



Camera di Commercio  
Enna

***REGOLAMENTO SUI CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI  
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER  
L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI IN CONFORMITA' ALLA  
LEGGE 7.8.1990, N° 241 ED ALLA L.R. 30.4.1991, N° 10***



- Art. 1 – *Oggetto del regolamento*
- Art. 2 – *Criteri generali*
- Art. 3 – *Iniziative ammissibili*
- Art. 4 – *Soggetti beneficiari*
- Art. 5 – *Formulazione delle richieste di contributo*
- Art. 6 – *Patrocinio gratuito*
- Art. 7 – *Avvio del procedimento*
- Art. 8 – *Piani esecutivi*
- Art. 9 – *Liquidazione ed erogazione del contributo*
- Art. 10 – *Compatibilità finanziaria*
- Art. 11 – *Foro competente*
- Art. 12 – *Entrata in vigore*



### *Art. 1 - Oggetto del regolamento*

Il presente Regolamento viene emanato tenendo conto dell'esercizio delle funzioni previste dall'art. 2 della L. n° 580/93 e dall'art. 2 della L.R. n° 29/95.

Esso regola gli interventi di sostegno finanziario a favore di iniziative promozionali assunte da terzi definendo i criteri, i limiti, le modalità e le verifiche dei risultati di dette iniziative secondo i principi della L. 7.8.1990, n° 241 e della L.R. 30.4.1991, n° 10 e successive modificazioni ed integrazioni.

### *Art. 2 - Criteri generali*

La Camera di Commercio di Enna, conformemente alle norme richiamate nel precedente articolo 1, nell'ambito dei propri programmi di intervento a supporto degli interessi generali delle imprese e dello sviluppo economico e sociale del territorio, sostiene finanziariamente anche iniziative promozionali assunte dai soggetti pubblici o privati di cui al successivo articolo 4.

L'Ente camerale indirizza i propri interventi di sostegno finanziario a favore di iniziative promozionali organizzate da terzi tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- a) dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi, preferibilmente pluriennali, di sviluppo, rispetto ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale;
- b) preferire le iniziative che siano 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 alle generalità dei soggetti interessati;
- c) privilegiare le iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
- d) favorire la rotazione dei soggetti che fruiscono delle agevolazioni;



- e) sostenere prioritariamente le iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune delle imprese.

#### *Art. 3 - Iniziative ammissibili*

Sono considerate ammissibili, ai fini dell'eventuale intervento finanziario, soltanto le domande di contributo riferite ad iniziative che, presentando una chiara connotazione di carattere economico, siano riconducibili ai fini istituzionali dell'Ente.

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

#### *Art. 4 - Soggetti Beneficiari*

Soggetti destinatari dei benefici di cui al presente regolamento sono elettivamente le imprese aventi sede legale nella provincia di Enna, le Organizzazioni e le Associazioni di rappresentanza delle stesse imprese, dei lavoratori e dei consumatori che fanno capo ad associazioni nazionali riconosciute dal CNEL o da altri organismi governativi, gli Enti pubblici, locali e funzionali, le istituzioni pubbliche, i consorzi, gli Organismi senza finalità di lucro, le società costituite a prevalente partecipazione di capitale pubblico.

#### *Art. 5 - Formulazione delle richieste di contributo*

I soggetti di cui all'art. 3 che intendano ottenere dall'ente camerale contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari per il sostegno di una iniziativa interessante ai fini della promozione dell'economia provinciale devono presentare apposita domanda alla Camera di Commercio almeno 45 giorni prima della data di inizio della medesima.

La domanda sottoscritta dal legale rappresentante deve contenere:



- generalità, residenza, numero di codice fiscale e/o partita IVA, copia del documento di riconoscimento del richiedente;
- la dichiarazione di essere in regola con la normativa antimafia;
- un'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;
- il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa, deliberato 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;
- la misura del contributo richiesto all'Ente camerale;
- la dichiarazione della conoscenza ed accettazione delle norme di cui al presente regolamento;
- l'impegno a dare adeguata visibilità e pubblicità al patrocinio e/o al finanziamento camerale.

Sono inammissibili le domande presentate da soggetti tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese che non siano in regola con il pagamento del diritto annuale.

#### *Art. 6 - Patrocinio gratuito*

La Camera di Commercio di Enna può patrocinare iniziative, manifestazioni, convegni, eventi ed interventi promossi da enti, associazioni ed altri organismi portatori di interessi diffusi, a condizione che siano suscettibili di favorire, direttamente o indirettamente, lo sviluppo economico locale e l'occupazione.

La Camera di Commercio di Enna può patrocinare altresì iniziative culturali, artistiche, storiche, sportive ed ambientali.

Il patrocinio, richiesto in forma scritta, è concesso esclusivamente dal Presidente.



La richiesta di patrocinio deve dettagliatamente descrivere natura, scopi e gli altri caratteri dell'iniziativa, necessari ai fini della concessione; deve altresì contenere l'impegno alla utilizzazione del logo camerale in tutto il materiale informativo e pubblicitario prodotto.

Le domande di patrocinio debbono pervenire alla Camera di Commercio almeno 30 giorni prima della data dell'iniziativa.

#### *Art. 7 - Avvio del procedimento*

Il responsabile del procedimento controllerà la documentazione di cui agli artt. 5 e 6 e, ove incompleta, inviterà il richiedente, anche tramite fax o posta elettronica, al previsto adempimento entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della richiesta dell'invito alla regolarizzazione.

La mancata o parziale regolarizzazione dell'istanza nel termine di cui al comma precedente comporterà l'archiviazione d'ufficio della stessa.

#### *Art. 8 - Piani esecutivi*

La Giunta Camerale, conformemente agli indirizzi generali stabiliti nel programma pluriennale approvato dal Consiglio per l'anno in corso, esamina, normalmente prima dello svolgimento dell'iniziativa stessa, la richiesta presentata stabilendo, a suo insindacabile giudizio, se sostenere l'iniziativa oggetto dell'istanza sulla base di una valutazione degli effetti che la stessa può determinare per l'economia della provincia. Può fissare anche eventuali ulteriori condizioni a cui è da intendersi subordinata la concessione del contributo, come la nomina di rappresentanti camerali in seno a comitati operativi, la pubblicità del finanziamento camerale o altro.

Il dispositivo del provvedimento in particolare deve indicare il soggetto beneficiario, l'ammontare del contributo che in nessun caso potrà superare il 40% del costo comples-



sivo dell'iniziativa.

La Giunta potrà finalizzare il contributo finanziario alla realizzazione di specifiche attività o accollarsi le spese per singoli servizi inseriti nel piano finanziario preventivo trasmesso dall'istante.

La Giunta potrà altresì impegnare la Camera per lo svolgimento di servizi collaterali necessari al buon esito dell'iniziativa, mediante l'impiego di personale, attrezzature, servizi di informatica camerale, ecc.

Nel caso in cui la Giunta ritenga che l'iniziativa non sia coerente con gli indirizzi generali ed il Programma pluriennale di attività approvato dal Consiglio per l'anno in corso il responsabile del procedimento ne dà comunicazione scritta all'interessato ed archivia l'istanza.

Il Responsabile del Procedimento dà comunicazione scritta al soggetto beneficiario della delibera di destinazione quale contributo precisandone il contenuto e le condizioni ed invitandolo a trasmettere, ai fini della relativa liquidazione, la documentazione di cui al successivo art. 9.

#### *Art. 9 - Liquidazione ed erogazione del contributo*

Il soggetto beneficiario del contributo, attuata l'iniziativa, entro il termine di 30 giorni dalla sua conclusione, presenterà, ai fini della relativa liquidazione una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa nella quale siano anche indicate le ricadute sul piano economico per il territorio.

Tale relazione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute, a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n° 445 e successive modificazioni ed integrazioni;



- b) documenti di spesa quietanzati, fiscalmente validi, in originale o con attestazioni di conformità all'originale. Ove il contributo sia stato finalizzato alla copertura di specifiche voci di spesa, sarà necessario produrre solo i documenti giustificativi delle stesse.
- c) certificazione antimafia o la dichiarazione sostitutiva ove prescritta;
- d) autocertificazione del richiedente relativa all'applicabilità della ritenuta del 4% di cui all' art. 28 del D.P.R. 600\73 ed attestante il regime IVA d'appartenenza;
- e) modalità di estinzione del mandato di pagamento;
- f) attestazione, nel caso vi sia uno scostamento per difetto tra spese rendicontate e spese preventivate che l'iniziativa ha raggiunto ugualmente i suoi obiettivi.

La mancata trasmissione della documentazione di cui sopra entro il termine suindicato si intenderà quale rinuncia al contributo e comporterà la chiusura del procedimento e l'archiviazione dell'istanza.

Ove nel termine siano prodotti documenti difformi o incompleti rispetto a quelli richiesti, il responsabile del procedimento provvederà a richiederne la regolarizzazione concedendo un ulteriore termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della richiesta, anche tramite fax o posta elettronica. Se nel suddetto termine non interverrà la regolarizzazione, il procedimento s'intenderà chiuso e la pratica sarà archiviata.

Pervenuta la documentazione di cui sopra, il responsabile del procedimento, verificatane la rispondenza a quanto richiesto, effettua la liquidazione del contributo sottoponendo il relativo atto al dirigente competente per la sottoscrizione e successiva trasmissione al servizio Ragioneria con tutti i relativi documenti giustificativi per l'emissione del mandato di pagamento.

Non si procederà alla liquidazione del contributo concesso qualora si evinca, dal rendiconto analitico, la totale copertura delle spese in esso indicate e documentate con proventi e/o contributi diversi da quello camerale.

Qualora dal rendiconto si evinca un disavanzo inferiore all'entità del contributo stesso o vi sia uno scostamento per difetto tra spese rendicontate e spese preventivate, si proce-



derà alla riduzione della misura del contributo applicando la stessa percentuale fissata dalla Giunta Camerale con la delibera di destinazione quale contributo.

#### *Art. 10 - Compatibilità finanziaria*

I sostegni finanziari camerali di cui al presente regolamento saranno concessi compatibilmente con le risorse finanziarie all'uopo annualmente destinate ed effettivamente disponibili.

#### *Art. 11 - Foro competente*

Per le controversie che eventualmente dovessero insorgere fra la Camera di Commercio e gli organismi beneficiari dei contributi sarà competente esclusivamente il Foro di Enna.

#### *Art. 12 - Entrata in vigore*

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.