



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

Regolamento Generale sui criteri e modalità per la concessione dei benefici economici, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici in conformità alla legge n. 241 del 7/8/1990, art. 12.

Art. 1

(Criteri Generali)

La Camera di Commercio di Agrigento, a norma dell'art. 2 della legge regionale n. 29 del 4.4.1995, promuove iniziative aventi per scopo l'incremento della produzione ed il miglioramento delle condizioni economiche e sociali della provincia anche d'intesa con le altre istituzioni, enti e soggetti economici della provincia.

In assolvimento di tale funzione la Giunta, coerentemente con il programma pluriennale approvato dal Consiglio camerale, può prevedere, in sede di predisposizione del bilancio preventivo, un piano di interventi per lo sviluppo economico provinciale che può articolarsi: **1)** nell'attuazione diretta di iniziative promozionali, ovvero **2)** nel sostegno finanziario di iniziative di altri soggetti.

Determinato l'ammontare del capitolo di spesa destinato alla promozione economica distinta per settore, la Giunta si propone di sostenere le iniziative organizzate da terzi che perseguano lo scopo di valorizzare ed incrementare lo sviluppo economico imprenditoriale nel nostro territorio, tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- a) evitare la polverizzazione delle risorse attraverso la concessione di benefici di modesta entità concentrandole verso le iniziative di maggiore rilievo;
- b) dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi, preferibilmente pluriennali, di sviluppo, rispetto ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale;
- 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 la rotazione dei destinatari delle agevolazioni;
- e) favorire le iniziative che coinvolgano settori economici diversi;
- f) sostenere le iniziative finalizzate, oltre alla promozione, anche alla formazione di soggetti imprenditoriali ad esclusione di quelle iniziative che saranno finanziate e/o cofinanziate da parte dei beneficiari o di altri enti;

- g) sostenere e favorire le iniziative finalizzate a fornire assistenza e formazione, con riguardo alla ricerca e all'innovazione tecnologica nell'ambito industriale ed agricolo, al recupero e al potenziamento delle attività artigianali tipiche in via di estinzione per mancanza di addetti;
- h) sostenere e favorire le iniziative atte a promuovere l'incremento del tessuto economico in sintonia con lo sviluppo di una cultura economica imprenditoriale, temperata dalle esigenze complessive di crescita del territorio, in armonia con le aspettative e con le esigenze dei consumatori.

Saranno comunque privilegiate quelle iniziative promosse da altri enti pubblici finalizzate all'organizzazione di eventi destinati allo sviluppo economico imprenditoriale del nostro territorio. La modalità di ideazione, presentazione e cofinanziamento di dette iniziative, stante la loro marcata incidenza pubblica, esula dal presente regolamento.

Art. 2

(Forma della compartecipazione)

Gli interventi ed i benefici erogati dalla Camera di Commercio - nel rispetto dei criteri fissati dall'art. 1 del presente regolamento - per le iniziative promozionali organizzate da terzi, vengono concessi sotto la forma della compartecipazione alle spese, per evitare erogazione di benefici finanziari che non siano immediatamente riconducibili agli esiti e alle finalità dell'iniziativa in relazione a quelle riconosciute dall'Ente camerale.

A tal fine, l'Ente camerale deve essere pienamente coinvolto dal momento in cui l'iniziativa si configura e nelle fasi successive, allo scopo di consentire la verifica di compatibilità dell'iniziativa con i criteri generali di cui all'art. 1 del presente regolamento.

La compartecipazione potrà prendere la forma:

- a) del solo patrocinio gratuito, con concessione dell'uso del logo camerale;
- b) della assunzione diretta di alcuni oneri connessi all'iniziativa o della gestione in autonomia di alcuni aspetti di essa, con pagamento di fatture intestate alla Camera di Commercio: tale partecipazione non potrà comunque superare il 30% dei costi preventivati e sostenuti;
- c) dello svolgimento di servizi collaterali, necessari al buon esito dell'iniziativa, mediante l'impiego di personale, attrezzature e servizi di informatica camerale, ivi compresa la disponibilità di locali, fermo restando il limite di un apporto non superiore al 40% della spesa preventivata e sostenuta.

Per le iniziative complesse, la partecipazione finanziaria dell'Ente camerale, fissata dalla Giunta sulla base di un budget di progetto in cui siano indicati il tetto massimo e la percentuale di partecipazione camerale alle spese complessive, verrà liquidata sulla base della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute.

Qualora i promotori dell'iniziativa abbiano richiesto e preventivato aiuti economici da altri enti, il limite del 30% verrà calcolato in rapporto al piano di spese da sostenere, dopo avere detratto i benefici già concessi da altri enti.

Art. 3

(Pubblicità)

La Camera di Commercio si impegna, con l'adozione del provvedimento di concessione del beneficio economico, a favorire e partecipare alla promozione pubblicitaria dell'iniziativa.

I costi per la promozione pubblicitaria dell'iniziativa devono essere espressamente indicati tra l'importo del beneficio economico indicato nel provvedimento di concessione, in maniera tale da non superare in ogni caso il limite del 30% sopra indicato.

Art. 4

(Formulazione delle richieste di beneficio economico)

I soggetti che intendano ottenere i benefici di cui al presente regolamento per il sostegno di un'iniziativa interessante ai fini della promozione dell'economia provinciale, la cui valutazione è rimessa ad un prudente ed insindacabile giudizio della Giunta camerale, debbono presentare apposita domanda alla Camera di Commercio entro i termini di cui al successivo articolo.

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 I.V.A. del richiedente;
- b) una esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il beneficio economico, 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 redatto in forma analitica che deve evidenziare, tra le entrate, i contributi richiesti ad altri enti pubblici ed i proventi dell'iniziativa;
- d) l'importo del beneficio economico richiesto all'Ente camerale;
- e) la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi di valutazione, nonché la documentazione, che si rendessero necessari in sede di istruttoria sotto pena di inammissibilità al beneficio;
- f) le eventuali refluenze che l'iniziativa può assumere in rapporto alla crescita di immagine del nostro territorio, all'incremento concreto del sistema di sviluppo economico, alla fruibilità della stessa da parte dei consumatori e delle imprese impegnate in altri settori.

Art. 5

(Casi di inammissibilità della domanda)

Non sono ammissibili, oltre a quelle che non rispettino i criteri stabiliti nel presente regolamento, le domande:

- a) relative ad iniziative per le quali il soggetto richiedente dispone di sufficiente copertura finanziaria, tenuto conto anche di eventuali altri aiuti economici disposti da terzi e dei proventi ricavabili dall'iniziativa stessa;
- b) presentate da soggetti che, al momento della domanda, non siano, ove previsto, in regola con il pagamento del diritto annuale;

- c) presentate da soggetti a carico dei quali risultino protesti cambiari, fallimenti o procedure concorsuali in atto;
- d) relative a manifestazioni organizzate da altri enti pubblici.

Art. 6

(Limiti per la concessione dei sostegni finanziari)

Il beneficio economico concesso dalla Camera non potrà superare l'impegno stanziato, e sarà erogato dietro presentazione delle fatture.

Nella spesa ammessa a beneficio potranno rientrare solo quelle voci che siano chiaramente e specificatamente imputabili all'iniziativa.

Saranno escluse quelle spese che per il loro palese carattere di marginalità o voluttuarietà siano chiaramente da ritenersi di scarsa o nessuna utilità ai fini dello svolgimento dell'iniziativa stessa.

Art. 7

(Istruttoria della domanda)

Il dirigente dell'ufficio cui perviene la domanda provvede ad assegnare a sè 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 e 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.

Completata l'istruttoria, il dirigente dell'ufficio ne espone le risultanze ed inoltra la pratica al Segretario Generale per l'adozione da parte della Giunta dei provvedimenti amministrativi conseguenti.

Art. 8

(Adozione dei provvedimenti di concessione e di esclusione)

I provvedimenti di cui all'art. 7 devono essere motivati. In particolare la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e giuridici del provvedimento adottato. Pertanto nelle premesse del provvedimento deve in primo luogo essere illustrata, in ordine cronologico, la sequenza dei fatti: data della domanda e suoi contenuti; istruttoria compiuta dall'ufficio e risultanze emerse. Va, inoltre, verificata l'osservanza dei criteri e delle modalità predeterminati per la concessione dei benefici economici, con particolare riferimento agli obiettivi di promozione economica come indicati nell'art. 1.

Il dispositivo del provvedimento deve indicare:

- a) l'importo del beneficio economico, il soggetto beneficiario e la percentuale massima di spesa effettiva che il beneficio economico stesso non può in ogni caso superare;

- b) la precisazione che la liquidazione del beneficio economico e la sua erogazione (liquidazione delle fatture) sono comunque subordinate alla presentazione del rendiconto analitico e completo delle entrate e delle spese dell'iniziativa nonché alla presentazione dei documenti di cui alle lettere da a) ad e) del successivo art. 9;
- 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, ecc.

Art. 9

(Controllo, liquidazione ed erogazione del beneficio economico; diniego del beneficio economico)

Il Segretario Generale dà comunicazione scritta al soggetto interessato dell'intervenuta adozione del provvedimento in ordine al beneficio, precisandone, in caso di accoglimento, il contenuto e le condizioni ed invitandolo a trasmettere al competente Ufficio, entro 30 giorni, o nel diverso termine di volta in volta stabilito, dalla conclusione dell'iniziativa, la seguente documentazione:

- a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano anche indicati i risultati conseguiti, nonché le ripercussioni di interesse generale che la stessa ha comportato per l'economia locale;
- b) il rendiconto analitico, reso sotto forma di atto notorio, delle entrate realizzate o comunque accertate, comprensive del beneficio camerale, e delle spese sostenute, con evidenziazione dell'eventuale disavanzo o utile dell'iniziativa o progetto e con l'indicazione degli importi comprensivi di IVA solo in caso di indeducibilità di tale imposta (in caso contrario le spese rendicontate dovranno essere indicate al netto di IVA); nel caso in cui nel rendiconto si evidenzia un utile, il beneficio economico camerale verrà ridotto nella misura necessaria a garantire il pareggio dell'iniziativa;
- c) i documenti di spesa in originale o con certificazione di conformità all'originale.

Sono escluse:

1. affitto dei locali sede dell'Associazione;
 2. spese, a qualsiasi titolo, relative alla organizzazione ed alla gestione dell'associazione stessa (dipendenti, personale, luce e telefono, spese pulizie ecc.);
 3. spese non attinenti alla manifestazione o attività;
 4. compensi ai soci, ad eccezione di quelli previsti dalla legge;
- d) la documentazione atta a stabilire la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione della vigente normativa inerente l'applicazione delle ritenute fiscali dovute;
 - e) la certificazione antimafia o la dichiarazione sostitutiva ove prescritta. Per i soggetti iscritti o annotati al Registro delle Imprese quest'ultime informazioni saranno acquisite d'ufficio.

Pervenuta la documentazione, dopo averne verificato la completezza ed il contenuto, il dirigente dell'ufficio accerta la regolarità sotto il profilo procedurale e amministrativo ed adotta il provvedimento di liquidazione. Copia di detto provvedimento sarà trasmessa all'ufficio Ragioneria per la liquidazione.

Qualora non sia data risposta entro il termine di cui al 1° comma, 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 non inferiore ai 15 giorni.

In caso di mancata risposta dell'interessato, senza giustificato motivo, entro i termini prestabiliti o ove l'iniziativa realizzata si sia discostata da quella preventivata o in caso di inosservanza di eventuali direttive di tipo operativo fornite dall'Ente camerale, l'ufficio inoltra la pratica al Segretario Generale per l'adozione da parte della Giunta dei provvedimenti amministrativi conseguenti e l'eventuale cancellazione dell'impegno o del residuo di spesa, ivi compreso l'eventuale rimborso delle fatture presentate e liquidate.

Il diniego di concessione è disposto ad insindacabile giudizio della Giunta Camerale su proposta del dirigente competente.

Art. 10

(Termini di presentazione della domanda)

Al fine di garantire una completa programmazione delle attività di cui al presente regolamento, anche con riguardo alla obbligatorietà temporale della predisposizione del bilancio annuale di previsione, gli interessati dovranno presentare apposita istanza entro e non oltre il 30 ottobre di ogni anno.

Limitatamente all'esercizio finanziario 2006, le istanze dovranno pervenire entro e non oltre il 31 gennaio dello stesso anno.

Art. 11

(Disposizioni finali)

Al presente regolamento sarà data ampia e diffusa pubblicità, oltre che nelle forme ordinarie, anche a mezzo stampa e tv provinciali.