

## Regolamento per la Concessione di Contributi

[Scarica il Regolamento](#) [1]

Il Regolamento che stabilisce i Criteri e le Modalità per la concessione di Contributi è stato approvato con delibera di Consiglio camerale n. 14 del 7/11/2012.

### ARTICOLO 1

#### CRITERI GENERALI

1. La Camera di Commercio, a norma dell'art. 2 della legge 580/93 e degli art. 1, 7 e 10 dello statuto camerale, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, svolge funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese promovendone lo sviluppo nel rispetto della normativa comunitaria, statale, regionale e statutaria. Nel perseguimento degli scopi istituzionali, la Camera di Commercio ispira la propria attività ai principi di collaborazione e di cooperazione con l'Unione Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia, con i Comuni e gli altri Enti ed Istituzioni che hanno poteri di intervento nell'economia locale nonché con le organizzazioni rappresentative delle categorie economiche e sociali.

2. In assolvimento di tale funzione la Camera di commercio predispone un programma pluriennale e 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.

3. La Camera di commercio 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 concentrarle 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 che siano impostate in collaborazione con enti pubblici ovvero con le associazioni di categoria, escludendo le iniziative che abbiano interesse interno di associazioni o enti e che non siano aperte alla 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) 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.

4. I criteri di cui al presente articolo si applicano, oltre che alla concessione di contributi, anche a tutte le altre forme di supporto previste dall'art.12 della legge 7 agosto 1990, n.241.

### ARTICOLO 2

#### INSERIMENTO NEL PROGRAMMA PROMOZIONALE. PUBBLICITA'

1. I singoli provvedimenti di Giunta riguardanti la concessione di contributi dovranno avere come punto di riferimento la relazione previsionale e programmatica del Consiglio - quale aggiornamento per l'anno di riferimento degli indirizzi generali e del programma pluriennale predisposto ai sensi del comma 1, lettera c) dell'articolo 11 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, 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 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.

### ARTICOLO 3

## FORMULAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO

1. I soggetti che intendano ottenere contributi, sovvenzioni, ecc., per il sostegno di un'iniziativa interessante ai fini della promozione dell'economia provinciale debbono presentare apposita domanda alla Camera di commercio non oltre trenta giorni prima della data di inizio della medesima.

2. 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) se il contributo è richiesto da persona fisica: generalità, residenza, numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA del richiedente;
- b) se il contributo è richiesto da società, ente o associazione di categoria: esatta denominazione della società, ente o associazione, statuto, eventuale numero di iscrizione al Registro delle imprese, nonché generalità, residenza, numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA del legale rappresentante;
- c) 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;
- d) 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 e i proventi dell'iniziativa;
- e) la misura del contributo richiesto alla Camera di commercio;
- f) 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.

3. Sono inammissibili le domande presentate da soggetti che non siano in regola con il pagamento del diritto annuale.

## ARTICOLO 4

### ISTRUTTORIA SULLA DOMANDA

Il titolare dell'ufficio competente, al quale viene assegnata dal Segretario Generale la responsabilità dell'istruttoria, accerta la completezza della domanda rispetto agli elementi indicati nel precedente art. 3. 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 dell'ufficio competente riferisce in merito all'esito dell'istruttoria al Segretario Generale, il quale propone la pratica al Presidente per l'inserimento nell'ordine del giorno della Giunta, che deve deliberare – salvo deroga motivata – prima dell'attuazione dell'iniziativa.

## ARTICOLO 5

### ADOZIONE DELLA DELIBERAZIONE PER LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La deliberazione deve essere motivata. In particolare la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e giuridici del provvedimento adottato. Pertanto nelle premesse della deliberazione deve in primo luogo essere illustrata, in ordine cronologico, la sequenza dei fatti: data della domanda e 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, con particolare riferimento agli obiettivi di promozione economica prefissati nella relazione previsionale e programmatica del Consiglio.

2. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:

- a) l'importo del contributo, il soggetto beneficiario e la percentuale massima del 50% di spesa effettiva che il contributo stesso non può in ogni caso superare;
- 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 al successivo art. 6;
- c) eventuali ulteriori condizioni alle quali è da intendersi subordinata l'erogazione;
- d) eventuale dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal titolare o legale rappresentante nella quale si attesti

che i contributi pubblici ottenuti rispettano la normativa sul “de minimis” e sugli aiuti di stato ove applicabile.

3. La Camera può decidere di intervenire direttamente nella realizzazione di iniziative attraverso l'assunzione di parte dei costi che sarà, tuttavia, subordinata alla presentazione di una relazione dettagliata dell'iniziativa realizzata e degli obiettivi conseguiti.

4. Qualora l'istanza di cui al precedente art. 3 sia pervenuta al Segretario generale meno di trenta giorni prima della data prevista per l'iniziativa e la documentazione a corredo abbia comunque consentito all'ufficio competente il completamento dell'istruttoria, la Giunta può deliberare l'erogazione del contributo con provvedimento adeguatamente motivato.

5. I finanziamenti camerali, nel rispetto delle vigenti normative dell'Unione Europea, sono disposti con provvedimento dirigenziale se gli interventi relativi siano dettagliatamente previsti nel programma di interventi e se il bilancio di previsione finalizzi ad essi apposito stanziamento; diversamente formano oggetto di un provvedimento della Giunta camerale che stabilisca il limite dell'intervento

## ARTICOLO 6

### EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO. VERIFICA DEI RISULTATI

1. Il Segretario generale o un suo delegato dà comunicazione scritta al soggetto interessato dell'intervenuta adozione della deliberazione in ordine al contributo, precisandone, in caso di accoglimento, il contenuto e le condizioni ed invitandolo a trasmettere all'ufficio competente, da precisare nella lettera, entro trenta 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 positivi che ha determinato sul piano della promozione economica della provincia;
- b) il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute;
- c) i documenti di spesa in originale o in copia conforme all'originale o in copia vistata per presa visione dell'originale da un funzionario camerale;
- d) la documentazione atta a stabilire la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione delle ritenute fiscali dovute in base alle norme vigenti.

2. Pervenuta la documentazione, dopo averne verificato la completezza e il contenuto, il responsabile dell'area contabile provvede alla liquidazione del contributo ai sensi dell'art.12 del D.M. 23.7.1997, n.287 (e successive integrazioni e modificazioni) recante il “Regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio”.

3. Qualora non sia data risposta entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo, ovvero se la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessaria la richiesta di chiarimenti, il responsabile dell'ufficio competente provvede a darne comunicazione scritta all'interessato fissando un ulteriore termine di trenta giorni.

4. La mancata risposta dell'interessato, senza giustificato motivo, entro i termini prestabiliti, deve intendersi quale rinuncia al contributo. Pertanto, in tal caso, la pratica viene inoltrata al Segretario generale affinché la proponga per l'inserimento nell'ordine del giorno della Giunta per la revoca della concessione o per la cancellazione dell'eventuale residuo passivo. La pratica è ugualmente portata al riesame della Giunta ove l'iniziativa realizzata si sia discostata parzialmente da quella preventivata o in caso di inosservanza di eventuali direttive di tipo operativo fornite dalla Camera di commercio

## ARTICOLO 7

### RIGETTO DELL'ISTANZA

1. Qualora l'istruttoria sulla domanda di cui al precedente art.4 abbia esito negativo oppure la Giunta deliberi di non concedere il contributo richiesto, il Segretario generale o un suo delegato dà tempestiva comunicazione della decisione all'interessato con comunicazione scritta, fax o ogni altro mezzo ad essi equiparato dalla legge.

## ARTICOLO 8

### ALTRE DISPOSIZIONI

1. La Camera di commercio può erogare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi di qualunque genere a favore di una pluralità generalizzata di soggetti anche a mezzo di procedure concorsuali, disciplinate da appositi bandi deliberati dalla Giunta.

2. La disciplina delle iniziative di cui al comma precedente – finanziate dalla stessa Camera di commercio e/o da altri soggetti pubblici o privati – deve in ogni caso disciplinare i seguenti aspetti:

- a) limite di spesa globale entro il quale deve essere mantenuto l'impegno di spesa sul bilancio camerale;
- b) specificazione dei criteri per la redazione della graduatoria degli ammessi;
- c) apertura dell'iniziativa a tutti i soggetti potenzialmente interessati senza discriminazioni.

3. Alle iniziative di cui al presente articolo verrà data adeguata pubblicità con idonee forme di divulgazione

### ARTICOLO 9

#### ALBO DEI BENEFICIARI

1. Alla fine di ciascun anno, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118 e s.m.i. - Regolamento recante norme per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'art.20, comma8, della L. 15 marzo 1997, n.59 - allo scopo di dare pubblica notizia dell'attività contributiva annuale dell'Ente, la Camera di Commercio istituisce e pubblica l'albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica.

2. L'albo è aggiornato annualmente con l'elenco dei beneficiari dei contributi e con l'indicazione delle somme a favore degli stessi erogate.

Ultima modifica: Sabato 25 Luglio 2020

## Condividi

### Reti Sociali

#### Quanto ti è stata utile questa pagina?

Nessun voto

Rate

**Source URL:** <https://br.camcom.it/la-camera/statuto-e-regolamenti/regolamento-per-la-concessione-di-contributi>

### Collegamenti

[1] [https://br.camcom.it/sites/default/files/contenuto\\_redazione/regolameto\\_concessione\\_contributi\\_2013.pdf](https://br.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/regolameto_concessione_contributi_2013.pdf)