

REGOLAMENTO GENERALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI IN CONFORMITA' ALL'ART. 12 DELLA LEGGE N. 241/1990

(aiuto in regime "DE MINIMIS" in virtù del Reg. CE n.69/2001 del 12 gennaio 2001 come da delibera n.72 del 27.06.2006)

Allegato alla delibera n. 194 del 09.11.2001

Art. 1 - Criteri generali.

1. La Camera di Commercio, a norma dell'art. 30 del R. D. 20.9.1932, n. 2011, e della legge di riforma del 29.12.1993, n. 580, promuove iniziative aventi per scopo l'incremento della produzione e il miglioramento delle condizioni economiche e sociali della provincia d'intesa con le altre istituzioni e con gli altri uffici che esistono nella provincia.
2. In assolvimento di tale funzione l'Ente camerale inserisce annualmente nel proprio bilancio preventivo un programma d'interventi per lo sviluppo economico provinciale che si articola nell'attuazione diretta di iniziative promozionali ovvero nel sostegno finanziario di analoghe iniziative svolte a cura di altri soggetti. Le quattro aree prioritarie d'intervento promozionale sono quelle del miglioramento della produttività delle aziende, della commercializzazione all'interno e all'estero, dell'assistenza tecnica e della formazione, degli studi, ricerche e documentazione.
3. L'Ente camerale indirizza i propri interventi di sostegno finanziario a favore di iniziative promozionali organizzate da terzi tenendo conto dei seguenti criteri generali:
 - a) evitare la polverizzazione delle risorse attraverso la concessione di contributi di modesta entità e concentrandole verso iniziative di maggior rilievo;
 - b) dare la priorità a iniziative che si inseriscono in programmi, preferibilmente pluriennali, di sviluppo rispetto a iniziative di carattere episodico;
 - c) preferire le iniziative che siano impostate in collaborazione con Enti pubblici ovvero con le Associazioni di categoria, escludendo le iniziative che abbiano interesse interno di associazioni o enti e che non siano aperte alla generalità dei soggetti interessati;
 - d) privilegiare le iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
 - e) favorire la rotazione degli operatori fruitori delle agevolazioni;
 - f) sostenere prioritariamente le iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi d'interesse comune a tutti gli operatori.

Art. 2 - Inserimento nel programma promozionale.

1. I singoli provvedimenti riguardanti la concessione di contributi dovranno avere come punto di riferimento il programma delle iniziative promozionali previsto dal Consiglio camerale e inserito nel bilancio preventivo annuale, nella cui impostazione dovranno essere individuati gli obiettivi specifici da perseguire con le azioni di supporto finanziario, tenendo conto delle risorse disponibili, delle esigenze prioritarie di miglioramento strutturale del sistema economico locale e delle sue componenti settoriali, della situazione congiunturale, degli indirizzi della politica economica governativa e di quella regionale.
2. Al programma verrà data idonea divulgazione. Per iniziative di rilievo interessanti un gran numero di soggetti potranno essere adottate forme di pubblicità in conformità con le disposizioni della Legge 05.8.1991, n. 416. Per tali iniziative vanno preventivamente adottate specifiche regolamentazioni.
3. I criteri di cui sopra si applicano anche a forme di supporto diverse quali agevolazioni, sussidi, etc.

Art. 3 - Iniziative ammissibili.

1. Sono considerate ammissibili, ai fini dell'eventuale intervento finanziario, soltanto le istanze di contributo riferite a iniziative che presentino una chiara connotazione economica e implicino evidenti ricadute positive sul territorio.
2. Relativamente agli eventi sportivi o di spettacolo, saranno considerate ammissibili solamente quelle manifestazioni di carattere almeno nazionale, comprovato da una significativa presenza su mass - media a diffusione extra-regionale, e che presentino un evidente coinvolgimento delle risorse locali in ordine all'utilizzazione di beni e/o servizi necessari all'organizzazione dell'iniziativa o a questa collegati.

Art. 4 - Formulazione delle richieste di contributo.

1. I soggetti che intendono ottenere contributi, sovvenzioni, etc. per il sostegno di una iniziativa interessante ai fini della promozione dell'economia provinciale debbono presentare apposita domanda alla Camera di Commercio non oltre il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento, e comunque in tempo utile per la formazione del bilancio di previsione dell'Ente, corredata della scheda progettuale, debitamente compilata, che allegata al presente regolamento ne forma parte integrante.
2. Eventuali istanze presentate oltre il suindicato termine saranno prese in considerazione e istruite qualora nel corso dell'esercizio finanziario si rendessero disponibili ulteriori risorse destinate a tali finalità.
3. La domanda, redatta in carta legale, deve essere sottoscritta dalla persona fisica interessata o dal responsabile dell'organismo promotore dell'iniziativa o dal legale rappresentante, in caso di enti o associazioni di categoria, e deve contenere:

- a) generalità, residenza, numero di codice fiscale ed eventuale partita I.V.A. del richiedente;
 - b) un'esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni d'interesse generale che può comportare per l'economia locale;
 - c) il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa, deliberato, nel caso di enti, dal competente organo amministrativo; detto piano deve essere redatto in forma analitica e deve evidenziare, tra le entrate, i contributi richiesti ad altri enti pubblici e i proventi dell'iniziativa;
 - d) la misura del contributo richiesto all'Ente camerale, che in ogni caso deve essere contenuto nei limiti del 30% della spesa complessiva preventivata e comunque non superiore a € 51.645,69;
 - e) la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione che si rendesse necessaria in sede d'istruttoria, sotto pena d'inammissibilità al beneficio;
2. Sono inammissibili le domande presentate da soggetti che non siano in regola con i pagamenti del diritto annuale.

Art. 5 - Istruttoria: procedimento amministrativo di concessione.

- 1. Il responsabile del procedimento amministrativo sarà nominato, per la fase istruttoria, con apposito provvedimento del Segretario Generale. Il predetto responsabile, qualora richieda ulteriori elementi informativi e documentazione integrativa, deve fissare il termine di decadenza di 15 giorni per la presentazione degli stessi.
- 2. Completata l'istruttoria, entro 15 giorni dalla data di acquisizione della documentazione completa necessaria alla concessione del beneficio, l'ufficio ne espone le risultanze e inoltra la pratica al Segretario Generale o Dirigente delegato che, entro 15 giorni, adotta il relativo provvedimento di concessione o di diniego, salvo i casi per i quali l'adozione del provvedimento di concessione risulta riservata alla Giunta camerale.

Art. 6 - Adozione del provvedimento per la concessione del contributo.

- 1. Il provvedimento di concessione o di diniego deve essere motivato. In particolare, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e giuridici del documento adottato. Pertanto, nelle premesse del provvedimento deve, in primo luogo, essere illustrata, in ordine cronologico, la sequenza dei fatti: data della domanda e suoi contenuti, istruttoria compiuta dagli uffici e risultanze emerse, l'osservanza dei criteri e delle modalità predeterminate per la concessione del contributo, con particolare riferimento agli obiettivi di promozione economica prefissati nel programma promozionale annuale.
- 2. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:
 - a) l'importo del contributo, il soggetto beneficiario e la percentuale massima di spesa effettiva che il contributo stesso non può in ogni caso superare. Il limite

di tale percentuale, comunque, non può superare il 30% delle spese rendicontate. Se la spesa finale dovesse essere inferiore a quella preventivata, l'importo del contributo concesso sarà proporzionalmente ridotto;

- b) eventuali e ulteriori condizioni cui è da intendersi subordinata l'erogazione del contributo, come la pubblicità del finanziamento camerale.

Art. 7 - Controllo sullo svolgimento dell'iniziativa sovvenzionata. Verifica dei risultati.

1. Il Segretario Generale, o un suo delegato, dà comunicazione scritta al soggetto interessato dell'avvenuta adozione del provvedimento in ordine al contributo entro il 30° giorno dalla presentazione dell'istanza, precisandone, in caso di accoglimento, il contenuto, le condizioni e il termine ultimo entro il quale attuare l'iniziativa e invitandolo a trasmettere all'ufficio competente, da precisare nella lettera, entro trenta giorni dalla conclusione dell'iniziativa, la seguente documentazione:
 - a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano indicati i risultati positivi che ha determinato sul piano della promozione economica della provincia;
 - b) il rendiconto analitico delle entrate realizzate o, comunque, accertate e delle spese sostenute, che deve essere debitamente datato e sottoscritto dal legale rappresentante e dovrà recare la seguente dichiarazione, anch'essa sottoscritta: "Il sottoscritto assume ogni responsabilità civile e penale in ordine alla completezza e veridicità del presente rendiconto". Occorre, inoltre, corredare il rendiconto di cui è cenno del codice fiscale o della partita I.V.A. del soggetto beneficiario, nonché delle generalità e del codice fiscale del legale rappresentante;
 - c) dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 dal legale rappresentante, nella quale siano elencati i documenti contabili con l'indicazione dell'emittente e del destinatario, della data, del numero e dell'importo, nonché l'attestazione della loro conformità agli originali, allegando altresì fotocopia delle fatture quietanzate e di un documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità; in alternativa è ammessa la produzione dei documenti contabili in originale;
 - d) documentazione atta a stabilire la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione della normativa antimafia e delle ritenute fiscali dovute in base alle norme vigenti;
 - e) certificazione antimafia o la dichiarazione sostitutiva, ove prescritta.
2. Pervenuta la documentazione, dopo averne verificato la completezza e il contenuto, l'ufficio, in persona del responsabile del procedimento, trasmette, con la massima sollecitudine, la pratica, attestandone la regolarità sotto il profilo procedurale, amministrativo e contabile, all'ufficio di Ragioneria, che deve procedere all'emissione del mandato entro 15 giorni dalla data di trasmissione della stessa. Sul contributo concesso saranno operate le ritenute fiscali prescritte dalla normativa vigente.

3. Qualora il soggetto beneficiario non presenti, entro 30 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, la prescritta documentazione, ovvero, se la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessaria la richiesta di chiarimenti, l'ufficio provvede a sollecitare l'interessato con comunicazione scritta, fissando un ulteriore termine di quindici giorni.
4. La mancata risposta dell'interessato, senza giustificato motivo, entro i termini prestabiliti, deve intendersi quale rinuncia al contributo. Pertanto, si provvederà alla revoca della concessione, indicando la motivazione e la conseguente cancellazione dell'impegno o del residuo di spesa. I termini innanzi fissati per il riscontro da parte degli interessati decorrono dalla data di ricevimento della richiesta, che sarà inoltrata esclusivamente a mezzo raccomandata A. R. La pratica sarà portata al riesame della Giunta ove l'iniziativa realizzata si sia discostata parzialmente da quella preventivata o in caso di inosservanza di eventuali direttive di tipo operativo fornite dall'Ente camerale.
5. In caso di diniego della concessione, la comunicazione all'interessato deve indicarne la motivazione, nonché il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 8 - Altre disposizioni.

Le regolamentazioni di singole iniziative, con le quali sia disposta la concessione, a favore di una pluralità generalizzata di soggetti, di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi di altro genere, debbono in ogni caso disciplinare i seguenti aspetti:

- a) limite di spesa globale entro il quale deve essere mantenuto l'impegno di spesa sul bilancio camerale;
- b) specificazione dei criteri per l'esame delle domande;
- c) l'apertura dell'iniziativa a tutti i soggetti potenzialmente interessati, senza discriminazioni.

Art. 9 - Relazione del Segretario Generale.

Il Segretario Generale dovrà presentare alla Giunta, con periodicità semestrale, una relazione complessiva sulle richieste di concessione di contributi.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Giovanni Rusticale)

IL PRESIDENTE

(Dott. Augusto Strianese)