

REGOLAMENTO
CRITERI E MODALITA' 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

(Regolamento approvato con deliberazione di Giunta camerale n.207 del 28.5.1991 - come modificata con successiva delibera n.96 del 17.11.1995 - e fatto proprio dal Consiglio camerale con provvedimento n.7 del 16.9.1997.)

ART.1 - CRITERI GENERALI.

1. La Camera di commercio a norma dell'art.30 del R.D. 20 settembre 1934, n.2011, promuove iniziative aventi per scopo l'incremento della produzione e il miglioramento delle condizioni economiche e sociali della provincia di intesa con le altre istituzioni e con gli altri uffici che esistono nella provincia.
2. In assolvimento di tale funzione l'Ente camerale inserisce annualmente nel proprio bilancio preventivo un programma di interventi per lo sviluppo economico provinciale che si articola nell'attuazione diretta di iniziative promozionali ovvero nel sostegno finanziario di analoghe iniziative svolte a cura di altri soggetti. Le quattro aree prioritarie dell'intervento promozionale previste dal D.M. 27 luglio 1984, che ha approvato lo schema del bilancio camerale, sono quelle del miglioramento della produttività delle aziende; della commercializzazione all'interno e all'estero; dell'assistenza tecnica e della formazione; degli studi, ricerche e documentazione.
3. L'Ente camerale indirizza i propri interventi di sostegno finanziario a favore di iniziative promozionali organizzate da terzi tenendo conto dei seguenti criteri generali:
 - evitare la polverizzazione delle risorse attraverso la concessione di contributi di modesta entità e concentrandole verso le iniziative di maggiore rilievo;
 - dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi, preferibilmente pluriennali, di sviluppo, rispetto ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale;
 - preferire le iniziative che siano impostate in collaborazione con enti pubblici ovvero con le associazioni di categoria escludendo le iniziative che abbiano interesse interno di associazioni o enti e che non siano aperte alle generalità dei soggetti interessati;
 - privilegiare le iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
 - favorire la rotazione degli operatori fruitori delle agevolazioni;
 - sostenere prioritariamente le iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune degli operatori.

ART.2 - INSERIMENTO NEL PROGRAMMA PROMOZIONALE. PUBBLICITA'.

1. I singoli provvedimenti di Giunta riguardanti la concessione di contributi dovranno avere come punto di riferimento il programma delle iniziative promozionali inserito nel 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; degli indirizzi della politica economica governativa e di quella regionale.
2. Al programma verrà data idonea divulgazione. Per iniziative di rilievo interessanti gran numero di soggetti potranno essere adottate forme di pubblicità in conformità con le disposizioni della legge 5 agosto 1981, n.416. Per tali iniziative vanno preventivamente adottate specifiche regolamentazioni.
3. I criteri di cui sopra si applicano anche a forme di supporto diverse quali agevolazioni, sussidi, etc.

ART.3 - FORMULAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO.

1. I soggetti che intendano ottenere contributi, sovvenzioni, etc., per il sostegno di una iniziativa interessante ai fini della promozione dell'economia provinciale debbono presentare apposita domanda alla Camera di commercio non oltre trenta giorni prima della data di inizio della medesima.
2. 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 IVA del richiedente;
 - b. una esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale;
 - c. 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 e i proventi dell'iniziativa;
 - d. la misura del contributo richiesto all'Ente camerale;
 - e. 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.
3. Sono inammissibili le domande presentate da soggetti che non siano in regola con il pagamento del diritto annuale.

ART.4 - ISTRUTTORIA SULLA DOMANDA.

1. Il titolare dell'ufficio competente cui perviene la domanda provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente dell'ufficio la responsabilità dell'istruttoria rivolta ad accertare l'esattezza dei dati in essa contenuti 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 e completa risposta, la richiesta viene reiterata per iscritto con la fissazione di un termine di decadenza.
2. Completata l'istruttoria, l'ufficio ne espone le risultanze ed inoltra la pratica al Segretario generale perché la proponga per l'inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile della Giunta, che deve deliberare, salvo casi di forza maggiore, prima dell'attuazione dell'iniziativa.

ART.5 - 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 suoi contenuti; istruttoria compiuta dagli uffici e risultanze emerse. Deve essere poi valutata l'ammissibilità della richiesta nell'ambito dei compiti istituzionali di promozione dell'economia locale. Infine va verificata l'osservanza dei criteri e delle modalità predeterminati per la concessione di contributi, con particolare riferimento agli obiettivi di promozione economica prefissati nel programma promozionale annuale.
2. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:
 - a) l'importo del contributo, il soggetto beneficiario e la percentuale massima di spesa effettiva che il contributo stesso non può in ogni caso superare;
 - b) 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.6;
 - 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, etc.;
 - d) se l'esecutività della delibera è subordinata all'approvazione ministeriale.

ART.6 - CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DELL'INIZIATIVA SOVVENZIONATA. LIQUIDAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO. VERIFICA DEI RISULTATI.

1. Il Segretario generale o un suo delegato 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, da precisare nella lettera, entro trenta giorni dalla conclusione dell'iniziativa, la seguente documentazione:
 - a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione;
 - b) il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute;
 - c) i documenti di spesa in originale o con certificazione di conformità all'originale;
 - d) la documentazione atta a stabilire la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione della normativa antimafia e delle ritenute fiscali dovute in base alle norme vigenti;
 - e) la certificazione antimafia o la dichiarazione sostitutiva, ove prescritta.
2. Pervenuta la documentazione, dopo averne verificato la completezza, il contenuto e la regolarità, il ragioniere capo provvede alla liquidazione del contributo, ai sensi dell'art.8 del vigente regolamento di contabilità generale. Qualora le spese validamente documentate risultino inferiori all'onere preventivato sul quale era stato commisurato il contributo, il medesimo funzionario procede alla proporzionale riduzione dello stesso - adeguandolo all'onere di spesa effettivamente comprovato - ed autorizza la liquidazione del relativo importo. La cancellazione della restante somma impegnata, ancora iscritta in competenza, è autorizzata dal Segretario generale o dal dirigente da lui delegato. Qualora non sia data risposta entro il termine predetto, ovvero se la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessaria la richiesta di chiarimenti, l'ufficio provvede a darne comunicazione scritta all'interessato fissando un ulteriore termine di trenta giorni.
3. 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 per la revoca della concessione e la conseguente cancellazione dell'impegno. Qualora l'erogazione del contributo sia iscritto in bilancio quale residuo passivo, la pratica è portata all'esame della Giunta camerale per la cancellazione del relativo residuo.
4. Analogamente, 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, la pratica viene riesaminata dalla Giunta. In caso di diniego della concessione, la comunicazione all'interessato deve indicare il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

ART.7 - 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 di spesa globale entro il quale deve essere mantenuto l'impegno di spesa sul bilancio camerale;
 - b) specificazione dei criteri per l'esame delle domande;
 - c) l'apertura dell'iniziativa a tutti i soggetti potenzialmente interessati senza discriminazioni.



Camera di Commercio
Taranto

