80);
- Vercelli e provincia: è presente con la propria sede legale 1 società titolare di 1 marchio radiofonico;
- nella provincia del Verbano-Cusio-Ossola: hanno sede legale una società titolare di 1 marchio TV e rispettivo lcn locale: VCO Azzurra TV (lcn 17) e hanno sede legale 5 società e 1 associazione titolari di 6 marchi radiofonici;

Di particolare importanza nel panorama dell'informazione locale è il ruolo svolto dal servizio pubblico regionale della RAI. L'art. 59 del D.lgs. 208/2021 elenca le prestazioni che la società concessionaria pubblica è tenuta a erogare sul territorio e che riguardano anche la valorizzazione delle culture e delle diversità regionali e locali. L'art. 60 del D.lgs. 208/2021 stabilisce fra gli obblighi di servizio pubblico in ambito locale la diffusione di informazioni sugli eventi di rilevanza locale al fine di assicurare una partecipazione della popolazione più completa e più informata.

I principali programmi televisivi diffusi dalle redazioni a livello regionale sono: tre edizioni quotidiane del telegiornale regionale, Buongiorno regione, i Programmi per l'accesso il sabato mattina e le Tribune elettorali locali durante il periodo elettorale.

La TGR, con l'informazione che produce e diffonde, si caratterizza come la testata più legata ai territori e, pertanto, continua a essere la prima fonte informativa televisiva in Piemonte. L'offerta della testata si basa su informazioni e approfondimenti dedicati all'ambito locale, pur producendo anche rubriche a diffusione e a vocazione nazionale.

1.2 Attività di controllo e vigilanza relativa all'accesso ai mezzi di informazione delle emittenti televisive locali durante le campagne elettorali e referendarie

La legge 28/2000 e s.m.i. (meglio conosciuta come legge sulla par-condicio), il Codice di Autoregolamentazione in materia di attuazione del principio del pluralismo da parte delle emittenti televisive locali, approvato nel 2004 con decreto del Ministro delle comunicazioni, e le delibere dell'Autorità, emanate in occasione di ogni elezione, regolamentano l'accesso ai mezzi di informazione durante le campagne elettorali e referendarie nonché la comunicazione politica.

Tale attività comprende il monitoraggio delle trasmissioni di informazione e comunicazione politica nei TG RAI regionali e i notiziari nei programmi di approfondimento delle emittenti televisive locali. Lo scopo è quello di garantire parità di accesso e il sostanziale equilibrio tra le forze politiche in campo.

Nel 2025 saranno rinnovate 75 amministrazioni comunali, tra cui 4 con popolazione superiore ai 15.000 abitanti (Valenza, Alpignano, Moncalieri e Venaria Reale).

Durante il periodo elettorale deve essere assicurata parità di condizioni nell'esposizione di opinioni e posizioni politiche nelle tribune politiche, nei dibattiti, nelle tavole rotonde, nelle presentazioni in contraddittorio di programmi politici, nei confronti, nelle interviste e in ogni altra trasmissione nella quale assuma carattere rilevante l'esposizione di opinioni e valutazioni politiche.

L'Agcom con la delibera 22/06/CSP del 1/2/2006, in riferimento alle televisioni locali (mentre per la testata giornalistica regionale della Rai, la Commissione Parlamentare di Vigilanza con regolamento), ha chiarito che i principi in materia di comunicazione politica e parità di accesso ai mezzi di informazione devono essere applicati anche nei periodi non elettorali. In particolare, gli articoli 4 e 6 del D.lgs. 208/2021 prevedono che la garanzia della libertà e il pluralismo devono essere assicurati anche nei periodi preelettorali.

Pertanto, le trasmissioni di informazione, tra cui i telegiornali, le rubriche e le trasmissioni di approfondimento devono garantire l'equilibrio delle presenze politiche e i conduttori dei programmi devono assumere un comportamento imparziale.

Altra restrizione nel periodo elettorale è dettata dal comma 1, dell'art. 8 della legge citata, che nei 15 giorni precedenti la data delle votazioni vieta di rendere pubblici o, comunque, diffondere i risultati di sondaggi demoscopici sull'esito delle elezioni e sugli orientamenti politici e di voto degli elettori, anche se tali sondaggi sono stati effettuati in un periodo precedente a quello del divieto.

OBIETTIVI

Il Corecom interverrà sulla testata giornalistica regionale della Rai e sulle Tv locali nel caso di segnalazioni circa la violazione della normativa, svolgendo l'istruttoria necessaria e comunicando le eventuali infrazioni all'Agcom per l'applicazione delle sanzioni previste.

1.3 Trasmissione delle tribune politiche tematiche regionali

Le tribune politiche, disciplinate dalle delibere del 21 giugno 2000 e del 15 maggio 2002 della Commissione parlamentare per l'indirizzo generale e la vigilanza dei servizi radiotelevisivi, sono spazi di 30 minuti riservati dalla TGR alle forze politiche, in occasione delle tornate elettorali regionali e amministrative.

OBIETTIVI

Nel 2025 il Corecom presiederà l'appuntamento fissato con la sede regionale della Rai per sovrintendere al sorteggio relativo all'assegnazione degli spazi alle forze politiche in occasione degli appuntamenti elettorali amministrativi.

1.4 Istruttoria per la messa in onda dei MAG per la comunicazione politica

La legislazione sulla par condicio assegna ai Corecom il compito di istruire le domande presentate dai soggetti politici in riferimento agli spazi resi disponibili dalle emittenti radiotelevisive per la messa in onda di messaggi autogestiti gratuiti (MAG) non in contraddittorio da trasmettere previo sorteggio di liste e programmi. Le emittenti radiotelevisive locali che concedono tali spazi hanno diritto ad un rimborso. Il calcolo della ripartizione delle somme tra le emittenti viene effettuato dal Corecom, in base alla consistenza del trasferimento delle risorse finanziarie da parte del Ministero delle Imprese e del Made in Italy.

Relativamente alle elezioni che si sono tenute nei giorni 8 e 9 giugno 2024 la presentazione delle richieste è stata gestita come in appresso descritte.

Per l'elezione dei Membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia attraverso l'invio del Mod. MAG/1/EE, è pervenuta l'adesione alla messa in onda dei messaggi autogestiti gratuiti (MAG) dei soggetti politici, da parte dei fornitori di servizi di media audiovisivi e radiofonici locali, su un totale di n. 29 marchi/lcn (11 marchi televisivi e 18 marchi radiofonici). Attraverso

la presentazione del Mod. MAG/3/EE hanno comunicato l'interesse alla messa in onda dei MAG. n. 10 soggetti politici.

Per l'elezione del Consiglio regionale e del Presidente della Giunta del Piemonte attraverso l'invio del Mod. MAG/1/ER, è pervenuta l'adesione alla messa in onda dei messaggi autogestiti gratuiti (MAG) dei soggetti politici, da parte dei fornitori di servizi di media audiovisivi e radiofonici locali, su un totale di n. 28 marchi/lcn (10 marchi televisivi e 18 marchi radiofonici). Attraverso la presentazione del Mod. MAG/3/ER hanno comunicato l'interesse alla messa in onda dei MAG. n. 4 soggetti politici.

Per l'elezione diretta dei Sindaci e dei Consigli comunali, nonché dei Consigli circoscrizionali non sono pervenute richieste di adesione alla messa in onda dei MAG da parte dei soggetti politici.

Per le campagne delle elezioni europee e regionali sono stati messi in onda complessivamente 4.664 MAG e con lo stanziamento previsto per la regione Piemonte con Decreto del 15/07/2024 del Ministro delle Imprese e del Made in Italy di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (Gazzetta Ufficiale n. 207 del 04/09/2024), si procederà al rimborso, il cui iter è ancora in corso.

OBIETTIVI

In attuazione di tale previsione normativa, nel 2025 il Corecom svolgerà il ruolo di raccordo fra i fornitori di servizi di media audiovisivi e radiofonici locali che metteranno a disposizione gli spazi sui propri canali e i soggetti politici che ne potranno usufruire e provvederà a sorteggiare l'ordine di messa in onda dei MAG, espletando i compiti amministrativi attinenti al controllo di tale attività e al successivo rimborso economico. L'attività riguarderà le elezioni amministrative locali ed eventuale referendum.

1.5 Attività di vigilanza sulla comunicazione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni in periodo elettorale

L'art. 9 della l. 28/2000 e s.m.i. prevede per le amministrazioni pubbliche il divieto, per il periodo che va dalla data di convocazione dei comizi elettorali e fino alla chiusura delle operazioni di voto, "di svolgere attività di comunicazione, ad eccezione di quella effettuata in forma impersonale e indispensabile per l'efficace svolgimento delle proprie funzioni". Tale divieto si riferisce ad ogni forma di propaganda effettuata con qualsiasi tecnica e a qualsiasi scopo, con il solo limite delle attività svolte dalle PP.AA. a livello impersonale e indispensabili per il buon andamento dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 10, le violazioni delle disposizioni contenute nella succitata legge, possono essere denunciate, entro 10 giorni dal fatto, all'Agcom che, avvalendosi del Corecom, procede ad una istruttoria sommaria e provvede all'accertamento della segnalazione presentata.

Durante il 2024 si è dato corso, come di consueto, ad inviare informativa specifica agli Enti locali (Consiglio regionale, Regione, Città metropolitana e Province, Comuni piemontesi) oltre che ai gruppi consiliari, con riferimento specifico alla normativa dettata dalla legge 28/2000 e agli adempimenti previsti in materia di comunicazione istituzionale, unitamente al Vademecum dal titolo "Par Condicio e Pubblica Amministrazione nel periodo elettorale - Le regole dell'attività di comunicazione svolta dalle Pubbliche Amministrazioni e dai suoi Amministratori" pubblicato sul sito del Corecom Piemonte.

In occasione delle campagne elettorali per l'elezione del Consiglio regionale e del Presidente della Giunta del Piemonte e l'elezione diretta dei Sindaci e dei Consigli comunali, nonché dei Consigli circoscrizionali, fissate nei giorni 8 e 9 giugno 2024, sono pervenute complessivamente 27 segnalazioni di cui:

- n. 8 archiviate in quanto improcedibili;
- n. 2 trasmessa alle Prefettura per competenza;
- n. 9 archiviate in via amministrativa;
- n. 4 casi, in cui AGCOM ha emesso provvedimenti di archiviazione (per n. 3 conformemente a quanto proposto dal Corecom a seguito delle istruttorie effettuate);
- n. 3 casi, in cui AGCOM ha emesso provvedimenti sanzionatori, (conformemente a quanto proposto dal Corecom a seguito delle istruttorie effettuate);
- n. 1 caso, in cui AGCOM non si è ancora espressa.

OBIETTIVI

In tale ambito il Corecom, nel corso degli appuntamenti elettorali del 2025 svolgerà l'attività istruttoria necessaria relativamente alle segnalazioni che saranno presentate in materia di comunicazione istituzionale.

1.6 Impianti fissi radioelettrici per le comunicazioni elettroniche

Il Comitato rappresenta un punto di riferimento essenziale, in ambito regionale, per l'impegno profuso nella vigilanza sul rispetto dei limiti normativi previsti dalle leggi che disciplinano

la tutela della salute e la salvaguardia della popolazione esposta ad emissioni di campi magnetici generati da impianti fissi radioelettrici.

La l.r. 1/2001 e s.m.i. istitutiva del Corecom Piemonte e la l.r. 19/2004 *Nuova disciplina regionale sulla protezione dalle esposizioni a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici* stabiliscono che il Comitato ha il compito di vigilare sul rispetto della normativa relativa ai tetti di radiofrequenze compatibili con la salute umana e verificare che tali tetti, anche per effetto congiunto di più emissioni, non vengano superati.

Per svolgere in modo efficace ed efficiente questa funzione essenziale e far sì che possa spaziare su tutto il territorio regionale sul quale insistono gli impianti che generano campi radioelettrici potenzialmente inquinanti, il Corecom, grazie al supporto di ARPA Piemonte, procederà a selezionare, con il metodo della rotazione, i siti da sottoporre a verifica attenendosi ai seguenti parametri di riferimento:

- siti ad alta concentrazione di impianti radioelettrici che irradiano campi elettromagnetici;
- siti segnalati direttamente al Corecom da singoli cittadini, nonché da comitati di cittadini per il disagio della popolazione che vive in prossimità di impianti radioelettrici che irradiano campi elettromagnetici;
- siti e/o antenne ubicate in prossimità di scuole;
- siti per i quali, dai documenti amministrativi e/o relazioni inviate al Corecom da Comuni, da uffici provinciali, regionali e da ARPA Piemonte, emerge la necessità di controllo.

OBIETTIVI

Nel 2025 il Corecom, in collaborazione con i Comuni nel cui territorio insistono i siti selezionati da sottoporre a controllo, predisporrà l'elenco delle verifiche chiedendo al Comitato regionale di indirizzo, di cui alla l.r. 44/2000, di inserire tali verifiche nel piano annuale e pluriennale dell'attività che dovrà svolgere l'ARPA Piemonte, attenzionando principalmente gli impianti critici che negli anni sono stati segnalati da ARPA per riduzione a conformità.

1.7 Programmi per l'accesso radiotelevisivo su Rai3 Piemonte

I programmi per l'accesso sono regolati dalla legge 103/1975 e s.m.i. che dispone quali soggetti senza scopo di lucro (associazioni politiche e culturali, enti locali, sindacati nazionali, movimenti politici, gruppi etnici e linguistici, confessioni religiose, gruppi di rilevante interesse sociale, etc.) possono beneficiare di uno spazio radiofonico e/o televisivo di cinque minuti in cui trasmettere un messaggio di utilità sociale, informando la collettività piemontese su iniziative

sociali, culturali e politiche, svolgendo un'attività di autopromozione. I soggetti beneficiari devono avere una sede operativa nella regione Piemonte o, in caso contrario, devono mettere in risalto un argomento riguardante il territorio o la popolazione piemontese.

L'obiettivo di tale servizio consiste nel dare ai cittadini la possibilità di ampliare la partecipazione, concorrendo allo sviluppo sociale e culturale del territorio, in attuazione dei principi sanciti dalla Costituzione.

La trasmissione televisiva ha una durata totale massima di trenta minuti, mentre quella radiofonica di venti minuti. Entrambe vanno in onda il sabato e contengono le registrazioni di più beneficiari, registrazioni che possono essere predisposte sia con i propri mezzi sia con il supporto tecnico del Centro di produzione della Rai regionale (CPTV).

Il CPTV RAI mette a disposizione i seguenti spazi per i programmi per l'accesso:

- RAITRE - dalle ore 7.30 alle ore 8.00 per le trasmissioni televisive;
- RADIOUNO in Modulazione di Frequenza - dalle ore 23.30 alle ore 23.50.

La funzione del Corecom è quella di istruire ed esaminare le richieste provenienti dai soggetti aventi diritto, predisporre le graduatorie, i piani trimestrali dei programmi da inserire nel palinsesto delle trasmissioni della redazione regionale della RAI e vigilare sul rispetto degli impegni assunti dai soggetti ammessi e sulla regolare esecuzione dei piani.

Al protocollo d'intesa tra Corecom Piemonte e Rai – Centro di Produzione di Torino, firmato il 12 gennaio 2015, sono seguiti, ad oggi, 37 avvisi che hanno visto la partecipazione di 868 soggetti beneficiari.

Il Corecom si riserva la possibilità di dedicare uno o più spazi finalizzati a pubblicizzare la propria attività e quella degli Organismi di garanzia del Consiglio regionale del Piemonte.

OBIETTIVI

Il Corecom nel 2025 continuerà nell'azione di divulgazione tra le organizzazioni e gli enti in modo che tali spazi siano utilizzati da un maggior numero di soggetti, proseguirà nella gestione delle domande che saranno presentate in seguito alla pubblicazione degli Avvisi e nell'attività di vigilanza sull'esecuzione delle trasmissioni stesse, ferma restando la loro sospensione in occasione di eventi particolari o nei periodi elettorali.

1.8 Qualità tecnica del segnale RAI regionale. Copertura regionale reti mobili e fibra ottica

Il Corecom Piemonte aggiorna costantemente la situazione della qualità percepita del segnale RAI sul territorio regionale, facendo riferimento in particolare alle aree territoriali a minor densità di popolazione, alle zone montane e a quelle del Piemonte Orientale. Gli impianti sono classificati secondo:

- impianti gestiti da RAI WAY che forniscono l'offerta completa (mux 1-2-3-4);
- impianti gestiti da RAI WAY che diffondono esclusivamente il segnale regionale (mux 1);
- impianti gestiti dalle unioni di comuni;
- impianti non più attivi.

OBIETTIVI

Per il 2025 continuerà il monitoraggio sulla qualità della ricezione del segnale Rai regionale del Piemonte, con particolare attenzione alla recente transizione al DVB-T2, al fine di assicurare il miglior livello della qualità tecnica dei programmi Rai e di garantire un costante rapporto con i cittadini, recependone esigenze e istanze. Sulla base delle segnalazioni di criticità di ricezione del segnale verranno individuate e mappate le aree interessate richiedendo eventualmente la convocazione di un tavolo tecnico.

Il Corecom proseguirà una fase di monitoraggio, coinvolgendo tutti i soggetti istituzionali, anche in relazione alla copertura effettiva delle reti mobili e della FTTH nella regione Piemonte.

Verrà effettuata una verifica delle aree in cui il segnale RAI 3 Nazionale è ancora ricevuto su DTT

1.9 Prevenzione e contrasto del cyberbullismo

L'innovazione tecnologica ha mutato le abitudini degli adolescenti e le nuove forme di comunicazione, che avvengono tramite cellulari, smartphone, tablet e così via, hanno portato il Corecom ad affrontare i problemi che ne discendono anche attraverso incontri sul territorio con il "mondo" della scuola.

L'entrata in vigore della legge regionale 5 febbraio 2018, n. 2 *Disposizioni in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo* ha visto il coinvolgimento del Corecom Piemonte in questa materia così complessa, investendolo anche del ruolo di osservatorio.

Tra gli interventi già adottati negli scorsi anni vanno ricordati l'attivazione della casella di posta elettronica nocyberbullismo@cr.piemonte.it per il ricevimento delle segnalazioni in materia di cyberbullismo da parte dei soggetti interessati.

Nel 2023 il Comitato ha sottoscritto un nuovo Protocollo d'Intesa con il Garante per la protezione dei dati personali volto all'attivazione di una collaborazione strategica tra le parti, nell'ambito delle rispettive competenze, per la realizzazione dei compiti demandati al Garante dalla legge n. 71/2017 e al Corecom dall'art. 14-bis, comma 1, della legge regionale n. 1/2001, nel quadro degli obiettivi di prevenzione e contrasto del fenomeno del cyberbullismo e del *revenge porn*.

Il Corecom aderisce al Tavolo tecnico regionale per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo. L'attività di ricerca *Monitoraggio Bullismi*, svolta da alcuni sottoscrittori del Protocollo d'Intesa *Prevenzione e contrasto del cyberbullismo*, partecipanti al Tavolo sul cyberbullismo presieduto dal Corecom Piemonte, ha creato le basi per analizzare il fenomeno nell'ambito del Piano triennale.

Nel 2024 il Comitato ha collaborato sinergicamente con le Istituzioni interessate al contrasto e alla prevenzione di questo fenomeno.

OBIETTIVI

Nel 2025 il Comitato continuerà il lavoro sinergico con le varie Istituzioni per contrastare e prevenire il fenomeno, tra cui la partecipazione al Tavolo tecnico regionale per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo.

Inoltre, il Corecom svolgerà con le altre Istituzioni l'attività dell'Osservatorio sul fenomeno del cyberbullismo rilevando informazioni, raccogliendo e aggiornando dati statistici, elaborando studi, analisi e ricerche su tale fenomeno nell'ambito regionale. Compatibilmente con le problematiche sanitarie, è allo studio un'offerta formativa sull'argomento del cyberbullismo da destinare agli istituti scolastici.

Il Corecom proseguirà con la gestione delle segnalazioni interagendo con le autorità competenti per materia.

1.10 Il Corecom contro le discriminazioni e la violenza di genere

Il 24 febbraio 2016 il Consiglio regionale del Piemonte ha approvato la legge regionale n. 4 Interventi di prevenzione e contrasto della violenza di genere e per il sostegno alle donne vittime di violenza ed ai loro figli. Il Corecom favorisce, in collaborazione con la Regione, azioni dirette

a contrastare la discriminazione dell'immagine femminile nella pubblicità e nei mezzi di informazione e comunicazione, volte a favorire una rappresentazione della donna coerente con l'evoluzione dei ruoli nella società, superando gli stereotipi di genere, nel pieno rispetto della dignità femminile e della parità.

Un mese più tardi, il 23 marzo 2016 il Consiglio regionale del Piemonte ha approvato inoltre la legge n. 5 Norme di attuazione del divieto di ogni forma di discriminazione e della parità di trattamento nelle materie di competenza regionale. In particolar modo, l'articolo 9 prevede che il Corecom, nell'ambito delle funzioni di consulenza e di controllo per il Consiglio e la Giunta regionale:

- effettui rilevazioni periodiche sui contenuti della programmazione radiofonica e televisiva regionale, al fine di evidenziarne eventuali caratteri discriminatori e segnalarli al Consiglio e alla Giunta regionale;
- possa formulare proposte agli organi regionali per attivare iniziative culturali e informative volte a favorire la diffusione e l'affermazione di principi antidiscriminatori, in particolare per quanto riguarda le forme di collaborazione fra concessionaria del servizio pubblico radiotelevisivo, Regione ed istituzioni e organismi culturali operanti nel settore dell'informazione;
- si faccia parte attiva per segnalare ai soggetti competenti la presenza di comportamenti non conformi ai codici di autodisciplina della comunicazione commerciale da parte di soggetti aderenti a tali codici.

È attivo un indirizzo di posta elettronica dedicato all'accoglimento di segnalazioni di comportamenti antidiscriminatori, nodiscriminazione.corecom@cr.piemonte.it.

OBIETTIVI

Nel corso del 2025 il Corecom procederà ad organizzare iniziative aventi lo scopo di evidenziare gli interventi da attuare che saranno messi in atto sinergicamente con la Giunta e altri enti competenti.

Inoltre, fermo restando il ruolo preminente della Giunta regionale, il Corecom intende proseguire iniziative volte a sensibilizzare l'opinione pubblica su temi specifici, afferenti all'utilizzo offensivo o discriminatorio dell'immagine della donna, nella generale campagna di contrasto della violenza sulle donne che, purtroppo, può sfociare in femminicidi.

Il Corecom, nell'ambito dell'attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, vigilerà affinché siano sanzionati eventuali comportamenti discriminatori.

1.11 Comunicazione del Corecom

Il Corecom Piemonte negli ultimi anni ha rafforzato la comunicazione per far conoscere all'esterno i servizi che vengono svolti in favore dei cittadini, soprattutto quelli aventi un impatto diretto sulle persone.

Come di consueto è stata potenziata la comunicazione mediante l'utilizzo dei social media del Consiglio regionale del Piemonte: sono stati utilizzati l'hashtag #Corecom, il canale X @crpiemonte e si è inoltre incrementata l'informazione indirizzata al mercato del lavoro utilizzando il canale LinkedIn, soprattutto in riferimento al servizio conciliazioni offerto dal Corecom per dirimere contenziosi scaturiti con le compagnie telefoniche. All'interno della pagina istituzionale Facebook del Consiglio @crpiemonte sono confluite, poi, le notizie riguardanti i servizi offerti dal Corecom allo scopo di interagire costantemente con chi è interessato alle attività dell'Organismo.

Sono stati pubblicati su YouCrp, il canale Youtube del Consiglio regionale, tutti i video del Corecom riguardanti i programmi per l'accesso radiotelevisivo andati in onda sulla rete regionale della Rai e le riprese degli eventi organizzati.

E' proseguito l'aggiornamento del nuovo sito del Corecom, www.corecom.piemonte.it, progettato con l'obiettivo di dare informazioni più chiare agli utenti, soprattutto ai più giovani che iniziano ad approcciarsi nel mondo degli adulti.

Inoltre, allo scopo di ampliare la conoscenza delle attività svolte dal Corecom e dagli altri Organismi del Consiglio regionale, sono stati utilizzati alcuni spazi dei programmi per l'accesso in RAI.

OBIETTIVI

In considerazione del fatto che il Corecom continua a essere un organismo non conosciuto in modo adeguato, verrà valutata la possibilità di rafforzare la campagna di comunicazione rivolgendosi ai diversi target di popolazione, anche attraverso incontri nelle varie province, affinché la comunità piemontese possa venire informata in modo approfondito degli ambiti nei quali si opera nonché dei numerosi servizi offerti.

Per una maggiore incisività, si potrà ricorrere sia a strumenti tradizionali già utilizzati in passato, quali i depliant illustrativi, sia a opzioni innovative che potranno coinvolgere le scuole attraverso concorsi mirati.

Inoltre, coinvolgendo la direzione competente, sarà basilare proseguire con l'utilizzo dei social media di cui il Consiglio dispone, ossia:

- X @crpiemonte, quale canale privilegiato per la veicolazione delle informazioni sul Corecom;
- LinkedIn, per specifiche campagne volte a informare le imprese, soprattutto in riferimento al servizio contenzioso;
- Facebook, con una sezione all'interno della pagina istituzionale del Consiglio dove far confluire le notizie relative al Corecom;
- YouCr, canale Youtube del Consiglio regionale.

1.12 Convegni, seminari, conferenze stampa, progetti, ricerche e iniziative varie

L'organizzazione di convegni, seminari e iniziative ha la finalità di far conoscere i servizi che il Corecom offre alla collettività, agli *stakeholder* e, allo stesso tempo, di diffondere i risultati raggiunti in relazione alle attività realizzate.

OBIETTIVI

Il primo evento che il Corecom realizzerà nel 2025 sarà la conferenza stampa di inizio anno che ha la finalità di veicolare a opinion leader, giornalisti, operatori e a tutti i soggetti che a vario titolo sono interessati, i risultati raggiunti e l'attività svolta nell'anno trascorso e gli obiettivi che si intendono conseguire.

Altra iniziativa di primo piano sarà la partecipazione del Corecom all'apertura dell'Anno giudiziario della Corte di Appello di Torino mediante l'inserimento, nella sezione dedicata alla mediazione della Relazione del Presidente della Corte d'Appello, di un breve intervento sull'attività annuale del Corecom Piemonte dedicato ai risultati raggiunti nella gestione delle controversie nel settore delle comunicazioni elettroniche.

Saranno, poi, organizzate iniziative in materia di minori (media education e cyberbullismo), disinformazione e fake news e risoluzione delle controversie in materia di comunicazioni elettroniche, anche nell'ambito del Salone internazionale del Libro.

L'elenco riportato è esemplificativo per cui, previa integrazione del presente Programma, si ritiene altresì di realizzare iniziative che possano riguardare ulteriori tematiche di competenza, conformemente ai vincoli normativi previsti dalle leggi nazionali e regionali e alle disponibilità finanziarie.

1.13 Collaborazioni con altre istituzioni e organismi

La collaborazione e lo scambio di esperienze con istituzioni e organismi di ricerca pubblici e privati che agiscono nel settore delle comunicazioni elettroniche e di quello dell'informazione radiotelevisiva costituisce un aspetto importante per accrescere le conoscenze del comparto nel quale il Corecom svolge il proprio ruolo. Pertanto, il Comitato intende instaurare rapporti e collaborazioni con gli altri Corecom, associazioni dei consumatori, organismi di ricerca, enti istituzionali, Università e Politecnico, finalizzate a trattare temi attinenti al comparto delle comunicazioni elettroniche e dell'informazione televisiva.

OBIETTIVI

Nel 2025, nel rispetto delle norme amministrative e contabili in materia, si intende avviare collaborazioni con Università e istituzioni pubbliche e private finalizzate allo scambio di esperienze formative e per elaborare analisi e indagini sui diversi temi che riguardano le materie di competenza del Corecom, ricorrendo preliminarmente all'approvazione di convenzioni quadro e accordi di programma che delimitino il campo di azione degli accordi e delle procedure negoziali previste dalla legge.

1.14 Certificazione di qualità: uno strumento per un continuo miglioramento dei servizi

La gestione della qualità fornisce strumenti e indicazioni per rivedere l'organizzazione del lavoro e, allo stesso tempo, migliorare costantemente i processi e i servizi offerti. Il Corecom Piemonte, primo in Italia tra i Comitati, ha scelto di confrontarsi con la politica della qualità e a partire dal 2006 ha ottenuto la certificazione che attesta che il sistema di gestione della qualità applicato per l'espletamento e l'erogazione dei propri servizi è conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015.

Nel 2023 il Corecom ha nuovamente ottenuto la certificazione di qualità con riferimento alle procedure conciliazioni, provvedimenti d'urgenza e definizioni in materia di comunicazioni elettroniche alla luce delle modifiche introdotte dal Regolamento allegato A alla delibera Agcom n. 203/18/CONS e s.m.i. e del nuovo Regolamento applicativo di cui alla delibera n. 339/18/CONS e s.m.i.

OBIETTIVI

Obiettivo del Corecom per il 2025 è il mantenimento del certificato di qualità mediante un miglioramento costante dei servizi oggetto di verifica annuale, anche in virtù dell'esperienza maturata in oltre 10 anni.

2 Seconda parte – Esercizio di funzioni delegate

Il 14 dicembre 2022 con delibera n. 427/22/CONS è stato approvato il nuovo Accordo Quadro tra l’Autorità, la Conferenza delle Assemblee legislative delle Regioni e Province autonome e la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e Province autonome, a seguito del quale, in data 10 marzo 2023 il Consiglio regionale e il Comitato regionale per le comunicazioni del Piemonte hanno sottoscritto la Convenzione tra l’Autorità, il Consiglio regionale del Piemonte e il Corecom Piemonte, volta al rinnovo del conferimento delle attività delegate precedentemente assegnate.

Le attività delegate dall’Agcom al Corecom riguardano:

- tutela e garanzia dell’utenza, con particolare riferimento ai minori, attraverso iniziative di educazione all’utilizzo dei media decentrate sul territorio nazionale da svolgersi nell’ambito delle attività di alfabetizzazione mediatica e digitale promosse dall’Autorità, anche in raccordo con altre istituzioni nazionali, tenendo conto delle attività di media education promosse dagli stessi CO.RE.COM nell’ambito di funzioni proprie previste dalle rispettive leggi regionali;
- esercizio del diritto di rettifica con riferimento al settore radiotelevisivo locale, relativamente alle funzioni istruttorie e decisorie in applicazione dell’articolo 35 del TUSMA;
- vigilanza sul rispetto dei criteri fissati nel regolamento relativo alla pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa diffusi in ambito locale;
- svolgimento del tentativo di conciliazione, limitatamente alle controversie tra enti gestori del servizio di comunicazioni elettroniche e utenti, e assunzione dei provvedimenti temporanei ai sensi degli artt. 3 e ss. del “Regolamento sulle procedure di risoluzione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche o fornitori di servizi di media audiovisivi”, di cui alla delibera n. 203/18/CONS e s.m.i.;
- definizione delle controversie indicate all’articolo 14 del “Regolamento sulle procedure di risoluzione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche o fornitori di servizi di media audiovisivi”, di cui alla delibera n. 203/18/CONS e s.m.i., a esclusione di quelle concernenti operatori o utenti di altri Stati dell’Unione Europea di cui all’art. 25, comma 6, del Codice delle comunicazioni elettroniche e di quelle di cui all’art. 22, comma 1, del Regolamento di procedura. Ai fini del conferimento di tale delega, ciascun CO.RE.COM., nell’ambito della propria organizzazione interna, deve garantire la separazione tra la funzione

di conciliazione e quella di definizione della controversia e, nell'ambito di questa, tra competenze istruttorie e decisorie. Al procedimento per la definizione delle controversie si applicano, in quanto compatibili, le norme del citato Regolamento;

- vigilanza sul rispetto delle norme in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale privata, e della concessionaria pubblica, per l'ambito di diffusione regionale, con particolare riferimento agli obblighi in materia di programmazione, anche a tutela delle minoranze linguistiche e dei minori, pubblicità e contenuti radiotelevisivi previsti dal TUSMA, come integrato dai Regolamenti attuativi dell'Autorità;
- gestione delle posizioni degli operatori nell'ambito del Registro degli Operatori di Comunicazione secondo le linee guida fissate dall'Autorità e sotto il coordinamento della medesima. La delega comprende lo svolgimento, nell'ambito della rispettiva competenza territoriale, dei procedimenti di iscrizione e gli aggiornamenti delle posizioni all'interno del Registro nonché il rilascio delle certificazioni attestanti la regolare iscrizione.

Lo svolgimento delle attività delegate costituisce la parte più consistente del lavoro che oggi impegna il Corecom: attività che risultano essere fondamentali se si guarda ai risultati ottenuti per la comunità piemontese nel risolvere i contenziosi tra istanti-consumatori e operatori di comunicazioni elettroniche, per il ruolo di garanzia e imparzialità svolto nei confronti dei media televisivi locali nella tutela del pluralismo informativo, per la vigilanza esercitata al fine di garantire il rispetto delle regole in materia di trasmissione di pubblicità e di altri programmi vietati, nonché per il supporto fornito alle imprese che agiscono nel settore delle comunicazioni e che hanno l'obbligo di iscriversi al Registro degli operatori di comunicazione e postali.

2.1 Alfabetizzazione mediatica e digitale.

La tutela e la garanzia dell'utenza, con particolare riferimento ai minori, è un'attività su cui il Corecom Piemonte, da sempre, ha dedicato molte risorse. Nella nuova Convenzione, tra le funzioni delegate dall'Agcom, è stata inserita proprio quella dedicata a questo argomento. La sua concretizzazione passa attraverso iniziative di educazione all'utilizzo dei media, decentrate sul territorio nazionale, da svolgersi nell'ambito delle attività di alfabetizzazione mediatica e digitale promosse dall'Autorità stessa, anche in accordo con altre Istituzioni nazionali, non sovrapponendole però con le attività di *media education* promosse dai Corecom nell'ambito di funzioni proprie previste dalle rispettive leggi regionali.

La funzione deve essere esercitata nel rispetto degli indirizzi stabiliti dall'Agcom (giusta delibera AGCOM n. 182/23/CONS), in linea con l'obiettivo strategico dell'Autorità di “promuovere

l'alfabetizzazione e la cultura digitale e tutelare i soggetti più vulnerabili", con particolare riferimento alla specifica definizione di alfabetizzazione digitale ed educazione all'uso consapevole dei mezzi di comunicazione quali strumenti di contrasto dei fenomeni di disinformazione e di incitamento all'odio nonché di mitigazione dei rischi cui soprattutto i minori sono esposti nel consumo di media online e con la finalità di usare in maniera ottimale le risorse disponibili e di concentrare su target mirati le iniziative di educazione all'utilizzo dei media tradizionali e dei nuovi media decentrate a livello locale. Una preferenza deve essere accordata a iniziative progettuali, campagne informative ed eventi formativi rivolti alla popolazione o a specifiche fasce caratterizzate da ben stabiliti fabbisogni di alfabetizzazione digitale e mediatica. Anche al fine di alimentare una specifica piattaforma informativa dell'Autorità dove raccogliere e illustrare le varie esperienze condotte dai Corecom; con cadenza annuale devono essere condivisi dati e informazioni rispetto a specifiche iniziative in materia di *media education* e alfabetizzazione mediatica e digitale.

L'Autorità ha adottato, attraverso la delibera 177/24/CONS del 29 maggio u.s., un atto di indirizzo teso a favorire l'avvio di percorsi formativi di cittadinanza digitale promossi dai Corecom nelle istituzioni scolastiche di primo e secondo grado, anche al fine di dare omogeneità e organicità allo svolgimento di tale attività delegata. In tale ambito, il Corecom Piemonte ha aderito al progetto didattico della Fondazione Articolo 49 ETS che, previa verifica da parte dell'Autorità circa la coerenza del progetto didattico agli indirizzi contenuti nella delibera 177/24/CONS, prevede il rilascio di una certificazione che attesti le competenze acquisite dagli studenti piemontesi circa un utilizzo consapevole del web e dei social, il cd. patentino digitale.

A tale attività di vigilanza si affianca la diffusione di buone pratiche mediante un'azione educativa, destinata a docenti, giovani, genitori, educatori, esercitata attraverso iniziative aventi lo scopo di fornire strumenti e conoscenze sul corretto utilizzo dei social e un approccio più consapevole nella visione dei programmi televisivi.

Il Corecom, inoltre, partecipa al Tavolo interistituzionale e interprofessionale *Tuttinrete* che ha l'obiettivo di salvaguardare il diritto dei minori ad essere protetti nelle varie fasi di crescita per un armonico sviluppo psico-fisico e morale della persona e promuovere la cultura di tutela dei minori nel rapporto con i mezzi di informazione, secondo i principi della Carta dei valori approvata dai partecipanti.

OBIETTIVI

Nel 2025, seguendo le indicazioni dell'Agcom, l'attività sulla *media education* sarà ulteriormente sviluppata, organizzando iniziative sull'argomento e avviando progetti con Agcom e altri Corecom. In particolare sarà dato seguito al progetto didattico a supporto del "patentino digitale".

Continuerà, inoltre, la partecipazione al tavolo *Tuttinrete*.

2.2 Diritto di rettifica con riferimento al settore radiotelevisivo locale

Il diritto di rettifica (legge 223/90) è un istituto a disposizione dei cittadini che ritengono di essere stati lesi, da parte di un'emittente radiofonica o televisiva locale, da immagini, notizie, affermazioni o dichiarazioni contrarie a verità e, quindi, ritenute diffamatorie, esternate nel corso di un programma televisivo.

In tal caso, dopo aver richiesto alla tv la rettifica e questa non sia avvenuta, il cittadino può rivolgersi al Corecom che, verificata fondata la richiesta, ordina all'emittente di provvedere alla rettifica.

Qualora l'emittente non rispetti l'ordine impartito, il Corecom trasmette la relativa documentazione all'Agcom, che potrà applicare sanzioni amministrative.

OBIETTIVI

Nel 2025 il Corecom agirà, a seguito di eventuali segnalazioni che perverranno, svolgendo compiti istruttori e decisorie e promuovendo la conoscenza del servizio.

2.3 Vigilanza sul rispetto dei criteri fissati nel regolamento relativo alla pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa in ambito locale

Il Corecom svolge la vigilanza sul rispetto della normativa che riguarda la pubblicazione e la diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa in ambito locale (emittenti radiotelevisive locali, quotidiani e periodici locali). L'attività si esplica sia direttamente mediante attività di monitoraggio d'ufficio, sia su segnalazione proveniente da utenti, associazioni e organizzazioni che abbiano ravvisato una violazione della normativa di riferimento. Il regolamento che disciplina la materia, che è stato adottato dall'Autorità con delibera n. 256/10/CSP, prevede norme precettive non solo per i mezzi di comunicazione di massa, ma anche in capo ai soggetti realizzatori dei sondaggi.

OBIETTIVI

Per il 2025 il Comitato provvederà a monitorare un campione di quotidiani e periodici locali secondo criteri oggettivi. Per la realizzazione del sondaggio saranno utilizzate la piattaforma *I giornali del Piemonte*, progetto sostenuto dalla Regione Piemonte e dal Consiglio regionale del Piemonte, e il servizio *MediaLibraryOnLine (MLOL)*, prima rete italiana di biblioteche pubbliche, accademiche e scolastiche per il prestito digitale.

A tale adempimento si affiancherà il monitoraggio sul registrato h24 relativo ai media televisivi locali.

2.4 La gestione delle controversie presso il Corecom

La gestione delle controversie nel settore delle comunicazioni elettroniche è normata dall'Allegato alla delibera 203/18/CONS *Regolamento sulle procedure di risoluzione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche*, così come modificato dall'allegato B alla delibera 358/22/CONS; dall'Allegato alla delibera 339/18/CONS *Regolamento applicativo sulle procedure di risoluzione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche tramite la piattaforma ConciliaWeb, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, dell'Accordo Quadro del 20 novembre 2017 per l'esercizio delle funzioni delegate ai Corecom*, così come modificato dall'Allegato C alla delibera 358/22/CONS.

Tale attività si compone della cosiddetta procedura di conciliazione (oggetto di delega dal 2004), della gestione dei provvedimenti di urgenza (oggetto di delega dal 2006) e dall'attività di definizione (oggetto di delega dal 2012).

Essa rientra nelle c.d. procedure di A.D.R. (Alternative Dispute Resolution) ed è stata delegata ai Corecom dall'Autorità, in attuazione della legge 249/97, Istituzione dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni e norme sui sistemi delle telecomunicazioni e radiotelevisivo.

È importante sottolineare come l'utilizzo della piattaforma telematica ConciliaWeb di Agcom per la gestione delle istanze consenta, anche con lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, di gestire la totalità del contenzioso attraverso la compilazione e la presentazione delle domande tramite modulo on line, l'utilizzo delle virtual room o delle audioconferenze per le udienze, con accesso alla documentazione in formato elettronico su fascicolo virtuale e firma digitale dei documenti attraverso l'invio di OTP.

La totale flessibilità e facilità d'uso si è rivelata risolutiva anche nei confronti degli utenti sprovvisti di dotazione informatica completa, essendo sufficiente l'uso dello smartphone.

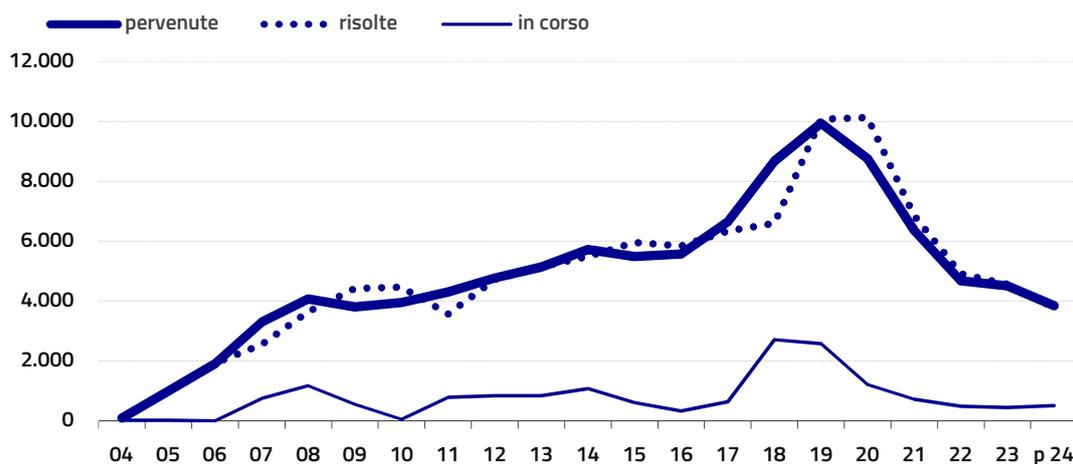
A partire dal 1° marzo 2021, l'Agcom è intervenuta apportando ulteriori modifiche al regolamento applicativo con la delibera n. 670/20/CONS e rendendo obbligatorio l'accesso alla versione della piattaforma ConciliaWeb 2.0 tramite Sistema pubblico di identità digitale (SPID) o Carta di identità elettronica (CIE).

L'Autorità, inoltre, nella delibera 390/21/CONS ha ritenuto ragionevole ricomprendere nel novero dei "soggetti accreditati" (figura già introdotta con la delibera 670/20/CONS), ovvero i soggetti abilitati a presentare le istanze e gestire le procedure per conto dei propri assistiti, oltre agli avvocati e alle associazioni di consumatori riconosciute a livello nazionale anche le associazioni di consumatori inserite negli elenchi regionali, gli enti esponenziali, rappresentativi di particolari categorie di utenti, i dottori commercialisti ed esperti contabili iscritti nei rispettivi Albi professionali.

Dal 1° febbraio 2023 poi, con la modifica del quadro regolamentare approvata con delibera 358/22/CONS, è possibile, tramite la piattaforma ConciliaWeb, risolvere anche le controversie tra utenti e fornitori di servizi di media audiovisivi, quali la PayTv offerta tramite sistemi di accesso condizionato (ad es. decoder), ovvero i servizi di streaming accessibili tramite internet (sia che si tratti di eventi live, sia di contenuti fruibili on demand).

In riferimento all'attività svolta dal 1° gennaio al 31 dicembre 2024 (proiezione) si verifica un ribassamento rispetto al dato del 2023.

Grafico 2 - (2004 - Proiezione 2024) TREND DELLE ISTANZE DI CONTENZIOSO PRESENTATE DAGLI UTENTI NEI CONFRONTI DEI GESTORI TELEFONICI PAY-TV DALL'AVVIO DELL'ESERCIZIO DELLA DELEGA – NEL 2012 IL CORECOM ASSUME LA DELEGA SULLE DEFINIZIONI. NEL 2018 VIENE INTRODOLTA LA PIATTAFORMA CONCILIAWEB



Fonte: Flux (Procedura conciliazioni Corecom Piemonte) – ConciliaWeb

2.5 Tentativo di conciliazione nelle controversie tra utenti e gestori dei servizi di comunicazioni elettroniche

L'attività del Corecom è volta alla tutela dei diritti dei consumatori in relazione ai servizi di comunicazioni elettroniche: telefonia fissa o mobile, pay tv, servizi internet e servizi per la trasmissione di dati (sms, mms, etc.).

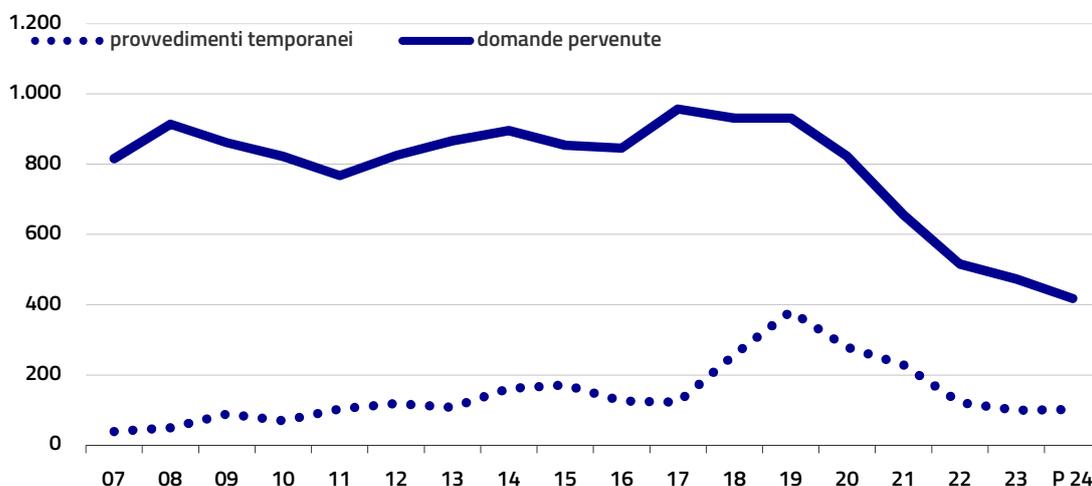
Il tentativo di conciliazione obbligatorio nelle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche avanti al Corecom, quale strumento di tutela dei diritti del cittadino e condizione di procedibilità al ricorso al giudice ordinario, rappresenta oramai un esempio di efficienza del sistema decentrato delle comunicazioni e un meccanismo consolidato in grado di risolvere gratuitamente le problematiche degli utenti-consumatori.

Il numero delle istanze di conciliazione ricevute dal Corecom Piemonte nel periodo 2004-2024 (al 30 settembre) è pari a **101.487**.

2.6 Procedura d'urgenza per l'attivazione del servizio sospeso

L'utente, contestualmente alla presentazione dell'istanza per l'esperimento del tentativo di conciliazione oppure nel corso della relativa procedura o dell'eventuale procedimento di definizione, può chiedere al Corecom l'adozione di provvedimenti temporanei (PT) diretti a garantire la continuità della fruizione del servizio, ivi incluso l'utilizzo dei terminali a esso associati o della numerazione in uso, sino al termine della procedura conciliativa. Il numero delle istanze di richiesta di procedura d'urgenza GU5 ricevute dal Corecom Piemonte nel periodo 2004-2024 (al 13 settembre) è pari a **14.108**.

Grafico 3 - Storico GU5 e PT dal 2007 al 2024 (proiezione)



Fonte: Flux (Procedura conciliazioni Corecom Piemonte) – ConciliaWeb

2.7 Assistenza agli utenti e servizio di contact center

Il ricevimento al pubblico viene garantito su appuntamento telefonico al fine di assicurare, soprattutto agli utenti deboli, adeguata assistenza nella fase di caricamento delle istanze in piattaforma (da marzo del 2021 infatti è stata allestita una postazione nella sala d'attesa dove è possibile accogliere gli utenti).

Il servizio telefonico è fornito dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 tramite il numero verde [800.10.10.11](tel:800.10.10.11); digitando tale numero è possibile parlare con un funzionario della segreteria del Corecom addetto a fornire assistenza nella presentazione delle domande, a dare informazioni sullo stato della pratica e fornire indicazioni per partecipare all'udienza.

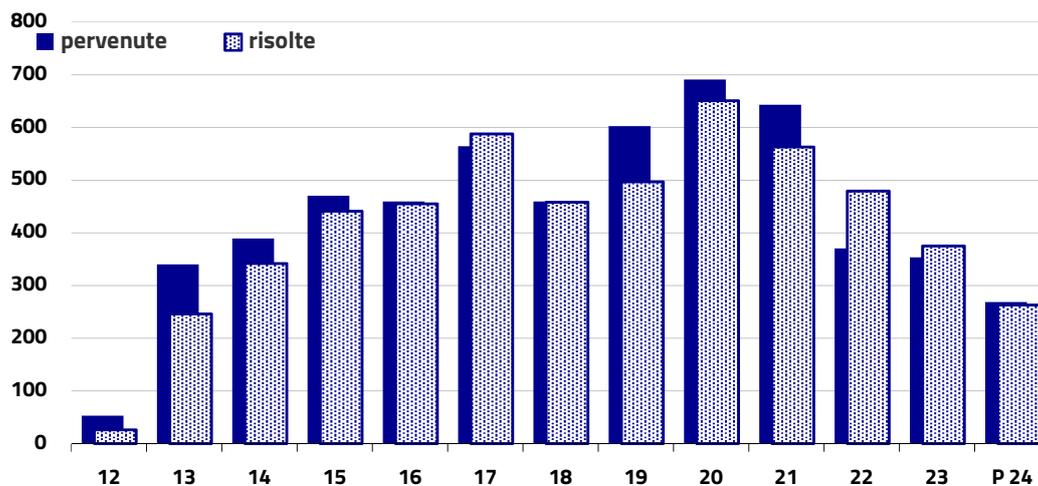
2.8 Definizione delle controversie tra operatori di comunicazioni elettronica e utenti in ambito locale

La definizione delle controversie è una ulteriore possibilità che l'istante ha a disposizione avanti al Corecom, nel caso in cui il tentativo di conciliazione abbia avuto esito negativo.

Infatti, le parti congiuntamente o anche il solo utente, entro tre mesi dalla data di conclusione del tentativo di conciliazione, possono chiedere al Corecom di definire la controversia presentando il formulario GU14.

I dati a disposizione evidenziano che dal 1° ottobre 2012, data in cui Agcom ha assegnato al Corecom tale delega, si è assistito a una crescita pressoché costante delle pratiche pervenute fino all'anno 2020. Successivamente si è assistito ad una decrescita. Il grafico che segue riporta il trend delle istanze presentate, per l'anno 2024 in proiezione, che al 30 settembre sono state 222.

Grafico 4 - Storico istanze di definizione dal 2012 (1° ottobre) al 2024 (proiezione)



Fonte: Procedura Definizioni – Corecom Piemonte – ConciliaWeb

OBIETTIVI

Nel 2025 gli obiettivi da raggiungere sono:

- Garantire assistenza telefonica o presso gli uffici del Corecom agli utenti che necessitano di informazioni sulla presentazione delle istanze.
- Realizzare gli obiettivi di efficienza assegnati dall'Agcom secondo le modalità e le tempistiche definite nella tabella di ripartizione del contributo di cui all'allegato B della delibera 427/22/CONS del 14 dicembre 2022
- organizzare incontri formativi a supporto dei funzionari del Corecom.

2.9 Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività televisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni messe in onda dai fornitori di servizi di media audiovisivi locali

Il Corecom rappresenta per il territorio regionale piemontese l'organo di vigilanza sulla programmazione televisiva locale per il rispetto della normativa finalizzata alla tutela dell'utenza in materia audiovisiva. Tale vigilanza viene svolta su cinque aree:

- obblighi di programmazione (vigilanza sulla presenza del logo, registro dei programmi, conservazione delle trasmissioni, diffusione dello stesso programma su tutto il bacino di riferimento);

- comunicazione commerciale audiovisiva (vigilanza della trasmissione di messaggi pubblicitari quali telepromozioni di servizi di astrologia, cartomanzia, lotterie, affollamento pubblicitario nei programmi);
- tutela dei minori (vigilanza per il rispetto delle disposizioni normative in materia – leggi, delibere Agcom, Codice TV e Minori, Codice Media e Sport, finalizzate a tutelare lo sviluppo fisico-psico e morale del minore);
- garanzie dell'utenza (vigilanza per il rispetto della normativa in materia di pornografia, di dignità della persona, di rappresentazioni di vicende giudiziarie, di trasmissioni sportive, di film che presentano atti di violenza gratuita ed efferata);
- pluralismo politico-istituzionale e socioculturale (vigilanza per il rispetto dalle disposizioni in materia di par condicio e di quelle che prevedono la presenza nei programmi di soggetti appartenenti a diverse correnti sociali, culturali, religiose, politiche).

Il Comitato nel corso del corrente anno ha provveduto a selezionare il campione dei marchi televisivi da sottoporre a monitoraggio h24.

Il monitoraggio è svolto anche sulla base di segnalazioni provenienti da soggetti terzi, anche con riferimento alla messa in onda di specifici programmi televisivi, ovvero di sequenze ritenute in contrasto con la normativa di settore.

In particolare, con riferimento alla tutela dei minori, il Corecom non ha ricevuto segnalazioni negli ultimi dieci anni né sono state riscontrate violazioni della normativa di settore.

OBIETTIVI

Nel 2025 il Corecom svolgerà il consueto monitoraggio annuale sul campione dei marchi televisivi locali selezionati provvedendo a far effettuare le registrazioni e lettura/analisi dei dati.

2.10 Tenuta del Registro degli operatori di comunicazione e postali

Si tratta di un'attività delegata per il territorio piemontese volta ad accertare i requisiti per l'iscrizione/cancellazione al/dal Registro degli operatori di comunicazione e postali delle imprese che svolgono un'attività in materia di comunicazioni.

Il Registro, che rappresenta l'anagrafe di tali imprese, ha la finalità di garantire la trasparenza e la pubblicità degli assetti proprietari, di consentire l'applicazione delle norme concernenti la disciplina anticoncentrazione, la tutela del pluralismo informativo e il rispetto dei limiti previsti per le partecipazioni di società estere. L'obbligo di iscriversi al predetto registro spetta:

- agli operatori di rete;
- ai fornitori di servizi di media audiovisivi o radiofonici (già fornitori di contenuti);
- ai fornitori di servizi interattivi associati o di servizi di accesso condizionato;
- ai soggetti esercenti l'attività di radiodiffusione;
- alle imprese concessionarie di pubblicità e concessionarie di pubblicità sul web e altre piattaforme digitali fisse o mobili;
- alle imprese di produzione o distribuzione di programmi radiotelevisivi;
- alle agenzie di stampa a carattere nazionale e alle agenzie di stampa a rilevanza nazionale;
- agli editori di giornali quotidiani, periodici o riviste;
- ai soggetti esercenti l'editoria elettronica;
- alle imprese fornitrici di servizi di comunicazione elettronica;
- agli operatori economici che svolgono attività di call center;
- ai soggetti terzi affidatari dei servizi di call center;
- ai soggetti che usano indirettamente risorse nazionali di numerazione assegnate ad un operatore di rete mobile anche virtuale.
- ai fornitori di servizi di intermediazione online: persone fisiche o giuridiche che, anche se non stabilite o residenti nel territorio nazionale, forniscono o offrono di fornire servizi di intermediazione online, come definiti dal Regolamento (UE) 2019/1150, agli utenti commerciali stabiliti o residenti in Italia;
- ai fornitori di motori di ricerca online: persone fisiche o giuridiche che, anche se non stabilite o residenti nel territorio nazionale, forniscono o offrono di fornire un motore di ricerca online, come definito dal Regolamento (UE) 2019/1150, in lingua italiana o agli utenti stabiliti o residenti in Italia.
- ai fornitori di servizi postali, compresi i fornitori di servizi di consegna dei pacchi: l'impresa che fornisce uno o più dei seguenti servizi: raccolta, smistamento, trasporto e distribuzione di invii postali, ad eccezione del solo trasporto, ai sensi della normativa primaria e regolamentare vigente.

Con l'entrata in vigore dell'obbligo d'iscrizione al Registro dei fornitori di servizi postali, compresi i fornitori di servizi di consegna dei pacchi, entro il 15 febbraio 2024, il Corecom del Piemonte alla data del 30 settembre 2024 ha emesso n. 84 provvedimenti di iscrizione.

Tenendo presente che ci sono 882 operatori attivi in Piemonte, di cui 127 nuove iscrizioni pervenute relative all'anno in corso, 16 operatori di Internet Point che non hanno obbligo della comunicazione annuale e, atteso che alcune società devono ancora presentare il bilancio alla C.C.I.A.A., al 30

settembre 2024 sono state effettuate all'incirca il 80,50% delle comunicazioni annuali. Alla medesima data, gli operatori del Piemonte risultano essere 2454, di cui come già detto 882 attivi e 1429 cessati.

Si è proceduto alla realizzazione delle istruzioni per procedere sia all'iscrizione sia alla comunicazione annuale al Registro al fine di agevolare l'utenza.

OBIETTIVI

Nel 2025 proseguirà l'attività amministrativa e di front-office con gli operatori del settore iscritti e con quelli che potenzialmente hanno l'obbligo di iscriversi al Registro, unitamente all'invio degli avvisi a tutti gli iscritti relativamente alle scadenze (Dichiarazione contributo dovuto all'Autorità, Comunicazione annuale e Informativa Economica di Sistema)

Si procederà anche alla realizzazione delle istruzioni per la compilazione del modello relativo alla dichiarazione del Contributo dovuto all'Autorità.

3 Organizzazione e gestione delle risorse umane

3.1 L'organizzazione delle attività e la gestione delle risorse umane per l'erogazione dei servizi

La disponibilità di risorse umane professionalmente qualificate e aggiornate e di risorse strumentali tecnologicamente all'avanguardia rappresentano per una Amministrazione pubblica un punto di forza per la crescita, l'efficientamento e la qualità dei servizi che è chiamata ad erogare. Pertanto, disporre di professionalità capaci e di strumentazioni di ultima generazione significa:

- attuare gli indirizzi definiti nel Programma e realizzare i progetti deliberati con maggiore efficienza ed efficacia;
- razionalizzare e ottimizzare il sistema organizzativo e i processi;
- accrescere la soddisfazione degli utenti-consumatori e di tutti coloro che si rivolgono al Corecom per ottenere servizi pubblici.

In questa ottica la formazione e l'aggiornamento continuo del personale del Corecom Piemonte rappresentano la leva per ampliare la conoscenza professionale di chi è chiamato quotidianamente a svolgere compiti altamente complessi e allo stesso tempo “cimentarsi” direttamente con l'utenza.

La “politica” di gestione delle risorse umane delle Strutture del Consiglio regionale del Piemonte ha l'obiettivo di assicurare la valorizzazione e la competenza del personale (istruzione, formazione, abilità, esperienza) in relazione alle responsabilità assegnate. In quest'ottica si inserisce naturalmente anche il personale del Corecom, struttura quest'ultima incardinata, seppur indipendente, all'interno del Consiglio regionale. L'attuazione di tale politica comporta:

- la definizione del livello di competenza richiesto da ogni ruolo organizzativo;
- la realizzazione di programmi di formazione e la valutazione della loro efficacia;
- il perseguimento di iniziative volte ad accrescere la consapevolezza del personale in merito alla rilevanza e all'importanza delle attività svolte e di come esse contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'organo di indirizzo.

Per poter mantenere gli standard di qualità raggiunti nell'erogazione dei servizi è essenziale disporre di percorsi formativi mirati che consentano di acquisire nozioni e tecniche necessarie per svolgere al meglio il ruolo che a ciascuno viene assegnato.

Attualmente il personale assegnato al Corecom Piemonte, oltre al Dirigente Responsabile, è composto dalle seguenti unità:

- n. 10 funzionari e titolari di incarico di elevata qualificazione;
- n. 6 istruttori;
- n. 1 operatori esperti.

3.2 La formazione del personale

Il D.lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c), stabilisce che le PP.AA. devono realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti; mentre l'art. 7, comma 4, dello stesso D.Lgs. stabilisce che le amministrazioni devono curare la formazione e l'aggiornamento del personale, anche dirigenziale, garantendo l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

A tal proposito la recente Direttiva sulla formazione del Ministro della Pubblica Amministrazione., firmata a marzo 2023, prevede che le P.A. dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, con un nuovo approccio secondo il quale la formazione diventa un diritto e al tempo stesso un dovere.

Relativamente alle attività delegate, la definizione del Piano di formazione che sarà elaborato dall'Autorità va nella direzione di un aggiornamento continuo, allo scopo di conoscere i cambiamenti che avvengono in materia di comunicazioni elettroniche.

OBIETTIVI

Nell'anno 2024 il personale sarà coinvolto in iniziative formative mirate all'aggiornamento delle materie di carattere generale e all'approfondimento delle conoscenze nelle materie di interesse particolare attinente all'espletamento dei compiti assegnati. Oltre alla formazione prevista dal Piano di offerta formativa approvato dal Consiglio regionale, il personale del Corecom sarà destinato a partecipare ai corsi formativi organizzati dall'Autorità nelle materie oggetto di delega.

Il piano di formazione, concordato tra i Comitati e condiviso dall'Autorità prevedrà un'articolazione dei contenuti in diversi moduli didattici di area giuridica, economica, tecnologica, di organizzazione e comunicazione sociale.

4 Risorse finanziarie assegnate al Corecom per l'anno 2024

Si riportano di seguito le risorse finanziarie richieste con stanziamento sui capitoli e articoli di competenza del Corecom, nel bilancio di previsione del Consiglio regionale per gli anni 2025, 2026, 2027, per l'esercizio dei compiti e il perseguimento degli obiettivi prefissati.

Si evidenzia che a seguito dell'approvazione del Rendiconto 2023 da parte del Consiglio regionale, risulta un avanzo delle risorse trasferite dall'Autorità per l'esercizio delle attività delegate di fondi vincolati dell'anno 2023 e precedenti per un importo pari a euro 68.399,76.

Tale avanzo sarà iscritto, nell'ambito dell'Assestamento al bilancio del Consiglio regionale 2024-2026, al capitolo di spesa 19054, art. 20 (della missione 20), di nuova istituzione.

Con l'Accordo Quadro siglato nel 2023, per lo svolgimento delle attività relative all'esercizio delle funzioni delegate, l'Autorità assegna annualmente al Corecom un contributo il cui importo è ripartito in base:

- alle funzioni delegate effettivamente svolte calcolato su "quota fissa", "quota popolazione", "quota superficie" che rappresenta la prima tranche;
- al raggiungimento degli obiettivi di efficienza relativi allo svolgimento delle sopra citate funzioni, che rappresenta il saldo.

Al fine di programmare l'utilizzo di tali somme con riferimento all'esercizio 2025, si propone al Consiglio regionale, in sede di predisposizione del bilancio di previsione anni 2025-2027, di confermare l'iscrizione al capitolo citato della somma di € 68.399,76, che potrà essere utilizzata nell'esercizio 2025, mediante prelievo, a seguito e nel limite di quanto confermato nel preconsuntivo 2025 relativo all'esercizio 2024, nell'ambito dell'esercizio delle funzioni delegate.

Tutte le scelte di indirizzo del Corecom sono state assunte anche alla luce della deliberazione n. 23/SEZAUT/2017/QMIG del 26/9/2017 della Sezione delle autonomie della Corte dei conti.

Tabella 4.1 – Bilancio di previsione triennale 2025-2027

Organi Istituzionali					
Cap.	Art.	Descrizione	2025	2026	2027
11070	1	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione Corecom: indennità di funzione (L.R. 1/2001)	92.000,00 €	92.000,00 €	92.000,00 €
11071	1	Organizzazione eventi ed attività promozionali Servizi per l'attuazione del programma di attività del Corecom	75.000,00 €	75.000,00 €	75.000,00 €
11072	1	Servizi per trasferta componenti Corecom Rimborso spese di missione componenti Corecom	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
11073	1	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) su indennità componenti Corecom	2.700,00 €	2.700,00 €	2.700,00 €
Totale			184.700,00 €	184.700,00 €	184.700,00 €
Acquisti beni e prestazioni di servizio					
Cap.	Art.	Descrizione	2025	2026	2027
13013	1	Spesa per la gestione dei Sistemi Informativi e servizi di manutenzione	- €	- €	- €
13070	1	Prestazioni professionali specialistiche e servizi Spese per l'esercizio delle deleghe dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (legge 249/97 - delibere Autorità nn. 52-53/99)	6.723,03 €	6.723,03 €	6.723,03 €
13071	1	Altri beni di consumo Spese varie in economia del Corecom	- €	- €	- €
13072	1	Altri Servizi Spese varie in economia per i servizi del Corecom	- €	- €	- €
13073	1	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) su collaborazioni occasionali del Corecom	- €	- €	- €
Totale			6.723,03 €	6.723,03 €	6.723,03 €
Spese per il personale					
			2025	2026	2027
14110	1	Tattamento fondamentale Programma 1	121.233,00 €	121.233,00 €	121.233,00 €
14030	1	Tattamento accessorio Programma 10	30.850,00 €	30.850,00 €	30.850,00 €
14030	1	Retribuzione in denaro personale dipendente Fondo per il trattamento del personale dipendente	6.060,00 €	6.060,00 €	6.060,00 €
Totale			158.143,00 €	158.143,00 €	158.143,00 €
Consulenze ed incarichi					
Cap.	Art.	Descrizione	2025	2026	2027
16070	1	Consulenze - Spese per studi, ricerche e consulenze esercizio deleghe	- €	- €	- €
Totale			- €	- €	- €
Spese in conto capitale					
Cap.	Art.	Descrizione	2025	2026	2027
21070	1	Software - Sviluppo software manutenzione evolutiva attività delegate	- €	- €	- €
Totale			- €	- €	- €
Trasferimenti					
Cap.	Art.	Descrizione	2025	2026	2027
14030	1	Trasferimenti ad altre imprese (legge 28/2000 e s.m.i., art. 4, comma 5)	- €	- €	- €
17071	1	Spese per attività del Corecom – Trasferimenti P.D.C. Finanziario: Trasferimenti correnti a Università	- €	- €	- €
Totale			- €	- €	- €

COMPOSIZIONE DEL CORECOM

PRESIDENTE

Vincenzo Lilli

VICE PRESIDENTE

Alessia Caserio

COMMISSARIO

Marco Briamonte

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E ORGANISMI DI GARANZIA

Direttore – Michele Pantè

SETTORE CORECOM

Dirigente Responsabile – Cosimo Poppa

PERSONALE

Silvia Arneodo, Simona Bertero, Flavia Borsano, Paolo Casavecchia, Alessandro Cavallo,

Pasquale Centin, Marco Cotto, Barbara D'Ambrosio, Marisa Ferro, Paola Ippolito,

Carlo Lomonte, Silvia Marenco, Grazia Mazzuoli,

Margherita Occhetti, Elisabetta Panei, Pina Rosa Serrenti, Lucia Tammaro