

REGOLAMENTO GENERALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER LE INIZIATIVE INSERITE NELLA SEZIONE PROMOZIONALE DEL BILANCIO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI RAVENNA IN CONFORMITA' DELL'ART.12 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241.

ART.1

Criteri generali

La Camera di Commercio a norma della legge n.580 del 29 dicembre 1993 svolge funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza.

1. In assolvimento di tali funzioni 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 ovvero nel sostegno finanziario di iniziative svolte a cura di altri soggetti.
2. L'Ente Camerale indirizza i propri interventi di sostegno finanziario a favore di iniziative promozionali organizzate da terzi tenendo conto dei seguenti criteri generali:
 - evitare la polverizzazione delle risorse attraverso la concessione di contributi di modesta entità e concentrandole verso le iniziative di maggior rilievo;
 - dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi, preferibilmente pluriennali, di sviluppo, rispetto ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale;
 - preferire le iniziative che siano impostate e/o realizzate 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;
 - privilegiare le iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
 - sostenere prioritariamente le iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune agli operatori;
 - favorire le iniziative avviate da gruppi di operatori associati anche temporaneamente tra loro, incentrate sulla qualificazione dell'immagine complessiva del territorio e/o sulla sua valorizzazione economica-commerciale.

Nel rispetto dei criteri generali indicati, i soggetti terzi destinatari dei contributi sono individuati in via prioritaria negli Enti pubblici e di diritto pubblico ed Enti ed organizzazioni private non aventi come finalità la distribuzione di utili agli associati, oltre alle società partecipate da Associazioni ed Enti così come sopra definiti.

ART.2

Forme di intervento

L'intervento di sostegno dell'Ente può esplicarsi nei seguenti modi:

- a. Interventi in attuazione di accordi/convenzioni e/o compartecipazione con altri Enti istituzionali;
- b. Concessione di contributi a favore di iniziative di terzi, ovvero con la sola partecipazione finanziaria dell'Ente camerale;
- c. Assunzione diretta di spese per la realizzazione dell'iniziativa (ad es. forma di pubblicità, acquisizione di spazi espositivi, stampa di materiale, concessione di borse di studio, ecc.)
In tal caso la spesa può essere fatturata direttamente alla Camera di Commercio.
- d. Concessione del patrocinio gratuito

ART.3

Riferimento al bilancio promozionale e alla programmazione camerale.

- I provvedimenti riguardanti la concessione di contributi dovranno avere come punto di riferimento il programma promozionale dell'Ente e le strategie prioritarie di intervento approvate, per le diverse categorie economiche, dalla Giunta camerale su proposta delle Commissioni consiliari e allegate al presente regolamento (vedi allegato A) "Documento di individuazione dei filoni strategici di intervento);
- Le risorse disponibili sono definite all'interno del bilancio preventivo annuale.

ART.4

Termini e modalità di presentazione delle richieste di contributo.

I soggetti che intendano ottenere contributi, sovvenzioni, ecc. per il sostegno di una iniziativa interessante ai fini della promozione dell'economia provinciale debbono presentare apposita richiesta alla Camera di Commercio. I termini per la presentazione delle richieste di contributo per iniziative da realizzarsi entro l'anno di riferimento sono definiti da apposita deliberazione della Giunta camerale ed adeguatamente pubblicizzati nel sito istituzionale. In ogni caso le richieste o dovranno pervenire, pena la loro inammissibilità, entro la data di realizzazione delle iniziative.

La domanda e i relativi allegati (obbligatori) dovranno essere inoltrati, pena inammissibilità, a mezzo Posta Elettronica Certificata e con firma digitale, alla casella di posta certificata dell'Ente protocollo@ra.legalmail.camcom.it utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica presente sul sito www.ra.camcom.it.

ART.5

Formulazione delle richieste di contributo

La domanda, sottoscritta dal responsabile dell'organismo promotore dell'iniziativa o dal legale rappresentante in caso di società, enti o associazioni di categoria, dovrà essere presentata esclusivamente utilizzando l'apposita modulistica presente sul sito www.ra.camcom.it.

I termini, la modulistica e le modalità di presentazione delle richieste di contributo saranno adeguatamente pubblicizzati attraverso il sito internet della Camera di Commercio www.ra.camcom.it

Ai fini della determinazione del contributo le spese devono essere distinte analiticamente per tipologia in modo da consentire una valutazione delle stesse, considerando che:

- Sono considerate ammissibili ai fini della determinazione del contributo le spese per utilizzo di personale interno o generali di struttura del soggetto richiedente non superiori al 10% dei costi complessivi al netto di tali spese;
- eventuali spese relative a pernottamenti, ristorazione e viaggi saranno considerate ammissibili fino ad un tetto massimo del 50% dei costi complessivi del progetto al lordo di tali spese.
- Non sono ammissibili costi relativi ad imposte.

La misura del contributo richiesto all'Ente Camerale non potrà eccedere il 50% del totale dei costi preventivati ed ammissibili secondo i criteri sopra indicati.

Il contributo camerale non potrà in ogni caso concorrere a determinare, congiuntamente con altri proventi, entrate superiori alla spesa totale.

Il soggetto che richiede il contributo deve coincidere con il soggetto che sostiene le spese e che sarà tenuto a rendicontare l'iniziativa ai fini della liquidazione del contributo sulla base di quanto disposto dall'art. 8 del presente regolamento.

Sono inammissibili le domande presentate da soggetti che:

- non siano in regola con il pagamento del diritto annuale;
- sottoposti a procedure concorsuali.

ART.6

Istruttoria sulla domanda

1. Il dirigente responsabile dell'ufficio competente in materia provvede ad assegnare la responsabilità dell'istruttoria all'ufficio competente volta a verificare la completezza della domanda ed i dati in essa contenuti, provvedendo anche alla richiesta per le vie brevi di elementi informativi e integrativi.
2. Non saranno ammissibili richieste di contributo che non siano redatte ed inoltrate secondo le modalità e termini di cui all'art.5
3. Tutte le comunicazioni inerenti l'istruttoria avverranno attraverso la Posta Elettronica Certificata, pertanto il richiedente deve obbligatoriamente indicare nel modello di richiesta un indirizzo PEC di riferimento.
4. Qualora si renda necessaria la richiesta di chiarimenti e integrazioni di documentazione l'ufficio provvede a darne comunicazione all'interessato tramite PEC fissando un termine di 15 giorni dalla notifica per la risposta. La mancata risposta dell'interessato, deve intendersi quale rinuncia alla domanda di contributo.

ART.7

Adozione del provvedimento di concessione del contributo e prenotazione di spesa.

1. L'analisi delle richieste, pervenute entro i termini definiti di cui all'art. 3, avverrà a cura delle Commissioni consiliari competenti per categoria economica alle quali la richiesta di contributo fa riferimento, con l'assistenza del Segretario Generale e/o dell'ufficio competente all'istruttoria. Le Commissioni propongono alla Giunta un elenco delle iniziative ammissibili congiuntamente ad una loro proposta di finanziamento formulata in base a considerazioni di merito e/o eventuali orientamenti formalizzati dalle commissioni stesse, oltre che in riferimento ai criteri generali di cui agli artt. 1 e 3;
2. La Giunta camerale, sulla base della proposta delle singole commissioni, provvederà a deliberare in merito alla concessione dei contributi.
L'elenco contenente i soggetti beneficiari, la sintesi dei contenuti delle iniziative finanziate e la quantificazione del contributo concesso dalla Giunta della Camera di Commercio sarà pubblicato in apposita sezione del sito internet istituzionale www.ra.camcom.it entro i 30 giorni successivi alla data di deliberazione e sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione sull'esito del procedimento di richiesta del contributo.
2. Ai sensi del D.P.R. 254/2005, il dirigente responsabile provvede alla prenotazione della spesa nel rispetto delle condizioni indicate dal presente regolamento.
3. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:
 - l'importo del contributo
 - la forma di intervento prevista
 - il soggetto beneficiario;
 - la precisazione, in relazione alla forma di intervento prevista, circa le modalità di liquidazione del contributo subordinando, nel caso, la sua erogazione al rispetto delle condizioni previste dal successivo art. 8 del presente regolamento;
 - 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.8

Controllo sullo svolgimento dell'iniziativa sovvenzionata.
Liquidazione ed erogazione del contributo.

Tutte le iniziative e/o i progetti finanziati dovranno essere realizzati nell'anno di riferimento, e comunque in tempo utile per essere rendicontate entro il termine previsto di cui al comma successivo.

Il soggetto beneficiario del contributo dovrà inviare la richiesta di liquidazione corredata della documentazione necessaria entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa o dalla notifica della concessione del contributo per le iniziative già concluse, comunque non oltre il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento. In caso l'iniziativa non sia rendicontata entro il termine ultimo di cui sopra decade il diritto del beneficiario ad esigere la liquidazione del contributo concesso.

Non saranno ammissibili richieste di liquidazione incomplete degli allegati e che non siano redatte sulla apposita modulistica di cui al punto 3).

Il diritto del beneficiario ad esigere la liquidazione del contributo decade inoltre qualora non sarà data prova della adeguata pubblicità e visibilità data al contributo camerale nell'ambito della promozione e realizzazione dell'iniziativa, ai sensi del successivo art. 9.

La richiesta di liquidazione dovrà essere inoltrata con le modalità specificate nel sito www.ra.camcom.it - sezione Attività Promozionali - Contributi, utilizzando esclusivamente l'apposita scaricabile dallo stesso sito, unitamente ai relativi allegati obbligatori:

a) relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa che riporti in particolare i risultati della stessa sul piano della promozione e della ricaduta economica sul territorio della provincia e dalla quale risulti la descrizione in merito alla pubblicità data al contributo camerale, di cui al successivo articolo 9;

b) Rendicontazione delle Entrate e delle Spese sostenute. Le entrate realizzate o comunque accertate, incluso il contributo camerale, e le spese sostenute regolarmente documentate, dovranno essere dichiarate a mezzo dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e successive modifiche e integrazioni.

Le spese per utilizzo di personale interno o generali di struttura sono ammissibili in misura non superiore al 10% della spesa documentata, come indicato all'art. 5, e dovranno essere rendicontate con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Nel caso in cui il rendiconto evidenzi un avanzo, il contributo concesso verrà ridotto nella misura necessaria a garantire il pareggio dell'iniziativa.

Non saranno considerate ammissibili spese di qualsiasi natura antecedenti alla data di apertura di presentazione delle richieste di contributo per l'anno di riferimento.

Pervenuta la documentazione di cui al punto 2, l'ufficio ne verifica la conformità, completezza e contenuto considerando l'ammissibilità delle spese a rendiconto secondo la tipologia e percentuali indicate all'art. 5.

Il contributo camerale liquidato potrà dar luogo a consuntivo al massimo al pareggio fra entrate dichiarate e le spese ammissibili e potrà essere quindi ridotto o revocato secondo il rispetto di tale principio e non potrà eccedere il 50% del totale delle spese ammissibili.

Nel caso in cui dalla rendicontazione emergano difformità di spesa in difetto superiori al 30% rispetto a quanto ammissibile a preventivo, il soggetto beneficiario dovrà darne adeguata motivazione. Solo in caso sia mantenuta la coerenza sostanziale dei contenuti dell'iniziativa, il dirigente procederà alla liquidazione ridotta del contributo percentualmente alle spese effettivamente sostenute rispetto a quelle preventivate.

Il dirigente dell'area autorizza la liquidazione del contributo spettante, attestando la regolarità dell'istruttoria sotto il profilo procedurale ed amministrativo.

Il richiedente è tenuto a conservare gli originali dei documenti di spesa per 5 anni, qualora non consegnati alla camera. L'ente si riserva di effettuare successivamente idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese in base a quanto previsto dal DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dal beneficio del contributo emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Qualora si renda necessaria la richiesta di chiarimenti e/o integrazioni di documentazione l'ufficio provvede a darne comunicazione scritta all'interessato tramite Posta Elettronica Certificata fissando un termine di 30 giorni dalla notifica per la risposta.

La mancata risposta dell'interessato, entro i termini sopra indicati, deve intendersi quale rinuncia definitiva al contributo concesso.

ART. 9

Visibilità al contributo camerale e promozione delle iniziative finanziate

Al fine di garantire opportuna visibilità al contributo dell'ente camerale, in maniera adeguata e proporzionale all'entità della contribuzione, è necessario, pena la possibilità di revoca del contributo, inserire nel materiale promozionale prodotto il logo della Camera di Commercio di Ravenna con la dicitura "con il contributo di".

L'ufficio competente alla gestione delle richieste di contributo, è disponibile, su richiesta, alla verifica preventiva circa il layout del materiale promozionale e ogni forma di comunicazione che coinvolga l'ente camerale.

Le iniziative finanziate in modo sostanziale dall'ente camerale potranno inoltre, previa richiesta e accordo con gli uffici competenti, essere promosse attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale dell'ente camerale (sito, newsletter, ecc.) per dare loro la massima visibilità e pubblicizzazione.

ART. 10

Rispetto della normativa comunitaria in materia di aiuti di stato

I finanziamenti saranno concessi nel rispetto delle norme comunitarie in materia di aiuti di stato. Se il finanziamento si configura come aiuto di stato sarà erogato in regime de minimis (regolamento CE n. 1998/2006), in tal caso non saranno ammesse le imprese che operino nei settori di attività esclusi da tale regime.

Il regime de minimis comporta che l'impresa non possa ottenere aiuti di fonte pubblica per un importo complessivo superiore a 200.000 € (100.000 € nel caso di impresa attiva nel settore del trasporto su strada) nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari e non pregiudica la possibilità del beneficiario di ottenere, nello stesso arco di tempo, altri aiuti pubblici in base a regimi d'aiuto autorizzati dalla Commissione.

DOCUMENTO DI INDIVIDUAZIONE DEI FILONI STRATEGICI DI INTERVENTO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI RAVENNA 2013

Allegato A) al regolamento generale

Questo documento riepiloga i filoni strategici d'intervento che la Giunta camerale ha individuato, su proposta delle Commissioni consiliari, per l'assegnazione dei contributi camerali volti a sostenere iniziative di valorizzazione del territorio realizzate da soggetti terzi, ai sensi del regolamento generale della Camera di commercio di Ravenna.

INIZIATIVE ISTITUZIONALI DI SISTEMA	
Filoni di intervento	A questo filone dovranno fare riferimento quelle iniziative di natura prettamente istituzionale, nate nell'ambito del sistema camerale o comunque progettate in sinergia tra più Camere di Commercio, o quelle iniziative trasversali che riguardano ad esempio il sostegno al sistema universitario e scolastico e alle istituzioni culturali

Settore **AGRICOLTURA**

Filoni di intervento	1. Iniziative per la valorizzazione delle produzioni tipiche e del territorio. 2. Educazione alimentare e ambientale. 3. Valorizzazione del ruolo del settore agricolo in ambito sociale e di tutela del territorio. 4. Progetti innovativi, poli di ricerca, convegni, divulgazione tecnico scientifica e manifestazioni fieristiche.
----------------------	--

Settore **ARTIGIANATO**

Filoni di intervento	1. Progetti per la valorizzazione e promozione dell'artigianato di servizio alla persona, del settore della moda, dell'artistico tradizionale e dei prodotti tipici; 2. Progetti in materia di sviluppo tecnologico, sicurezza, qualità, tutela ambientale e sociale e ICT; 3. Progetti per iniziative volte a sviluppare e promuovere la cultura d'impresa e le buone prassi e per la realizzazione di strumenti di analisi congiunturale del settore artigianato e piccole e medie imprese; 4. Progetti per l'aggiornamento professionale/sviluppo reti di imprese 5. Progetti per l'organizzazione di servizi nel periodo estivo a favore dei turisti 6. Progetti per missioni economiche all'estero
----------------------	---

Settore **COMMERCIO/TURISMO**

Filoni di intervento	1. Progetti ed iniziative a sostegno, promozione, informazione ed animazione nei settori: ristorazione, commerciale, turistico, artigianale e servizi, con particolare riferimento a paesi e centri storici e alle piccole e medie imprese; 2. Analisi, ricerche e convegni nel settore terziario; 3. Progetti di aggiornamento professionale, sviluppo e promozione di imprese Commercio/Turismo/Servizi; 4. Iniziative volte a sostenere l'innovazione tecnologica, le reti d'impresa e la cultura d'impresa.
----------------------	---

Settore **COOPERAZIONE**

Filoni di intervento	1. Progetti volti a sostenere la qualificazione e professionalizzazione del personale nel settore cooperativo; 2. Iniziative di analisi e promozione nel settore porto, trasporti logistica, agroalimentare e responsabilità sociale d'impresa; 3. promozione della forma cooperativa e del ruolo della cooperazione per lo sviluppo del territorio, anche in termini di sostenibilità ambientale e sociale.
----------------------	--

Settore **INDUSTRIA**

Filoni di intervento	1. Sostegno a progetti di internazionalizzazione delle imprese ravennati con particolare riferimento al bacino del Mediterraneo, al medio oriente ed all'India; 2. Sostegno a progetti volti a favorire il risparmio energetico delle imprese; 3. Promozione di iniziative volte a valutare l'impatto delle crisi internazionale sull'economia ravennate e le prospettive economiche e sociali del nostro territorio; 4. Valorizzazione delle cultura tecnica; 5. Azioni per l'implementazione di modelli organizzativi finalizzati all'integrazione tra PMI; 6. Sostegno a progetti volti a promuovere la sicurezza sul lavoro e la sicurezza dei prodotti
----------------------	---

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Paola Morigi

documento firmato digitalmente