



Estratto della Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 97 del 22 settembre 2025

Bando per la presentazione di istanze di patrocinio oneroso e autorizzazione all'uso del logo dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria per iniziative o manifestazioni istituzionali o culturali di particolare interesse e rilievo regionale, che iniziano dal 1° gennaio 2026 al 30 giugno 2026

*ai sensi dell'articolo 6, comma 3, lettera a), del [Regolamento approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 36 del 29 marzo 2023](#),
pubblicato sul B.U.R.U. - Serie Generale - n. 26 del 17 maggio 2023*



Articolo 1. Oggetto

1. Ai sensi dell'articolo 6, del [Regolamento approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 36 del 29 marzo 2023](#) (Sostituzione del "Regolamento per la concessione del patrocinio dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria per iniziative di interesse e rilievo regionale), pubblicato sul B.U.R.U. - Serie Generale - n. 26 del 17 maggio 2023, di seguito Regolamento, è pubblicato il presente bando per la presentazione di istanze di patrocinio oneroso e autorizzazione all'uso del logo Assemblea legislativa dell'Umbria, per iniziative o manifestazioni istituzionali e culturali, di particolare interesse e rilievo regionale, **che iniziano dal 1° gennaio 2026 al 30 giugno 2026.**

2. Come previsto dall'articolo 2, comma 2, del Regolamento, per iniziative o manifestazioni istituzionali e culturali di particolare interesse e rilievo regionale, qualificanti per le funzioni e le attività dell'Assemblea, quali convegni, riunioni di carattere istituzionale, mostre, celebrazioni e rassegne sociali, scientifiche, artistiche, storiche e sportive, si intendono quelle promosse da soggetti terzi nell'interesse della collettività in linea con le finalità istituzionali dell'Assemblea medesima e in coerenza con i principi e le finalità dello Statuto regionale, che:

- a) sono in armonia e coerenza con i principi contenuti negli articoli 10 e 11 dello Statuto della Regione Umbria e con gli obiettivi della programmazione regionale;
- b) concorrono alla promozione dell'immagine dell'Umbria;
- c) concorrono alla valorizzazione dell'azione regionale nelle materie di competenza legislativa dell'Assemblea, in particolare nel campo culturale, storico, della legalità, scientifico, sociale, educativo, artistico, sportivo, turistico, ambientale ed economico, nell'ambito e a vantaggio della crescita e valorizzazione della società umbra e del suo territorio;
- d) concorrono alla valorizzazione e al recupero delle tradizioni e tipicità regionali e locali;
- e) realizzano o concorrono a realizzare finalità in linea con gli obiettivi, le funzioni e i compiti dell'Assemblea o concernenti materie o ambiti di specifico interesse della stessa;
- f) si coordinano con altre iniziative e manifestazioni promosse nel territorio regionale;
- g) concorrono alla promozione dell'immagine dell'Umbria.

Articolo 2. Modalità e termine per la presentazione delle istanze

1. Per la presentazione delle istanze si invita a prendere visione del Regolamento pubblicato, nel testo vigente, sul sito web dell'Assemblea legislativa - Sezione ["Patrocinio e logo"](#).

2. Le istanze di concessione di patrocinio oneroso e di eventuale autorizzazione all'uso del logo devono essere presentate, a pena di inammissibilità, utilizzando esclusivamente il modulo denominato **Allegato 2**, pubblicato sul sito internet dell'Assemblea legislativa dell'Umbria [Sezione Patrocinio e logo, sottosezione modulistica](#), debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal legale rappresentante del soggetto richiedente. Le stesse inoltre:

- a) sono indirizzate alla Presidente dell'Assemblea legislativa;



b) sono redatte sotto forma di dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, che è tenuto a dichiarare:

- 1) di non aver riportato condanne definitive per delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II del codice penale;
- 2) che il soggetto promotore dell'iniziativa non persegue fini di lucro, è in regola con la normativa vigente in materia contributiva e di sicurezza e che, se ha sede fuori dal territorio regionale, svolge l'attività prevalente nel territorio umbro;
- 3) che l'iniziativa o manifestazione per cui è richiesto il patrocinio è senza fini di lucro e si svolgerà nel rispetto della normativa vigente in materia contributiva e di sicurezza.

3. Le istanze devono essere presentate, nel rispetto della disciplina dell'imposta di bollo di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 26 ottobre 1972, n. 642 (Disciplina dell'imposta di bollo), salvo le esenzioni previste per legge, utilizzando il modulo 2, corredato da:

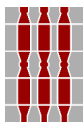
- a) modulo denominato **2/A**, nel quale sono indicati la denominazione, la natura giuridica, la sede legale e le eventuali sedi operative del soggetto richiedente, l'indicazione del nominativo del responsabile dell'iniziativa e allegati copia dello statuto o dell'atto costitutivo;
- b) modulo denominato **2/B**, nel quale sono riportati la descrizione dettagliata, da compilare in forma dattiloscritta e il periodo di svolgimento dell'iniziativa o della manifestazione nel rispetto dell'articolo 2, comma 2 del Regolamento e specificati gli altri soggetti interessati alla realizzazione dell'iniziativa o manifestazione, allegando un puntuale progetto dattiloscritto, soggetto a pubblicazione ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- c) modulo denominato **2/C**, nel quale sono indicati il preventivo finanziario dell'iniziativa in forma dettagliata che deve contenere, alla voce Entrate, solo gli importi riferiti a soggetti pubblici o privati diversi dall'Assemblea legislativa.

4. Alle istanze è allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto richiedente, qualora la sottoscrizione non sia apposta in presenza del dipendente addetto a riceverle, ai sensi dell'articolo 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000.

5. Le istanze carenti, in tutto o in parte, della documentazione di cui ai commi 2, 3 e 4 devono essere regolarizzate, a pena di inammissibilità, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta trasmessa dalla Responsabile della Posizione organizzativa professionale Nomine e patrocini.

6. Le istanze, a pena di inammissibilità, devono riferirsi a eventi o manifestazioni che iniziano nel periodo indicato al comma 1 dell'articolo 1 e devono pervenire:

- **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24.00 DEL GIORNO 15 NOVEMBRE 2025, PER LE INIZIATIVE RICADENTI NEL PERIODO 1 GENNAIO 2026 - 31 MARZO 2025;**
- **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24.00 DEL GIORNO 15 FEBBRAIO 2026, PER LE INIZIATIVE RICADENTI NEL PERIODO 1° APRILE 2026 - 30 GIUGNO 2026.**



7. Le istanze, a pena di inammissibilità, devono pervenire con una delle seguenti modalità:

- tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) del soggetto richiedente, allegando copia sottoscritta in originale dell'istanza all'indirizzo cons.reg.umbria@arubapec.it. In tal caso non è necessaria alcuna firma o allegazione di documenti di riconoscimento. La richiesta può essere inoltrata da pec non del richiedente; in tal caso è necessario apporre la propria firma digitale o altra firma elettronica di cui all'art. 65 e 20 del Codice Amministrazione Digitale - CAD, oppure apporre la propria sottoscrizione autografa (leggibile) ed inviare copia scansionata della richiesta cartacea unitamente a fronte-retro di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità, all'indirizzo cons.reg.umbria@arubapec.it. Ai fini del rispetto del termine di cui al comma 6 farà fede la data di invio;
- tramite casella di posta elettronica del soggetto richiedente, allegando copia sottoscritta in originale dell'istanza e copia di un documento di identità in corso di validità, scansionati in formato PDF, all'indirizzo protocollo@alumbria.it. Si avverte che l'inoltro a mezzo email ordinaria non ha valore legale e che il mittente non ha certezza dell'avvenuto ricevimento, pertanto l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione dell'istanza entro il termine di cui al comma 6;
- tramite servizio postale, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, inviata a alla sede dell'Assemblea legislativa-Ufficio Protocollo (06121 Perugia, Piazza Italia n. 2), unitamente a copia fronte-retro di un documento di riconoscimento in corso di validità. Ai fini del rispetto del termine di scadenza, farà fede la data di ricevimento apposta da parte dell'Ufficio protocollo dell'Assemblea legislativa dell'Umbria. Si precisa che non farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante, pertanto saranno considerate inammissibili le istanze pervenute successivamente al termine di cui al comma 6, ancorché spedite prima;
- consegnate a mano all'Ufficio Protocollo dell'Assemblea legislativa dell'Umbria, aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, esibendo un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. Ai sensi dell'art.18-bis della legge 241 del 1990 l'Ufficio protocollo rilascerà al richiedente la ricevuta di avvenuta consegna della richiesta cartacea. Ai fini del rispetto del termine di cui al comma 6, farà fede la data del timbro di protocollo apposto come ricevuta.

8. Le istanze di cui al presente bando sono compatibili con ulteriori richieste di contributi pubblici presso altri enti.

9. L'annullamento e il rinvio della manifestazione o iniziativa devono essere tempestivamente comunicati alla Responsabile della Posizione organizzativa professionale Nomine e patrocini. Il rinvio dovrà rivestire carattere di eccezionalità ed essere ampiamente motivato e documentato.

Articolo 3. Cause di inammissibilità, esclusione e irricevibilità delle istanze

1. Costituiscono cause di inammissibilità delle istanze:

- la mancata regolarizzazione della documentazione entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della richiesta trasmessa dall'ufficio competente ai sensi del comma 5 dell'articolo 2;
- il mancato rispetto del termine previsto dal comma 6 dell'articolo 2.



2. Costituiscono cause di esclusione dalla concessione di patrocinio oneroso, ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento:

a) la presentazione di istanze da parte dei seguenti soggetti:

- persone fisiche, società, di persone o di capitali, in qualunque forma costituite, fatta eccezione per le cooperative sociali e le cooperative iscritte all'anagrafe delle onlus;
- partiti, movimenti politici, sindacati o altre organizzazioni rappresentative di categorie;
- comitati, comunque denominati, costituiti estemporaneamente;
- beneficiari di patrocinio oneroso concesso dall'Assemblea legislativa per una iniziativa o manifestazione che si svolge nel medesimo anno;

b) la presentazione di istanze per manifestazioni o iniziative che costituiscono attività o eventi interni della vita di enti e associazioni, oppure per corsi di formazione o aggiornamento, per iniziative attributive di crediti formativi, per iniziative promozionali di carattere commerciale o tese a promuovere contatti o occasioni di lavoro, nonché per la realizzazione di prodotti editoriali, con qualunque mezzo e su qualunque supporto realizzati.

3. L'utilizzo indebito della dicitura "*Con il patrocinio dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria e del logo dell'Assemblea stessa*" comporta la irricevibilità di successive istanze provenienti dal medesimo soggetto.

4. Nel caso in cui soggetti diversi presentino richiesta di patrocinio oneroso per la medesima iniziativa, è ammessa l'istanza che pervenuta prima.

5. Eventuali cause di inammissibilità, esclusione e irricevibilità delle istanze ai sensi dei commi 1, 2 e 3, sono comunicate ai soggetti richiedenti a cura della Responsabile della Posizione organizzativa professionale Nomine e patrocini.

Articolo 4. Risorse

1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del [Regolamento](#), le richieste di patrocinio oneroso sono finanziate nei limiti delle risorse disponibili a bilancio sul capitolo 20601 (*Amministrazioni locali*) e sul capitolo 20701 (*Istituzioni sociali private*).

3. Le richieste verranno soddisfatte fino all'esaurimento dei fondi stanziati.

Articolo 5. Esame delle istanze di patrocinio oneroso e di autorizzazione all'uso del logo

1. L'esame delle istanze si svolge osservando i criteri stabiliti dal bando e verificando il rispetto del bando medesimo, con particolare riferimento all'insussistenza di cause ostative di cui all'articolo 3 e alla congruità dei preventivi di spesa presentati. Ad istruttoria conclusa l'ufficio competente redige un elenco di beneficiari idonei, che viene trasmesso all'Ufficio di Presidenza, il quale delibera l'assegnazione delle risorse nel rispetto dei commi 2 e 3.

2. Ai fini dell'erogazione e quantificazione del contributo è redatto l'elenco delle istanze previa assegnazione del punteggio corrispondente all'applicazione dei criteri di cui all'allegato 1 della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 97/2025.

3. Alle istanze cui è assegnato un punteggio inferiore a 15 non può essere concesso alcun contributo. In caso di parità di punteggio, prevale l'istanza che è pervenuta prima, in subordine l'ordine di graduatoria è stabilito tramite sorteggio.

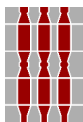


Articolo 6. Comunicazioni relative al presente avviso

1. Gli esiti delle istanze di patrocinio oneroso e di eventuale autorizzazione all'uso del logo dell'Assemblea e le eventuali richieste di integrazione sono comunicati ai soggetti richiedenti dalla Responsabile della Posizione organizzativa professionale Nomine e patrocini, prima dell'avvio dell'iniziativa agli indirizzi di posta elettronica o di posta elettronica certificata espressamente indicati nelle istanze medesime.
2. Contestualmente all'esito dell'istanza è trasmesso in via telematica il logo dell'Assemblea, quando richiesto.
3. I soggetti richiedenti devono comunicare in modo esatto il proprio recapito. Eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella istanza di patrocinio, devono essere comunicate tempestivamente.
4. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da cause tecniche non imputabili ai sistemi dell'Assemblea legislativa o per errori nell'indicazione dei recapiti o nell'utilizzo dei canali telematici imputabili al soggetto richiedente, né per eventuali disguidi o ritardi o problemi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nelle istanze presentate.

Articolo 7. Erogazione, riduzione, decadenza e revoca del contributo per il patrocinio oneroso

1. L'erogazione del contributo per il patrocinio oneroso è subordinata:
 - a) alla realizzazione dell'iniziativa o manifestazione in maniera conforme a quella programmata e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e di tutela della salute pubblica;
 - b) alla puntuale rendicontazione relativa agli importi delle entrate e delle spese sostenute, ai sensi del comma 2;
 - c) all'assenza della elargizione di altro finanziamento concesso dall'Assemblea legislativa per la stessa iniziativa o manifestazione nel corso dell'anno.
2. La rendicontazione deve essere presentata utilizzando esclusivamente il Modulo denominato **Allegato 3**, pubblicato sul sito internet dell'Assemblea legislativa dell'Umbria [Sezione Patrocinio e logo](#), debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal legale rappresentante del soggetto richiedente. La stessa inoltre:
 - a) è indirizzata alla Presidente dell'Assemblea legislativa;
 - b) è redatta sotto forma di dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, che è tenuto a dichiarare:
 - 1) che l'iniziativa o manifestazione è stata realizzata nei tempi e nei modi indicati nell'istanza di richiesta di patrocinio oneroso;
 - 2) le modalità di svolgimento dell'iniziativa o manifestazione, tramite dettagliata relazione corredata dalla eventuale documentazione informativa ritenuta utile (materiale di comunicazione e promozione su organi e informazioni tradizionali o su siti web) e dalla descrizione dei risultati ottenuti, specificando la platea di pubblico alla quale l'iniziativa è stata rivolta, gli obiettivi prefissati e conseguiti, la ricaduta in termini di benefici a favore del territorio e della comunità interessati;



- 3) che per la medesima iniziativa o manifestazione non è stato elargito altro finanziamento da parte dell'Assemblea legislativa;
 - 4) l'ammontare delle spese sostenute come da giustificativi di spesa che sono depositati e conservati, per dieci anni, presso la sede del soggetto beneficiario del contributo;
 - 5) di essere a conoscenza del fatto che il contributo concesso potrà essere rideterminato in diminuzione o non erogato dall'Assemblea legislativa dell'Umbria, qualora i costi effettivamente sostenuti risultino inferiori a quelli preventivati;
 - 6) di essere consapevole che l'Assemblea legislativa dell'Umbria ha la facoltà di richiedere ai soggetti beneficiari del contributo l'esibizione della documentazione contabile relativa alla spesa effettivamente sostenuta, depositata e conservata con le modalità indicate al numero 4);
 - 7) la natura commerciale o non commerciale del soggetto beneficiario e la ritenuta d'acconto da applicare sul contributo concesso;
 - 8) i dati del soggetto beneficiario necessari ai fini della riscossione del contributo.
3. La rendicontazione di cui al comma 2:
- a) è corredata:
 - 1) dal conto consuntivo consistente nelle voci Entrate e Uscite, dove alla voce Entrate è ricompreso l'importo concesso dall'Assemblea, oltre agli ulteriori finanziamenti ricevuti da parte di soggetti pubblici e privati nonché dei fondi propri e alla voce Uscite un prospetto analitico di tutte le spese sostenute per l'iniziativa o manifestazione finanziata al netto dell'IVA – modulo denominato 3/A;
 - 2) dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto richiedente qualora la sottoscrizione non sia apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la rendicontazione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.P.R. 445/2000;
 - b) è trasmessa, consegnata o spedita entro e non oltre il termine perentorio di sette mesi dalla data di conclusione dell'iniziativa, a pena di decadenza dal contributo concesso. Ai fini della verifica del rispetto del termine si applica l'articolo 2, comma 7.
4. Fatte salve la rinuncia volontaria da parte del soggetto beneficiario, la mancata realizzazione dell'iniziativa o la sua realizzazione in modo non attinente a quanto descritto nell'istanza, l'entità del contributo autorizzato:
- a) è ridotta fino a pareggio di bilancio nel caso in cui dal conto consuntivo inviato risulti un avanzo tra le voci Entrate e Uscite;
 - b) non è erogata nel caso in cui dal conto consuntivo inviato risulti un avanzo pari o superiore all'intero importo autorizzato.
5. I provvedimenti di cui al comma 4, lettere a) e b), sono adottati dal dirigente competente per materia, previa comunicazione all'Ufficio di Presidenza.
6. L'Assemblea ha la facoltà di richiedere ai soggetti beneficiari l'esibizione della documentazione contabile relativa alla spesa effettivamente sostenuta, così come puntualmente indicata nella rendicontazione trasmessa.
7. Il contributo concesso è erogato dall'Assemblea in un'unica soluzione, tramite atto di liquidazione adottato dal dirigente competente per materia.



8. Il contributo non può essere utilizzato per finalità diverse da quelle per cui è stato concesso, a pena di revoca dello stesso, con provvedimento adottato dal dirigente competente per materia.

Articolo 8. Verifica sull'ammissibilità delle spese

1. Per provvedere alla liquidazione del beneficio, la struttura competente verifica la regolarità della rendicontazione e l'ammissibilità delle spese sostenute.

2. Si considerano ammissibili unicamente le spese direttamente riferibili all'attuazione dell'iniziativa.

3. Fermo quanto previsto al comma 2, sono considerate ammissibili, in particolare, le seguenti tipologie di spesa:

- a) affitto, locazione o allestimento di locali, spazi, impianti e strutture destinate all'iniziativa;
- b) servizi editoriali, grafici e tipografici destinati all'iniziativa;
- c) spese di promozione e comunicazione dell'iniziativa;
- d) compensi per relatori, esperti, docenti o artisti, la cui partecipazione sia stata prevista nel programma dell'iniziativa, e relative spese di ospitalità (viaggio, vitto, alloggio);
- e) altre spese, non rientranti nelle tipologie di cui alle lettere a), b), c) e d), 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) acquisto di beni strumentali o di beni la cui funzione sia suscettibile di ulteriori usi e destinazioni;
- b) gli importi pagati alla SIAE;
- c) i contributi previdenziali;
- d) i versamenti di IVA o di altre imposte.

Articolo 9. Controlli e decadenza dai benefici

1. Le strutture competenti possono effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, idonei controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle istanze presentate ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445/2000.

2. L'accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, eseguito ai sensi del comma 1, comporta la decadenza dal diritto al beneficio previsto dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e il conseguente obbligo alla restituzione del contributo eventualmente percepito.

3. L'Ufficio di Presidenza dichiara la decadenza dal beneficio con propria deliberazione, adottata su proposta del dirigente competente per materia.

Articolo 10. Tutela della riservatezza

1. Tutti i dati personali forniti, saranno oggetto di trattamento, nel rispetto delle condizioni previste dall'articolo 6 del Reg. UE 2016/679, nonché del D. Lgs. 30 giugno



2003, n. 196, come modificato e integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101. I dati personali conferiti saranno altresì trattati per tutti gli adempimenti amministrativi e contabili connessi.

2. Il [titolare del trattamento](#) dei dati personali è l'Assemblea legislativa dell'Umbria.

3. Il Responsabile della protezione dei dati è la Fondazione Logos PA e-mail: info@logospa.it pec fondazione@logospa.it.

Articolo 11. Obblighi di pubblicità e trasparenza

1. Le pubblicazioni da effettuare nel sito web dell'Assemblea legislativa nella sezione Patrocinio e logo, sezione "Amministrazione Trasparente - [Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#)", ai sensi degli articoli 26 e 27 del d.lgs. 33/2013, nonché nella sezione "[Amministrazione Trasparente – Provvedimenti – Provvedimenti organi indirizzo-politico](#)", ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del Regolamento interno dell'Assemblea, sono curate dalla Responsabile della Posizione organizzativa professionale Nomine e patrocini.

Articolo 12. Responsabile del procedimento e informazioni

1. Il responsabile del procedimento è il Segretario generale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria, Dante De Paolis: dante.depaolis@alumbria.it.

2. Informazioni sul presente bando possono essere richieste alla [dott.ssa Arianna Zolfaccio](#) – indirizzo e-mail: arianna.zolfaccio@alumbria.it - Recapito telefonico: 075.576.3270.