

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI PORDENONE

**REGOLAMENTO DEL FONDO PER LA PROMOZIONE DELL'ECONOMIA E PER LA
REALIZZAZIONE DI INFRASTRUTTURE SOCIO-ECONOMICHE**

(art.5, commi 76-81 L.R. n.30/2007).

(approvato con delibera di giunta n. 19 del 19.02.2008)

Art. 1

Istituzione del Fondo

Ai sensi dell'art. 5, commi 76 e 79, della Legge Regionale 28 dicembre 2007 n. 30 - Legge strumentale alla manovra di bilancio (legge strumentale 2008) - è istituito il Fondo per la promozione dell'economia e per la realizzazione di infrastrutture socio - economiche.

Art. 2

Bilancio e normativa applicabile.

Il bilancio del fondo, ai sensi dell'art. 5, comma 80, della citata Legge Regionale 28 dicembre 2007 n. 30, costituisce un allegato al bilancio della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pordenone.

Per la gestione del fondo si applicano le norme contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 2 novembre 2005, n. 254 - Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle camere di commercio.

Art. 3

Proventi.

Al fondo affluiscono :

- a) le risorse assegnate annualmente dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per le finalità di cui alla Legge Regionale sopra citata;
- b) gli interessi attivi derivanti dal deposito e/o impiego delle somme sopra citate.

Art. 4

Oneri.

Le risorse del Fondo sono destinate:

- a) alla copertura delle spese di gestione del fondo, sostenute direttamente dalla Camera di Commercio a carico del proprio bilancio determinate percentualmente ogni anno dalla Giunta camerale con la delibera di proposta del preventivo annuale;
- b) alla realizzazione di interventi per la promozione dell'economia e di infrastrutture socio - economiche da parte della Camera di Commercio ;

- c) al finanziamento di interventi per la promozione e sviluppo dell'economia della provincia e per la realizzazione di infrastrutture socio-economiche posti in essere da soggetti terzi.

Art. 5

Soggetti beneficiari dei contributi del Fondo.

I soggetti terzi che possono fruire dei contributi del fondo sono :

- a) l'Azienda speciale della Camera di Commercio di Pordenone ConCentro;
- b) i soggetti rappresentativi di pluralità di imprese e gli altri Enti socio-economici della Provincia di Pordenone;
- c) l'Amministrazione provinciale, i Comuni e le Comunità montane della provincia e loro consorzi o raggruppamenti

Art. 6

Soggetti destinatari degli interventi dei contributi del Fondo.

Possono essere destinatarie ultime degli interventi del fondo le imprese, loro consorzi o raggruppamenti o altri soggetti rappresentativi di una pluralità di imprese, anche distinte secondo l'ubicazione in specifiche aree, l'appartenenza a particolari settori o secondo altri parametri.

Laddove l'intervento si configuri come aiuto di Stato, il soggetto beneficiario del contributo dovrà rilasciare la prescritta dichiarazione per il rispetto della normativa comunitaria in vigore.

Art. 7

Misura dei contributi

I contributi sono concessi in misura percentuale del totale delle spese ammissibili sostenute per l'iniziativa, differenziati come segue:

- a) iniziative proposte dagli organismi di cui all'art. 5 paragrafo a): 90%;
- b) iniziative proposte dagli organismi di cui all'art. 5 paragrafo b): 70%;
- c) iniziative proposte dagli organismi di cui all'art. 5 paragrafo c): 50%
- d) iniziative proposte in forma associata dagli organismi di cui all'art. 5 paragrafo b): 80%
- e) iniziative realizzate congiuntamente all'azienda speciale ConCentro, in qualità di capofila, ai soggetti beneficiari di cui all'art. 5 paragrafo b): 90%

Art. 8

Spese non ammissibili

Per le attività promozionali non saranno prese in considerazione – salvo diversa determinazione espressa in sede di avviso al pubblico, concessione del contributo o

provvedimento di delega a Concentro – come componenti del costo dell’iniziativa, per la determinazione della misura dei contributi:

- a) le spese generali di gestione ed organizzazione nella misura eccedente il 10% del totale dei costi. Le spese generali saranno comunque rimborsate fino ad un massimo di 25.000,00 euro.
- b) le spese di rappresentanza (colazioni di lavoro, coffee break, omaggi vari);
- c) imposte e tasse, salvo l’i.v.a. quando indetraibile;
- d) interessi passivi e perdite di cambio

Relativamente alle spese di acquisto di beni mobili ammortizzabili, è ammissibile la sola spesa relativa alla quota di ammortamento computata per il periodo di utilizzo del bene nell’ambito dell’iniziativa finanziata.

Art. 9

Programmazione e gestione dell’attività del Fondo.

Uno specifico capitolo della relazione previsionale e programmatica della Camera di Commercio illustrerà i programmi di attività che si intendono realizzare nell’anno di riferimento.

Al preventivo annuale del Fondo viene allegata una relazione, predisposta dalla Giunta, che illustra sia le attività promozionali e le infrastrutture socio economiche da realizzare direttamente da parte della Camera di Commercio e/o dell’Azienda speciale ConCentro, sia i bandi per contributi a terzi che annualmente, sulla base di opportune motivazioni, verranno pubblicati, nonché la misura delle risorse impiegate per le diverse tipologie di attività citate.

I budget direzionali inerenti il Fondo verranno approvati ed assegnati ai dirigenti della Camera contemporaneamente agli analoghi adempimenti previsti in sede di predisposizione del preventivo annuale della Camera di Commercio.

Art. 10

Rimborso spese per la gestione del Fondo.

Le spese per la gestione del Fondo, relative al personale interno ed agli oneri di funzionamento, saranno annualmente rimborsate da parte del Fondo al bilancio della Camera, in percentuale sulle somme erogate dalla Regione. La percentuale sarà determinata annualmente nella relazione della Giunta di cui all’art. 9 comma 2.

Art. 11

Oneri derivanti da attività realizzate direttamente dalla Camera.

Le spese inerenti le attività promozionali realizzate direttamente dalla Camera con le risorse del Fondo comprenderanno i costi esterni derivanti dalle attività stesse, compresi i costi del personale utilizzato direttamente nella realizzazione dei progetti.

Analogo principio vale per la realizzazione di infrastrutture socio economiche direttamente da parte della Camera.

Art. 12

Contributi a terzi.

Le iniziative realizzate dall'Azienda speciale Concentro saranno delegate con provvedimento della Giunta camerale.

Per quanto riguarda i contributi a soggetti terzi, di cui all'art. 5 paragrafo b) e c), i relativi bandi saranno oggetto di specifiche deliberazioni della Giunta, adottate sulla base di quanto stabilito nella relazione previsionale e programmatica e nella relazione al preventivo annuale del Fondo, successivamente all'approvazione dello stesso.

Art. 13

Domanda di contributo.

- a) I soggetti terzi identificati dai bandi di cui al precedente art. 12 devono presentare apposita domanda, sottoscritta dal legale rappresentante, che deve contenere sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2004 generalità, sede, numero di codice fiscale ed eventuale partita i.v.a. del richiedente, nonché:
- b) debita descrizione dell'intervento che s'intende realizzare con il contributo del Fondo ;
- c) l'impegno a far figurare opportunamente nel contesto dell'iniziativa finanziata l'intervento del Fondo;
- d) l'impegno a fornire tutti gli elementi di valutazione necessari ;
- e) l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.03 n.196 ;
- f) la dichiarazione di essere in regola con il diritto annuale, se dovuto.
- g) Vanno allegati :
- h) copia dell'atto costitutivo o dello statuto, salvo che questo sia già a disposizione della Camera ;
- i) relazione illustrativa dell'iniziativa contenente la descrizione dei destinatari degli interventi e di come s'intende rispettare i vincoli della normativa comunitaria sugli aiuti di stato laddove applicabili; ;
- j) piano finanziario delle spese e delle eventuali entrate previste.

Eventuali variazioni al programma presentato devono venir preventivamente richieste e debitamente autorizzate e sono ammesse purchè venga garantito il perseguimento dell'obiettivo originario del progetto.

Art. 14

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 12, 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. 15 nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

Art. 15

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 12, 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. 14.
3. 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.
4. la Giunta camerale determina, sempre in via preventiva, i criteri in base ai quali assegnare il contributo per le diverse tipologie di attività.
 5. Laddove non sia possibile individuare requisiti di priorità, si tiene conto della data ed ora di presentazione della domanda.
 6. 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.
 7. 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. 17;
 - e) gli obiettivi, le finalità e gli indicatori individuati per ogni singola iniziativa;
 - f) eventuali ulteriori condizioni a cui è subordinata l'erogazione.
 8. In caso di diniego di concessione questo deve essere comunicato con motivazione.
 9. 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.
 10. 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.
 11. 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.

Concessione di anticipazioni

Al beneficiario del contributo concesso ai sensi dell'art. 15, previa comunicazione di inizio dell'attività per la realizzazione dell'iniziativa oggetto del contributo medesimo, può essere concessa un'anticipazione del contributo stesso, fino ad un massimo del 70%, dietro presentazione di polizza fidejussoria, di primario istituto bancario o assicurativo, a prima richiesta, per uguale importo. Nel caso l'iniziativa non venisse realizzata, l'anticipo erogato dovrà essere restituito per l'intero ammontare.

Art. 17

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, tramite il Fondo, 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 nel rispetto della percentuale indicata all'art. 7. Anche in sede di liquidazione, per il pareggio fra entrate e spese saranno considerati solo i costi ammessi. Per le spese non ammesse si rimanda all'art. 8. 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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

Articolo 18

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 19

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.