



**CAMERA di COMMERCIO
Industria Artigianato e Agricoltura
AVELLINO**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ,
SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER
L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI IN CONFORMITA'
DELL'ART.12 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990,N.241**

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art.1 - Scopi, finalità e campo di applicazione

Scopo del presente regolamento è quello di stabilire i criteri e le modalità cui la Camera di Commercio di Avellino deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa in applicazione dell'art. 12 della legge 241/1990 e dei principi comunitari di non discriminazione e trasparenza.

Sono esclusi dalla presente regolamentazione interventi comunque denominati e finalizzati a favore di Aziende Speciali costituite dalla Camera di Commercio, dell'Unione Regionale delle Camere della Campania e di altri organismi del sistema camerale.

Art. 2 - Criteri generali

La Camera di Commercio di Avellino, a norma dell'art 2 della legge 580 del 29/12/1993 e dell'art. 1 del proprio Statuto, approvato con delibera consiliare del 27 dicembre 2000, svolge compiti di interesse generale per il sistema delle imprese insediate nella provincia .

Per assolvere tali funzioni, il Consiglio camerale , sulla scorta degli indirizzi generali e del programma pluriennale, inserisce annualmente nel proprio bilancio di previsione un programma di interventi per lo sviluppo economico provinciale , ai sensi dell'art.5 del vigente regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle camere di commercio, contenuto nel DPR 2/11/2005, n.254.

Gli interventi possono consistere:

- nell'attuazione diretta di iniziative promozionali;
- nel sostegno finanziario ad iniziative svolte a cura di altri soggetti;
- in interventi di compartecipazione.

I criteri generali per le iniziative dirette della Camera che si concretizzano nella concessione di contributi alle imprese sono indicati nel titolo II del presente regolamento.

I criteri generali per interventi di sostegno finanziario svolti a cura di altri soggetti sono i seguenti:

- le iniziative (economiche, culturali o sociali) possono provenire da qualsiasi soggetto senza discriminazione;
- devono potenzialmente essere idonee a suscitare risvolti per l'economia provinciale;
- l'Ente camerale darà priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi preferibilmente pluriennali di sviluppo, rispetto ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale;
- saranno preferite le iniziative che siano impostate in collaborazione con altri enti pubblici, organismi ed associazioni di categoria, escludendo le iniziative che abbiano interesse interno agli enti, organismi o associazioni e che non siano aperte alla generalità dei soggetti interessati;
- saranno privilegiate le iniziative che abbiano un'incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale, rispetto a quelle che producono riflessi indiretti e temporanei;
- non saranno prese in considerazione le richieste di intervento finanziario per sagre locali, patronali, parrocchiali e simili.

Gli interventi di compartecipazione potranno estrinsecarsi :

- nel patrocinio gratuito con concessione dell'emblema camerale;
- nell'assunzione diretta di alcuni oneri connessi all'iniziativa o della gestione in autonomia di alcuni aspetti di essa quali:
 - pubblicità;
 - stampa di atti;
 - competenze e/o ospitalità, spese di viaggio e soggiorno di relatori;
 - interpretariato;
 - altro (allestimento di mostre, impiantistica, cartellonistica, servizi tecnici, ecc.).

In tali casi le fatture dovranno essere intestate alla Camera di Commercio.

- nello svolgimento di servizi collaterali, necessari al buon esito dell'iniziativa mediante l'impiego di strutture e attrezzature camerale (ad esempio, saloni, impianti audiovisivi e sonori, ecc.), personale;
 - nella partecipazione finanziaria dell'ente mediante la concessione di un contributo finanziario. In tal caso valgono le norme di cui al titolo III del presente regolamento.

Art.3 - Inserimento nel programma promozionale e pubblicità

I provvedimenti che riguardano la concessione di contributi dovranno avere come punto di riferimento il programma delle iniziative promozionali proposto dalla Giunta ed approvato dal Consiglio nell'ambito del 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, nonché degli indirizzi della politica economica governativa e di quella regionale.

Al programma verrà data idonea divulgazione mediante pubblicazione all'albo camerale ed inserimento sul sito *internet* della Camera, onde consentirne la consultazione a qualsiasi soggetto, italiano e comunitario,

potenzialmente interessato. Per le iniziative di potenziale interesse per un gran numero di soggetti, potranno essere adottate idonee forme di pubblicità conformemente alle vigenti disposizioni in materia di pubblicità nei mezzi di comunicazione.

TITOLO II – CONTRIBUTI ALLE IMPRESE

Art. 4 – Bandi pubblici

I contributi alle imprese possono essere concessi sulla scorta di appositi bandi pubblici approvati dalla Giunta camerale.

I bandi debbono :

- tener conto delle disposizioni comunitarie in materia di aiuti di Stato ;
- indicare il limite globale entro il quale deve essere mantenuto l'impegno di spesa sul bilancio camerale;
- precisare il contributo minimo e massimo da assegnare.
- favorire la rotazione degli operatori che usufruiscono delle agevolazioni;
- non consentire la partecipazione a soggetti che non siano in regola con il pagamento del diritto annuale;
- specificare i criteri per l'esame delle domande;
- indicare i termini di scadenza per la presentazione delle domande e della documentazione.

Gli atti di gestione delle iniziative saranno adottati con apposita determinazione dirigenziale.

TITOLO III – CONTRIBUTI AD ENTI ASSOCIAZIONI E ORGANISMI VARI

Art. 5 - Limite dell'intervento finanziario camerale

Il contributo camerale non potrà eccedere il 10% delle spese necessarie per la

realizzazione dell'iniziativa, con un tetto massimo di euro 5.000,00 (cinquemila).

Non sono consentite liquidazioni parziali dei contributi assegnati e pertanto non sono ammessi anticipazioni e frazionamenti.

Il contributo sarà proporzionalmente ridotto qualora in sede di rendicontazione delle spese sostenute l'ammontare dovesse risultare inferiore rispetto alle previsioni fatte.

Per la determinazione del costo dell'iniziativa non sono considerati ammissibili:

1. le spese per eventuale personale dipendente dell'Ente, dell'Associazione o dell'organismo richiedente;
2. spese generali di gestione ed organizzazione (energia elettrica, riscaldamento, telefono, cancelleria, spese postali, ecc.);
3. spese di rappresentanza (colazioni, ecc.).

Art. 6 - Domanda di contributo

La domanda di contributo dev'essere inoltrata alla Camera di Commercio almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa; quelle presentate in data successiva allo svolgimento dell'iniziativa non saranno prese in considerazione.

La domanda, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente, associazione di categoria o organismo richiedente, deve contenere:

- a) generalità, residenza, numero di codice fiscale del legale rappresentante dell'Ente;
- b) denominazione e sede dell'ente, associazione o organismo;
- c) codice fiscale ed eventuale partita I.V.A. dell'organismo richiedente ;
- d) l'iniziativa per la quale si chiede il contributo;
- e) la misura del contributo richiesto all'ente camerale;

f) 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;

g) l'impegno a pubblicizzare, in caso di accoglimento dell'istanza, l'intervento contributivo della Camera di Commercio, inserendo l'emblema camerale sugli inviti, manifesti, materiale pubblicitario –se in tempo utile- oppure con altra modalità che sarà concordata;

h) l'impegno, in caso di iniziativa aperta a più soggetti, a non limitare la partecipazione ai propri iscritti o associati, ma ad estenderla a tutti i soggetti potenzialmente interessati.

Alla domanda dev'essere allegata:

1) una esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, ponendo in evidenza le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale, con espressa indicazione della data di inizio, della durata, nonché dei luoghi presso i quali si intende realizzare l'iniziativa;

2) il piano finanziario, redatto in forma analitica, delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa, specificando se e a quali enti pubblici, oltre alla Camera di Commercio, è stata inoltrata richiesta di contributo per l'iniziativa oggetto della richiesta.

Art. 7 - Istruttoria della domanda

Il responsabile dell'Area competente provvede ad individuare il funzionario responsabile del procedimento istruttorio, rivolto ad accertare il rispetto dei termini temporali dell'istanza e la completezza dei dati in essa contenuti ai fini della valutazione del merito. Le domande che non rispettano i termini indicati nel presente regolamento saranno archiviate; il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente. Per le domande incomplete, il responsabile del procedimento provvede alla richiesta, anche per le vie brevi, degli elementi informativi mancanti e della eventuale

documentazione integrativa. Qualora non pervenga sollecita e completa risposta, la richiesta è reiterata per iscritto con la fissazione di un termine di decadenza. Se alla scadenza del termine assegnato l'organismo interessato non fornisce gli elementi mancanti, il responsabile del procedimento provvede ad archiviare la richiesta di contributo, dandone comunicazione all'interessato. Completata l'istruttoria, il responsabile del procedimento inoltra la pratica, accompagnandola con una relazione illustrativa, al Segretario Generale perché la proponga per l'inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile della Giunta.

Art. 8 - Adozione del provvedimento per la concessione o il diniego del contributo

Salvo il caso di archiviazione della domanda ai sensi del precedente art. 7 , il procedimento di concessione o di diniego del contributo si conclude con motivata deliberazione della Giunta camerale da comunicarsi all'interessato nelle forme prescritte dal successivo art. 9, comma 2 del presente Regolamento.

In caso di accoglimento della domanda, la deliberazione di concessione deve indicare:

- a) il soggetto beneficiario ; l'importo del contributo concesso e la percentuale massima di spesa effettiva che il contributo non può in ogni caso superare, con l'avvertenza che l'importo di detto contributo, a consuntivo, non potrà essere maggiore della differenza tra entrate e spese accertate, al netto dell'IVA eventualmente detraibile;
- b) la precisazione che la liquidazione del contributo e la sua erogazione sono comunque sottoposte alla condizione sospensiva della presentazione del rendiconto analitico e completo delle entrate e delle spese dell'iniziativa nonché all'esibizione dei documenti di cui alle lettere da a) a d) del successivo art. 9;
- 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..

Art. 9 - Controllo sullo svolgimento dell'iniziativa, liquidazione ed erogazione del contributo, verifica dei risultati

L'erogazione dei contributi in esecuzione dei provvedimenti adottati dalla Giunta spetta al Segretario Generale o ad altro Dirigente.

Il Segretario Generale o il Dirigente dà comunicazione scritta al soggetto interessato dell'intervenuta adozione della deliberazione in ordine al contributo, precisandone :

- in caso di diniego, le motivazioni;
- in caso di accoglimento, il contenuto e le condizioni ed invitando l'interessato a trasmettere all'ufficio competente, che dovrà essere indicato nella lettera, entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, la seguente documentazione:

a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, nella quale saranno posti in evidenza gli effetti positivi che ha determinato sul piano della promozione economica del territorio;

b) il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate (ivi compresi eventuali contributi concessi da altri enti) e delle spese sostenute; il rendiconto, debitamente datato, dev'essere firmato dal legale rappresentante il quale si assume ogni responsabilità civile e penale in ordine alla completezza e veridicità dello stesso;

c) copia dei documenti di spesa, con autocertificazione di conformità all'originale;

d) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in carta libera secondo le modalità previste dalla vigente normativa, che attesti:

- gli estremi anagrafici del legale rappresentante;
- la ragione sociale o denominazione dell'ente, associazione o organismo

che beneficia del contributo;

- l'elenco dei documenti di spesa (fatture, notule, ricevute) che vengono allegati in copia, con l'espressa dichiarazione, qualora da essi non dovesse risultare, che si riferiscono all'iniziativa oggetto della richiesta di contributo;
- la disponibilità degli originali per eventuali richieste di verifica da parte della Camera di Commercio, la quale si riserva di effettuare, a campione, opportuni accertamenti;
- lo svolgimento o meno, anche occasionale, da parte dell'organismo beneficiario del contributo di attività commerciale, ai fini dell'assoggettamento del contributo concesso alla ritenuta del 4% a titolo di acconto dell'imposta sul reddito delle persone giuridiche ai sensi dell'art.28 del DPR 29.9.1973, n.600 .

La liquidazione è disposta con apposita determinazione dirigenziale che è trasmessa all' Area contabile per l'emissione del mandato.

Qualora non sia data risposta entro il termine predetto, ovvero se la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessaria la richiesta di chiarimenti, il responsabile del procedimento provvede a darne comunicazione scritta all'interessato fissando un ulteriore termine non superiore a 30 giorni.

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 parzialmente da quella preventivata o in caso d'inosservanza di eventuali direttive di tipo operativo fornite dall'Ente camerale.

Qualora il beneficiario del contributo sia un Ente pubblico, la documentazione di cui ai punti b) e c) del presente articolo può essere sostituita da un rendiconto analitico delle entrate accertate e delle spese sostenute,

sottoscritto dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente.

Qualora dal rendiconto presentato si evidenzia che le entrate hanno superato le spese e che quindi l'iniziativa, al netto del contributo camerale, si è chiusa con un utile, il contributo camerale sarà revocato.

TITOLO IV – NORME FINALI

Art. 10- Tutela della privacy

L'acquisizione ed il trattamento di dati personali da parte della Camera avverrà nel rispetto delle norme contenute nel D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 11 - Pubblicità dei provvedimenti

I provvedimenti inerenti i contributi sono resi pubblici mediante affissione all'albo camerale. 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. La Camera assicura la massima facilità di accesso e pubblicità all'albo suddetto.

Art. 12 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° settembre 2006.