



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
FOGGIA**

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

Approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 5 del 23/02/2015



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
FOGGIA**

TITOLO I Principi generali

Premessa

Scopo del presente regolamento è quello di stabilire i criteri e le modalità cui la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Foggia (di seguito denominata Camera di Commercio) deve attenersi per l'attribuzione di vantaggi economici, incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari (d'ora in avanti contributi) nell'ambito delle strategie promozionali finalizzate allo sviluppo del sistema economico di riferimento, in applicazione dell'articolo 12 della L. 241/1990 e dei principi comunitari di non discriminazione e trasparenza.

Il regolamento non si applica agli impegni finanziari previsti da norme di legge o derivanti da accordi, convenzioni o atti statutari o regolamentari di soggetti di cui la CCIAA sia parte.

Ai sensi di quanto disposto all'art. 6, comma 9 della L. 122/2010 la Camera non attua alcuna forma di sponsorizzazione.

Articolo 1 - Criteri generali

1. La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Foggia, a norma dell'art. 2, comma 1, della legge 29 dicembre 1993 n. 580 e s.m.i, e in conformità a quanto previsto dal vigente Statuto camerale, svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.
2. A tal fine, la Camera di Commercio inserisce annualmente nel preventivo economico un programma di interventi per lo sviluppo che si articola nell'attuazione diretta di iniziative promozionali o nel sostegno finanziario di analoghe iniziative svolte a cura di altri soggetti.
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:
 - a) sostenere le iniziative coerenti con i propri indirizzi strategici e la propria programmazione;
 - b) evitare la sistematica concessione di contributi di modesta entità, concentrando al contrario, le risorse verso iniziative di maggiore rilievo che si inseriscano in programmi, preferibilmente pluriennali, di sviluppo;
 - c) privilegiare le iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
 - d) favorire iniziative innovative;
 - e) preferire le iniziative caratterizzate da intersettorialità e che siano impostate in collaborazione con enti pubblici o con le Associazioni di categoria, escludendo le iniziative che abbiano esclusivamente interesse interno alle associazioni o agli enti e che non siano aperte alle generalità dei soggetti interessati;
 - f) sostenere le iniziative supportate da un'adeguata progettazione, che preveda tempi, costi di realizzazione e modalità di verifica dei risultati.

Articolo 2 - Regime di concessione dei contributi

Le concessioni di contributi, benefici e vantaggi economici previste dalle presenti disposizioni sono disposte in conformità alle normative comunitarie di cui al Regolamento CE 15 dicembre 2006, n. 1998/2006 (relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore "de minimis", pubblicato nella G.U.U.E. 28 dicembre 2006, n. L 379) e alla Decisione della Commissione Europea del 7 maggio 2002, n. 241/01 ("Regime di aiuto a favore di imprese attive nel settore agricolo") e successive modificazioni.

Articolo 3 - Soggetti destinatari dell'intervento camerale di sostegno

1. Possono accedere ai finanziamenti camerali disciplinati da questo Regolamento:



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
FOGGIA**

- a) enti pubblici o organismi a prevalente capitale pubblico;
 - b) organismi privati portatori di interessi diffusi del sistema delle imprese o di componenti della società civile quali: Associazioni di categoria, Associazioni di consumatori e di rappresentanza dei lavoratori, soggetti del settore *no profit*;
 - c) singole imprese per la partecipazione a specifiche iniziative promosse o sostenute dall'Ente camerale o da organismi partecipati o convenzionati tramite l'adesione ad interventi regolamentati da appositi bandi.
2. Sono esclusi dall'accesso ai finanziamenti camerali:
- a) partiti politici e gli organismi a questi riconducibili;
 - b) mass media;
 - c) società partecipate dalla Camera;
 - d) soggetti non in regola con il pagamento del diritto annuale, qualora dovuto;
 - e) soggetti per i quali sia stata accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese nel corso di procedimenti per l'erogazione di contributi camerali;
 - f) soggetti non in regola per quanto concerne gli adempimenti previdenziali ed assistenziali;
 - g) soggetti iscritti al Registro informatico dei Protesti.

Articolo 4 - Tipologie di iniziative e progetti

1. La CCIAA nell'ambito del Programma pluriennale e della Relazione previsionale e programmatica di cui all'articolo 11 comma c) e d) della Legge 580/ 93 e degli artt. 4 e 5 del DPR 254/05, definisce gli obiettivi da perseguire per lo sviluppo dell'economia locale individuando l'ammontare delle risorse a ciò destinate in sede di approvazione del bilancio preventivo dell' esercizio di riferimento. Tali risorse possono variare nel corso dell' esercizio di riferimento in relazione a variazioni e/o assestamenti approvati dagli organismi competenti.
2. Ai documenti, di cui al precedente comma, viene data ampia divulgazione mediante pubblicazione all'albo camerale e sul sito internet della Camera di commercio di Foggia;
3. Il consiglio camerale, in sede di approvazione del preventivo economico determina la quota delle risorse da destinare al sostegno di iniziative realizzate da terzi distinguendo due tipologie:
 - a. Contributi concessi per iniziative promozionali selezionate tramite bandi
 - b. Contributi concessi per iniziative promozionali a domanda diretta

TITOLO II

Contributi concessi per iniziative promozionali selezionate tramite bandi

Art. 5 – Adozione del bando

1. La Giunta Camerale, nel corso di ogni esercizio finanziario, può approvare uno o più bandi, anche monotematici, per l'erogazione di contributi previsti dal presente Regolamento.
2. Il bando contiene le finalità dell'iniziativa promozionale, le cause di esclusione, i criteri di valutazione dei progetti stabiliti sulla base dei principi di cui all'art. 1, comma 3, la tipologia delle spese ammesse, la percentuale del contributo e il relativo importo massimo, la quota minima a carico del soggetto richiedente nonché la documentazione che deve essere prodotta da chiunque abbia interesse a formulare una proposta. Il bando, inoltre, indica il termine per la presentazione delle domande e quello entro il quale le iniziative devono essere concluse pena la decadenza del diritto a beneficiare del contributo.

Articolo 6 – Presentazione delle domande

1. La domanda di concessione del contributo, firmata digitalmente, deve essere inviata alla Camera tramite posta elettronica certificata all'indirizzo cciaa@fg.legalmail.camcom.it.



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
FOGGIA**

2. L'istanza, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, deve obbligatoriamente contenere le seguenti informazioni:
 - a) generalità, residenza, codice fiscale ed eventuale partita IVA;
 - b) esauriente illustrazione dell'iniziativa, nella quale siano messe in chiara evidenza le ripercussioni di interesse generale dell'economia locale;
 - c) piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa, redatto in forma analitica, che evidenzi in particolare gli eventuali contributi richiesti o da richiedere ad altri enti pubblici o altri eventuali proventi per sponsorizzazione e partecipazione di privati nonché la quota di autofinanziamento;
 - d) tipo di intervento richiesto e sua entità;
 - e) regolare pagamento del diritto annuale, se dovuto;
 - f) assenza di protesti cambiari e/o di procedure concorsuali in corso;
 - g) regolarità DURC;
 - h) indicazione della modalità con la quale verrà data pubblicizzazione dell'intervento camerale;
 - i) indicazione che per eventi/convegni/seminari vengono utilizzate strutture (sia pubbliche sia private) accessibili e che sul materiale informativo (manifesti/brochure) che pubblicizzano gli eventi organizzati da enti pubblici, con il loro patrocinio o in locali di proprietà pubblica figurino il logo del simbolo "accessibilità" (vedi modello di cui all'all. A del d.P.R. n. 503/1996);
 - j) possibilità di partecipazione a tutte le imprese, anche quelle non iscritte alle associazioni di categoria, ed ai soggetti interessati senza discriminazioni;
 - k) eventuale dichiarazione "de minimis";
 - l) disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione nonché la documentazione che si rendessero necessari in sede di istruttoria, a pena di inammissibilità dell'intervento camerale;

Articolo 7 - Spese ammissibili

1. Sono ammissibili solamente le spese inerenti la realizzazione delle iniziative che siano chiaramente e direttamente imputabili alle stesse, opportunamente documentate (fatture, ricevute, note, ecc.) ed intestate al soggetto richiedente nonché beneficiario del contributo. Sono invece escluse quelle spese che, per il loro carattere di voluttarietà, siano chiaramente da ritenersi di scarsa o nessuna utilità ai fini dello svolgimento dell'iniziativa stessa.
2. Sono ammissibili fino ad un massimo del 40% della spesa complessiva documentata ed ammissibile: le spese del personale utilizzato per la realizzazione dell'iniziativa oggetto di contributo, le spese generali (energia elettrica, riscaldamento, telefono, cancelleria), le spese di progettazione e coordinamento;
3. Sono ammissibili, inoltre:
 - a) le spese postali e di invio del materiale promozionale dell'iniziativa (brochure, locandine, manifesti, ecc.);
 - b) le spese per la pubblicizzazione della manifestazione;
 - c) le spese per il noleggio di sale e attrezzature strettamente necessarie alla realizzazione dell'evento o manifestazione;
 - d) spese organizzative, di convegnistica, segreteria, ufficio stampa e comunicazione, allestimenti e similari;
 - e) le spese per compensi, viaggi e ospitalità di relatori o ospiti di rilievo della manifestazione;
 - f) le spese per conviviali, buffet e prodotti alimentari per manifestazioni enogastronomiche e di valorizzazione delle eccellenze del territorio, sostenute anche in occasione di simposi, meeting, seminari e simili, a carattere internazionale e nazionale;



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
FOGGIA**

- g) le spese per omaggi e gadget solo se trattasi di materiale strettamente connesso alla realizzazione dell'evento (es. cartelline, block notes, penne, ecc.) o di utilizzo di prodotti artigianali ed artistici o eccellenze enogastronomiche del territorio;
3. Non sono ammissibili:
- spese sostenute prima dell'anno di riferimento del finanziamento o della data di presentazione della domanda di contributo;
 - le spese non espressamente previste al precedente comma 2 e quelle non direttamente funzionali alle iniziative finanziate.

Articolo 8 - Istruttoria delle domande di intervento

- l'Ufficio competente accerta l'esattezza dei dati contenuti nelle domande, la rispondenza a quanto stabilito nel bando e, nel caso, acquisisce elementi di valutazione di merito;
- entro 15 giorni dall'arrivo dell'istanza di concessione di contributo il Segretario Generale, nella qualità di responsabile del procedimento, provvede a dare comunicazione dell'avvio del procedimento mediante comunicazione all'interessato/agli interessati, ai sensi e nelle modalità di cui all'art. 8 della legge 241/90.
- per le domande incomplete o presentate su modulistica non conforme, il responsabile del procedimento provvede a chiedere per iscritto elementi informativi e documentazione integrativa, fissando un termine per le richieste integrazioni. Decorso infruttuosamente tale termine le domande sono considerate inammissibili.
- Completata l'istruttoria, l'Ufficio trasmette la documentazione al Segretario Generale ai fini della formazione della graduatoria e dell'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Articolo 9 - Approvazione della graduatoria

- Il Segretario Generale - in linea con la vigente normativa per la prevenzione della corruzione - effettua la valutazione e redige la graduatoria coadiuvato da dipendenti all'uopo sorteggiati. All'esito adotta i provvedimenti di competenza.
- Il provvedimento deve indicare:
 - i soggetti beneficiari in ordine di graduatoria;
 - la percentuale del contributo sulle spese ammesse e l'importo previsto;
 - il termine perentorio entro il quale l'iniziativa deve concludersi a pena di decadenza del diritto al contributo;
 - la precisazione che la concessione e la liquidazione del contributo sono comunque subordinate alla presentazione della documentazione specificata al successivo articolo 10.
- La graduatoria viene pubblicata sul sito internet dell'Ente.
- Il responsabile del procedimento comunica per iscritto, a mezzo pec, l'accoglimento della domanda, l'importo previsto del contributo e le condizioni per la sua concessione, invitando a trasmettere alla Camera, entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la conclusione dell'iniziativa, la documentazione prevista all'articolo successivo.
- Il provvedimento dovrà essere adottato entro 30 giorni dalla scadenza del bando.

Articolo 10 - Rendicontazione

- Entro il termine prescritto dal comma 4 dell'articolo 9, utilizzando l'apposita modulistica scaricabile dal sito internet della Camera, il soggetto beneficiario presenta la seguente documentazione:
 - dettagliata relazione sullo svolgimento dell'iniziativa nella quale siano evidenziati i risultati positivi conseguiti, con particolare riferimento agli indicatori di cui all'art. 1, comma 3;
 - rendiconto analitico delle spese sostenute e delle entrate in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nella quale si attesti che le stesse sono direttamente ed esclusivamente imputabili al progetto;



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
FOGGIA**

3. copia delle fatture debitamente quietanzate e degli altri documenti di natura contabile e fiscale comprovanti le spese sostenute;
 4. documentazione atta a stabilire la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione delle ritenute fiscali;
 5. ulteriori documenti indicati nel bando o richiesti di volta in volta, anche in relazione alla specificità dell'iniziativa;
 6. eventuale dichiarazione di compatibilità con la normativa comunitaria sugli aiuti di Stato;
2. Qualora la documentazione trasmessa sia incompleta o irregolare, o si renda necessaria una richiesta di chiarimenti, il responsabile del procedimento provvede a darne comunicazione scritta al beneficiario, fissando un ulteriore termine di 15 giorni;
 3. La mancata presentazione entro i termini prescritti, senza giustificato motivo, della rendicontazione o delle ulteriori informazioni richieste ai sensi del comma precedente, deve intendersi quale rinuncia al contributo camerale.

TITOLO III

Contributi concessi per iniziative promozionali a domanda diretta

Articolo 11 - Presentazione delle domande

1. Fermo quanto stabilito all'art. 6, l'istanza deve pervenire alla Camera non oltre 30 (trenta) giorni prima della data di inizio delle attività.
2. In caso di accoglimento della domanda, l'Ente potrà riconoscere le spese effettuate a decorrere dalla data di presentazione.

Art. 12 - Spese ammissibili

Le spese ammissibili sono quelle indicate all'art. 7

Art. 13 - Istruttoria delle domande

1. l'Ufficio competente accerta l'esattezza dei dati contenuti nelle domande, la rispondenza a quanto stabilito nel presente regolamento e, nel caso, acquisisce elementi di valutazione di merito;
2. entro 15 giorni dall'arrivo dell'istanza di concessione di contributo il Segretario Generale, nella qualità di responsabile del procedimento, provvede a dare comunicazione dell'avvio del procedimento mediante comunicazione all'interessato/agli interessati, ai sensi e nelle modalità di cui all'art. 8 delle legge 241/90;
3. per le domande incomplete o presentate su modulistica non conforme, il responsabile del procedimento provvede a chiedere per iscritto elementi informativi e documentazione integrativa, fissando un termine per le richieste integrazioni. Decorso infruttuosamente tale termine le domande sono considerate inammissibili;
4. completata l'istruttoria, l'Ufficio trasmette la documentazione al Segretario Generale ai fini della proposta di inserimento all'ordine del giorno della prima seduta utile della Giunta;
5. la Giunta delibera, salvo casi di forza maggiore, prima dell'attuazione dell'iniziativa.

Articolo 14 - Adozione della deliberazione

1. La deliberazione deve essere motivata con l'indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che consentono l'adozione del provvedimento.
2. Il provvedimento deve, inoltre, indicare:
 - a) il funzionario camerale delegato a seguire lo svolgimento dell'iniziativa;
 - b) il soggetto beneficiario dell'eventuale intervento finanziario, la percentuale del contributo e il relativo importo massimo a carico dell'Ente;



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
FOGGIA**

- c) la precisazione che la liquidazione della somma e la sua erogazione sono comunque subordinate alla presentazione del rendiconto analitico e completo delle entrate e delle spese dell'iniziativa con l'indicazione dei giustificativi di spesa o copia delle fatture;
- d) eventuali ulteriori condizioni a cui è da intendersi subordinata l'erogazione, quali la pubblicità del patrocinio e del finanziamento camerale, la quota minima di spesa a carico del soggetto richiedente.

Articolo 15 - Esecuzione delle deliberazioni

1. Il Segretario Generale dà comunicazione scritta al soggetto interessato dell'intervenuta adozione della deliberazione in ordine alla concessione del contributo, precisandone, in caso di accoglimento, il contenuto, le condizioni e il referente camerale interessato agli aspetti di cui alla concessione invitando a trasmettere all'ufficio competente, entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, la seguente documentazione:
 - a) dettagliata relazione sullo svolgimento dell'iniziativa nella quale siano evidenziati i risultati positivi conseguiti, con particolare riferimento agli indicatori di efficacia di cui all'art. 1, comma 3;
 - b) rendiconto analitico delle spese sostenute e delle entrate in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nella quale si attesti che le stesse sono direttamente ed esclusivamente imputabili all'iniziativa.
 - c) copia delle fatture debitamente quietanzate e degli altri documenti di natura contabile e fiscale comprovanti le spese sostenute;
 - d) documentazione atta a stabilire la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione delle ritenute fiscali
 - e) eventuale dichiarazione di compatibilità con la normativa comunitaria sugli aiuti di Stato.
2. Se la documentazione trasmessa è incompleta o si rende necessaria la richiesta di chiarimenti, il Segretario Generale provvede a darne comunicazione scritta all'interessato fissando un ulteriore termine di 30 giorni.
3. Il mancato rispetto dei termini di cui al comma 1 e 2 del presente articolo costituisce rinuncia al beneficio concesso.

TITOLO IV Norme comuni

Articolo 16 - Entità dell'intervento

1. L'entità dell'intervento camerale per il sostegno di iniziative che siano o meno soggette a bando, non può essere superiore al 50% delle spese rendicontate ed ammissibili.
2. L'intervento camerale non può in ogni caso concorrere a determinare, congiuntamente con altri proventi, entrate superiori alla spesa totale. L'importo concedibile è eventualmente ridotto della differenza tra entrate effettivamente accertate, anche se non interamente percepite, e spese effettivamente sostenute a consuntivo.
3. In ogni caso, una parte dei costi deve essere sostenuta dal soggetto promotore dell'iniziativa, nella misura indicata dal bando o dalla deliberazione di concessione.
4. Non sono consentite liquidazioni parziali dei benefici concessi e pertanto non sono ammesse anticipazioni e frazionamenti.

Articolo 17 - Comunicazione in caso di diniego

In caso di rigetto della domanda o di esclusione dalla graduatoria, si applicano le disposizioni di cui all'art. 10 bis della Legge n.241/1990. La comunicazione all'interessato deve indicare il termine e l'autorità a cui ricorrere.



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
FOGGIA**

Articolo 18 - Controllo a campione

La Camera di commercio ai sensi dell'art. 71 del richiamato DPR n. 445/2000 che fa obbligo alle amministrazioni pubbliche riceventi di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 47 del medesimo DPR n. 445/2000, potrà richiedere l'esibizione di ulteriori documenti, rispetto a quelli già richiesti dal presente Regolamento, o altre tipologie di riscontri a verifica di quanto dichiarato dai soggetti che ricadranno nel sistema di controllo.

Articolo 19 - Disposizioni transitorie e finali

Le presenti disposizioni abrogano e sostituiscono integralmente i precedenti Regolamenti relativi alla concessione di contributi e coorganizzazioni.

Le presenti disposizioni entrano in vigore decorsi i 15 giorni successivi all'affissione della relativa delibera di Consiglio di approvazione.