



**Camera di Commercio
Trieste**



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL
FONDO PROVENTI EX L.R. 30/2007
FINALIZZATO ALLA PROMOZIONE DELL'ECONOMIA
PROVINCIALE ED ALLA REALIZZAZIONE DI
INFRASTRUTTURE SOCIO-ECONOMICHE

*Approvato con delibera della Giunta camerale n. 28 dd. 25.02.2008
Pubblicato all'Albo camerale dal 27.02.2008 al 07.03.2008*

*Integrato con delibera n. 97 dd. 28.06.2011
Pubblicata all'Albo camerale dal 5 al 12 luglio 2011*

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Istituzione del Fondo Proventi
- Art. 2 Entrate
- Art. 3 Oneri
- Art. 4 Rimborso spese per la gestione del Fondo
- Art. 5 Programmazione delle attività e Gestione delle risorse

TITOLO II FORME DI INTERVENTO e SOGGETTI BENEFICIARI

- Art. 6 Modalità e beneficiari degli interventi
- Art. 7 Iniziative realizzate direttamente dalla Camera di Commercio
- Art. 8 Contributi ad imprese mediante appositi regolamenti o bandi
- Art. 9 Iniziative ed interventi realizzati da soggetti terzi
- Art. 9bis Contributi per iniziative con limitato budget finanziario. *(aggiunto con del. 97 dd. 28.06.11)*
- Art. 10 Criteri di selezione
- Art. 11 Spese ammissibili ed escluse
- Art. 12 Evidenza del contributo camerale

TITOLO III PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

- Art. 13 Formulazione delle domande di contributo
- Art. 14 Termini di presentazione delle domande

TITOLO IV ISTRUTTORIA E CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

- Art. 15 Istruttoria sulla domanda
- Art. 16 Adozione della delibera e del provvedimento concessorio

TITOLO V EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI

- Art. 17 Controllo e liquidazione
- Art. 18 Anticipazioni di contributi
- Art. 19 Riduzione del contributo
- Art. 20 Revoca del contributo
- Art. 21 Rispetto della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato
- Art. 22 Compensazioni
- Art. 23 Controlli sulle dichiarazioni
- Art. 24 Tutela della privacy e Responsabili del trattamento
- Art. 25 Entrata in vigore

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Istituzione del Fondo Proventi

1. Ai sensi dell'art. 5, commi 78 e 79 della legge regionale 28 dicembre 2007 n. 30 Legge strumentale alla manovra di bilancio 2008, è istituito il Fondo Proventi per la promozione dell'economia della provincia di Trieste e per la realizzazione di infrastrutture socio-economiche, d'ora in avanti denominato "*Fondo*".
2. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 5, co. 79 della L.R. sopra citata e in conformità all'art. 12 della L. 241/90, stabilisce le modalità di funzionamento ed i criteri di gestione del Fondo.
3. Il bilancio del Fondo, ai sensi dell'art. 5, comma 80 della citata legge regionale costituisce un allegato al bilancio della Camera di Commercio di Trieste.
4. Al bilancio ed alla gestione del Fondo si applicano le disposizioni contenute nel D.P.R. 2 novembre 2005, n. 254 - Regolamento per la disciplina patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio.

Art. 2

Entrate

Al Fondo affluiscono:

- le risorse assegnate annualmente dalla Regione autonoma FVG, ai sensi della Legge Regionale sopra citata;
- gli interessi derivanti dal deposito e/o impiego delle somme sopra citate.

Art. 3

Oneri

Le risorse del Fondo sono destinate:

- alla copertura delle spese di gestione del fondo, sostenute direttamente dalla Camera di Commercio a carico del proprio bilancio ;
- al finanziamento di interventi per la promozione dell'economia e per la realizzazione di infrastrutture socio-economiche promosse dalla Camera di Commercio e/o dalle proprie aziende speciali;
- al finanziamento di interventi per la promozione dell'economia della provincia e per la realizzazione di infrastrutture socio-economiche posti in essere da soggetti terzi.

Art. 4

Rimborso spese per la gestione del Fondo

Le spese per la gestione del Fondo, costituite dai costi per la tenuta della contabilità dello stesso, per la stesura degli atti necessari e relativa istruttoria, per l'istruttoria, la liquidazione e l'erogazione di contributi e conseguenti verifiche e controlli, quantificate analiticamente dalla Camera di Commercio, saranno annualmente rimborsate da parte del Fondo al bilancio della Camera.

Art. 5

Programmazione delle attività e Gestione delle risorse

1. Annualmente, nella relazione previsionale e programmatica della Camera di Commercio, redatta ai sensi dell'art. 5 del citato DPR n. 254/2005, saranno indicati i programmi e gli interventi che la Camera intende realizzare con le risorse del Fondo; i predetti programmi potranno essere realizzati sia tramite assunzione diretta di spese (anche mediante il supporto operativo delle proprie aziende speciali) - compresa l'eventuale erogazione di contributi alle imprese - sia mediante erogazione di contributi e cofinanziamenti a soggetti terzi.
2. La Giunta camerale, ai sensi dell'art. 5, co. 79 della L.R. 30/2007, è l'organo competente ad assumere le decisioni in materia di impiego del Fondo ed in tale ambito provvede ogni anno alla deliberazione del preventivo economico dello stesso, del suo aggiornamento nonché del bilancio d'esercizio.
3. Al preventivo economico del Fondo viene allegata una relazione, predisposta dalla Giunta, che illustra dettagliatamente le attività promozionali e le infrastrutture socio economiche che l'ente camerale intende realizzare e supportare con le risorse del Fondo, sia direttamente (anche mediante il supporto operativo delle proprie aziende speciali), sia mediante l'erogazione di contributi e cofinanziamenti a soggetti terzi. Nella medesima relazione viene predeterminata, inoltre, la suddivisione delle risorse del Fondo mediante individuazione di quote percentuali di intervento, rispetto ai diversi obiettivi strategici.
4. Relativamente ai provvedimenti concessori di cui al presente Fondo, in base alle disposizioni di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 la Giunta, quale organo di programmazione, definisce i programmi, i progetti e gli interventi da attuare nonché la misura massima di finanziamento prevista per ciascun intervento. E' demandata alla competenza dirigenziale l'adozione dei provvedimenti amministrativo-contabili consequenziali.
5. Nel definire gli interventi di sostegno finanziario la Giunta tiene conto dei seguenti criteri generali:
 - evitare, in linea di massima, la polverizzazione delle risorse attraverso la concessione di contributi di modesta entità, privilegiando le iniziative di maggior rilievo e comprovato interesse generale;
 - dare priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi di sviluppo, preferibilmente pluriennali;

- preferire iniziative che siano impostate in collaborazione con organismi ed associazioni rappresentative di interessi del sistema economico ovvero con enti pubblici;
- privilegiare iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale;
- sostenere prioritariamente le iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune agli operatori;
- privilegiare le iniziative caratterizzate dall'innovazione e originalità dei contenuti del progetto;
- sostenere iniziative affermate, di provata validità, che rappresentino un appuntamento importante e atteso, con benefici per il settore o l'intero sistema economico locale;
- evitare la concessione di contributi a pluralità di soggetti per iniziative di carattere analogo o riguardanti i medesimi temi di interesse generale.

6. La Giunta camerale esamina, nel rispetto della normativa sopra indicata, le istanze di contributo relative ad interventi finalizzati a:

- a) migliorare lo sviluppo e la produttività dell'economia locale, anche supportando gli studi, la progettazione e la realizzazione di nuove infrastrutture di interesse socio-economico ancorché già fruente di altri contributi pubblici;
- b) rilanciare le attività portuali, dei trasporti e della logistica;
- c) promuovere l'attività agricola, industriale, commerciale, turistica, artigianale, di servizi, della cooperazione e dell'innovazione;
- d) promuovere altre iniziative destinate in genere allo sviluppo economico provinciale.

TITOLO II FORME DI INTERVENTO e SOGGETTI BENEFICIARI

Art. 6

Modalità e beneficiari degli interventi

1. La Giunta, oltre all'attribuzione di risorse per interventi da attuarsi direttamente dalla Camera di Commercio (anche mediante il supporto operativo delle proprie aziende speciali), può destinare le risorse derivanti dal Fondo, per interventi finalizzati alla promozione economica della provincia di Trieste e alla realizzazione di infrastrutture socio-economiche, mediante assegnazione di contributi ai seguenti soggetti:

- enti pubblici ed aziende speciali da essi dipendenti;
- organismi promotori e gestori di iniziative di interesse pubblico (consorzi, enti, associazioni, comitati, ecc.).

2. Sono finanziabili dal Fondo, altresì, le spese sostenute dalla Camera di Commercio quale compartecipazione agli oneri relativi ad iniziative promosse ed attuate da soggetti terzi, alle quali l'Ente camerale abbia deciso di contribuire in funzione della loro coerenza rispetto ai propri obiettivi e programmi di attività.
3. Soggetti diversi non possono presentare istanze di contributo per la medesima iniziativa, se non congiuntamente ed indicando il soggetto capofila cui destinare il contributo.
4. Non possono essere destinatari di contributi soggetti che non risultino in regola con il pagamento del diritto annuale, se dovuto.
5. Non sono altresì ammessi a beneficio soggetti che non abbiano sede legale nella provincia di Trieste.

Art. 7

Iniziativa realizzate direttamente dalla Camera di Commercio

Le spese relative ad iniziative per la promozione dell'economia provinciale e per la realizzazione di infrastrutture socio-economiche realizzate direttamente dalla Camera e/o dalle proprie aziende speciali, con le risorse del Fondo, saranno esclusivamente quelle derivanti dalle predette attività, compresi i costi per il personale e le spese di funzionamento imputabili direttamente alle stesse.

Art. 8

Contributi ad imprese mediante appositi regolamenti o bandi

1. Le singole imprese potranno accedere alla contribuzione camerale unicamente nell'ambito di iniziative regolamentate con appositi bandi. Detto finanziamento avviene mediante l'erogazione di contributi a fondo perduto.
2. Con propria delibera la Giunta definisce il budget massimo di spesa da destinare ed approva il relativo bando di cui viene data diffusione mediante il sito web camerale ed altre forme di comunicazione ritenute idonee alla massima diffusione e trasparenza dell'intervento. Il bando camerale individua:
 - i soggetti beneficiari dell'iniziativa, con apertura a tutti i soggetti potenzialmente interessati senza discriminazioni;
 - i requisiti necessari per l'accesso ai contributi;
 - i criteri per l'esame delle domande;
 - la misura minima e massima del contributo da assegnare.
3. L'adozione dei provvedimenti amministrativo-contabili è di competenza del Dirigente incaricato.

Art. 9

Iniziative ed interventi realizzati da soggetti terzi

1. Il finanziamento degli interventi avviene mediante l'erogazione di contributi a fondo perduto.
2. Il contributo camerale concorre in misura percentuale alle spese ritenute ammissibili ed effettivamente sostenute, entro il massimo del 60% e comunque entro i limiti previsti dalle specifiche discipline comunitarie in tema di aiuti di Stato.
3. L'ammissibilità della spesa viene dettagliata nella Determinazione dirigenziale sulla base del piano finanziario presentato a corredo dell'istanza, indicando altresì il limite massimo di finanziamento stabilito dalla Giunta.
4. Il contributo camerale non potrà in alcun caso determinare a favore del beneficiario, congiuntamente con altri proventi, entrate superiori alla spesa totale sostenuta a consuntivo. Nel caso si verificasse tale circostanza, l'importo del contributo camerale non potrà superare la differenza tra spese accertate a consuntivo ed entrate effettivamente accertate, anche se non ancora percepite.

Art. 9bis

Contributi per iniziative con limitato budget finanziario.

(art. aggiunto con del. 97 dd. 28.05.2011)

1. La Giunta camerale può determinare un budget annuale da destinare ad iniziative di modesta entità da finanziare secondo le modalità seguenti.
2. Per iniziative di promozione economica aventi un limitato budget finanziario, le relative domande di finanziamento potranno essere presentate **in deroga alle scadenze del 28 febbraio e 31 agosto**, previste dall'art. 14. Per tale tipologia di istanze, il contributo camerale concorre in misura percentuale alle spese ritenute ammissibili ed effettivamente sostenute, entro il massimale del 90% e, comunque, non potrà superare l'importo massimo di euro 3.000,00.
3. Tali domande potranno essere indirizzate alla Camera di Commercio senza le formalità di cui all'art. 13, co. 1; le stesse dovranno contenere, a pena di inammissibilità, oltre alla misura del contributo richiesto, una relazione illustrativa dell'iniziativa, il preventivo di spesa nonché l'indicazione della richiesta e/o l'ottenimento di sovvenzioni da parte di altri soggetti per la medesima iniziativa.
4. Anche per tali istanze il contributo camerale non potrà in alcun caso determinare per il beneficiario, congiuntamente con altri proventi, entrate superiori alla spesa totale sostenuta a consuntivo.
5. La Giunta camerale esaminerà le richieste di erogazione in base all'istruttoria espletata dal competente Ufficio camerale entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza o, comunque, nella prima riunione giuntale utile. In caso di esito favorevole l'organo giuntale indicherà l'importo massimo di contributo demandando la liquidazione a successivi provvedimenti dirigenziali.

6. I beneficiari dovranno trasmettere, entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, una relazione sullo svolgimento della stessa, un rendiconto dei costi sostenuti e delle eventuali entrate realizzate unitamente ai documenti della spesa sostenuta (per un importo almeno equivalente al contributo concesso) i quali dovranno essere conformi alle disposizioni dell'art. 11.

Art. 10 Criteri di selezione

1. Nell'ammettere al finanziamento le domande di contributo, la Giunta camerale accorda priorità rispettivamente agli interventi:

- a) con rilevante effetto moltiplicatore sull'economia provinciale preferibilmente accompagnato da incremento e/o consolidamento occupazionale;
- b) che siano volti alla realizzazione di infrastrutture socio-economiche;
- c) che comportino un'elevata innovazione tecnologica in termini di processo e/o che siano finalizzati al miglioramento della qualità;
- d) che valorizzino le funzioni internazionali della provincia;
- e) che abbiano rilevanza e risonanza esterna sotto il profilo promozionale dell'economia;
- f) che siano realizzabili in tempi certi e programmati;
- g) che garantiscano una durata dei benefici nel tempo.

2. Sono **esclusi** dall'accesso ai finanziamenti camerale:

- a) iniziative di interesse meramente interno dei richiedenti e non dirette alla generalità degli interessati;
- b) iniziative che si inseriscano con rilievo marginale in un complesso di iniziative preminenti o che comportino spese inscindibilmente connesse con quelle di altre manifestazioni;
- c) progetti ed iniziative già conclusi o avviati precedentemente alla presentazione dell'istanza.

Art. 11 Spese ammissibili ed escluse

1. Ai fini della concessione del contributo camerale saranno ammesse unicamente le spese che siano direttamente, strettamente e chiaramente imputabili all'iniziativa, documentabili con regolari giustificativi di spesa (*fatture, parcelle, ricevute*) fiscalmente validi e debitamente quietanzati.

2. **Non** saranno in alcun caso ammissibili:

- *spese di rappresentanza* (viaggi, ospitalità, soggiorno, omaggi, colazioni, buffet ed altre manifestazioni conviviali) salvo deroghe - espressamente motivate dal provvedimento di concessione del contributo - in relazione al tipo di

iniziativa agevolata e qualora siano finalizzate ad un progetto di comunicazione dell'intervento promozionale;

- spese relative al *funzionamento ordinario* e non specificatamente destinate alla realizzazione delle iniziative (*spese generali, amministrative, finanziarie, fiscali, locazioni, utenze [energia elettrica, riscaldamento/condizionamento, telefono, ecc.], manutenzioni, cancelleria, spese postali, predisposizione di siti internet, consulenze, emolumenti [gettoni e/o compensi] per amministratori, sindaci, revisori dei conti, ecc.*). Le spese sostenute per il personale dipendente del beneficiario, appositamente destinato alla realizzazione dell'iniziativa, sono ammesse in misura non superiore al 20% del costo dell'iniziativa preventivato e successivamente rendicontato;
- costi per acquisto di attrezzature (es. computer, telefoni, fax, stampanti, ecc.) *non direttamente collegate alla realizzazione degli interventi* e che non esauriscono la loro utilità nell'ambito dell'iniziativa finanziata;
- spese che per il loro carattere di marginalità siano da ritenersi di scarsa o nessuna utilità ai fini dello svolgimento dell'iniziativa stessa;
- spese sostenute anteriormente alla data di presentazione della domanda;
- imposte e tasse, salvo l'IVA quando indetraibile.

Art. 12

Evidenza del contributo camerale

L'indicazione del sostegno camerale andrà riportata sui documenti realizzati nel corso del progetto (studi, brochure, guide, fascicoli ecc.), sui materiali promozionali realizzati per la diffusione dell'iniziativa (inviti, manifesti, locandine, siti internet ecc.) e nelle comunicazioni rivolte all'esterno. Il sostegno camerale andrà indicato mediante apposizione del logo camerale e della dicitura "*con il contributo della Camera di Commercio di Trieste*".

TITOLO III PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Art. 13

Formulazione delle domande di contributo

1. La domanda, in regola con l'imposta di bollo, salvo i casi di esenzione, sottoscritta dal legale rappresentante, redatta nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000 - secondo il modello predisposto e scaricabile anche dal sito www.ts.camcom.it (o facsimile purché ne riproduca fedelmente i contenuti e le dichiarazioni) - deve contenere:

- a) generalità, residenza, numero di codice fiscale, numero di iscrizione al Registro delle Imprese (se dovuta) ed eventuale partita IVA del richiedente, con allegato l'atto costitutivo e lo statuto vigente dell'organismo richiedente, ove non siano depositati al Registro delle Imprese;
- b) una esauriente relazione illustrativa dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, nella quale siano messi in evidenza gli obiettivi e le ripercussioni di interesse generale che la medesima può comportare per l'economia locale nonché i tempi e le modalità di realizzazione;
- 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, le risorse proprie, i contributi richiesti ad altri soggetti pubblici o privati, le sponsorizzazioni, i proventi ricavabili dalle attività a pagamento ed il conseguente disavanzo preventivato.
Nel caso non siano previste entrate di alcun genere nè altri contributi, questo deve essere esplicitamente indicato. Le spese devono essere distinte analiticamente per tipologia in modo da consentire una valutazione delle stesse.
- d) la misura del contributo richiesto all'ente camerale;
- e) le modalità di pubblicizzazione dell'intervento contributivo dell'ente camerale (inviti, manifesti, materiale pubblicitario, ecc.);
- f) l'eventuale richiesta di un'anticipazione sul contributo;
- g) 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 dell'istanza, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta dell'ufficio camerale;
- h) dichiarazione attestante la richiesta e/o l'ottenimento di contributi/finanziamenti da parte di altri soggetti, per la medesima iniziativa;
- i) per i richiedenti che svolgono attività di impresa, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativa al rispetto del regime " *de minimis*".

2. La non conformità delle istanze presentate alle disposizioni di cui ai commi precedenti comporterà la loro improcedibilità d'ufficio, salva la possibilità di

procedere alla regolarizzazione della documentazione entro il termine fissato dal responsabile del procedimento.

3. Sono altresì inammissibili le domande presentate da soggetti che non siano in regola con il pagamento del diritto camerale annuale (se dovuto) salva la possibilità di regolarizzazione.

Art. 14

Termini di presentazione delle domande

1. Le domande di contributo devono essere presentate almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa e vanno inoltrate all'Ufficio Protocollo della Camera di Commercio - Piazza della Borsa 14 - 34121 TRIESTE - rispettando altresì le scadenze del 28 febbraio e 31 agosto di ciascun anno.

2. Ai fini del decorso dei termini, si considerano date di ricevimento delle domande le scadenze suindicate.

3. La Camera di Commercio è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato recapito della domanda in tempo utile o per la consegna effettuata ad un Ufficio diverso da quello indicato.

4. La semplice presentazione della domanda non dà diritto all'ottenimento di benefici, pure in presenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi prescritti.

TITOLO IV

ISTRUTTORIA E CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

Art. 15

Istruttoria sulla domanda

1. Il titolare dell'Ufficio competente provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente dell'Ufficio la responsabilità dell'istruttoria rivolta ad accertare l'esattezza dei dati contenuti nella domanda e ad acquisire elementi di valutazione in merito.

2. Il funzionario responsabile del procedimento provvederà tempestivamente a dare notizia dell'avvio del procedimento indicando l'Ufficio e la persona responsabile dell'istruttoria. Ove necessario, provvede alla richiesta, anche per le vie brevi, di elementi informativi e documentazione integrativa fissando un termine di decadenza di 15 giorni. La mancata risposta entro tale termine sarà considerata quale rinuncia tacita e la domanda verrà archiviata.

3. Non saranno ammesse all'esame della Giunta camerale le istanze per le quali non risulti integralmente completato l'iter istruttorio.

Art. 16 Adozione della delibera e del provvedimento concessorio

1. La Giunta camerale delibera sulle richieste di erogazione in base all'istruttoria espletata dal competente Ufficio camerale entro 180 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.
2. In caso di accoglimento, la delibera giuntale indicherà l'importo massimo di contributo concesso. La Giunta assumerà anche le eventuali deliberazioni negative sull'iniziativa proposta. In tal caso ne verrà data notizia ai richiedenti entro 60 giorni dall'adozione della delibera.
3. La concessione dei contributi avviene con determinazione dirigenziale, sulla base delle indicazioni espresse dalla Giunta camerale. Il provvedimento dirigenziale deve indicare i presupposti di fatto e giuridici del provvedimento adottato. Pertanto, nelle premesse verrà in primo luogo illustrata, in ordine cronologico, la sequenza dei fatti: data della domanda e relativi contenuti, istruttoria compiuta dall'Ufficio e risultanze emerse, anche con riguardo all'art. 5, co. 5 e 6, nonché all'art. 10 del presente Regolamento.
4. Il dispositivo del provvedimento indicherà:
 - il soggetto beneficiario, la misura percentuale della contribuzione rispetto alla spesa ammessa nonché l'importo massimo del contributo;
 - 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 effettive dell'iniziativa, al rispetto dei criteri di cui all'art. 10, al rispetto dei tempi e delle modalità di realizzazione dell'iniziativa di cui all'art. 13, comma 1, lett. b, nonché all'esibizione dei documenti di cui al successivo art. 17;
 - termine massimo entro il quale deve essere completata e rendicontata l'iniziativa;
 - regime di concessione del contributo ai sensi della normativa comunitaria sugli aiuti di Stato (*de minimis*, no aiuto di Stato).

TITOLO V EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI

Art. 17 Controllo e liquidazione

1. Entro 30 giorni dall'adozione della determinazione dirigenziale, ai beneficiari viene data comunicazione scritta, in ordine al contributo, precisandone il contenuto e le condizioni ed invitando gli stessi a trasmettere all'Ufficio istruttore, entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, la seguente documentazione:

- la richiesta di erogazione secondo il modello predisposto (o *facsimile purché ne riproduca fedelmente i contenuti e le dichiarazioni*), unitamente alla scheda di liquidazione;
- una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, attestante la conformità tra iniziativa od opera realizzata, nella quale siano indicate le modalità di realizzazione i soggetti coinvolti e gli obiettivi raggiunti in particolare per quanto riguarda i risultati positivi che ha determinato sul piano della promozione economica della provincia;
- il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute, sottoscritto dal legale rappresentante o deliberato, nel caso di enti, dal competente organo amministrativo. Il rendiconto deve essere redatto in forma analitica con evidenziati, tra le entrate, i contributi ottenuti da altri soggetti ed i proventi dell'iniziativa. In caso di scostamenti nelle voci rispetto al preventivo devono essere indicate le motivazioni;
- i documenti della spesa sostenuta per un importo almeno equivalente al contributo concesso. Tutti i documenti di spesa presentati devono indicare chiaramente i servizi resi ed i materiali acquistati: non è ammessa documentazione con indicazioni generiche, nè riferita a diverse iniziative. Inoltre, sulla documentazione di spesa presentata a rendiconto deve essere menzionata l'iniziativa finanziata, a pena di inammissibilità.

La documentazione deve pervenire in originale e copia.

Per le spese di personale dipendente, che abbia prestato la propria opera per la realizzazione dell'iniziativa, il legale rappresentante deve, altresì, dichiarare per ogni dipendente: il periodo della prestazione, la specifica delle mansioni svolte, le ore lavorate, il costo orario e il relativo costo totale.

Il pagamento delle spese sostenute deve essere comprovato tramite: bonifico bancario, ricevuta bancaria, assegno da cui risulti la movimentazione in estratto conto bancario, bonifico postale, ricevuta di conto corrente postale. L'utilizzo di altre forme di pagamento comporterà l'inammissibilità della documentazione presentata con conseguente riduzione o revoca del contributo concesso. Esclusivamente per spese di modica entità, il cui uso commerciale preveda il pagamento in contanti, è ammessa quietanza comprovante tale modalità entro il limite complessivo di € 1.000,00.

- elenco della documentazione di spesa presentata;
- documentazione comprovante la pubblicizzazione del contributo camerale;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'eventuale ottenimento di altri contributi/finanziamenti;
- eventuale dichiarazione sul rispetto dei parametri "*de minimis*".

2. Nelle istanze di contributo che comportino contratti di appalto o di forniture, va dimostrata l'avvenuta osservanza della normativa comunitaria in materia, se prevista.

3. L'Ufficio istruttore, verificata la completezza e la regolarità della documentazione, predispone l'atto di liquidazione e provvede ad inoltrarlo all'Ufficio Bilancio e Programmazione per l'emissione del mandato di pagamento.
4. Qualora, invece, venga riscontrata l'incompletezza dei documenti presentati, l'Ufficio istruttore provvederà alla richiesta delle necessarie integrazioni, fissando un termine per tale adempimento, decorso il quale senza giustificato motivo, il beneficiario si intenderà decaduto dal beneficio.
5. Qualora l'iniziativa oggetto di contributo non venga realizzata nei termini indicati nel relativo provvedimento concessorio, ne viene disposta la revoca obbligatoria con provvedimento del Dirigente, salva la possibilità per il Dirigente stesso di concedere, su istanza del beneficiario e prima della scadenza dei termini, un'unica proroga motivata dei tempi di esecuzione, sulla base di circostanziati e documentati elementi che dimostrino l'avvenuto mancato rispetto dei termini esclusivamente per cause di forza maggiore che, per essere prese in considerazione, devono essere segnalate da parte del beneficiario entro 15 giorni dal loro verificarsi.

Art. 18

Anticipazioni di contributi

1. Il beneficiario può fruire, su richiesta:
 - a) di un'anticipazione in misura non superiore al 30% del contributo concesso, previa presentazione all'Ufficio Istruttore di una dichiarazione di impegno a restituire la quota di contributo ricevuta a titolo di anticipazione, qualora non sia in grado di rendicontare il contributo complessivamente ottenuto entro il termine previsto dal provvedimento concessorio;
 - b) di un'ulteriore anticipazione, comunque in misura non superiore, complessivamente, al 60% del contributo stesso, previa presentazione all'Ufficio Istruttore di copia dei documenti di spesa relativi all'importo già liquidato, nonché di dichiarazione di impegno a restituire la quota di contributo ricevuta a titolo di ulteriore anticipazione, qualora non sia in grado di rendicontare il contributo complessivamente ottenuto entro il termine previsto dal provvedimento concessorio.
2. Nel caso in cui l'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo non venga completata entro il termine prefissato nel provvedimento concessorio e non vengano concesse proroghe, l'Ufficio istruttore richiede la restituzione dell'importo liquidato.

Art. 19

Riduzione del contributo

1. Il contributo verrà proporzionalmente ridotto quando il totale dei ricavi dell'iniziativa realizzata risulti superiore a quelli preventivati.

2. Il contributo camerale non potrà in alcun caso determinare a favore del beneficiario, congiuntamente con altri proventi, entrate superiori all'importo necessario per raggiungere il pareggio tra costi e ricavi.

Art. 20

Revoca del contributo

Il contributo verrà revocato, con determinazione dirigenziale, nei seguenti casi:

- a) mancata realizzazione dell'iniziativa;
- b) nel caso in cui l'iniziativa abbia realizzato, con esclusione del contributo camerale, un utile o risulti comunque in pareggio;
- c) quando l'iniziativa realizzata si discosti in modo significativo dal progetto presentato;
- d) per mancata presentazione della rendicontazione finale entro il termine massimo fissato dal provvedimento concessorio;
- e) per rinuncia da parte del beneficiario;
- f) qualora, in sede di controllo dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive presentate, di cui al DPR 445/2000, si accertino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese.

Art. 21

Rispetto della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato

1. I contributi 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 del 15 dicembre 2006 - GUCE L 379/5 del 28.12.2006), in tal caso non saranno ammesse le imprese che operino nei settori di attività esclusi da tale regime.

2. Il regime *de minimis* comporta che l'impresa non possa ottenere aiuti di fonte pubblica per un importo complessivo superiore a € 200.000,00 (€ 100.000,00 nel caso di imprese attive nel settore del trasporto su strada) nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari (quello in corso alla data di concessione dell'aiuto ed i due precedenti).

Art. 22

Compensazioni

L'Ente camerale è autorizzato a compensare le somme relative a coesistenti rapporti di credito e di debito nei confronti di un medesimo soggetto, pubblico o privato.

Art. 23

Controlli sulle dichiarazioni

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, al fine di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai beneficiari, si procederà con controlli anche a campione o in tutti i casi in cui insorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni stesse.

Art. 24

Tutela della privacy e Responsabili del trattamento

1. Ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, il procedimento amministrativo riferito al presente Regolamento è assegnato al titolare della P.O. Affari Generali della Camera di Commercio.
2. Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", i dati richiesti dal presente Regolamento e dal modello di domanda, saranno utilizzati esclusivamente per gli scopi previsti dal bando stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici, nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata.
3. Il conferimento dei dati personali strettamente necessari ai fini del presente regolamento è obbligatorio ed il rifiuto di fornirli comporta impossibilità nell'esame delle istanze. Il relativo trattamento non richiede il consenso dell'interessato ai sensi delle vigenti normative in materia.
4. La delibera di concessione del contributo sarà resa pubblica mediante affissione della stessa all'Albo camerale, ferma restando la possibilità per la Camera di Commercio di predisporre ed adottare diverse forme di pubblicità.
5. Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Camera di Commercio di Trieste, con sede in piazza della Borsa 14, 34121 TRIESTE.

Art. 25

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo camerale.