



Il Segretario Generale

Prot. attribuito dal sistema
Cat. 1 - Cl. 1
Fasc. 3.7/2024

Brescia, 08 maggio 2024

Ai Responsabili di Area
Ai Responsabili di Settore
Alle Posizioni organizzative

Oggetto: Contributi ai sensi del regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

La presente è per richiamare alcuni aspetti della procedura di concessione in oggetto, su cui sono arrivate richieste di chiarimenti da parte di alcuni Settori comunali.

Si precisa a tale riguardo quanto segue:

- la richiesta di concessione di contributo è qualificata come non ricorrente quando viene presentata per la prima volta; al contrario, è qualificata come ricorrente quando, in modo continuativo, è presentata istanza per la medesima iniziativa anche negli anni precedenti;
- la qualificazione del contributo è finalizzata a stabilire il termine entro cui deve essere presentata l'istanza di concessione (entro la fine dell'anno precedente alla data di svolgimento dell'iniziativa per i contributi ricorrenti, non meno di 60 giorni precedenti alla data in cui verrà svolta l'iniziativa per i contributi non ricorrenti);
- in caso di mancato rispetto del termine, si deve far precisare all'istante il motivo del ritardo che, se ritenuto giustificabile, deve essere riportato nel testo della proposta di deliberazione di concessione del contributo;
- tra le entrate non si devono considerare le risorse proprie dell'associazione;
- alla domanda deve essere allegato lo statuto, la relazione illustrativa dell'iniziativa che si intende realizzare, un dettagliato piano finanziario e un prospetto riassuntivo dell'attività svolta nell'ultimo triennio;
- quando il contributo viene richiesto, nei casi previsti dal Regolamento, per lo svolgimento dell'attività dell'associazione, il piano finanziario è sostituito dal bilancio preventivo approvato;
- le spese da indicare nel preventivo di entrata e di spesa dell'iniziativa devono essere attinenti esclusivamente allo svolgimento dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo;



COMUNE DI
BRESCIA

Il Segretario Generale

- alla proposta deve essere allegata la dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse del responsabile del procedimento e dell'istruttore.

In seguito alla concessione del beneficio con deliberazione di giunta comunale e successivamente allo svolgimento dell'iniziativa, viene richiesta dall'istante la liquidazione del contributo; in questa fase il settore competente alla liquidazione deve:

- verificare la corrispondenza delle voci di spesa esposte a consuntivo con quelle esposte nel preventivo; le voci e gli importi potrebbero non essere perfettamente identici rispetto a quelli esposti nel preventivo, ma devono comunque essere riferite al periodo di svolgimento dell'iniziativa ed inoltre devono essere compatibili e congrue in relazione allo svolgimento dell'iniziativa stessa. Se necessario, il contributo dovrà essere ricalcolato in relazione alle effettive attività svolte;
- le pezze giustificative da controllare come sopra indicato devono essere costituite da documenti fiscalmente validi per i quali sia stata assolta anche l'imposta di bollo se dovuta (es. fatture, note di addebito, bonifici su conti correnti);
- le spese esposte devono essere esclusivamente quelle relative alla realizzazione dell'iniziativa.

Si ricorda infine che nel PIAO 2024-2026, sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, tra le misure previste in merito al processo CONCESSIONE CONTRIBUTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO COMUNALE, è contenuta la verifica della pubblicazione sul sito degli enti beneficiari, laddove tenuti, della concessione del contributo erogato dal Comune (non avente carattere generale e privo di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria), ai sensi dell'art. 1, commi 125-129, L. 124/2017, con conseguente applicazione della sanzione in caso di omessa pubblicazione.

Si richiama a tal proposito la circolare già inviata sul tema del 30.12.2021, n. 0341844 PG, segnalando al contempo che, per effetto di specifiche disposizioni legislative, il termine per l'applicazione della sanzione è stato prorogato per gli anni 2021, 2022 e 2023, da ultimo al primo gennaio 2024.

Si segnala che la documentazione inerente il tema in oggetto è reperibile nella intranet, sezione Contributi e patrocini del settore Segreteria generale.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si porgono cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Carmelina Barilla

(f.to digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82)

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255
segreteriagenerale@comune.brescia.it