

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

(Regolamento approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 213 del 18 dicembre 2007).

### **Art. 1**

#### **FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE**

La Camera di Commercio di Teramo, a norma dell'art. 2 della Legge n. 580 del 29/12/1993, interviene allo scopo di migliorare le condizioni socio-economiche della provincia. Per assolvere tale funzione l'ente camerale realizza annualmente un programma di azioni che si articola nell'attuazione diretta, anche in collaborazione con altre istituzioni, di iniziative promozionali ovvero nel sostegno di analoghe iniziative svolte a cura di terzi.

Scopo del presente regolamento è quello di stabilire i criteri cui la Camera di Commercio di Teramo si attiene per gli interventi a sostegno di iniziative di promozione economica realizzate da soggetti pubblici e privati, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990 e dei principi comunitari di non discriminazione e trasparenza.

### **Art. 2**

#### **OBIETTIVI PERSEGUITI**

La Camera di Commercio indirizza i propri interventi di sostegno a favore delle iniziative finalizzate allo sviluppo socio-economico ed all'incremento della competitività del territorio e del sistema delle imprese ed in particolare alle iniziative, coerenti, per finalità e contenuti, ai seguenti obiettivi:

- a) promozione della commercializzazione all'interno e all'estero;
- b) diffusione dell'innovazione tecnologica e della qualità;
- c) valorizzazione delle risorse umane e della cultura imprenditoriale;
- d) promozione e valorizzazione delle produzioni, delle tipicità e del territorio, con particolare riguardo all'incremento dei flussi turistici.

Gli interventi dovranno avere in ogni caso come punto di riferimento gli obiettivi promozionali individuati nel programma annuale così come definito dalla relazione previsionale e programmatica adottata dal Consiglio camerale.

### **Art. 3**

#### **CRITERI GENERALI E PRIORITA'**

Nel quadro delle finalità sopra individuate l'ente camerale interviene a sostegno di iniziative di soggetti terzi, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a. privilegiare le azioni che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale, rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
- b. evitare la polverizzazione delle risorse concentrandole verso le iniziative di maggior rilievo;
- c. evitare la concessione di contributi a pluralità di soggetti per iniziative di carattere analogo o riguardanti i medesimi temi di interesse generale;
- d. favorire la rotazione degli operatori fruitori delle agevolazioni, in modo da promuovere, su base pluriennale, un'allocazione equilibrata delle risorse dal punto di vista delle finalità promozionali, dei settori economici e delle aree del territorio

Sempre nel quadro delle finalità sopra individuate, la Camera di Commercio dà priorità alle iniziative:

- a) che si inseriscono in programmi, preferibilmente pluriennali, di sviluppo, rispetto ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale;
- b) promosse da Enti pubblici ovvero da Associazioni di categoria, escludendo le iniziative che abbiano interesse interno e che non siano aperte alle generalità dei soggetti interessati;
- c) promosse da Consorzi di imprese, società e/o organismi partecipati o controllati dalla Camera di Commercio;
- d) che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune degli operatori.

Le sagre locali o patronali, nonché le manifestazioni di mero folklore locale, non potranno essere oggetto del sostegno finanziario camerale, a meno che all'interno di tali manifestazioni trovi spazio una reale promozione di prodotti del territorio o sia riscontrabile una concreta valorizzazione del territorio stesso.

### **Art. 4**

#### **SOGGETTI BENEFICIARI**

Possono essere beneficiari degli interventi camerale:

- a. enti ed organismi privati portatori di interessi collettivi o diffusi del sistema delle imprese o di settori della comunità economica e civile: ad esempio, associazioni imprenditoriali, o loro società di servizi in cui la partecipazione da parte dell'Associazione al capitale sociale non sia inferiore al 75%, consorzi di imprese, associazioni di consumatori e di rappresentanza dei lavoratori, ordini professionali;
- b. enti pubblici e organismi a prevalente capitale pubblico;
- c. enti, società ed altri organismi partecipati dall'ente camerale;
- d. associazioni senza scopo di lucro, qualora la domanda di contributo abbia ad oggetto progetti e interventi di rilevante impatto per il sistema economico provinciale.

## **Art. 5**

### **FORMULAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO**

Al fine di consentire alla Camera di Commercio di pianificare i propri interventi, prevedendo adeguate risorse finanziarie nel rispetto delle indicazioni e delle priorità individuate dagli strumenti di programmazione, i soggetti che intendano ottenere contributi per il sostegno di iniziative interessanti ai fini della promozione dell'economia provinciale da realizzarsi entro il 31 dicembre 2008, presentano domanda di contributo (Allegato 1) entro il 28 febbraio 2008, formulando una descrizione degli scopi, dei contenuti e del valore economico dell'iniziativa e indicando l'entità del contributo che si prevede di richiedere.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre i termini fissati nel comma precedente.

Le domande di contributo possono essere presentate a mano o a mezzo raccomandata A/R, alla Camera di Commercio di Teramo – Area II Promozione, Studio dell'economia e Servizi alle imprese – Via Savini 48-50, 64100 Teramo, **entro e non oltre il 28 febbraio 2008**. In caso di invio attraverso raccomandata A/R, farà fede la data del timbro postale.

La Giunta, esaminate le istanze, delibererà sulla concessione del contributo nell'ambito delle risorse disponibili individuate nel preventivo economico.

I soggetti beneficiari del contributo dovranno, pena la decadenza dal beneficio, inviare una comunicazione scritta alla Camera di Commercio di Teramo, entro 5 giorni dalla data di chiusura della manifestazione, con la quale si conferma che l'iniziativa è stata effettivamente realizzata.

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 IV A del richiedente;
- b. una esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni positive per l'economia locale, con particolare riferimento ai risultati attesi in termini di ricaduta economica sul sistema territoriale e ai criteri oggettivi in base ai quali essi saranno misurati; nell'ipotesi di progetti pluriennali la relazione dovrà riportare lo stato di avanzamento dei risultati raggiunti;
- c. nel caso di iniziative ricorrenti, l'indicazione del numero di edizioni svolte e dei contributi già ottenuti dalla Camera di Commercio;
- d. 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 ed i proventi dell'iniziativa;
- e. l'indicazione circa l'eventuale istituzione di un soggetto (comitato, gruppo di lavoro etc..) incaricato della progettazione/organizzazione dell'iniziativa e la sua composizione;
- f. la misura del contributo richiesto all'Ente camerale;



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

h. le modalità di pubblicizzazione dell'intervento contributivo della Camera di Commercio (inviti, manifesti, materiale pubblicitario, ecc.).

Sono inammissibili le domande presentate da soggetti che, obbligati all'iscrizione al Registro Imprese, non siano in regola con il pagamento del diritto camerale annuale o risultino protestati o sottoposti a procedure concorsuali.

Non sono ammissibili, inoltre, domande di contributo per il finanziamento di iniziative già avviate o concluse alla data di presentazione della domanda.

Nel caso in cui, il soggetto proponente l'iniziativa, decida di modificare la data di svolgimento della stessa deve, pena esclusione dal contributo, darne tempestiva comunicazione alla Camera di Commercio di Teramo.

## **Art. 6**

### **ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

Il Dirigente dell'Area Promozione, Studio dell'economia e Servizi alle Imprese, cui pervengono le domande, provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente dell'ufficio la responsabilità dell'istruttoria rivolta ad accertare l'esattezza dei dati contenuti in ciascuna istanza e ad acquisire elementi di valutazione di merito. Ove sia necessario provvede alla richiesta, anche per le vie brevi, di elementi informativi e documentazione integrativa. Qualora non pervenga sollecita risposta, la richiesta viene reiterata per iscritto con la fissazione di un termine di decadenza.

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

La determinazione dell'entità del finanziamento è effettuata dalla Giunta in base alla valutazione dei seguenti fattori:

- il configurarsi dell'iniziativa o del progetto come azione "di sistema", caratteristica individuabile alla luce di elementi quali: l'intersettorialità, il numero e la qualità dei soggetti promotori e degli altri soggetti coinvolti nel sostegno all'iniziativa;
- l'interesse dei richiedenti verso l'iniziativa, testimoniato dalla quota di autofinanziamento;
- il riferirsi la domanda ad una iniziativa nuova, in fase di lancio
- l'ambito territoriale di riferimento dell'iniziativa (locale, provinciale, regionale, nazionale, internazionale)
- la reale capacità di impatto sull'economia e sul territorio
- la permanenza di positivi effetti di lungo periodo sull'economia e sul territorio a seguito dell'attuazione
- l'esistenza di comitato o di altro soggetto di garanzia tecnico-organizzativa.

## **Art. 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 del programma di promozione dell'economia locale dell'Ente, di cui all'art. 2 del presente Regolamento. La Giunta approva il programma dettagliato dell'iniziativa con i relativi costi.
2. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:
  - a) il soggetto beneficiario del contributo;
  - b) l'importo del contributo che, comunque, non può superare il 20% della spesa effettiva complessiva, comprensivo di IVA nei casi in cui tale imposta per il soggetto beneficiario non rappresenta un credito, ma un costo. In presenza di iniziative di natura intersettoriale che incidano in maniera determinante e concreta sul sistema produttivo locale o che abbiano una particolare risonanza sia a livello provinciale che regionale, nonché per le iniziative proposte dalle associazioni di categoria, la Giunta può autorizzare l'erogazione del contributo in percentuale superiore e, comunque, fino al 40% della spesa effettiva. In tutti i casi, il valore del contributo non può superare € 12.000.
  - c) la precisazione che la liquidazione del contributo e la sua erogazione sono comunque subordinate alla presentazione del rendiconto analitico e completo delle entrate e delle spese dell'iniziativa nonché all'esibizione dei documenti di cui alle lettere da a) ad e) del successivo art. 8;
  - d) 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.
  - e) la nomina di un referente della Camera alle manifestazioni rilevanti e ove si ritenga utile.

## **Art. 8**

### **CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DELL'INIZIATIVA SOVVENZIONATA.**

#### **LIQUIDAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO. VERIFICA DEI RISULTATI.**

1. Il Segretario Generale 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 ed invitandolo a trasmettere all'ufficio

competente, entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, pena la decadenza del beneficio, la seguente documentazione:

- a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano anche indicati i risultati positivi che hanno determinato sul piano della promozione economica della provincia;
  - b) il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese effettivamente sostenute. Qualora le entrate, comprensive del contributo camerale, risultassero maggiori delle spese, il contributo sarà ridotto in misura pari alla differenza tra le entrate e le spese complessive;
  - c) i documenti di spesa ammissibili, per ciascuna voce di spesa, inequivocabilmente imputabili all'iniziativa, quietanzati per un ammontare pari all'importo incluso nel piano finanziario presentato in sede di domanda, in originale o redatti conformemente alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000. Qualora l'ammontare totale delle spese effettivamente sostenute risulti inferiore all'ammontare delle spese preventivate nel piano finanziario, il contributo assegnato sarà proporzionalmente ridotto.
  - d) la dichiarazione attestante le ritenute fiscali dovute in base alle norme vigenti, nonché l'assoggettabilità alla ritenuta del 4%, ai sensi dell'art.28, comma 2 del D.P.R. 600/73.
  - e) certificazione antimafia o la dichiarazione sostitutiva ove prescritta dalle norme vigenti.
2. Pervenuta la documentazione, il responsabile del procedimento, dopo averne verificato la completezza e il contenuto, trasmette gli atti al Dirigente competente che disporrà l'erogazione del contributo mediante determinazione. Successivamente il responsabile del procedimento trasmette la documentazione all'Ufficio Ragioneria ai fini dell'emissione del mandato.
  3. Qualora la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessaria la richiesta di chiarimenti, il dirigente dell'Area Promozione, Studio dell'economia e Servizi alle Imprese, provvede a darne comunicazione scritta all'interessato fissando un ulteriore termine di 15 giorni.
  4. La mancata integrazione della documentazione entro il citato termine, 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 di inosservanza di eventuali direttive di tipo operativo fornite dall'Ente camerale.

## **Art. 9**

### **SPESE NON AMMESSE AL CONTRIBUTO**

Non sono ammesse a contributo:

1. tutte le spese non documentabili e non imputabili all'iniziativa;
2. le spese per eventuale personale dipendente dell'Ente, dell'Associazione o del soggetto che abbia organizzato l'iniziativa; sono, invece, interamente ammissibili le spese per il personale esterno incaricato espressamente per la realizzazione dell'iniziativa;
3. le spese generali di gestione e organizzazione (energia elettrica, riscaldamento, telefono, cancelleria, spese postali, bolli), salvo che sia chiaramente dimostrata la loro imputabilità all'iniziativa (ad esempio: contratti di fornitura di energia elettrica, contratti per linee telefoniche dedicate, fatture e/o ricevute per cancelleria e bolli con indicazione dell'iniziativa; ecc.)
4. le spese per l'acquisto di beni o attrezzature che restano in dotazione del soggetto che ha beneficiato del contributo.

## **Art. 10**

### **INIZIATIVA PREVISTA NEL BILANCIO DI PREVISIONE**

Qualora l'iniziativa o la manifestazione oggetto del contributo sia già stata prevista nel bilancio di previsione della Camera non è necessaria una ulteriore approvazione della stessa da parte della Giunta; pertanto gli atti relativi saranno di competenza dirigenziale sempre che siano stati rispettati i criteri e le modalità previste dal presente regolamento.

## **Art. 11**

### **ALTRE DISPOSIZIONI**

Al presente Regolamento verrà data ampia diffusione, oltre che per mezzo dell'attività divulgativa svolta dagli Uffici preposti presso la sede camerale, anche attraverso la pubblicazione sul sito camerale [www.te.camcom.it](http://www.te.camcom.it), l'invio in forma cartacea alle Associazioni di categoria provinciali ed attraverso comunicati stampa divulgati agli organi di informazione locali.