

**REGOLAMENTO**  
**SUI CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI,**  
**SOVVENZIONI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE**  
**DI VANTAGGI ECONOMICI**

(approvato con delibera di Giunta camerale n.60, del 30 luglio 2010,  
a modifica del testo di cui alla determina commissariale n.1, del 4 gennaio 2008)



## **CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI E PER L' " " ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI IN CONFORMITÀ ALLA LEGGE N.241, DEL 7 AGOSTO 1990**

### **ART. 1 — CRITERI GENERALI**

La Camera di Commercio, a norma dell'art.2, comma 1, della L.580/1993, svolge nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese, curandone lo sviluppo, anche d'intesa con le altre istituzioni, associazioni ed uffici di rilevanza locale, regionale e nazionale.

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.

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)** Evitare la polverizzazione delle risorse con la concessione di contributi di modesta entità e concentrarle verso le iniziative di maggior rilievo;
- b)** Dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi duraturi di sviluppo, rispetto ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale;
- c)** Preferire le iniziative che siano impostate in collaborazione con Enti pubblici o con Associazioni di categoria, escludendo le iniziative che rivestano interesse solo all'interno di Associazioni o Enti e che non siano aperte alle generalità dei soggetti interessati;
- d)** Privilegiare le iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale, rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
- e)** Sostenere prioritariamente le iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune degli operatori;
- f)** Favorire le iniziative avviate da gruppi di operatori associati anche temporaneamente fra loro, incentrate prioritariamente sulla qualificazione dell'immagine complessiva del territorio;

Le attività oggetto di contributo dovranno svolgersi nell'ambito della provincia, fatti salvi i casi di particolari iniziative intese a diffondere e valorizzare fuori dai confini provinciali, e comunque entro il territorio nazionale, la conoscenza del territorio della provincia di Latina a fini produttivi, turistici ed economici in generale. I singoli provvedimenti 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, nei limiti delle risorse disponibili, delle esigenze prioritarie di miglioramento del sistema economico locale e delle sue componenti settoriali, nonché della situazione congiunturale.

## **ART. 2—SOGGETTI DESTINATARI E TIPOLOGIE AMMISSIBILI**

I soggetti destinatari dei contributi possono essere:

- a) Soggetti pubblici e soggetti privati portatori di interessi generali non aventi come finalità la distribuzione di eventuali utili agli associati o ad altri soggetti attuatori dell'iniziativa;
- b) Enti, organizzazioni e soggetti diversi alla cui amministrazione e/o controllo partecipa l'ente camerale;
- c) Gruppi di operatori associati o consorziati, anche temporaneamente. Le iniziative ammissibili al contributo sono quelle aventi finalità di sviluppo del sistema delle imprese e/o dell'economia provinciale; le stesse dovranno essere senza fini di lucro e non dovranno essere suscettibili di sfruttamento imprenditoriale diretto da parte del richiedente. Sono escluse dal contributo le manifestazioni a carattere religioso, sociale e simili.

## **ART. 3—FORMULAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO**

I soggetti, che intendono ottenere contributi, sovvenzioni o interventi diretti, per il sostegno di un'iniziativa tesa alla promozione dell'economia provinciale, devono presentare apposita domanda, completa della sottoindicata documentazione, alla Camera di Commercio almeno 90 giorni prima della data di inizio della medesima. Le Associazioni che hanno concorso alla designazione dei componenti il Consiglio camerale possono presentare istanze senza particolari formalità. Detta disposizione si estende a tutte le iniziative promozionali inserite nel programma di interventi camerali per lo sviluppo economico provinciale ed espressamente previste nel bilancio preventivo annuale.

La domanda, sottoscritta dalla persona fisica interessata ovvero dal legale rappresentante o responsabile dell'Organismo promotore dell'iniziativa, deve contenere:

- a) generalità, residenza, numero di codice fiscale ed eventuale partita I.V.A. del richiedente;
- b) un'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, nel caso di Enti, deliberato 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 organismi privati e i proventi dell'iniziativa;
- d) la misura del contributo (o della partecipazione nelle spese) richiesto all'Ente camerale;



- e) l'assicurazione che l'iniziativa sarà aperta a tutti i potenziali interessati;
- f) le modalità di pubblicizzazione dell'intervento contributivo della Camera (logo camerale su inviti, materiale pubblicitario, ecc.);
- g) 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.

Alla domanda dovranno essere allegati l'atto costitutivo e lo statuto in copia autenticata, **se** l'organismo è obbligato a tale adempimento, in mancanza specificarne il motivo. L'ammissione è comunque subordinata al regolare pagamento del diritto annuale camerale, **se** dovuto.

La Camera di Commercio si riserva la facoltà, in via eccezionale, di esaminare istanze presentate dopo i 90 giorni di cui al primo comma, nei casi di riconosciuta forza maggiore.

#### **ART. 4 — AMMONTARE DEL CONTRIBUTO O INTERVENTO DIRETTO**

Il contributo camerale o intervento diretto concorrerà in misura percentuale sul disavanzo presunto dichiarato dagli organizzatori, fino ad un massimo del 50%, salvo venga riconosciuta dalla Giunta Camerale la particolare rilevanza dell'iniziativa ai fini dello sviluppo dell'economia provinciale: in ogni caso il contributo non potrà essere superiore al 70% del disavanzo. Per disavanzo si intende la differenza fra la spesa e le eventuali entrate (quali iscrizioni, biglietti, sponsorizzazioni, altri contributi, ecc.). L'entità del contributo o intervento diretto sarà determinato dalla Giunta Camerale in rapporto alla valenza dell'iniziativa con riferimento alla programmazione dell'attività promozionale della Camera di Commercio. Il contributo camerale o intervento diretto non potrà in ogni caso concorrere a determinare congiuntamente con altri proventi entrate superiori alla spesa totale e, comunque, non potrà superare la differenza tra le spese e le entrate accertate a consuntivo (al netto dell'i.v.a. soggettivamente detraibile). Nella spesa ammessa a contributo o intervento diretto potranno rientrare solamente quelle voci che siano chiaramente e specificatamente imputabili all'iniziativa. L'intervento avverrà normalmente attraverso la concessione del contributo, salvo casi particolari di volta in volta individuati, in occasione dei quali l'Ente concorrerà alla realizzazione dell'iniziativa assumendo a proprio carico alcune spese. In caso di intervento diretto, non sono ammissibili le spese di natura personale e di rappresentanza. Per l'organizzazione dell'iniziativa può essere disposta a favore del beneficiario dell'intervento camerale un'anticipazione fino al 50% della somma concessa. Ai soggetti privati, ad eccezione di quelli alla cui amministrazione e/o controllo partecipa l'Ente camerale detta anticipazione può essere erogata a condizione che la richiesta sia garantita da fidejussione bancaria ovvero polizza assicurativa qualora l'anticipazione stessa superi l'importo di € 20.000,00.

#### **ART. 5 — ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

Il Dirigente competente, cui perviene la domanda, provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente



dell'ufficio la responsabilità dell'istruttoria volta ad accertare la completezza dei dati in essa contenuti e ad acquisire elementi di valutazione di merito. Ove necessario provvede alla richiesta, anche per le vie brevi, di elementi informativi o documentazione integrativa. Qualora non pervenga sollecita e completa risposta, la richiesta viene reiterata per iscritto con la fissazione di un termine di decadenza. Completata l'istruttoria, il funzionario incaricato dà corso ai provvedimenti amministrativi conseguenti: provvede a disporre il provvedimento amministrativo di concessione del contributo che sarà sottoposto all'approvazione del Dirigente, nel caso si tratti di iniziative la cui partecipazione finanziaria sia stata preliminarmente determinata in sede di programmazione annuale di attività e le relative risorse siano puntualmente inserite nel bilancio di previsione dell'anno in corso o alla valutazione della Giunta Camerale, nel caso si tratti di iniziative non previste nel competente bilancio di previsione.

#### **ART. 6 — CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO O INTERVENTO DIRETTO**

L'atto amministrativo di concessione del contributo o dell'intervento diretto dovrà essere adottato, salvo casi di forza maggiore, prima dell'attuazione dell'iniziativa. Il provvedimento amministrativo di concessione deve essere motivato. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e giuridici del provvedimento adottato. Pertanto, nelle premesse deve essere illustrata, in ordine cronologico, la sequenza dei fatti: data della domanda e dei 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 o interventi diretti. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:

- a) l'importo del contributo o dell'intervento diretto, il soggetto beneficiario e la percentuale massima di spesa effettiva che il contributo o intervento diretto stesso non può in ogni caso superare;
- b) eventuali ulteriori condizioni cui è subordinata l'erogazione, come la nomina di rappresentanti camerali in seno ai Comitati operativi, la pubblicità dell'intervento camerale, ecc. Sono inammissibili le domande presentate da soggetti che, al momento della presentazione non sono in regola con il pagamento del diritto annuale o risultano protestate o sottoposti ad amministrazione controllata, a concordato o fallimento.

#### **ART. 7 — CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DELL' "INIZIATIVA SOVVENZIONATA": LIQUIDAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO: VERIFICA DEI RISULTATI**

Il Segretario Generale, o suo delegato, comunica al soggetto interessato l'intervenuta decisione in ordine al contributo o all'intervento diretto camerale, precisandone, in caso di accoglimento, il contenuto e le condizioni invitandolo a trasmettere all'ufficio competente, da precisare nella lettera, la documentazione indicata nei punti successivi, entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, termine eventualmente



prorogabile su richiesta motivata. L'iniziativa finanziata deve avere inizio entro sei mesi dalla comunicazione della concessione del contributo o della partecipazione diretta dal parte della Camera di Commercio e il soggetto beneficiario deve dare comunicazione scritta della data di avvio dell'iniziativa e della data di conclusione che coincide con la data dell'ultimo titolo di spesa. Qualora, la documentazione richiesta non sia trasmessa entro 90 giorni dalla comunicazione della conclusione dell'iniziativa, senza giustificato motivo, deve intendersi quale rinuncia al contributo.

La documentazione da inviare è la seguente:

- a)** una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano indicati i risultati positivi che essa ha determinato sul piano della promozione economica della provincia e dalla quale risulti l'avvenuta pubblicizzazione dell'intervento camerale;
- b)** il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute;
- c)** dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'entità dei contributi finanziari da Enti pubblici e da privati;
- d)** i documenti di spesa in originale o con certificazione di conformità all'originale o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che le fatture e/o i documenti di spesa riportati nella stessa, analiticamente descritti (emittente, debitore, numero, data, descrizione beni e/o servizi, imponibile, i.v.a., totale, mezzo di pagamento, se effettuato), si riferiscono esclusivamente alla manifestazione per cui è stato concesso il contributo. Nel caso di partecipazione diretta dell'Ente camerale all'iniziativa, i documenti di spesa devono essere intestati direttamente alla Camera di Commercio;
- e)** 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; inoltre, qualora prescritto, la certificazione antimafia o la dichiarazione sostitutiva. La documentazione di cui sopra deve essere sottoscritta dalla persona fisica interessata ovvero dal legale rappresentante o dal responsabile dell'Organismo attuatore dell'iniziativa.

Nel caso in cui il soggetto beneficiario sia un Ente pubblico, la documentazione di cui sopra potrà essere sostituita dalla trasmissione della copia conforme all'originale dell'atto ufficiale di approvazione del consuntivo (entrate e uscite) dell'iniziativa.

Pervenuta la documentazione, verificata la completezza ed il contenuto, il Dirigente competente trasmette la pratica, attestandone la regolarità sotto il profilo procedurale e amministrativo, all'Ufficio Ragioneria ai fini dell'emissione del mandato di pagamento.

Qualora la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessario acquisire chiarimenti in proposito, l'ufficio competente provvede a darne comunicazione, anche per le vie brevi, all'interessato, fissando un ulteriore termine perentorio di 30 giorni.

La mancata risposta dell'interessato, senza giustificato motivo, entro i termini prestabiliti deve intendersi



quale rinuncia al contributo/intervento diretto. Pertanto, in caso di mancato invio della documentazione richiesta, l'Ufficio pertinente predispose la pratica perché la Giunta o il Dirigente competente provvedano alla revoca della concessione e la conseguente cancellazione dell'impegno o del residuo di spesa. La pratica è ugualmente portata al riesame della Giunta Camerale o del Dirigente competente 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. Qualora dal rendiconto emerga un disavanzo inferiore a quello preventivato, il contributo verrà ridotto in misura proporzionale in sede di liquidazione

#### **ART. 8 — ALTRE DISPOSIZIONI**

Le regolamentazioni di singole iniziative con le quali sia disposta la concessione a favore di una pluralità di soggetti di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi di altro genere debbono in ogni caso disciplinare: **a)** l'individuazione dei soggetti beneficiari dell'iniziativa; **b)** il limite di spesa globale entro il quale deve essere mantenuto l'impegno di spesa sul bilancio camerale; **c)** i criteri per l'esame delle domande; **d)** l'apertura dell'iniziativa a tutti i soggetti potenzialmente interessati senza discriminazioni.

#### **ART. 9 — APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA COMUNITARIA AI CONTRIBUTI CAMERALI PER IMPRESE**

La Camera di Commercio di Latina, nella concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici a favore delle imprese, si conforma alla disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato.

#### **ART. 10 — INTERVENTI DIRETTI**

Gli interventi diretti sono decisi in coerenza con i principi generali di cui all'art. 1 del presente regolamento.

L'intervento diretto potrà prendere la forma:

- a)** del patrocinio gratuito;
- b)** dell'assunzione diretta di parte delle spese per lo svolgimento dell'iniziativa (ad es. le forme di pubblicità, l'acquisizione di spazi espositivi, la stampa di inviti, ecc.) con fatturazione diretta degli oneri alla Camera di Commercio;
- c)** della gestione in autonomia di alcuni aspetti dell'iniziativa;
- d)** dello svolgimento di servizi necessari alla realizzazione dell'iniziativa mediante l'impiego di personale, di attrezzature e di servizi informatici camerali.