



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    |
|---|--------------------------|
| <b>CONTRIBUTI</b>   |                          |
| Le iniziative, attività o manifestazioni per i quali viene richiesto il contributo <b>non devono avere finalità di lucro</b>  | Art. 1 del regolamento   |
| <b>Le istanze di contributo devono essere protocollate.</b> 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 |
| <b>Termini di presentazione istanze</b><br>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.<br/>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 <b>consuntivo</b> 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.<br/>Inoltre è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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>);</li><li>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).</li></ul> | <p>Art. 12 co. 3 regolamento PTPCT 2017/2019 Sezione Trasparenza (elenco obblighi di pubblicazione)</p> |
| <p><b>Pubblicazione</b><br/>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".<br/>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><b>Criteri di concessione</b><br/>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<br/>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".<br>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. |   |
| <b>PATROCINI</b>   |   |
| <b>Protocollo</b><br>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. |
| <b>Modalità istanza:</b> si ricorda che il regolamento rinvia all'art. 9 sulle modalità di presentazione delle istanze di contributo.<br><b>Termine di presentazione:</b> 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 <b>non può essere concesso il patrocinio</b> quando si tratti di <b>iniziative, attività o manifestazioni che abbiano finalità di lucro.</b>  | 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](mailto:segrgen@comune.brescia.it)