

Criteria e modalità per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici

Art. 1 Criteri generali

1. La Camera di Commercio di Modena, a norma dell'art. 2 della Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive modifiche e/o integrazioni 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 e con gli altri uffici attivi sul territorio.
2. Nell'assolvimento di tale funzione, l'Ente camerale inserisce annualmente, nel proprio bilancio preventivo, un programma d'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.
3. Il presente regolamento predetermina e disciplina, ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità adottati dalla Camera di Commercio per la concessione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque specie e comunque denominati a soggetti o enti pubblici e privati.
4. 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 attraverso la concessione di contributi di modesta entità e 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) preferire le iniziative in collaborazione con Enti pubblici ovvero con le Associazioni di categoria, escludendo le iniziative che non siano rivolte alla generalità delle imprese della provincia;
 - 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) favorire la rotazione degli operatori fruitori delle agevolazioni;
 - f) sostenere prioritariamente le iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune degli operatori;
5. In ogni caso, i contributi dovranno essere conformi alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.
6. I provvedimenti inerenti gli interventi economici disciplinati da questo regolamento sono resi pubblici mediante pubblicazione all'albo camerale e sul sito della Camera di Commercio I.A.A. di Modena nelle modalità previste dal D.Lgs. 33/2013.

Art. 2 Redazione e diffusione del programma promozionale

1. I singoli provvedimenti amministrativi riguardanti la concessione di contributi dovranno avere come punto di riferimento il programma delle iniziative promozionali inserito nel bilancio preventivo annuale, in cui dovranno essere individuati gli obiettivi specifici da perseguire con le

azioni di supporto finanziario e l'ammontare dei fondi da destinare, 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 che interessano un gran numero di soggetti, potranno essere adottate forme di pubblicità in conformità con le disposizioni della Legge n. 241/90, art. 8, comma 3. Per tali iniziative vanno preventivamente adottate specifiche regolamentazioni.

Art. 3

Soggetti destinatari degli interventi

1. Possono accedere agli interventi di cui al presente regolamento:
 - a) Enti pubblici o di diritto pubblico;
 - b) Enti ed organismi privati o a partecipazione pubblica portatori di interessi diffusi e/o collettivi del sistema delle imprese quali ad esempio associazioni di categoria, consorzi, società consortili e associazioni di consumatori;
 - c) singole imprese e/o consorzi di imprese solamente se nell'ambito di iniziative disciplinate da bandi o regolamenti.
2. Non sono comunque ammessi agli interventi i soggetti che non risultino in regola con il pagamento del diritto camerale annuale.
3. Parimenti, non possono beneficiarne le imprese per le quali sia avviata una procedura concorsuale e gli imprenditori e/o i soci o amministratori di società a carico dei quali sia intervenuta una dichiarazione di interdizione o inabilitazione.

Art. 4

Formulazione delle richieste di contributo

1. I soggetti che intendano ottenere i contributi, comunque denominati, di cui al presente regolamento, per il sostegno di un'iniziativa interessante ai fini della promozione dell'economia provinciale, devono presentare apposita domanda alla Camera di Commercio entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello dell'iniziativa, se possibile, ovvero prima della data di inizio della medesima o entro il termine stabilito dal regolamento dell'iniziativa.
2. Le domande tardive presentate dopo l'avvio dell'iniziativa non disciplinata da bandi o regolamenti, non potranno rivestire carattere di priorità ma verranno valutate, di volta in volta, sulla base delle caratteristiche dell'iniziativa e della disponibilità di bilancio del momento.

3. 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 ed i proventi dell'iniziativa;
 - d) la misura del contributo richiesto all'Ente camerale;
4. I soggetti richiedenti dovranno rendersi disponibili a fornire tutti gli elementi informativi di valutazione, nonché la documentazione, che si rendessero necessari in sede di istruttoria sotto pena di inammissibilità del beneficio.

Art. 5

Istruttoria della domanda

1. Il Responsabile dell'Area Funzionale cui perviene la domanda provvede ad assegnare a sé o ad altro addetto 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 di 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, il Responsabile inoltra la pratica al Segretario Generale per l'adozione dei provvedimenti amministrativi conseguenti nei termini di legge.

Art. 6

Adozione del provvedimento di concessione o rigetto del contributo

1. I provvedimenti, ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90, devono essere motivati. In particolare, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche del provvedimento adottato.
2. Nelle premesse del provvedimento di accoglimento della richiesta devono essere precisati:
 - a) la descrizione dell'iniziativa/progetto;
 - b) l'istruttoria compiuta dagli uffici;
 - c) la valutazione sull'ammissibilità della richiesta compatibilmente con i compiti di promozione dell'economia locale della Camera.

3. Il relativo dispositivo deve indicare:
 - a) l'importo del contributo, il soggetto beneficiario e la percentuale di spesa effettivamente sostenuta che il contributo stesso copre e che non può in ogni caso superare il 50% del totale costi;
 - 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) dell'art. 8.
 - c) eventuali ulteriori condizioni a cui è da intendersi subordinata l'erogazione.
4. L'eventuale variazione del soggetto beneficiario dovrà essere motivata e la decisione in merito alla questione verrà demandata alla Giunta Camerale.
5. La stessa Giunta si riserva l'opportunità di anticipare parte del contributo concesso sulla base di specifica e motivata richiesta.
6. Il Segretario Generale o un suo delegato dà comunicazione scritta al soggetto interessato dell'avvenuta adozione del provvedimento in ordine al contributo, precisandone, in caso di accoglimento, il contenuto e le condizioni.
7. In caso di diniego della concessione del contributo, la comunicazione all'interessato deve indicare il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 7

Ammontare del contributo

1. Il contributo camerale non può superare il limite massimo del 50% della spesa totale sostenuta dal beneficiario per la realizzazione dell'iniziativa.
2. Nel computo della spesa ammessa a contributo rientrano:
 - a) i costi per beni o servizi e i compensi necessari direttamente imputabili all'iniziativa;
 - b) i compensi per i dipendenti assunti con contratto a progetto al fine esclusivo di contribuire alla realizzazione dell'iniziativa;
3. Sono al contrario escluse dal contributo camerale.
 - a) le spese del personale del soggetto beneficiario anche se utilizzato parzialmente ai fini della buona riuscita dell'iniziativa;
 - b) tutte le altre spese non ricomprese dal comma 2 del presente articolo.
4. Se al termine dell'iniziativa le spese rendicontate risultano inferiori a quelle preventivate, la Camera dovrà verificare che il contributo non superi il 50% delle spese effettivamente sostenute.

Art. 8

Esame della rendicontazione dell'iniziativa sovvenzionata

1. In caso di accoglimento della domanda, il beneficiario è tenuto a trasmettere al Responsabile entro il termine specificato nella comunicazione, ovvero, in mancanza, entro 30 giorni 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;
 - b) il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate;
 - c) il rendiconto analitico delle spese sostenute; fra queste ultime rientra anche l'IVA pagata da Enti non commerciali in quanto non esercitano un'attività commerciale ancorchè secondaria rispetto all'attività istituzionale e risultano pertanto assimilabili al consumatore finale;
 - d) dichiarazione relativa ai contributi deliberati da altri Enti con specifica indicazione delle somme effettivamente percepite;
 - e) i documenti di spesa in originale o con certificazione di conformità all'originale preferibilmente quietanzati ovvero dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 19, DPR 445/2000 e successive modificazioni relativa alle spese sostenute.
 - f) la documentazione atta a stabilire la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione della vigente normativa inerente l'applicazione delle ritenute fiscali dovute;
 - g) la certificazione antimafia o la dichiarazione sostitutiva, ove prescritta.
2. Pervenuta la documentazione, dopo averne verificato la completezza ed il contenuto, l'ufficio trasmette la pratica, attestandone la regolarità sotto il profilo procedurale e amministrativo, all'ufficio di ragioneria ai fini dell'emissione del mandato.
3. Qualora non sia data risposta entro il termine di cui al comma 1, 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 a 15 giorni.
4. La mancata risposta dell'interessato entro i termini prestabiliti senza giustificato motivo potrà intendersi quale rinuncia al contributo. Pertanto, in tal caso, l'ufficio inoltra la pratica al Segretario Generale perché adotti i provvedimenti necessari.
5. La pratica è portata al riesame della Giunta ove l'iniziativa realizzata si sia discostata da quella preventivata. In questo caso, la Camera di Commercio si riserva di verificare la compatibilità della nuova iniziativa con i fini e gli obiettivi dell'Ente e, qualora lo ritenga opportuno, di modificare l'importo del contributo ovvero revocarlo.
6. In ogni caso la mancata presentazione della documentazione di cui al comma 1 del presente articolo entro l'anno successivo rispetto a quello in cui è stato concesso il contributo comporterà la decadenza dal diritto al contributo stesso (sono fatti salvi ulteriori e/o diversi termini stabiliti in specifici bandi e/o regolamenti riguardanti singole iniziative).

Art. 9

Applicazione della disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato

1. La Camera di Commercio di Modena, 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.

2. Le erogazioni di contributi, benefici e vantaggi economici che si configurano come aiuti in regime *de minimis* sono subordinate al rilascio da parte del legale rappresentante dell'impresa interessata di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio contenente tutti gli aiuti in regime *de minimis* di cui ha beneficiato durante i due esercizi precedenti e nell'esercizio finanziario in corso, al fine di verificare il rispetto del plafond complessivo.
3. Qualora il contributo sia erogato in capo ad una Associazione di categoria o ad altro ente per un'iniziativa a sostegno del mondo imprenditoriale per cui il vantaggio economico sia interamente o parzialmente imputabile ad una o più imprese, l'Associazione o altro ente dovrà verificare il rispetto dell'applicazione delle regole del *de minimis* e a tal fine raccogliere dalle imprese la necessaria documentazione
4. Non è aiuto di stato il contributo concesso per finalità istituzionali di promozione generale dell'economia o del territorio.

Art. 10 Controlli

1. Il richiedente è tenuto a conservare gli originali dei documenti di spesa per cinque anni, qualora non consegnati alla Camera.
2. L'Ente effettua idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese in base a quanto previsto dal DPR 445/2000 e successive modifiche e integrazioni; qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto di tali dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla possibilità di beneficiare del contributo stanziato.

Art. 11 Norme per la tutela della privacy

1. La presentazione della domanda di contributo o di partecipazione ad un'iniziativa promozionale comporta il consenso al trattamento dei dati in essa contenuti, per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ai soli fini degli adempimenti necessari a dare applicazione al presente testo di regolamento.