



REGOLAMENTO

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

(in conformità all'art. 12 della Legge 7
agosto 1990, n. 241 e del D.P.R. 2
novembre 2005, n. 254)

INDICE

Art. 1 - Finalità e criteri generali

Art. 2 - Carattere delle iniziative ammissibili

Art. 3 - Soggetti beneficiari

Art. 4 - Relazione Previsionale e Programmatica e bando pubblico

Art. 5 - Presentazione delle domande

Art. 6 - Spese ammissibili

Art. 7 - Istruttoria delle domande

Art. 8 - Concessione del contributo e logo camerale

Art. 9 - Entità del contributo

Art. 10 - Controlli, liquidazione ed erogazione del contributo

Art. 11 - Adeguamento alle disposizioni del D.P.R. n. 254 del 2/11/2005

Art. 12 - Disposizioni finali e transitorie

ARTICOLO 1 - Finalità e criteri generali

1. La Camera di Commercio, a norma dell'art. 2, comma 1, della Legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificato dal Decreto legislativo n. 23 del 15 febbraio 2010, 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. Il presente Regolamento viene emanato al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, in applicazione dell'articolo 12 della Legge 241/1990 e in armonia con le disposizioni del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", e stabilisce i criteri e le modalità adottati dalla Camera di Commercio di Frosinone per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a soggetti pubblici o privati, nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese, di tutela dei mercati, dei consumatori e dei lavoratori.

3. Il presente Regolamento non si applica ai contributi concessi a favore delle Aziende Speciali costituite dalla Camera di Commercio, alle quote associative annuali erogate a favore di comitati, fondazioni, e associazioni partecipate dalla Camera nonché ai protocolli d'intesa, ai contributi consortili, agli interventi promozionali regolati da specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritte dalla Camera con enti pubblici o con altri organismi.

4. L'Ente camerale inserisce annualmente nella propria Relazione Previsionale e Programmatica e nel Preventivo Economico un programma di interventi per lo sviluppo economico provinciale che si articola nell'attuazione diretta di iniziative promozionali e nel sostegno finanziario di iniziative promozionali svolte a cura di soggetti terzi, coerenti con i contenuti della propria programmazione e improntate ai seguenti criteri generali:

- a) evitare la polverizzazione delle risorse attraverso la concessione di contributi di modesta entità, concentrando le stesse verso le iniziative di maggiore rilievo e impulso economico;
- b) dare la priorità a iniziative che si inseriscono in programmi, preferibilmente pluriennali, di sviluppo, rispetto a iniziative di carattere sporadico e occasionale;
- c) preferire le iniziative da effettuare in collaborazione con gli enti pubblici e le associazioni di categoria;
- d) escludere le iniziative di interesse interno di associazioni o enti nonché gli interventi non aperti alla generalità dei soggetti interessati;
- e) privilegiare le iniziative con incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale rispetto a quelle con riflessi indiretti o soltanto temporanei;
- f) favorire la rotazione dei soggetti beneficiari dei contributi;
- g) sostenere prioritariamente le iniziative che hanno lo scopo di fornire servizi di interesse comune agli operatori;
- h) sostenere le iniziative supportate da un'adeguata progettazione che preveda tempi, costi di realizzazione e modalità di verifica dei risultati;
- i) garantire la massima trasparenza, imparzialità e diffusione delle informazioni.



ARTICOLO 2 - Carattere delle iniziative ammissibili

1. Il sostegno finanziario camerale potrà riguardare:

- a) sotto l'aspetto dell'ambito di influenza: iniziative di livello provinciale, sub-provinciale, nonché di livello superiore allorché le caratteristiche dell'iniziativa siano tali da determinare riflessi positivi sull'economia della provincia o di sue componenti;
- b) sotto l'aspetto dei contenuti: in conformità alla L.N. n. 580/93 e s.m.i., iniziative di carattere specificatamente economico, nonché di carattere turistico, informativo e culturale con evidenti riflessi diretti significativi sull'economia locale o sui suoi aspetti o componenti.

2. Sono espressamente esclusi dall'accesso ai finanziamenti camerali le iniziative e i progetti:

- a) finalizzati al solo funzionamento degli enti e organismi beneficiari;
- b) gestiti da organismi privati portatori di interessi diffusi alle quali non sia garantito l'accesso a tutte le imprese operanti nel settore specifico, indipendentemente dall'appartenenza a tale organismo;
- c) già realizzati anche solo parzialmente, secondo il principio comunitario di non retroattività e necessità dell'aiuto;

- d) per sagre locali, patronali, parrocchiali e simili, i cui risvolti economici abbiano esclusivo interesse locale;
- e) di carattere meramente sportivo, ricreativo, assistenziale o di beneficenza, fatta eccezione per quelli di rilievo almeno nazionale che implicino ricadute sul turismo e sulle attività imprenditoriali locali connesse;
- f) di non rilevante entità, ovvero con un budget complessivo inferiore a € 3.000,00 (diconsi tremila).



ARTICOLO 3 - Soggetti beneficiari

1. I soggetti beneficiari dei contributi possono essere Enti, Amministrazioni ed altri soggetti pubblici, nonché associazioni o altri soggetti privati portatori di interessi diffusi e collettivi quali, ad esempio, consorzi di imprese, associazioni dei consumatori, soggetti del terzo settore, ecc.

2. Non possono, in nessun caso, essere beneficiari di contributi, a qualsiasi titolo concessi:

- a) i partiti politici ovvero le associazioni agli stessi collegati;
- b) i mass media
- c) le società partecipate dalla Camera di Commercio.



ARTICOLO 4 - Relazione Previsionale e Programmatica, preventivo economico e bando pubblico

1. I singoli provvedimenti amministrativi riguardanti la concessione di contributi dovranno avere come punto di riferimento il programma delle iniziative promozionali inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica, 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 del sistema economico locale e delle sue componenti settoriali; della situazione congiunturale; degli indirizzi della politica economica comunitaria, nazionale e regionale e degli obiettivi strategici della Camera di Commercio inseriti nel Programma Pluriennale.

2. Le richieste di contributo relative a iniziative non previste specificamente nella Relazione Previsionale e Programmatica e/o nel Preventivo economico, non potranno rivestire carattere di priorità e saranno valutate dalla Giunta secondo criteri e procedure indicate da apposito Bando pubblico e sulla base delle disponibilità di bilancio, o secondo i criteri generali del presente regolamento se rispondenti alla tipologia e/o alla natura/carattere di iniziative per cui è stato eventualmente previsto un apposito stanziamento nel Preventivo economico annuale (nei limiti dello stanziamento stesso).

3. Il Bando per la selezione delle iniziative interessanti ai fini dello sviluppo provinciale realizzate da terzi è emanato dal Dirigente competente e reso pubblico, per la durata di almeno 20 giorni, mediante pubblicazione nell'albo camerale on-line e avvisi sul sito internet della Camera di Commercio.

4. Il Bando deve prevedere, tra l'altro: le tipologie dell'iniziativa, dei soggetti beneficiari e delle spese ammesse; la misura dei contributi; la modulistica da utilizzare e la documentazione da allegare; le modalità e le procedure per la concessione, la rendicontazione e liquidazione dei contributi.

5. Il Bando è pubblicato con cadenza annuale. E' articolato in quattro trimestri e indica i seguenti termini per la presentazione delle domande. I soggetti che intendano ottenere contributi per il sostegno di un'iniziativa interessante ai fini della promozione dell'economia provinciale devono presentare apposita domanda alla Camera di Commercio di Frosinone entro il 30 novembre (per iniziative in programma nel trimestre gennaio-marzo dell'anno successivo); entro il 28 febbraio (per iniziative in programma nel trimestre aprile-giugno dell'anno in corso); entro il 31 maggio (per iniziative in programma nel trimestre luglio-settembre); entro il 31 agosto (per iniziative in programma nel trimestre ottobre-dicembre).



ARTICOLO 5 - Presentazione delle domande

1. Le domande dovranno essere presentate almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa o, nel caso, di bando, nei termini previsti dallo stesso, redatte sull'apposito modulo scaricabile dal sito internet www.fr.camcom.gov.it, corredate della documentazione richiesta, sottoscritte dal legale rappresentante digitalmente o con firma autografa, allegando in tal caso fotocopia di un documento di identità in corso di validità, e presentate, pena l'esclusione, tramite casella di Posta Elettronica Certificata (cciaa@fr.legalmail.camcom.it).

2. Le domande devono obbligatoriamente 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 contributo, nella quale siano messe in evidenza le modalità realizzative e la tempistica, nonché le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale e, in particolare, i risultati attesi espressi anche mediante indicatori di tipo quantitativo e qualitativo;
- c) il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa, redatto in forma analitica, che evidenzii, in particolare, tra le entrate, gli eventuali contributi richiesti ad altri enti pubblici o altri proventi per sponsor o compartecipazione di privati, nonché eventuali proventi derivanti dalla vendita di beni e servizi o quote di autofinanziamento del promotore;
- d) la misura del contributo richiesto all'Ente camerale;
- e) l'indicazione delle modalità con le quali verrà data adeguata visibilità all'intervento camerale;
- f) la dichiarazione attestante che l'iniziativa sarà aperta a tutti i potenziali interessati che presentino i necessari requisiti e che saranno impiegati i mezzi più opportuni per assicurare un'adeguata informazione;
- g) la dichiarazione attestante l'impegno a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione che si rendessero necessari in sede di istruttoria;
- h) l'eventuale dichiarazione di compatibilità con la normativa comunitaria sugli aiuti di stato;
- i) in tema di valorizzazione del patrimonio culturale, nonché di sviluppo e promozione del turismo, dichiarazione di ente/ organismo competente che l'iniziativa proposta viene svolta in collaborazione (compartecipazione, partenariato, supporto organizzativo, ecc.).



ARTICOLO 6 - Spese ammissibili

1. Sono ammissibili soltanto le spese strettamente inerenti la realizzazione delle iniziative o dei progetti che siano chiaramente e direttamente imputabili agli stessi, opportunamente documentate (fatture, ricevute, note, ecc.) e intestate al soggetto richiedente nonché beneficiario del contributo. Sono invece escluse quelle spese che siano chiaramente da ritenersi di scarsa o nessuna utilità ai fini dello svolgimento dell'iniziativa stessa.

2. Non sono ammissibili:

- a) le spese sostenute prima della trasmissione della domanda di contributo;
- b) le spese non documentabili e quelle relative al funzionamento ordinario dei soggetti beneficiari e/o loro collegati e non specificamente destinate alla realizzazione delle iniziative (personale dipendente, locazioni, utenze, consulenze fiscali, giuridiche, ecc.);
- c) le spese relative all'affitto dei locali e all'attività svolta da personale dipendente di società di servizio e altri soggetti controllati, collegati, partecipati e di emanazione del beneficiario dei contributi;
- d) le spese di rappresentanza (omaggi, colazioni, buffet, manifestazioni conviviali, ecc.);
- e) le spese per servizi erogati da soggetti controllati, collegati, partecipati e di emanazione dei beneficiari dei contributi;
- f) i costi per investimento in beni durevoli o patrimonializzazione di attrezzature non collegati alla realizzazione dell'iniziativa (acquisto computer, telefoni, fax, stampanti, gazebo, stand, ecc.);
- g) le imposte dirette e quelle indirette qualora detraibili; ovvero quando il progetto o iniziativa si configuri come un'attività commerciale e, in ogni caso, quando il beneficiario del contributo abbia natura di impresa.



ARTICOLO 7 - Istruttoria delle domande

1. L'Ufficio accerta la completezza della documentazione presentata e, 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 formalmente (anche a mezzo posta elettronica) con la fissazione di un termine di decadenza di 7 giorni dal ricevimento della stessa da parte del richiedente il contributo. Decorso infruttuosamente tale termine le domande sono considerate inammissibili.

2. Completata l'istruttoria da parte dell'Ufficio, il Dirigente competente, valutata la coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Ente, i principi generali di cui all'art. 1 del presente regolamento e la programmazione pluriennale, la propone al Presidente per l'inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile della Giunta camerale.

ARTICOLO 8 - Concessione del contributo e logo camerale

1. Il provvedimento di concessione del contributo viene adottato motivatamente dalla Giunta camerale, salvo casi di forza maggiore, entro il termine di (novanta) 90 giorni dalla richiesta o, nel caso di bando, da quello ultimo previsto dallo stesso per la presentazione delle domande. Decorso tale termine senza che sia stato adottato il provvedimento di concessione del contributo, la richiesta è da considerarsi respinta. Il suddetto termine viene differito alla prima riunione di Giunta utile nel caso che esso coincida con le festività natalizie, pasquali, il mese di agosto.

2. La concessione del contributo comporta l'obbligo, da parte del soggetto che ne ha fatto richiesta, di inserire il logo della Camera di Commercio di Frosinone e la dicitura "con il contributo della Camera di Commercio di Frosinone" nel materiale informativo dell'iniziativa finanziata (pieghevoli, brochure, volantini, pubblicità su quotidiani e periodici, spot televisivi, manifesti, siti internet, social media, ecc.).



ARTICOLO 9 - Entità del contributo

1. L'entità dell'intervento viene determinata dalla Giunta camerale in considerazione della coerenza dell'iniziativa con i principi generali di cui all'art. 1 e della pertinenza ai programmi pluriennali e annuali d'intervento, fino a un importo non superiore al 50% delle spese ammissibili indicate a preventivo.

2. L'intervento camerale non può in ogni caso concorrere a determinare, congiuntamente con altri proventi, entrate superiori alla spesa totale. Qualora si verifichi tale circostanza, l'importo concedibile non può superare la differenza tra spese effettivamente sostenute a consuntivo ed entrate effettivamente accertate, anche se non interamente percepite.



ARTICOLO 10 - Controlli, liquidazione ed erogazione del contributo

1. In caso di accoglimento della domanda, l'Ente camerale dà tempestiva comunicazione scritta agli interessati dell'adozione del provvedimento adottato, precisandone il contenuto e le condizioni, con l'invito a trasmettere all'ufficio competente, a pena di revoca, entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, idonea rendicontazione redatta sull'apposito modulo scaricabile dal sito internet www.fr.camcom.gov.it e corredata della seguente documentazione:

- a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa nella quale siano illustrati i risultati positivi che ha determinato sul piano della promozione economica; in particolare, dando conto dei risultati conseguiti anche mediante indicatori qualitativi e quantitativi;
- b) rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute;
- c) copie conformi delle fatture quietanzate e degli altri documenti di spesa (qualora il beneficiario sia un ente pubblico, la documentazione di spesa potrà essere sostituita dal solo rendiconto analitico delle entrate accertate e delle spese sostenute, sottoscritto dal legale rappresentante o da pari competenti organi secondo i rispettivi ordinamenti);

- d) documentazione dalla quale risultino le modalità con le quali è stata data adeguata visibilità dell'intervento camerale;
- e) dichiarazione di compatibilità con la normativa comunitaria sugli aiuti di stato;
- f) ove ne ricorrano i presupposti, dichiarazione attestante la regolarità contributiva;
- g) ove ne ricorrano i presupposti, dichiarazione attestante il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa antimafia (D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i.).

2. Qualora la documentazione trasmessa sia incompleta o irregolare, o si renda necessaria una richiesta di chiarimenti, l'Ufficio provvede a darne comunicazione scritta al beneficiario fissando un ulteriore termine di 15 giorni. La mancata risposta dell'interessato entro il termine di cui sopra dovrà intendersi quale rinuncia al contributo e, in tal caso, l'Ente camerale potrà procedere alla revoca dello stesso.

3. Nel caso in cui la realizzazione dell'iniziativa, quale risulta dalla relazione di cui a punto a) sia significativamente divergente dalla descrizione risultante in sede di richiesta del contributo, l'argomento dovrà essere portato all'esame della Giunta camerale per le conseguenti determinazioni che potranno arrivare sino alla revoca del contributo.

4. L'Ente camerale si riserva in ogni caso la più ampia facoltà di accertamento e controllo dell'esecuzione e della gestione delle iniziative ammesse al contributo e potrà revocare il contributo medesimo in qualsiasi momento, al verificarsi di condizioni non compatibili con gli scopi per i quali il contributo è stato accordato. Il contributo sarà, altresì, revocato qualora non venga dato adeguato risalto alla partecipazione camerale.



ARTICOLO 11 - Adeguamento alle disposizioni del D.P.R. n. 254 del 2/11/2005

1. A seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. n. 254/2005, la gestione della Camera di Commercio di Frosinone è informata ai principi generali della contabilità economica e patrimoniale e il bilancio di esercizio è redatto secondo il principio della competenza economica. I contributi concessi devono riferirsi, pertanto, a iniziative realizzate nel corso dell'esercizio di competenza.

2. A seguito della deliberazione di concessione di contributo viene disposto l'utilizzo delle somme necessarie, ai sensi dell'art 13 del D.P.R. n. 254/2005. La liquidazione delle medesime somme, ai sensi dell'art. 15 del sopraccitato decreto, deve avvenire di norma entro la fine dell'esercizio di competenza, nel corso del quale è stato concesso il contributo.

3. Fermo restando quanto disposto dall'art. 12 del presente regolamento, il beneficiario deve trasmettere la documentazione consuntiva, al più, entro la fine di febbraio dell'anno successivo a quello nel corso del quale il contributo è stato concesso e l'iniziativa è stata realizzata, pena la revoca del contributo. In sede di controllo, sono ammesse a contributo solo le spese effettivamente sostenute nell'esercizio di competenza, regolarmente attestate da documenti con data non successiva al 31 dicembre del medesimo anno.



ARTICOLO 12 - Disposizioni finali e transitorie

1. Le presenti disposizioni abrogano e sostituiscono integralmente il precedente Regolamento approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 14 del 15 marzo 2016.
2. Le presenti disposizioni entrano in vigore decorsi i 15 giorni successivi all'affissione della relativa delibera di approvazione.

Il Dirigente dell'Area Amministrativo – Promozionale.....

IL SEGRETARIO GENERALE
(AVV. PIETRO VISCUSI)

IL PRESIDENTE
(MARCELLO PIGLIACELLI)