

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA UDINE

REGOLAMENTO “Incentivi per iniziative finalizzate alla promozione del territorio e dell’economia provinciale”

(Approvato con deliberazione di Giunta n. 54 del 18.03.2013)

CAPO I

ART. 1

FINALITA’ E CAMPO DI APPLICAZIONE

Gli interventi oggetto del presente regolamento sono finalizzati al sostegno di iniziative realizzate da soggetti terzi e rientranti, in forma diretta o indiretta, nell’ambito delle competenze istituzionali della Camera, come definito dagli artt. 1 e 2 della legge 580/1993, così come modificata dal D.lgs. n. 23/2010, nonché al finanziamento delle iniziative da attuarsi dalla Camera in compartecipazione con partner pubblici e privati, fatta salva la possibilità dell’adozione di regolamenti particolari per specifiche aree di intervento.

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell’art. 12 L. 241/90, si ispira ai principi di imparzialità, non discriminazione, trasparenza, efficacia, sussidiarietà e pubblicità, nel rispetto delle normative vigenti in ambito comunitario.

La Giunta determina annualmente, in sede di bilancio preventivo, l’ammontare delle risorse da destinare ad interventi di tipo contributivo ed alle partnership, nell’ambito degli stanziamenti per la promozione dell’economia.

I singoli provvedimenti di Giunta che approvano le azioni di sostegno finanziario, dovranno essere attuati nel rispetto del programma degli interventi promozionali inserito nel preventivo annuale, nei successivi aggiornamenti e nella relazione previsionale e programmatica.

ART. 2

TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI CAMERALI

Al fine di promuovere l’economia locale, l’ente camerale può:

1) concedere contributi:

- a) erogati sulla base di specifici bandi rivolti ad una generalità di beneficiari potenzialmente interessati;
- b) a sostegno di singoli progetti realizzati da terzi per supportare iniziative volte alla promozione del territorio nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria;
- c) a sostegno di iniziative attuate in collaborazione con enti pubblici, associazioni di categoria e organismi rappresentativi di una pluralità di interessi legati al tessuto economico locale, nei casi in cui l’evento ricada positivamente sull’economia provinciale, o contribuisca a dare risalto alle peculiarità del territorio;

2) realizzare partnership, in cui la Camera, nell’ambito di un rapporto di collaborazione, organizza sulla base di una progettazione condivisa, una quota-parte/fase di un’iniziativa sostenendo direttamente le spese corrispondenti, nel quadro di apposite convenzioni con terzi co-attori dell’iniziativa stessa.

CAPO II

ART. 3

CONTRIBUTI SU BANDO

La Camera di Commercio eroga, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, contributi a favore di imprese costituite sotto forma di ditte individuali, di società e consorzi, attraverso l’emanazione di specifici bandi. I bandi – approvati dalla Giunta – disciplinano le finalità, le modalità e la

misura dell'intervento camerale, che in ogni caso potrà essere concesso nel limite massimo del 70% della spesa ammessa.

CAPO III

ART. 4 CONTRIBUTI PROMOZIONALI CRITERI GENERALI

L'ente camerale indirizza i propri interventi con riferimento ai filoni tematici di intervento economico stabiliti annualmente dalla Giunta:

- stabilendo, nell'ambito delle risorse disponibili, un limite massimo unitario di intervento;
- individuando idonee motivazioni per ciascun intervento della Camera;
- evitando la polverizzazione delle risorse, al fine di salvaguardare l'efficacia dell'azione della Camera;
- dando priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi di sviluppo preferibilmente pluriennali;
- favorendo la rotazione dei soggetti fruitori delle agevolazioni.

Non sono ammesse concessioni di contributi per iniziative già realizzate al momento della presentazione della domanda.

ART. 5 BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI

I potenziali beneficiari dei contributi camerale, sono, di norma:

- Associazioni di categoria;
- Associazioni, comunque denominate, finalizzate, direttamente o indirettamente, alla valorizzazione del territorio o di sue componenti caratteristiche, di particolari aree o zone, o settori economici;
- Amministrazioni pubbliche (Dlgs. 165/2001).

Soggetti diversi non possono avanzare richieste di contributo per una medesima iniziativa, se non congiuntamente, indicando il soggetto capofila cui destinare il contributo.

I soggetti richiedenti devono:

- non essere in stato di fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o straordinaria, liquidazione coatta amministrativa, gestione commissariale nonché in stato di scioglimento o liquidazione volontaria.
- rispettare, ai sensi dell'art. 73 della Legge regionale 5 dicembre 2003, n. 18, la normativa vigente in tema di sicurezza sul lavoro.
- rispettare le condizioni previste dal DL 95/2012, art. 4, comma 6, come convertito dalla L. 135/2012;
- non essere destinatari di sanzioni interdittive ai sensi dell'art. 9, comma 2, del Dlgs 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300).

ART. 6 LIMITI DEI CONTRIBUTI

I contributi sono concessi in misura percentuale, stabilita di volta in volta nel provvedimento di concessione.

In ogni caso, i contributi potranno essere concessi nel limite massimo del 70% della spesa ammessa e comunque entro i limiti previsti dalle specifiche discipline comunitarie in tema di aiuti di Stato.

In particolari situazioni o relativamente a contributi di modesta entità la Giunta potrà stabilirne l'erogazione in misura fissa.

Il contributo camerale non potrà essere superiore all'importo necessario per raggiungere il pareggio tra entrate e spese.

Non saranno prese in considerazione come componenti del costo dell'iniziativa per la determinazione della misura dei contributi :

- le spese generali di gestione ed organizzazione (luce, riscaldamento, telefono, cancelleria, ecc.), nella misura eccedente il 5% del totale dei costi diretti dell'iniziativa, debitamente giustificate;
- le spese di rappresentanza;
- imposte e tasse, salvo l'i.v.a. quando indetraibile;
- le spese per il personale;
- oneri finanziari;
- spese per consulenze attinenti il normale funzionamento dell'attività del richiedente;
- le spese relative all'organizzazione ed al coordinamento dell'iniziativa nella misura eccedente il 10% calcolato sul totale dei costi diretti dell'iniziativa qualora il soggetto richiedente sia il tramite tra l'ente camerale e gli effettivi beneficiari finali del finanziamento;
- costi di ammortamento degli immobili o attrezzature salvo quelli strettamente correlati con gli obiettivi del progetto, e riferiti al periodo oggetto del finanziamento a condizione che l'acquisto dei beni cui attengono non abbia beneficiato di un finanziamento pubblico;
- voci relative ad imprevisti;
- ogni altra spesa non pertinente con l'iniziativa.

ART. 7

DOMANDA DI CONTRIBUTO, TERMINI E DOCUMENTAZIONE

Salvo quanto disposto da specifiche convenzioni, il richiedente dovrà inoltrare apposita domanda al Presidente della Camera di Commercio. La domanda, redatta utilizzando il modulo predisposto dalla Camera di Commercio e disponibile sul sito www.ud.camcom.it, deve essere tassativamente presentata almeno 60 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa per la quale viene richiesto il finanziamento. L'iniziativa oggetto di istanza dovrà essere avviata entro 6 mesi dalla data di presentazione della domanda.

La domanda, datata e sottoscritta dal legale rappresentante, deve contenere, sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, tutte le informazioni e i dati contenuti nel modello predisposto dalla Camera, ed essere corredata da:

- una relazione illustrativa dell'iniziativa per la quale si richiede il contributo, evidenziante luogo, data, modalità, obiettivi, motivazione e riflessi sul tessuto economico della provincia;
- il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa, redatto in forma analitica.

Eventuali variazioni al programma presentato sono ammesse purché preventivamente richieste alla Camera prima dell'avvio dell'iniziativa e debitamente autorizzate.

ART. 8

ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

La domanda sottoposta all'attenzione del Presidente, viene quindi trasmessa, completa di allegati, dalla Segreteria di Presidenza all'Ufficio Contributi che ne effettua l'istruttoria.

Il responsabile del procedimento è il funzionario individuato dal Dirigente dell'unità organizzativa competente o, in mancanza di esplicita designazione, il Dirigente di settore.

Ove sia necessario l'Ufficio Contributi provvede alla richiesta di eventuale documentazione integrativa fissando un termine massimo per la risposta.

In caso di mancata risposta nel termine di cui al comma precedente l'istanza verrà archiviata con provvedimento del Dirigente.

L'Ufficio Contributi inoltra le risultanze istruttorie delle domande ricevute alla Segreteria di Presidenza, ai fini della valutazione delle iniziative da parte della Giunta camerale.

Per le iniziative di particolare rilievo per il territorio la Giunta, o il Presidente nei casi d'urgenza, hanno la facoltà di derogare ai termini previsti nel presente regolamento.

ART. 9

ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO

La Giunta camerale in quanto organo rappresentativo delle diverse peculiarità del territorio e dei diversi settori produttivi, è competente ad assumere le decisioni discrezionali, che dovranno comunque essere congruamente motivate, prendendo in esame di volta in volta le domande di intervento sottoposte

all'attenzione della medesima.

La Giunta camerale esamina ed approva le singole iniziative nonché le convenzioni, stabilendo lo stanziamento massimo e la tipologia dell'intervento, dando mandato al Dirigente di adottare gli atti conseguenti. Tali provvedimenti verranno adottati **entro 60 giorni** dal ricevimento della domanda, salvo sospensione dei termini per eventuali richieste di integrazione.

Relativamente alle iniziative non accoglibili verrà data comunicazione dalla Segreteria di Presidenza al richiedente.

ART. 10 RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

Fatto salvo quanto previsto nelle convenzioni, l'Ufficio Contributi dà comunicazione scritta al soggetto interessato dell'avvenuta adozione del provvedimento di concessione, precisandone il contenuto e le condizioni, ed invitandolo a trasmettere, **entro 60 giorni** dalla conclusione dell'iniziativa, la rendicontazione, che comprende la seguente documentazione:

- 1) il documento di rendiconto redatto utilizzando obbligatoriamente la modulistica predisposta dalla Camera di Commercio e disponibile sul sito www.ud.camcom.it. Il modello di rendiconto comprende:
 - una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa. Deve essere fornita inoltre la prova della pubblicità data all'intervento camerale e del rispetto delle altre condizioni fissate in concessione;
 - il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute;
 - una dichiarazione del beneficiario attestante la corrispondenza della documentazione di spesa prodotta in copia agli originali;
 - dichiarazione inerente la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione delle ritenute fiscali dovute sulla base della normativa vigente.
- 2) copia non autenticata dei documenti di spesa relativi all'iniziativa, debitamente quietanzati, annullati sull'originale per l'utilizzo a fronte del contributo concesso, per un valore pari almeno al contributo da erogare.

Pervenuta la documentazione, l'ufficio Contributi ne effettua l'istruttoria ai fini della liquidazione.

La liquidazione del contributo e' disposta con provvedimento del Dirigente.

L'ufficio Contributi comunica al beneficiario gli esiti dell'istruttoria del rendiconto.

Qualora entro il termine di cui al comma 1 dell'art. 10 del regolamento, 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, l'ufficio provvede a darne comunicazione scritta all'interessato, fissando un ulteriore termine definitivo massimo di 30 giorni per la risposta.

La mancata risposta dell'interessato, senza giustificato motivo, entro il termine citato, deve intendersi quale rinuncia al contributo.

ART. 11 RIDUZIONE E REVOCA DEL CONTRIBUTO

In sede di esame del rendiconto il contributo può esser ridotto proporzionalmente in applicazione della percentuale di spesa massima finanziabile, ove prevista, sul totale delle spese ammissibili a rendiconto, o nell'eventualità in cui si siano verificate carenze di documentazione di spesa quietanzata.

Il contributo verrà revocato con provvedimento del Dirigente nei seguenti casi:

- sia accertata la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva di certificazione o della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
- per mancata realizzazione dell'iniziativa;
- quando l'iniziativa realizzata si discosti in modo significativo dal progetto presentato
- quando la spesa sostenuta per la realizzazione è inferiore al 30% della spesa preventivata;
- per rinuncia da parte del beneficiario.

L'ufficio Contributi comunica le riduzioni e le revoche al beneficiario.

La Camera di Commercio effettua presso i soggetti beneficiari ispezioni e controlli, anche a campione, in relazione agli incentivi concessi, allo scopo di verificare il rispetto degli obblighi previsti dal bando e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte, ivi comprese quelle rilasciate ai sensi dell'art. 47 del

decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.

CAPO IV

ART. 12 GESTIONE DELLE PARTNERSHIP

I soggetti interessati a realizzare una partnership con l'Ente camerale devono presentare il proprio progetto, comprensivo della relazione illustrativa, del piano economico e della bozza di convenzione contenente le condizioni, i termini e modalità della collaborazione, alla Segreteria di Presidenza almeno **60 giorni** prima della realizzazione dell'iniziativa.

Il Dirigente di settore esamina il progetto e lo sottopone all'attenzione della Giunta per l'approvazione dei contenuti, della bozza della convenzione e degli oneri diretti derivanti dalla collaborazione.

L'Ente sosterrà gli oneri diretti nel rispetto della normativa vigente in materia di forniture e appalti pubblici.

ART. 13

NORMA TRANSITORIA E FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore con la pubblicazione sul sito dell'ente camerale