

AVVERTENZE - INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE E L'INOLTRO

La *richiesta di concessione di contributo* ai sensi dell'apposito regolamento comunale è composta:

- dal *modello di richiesta* e relativi allegati;
- dalla *dichiarazione di responsabilità*.

Il *modello di richiesta* e la *dichiarazione di responsabilità* sono predisposti in formato .pdf compilabile. Tali istanze possono essere prodotte anche in formato libero, purché riportanti tutte le dichiarazioni presenti nei modelli compilabili. In relazione ad istanze carenti di informazioni, dichiarazioni e documentazione, l'Amministrazione potrà richiedere rettifiche o integrazioni mediante auto dichiarazione o deposito di ulteriore documentazione in un termine prefissato.

La *dichiarazione di responsabilità* è predisposta in triplice modello. Il richiedente dovrà utilizzare il modello di dichiarazione corrispondente alla fattispecie fiscale nella quale l'ente/associazione/istituzione ricade (soggetto a ritenuta del 4%, non soggetto a ritenuta del 4%, non soggetto a ritenuta del 4% in caso di contributo IN CONTO IMPIANTI). La *dichiarazione di responsabilità* riporterà l'importo complessivo richiesto in sede di istanza di concessione.

Il pagamento dell'imposta di bollo sul *modello di richiesta* e sulla *dichiarazione di responsabilità* può essere assolto mediante:

- apposizione della marca fisica sul modello per la consegna brevi manu all'ufficio competente;
- apposizione della marca fisica sul modello e annullo effettuato ai sensi dell'art. 12 del d.p.r. n. 642/1972 per la consegna anche mediante scansione del modello originale e invio tramite posta elettronica/posta elettronica certificata (in questo caso il richiedente dovrà conservare le richieste originali per eventuali successivi controlli);
- pagamento del valore corrispettivo della marca mediante pagoPA. In questo caso il richiedente dovrà fornire copia della ricevuta del pagamento effettuato.

Per il pagamento dell'imposta di bollo valgono le esenzioni da opzionare tra quelle riportate nella modulistica o le ulteriori da richiamarsi con apposita menzione normativa (per la verifica della fattispecie di cui trattasi).

Il *modello di richiesta* e la *dichiarazione di responsabilità* devono essere debitamente compilati e sottoscritti con firma autografa o digitale del dichiarante. Ove si opti per la firma digitale, in corrispondenza del campo firma dovrà essere apposta la dicitura "firmato digitalmente" avendo cura di mantenere inalterato e verificabile il certificato di firma digitale apposto sulla richiesta trasmessa.

Il *modello di richiesta* e la *dichiarazione di responsabilità* possono essere consegnati brevi manu all'ufficio competente.

Se l'imposta di bollo è stata assolta virtualmente o annullata nelle forme indicate dalla legge o in ogni caso, se non è dovuta per effetto di esenzioni previste dalla normativa, il *modello di richiesta*, i relativi allegati e la *dichiarazione di responsabilità* possono essere inviati via PEC al protocollo generale del Comune o agli altri indirizzi di posta elettronica certificata attivi nei diversi settori competenti all'istruttoria per la concessione di contributi ai sensi del regolamento comunale concessi dalla Giunta Comunale. Le istanze compilate a mano e trasmesse via posta elettronica certificata tramite scansione dell'originale completo di tutta la documentazione prevista e assoluzione dell'imposta di bollo nelle forme su richiamate devono essere conservate dal richiedente.

In caso di esito favorevole dell'istruttoria della richiesta, e se nulla osta, la Giunta Comunale con apposita deliberazione concede il contributo e il richiedente ne riceve formale comunicazione. Ad evento/iniziativa/attività conclusa il richiedente dovrà fornire tempestivamente una relazione descrittiva puntuale di ciò che si è realizzato ed un rendiconto economico in formato libero con evidenziazione dettagliata delle entrate e delle spese effettivamente sostenute.

La liquidazione del contributo è vincolata ai controlli sulla veridicità di dichiarazioni, relazioni e rendiconti, nonché alla congruità delle pezze giustificative, con le modalità previste dal d.p.r. n. 445/2000 e dal regolamento comunale.

Riferimenti al regolamento comunale:

<https://www.comune.brescia.it/comune/statutoregolamenti/RegEducAssistenziali/Pagine/Contributi,-agevolazioni,-sussidi-a-persone-ed-enti-pubblici-e-privati.aspx>

Riferimenti per l'invio:

indirizzi di posta elettronica certificata dei Settori competenti (ricevono anche da posta elettronica ordinaria).