



REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

*(Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Rieti nell'adunanza del 01
aprile 2026 con deliberazione n.20/26)*

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità e oggetto

1. Il presente Regolamento definisce la disciplina per la prevenzione della corruzione nell'Automobile Club Rieti (AC), con particolare riferimento alle aree di rischio di cui al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità della pubblica amministrazione), nonché alle ulteriori aree individuate nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Ente.
2. Le disposizioni di cui ai successivi Capi definiscono, in particolare, gli obblighi comportamentali e i criteri procedurali ai quali l'AC deve attenersi per la prevenzione del rischio nelle aree di cui al precedente comma.

Art. 2

Principi e criteri generali

1. L'AC riafferma la legalità e il buon andamento dell'Amministrazione, di cui all'articolo 97 della Costituzione, quali principi fondamentali della propria attività ai fini del presente Regolamento.
2. L'AC si ispira, nel perseguimento dei principi di cui al comma precedente, ai criteri di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa nonché all'informatizzazione dei processi e all'interconnessione informatica con le altre pubbliche amministrazioni.

Art. 3

Definizioni

1. Qualora ricorrano nel presente Regolamento locuzioni utilizzate da specifiche disposizioni di legge, trovano applicazione le "definizioni" dalle stesse adottate.

2. Si fa, in particolare, rinvio alle definizioni contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), nel decreto presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), nel decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati a controllo pubblico a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50 della legge n. 190/2012) e nel decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici).

CAPO II DISCIPLINA IN MATERIA DI CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Art. 4 Oggetto e finalità

1. Il presente Capo, ai sensi e per gli effetti degli articoli 71 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, disciplina i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate agli uffici dell'AC, quale amministrazione procedente, e la verifica sulle dichiarazioni sostitutive presentate presso altre pubbliche amministrazioni e gestori di pubblici servizi relative a dati il cui controllo spetta all'AC, quale amministrazione certificante.
2. I controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive presentate all'AC nonché le verifiche richieste da altre pubbliche amministrazioni sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti e/o benefici.

Art 5 Dichiarazioni sostitutive ed esibizione di documenti

1. Per dichiarazioni sostitutive di certificazioni si intendono le dichiarazioni rese, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, in sostituzione delle certificazioni comprovanti stati, qualità personali e fatti indicati dallo stesso articolo 46.
2. Per dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà si intendono le dichiarazioni rese, ai sensi all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, in sostituzione dell'atto di notorietà concernente stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato; dette dichiarazioni, rese nell'interesse proprio del dichiarante, possono riguardare stati qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui lo stesso dichiarante

abbia diretta conoscenza; nell'ambito di tali dichiarazioni rientrano anche le dichiarazioni di conformità all'originale di cui all'articolo 19 del D.P.R. n. 445/2000.

3. Nei rapporti con l'AC tutti gli stati, le qualità personali e i fatti, non indicati nell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.
4. Possono essere comprovate mediante esibizione di documenti di identità o di riconoscimento in corso di validità, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 45 del D.P.R. n. 445/2000, i dati indicati nel medesimo articolo.

Art. 6

Individuazione degli uffici di riferimento.

1. Sono individuati quali soggetti di riferimento delle attività di cui agli articoli 7 e 8 del presente Regolamento:
 - a) Il Direttore o un Funzionario da questi designato, per l'effettuazione dei controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui all'articolo 71 D.P.R. n. 445/2000 presentate presso l'Ente; lo stesso Direttore o il Funzionario designato utilizza mezzi idonei per verificare la certezza e l'attendibilità della fonte di provenienza delle dichiarazioni e per garantire la tempestività e l'efficienza delle operazioni di controllo assicurando la riservatezza dei dati ottenuti; a tale fine raccoglie informazioni dalle amministrazioni certificanti attraverso l'utilizzo di banche dati, strumenti telematici e informatici, qualora disponibili; in caso di indisponibilità di banche dati accessibili, le richieste alle amministrazioni certificanti saranno di tipo indiretto come definite all'articolo 7, comma 3, lettera b);
 - b) Il Direttore, per l'effettuazione del riscontro alle richieste di verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate presso altre amministrazioni e da queste sottoposte all'AC per competenza; al Direttore, in particolare, competono tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, secondo quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 72 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 7

Tipologia e modalità dei controlli

1. L'AC, fermo restando quanto disposto al successivo articolo 11, effettua controlli di tipo preventivo e successivo sulle dichiarazioni sostitutive presentate per l'attivazione di procedimenti e utilizzano il sistema a campione, verificando un numero predeterminato di dichiarazioni in rapporto percentuale al numero complessivo delle dichiarazioni nell'ambito dei singoli procedimenti.
2. I controlli sulle dichiarazioni sostitutive possono riguardare dati e situazioni direttamente disponibili presso l'Ente, oppure dati che, non essendo disponibili, devono essere rilevati presso altre amministrazioni o gestori di pubblici servizi.
3. In caso di dati non disponibili, l'AC procede ad effettuare controlli diretti o indiretti:

- a) i controlli diretti consentono di accedere direttamente alle informazioni detenute da altre amministrazioni attraverso la messa a disposizione a titolo gratuito degli accessi alle basi di dati mediante la cooperazione applicativa di cui all'articolo 72, comma 1, lettera e) del d.lgs. n. 82/2005;
 - b) i controlli indiretti comportano una richiesta ad altre amministrazioni, affinché verifichino il contenuto della dichiarazione sostitutiva con i dati in loro possesso e ne comunichino l'esito.
1. L'AC, ai sensi dell'articolo 58, comma 2 del d.lgs. n. 82/2005, si conforma agli standard di comunicazione e alle regole tecniche definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).

Art. 8 **Criteri per i controlli a campione**

1. La percentuale di dichiarazioni sostitutive da sottoporre al controllo a campione è predeterminata in base alla diversa tipologia di procedimenti, in modo tale da assicurare l'idoneità del controllo; detta percentuale non può, comunque, essere inferiore al 10%.
2. La scelta delle dichiarazioni da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:
 - a) con sorteggio, in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame;
 - b) con estrazione casuale definita in base alla individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta, secondo le indicazioni di dettaglio definite dal Direttore.
3. In ogni caso, sono controllate prioritariamente le dichiarazioni finalizzate ad ottenere contributi, benefici economici, agevolazioni e sovvenzioni e quelle prodotte nell'ambito di procedure di affidamento di contratti per l'acquisto di lavori, forniture e servizi.

Art. 9 **Termini per l'effettuazione dei controlli.**

1. I controlli devono essere attivati nei tempi stabiliti dalla normativa di settore ovvero nei tempi predeterminati dal Direttore, in modo tale da garantire l'efficacia ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. In caso di richiesta di controllo da parte di altre amministrazioni, gestori di pubblici servizi o di privati, è fatto obbligo di provvedere alla risposta nel termine e con le modalità indicate nel successivo articolo 12, comma 4 del presente Regolamento.
3. Per i procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture, le dichiarazioni presentate dagli operatori economici sono sottoposte a controllo annuale in misura pari almeno al 10%, con estrazione causale.

Art. 10 **Errori sanabili e imprecisioni rilevati nei controlli.**

1. Qualora le dichiarazioni presentino errori o imprecisioni sanabili, il Direttore o i Funzionari incaricati dell'Ente devono prioritariamente verificare: a) l'evidenza dell'errore;
b) la non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
c) la possibilità di sanatoria con dichiarazione integrativa dell'interessato.
2. Se il riscontro è positivo, il Direttore formalizza all'interessato l'invito a rettificare la dichiarazione entro il termine perentorio di 15 giorni, salvo diversa previsione di legge con riferimento ad una specifica materia. Qualora l'interessato non provveda, entro il termine accordatogli alla regolarizzazione o al completamento della documentazione, non avrà accesso ai benefici conseguenti alla dichiarazione stessa. Di ciò sarà data formale comunicazione all'interessato.

Art. 11

Controlli in caso di fondato dubbio.

1. Il controllo sulle dichiarazioni sostitutive deve essere effettuato ogni volta che sussistono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni di cui all'articolo 5 del presente regolamento.
2. In caso di dubbio, il Direttore o Funzionario da questi incaricato procede ad effettuare il controllo e redige relazione adeguatamente motivata.
3. Il dubbio non può fondarsi su generiche supposizioni ma su specifici elementi quali:
 - a) incoerenza palese delle informazioni rese;
 - b) inattendibilità evidente delle stesse;
 - c) imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da far supporre la volontà del dichiarante di rendere solo dati parziali e comunque in modo tale da non consentire all'AC un'adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione;
 - d) indeterminatezza della situazione descritta;
 - e) impossibilità di raffrontarla con documenti o elementi di riscontro paragonabili;
 - f) lacunosità rispetto agli elementi richiesti dall'AC per il regolare svolgimento del procedimento.

Art. 12

Richieste di controllo presentate all'AC da parte di altre amministrazioni procedenti.

1. Le verifiche richieste da parte di altre amministrazioni procedenti devono essere rivolte all'AC previa identificazione del richiedente, da effettuarsi inviando i documenti di identificazione via PEC (**automobileclubrieti@pec.aci.it**).
2. La richiesta di verifica o l'acquisizione d'ufficio proveniente da un'altra amministrazione pubblica o gestore di pubblico servizio deve essere trasmessa al Direttore.
3. Tale richiesta, compilata in ogni parte e sottoscritta dal responsabile del procedimento secondo il modello presente sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere inviata

esclusivamente via PEC, dall'indirizzo dell'Amministrazione richiedente all'indirizzo dell'AC. La richiesta deve riportare: a) i dati dell'ufficio;

b) le generalità del soggetto e la tipologia di dati autocertificati dei quali si chiede il controllo;

c) i dati del responsabile del procedimento;

d) la data;

e) la firma del responsabile.

4. Le comunicazioni relative alla corrispondenza dei dati dichiarati con quelli in proprio possesso sono inviate alle amministrazioni precedenti nel termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta di controllo. Le comunicazioni in risposta devono riportare l'indicazione:

a) dell'esito del controllo;

b) dell'unità organizzativa che l'ha effettuato;

c) del responsabile del procedimento;

d) della data;

e) della firma del responsabile, anche in modalità digitale.

5. Lo scambio di informazioni sui controlli deve essere ispirato a criteri di semplicità, immediatezza e certezza.

6. L'attività di verifica svolta dall'AC è resa senza alcun onere economico a carico dell'amministrazione procedente.

Art. 13

Provvedimenti conseguenti a rilevazioni di false dichiarazioni.

1. Qualora dal controllo si rilevino elementi di falsità, il Direttore o Funzionario incaricato presenta, con sollecitudine, denuncia all'autorità giudiziaria, allegando gli atti contenenti le false dichiarazioni, in applicazione dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

2. In caso di controllo preventivo l'AC esclude immediatamente dal procedimento in corso il soggetto che ha dichiarato il falso. Il provvedimento di esclusione, debitamente motivato, va comunicato all'interessato.

3. In caso di controllo successivo l'AC revoca immediatamente il provvedimento, dichiara il soggetto decaduto dai benefici acquisiti e agisce per l'eventuale azione di recupero o ripristino. Il provvedimento di revoca, debitamente motivato, va comunicato all'interessato.

Art. 14

Relazione annuale sui controlli.

1. Fatti salvi i casi di cui all'art. 52 e 99 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nel caso in cui nell'anno si siano ricevute dichiarazioni sostitutive, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'AC predispone annualmente una relazione che deve evidenziare i seguenti dati:

a) numero delle dichiarazioni sostitutive presentate;

- b) numero dei controlli effettuati, distinti per tipologia (diretti e indiretti);
 - c) esito dei controlli effettuati specificando:
 - la percentuale delle false dichiarazioni in rapporto alle dichiarazioni presentate;
 - il numero dei provvedimenti di revoca di benefici a seguito di false dichiarazioni accertate;
 - il numero di esclusioni dai procedimenti a seguito di false dichiarazioni accertate;
 - il numero delle richieste pervenute da altre pubbliche amministrazioni o gestori ed esercenti di pubblici servizi.
2. Lo stesso Responsabile provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale degli esiti dei controlli effettuati.

CAPO III DISCIPLINA DEI PROVVEDIMENTI ATTRIBUTIVI DI VANTAGGI ECONOMICI

Art. 15 Finalità

1. Il presente Capo disciplina, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (indicati di seguito con il termine "contributi") a favore di soggetti pubblici e privati, per attività inerenti ai compiti istituzionali dell'Ente.

Art. 16 Ambito oggettivo

1. L'AC può concedere contributi per realizzare attività o iniziative coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente, nell'ambito dei settori di seguito indicati:
- a) educazione e sicurezza stradale;
 - b) mobilità e ambiente;
 - c) promozione e sviluppo del turismo automobilistico interno ed internazionale;
 - d) cultura dell'auto in linea con i principi della tutela ambientale e dello sviluppo sostenibile, della sicurezza e della valorizzazione del territorio;
 - e) collezionismo storico automobilistico;
 - f) tutela degli automobilisti;
 - g) tutela e sviluppo dell'associazionismo;
 - h) attività sportiva automobilistica;
 - i) attività rientranti nell'impegno dell'Ente nel sociale;
 - j) attività, iniziative o manifestazioni indicate all'AC dall'ACI nella qualità di Ente federante.

Art. 17 Ambito soggettivo

1. Nell'ambito dei settori di cui all'articolo 16, comma 1, del presente Regolamento, l'Ente può concedere contributi ai seguenti soggetti:
 - a) enti e associazioni pubbliche o private, riconosciute o non riconosciute, senza scopo di lucro che svolgono attività di studio e ricerca finalizzata alla conservazione ed allo sviluppo delle conoscenze culturali e scientifiche sull'automobilismo, in cui l'Ente partecipi per il rilievo dell'attività svolta dall'associazione medesima rispetto alle finalità istituzionali dell'ACI;
 - b) enti e soggetti privati, con o senza scopo di lucro, i quali svolgano attività o promuovano iniziative aventi rilevanza specifica per l'AC, in coerenza con le finalità istituzionali dell'Ente o aventi caratteristiche tali da promuoverne il prestigio e l'immagine.
1. L'Ente non eroga contributi a soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici o di organizzazioni sindacali.

Art. 18 **Richieste di contributo**

1. L'Ente riconosce contributi per iniziative, manifestazioni, progetti attivati per le finalità istituzionali nell'ambito dei settori di cui all'articolo 16, comma 1, del presente Regolamento.
2. Al fine del riconoscimento di un contributo di cui al precedente comma i soggetti interessati presentano istanza utilizzando il modello predisposto dall'AC, allegato al presente Regolamento, in cui devono essere indicati:
 - a) i riferimenti identificativi del soggetto richiedente il contributo;
 - b) la descrizione della iniziativa per la quale si richiede il contributo;
 - c) l'entità del contributo richiesto;
 - d) precedenti esperienze del soggetto richiedente nel settore di attività interessato dall'iniziativa.

Alla predetta istanza deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) relazione della iniziativa per la quale si richiede il contributo o eventuale link a materiale pubblicato on line che evidenzi contenuti, tempi, finalità, soggetti coinvolti, pertinenza dell'iniziativa agli ambiti istituzionali, visibilità e ritorno di immagine per l'Ente;
- b) piano economico previsionale comprensivo di proventi e costi;
- c) statuto e/o atto costitutivo per i soggetti giuridici o curriculum per le persone fisiche richiedenti;
- d) dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con riferimento a:
 - non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'articolo 17, comma 3 del presente Regolamento;
 - essere in regola con gli obblighi contributivi;

- non avere in corso procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- non avere a carico sentenze di condanna passate in giudicato, o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale o, comunque, condanna con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio o reati contro il patrimonio o la persona;
- aver richiesto/non aver richiesto/aver ottenuto contributi ad altre Pubbliche Amministrazioni o Enti di diritto privato per lo svolgimento della medesima iniziativa;
- aver adottato, se destinatario delle disposizioni normative di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, i modelli di organizzazione di cui all'articolo 7 del predetto Decreto.

3. La domanda deve essere sottoscritta dal soggetto interessato al contributo o dal legale rappresentante o da un delegato di quest'ultimo, se persona giuridica, corredata di una copia del documento identificativo del richiedente. La domanda può essere presentata a mano presso la Sede dell'AC, a mezzo raccomandata o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC: automobileclubrieti@pec.aci.it).

Art. 19

Concessione e revoca del contributo

1. I contributi vengono concessi nei limiti del budget con delibera del Consiglio Direttivo.
2. La delibera di concessione dei contributi è adottata previa istruttoria svolta dal Direttore o dal Funzionario indicato sulla base della documentazione prodotta. Ai fini della valutazione della richiesta si tiene conto dei seguenti parametri:
 - a) pertinenza dell'iniziativa ai settori di cui all'articolo 16 del presente Regolamento;
 - b) precedenti esperienze del soggetto richiedente nel settore di attività interessato dall'iniziativa;
 - c) significatività dell'apporto che l'iniziativa, per la quale si chiede il contributo, è in grado di fornire al raggiungimento dei fini istituzionali;
 - d) livello di visibilità dell'iniziativa, ritorno di immagine per l'Ente e consolidamento del marchio ACI;
 - e) adeguatezza del contributo rispetto al piano economico previsionale dell'iniziativa.
3. Ove vengano meno i presupposti che hanno determinato la concessione del contributo l'Ente potrà adottare un provvedimento di revoca prima della liquidazione del contributo. La revoca sarà disposta con delibera motivata, adottata dal medesimo soggetto che ha assunto il provvedimento di concessione.

Art. 20

Rendicontazione e controllo

1. Il soggetto beneficiario del contributo di cui all'articolo 18 è tenuto a realizzare l'iniziativa nei termini previsti e a comunicare al Direttore o al funzionario incaricato la conclusione della stessa, anche indicando eventuale materiale pubblicato on line (ad es. rassegna stampa).
2. Per contributi superiori a € 40.000, il soggetto beneficiario dovrà trasmettere all'AC una relazione con l'illustrazione dettagliata dell'attività svolta.
3. Per contributi superiori a € 15.000 il beneficiario dovrà produrre il conto economico dell'iniziativa da cui risulti l'onere economico rimasto a suo carico.
4. Il Direttore, ricevuta la relazione e i relativi allegati, ne valuta la coerenza e la conformità rispetto ai requisiti che hanno portato alla concessione del contributo, ai fini della liquidazione dello stesso.
In particolare la verifica deve accertare:
 - a) la completezza, la correttezza e la puntualità dell'esecuzione dell'iniziativa oggetto del contributo;
 - b) il ritorno in immagine
 - c) nei casi di cui all'art. 20, comma 2, la conformità e l'inerenza dei costi sostenuti al piano economico previsionale.Il Direttore o il funzionario incaricato può chiedere al beneficiario, entro un termine congruo avente natura perentoria, chiarimenti/integrazioni della documentazione prodotta, anche al fine di acquisire certificazione delle spese dichiarate.
5. Il soggetto che ha deliberato o determinato il contributo può, su richiesta del beneficiario o di propria iniziativa a tutela del superiore interesse dell'Ente, prorogare il termine inizialmente previsto per la realizzazione dell'iniziativa, per un periodo comunque tale da non compromettere l'utilità della stessa rispetto al raggiungimento delle finalità istituzionali, fermo restando l'importo del contributo.
6. Su istruttoria del Direttore e con provvedimento motivato dell'Organo competente, il beneficiario decade dal diritto alla concessione e pertanto non si dà corso alla corresponsione del contributo nel caso in cui il beneficiario:
 - a) non realizzi l'iniziativa;
 - b) non integri la documentazione o non fornisca i chiarimenti richiesti entro il termine fissato;
 - c) non formuli richiesta di proroga adeguatamente motivata entro la scadenza del termine previsto per la realizzazione;
 - d) non fornisca gli elementi o non produca la relazione di cui al comma 1 del presente articolo.
7. Il contributo viene ridotto proporzionalmente in relazione a:
 - a) parziale svolgimento della iniziativa, purché non risulti pregiudicato il raggiungimento delle finalità indicate nella richiesta;
 - b) parziale non conformità dell'iniziativa svolta rispetto a quella descritta nell'istanza.
8. Il contributo, in ogni caso, viene erogato nei limiti dell'importo deliberato fino all'ammontare del costo dell'iniziativa rimasto effettivamente a carico del beneficiario tenuto conto delle entrate derivanti dallo svolgimento dell'iniziativa stessa.

9. Sono ammesse liquidazioni anticipate, anche parziali, del contributo nel caso in cui l'istante, con idonea motivazione, dimostri che la somma richiesta è destinata all'acquisto di beni o servizi od alla realizzazione di attività il cui completamento anticipato è essenziale al buon esito dell'attività.

Art. 21

Liquidazione del contributo

1. Fatti salvi i casi di cui all'art. 20, comma 8 del Regolamento, il Direttore autorizza, a conclusione dell'attività, alla liquidazione dei contributi tenuto conto dell'esito delle verifiche effettuate ai sensi dell'articolo 20 del presente Regolamento.
2. Per contributi di importo superiore a € 1.000, la liquidazione non può essere disposta in assenza delle pubblicazioni previste nell'art. 26, comma 3 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che ne costituisce condizione di efficacia.
3. Il pagamento è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'AC, nel rispetto dei tempi e delle modalità previste dalla normativa sulla trasparenza.

Art. 22

Rinnovo del contributo

1. È esclusa ogni possibilità di rinnovo automatico del contributo.