

Regolamento per la concessione di contributi

(deliberazione del Consiglio camerale n. 6 del 14 giugno 2004)

Criteria e modalità per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici in conformità con l'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241

Articolo 1. Criteri generali

1. La Camera di Commercio, a norma dell'art. 30 del R.D. 20 settembre 1934, n. 2011 e dell'art. 2 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, promuove iniziative aventi per scopo l'incremento della produzione e il miglioramento delle condizioni economiche e sociali della provincia, di 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 di 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 dell'intervento promozionale, previste dal D.M. 27 luglio 1984, che ha approvato lo schema del bilancio camerale, 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.

I progetti devono avere valenza provinciale, con esclusione di microprogetti, tenendo conto dei seguenti criteri generali:

a. evitare la polverizzazione delle risorse attraverso la concessione di contributi di modesta entità (microprogetti) e concentrandole verso le iniziative di maggiore rilievo;

b. dare la priorità ad iniziative che si inseriscono in programmi, preferibilmente pluriennali, di sviluppo, rispetto ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale;

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 di interesse comune degli operatori.

4. I criteri di cui sopra si applicano anche a forme di supporto diverse dalle precedenti, quali: agevolazioni, sussidi, ecc.

5. Per le richieste di contributo da parte di imprese appartenenti ai settori economici rappresentati nella Camera di Commercio, saranno utilizzati i criteri della normativa comunitaria vigenti nelle rispettive materie di competenza.

Articolo 2. Programma promozionale

1. I singoli provvedimenti di Giunta riguardanti la concessione di contributi dovranno avere, come punto di riferimento, il programma delle iniziative promozionali 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; il provvedimento di concessione potrà essere adottato anche nel quadro degli indirizzi della politica economica governativa e di quella regionale.

2. I contributi non erogati nel corso di una annualità andranno ad incrementare la quota dei contributi da distribuire nel corso dell'anno successivo.

Articolo 3. Pubblicità

1. Delle diverse iniziative promozionali adottate nell'ambito della programmazione camerale sarà data conoscenza alle categorie interessate attraverso mezzi adeguati.

2. I soggetti che usufruiscono di un contributo camerale hanno l'obbligo di rendere visibile sui loro progetti il "marchio" della Camera.

Articolo 4. Misura del contributo

1. La Camera, sulla base del preventivo di spesa predisposto dal richiedente, stabilisce, per ogni progetto presentato, (sia all'interno che all'esterno di programmi dei settori economici):

a. il tetto massimo di spesa ammissibile, quantificato in € 50.000,00;

b. la percentuale massima che il contributo può raggiungere, quantificato nel 50% dell'importo richiesto.

2. La Giunta Camerale si riserva la facoltà di derogare a quanto stabilito nei punti a) e b) in rapporto al valore territoriale e strategico dell'iniziativa.

3. Nel caso in cui il consuntivo risulti inferiore al preventivo, la percentuale del contributo rimane invariata e, pertanto, la misura del contributo sarà proporzionalmente ridotta.

Articolo 5. Formulazione delle richieste di contributo

1. I soggetti che intendano ottenere contributi, sovvenzioni, ecc. per il sostegno di una iniziativa interessante ai fini della promozione e valorizzazione dell'economia provinciale debbono presentare una domanda, redatta su un apposito [modulo predisposto dalla Camera](#), entro i seguenti termini fissi:

presentazione dei progetti di massima: **dal 15 settembre al 15 novembre**;

presentazione dei progetti definitivi: **entro il 28 febbraio**.

2. La Giunta Camerale, per giustificati motivi e in occasione di eccezionali eventi precedentemente non programmabili, si riserva la facoltà di ammettere al contributo iniziative presentate al di fuori dei termini sopra indicati.

3. La domanda, 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, deve contenere:

a. generalità, residenza, numero di codice fiscale ed eventuale partita I.V.A. del richiedente;

b. una esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale;

c. il piano finanziario, debitamente firmato, delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa;

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 indicativa del contributo richiesto all'Ente Camerale;

e. la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione, che si rendessero necessari in sede di istruttoria sotto pena di inammissibilità del beneficio.

4. Sono inammissibili le domande presentate da soggetti che non siano in regola con il pagamento del diritto annuale.

Articolo 6. Istruttoria sulla domanda

1. Nel termine di 30 giorni dalla presentazione della domanda, l'ufficio al quale è assegnata la pratica provvede ad accertare l'esattezza dei dati in essa contenuti, ad acquisire elementi di valutazione di merito e a completare l'istruttoria della richiesta di contributo. A tal fine, l'Amministrazione potrà richiedere, anche per le vie brevi, elementi informativi o documentazione integrativa. Qualora non pervenga sollecita e completa risposta, la richiesta viene reiterata per iscritto con la fissazione di un termine di decadenza.

2. Completata l'istruttoria, l'ufficio ne espone le risultanze e inoltra la pratica al Segretario Generale perché la proponga per l'inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile della Giunta, che deve deliberare, salvo casi di forza maggiore, prima dell'attuazione dell'iniziativa.

Articolo 7. Adozione della deliberazione per la concessione del contributo

1. La deliberazione deve essere motivata. In particolare, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e giuridici del provvedimento adottato. Pertanto, nelle premesse della deliberazione, deve in primo luogo essere illustrata, in ordine cronologico, la sequenza dei fatti; data della domanda e i suoi contenuti; istruttoria compiuta dagli uffici e risultanze emerse. Deve essere poi valutata l'ammissibilità della richiesta nell'ambito dei compiti istituzionali di promozione e sostegno dell'economia locale e settoriale. Infine, va verificata l'osservanza dei criteri e delle modalità predeterminanti per la concessione di contributi, 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;

b. la precisazione che la liquidazione del contributo e la sua erogazione sono comunque subordinate alla presentazione dei documenti di cui al successivo articolo 8. Nella liquidazione del contributo sarà riconosciuta una quota forfettaria del 10% limitatamente alle eventuali spese generali sostenute per l'organizzazione dell'iniziativa (ad esempio consumo energia elettrica, uso del telefono, stampati e materiali di consumo, servizi amministrativi, ecc.) per le quali non è possibile presentare corrispondente e adeguata documentazione amministrativa;

c. eventuali ulteriori condizioni a cui è da intendersi subordinata l'erogazione, come la nomina di rappresentanti camerali in seno a comitati operativi, la pubblicità del patrocinio e del finanziamento camerale, ecc.

Articolo 8. Controllo sullo svolgimento dell'iniziativa sovvenzionata - Liquidazione ed erogazione del contributo - Verifica dei risultati.

1. Il Segretario Generale o un suo delegato dà comunicazione scritta al soggetto interessato dell'intervenuta adozione della deliberazione in ordine al contributo, precisandone, in caso di accoglimento, il contenuto, e le condizioni e invitandolo a trasmettere all'ufficio competente, da precisare nella lettera, entro 30 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, la seguente documentazione:

a. una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano anche indicati i risultati positivi che la stessa ha determinato sul piano promozionale ai fini dello sviluppo del settore o del territorio interessato;

b. il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute;

c. i documenti di spesa, regolarmente intestati al soggetto beneficiario, in originale o con certificazione di conformità all'originale;

d. la documentazione atta a definire il soggetto beneficiario ai fini dell'applicazione della normativa antimafia e fiscale;

e. la certificazione antimafia o la dichiarazione sostitutiva ove prescritto.

2. Nel caso di iniziative prolungate e/o manifestazioni destinate a svolgersi nel tempo, il progetto dovrà essere accompagnato da un cronoprogramma con indicazione degli step intermedi. La Giunta camerale si riserva la facoltà di monitorare il progetto e di valutare, previa presentazione di un rendiconto in itinere, l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi intermedi. In caso di esito positivo della suddetta verifica, sarà operata una liquidazione in misura percentuale, proporzionata al contributo riconosciuto.

3. Pervenuta la documentazione, il Segretario Generale, dopo aver valutato i risultati di cui al punto l/a), trasmette la pratica alla Ragioneria per la verifica della completezza e della regolarità sotto il profilo procedurale e contabile, e per l'emissione del mandato.

4. Qualora la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessaria la richiesta di chiarimenti, l'ufficio provvede a darne comunicazione scritta all'interessato fissando un ulteriore termine di 30 giorni.

5. La mancata risposta dell'interessato, senza giustificato motivo, entro i termini prestabiliti, deve intendersi quale rinuncia al contributo. Pertanto, in tal caso, l'ufficio inoltra la pratica al Segretario Generale perché ne proponga l'inserimento all'ordine del giorno della prima riunione utile della Giunta Camerale per la revoca della concessione e la conseguente cancellazione dell'impegno o del residuo di spesa. La pratica è ugualmente portata al riesame della Giunta ove l'iniziativa realizzata si sia discostata anche parzialmente da quella preventivata o in caso di inosservanza di eventuali direttive di tipo operativo fornite dall'Ente Camerale.

6. Il Segretario Generale periodicamente propone alla Giunta Camerale la revoca della concessione, e la conseguente cancellazione dell'impegno o del residuo, per le iniziative non rendicontate nei termini prescritti.

Articolo 9. Spese non ammissibili

Non saranno ammesse a contributo le seguenti tipologie di spese:

spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, qualora non siano funzionali per l'organizzazione della manifestazione ammessa a contributo;

spese relative alla polizza fidejussoria, scontrini fiscali, autofatture, ricevute generiche e comunque irregolari. Saranno, altresì, escluse dalle spese ammissibili a contributo quelle eventualmente previste a carico dello Stato o di altri Enti (oneri sociali fiscalizzati, IVA compensabile ecc.).

Articolo 10. Altre disposizioni

1. Le regolamentazioni di singole iniziative con le quali si 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.

2. In presenza di più richieste attinenti lo stesso settore di intervento, sono stabiliti i seguenti criteri di priorità nella concessione dei contributi:

a. maggior rilievo ed incidenza dell'iniziativa sullo sviluppo dell'economia provinciale;

b. numero degli operatori economici interessati o, comunque, coinvolti nell'iniziativa;

c. collaborazione diretta all'iniziativa dei principali Enti Pubblici ovvero delle Associazioni di categoria;

d. ordine cronologico della presentazione delle domande, a parità delle altre condizioni.