



Regolamento
per la concessione
di contributi e altri vantaggi economici
a soggetti pubblici e privati

INDICE

CAPO I – PRINCIPI E NORME GENERALI

- Articolo 1 – Finalità e ambito di applicazione
- Articolo 2 – Ambiti di intervento
- Articolo 3 – Tipologie di intervento
- Articolo 4 – Soggetti beneficiari

CAPO II – CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

- Articolo 5 – Iniziative finanziabili e criteri di valutazione
- Articolo 6 – Domanda di contributo
- Articolo 7 – Istruttoria e concessione del contributo
- Articolo 8 – Rendicontazione e liquidazione del contributo
- Articolo 9 – Obblighi dei beneficiari e controlli
- Articolo 10 – Decadenza dal contributo

CAPO III – CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE AGEVOLATA DI BENI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA

- Articolo 11 – Criteri per la concessione agevolata di beni
- Articolo 12 – Procedure per la concessione agevolata di beni
- Articolo 13 – Obblighi del concessionario e controlli
- Articolo 14 – Decadenza dalla concessione agevolata

CAPO IV - NORME FINALI

- Articolo 15 – Procedura in caso di accordi o convenzioni
- Articolo 16 – Trasparenza
- Articolo 17 – Rapporti con la concessione del patrocinio
- Articolo 18 – Entrata in vigore e norme finali

CAPO I PRINCIPI E NORME GENERALI

Articolo 1 Finalità e ambito di applicazione

1. La Provincia di Brescia, quale ente di area vasta che rappresenta il territorio e le comunità locali che ne fanno parte curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo, sostiene, in attuazione del principio di sussidiarietà, iniziative di soggetti pubblici e privati meritevoli di sostegno.
2. Il presente Regolamento prevede, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, criteri e modalità per la concessione di contributi e altri vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati da parte della Provincia di Brescia.
3. Le procedure disciplinate dal presente Regolamento si conformano a principi di trasparenza, imparzialità, distinzione tra poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e poteri gestionali, buon andamento dell'azione amministrativa.
4. L'effettiva osservanza dei criteri e modalità previsti dal presente Regolamento deve risultare dai singoli provvedimenti di concessione.
5. Non rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento di carattere generale le concessioni di contributi e altri vantaggi economici disciplinati da normative specifiche o speciali, anche interne all'Ente.
6. Il Capo III del presente Regolamento non trova applicazione in caso di beni messi a disposizione di soggetti terzi per lo svolgimento di funzioni e attività della Provincia di Brescia.

Articolo 2 Ambiti di intervento

1. La Provincia di Brescia, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, sostiene attività e iniziative la cui valenza sia riconducibile ai seguenti ambiti:
 - a. tutela della persona umana, della famiglia e della qualità della vita;
 - b. promozione del patrimonio culturale, ambientale e sociale;
 - c. promozione di iniziative culturali con particolare riferimento all'istruzione, al mondo giovanile, del tempo libero e dello sport, nonché iniziative di rilevanza sperimentale o nuove;
 - d. sostegno e valorizzazione delle attività economiche e produttive;
 - e. sviluppo e valorizzazione del territorio, ivi comprese iniziative di manutenzione e miglioramento delle dotazioni territoriali, e delle potenzialità turistiche;
 - f. sostegno alle categorie socialmente deboli, alle nuove forme di emarginazione e promozione delle pari opportunità nonché sostegno all'occupazione;
 - g. tutela ambientale, promozione della mobilità sostenibile e dell'efficienza energetica;
 - h. sostegno agli enti del territorio nell'ambito delle funzioni di area vasta, con particolare riferimento agli aspetti dell'innovazione;
 - i. interventi di protezione civile e di sostegno al volontariato;
 - j. particolari iniziative di valenza provinciale.

Articolo 3

Tipologie di intervento

1. Il sostegno di cui al presente Regolamento può avvenire sotto forma di contributo o in natura tramite la concessione di beni della Provincia di Brescia.
2. Ai fini del presente Regolamento, si applicano le seguenti definizioni:
 - a. contributo: qualsiasi elargizione facoltativa di denaro sotto forma di sovvenzione, contributo, sussidio o ausilio finanziario di qualunque genere, a carattere non corrispettivo;
 - b. concessione agevolata di beni: la messa a disposizione – tramite concessione amministrativa in caso di beni demaniali o patrimoniali indisponibili, o tramite comodato d'uso negli altri casi - a titolo gratuito o a canone agevolato, di spazi, attrezzature o altri beni mobili e immobili nella disponibilità della Provincia di Brescia.

Articolo 4

Soggetti beneficiari

1. Possono beneficiare delle agevolazioni previste dal presente Regolamento i seguenti soggetti:
 - a. Pubbliche Amministrazioni o altri enti pubblici;
 - b. Associazioni, Fondazioni, Comitati e altri enti di diritto privato previsti dagli articoli 13 e seguenti del Codice Civile, che, nel rispetto delle norme della Costituzione, esercitano l'attività senza scopo di lucro.
2. Non possono beneficiare delle agevolazioni previste dal presente Regolamento organizzazioni partitiche, loro articolazioni politico-organizzative o associazioni da loro dipendenti e le organizzazioni sindacali o loro emanazioni.

CAPO II

CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Articolo 5

Iniziative finanziabili e criteri di valutazione

1. Sono incentivabili attività e progetti che risultano coerenti con le finalità e con gli strumenti di programmazione della Provincia di Brescia, nei limiti delle disponibilità finanziarie allo scopo previste dal Bilancio di previsione e dal Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance.
2. Sono altresì ammissibili a contribuzione interventi su beni immobili di soggetti terzi il cui utilizzo sia funzionale e strumentale ad una attività incentivabile.
3. Le iniziative finanziabili, riferite agli ambiti di intervento di cui all'articolo 2, devono essere realizzate da uno dei soggetti beneficiari di cui all'articolo 4 e devono avere una significativa ricaduta a livello provinciale.
4. Non sono ammissibili spese di gestione ordinaria o iniziative già realizzate all'atto di presentazione della domanda di contributo.
5. Ai fini della valutazione di ammissibilità delle iniziative, si applicano i seguenti criteri generali:

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE	
Qualità dell'iniziativa	Grado di coerenza con gli strumenti di programmazione della Provincia di Brescia
	Grado di innovatività e originalità
	Rilevanza territoriale
	Capacità di disseminazione dei risultati

	(pubblicazioni, cataloghi, cd, dvd, diffusione web, ecc.)
	Grado di sinergia e aggregazione tra più soggetti
	Capacità di coinvolgimento di un ampio numero di fruitori
	Elementi qualitativi riferiti allo specifico ambito di intervento (da specificare nell'avviso)
Esperienza del soggetto proponente	Buon esito di analoghe iniziative svolte in periodi precedenti
	Ricaduta sul territorio di precedenti iniziative realizzate
Sostenibilità finanziaria dell'iniziativa	Apporti di fondi al progetto diversi dal contributo provinciale
	Grado di autofinanziamento dell'iniziativa

6. Il contributo massimo concedibile ad ogni iniziativa non può superare il 40% della spesa preventivata, fatto salvo quanto previsto al comma seguente.
7. Con il Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance o con decreto del Presidente della Provincia possono essere approvate direttive per ambito di intervento ovvero indicazioni di carattere specifico relativamente al finanziamento di progetti o iniziative di particolare rilevanza per l'attuazione del programma di mandato dell'Ente, in coerenza con gli stanziamenti di Bilancio e con quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Articolo 6

Domanda di contributo

1. Per accedere al contributo è necessario presentare apposita domanda sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente richiedente, alla quale deve essere allegata la seguente documentazione:
 - a. programma dettagliato dell'iniziativa per la quale si richiede il contributo, ovvero progetto in caso di interventi su strutture;
 - b. relazione sugli scopi e sulle finalità che l'iniziativa programmata intende perseguire e relative ricadute a livello provinciale;
 - c. preventivo di spesa dettagliato, con l'indicazione delle risorse con le quali il soggetto richiedente intende farvi fronte;
 - d. per i soggetti privati, copia dello statuto o altra documentazione dalla quale emerga l'assenza di scopo di lucro dell'iniziativa;
 - e. eventuale altra documentazione prevista dall'avviso di cui al comma 2.
2. Ai fini della raccolta delle domande di contributo, ciascun Settore dell'Ente, per la materia di propria competenza e sulla base degli stanziamenti ad esso assegnati dal Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance, provvede di norma alla approvazione e pubblicazione in Amministrazione Trasparente di un apposito avviso nel quale, nel rispetto del presente Regolamento, vengono precisati:
 - a. termini e modalità di presentazione delle domande, prevedendo, a tale fine, la modalità a sportello, con possibilità di presentazione delle richieste in qualsiasi momento dell'anno, e con la precisazione, ai fini della valutazione delle domande pervenute, di almeno due momenti, di norma giugno e novembre;
 - b. la specificazione degli eventuali criteri di dettaglio, definiti sulla base di quanto previsto all'articolo 5 e loro eventuali aggiornamenti annuali;
 - c. le informazioni relative al responsabile e ai termini del procedimento e relative al trattamento dei dati personali;
 - d. la modulistica di supporto utile alla presentazione della domanda;

3. Nella domanda di contributo deve essere indicata l'eventuale richiesta di altri contributi pubblici per la medesima iniziativa e le eventuali entrate da privati.
4. Tutte le informazioni e i dati indicati in domanda sono resi ai sensi del DPR 445/2000, articoli 46 e 47, e costituiscono "dichiarazioni sostitutive di certificazione" e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà". Qualora parte della documentazione sia già agli atti della Provincia, è facoltà del richiedente dichiarare tale circostanza, indicando il procedimento in cui si trova la documentazione affinché la stessa venga recuperata d'ufficio.

Articolo 7

Istruttoria e concessione del contributo

1. Tutti gli atti gestionali relativi alla concessione dei contributi sono di competenza dirigenziale.
2. Con la presentazione della domanda al protocollo generale dell'Ente prende avvio il relativo procedimento amministrativo.
3. Ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 241 del 1990, il dirigente del Settore competente per materia provvede a individuare, tra il personale allo stesso assegnato, il Responsabile del procedimento. In mancanza di individuazione formale, il Responsabile del procedimento è il dirigente del Settore competente.
4. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, ovvero si rendano necessarie precisazioni circa l'oggetto della stessa, il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente con mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta completa.
5. Al termine dell'istruttoria volta a verificare il rispetto dei criteri e condizioni previsti per l'accoglimento delle istanze, il Responsabile del procedimento provvede ai conseguenti adempimenti di legge.
6. La determinazione dirigenziale conclusiva del procedimento viene adottata, salve le previste sospensioni dei termini, entro 60 giorni dalla scadenza del periodo utile alla raccolta delle domande previsto dall'avviso di cui all'articolo 6, comma 2.
7. La concessione dei contributi può avvenire fino alla concorrenza delle risorse disponibili.
8. Nella comunicazione dei benefici finanziari sono indicate le condizioni e gli adempimenti a carico del beneficiario per ottenere la successiva erogazione del contributo assegnato, nonché il termine ultimo per presentare la rendicontazione.

Articolo 8

Rendicontazione e liquidazione del contributo

1. Ai fini della liquidazione del contributo ciascun beneficiario deve presentare apposita domanda, secondo le indicazioni contenute nella comunicazione dei benefici finanziari, contenente:
 - a. attestazione circa la regolare ed effettiva realizzazione dell'iniziativa finanziata;
 - b. rendiconto economico dell'iniziativa con consuntivo dettagliato delle spese sostenute e delle eventuali entrate;
 - c. documentazione probatoria dei costi sostenuti tramite: fatture quietanzate, mandati di pagamento, altra documentazione fiscalmente idonea (es. scontrini fiscali).
2. Resta ferma la facoltà del beneficiario di presentare "dichiarazioni sostitutive di certificazione" e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

3. La richiesta di liquidazione può essere presentata soltanto a seguito del ricevimento della comunicazione dei benefici finanziari.
4. Nel caso la domanda risultasse incompleta, il Responsabile del procedimento provvede a richiedere le necessarie integrazioni fissando il termine entro cui provvedere.
5. La liquidazione del contributo è disposta dal dirigente competente per materia previa istruttoria finalizzata alla verifica dell'effettivo svolgimento dell'iniziativa e dell'ammissibilità delle spese rendicontate.
6. L'importo del contributo liquidato non potrà in ogni caso essere superiore all'impegno di spesa assunto (importo definito in fase istruttoria iniziale) ed alla differenza tra costi e ricavi (qualora ve ne siano) dell'iniziativa.
7. La liquidazione del contributo avviene, salve le previste interruzioni dei termini, entro 60 giorni dalla presentazione della relativa domanda.

Articolo 9

Obblighi dei beneficiari e controlli

1. Costituisce impegno essenziale a carico del beneficiario dare evidenza al contributo concesso nel materiale illustrativo delle iniziative programmate e finanziate, oltre che curare la loro effettiva e regolare attuazione.
2. Il controllo amministrativo avviene sulla totalità delle domande presentate.
3. Il controllo relativo al possesso dei requisiti oggetto di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà o di certificazione ai sensi del DPR 445/2000, sia in fase di presentazione della domanda iniziale che in fase di rendicontazione dell'iniziativa finanziata, è effettuato su un campione almeno pari al 1% dei beneficiari ammessi a finanziamento, estratto in modo casuale, per ciascuna graduatoria e deve concludersi prima che venga effettuata la liquidazione finale.
4. I tempi di realizzazione delle iniziative devono essere definiti, con il maggiore dettaglio possibile, dal richiedente nell'ambito della domanda di contributo.
5. In ogni caso la richiesta di saldo del contributo deve essere presentata entro il termine indicato nella comunicazione di concessione dei benefici finanziari, di norma non superiore a 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa.
6. Eventuali richieste di proroga dei termini potranno essere accolte dal Settore competente, valutate le motivazioni esposte dal richiedente.
7. È consentita la richiesta di una variante nel corso della realizzazione del programma finanziato, qualora giustificata da una maggiore coerenza con gli obiettivi del programma stesso, fermo restando l'importo massimo del contributo ammesso e il termine per la realizzazione delle iniziative.
8. Ogni variante sostanziale deve essere autorizzata in maniera esplicita dal Settore competente. In mancanza di espressa autorizzazione le spese relative a tale variante non possono essere ammesse a contributo.

Articolo 10

Decadenza dal contributo

1. I contributi decadono con conseguente revoca degli atti di concessione nei seguenti casi:
 - a. mancata realizzazione dell'iniziativa finanziata;
 - b. attività realizzata in modo difforme da quanto approvato;
 - c. mancata presentazione della rendicontazione dell'iniziativa entro il termine assegnato;
 - d. esito negativo dei controlli circa la veridicità di quanto autocertificato dal richiedente.

2. La revoca del provvedimento di concessione del contributo, per motivi diversi dalla mancata realizzazione dell'iniziativa, è preceduta dall'avvio del relativo procedimento e acquisizione di eventuali memorie da parte del beneficiario.

CAPO III

CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE AGEVOLATA DI BENI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA

Articolo 11

Criteria per la concessione agevolata di beni

1. La Provincia di Brescia può concedere:
 - a. l'utilizzo gratuito di propri beni mobili;
 - b. l'uso gratuito o a canone agevolato di beni immobili.
2. L'utilizzo dei beni di cui al comma 1 deve avvenire, negli ambiti di intervento di cui all'articolo 2, da parte di uno dei soggetti beneficiari di cui all'articolo 4 e con una significativa ricaduta a livello provinciale.
3. La concessione agevolata dei beni di cui al comma 1 avviene tramite:
 - a. concessione amministrativa, in caso di beni patrimoniali indisponibili e demaniali;
 - b. comodato d'uso, negli altri casi.
4. Le norme del presente Capo riferite ai beni immobili, si applicano in caso di concessione amministrativa e, per quanto compatibili, anche in caso di comodato d'uso.
5. La concessione dei beni di cui al comma 1 è preceduta dalla valutazione, condotta a insindacabile giudizio della Provincia di Brescia, circa la disponibilità dei beni stessi in quanto non strettamente necessari allo svolgimento delle funzioni e attività degli uffici.
6. Nel caso di beni immobili, qualora vengano in rilievo più soggetti interessati all'utilizzo dello stesso bene, viene privilegiato, laddove possibile, il criterio dell'uso plurimo. Diversamente, si applicano i seguenti criteri di priorità:
 - a. grado di coerenza dell'attività sottesa all'utilizzo del bene agli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione della Provincia di Brescia;
 - b. struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente, anche in rapporto all'entità del bene da utilizzare.
7. Nel caso di beni mobili, le richieste vengono evase secondo il criterio cronologico.
8. L'entità del vantaggio economico derivante dalla concessione gratuita o agevolata di beni di proprietà della Provincia di Brescia è determinata come segue:
 - a. per i beni mobili, sulla base di un ipotetico canone che tenga conto del deperimento del bene rapportato alla durata dell'utilizzo;
 - b. per i beni immobili, sulla base di un ipotetico canone di locazione determinato avuto riguardo al valore immobiliare del bene, ai parametri di redditività commisurati alla prevista destinazione d'uso, all'eventuale impegno del concessionario all'esecuzione di migliorie dell'immobile.
9. La durata dell'utilizzo non può eccedere i dodici mesi per i beni mobili e i sette anni per i beni immobili. È prevista la possibilità di rinnovo esplicito della concessione previa valutazione in ordine al permanere dell'interesse pubblico perseguito attraverso l'utilizzo dei beni.

10. Qualora il bene già concesso in uso divenga necessario per lo svolgimento delle proprie funzioni e attività, la Provincia di Brescia, a suo insindacabile giudizio, può rientrarne nel pieno possesso in qualsiasi momento, anche anticipatamente rispetto alla scadenza del periodo di concessione. A tale fine, gli atti di concessione recano apposite clausole.

Articolo 12

Procedure per la concessione agevolata di beni

1. Per ottenere la concessione in uso di beni della Provincia di Brescia è necessario presentare apposita domanda sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente richiedente, la quale contiene:
 - a. individuazione precisa del bene e del periodo di utilizzo;
 - b. relazione sugli scopi e sulle finalità che si intende perseguire tramite l'utilizzo del bene richiesto e relative ricadute a livello provinciale;
 - c. per i soggetti privati, copia dello statuto o altra documentazione dalla quale emerga l'assenza di scopo di lucro dell'iniziativa.
2. Le domande possono essere presentate con modalità a sportello in qualsiasi momento dell'anno.
3. Con la presentazione della domanda al protocollo generale dell'Ente prende avvio il relativo procedimento amministrativo.
4. Tutti gli atti gestionali relativi alla concessione sono intestati al dirigente del Settore che detiene il bene oggetto di agevolazione.
5. Ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 241 del 1990, il dirigente di cui al comma 4 provvede a individuare, tra il personale allo stesso assegnato, il Responsabile del procedimento. In mancanza di individuazione formale, il Responsabile del procedimento è il dirigente stesso.
6. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, ovvero si rendano necessarie precisazioni circa l'oggetto della stessa, il Responsabile del procedimento, ne dà comunicazione al richiedente con mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta completa.
7. In caso di richiesta a carattere pluriennale e di valore stimato superiore a 40.000 euro relativa a beni immobili, al fine di favorire l'individuazione di eventuali altri soggetti interessati all'utilizzo dello stesso bene, l'avvenuto ricevimento della richiesta e i relativi elementi essenziali sono oggetto di apposito avviso da pubblicarsi in Amministrazione Trasparente per almeno 5 giorni.
8. Fermo restando quanto previsto all'articolo 11, comma 5, al termine dell'istruttoria volta a verificare il rispetto dei criteri e condizioni previsti per l'accoglimento dell'istanza, il Responsabile del procedimento provvede ai conseguenti adempimenti di legge.
9. La determinazione dirigenziale conclusiva del procedimento viene adottata, salve le previste sospensioni dei termini, entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda.
10. L'atto di concessione contiene almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a. l'oggetto, le finalità e l'eventuale corrispettivo agevolato della concessione;
 - b. la durata della concessione;
 - c. la clausola espressa di revocabilità di cui all'articolo 11, comma 10;
 - d. tutti gli impegni a carico del concessionario e la relativa dichiarazione di accettazione.

Articolo 13

Obblighi del concessionario e controlli

1. Il concessionario dei beni è soggetto ai seguenti obblighi:
 - a. mantenimento della stessa destinazione d'uso del bene prevista all'atto dell'assegnazione;
 - b. costante utilizzo nel tempo del bene per le finalità previste nell'atto di concessione con divieto di sub-concessione;
 - c. pagamento di tutte le spese della concessione, ivi comprese eventuali tasse o tariffe;
 - d. nel caso di beni immobili, pagamento delle utenze, delle spese di gestione e, ove previsto, del canone agevolato;
 - e. pagamento delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
 - f. restituzione dei beni nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - g. eventuali altri obblighi previsti dall'atto di concessione, ivi compresa la restituzione anticipata del bene di cui all'articolo 11, comma 10.
2. Il concessionario, a garanzia del rispetto degli obblighi a suo carico, è tenuto a presentare nelle forme di legge idonea cauzione, la quale:
 - a. è quantificata dal Settore competente avuto riguardo alle caratteristiche e al valore del bene;
 - b. viene acquisita al momento dell'assegnazione del bene e svincolata solo a seguito della regolare restituzione dello stesso;
 - c. il deposito della cauzione è obbligatorio in caso di beni immobili.
3. Ogni Settore in riferimento alle agevolazioni concesse, provvede ad effettuare idonei controlli, anche a campione, finalizzati alla verifica del rispetto degli obblighi del concessionario.

Articolo 14

Decadenza dalla concessione agevolata

1. Il mancato rispetto da parte del concessionario degli obblighi allo stesso intestati comporta, previa contestazione e acquisite eventuali controdeduzioni, l'applicazione delle seguenti penalità, in relazione alla gravità della violazione accertata:
 - a. escussione parziale o totale della cauzione;
 - b. sospensione della concessione;
 - c. decadenza dalla concessione.
2. Resta ferma ogni azione tesa al ristoro di eventuali danni subiti dalla Provincia di Brescia.

CAPO IV NORME FINALI

Articolo 15

Procedura in caso di accordi o convenzioni

1. Nel caso in cui l'assegnazione del contributo o altro vantaggio economico avvenga nell'ambito di un protocollo d'intesa, convenzione, accordo di programma, accordo di cui all'articolo 15 della legge n. 241 del 1990, o accordo comunque denominato, l'atto che ne approva lo schema esplicita la motivazione per la quale, nel caso concreto, l'accordo stesso viene concluso con un determinato soggetto.
2. Ai fini della liquidazione del contributo, gli accordi di cui al comma 1 prevedono idonee forme di rendicontazione delle attività finanziate, da definirsi sulla base delle norme del presente Regolamento.

Articolo 16 Trasparenza

1. Il presente Regolamento e gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici sono soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui agli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33 del 2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
2. Per gli aspetti attuativi di quanto previsto al comma 1, si fa rinvio alle indicazioni emanate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione e a quanto previsto dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia di Brescia.

Articolo 17

Rapporti con la concessione del patrocinio

1. L'attribuzione di contributi e vantaggi economici di cui al presente Regolamento si mantiene distinta dall'eventuale patrocinio della Provincia di Brescia a manifestazioni e iniziative quale riconoscimento morale a carattere non oneroso, che continua ad essere disciplinato a parte.

Articolo 18

Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla avvenuta pubblicazione dello stesso sul Sito Ufficiale della Provincia di Brescia, nella sezione *Amministrazione Trasparente*.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il *“Regolamento di disciplina della concessione di benefici economici”* di cui alla deliberazione del Consiglio Provinciale n. 12 in data 18 marzo 2013.
3. Le richieste presentate sulla base del previgente Regolamento, continuano a soggiacere alle norme nello stesso contenute.
4. La Provincia di Brescia rimane esente da qualsiasi forma di responsabilità conseguente alla realizzazione delle iniziative o all'utilizzo dei beni oggetto di agevolazione ai sensi del presente Regolamento, che rimane intestata in via esclusiva ai soggetti beneficiari.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme di legge.