

**CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI IN CONFORMITA' ART. 2 DELLO STATUTO.**

*approvato con Delibera di Giunta n. 19 del 14/03/2013*

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1  
Finalità**

Il presente regolamento determina e rende pubblici, ai sensi dell' art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 ed art. 2 dello Statuto, i criteri e le modalità adottati dall'Unione Regionale delle Camere di Commercio della Campania per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque 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; il tutto finalizzato allo sviluppo economico regionale.

Con il presente regolamento, l' Unioncamere Campania si propone di garantire trasparenza ed imparzialità, stabilendo i criteri, i limiti, le modalità e le verifiche dei risultati con cui concede il sostegno finanziario alle suddette iniziative promozionali.

Il regolamento non si applica agli impegni finanziari previsti da norme di legge o derivanti da accordi, convenzioni o atti statutari o regolamentari di soggetti di cui l'Unioncamere Campania sia parte, quali, ad es., le quote associative/contributi consortili o contributi diversamente denominati dovuti ad eventuali organismi (associazioni, consorzi, società...) dei quali l'Ente è socio/associato. La concessione di finanziamenti dell'Unioncamere Campania è disposta nel rispetto della normativa vigente in materia di aiuti di Stato e coerentemente con i programmi pluriennali ed annuali dell' Unioncamere Campania.

**Art. 2  
Campo di applicazione**

L'Unioncamere Campania, a norma dell' art.2 della legge n. 580 del 29.12.1993, svolge funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali dell'economia regionale, anche attuando forme di collaborazione e cooperazione, anche in forma associata, con le istituzioni comunitarie, le amministrazioni statali, le Regioni, le autonomie locali e funzionali e le associazioni di categoria.

L'Unioncamere Campania esercita funzioni di promozione economica anche nella loro proiezione nazionale in relazione alle implicazioni transfrontaliere e comunitarie oltre che internazionali.

L'Unioncamere Campania definisce gli obiettivi da perseguire per lo sviluppo dell'economia regionale individuando l'ammontare delle risorse a ciò destinate in sede di approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio di riferimento.

L'attuazione delle iniziative promozionali realizzate con il sostegno finanziario dell'Unioncamere Campania può avvenire direttamente ovvero tramite soggetti terzi, in coerenza con la Relazione Previsionale e Programmatica annuale approvata dal Consiglio di Unioncamere Campania ove vengono 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 regionale e delle sue componenti settoriali; della situazione congiunturale; degli indirizzi della politica economica governativa e di quella regionale.

**Art. 3**  
**Pubblicità**

Ai provvedimenti riguardanti la concessione di finanziamenti sarà data diffusione attraverso il sito web dell'Unioncamere Campania e con le modalità di comunicazione ritenute idonee a garantire la massima diffusione e trasparenza dell'intervento dell'Ente.

**Art. 4**  
**Patrocinio**

Il Presidente dell'Unioncamere Campania, con proprio atto ed a seguito di formale richiesta, concede il patrocinio gratuito e l'uso del logo dell'Unioncamere Campania alle iniziative/progetti ritenuti utili ai fini della promozione e della valorizzazione delle eccellenze produttive, turistiche, culturali, artistiche, architettoniche che il territorio campano esprime.

**Art. 5**  
**Formazione delle risorse di bilancio**

Le risorse destinate alle attività promozionali, in sede di bilancio preventivo e aggiornamento, sono articolate nei seguenti aggregati:

- A) una quota destinata ad iniziative promosse da soggetti presenti nel CNEL e/o rappresentati all'interno dei Consigli delle Camere di Commercio della Campania, senza fini di lucro e maggiormente rappresentativi di interessi diffusi, anche settoriali, a tutela del sistema delle imprese del territorio, dei consumatori e dei lavoratori;
- B) una quota destinata a proposte progettuali, del valore economico di almeno €30.000,00, provenienti da soggetti pubblici e privati finalizzati a:
  - iniziative di promozione economica la cui specificità o originalità costituisca fattore di attrazione, qualificazione e potenziamento del sistema economico regionale;
  - iniziative di rilevanza per il sistema socio economico locale che non rivestono un carattere sporadico e occasionale.

**Titolo II**  
***INTERVENTI IN COMPARTECIPAZIONE***

**Art. 6**  
**Forme di compartecipazione**

La compartecipazione consiste nell'assunzione diretta di parte delle spese relative allo svolgimento dell'iniziativa e riferite all'acquisto di beni/servizi necessari all'attuazione dell'iniziativa con contrattualizzazione della fornitura a cura dell' Unioncamere Campania e fatturazione diretta dei corrispettivi all'Ente.

#### **Art. 7**

#### **Soggetti proponenti**

La compartecipazione dell'Unioncamere Campania nella realizzazione e nell'attuazione di singoli progetti/iniziativa può essere richiesta da:

- enti pubblici e di diritto pubblico ed associazioni di categoria, datoriali e sindacali, presenti nel CNEL e/o rappresentati all'interno del Consiglio delle singole Camere di Commercio Provinciali della Campania, senza fini di lucro e maggiormente rappresentativi di interessi diffusi, anche settoriali, a tutela del sistema delle imprese del territorio, dei consumatori e dei lavoratori.

#### **Art. 8**

#### **Formulazione delle richieste di compartecipazione**

I soggetti di cui all'art. 7 che intendono ottenere un intervento in compartecipazione, allo scopo di garantire il pieno coinvolgimento dell'Ente e la piena efficacia della tipologia di azione richiesta nel rispetto dei vincoli normativi, tecnici ed esecutivi, devono far pervenire apposita domanda all'Unioncamere Campania almeno 45 giorni prima dell'avvio del progetto/iniziativa. Al fine di garantire tutto ciò, non saranno valutate le proposte di compartecipazione pervenute fuori dai termini innanzi precisati.

La domanda, datata e sottoscritta dai legali rappresentanti dei soggetti promotori, deve in particolare essere corredata da:

- una esauriente relazione illustrativa dell'iniziativa;
- il piano finanziario delle uscite e delle entrate, pubbliche e private, previste, redatto in forma analitica e comprensivo dell'IVA eventualmente dovuta;
- il tipo/forma di compartecipazione richiesto con l'indicazione del corrispondente importo preventivato per l'azione da realizzare e delle corrispondenti voci di spesa contenute nel piano finanziario;
- la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione che si rendessero necessari in sede di istruttoria;
- le modalità di pubblicizzazione dell'intervento di Unioncamere Campania.

#### **Art. 9**

#### **Deliberazione dell'intervento**

Gli interventi in compartecipazione sono deliberati dalla Giunta di Unioncamere Campania in coerenza con le disposizioni generali del Titolo I del presente regolamento e della vigente normativa per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria dell'Unioncamere Campania.

L'intervento dell'Unioncamere Campania non potrà comportare un impegno economico superiore al 40% del budget finanziario preventivato e ritenuto ammissibile.

Nel caso venga riconosciuta dalla Giunta di Unioncamere Campania la particolare rilevanza dell'iniziativa, anche perché proposta da una pluralità di soggetti, ai fini dello sviluppo dell'economia regionale, l'intervento potrà raggiungere il limite del 70% delle spese ammissibili.

Il soggetto promotore/organizzatore dell'iniziativa/progetto è tenuto, a conclusione delle attività, a trasmettere il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute, completo di: numero e data documento contabile, fornitore, descrizione della fornitura o prestazione, importo imponibile ed IVA, data e modalità di pagamento. Per le spese di personale sostenute dovrà essere prodotta una dichiarazione sottoscritta dai soggetti responsabili degli organismi richiedenti che indichi i nominativi degli addetti previamente individuati che hanno prestato la loro opera per la realizzazione del progetto, le relative mansioni, il periodo della prestazione e le ore individualmente lavorate, l'importo totale della stessa ed il relativo costo orario, quantificato in base all'importo lordo in busta paga. Per le spese generali diverse da quelle del personale (utenze, affitti, ecc.) andranno indicati gli estremi dei documenti giustificativi di spesa riferiti al periodo completo di organizzazione e/o svolgimento dell'iniziativa (pre, in itinere e post). Per facilitare le procedure di rendicontazione, gli uffici dell'Unioncamere Campania competenti predisporranno apposita modulistica, trasmessa ai beneficiari unitamente alla comunicazione della misura dell'intervento.

#### **Art. 10**

#### **Evidenza dell'intervento Unioncamere Campania**

L'indicazione dell'intervento di Unioncamere Campania andrà riportata su tutti i documenti realizzati nel corso del progetto (studi, brochure, guide, ecc.), sul materiale promozionale realizzato per la diffusione dell'evento (inviti, manifesti, locandine, brochure, siti internet, ecc.) ed in tutte le comunicazioni rivolte all'esterno.

L'intervento dell'Unioncamere Campania andrà indicato mediante l'apposizione del logo dell'Ente e della dicitura "con il sostegno finanziario dell' Unioncamere Campania".

#### **Art. 11**

#### **Spese non ammissibili**

Sono considerate non ammissibili le spese di seguito indicate:

- a) spese di rappresentanza;
- b) spese relative al funzionamento ordinario dei beneficiari (personale, spese di amministrazione, generali, ecc.) ad eccezione di una quota fissata dalla Giunta sul singolo progetto esaminato, non superiore, nel complesso, al 50 % del totale delle spese ammesse a contributo, per costi relativi al personale del soggetto attuatore appositamente e preventivamente destinato alla realizzazione del progetto ed al funzionamento (affitti, utenze, ecc.). Tali spese andranno, comunque, documentate secondo le indicazioni di cui all'ultimo capoverso del precedente art. 10;
- c) spese per investimento o patrimonializzazione di attrezzature che non esauriscono la loro utilità nell'ambito dell'iniziativa finanziata.

### **TITOLO III**

#### ***CONTRIBUTI PER INIZIATIVE PROMOZIONALI PROMOSSE DA SOGGETTI TERZI***

#### **Art. 12**

#### **Soggetti proponenti**

Le richieste di contributo per la realizzazione e l'attuazione di singoli progetti/iniziative possono essere avanzate da:

- a) enti pubblici e di diritto pubblico ed associazioni di categoria, datoriali e sindacali, presenti nel

- CNEL e/o rappresentati all'interno dei Consigli delle Camere di Commercio della Campania;
- b) organismi partecipati almeno al 51% dalle associazioni e dagli enti di cui al precedente punto;
  - c) enti, organizzazioni e soggetti diversi, di qualunque natura, alla cui amministrazione e/o controllo partecipa l'Unioncamere Campania;
  - d) associazioni private non aventi come finalità la distribuzione di eventuali utili agli associati.

Sono inammissibili le istanze che siano riferite ad iniziative relativamente alle quali appaia prevalente, nella valutazione della Giunta di Unioncamere Campania, la finalità lucrativa o presentate da soggetti aventi natura commerciale, anche quando le istanze siano riferite ad iniziative/progetti di natura benefica o, più, in generale, senza alcuno scopo di lucro.

### **Art. 13**

#### **Iniziative ammissibili**

Sono considerate ammissibili, ai fini dell'eventuale intervento finanziario, le domande di contributo riferite ad iniziative che, presentando una chiara connotazione di carattere economico, siano riconducibili ai fini istituzionali dell'Ente. Saranno privilegiate le iniziative che abbiano incidenza duratura sul sistema economico rispetto a quelle che abbiano riflessi temporalmente limitati, saranno valutate le iniziative che abbiano incidenza e carattere, almeno, interprovinciale o regionale.

Relativamente agli eventi sportivi di rilievo almeno regionale, culturali, artistici, religiosi ed a contenuto prevalentemente umanitario, la Giunta di Unioncamere Campania prenderà in considerazione le manifestazioni, valutando la loro capacità di incidere positivamente sull'economia regionale, tenuto conto del possibile grado di coinvolgimento delle risorse regionali in funzione della movimentazione economica dovuta all'utilizzazione di beni e/o servizi necessari all'organizzazione dell'iniziativa o a questa collegati.

In ogni caso, non saranno accolte le richieste di intervento finanziario per sagre locali, patronali, parrocchiali e simili e per manifestazioni di mero folklore locale.

La Giunta di Unioncamere Campania valuta l'esistenza e la graduazione dell'interesse collettivo delle attività per le quali è richiesto il contributo.

### **Art. 14**

#### **Formulazione delle richieste di contributo**

I soggetti che intendono ottenere il sostegno economico dell'Ente con la forma del contributo per la realizzazione di una iniziativa di promozione dell'economia regionale devono presentare apposita istanza all'Unioncamere Campania. Al fine di incentivare la capacità di programmazione, indispensabile anche nell'ottica di razionalizzare le risorse e dare coerenza al complesso delle attività promosse da soggetti pubblici e/o privati che operano per lo sviluppo del territorio, le richieste di contributo devono pervenire almeno 20 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa. Al riguardo, ai sensi del principio comunitario della "necessità di aiuto", non sono ammissibili le domande di contributo per il finanziamento di iniziative già concluse o avviate prima della presentazione della richiesta.

Le istanze che genericamente facciano riferimento alla concessione di ausili, sussidi, sovvenzioni o qualunque altra forma di finanziamento dell'Unioncamere Campania indiretto per la realizzazione di iniziative/progetti saranno ricondotte e sottoposte alla disciplina di questo titolo e istruite, pertanto, come "domande di contributo".

Nell'ipotesi in cui la realizzazione dell'iniziativa sia affidata ad agenzie di servizio, la domanda dovrà essere sempre inoltrata dal soggetto promotore della manifestazione che, nel caso di concessione del contributo, sarà indicato quale beneficiario dell'intervento finanziario e titolare della relativa procedura e, pertanto, unico ed esclusivo interlocutore dell'Unioncamere Campania.

Per iniziative a titolarità congiunta di più soggetti, va presentata un'unica istanza, contenente l'indicazione del soggetto capofila cui destinare il contributo di Unioncamere Campania.

La domanda, sottoscritta dai legali rappresentanti dell'organismo promotore dell'iniziativa, 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 ricadute economiche positive sull'economia regionale derivanti dalla realizzazione dell'evento;
- c) il piano finanziario delle entrate e delle uscite previste per l'iniziativa, redatto in forma analitica, completo anche degli eventuali costi figurativi; lo stesso deve evidenziare, tra le entrate, i contributi richiesti ad altri enti pubblici ed i proventi dell'iniziativa ed essere comprensivo dell'IVA eventualmente dovuta;
- d) la misura del contributo richiesto all'Unioncamere Campania;
- e) la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la relativa documentazione, che si rendessero necessari in sede di istruttoria sotto pena di inammissibilità del beneficio.

#### **Art. 15**

#### **Istruttoria della domanda**

Il Dirigente responsabile dell'ufficio competente provvede ad assegnare la responsabilità dell'istruttoria volta, tra l'altro, a verificare la completezza della domanda, i dati in essa contenuti ed, eventualmente, ad acquisire ulteriori elementi di valutazione. 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 finale di presentazione della documentazione richiesta.

Completata l'istruttoria, il Dirigente, in caso di rispetto dei termini e delle modalità regolamentari, trasmette la pratica al Presidente dell'Unioncamere Campania per l'eventuale inserimento all'ordine del giorno della prima seduta utile della Giunta, che deve deliberare, salvo casi di forza maggiore, prima dell'attuazione dell'iniziativa.

In caso di mancato rispetto dei termini e delle modalità regolamentari, il Dirigente, con proprio atto, dà comunicazione all'interessato dei motivi del rigetto dell'istanza.

Potranno essere valutate dalla Giunta anche domande di contributo pervenute nei termini di cui all'art. 14, I capoverso, ma riferite ad iniziative già svoltesi, qualora la stessa, per ragioni tecniche connesse allo svolgimento dei propri lavori, non abbia potuto esaminarle prima dell'avvio o dell'attuazione dell'iniziativa.

#### **Art. 16**

#### **Spese non ammissibili**

Sono considerate non ammissibili le spese di seguito indicate:

- a) spese di rappresentanza;
- b) spese relative al funzionamento ordinario dei beneficiari (personale, spese di amministrazione, generali, ecc.) ad eccezione di una quota fissata dalla Giunta di Unioncamere Campania sul singolo progetto esaminato, non superiore al 30% del totale delle spese ammesse a contributo, per costi relativi al personale del soggetto attuatore preventivamente indicato dal proponente e destinato alla realizzazione del progetto, nonché spese generali funzionali alla realizzazione dell'iniziativa (affitti, utenze, ecc.). Nell'ipotesi di progetti presentati dalle Associazioni di categoria presenti nel CNEL e/o rappresentati all'interno dei Consigli delle Camere di Commercio della Campania, i costi relativi al personale del soggetto attuatore preventivamente indicati dal proponente e destinati alla realizzazione

- del progetto, nonché le spese generali funzionali alla realizzazione dell'iniziativa, possono essere riconosciute in misura non superiore al 50% del totale delle spese ammesse a contributo. Tale tipologia di costi vanno rendicontati secondo le modalità di cui al successivo art. 20;
- c) spese per investimento o patrimonializzazione di attrezzature che non esauriscono la loro utilità nell'ambito dell'iniziativa finanziata.

### **Art. 17**

#### **Determinazione del contributo**

Il contributo dell'Unioncamere Campania viene quantificato e assegnato in base alle risorse disponibili, tenendo conto dell'importanza dell'iniziativa/progetto e di eventuali altri finanziamenti, di fonte pubblica o privata, sulla medesima iniziativa.

Il contributo dell'Unioncamere Campania può essere concesso nella misura massima del 50% delle spese preventivate considerate ammissibili.

L'ausilio finanziario dell' Unioncamere Campania non potrà, in ogni caso, essere superiore all' importo massimo di €50.000,00. Tale limite non si applica agli Enti pubblici e alle Associazioni di categoria di cui all'art. 12 lettera a.

Nel caso venga riconosciuta dalla Giunta di Unioncamere Campania la particolare rilevanza dell'iniziativa ai fini dello sviluppo dell'economia regionale, il contributo massimo potrà raggiungere il limite del 60% delle spese ammissibili. Ciò, peraltro, sarà possibile esclusivamente per iniziative la cui titolarità spetti ad Enti pubblici e/o ad associazioni di categoria presenti nel CNEL e/o rappresentati all'interno del Consigli delle Camere di Commercio della Campania. In tale ultimo caso, l'ausilio finanziario dell'Unioncamere Campania non potrà essere superiore all'importo massimo di €200.000,00 (limite riferito solo agli Enti pubblici ed alle Associazioni di categoria).

L'erogazione del contributo non deve, in alcun modo, assumere un carattere di supplenza e sostegno ad iniziative delle singole camere.

### **Art. 18**

#### **Evidenza del contributo camerale**

L'indicazione del sostegno dell'Unioncamere Campania andrà riportata su tutti i documenti realizzati nel corso del progetto (studi, brochure, guide, ecc.), sul materiale promozionale realizzato per la diffusione dell'evento (inviti, manifesti, locandine, brochure, siti internet, ecc.) ed in tutte le comunicazioni rivolte all'esterno.

Il sostegno dell'Unioncamere Campania andrà indicato mediante l'apposizione del logo dell'Ente e della dicitura "con il contributo finanziario dell'Unioncamere Campania". In assenza di tali forme di pubblicizzazione, non sarà possibile procedere all'erogazione del contributo dell'Unioncamere Campania.

### **Art. 19**

#### **Assegnazione del contributo**

La deliberazione di assegnazione del contributo deve essere motivata e comprensiva dell'indicazione dei presupposti di fatto e di diritto del provvedimento adottato, della valutazione dell'ammissibilità della richiesta

nell'ambito dei compiti istituzionali di promozione dell'economia regionale, con particolare riferimento agli obiettivi di promozione economica prefissati nel programma promozionale annuale e pluriennale.

Unicamente nell'ipotesi in cui l'istanza di contributo provenga da associazioni di categoria presenti nel CNEL e/o rappresentati all'interno dei Consigli delle Camere di Commercio della Campania ed in considerazione di esigenze di liquidità rappresentate dagli istanti, la Giunta di Unioncamere Campania può disporre, su apposita richiesta, un anticipo del 50% del contributo concesso, da liquidare ad avvenuta comunicazione dell'avvio delle attività.

## **Art. 20** **Rendicontazione e liquidazione del contributo**

Ai fini della liquidazione del contributo, il beneficiario deve trasmettere, entro il termine massimo di 3 mesi dalla realizzazione dell'iniziativa/progetto, la documentazione di seguito indicata:

- a) relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano anche indicati i risultati positivi determinati sul piano della promozione economica regionale;
- b) rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute, completo di: numero e data documento contabile, fornitore, descrizione della fornitura o prestazione, importo imponibile ed IVA, data e modalità di pagamento;
- c) documenti di spesa in originale o con certificazione di conformità all'originale ai sensi del DPR 445/2000. A tale riguardo, faranno fede esclusivamente fatture o ricevute fiscali quietanzate. In caso di contributo concesso ad Enti pubblici, sarà necessario trasmettere anche copia conforme del provvedimento di liquidazione della spesa che si intende documentare o del mandato di pagamento.

Per le spese di personale sostenute dovrà essere prodotta la documentazione di seguito specificata:

- 1) dichiarazione sottoscritta dal soggetto responsabile dell'organismo richiedente che indichi i nominativi degli addetti previamente individuati che hanno prestato la loro opera per la realizzazione del progetto, le relative mansioni, il periodo della prestazione e le ore individualmente lavorate, l'importo totale della stessa ed il relativo costo orario, quantificato in base all'importo lordo in busta paga;
- 2) copia conforme delle buste paga riferite al periodo dedotto in progetto.

I pagamenti possono essere effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale e assegno bancario o circolare. I pagamenti in contanti, da riservare a spese di modica entità, sono ammessi nei limiti dell'importo di €1.000,00.

Per facilitare le procedure di rendicontazione, l'Unioncamere Campania predisporrà apposita modulistica, trasmessa ai beneficiari unitamente alla comunicazione di assegnazione del contributo. Per le spese generali diverse da quelle del personale (utenze, affitti, ecc.), andranno trasmessi i documenti giustificativi di spesa riferiti al periodo completo di organizzazione e/o svolgimento dell'iniziativa (pre, in itinere e post).