



COMUNE DI BRESCIA

Brescia, 21/12/2017

Ai Responsabili dei Settori/Unità di
staff/Unità di progetto

e p.c.

Ai titolari di PO/AP

Al Direttore Generale

Oggetto: Precisazioni in merito alle pratiche di concessione di patrocinio e contributo.

Con la presente, facendo riferimento a quanto disposto dal vigente Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, in seguito a quanto emerso dai controlli amministrativi si richiama l'attenzione sui sotto riportati punti:

CONTENUTI	RIFERIMENTO NORMATIVO
CONTRIBUTI	
Le iniziative, attività o manifestazioni per i quali viene richiesto il contributo non devono avere finalità di lucro	Art. 1 del regolamento
Le istanze di contributo devono essere protocollate. Devono avere la marca da bollo, se dovuta, altrimenti il richiedente deve citare la norma che consente l'esenzione; ad esempio le istanze relative a contributi formulate da ONLUS o associazioni sportive riconosciute dal CONI sono esentate ai sensi dell'art. 27 bis allegato B del DPR n. 642/729, oppure le istanze per l'erogazione dei sussidi alle famiglie sono esentate ai sensi dell'art. 8 allegato B) del DPR n. 642/729.	Art. 9 co. 3 regolamento
Termini di presentazione istanze Il regolamento prevede che l'istanza debba essere presentata, in via normale, entro il 31 dicembre dell'anno precedente alla data in cui verrà svolta l'iniziativa, se questa è ricorrente, o almeno 60 giorni prima dell'inizio della stessa, quando si attui per la	Art. 9 co. 3 regolamento



COMUNE DI BRESCIA

<p>prima volta. Qualora l'istanza non rispetti i predetti termini è necessario specificare nella richiesta di concessione di contributo il motivo del mancato rispetto. In caso di contributi ricorrenti, è utile far presente all'istante la necessità di rispettare il termine precedentemente citato (31 dicembre dell'anno precedente allo svolgimento dell'iniziativa) laddove intenda chiedere il contributo per successive edizioni dell'evento.</p>	
<p>Il consuntivo delle attività svolte, al fine dell'ottenimento del saldo del contributo, non deve essere rappresentato solo da macro voci, ma vanno dettagliate le varie voci di entrata e di spesa. Inoltre è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none">a) far compilare in sede di liquidazione del contributo un'attestazione da parte del richiedente circa la presenza di tutta la documentazione giustificativa necessaria, da esibire a richiesta (<u>si veda modulistica allegata</u>);b) effettuare dei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni, almeno sul 5% dei contributi concessi, mediante esibizione dei documenti giustificativi della spesa (tale misura verrà inserita nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune).	<p>Art. 12 co. 3 regolamento PTPCT 2017/2019 Sezione Trasparenza (elenco obblighi di pubblicazione)</p>
<p>Pubblicazione Si ricorda che la delibera di concessione del contributo ai sensi del regolamento in premessa deve essere pubblicata nella specifica sezione del sito del Comune "Amministrazione trasparente". Si chiede di allegare alla determina di liquidazione il referto di pubblicazione della stessa stampabile da sicra, ricordando che le pubblicazioni di cui sopra costituiscono condizione legale d'efficacia dei contributi (superiori a mille euro).</p>	<p>Art. 26 co. 2 D. Lgs. 33/2013</p>
<p>Criteri di concessione Per quanto concerne i contributi non disciplinati dal regolamento in premessa, al fine di provvedere alla pubblicazione delle deliberazioni contenenti i criteri di concessione è necessario che i Settori comunichino dette delibere al Settore Segreteria Generale e</p>	<p>Art. 26 co. 1 D. Lgs. 33/2013 Art. 26 co. 2 D. Lgs. 33/2013</p>



COMUNE DI BRESCIA

trasparenza, che provvederà alla pubblicazione nella specifica sezione del sito del Comune "Amministrazione trasparente". Il Settore competente, in caso di concessione di contributi erogati ai sensi di normative specifiche, pertanto dovrà provvedere alla pubblicazione dell'atto di concessione del contributo.	
PATROCINI	
Protocollo Le istanze di patrocinio, con marca da bollo se dovuta, devono essere protocollate. Il nuovo sistema di gestione dei patrocini on-line prevede automaticamente la protocollazione.	Art. 14 co. 1 regolamento, che rinvia all'art. 9.
Modalità istanza: si ricorda che il regolamento rinvia all'art. 9 sulle modalità di presentazione delle istanze di contributo. Termine di presentazione: entro i termini previsti dall'art. 9 del regolamento, con la possibilità di riduzione a 10 giorni del termine per la presentazione	Art. 14 co. 1 regolamento, che rinvia all'art. 9.
Si ricorda che non può essere concesso il patrocinio quando si tratti di iniziative, attività o manifestazioni che abbiano finalità di lucro.	Art. 14 co. 4 regolamento.
Al fine di provvedere alla pubblicazione nella specifica sezione del sito del Comune "Amministrazione trasparente" delle deliberazioni contenenti i criteri di erogazione, è necessario che i Settori segnalino alla Segreteria Generale, che detti provvedimenti vanno pubblicati.	Art. 26 co. 1 D. Lgs. 33/2013

Si allegano alla presente i seguenti documenti:

- modulistica per richiesta di contributi;
- mappatura dei processi di concessione contributi e patrocini;
- check list di controllo da compilare e allegare ad ogni singola pratica (per assicurare la regolarità amministrativa del provvedimento, da esibire per eventuali controlli successivi interni).

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Carmelina Barilla

Firmato – PG n. 0221425 del 22.12.2017

L'originale del presente atto è detenuto agli atti del settore Segreteria generale e trasparenza

Settore Segreteria Generale e Trasparenza
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia
Tel. +39 030 297.7221-7223 – fax +39 030.2977255
segrgen@comune.brescia.it