



## **CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI PORDENONE**

### **REGOLAMENTO**

#### **CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**

**approvato con delibera di Giunta della Camera di Commercio n. 3 del 17.02.2003 e successive  
modifiche**

#### **Articolo 1**

##### **Criteri Generali**

1. La Camera di Commercio a norma dell'art. 2 della legge n.580, 29 dicembre 1993, svolge nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese.
2. Il presente regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici è adottato ai sensi dell'art. 12 legge 241/90 e si ispira ai principi di imparzialità, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, quali risultano anche dalla normativa dell'Unione Europea.
3. In assolvimento di tale funzione l'Ente camerale inserisce annualmente nel proprio bilancio di previsione un programma di interventi per lo sviluppo economico provinciale che si articola in attuazione diretta di iniziative promozionali ovvero nel sostegno finanziario di analoghe iniziative svolte a cura di altri soggetti.
4. L'Ente Camerale indirizza i propri interventi di sostegno a favore di iniziative promozionali organizzate da terzi tenendo conto dei seguenti criteri generali:
  - a) contenere la polverizzazione delle risorse privilegiando le iniziative di maggior rilievo;
  - b) dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi di sviluppo, preferibilmente pluriennali;
  - c) preferire le iniziative che siano impostate in collaborazione con Enti pubblici ovvero con le Associazioni di categoria, escludendo le iniziative 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.
5. Il presente Regolamento non si applica per iniziative svolte dall'Ente camerale, direttamente o indirettamente, che non abbiano impatto con la normativa sugli "aiuti di stato" e che abbiano carattere benefico, culturale e scientifico.

#### **Articolo 2**

##### **Disponibilità economiche e pubblicità**

1. I contributi sono assegnati nei limiti delle disponibilità economiche definite annualmente dal Consiglio camerale nell'ambito del programma delle attività promozionali, nonché delle integrazioni del programma stesso effettuate in corso d'anno, in particolare in occasione degli assestamenti di bilancio.

2. Al programma, sia nel complesso sia attraverso una serie di avvisi per tipologia di intervento debitamente articolati, verrà data idonea divulgazione, tramite pubblicazione all'Albo camerale, bandi su Internet, ed, eventualmente, altri media, in attuazione del principio di trasparenza/non discriminazione.

### **Articolo 3** **Oggetto ed esclusioni**

1. La Giunta camerale, nell'ambito del programma delle attività promozionali definito in riferimento al bilancio preventivo, ed alle successive integrazioni dello stesso effettuate in corso d'anno, determina le tipologie di iniziativa che la Camera di Commercio ha interesse a promuovere attraverso la concessione di contributi, e gli ambiti dei relativi potenziali beneficiari.
2. L'ammissione al contributo è subordinata a condizioni, definite di volta in volta, nel dispositivo del provvedimento di concessione.
3. Non sono ammesse erogazioni di contributi per iniziative realizzate prima della presentazione della domanda di contributo.

### **Articolo 4** **Beneficiari**

1. I potenziali beneficiari dei contributi camerali sono di norma:
  - a. Associazioni di categoria costituite fra imprese;
  - b. Associazioni, comunque denominate, finalizzate direttamente o indirettamente alla valorizzazione del territorio o di sue componenti caratteristiche, di particolari aree o zone, o settori economici;
  - c. Consorzi di imprese;
  - d. Associazioni e raggruppamenti, anche temporanei, di imprese;
  - e. Comuni e altri Enti pubblici;
  - f. Imprese costituite sotto forma di società;
2. L'ambito dei potenziali beneficiari potrà essere specificamente delimitato dalla Giunta, in via preventiva all'atto della pubblicazione del bando, per ogni tipologia di intervento per la concessione di contributi, nell'ambito del proprio potere di indirizzo.

### **Articolo 5** **Limiti dei contributi**

1. I contributi sono concessi in misura percentuale – stabilita di volta in volta dalla Giunta per ogni tipologia di intervento - del costo dell'iniziativa, entro il massimo del 70% (Delibera di Consiglio Camerale n. 3 del 26.02.1999).
2. Per i settori considerati sensibili, laddove il contributo si configuri come “aiuti di stato”, si potrà intervenire fino ad un massimo del 50% e comunque entro i limiti di intensità previsti dalle normative comunitarie. Per il settore “agricoltura” valgono le previsioni come da regime notificato alla Comunità Europea (decisione 241/2001).
3. Salvo specifica determinazione in sede di bando al pubblico, non saranno prese in considerazione come componenti del costo dell'iniziativa per la determinazione della misura dei contributi:
  - a) spese generali di gestione ed organizzazione nella misura eccedente il 10% del totale dei costi esterni previsti. In ogni caso le spese ammesse non potranno superare il limite di € 25.000,00;

- b) spese di rappresentanza (colazioni di lavoro, coffee break e simili );
- c) spese per omaggi in genere.

## **Articolo 6**

### **Domanda di contributo, termini e documentazione**

1. Sulla base delle forme di pubblicità di cui all'ultimo comma del precedente articolo 2, i soggetti che intendono ottenere contributi per iniziative rilevanti ai fini della promozione dell'economia provinciale o di particolari aree o settori, devono presentare alla Camera di Commercio apposita domanda entro i termini stabiliti di volta in volta per la singola iniziativa.
2. La domanda, redatta in bollo secondo il facsimile predisposto dalla Camera di Commercio e opportunamente pubblicizzata, può essere presentata tramite il servizio postale oppure consegnata a mano negli orari di apertura al pubblico della sede camerale. La domanda, ai soli fini della determinazione della data di arrivo di cui all'art. 8 comma 6, può essere anticipata via fax. La domanda, sottoscritta dal legale rappresentante, deve contenere, sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 le generalità, la sede, il numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA del richiedente, nonché :
  - a. la misura del contributo richiesto alla Camera e le modalità di pagamento;
  - b. l'impegno a rendere pubblica la partecipazione finanziaria all'iniziativa della Camera di Commercio, anche con l'adeguato utilizzo del logo camerale su tutto il materiale pubblicitario;
  - c. l'impegno, se richiesto dall'Ente camerale nel bando, ad aprire l'iniziativa a tutti i soggetti potenzialmente interessati senza discriminazione alcuna, e/o i criteri di selezione adottati;
  - d. l'impegno a fornire tutti gli elementi di valutazione nonché la documentazione che si rendessero necessari in sede di istruttoria, sotto pena di rigetto della domanda;
  - e. l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi ed agli effetti dell'art.10 della legge 675/96;
  - f. la dichiarazione di essere in regola con il pagamento del diritto annuale, se dovuto.
3. Devono essere allegati:
  - a. copia dell'atto costitutivo e dello Statuto – o equivalente - vigente al momento della domanda, salvo che questa documentazione sia già a disposizione degli uffici camerale;
  - b. relazione illustrativa dell'iniziativa per la quale si richiede il contributo, indicante luogo, data, modalità, obiettivi, e riflessi sul tessuto economico della provincia;
  - c. piano finanziario delle entrate e delle spese previste, redatto in forma analitica e che evidenzi in particolare gli eventuali contributi richiesti ad altri Enti pubblici o altri proventi per sponsor o partecipazioni di privati.

## **Articolo 7**

### **Istruttoria e termine del procedimento**

1. La Camera di Commercio riceve la domanda con la documentazione allegata. Il Dirigente competente affida l'esecuzione dell'istruttoria al responsabile del procedimento individuato.
2. In sede di istruttoria vengono valutate le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione, ivi compreso quanto necessario ai fini della normativa antimafia, ove applicabile, ed i presupposti rilevanti per l'erogazione del contributo.
3. Ove sia necessario, il responsabile del procedimento provvede alla richiesta, anche per vie brevi, di elementi informativi ed eventuale documentazione integrativa. Qualora non pervenga

sollecita risposta, la richiesta viene reiterata per iscritto, con la fissazione di un termine di decadenza; l'ulteriore scadenza senza esito alcuno sarà considerata come rinuncia alla richiesta di contributo.

4. Qualora pervengano richieste di contributo per iniziative non corrispondenti agli avvisi pubblicati ai sensi del secondo comma di cui al precedente articolo 2, le stesse vengono trasmesse, tramite il Dirigente competente, al Presidente, perché ne valuti l'inserimento all'ordine del giorno della Giunta, per l'eventuale integrazione, con una tipologia di iniziativa corrispondente, del programma di attività della Camera.
5. Salvo il caso di cui al precedente comma 3) il procedimento si conclude con l'atto definitivo adottato ai sensi del successivo art. 8 nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

### **Articolo 8** **Provvedimento di ammissione al contributo**

1. Completata l'istruttoria, la domanda, qualora corrisponda a programmi già approvati dalla Giunta ed a cui è stata data la pubblicità prevista al precedente articolo 2, è trasmessa al Dirigente competente, da parte del responsabile del procedimento, corredata da una relazione sui risultati dell'istruttoria stessa.
2. Per le domande di cui al primo comma del presente articolo il Dirigente competente, determina, con proprio provvedimento, la concessione o meno del contributo, entro il termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione del bando, salvo il caso di integrazione dei documenti o di ulteriori elementi informativi previsti dal precedente comma 3 dell'art. 7.
3. Con il medesimo provvedimento di concessione di cui al comma 2, il Dirigente può prevedere la liquidazione, se richiesta nella domanda di ammissione al contributo, di un'anticipazione del contributo stesso, fino ad un massimo del 50%, previa presentazione di polizza fidejussoria, di primario istituto bancario o assicurativo, a prima richiesta, per uguale importo. L'anticipo può essere richiesto per contributi uguali o superiori a € 25.000,00. Se si verifica la situazione prevista al comma 6 dell'articolo 9, l'anticipo erogato dovrà essere restituito per l'intero ammontare.
4. criteri in base ai quali procedere all'assegnazione del contributo sono principalmente :
  - a. il rispetto della vigente normativa comunitaria per gli "aiuti di stato", ove applicabile;
  - b. la corrispondenza del progetto alle finalità ed agli obiettivi perseguiti dalla Camera;
  - c. l'esperienza maturata dal soggetto proponente in iniziative analoghe;
  - d. la rappresentatività del soggetto proponente, intesa come capacità di coinvolgimento del maggior numero di imprese nell'iniziativa;
  - e. l'inerenza dell'iniziativa a zone per cui sia particolarmente opportuno un intervento di sostegno per riequilibrare le stesse con l'area provinciale;
  - f. il coinvolgimento di più enti, associazioni od organismi nella realizzazione dell'iniziativa.
5. la Giunta camerale determina, sempre in via preventiva, i criteri in base ai quali assegnare il contributo per le diverse tipologie di attività.
6. Laddove non sia possibile individuare requisiti di priorità, si tiene conto della data ed ora di presentazione della domanda.
7. La determinazione suddetta deve essere motivata con specifico riferimento ai dati emersi in sede di istruttoria e deve indicare i presupposti di fatto e giuridici sui quali il provvedimento è fondato, anche in relazione agli obiettivi di promozione economica prefissati nel programma di promozione annuale.
8. Il dispositivo del provvedimento di accoglimento della domanda deve indicare:
  - a) il soggetto beneficiario;

- b) l'importo del contributo;
  - c) la percentuale massima del contributo, calcolata sulle spese previste dichiarate ammissibili. Il contributo camerale potrà al massimo garantire il pareggio di bilancio dell'iniziativa; per detto equilibrio saranno considerati solo i costi dichiarati ammissibili.
  - d) la precisazione che la liquidazione del contributo e' subordinata alla presentazione di un rendiconto analitico completo delle entrate e delle spese dell'iniziativa nonché all'esibizione dei documenti di cui alle lettere dalla a) alla h) del successivo art. 9;
  - e) gli obiettivi, le finalità e gli indicatori individuati per ogni singola iniziativa;
  - f) eventuali ulteriori condizioni a cui è subordinata l'erogazione.
9. In caso di diniego di concessione questo deve essere comunicato con motivazione.
  10. Il Dirigente competente ha sempre la facoltà di investire la Giunta in ordine alla competenza decisoria laddove ritenga che la complessità della valutazione circa l'erogazione del contributo debba essere definita in tale sede e, in particolare, in caso di deroga ai termini di presentazione delle domande di cui al precedente articolo 6, imputabili a situazioni eccezionali ed oggettivamente verificabili, non dipendenti dalla volontà del richiedente.
  11. Eventuali variazioni non sostanziali al progetto presentato sono ammesse, purché preventivamente richieste alla Camera prima della realizzazione dell'iniziativa e debitamente autorizzate dal Segretario generale.
  12. Il Dirigente competente ad ogni riunione della Giunta camerale dà relazione sulle domande di contributo pervenute, sullo stato della relativa istruttoria e sulle procedure di erogazione di contributi concluse.

#### **Articolo 9**

#### **Controllo sullo svolgimento dell'iniziativa. Liquidazione ed erogazione del contributo. Verifica dei risultati.**

1. Il dirigente competente o un suo delegato dà comunicazione scritta al soggetto interessato dell'avvenuta adozione della determinazione, precisandone il contenuto e le condizioni.
2. Il soggetto ammesso al contributo deve trasmettere entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, la seguente documentazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000:
  - a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano indicati i risultati ottenuti, con particolare richiamo al raggiungimento dell'obiettivo e degli indicatori di valutazione;
  - b) materiale dal quale risulti l'adeguata pubblicità data all'intervento camerale quale patrocinatore dell'iniziativa;
  - c) il rendiconto analitico di tutte le entrate realizzate, o comunque accertate, e di tutte le spese per l'iniziativa, sostenute direttamente dal soggetto ammesso al contributo. Il rendiconto delle spese deve indicare: denominazione del fornitore, sede, numero e data della fattura, oggetto della fornitura e importo della fornitura (imponibile e IVA). Al rendiconto vanno allegate le fotocopie di tutti i documenti di spesa elencati, sui quali il fornitore avrà indicato il nome della manifestazione per cui viene elevato l'addebito. Nel caso che dal consuntivo risultasse una spesa minore rispetto a quella prevista in sede di assegnazione del contributo, quest'ultimo sarà rideterminato secondo il criterio di cui al precedente articolo 8 comma 8 lettera c). Anche in sede di liquidazione, per il pareggio fra entrate e spese saranno considerati solo i costi ammessi. Per le spese ammesse si rimanda all'art. 5 comma 3. In sede di liquidazione del contributo il Dirigente è competente a individuare altri costi non ammissibili, oltre a quelli individuati nell'articolo citato, per eventuali variazioni intervenute tra il preventivo finanziario e il successivo rendiconto. Le spese postali sostenute sono rimborsabili, in funzione della natura della manifestazione, se

preventivamente concordate e accolte in sede di adozione del provvedimento. Le spese di rappresentanza sono rimborsabili solo se previamente concordate.

- d) originale dei documenti di spesa intestati al soggetto beneficiario del contributo, opportunamente quietanzati (fotocopia bonifico bancario, fotocopia assegni emessi, quietanza diretta con timbro del fornitore e firma del legale rappresentante) per un importo pari o superiore al contributo concesso, dai quali risulti che gli stessi sono stati emessi per spese inerenti l'iniziativa, oggetto del contributo. Sui documenti di spesa originali verrà apposto un timbro di utilizzo a fronte del contributo concesso. L'ufficio restituirà gli originali ai beneficiari, trattenendone copia.
- e) dichiarazione atta a stabilire la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione delle ritenute fiscali dovute sulla base della normativa vigente;
- f) dichiarazione che le fatture o documenti passivi, di cui al precedente punto d) non saranno utilizzati per ottenere benefici simili da parte dello Stato o da altri Enti pubblici;
- g) la certificazione antimafia o la dichiarazione sostitutiva se richiesta;
- h) dichiarazione "de minimis" ove necessaria e richiesta ai fini dell'erogazione

Pervenuta la documentazione, dopo averne verificato la completezza ed il contenuto, il dirigente competente adotta il provvedimento di liquidazione e trasmette la pratica all'ufficio ragioneria ai fini del pagamento.

In sede di esame del rendiconto il contributo erogato può esser ridotto proporzionalmente, rispetto a quello ammesso, in applicazione della percentuale di spesa massima finanziabile, ove vi siano scostamenti rispetto alle voci di spesa a preventivo non ammissibili, o si siano verificate carenze di documentazione di spesa.

Qualora entro il termine di cui precedente comma 2), il beneficiario del contributo non produca la documentazione sopra indicata, ovvero nel caso in cui quest'ultima non sia completa e si rendano necessari chiarimenti, il responsabile del procedimento provvede a darne comunicazione scritta all'interessato, fissando un ulteriore termine di 30 giorni.

La mancata risposta dell'interessato, senza giustificato motivo, entro il termine citato, deve intendersi quale rinuncia al contributo. In tal caso il responsabile del procedimento inoltra al Dirigente competente la proposta di cancellazione dell'impegno o del residuo di spesa, informando il soggetto interessato.

La pratica è ugualmente portata al riesame della Giunta, per l'eventuale rideterminazione del contributo o revoca dello stesso, quando l'iniziativa realizzata si sia discostata oltre il 20% rispetto all'indicatore preventivato o in caso di inosservanza di eventuali direttive di tipo operativo fornite dall'Ente camerale.

In caso di revoca dell'erogazione del contributo, la comunicazione all'interessato deve indicare il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

## **Articolo 10** **Altre disposizioni**

1. 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 globale entro il quale deve essere mantenuto l'impegno di spesa sul bilancio camerale;
  - b) modalità di adeguamento ai limiti fissati dalla normativa U.E.;
  - c) l'apertura dell'iniziativa a tutti i soggetti potenzialmente interessati senza discriminazioni.

**Articolo 11**  
**Pubblicità dei provvedimenti**

1. I provvedimenti inerenti i contributi sono resi pubblici mediante affissione all'albo camerale.
2. La Camera cura l'istituzione e la tenuta di un albo contenente i nominativi dei soggetti cui sono stati erogati contributi nel corso dell'esercizio finanziario e l'ammontare di questi. L'albo può essere consultato da ogni cittadino che ne faccia motivata richiesta scritta.
3. La Camera assicura la massima facilità di accesso e pubblicità all'albo suddetto.