

**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA AGRICOLTURA E ARTIGIANATO
PIACENZA**

**REGOLAMENTO SUI CRITERI E LE MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI,
SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI .**

Approvato con modifiche dal Consiglio camerale in data 29 aprile 2013

ART. 1

CRITERI GENERALI

1. La Camera di Commercio di Piacenza, a norma dell'art.2 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 "Riordinamento delle Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura" in riferimento alle disposizioni statutarie di cui agli articoli 1 e 4, svolge funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali dell'imprenditoria locale e dell'economia.
2. In assolvimento di tale funzione 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 promozionali ovvero nel sostegno finanziario di analoghe iniziative svolte a cura di altri soggetti.
3. L'Ente Camerale può indirizzare propri interventi di sostegno finanziario a favore di interventi per lo sviluppo economico del territorio organizzati o compartecipati da terzi, tenendo conto dei seguenti criteri generali:
 - a) evitare la polverizzazione delle risorse attraverso la concessione di contributi di modesta entità, privilegiando le iniziative di maggior rilievo e comprovato interesse, con incidenza diretta sul sistema economico provinciale e/o d'interesse comune per gli operatori;
 - b) dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi preferibilmente pluriennali in conformità alle indicazioni contenute nella L. 580/93, rispetto a quelle di carattere sporadico od occasionale;
 - c) preferire le iniziative che siano impostate in collaborazione con Enti Pubblici ovvero con Associazioni di categoria e Organismi ad esse collegati; escludendo le iniziative che abbiano interesse interno di associazioni o enti che non siano aperte alla generalità dei soggetti interessati.
 - d) favorire di norma la rotazione dei vari settori economici che fruiscono delle agevolazioni e privilegiare comunque le iniziative che consentono di realizzare sinergie fra i diversi settori economici;
 - e) favorire di norma la rotazione dei beneficiari delle agevolazioni.
4. Non sono ammissibili richieste di carattere finanziario per sagre locali o patronali nonché per manifestazioni di mero folklore locale, ricreative ed assistenziali, a meno che trovi spazio all'interno di tali manifestazioni una reale promozione di prodotti del territorio o sia riscontrabile una concreta valorizzazione del territorio stesso. Non sono ammissibili richieste di carattere finanziario per iniziative per le quali il soggetto richiedente dispone di sufficiente copertura finanziaria, tenuto conto anche di eventuali altri contributi disposti da terzi e dei proventi ricavabili dall'iniziativa stessa.
5. Non sono ammissibili richieste di contributo per il finanziamento di iniziative già concluse alla data di presentazione della domanda. Le richieste che si riferiscono ad iniziative di durata annuale (programmi di attività, stagioni teatrali o musicali...) dovranno essere inviate entro il 30 marzo dell'anno stesso.
6. I contributi sono concessi nel rispetto della vigente disciplina comunitaria e nazionale in materia di aiuti di Stato.

ART. 2

SOGGETTI DESTINATARI

1. I soggetti destinatari dei contributi possono essere:
 1. imprese, cooperative e loro consorzi;
 2. enti pubblici o di diritto pubblico ed enti od organizzazioni private senza finalità di lucro, per i quali cioè sia esclusa dagli scopi la distribuzione di eventuali utili agli associati;
 3. enti, organizzazioni e soggetti diversi alla cui amministrazione e/o controllo partecipa l'ente camerale.
2. Non possono essere destinatari di contributi le imprese, le cooperative ed i loro consorzi che non siano in regola con il pagamento del diritto annuale anche per gli esercizi precedenti, che

risultino protestati o che risultino soggetti ad amministrazione controllata, a concordato preventivo o a fallimento o ancora che non abbiano sede legale e/o unità operative nella provincia di Piacenza.

ART. 3

FORME DI INTERVENTO

1. Gli interventi di sostegno possono esplicarsi nei seguenti modi:

- a) interventi in accordo e/o compartecipazione con altri Enti istituzionali ovvero con una partecipazione anche operativa oltre che finanziaria dell'Ente camerale;
- b) concessione di contributi a favore di iniziative di terzi, ovvero con la sola partecipazione finanziaria dell'Ente camerale;
- c) sostegno e contributi alle imprese anche attraverso forme di evidenza pubblica;
- d) concessione del patrocinio gratuito.

ART.4

TRASMISSIONE DELLE RICHIESTE DI SOSTEGNO ECONOMICO

1. Al fine di consentire alla Camera di Commercio di pianificare la propria attività promozionale, prevedendo adeguate risorse finanziarie nel rispetto delle indicazioni e delle priorità individuate dagli strumenti di programmazione, i soggetti che intendano ottenere contributi, sovvenzioni, ecc. per il sostegno di un programma di iniziative interessanti ai fini della promozione dell'economia provinciale debbono presentare preventiva domanda entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello di svolgimento dell'iniziativa, utilizzando il modello di domanda appositamente predisposto che consente una descrizione di massima dell'iniziativa (MODELLO 1). La Giunta –esaminati i progetti- potrà decidere se inserirli o meno nel programma promozionale di attività e ne darà esplicita comunicazione ai proponenti. La domanda andrà poi riconfermata compilando il modello definitivo (MODELLO 2).

2. Le istanze di contributo che perverranno successivamente al termine indicato al comma 1 non potranno rivestire carattere di priorità e saranno di volta in volta valutate sulla base delle caratteristiche dell'iniziativa e delle disponibilità di bilancio del momento. In ogni caso i soggetti che intendano ottenere contributi, sovvenzioni e benefici, per il sostegno di una iniziativa interessante ai fini dello sviluppo economico del territorio provinciale, debbono presentare apposita domanda all'Ente camerale almeno 30 giorni prima della data di inizio della medesima utilizzando il modello di domanda appositamente predisposto (MODELLO 2). A tal fine farà fede la data di arrivo in Camera di commercio, attestata dal timbro apposto dagli uffici riceventi. Potranno essere tuttavia accettate domande pervenute con un anticipo inferiore rispetto alla data di inizio della manifestazione/iniziativa, qualora i tempi consentano una istruttoria completa della pratica prima di sottoporla alla Giunta.

ART. 5

INTERVENTI IN ACCORDO E/O COMPARTECIPAZIONE CON ALTRI ENTI ISTITUZIONALI

1. L'Ente camerale deve essere coinvolto dal momento della progettazione fino a quello di rendicontazione

in modo da poter pienamente verificare la compatibilità dell'intervento con i criteri generali di cui all'articolo 1.

2. La compartecipazione potrà prendere la forma:

- a) del pagamento diretto di alcune spese connesse con l'iniziativa o della gestione in autonomia di alcuni aspetti di essa (le fatture intestate all'Ente camerale potranno riguardare pubblicità, tipografia, stampa di atti, competenze ed ospitalità ai relatori, trasporti, interpretariato, allestimento mostre, impiantistica, consulenze tecniche ecc.);
- b) dello svolgimento di servizi collaterali, necessari al buon esito dell'iniziativa (mediante l'impiego di personale, attrezzature, servizi di informatica camerale);
- c) dell'assegnazione di un contributo.

3. Per le iniziative di cui al comma 2 lett. a) e lett.c), la partecipazione finanziaria dell'Ente camerale – fissata dalla Giunta sulla base di un budget di progetto- verrà liquidata dal dirigente.

4. Nel caso in cui la Giunta camerale decida di assumere direttamente parte degli oneri connessi con l'attuazione dell'iniziativa (comma 2 lettera a)), per l'individuazione del fornitore ci si atterrà alle norme che disciplinano la materia per gli enti pubblici.

ART. 6

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DI INIZIATIVE DI TERZI

La Giunta potrà decidere:

- a) di concedere un contributo sull'intero ammontare delle spese previste per l'iniziativa;
- b) di concedere un contributo a copertura di una o più voci di spesa necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa.

L'entità di tale contributo sarà fissata dalla Giunta secondo quanto disposto dall'articolo 10.

Nel caso in cui il soggetto beneficiario riceva un contributo secondo quanto previsto dalla lettera a), in fase di rendicontazione dovrà presentare la documentazione prevista all'articolo 14 corredata delle fatture relative a tutte le spese sostenute.

Nel caso in cui invece il soggetto beneficiario riceva un contributo secondo quanto previsto dalla lettera b), in fase di rendicontazione dovrà presentare tutta la documentazione prevista all'articolo 14 ma potrà limitarsi a presentare le fatture relative alle sole spese oggetto del contributo camerale.

ART. 7

SOSTEGNO E CONTRIBUTI ALLE IMPRESE ANCHE ATTRAVERSO FORME AD EVIDENZA PUBBLICA

1. L'Ente camerale, in ordine alle iniziative previste nel programma promozionale, può stabilire con specifici regolamenti o bandi di concorso i criteri di concessione di contribuzioni a favore di una pluralità generalizzata di soggetti nel rispetto di quanto previsto all'art.1.

I suddetti criteri riguardano:

- a) stanziamento di bilancio destinato all'iniziativa;
- b) tipologia dell'iniziativa e categoria dei beneficiari;
- c) limiti ed obiettivi massimi e minimi di spesa ammissibile e misura del contributo;
- d) apertura dell'iniziativa a tutti i soggetti potenzialmente interessati senza discriminazioni;
- e) scadenza dei termini di presentazione della domanda
- f) documentazione e modulistica da utilizzare;
- g) termini entro i quali dovrà essere comunicato agli interessati l'accoglimento o meno della domanda e liquidato il contributo da parte del Dirigente;
- h) forme di pubblicità.

2. Per divulgare tra gli interessati la conoscenza delle iniziative assunte l'Ente camerale potrà adottare forme di pubblicità in conformità con le disposizioni della Legge 5 agosto 1981 n. 416.

ART.8

CONCESSIONE DEL PATROCINIO GRATUITO

Il patrocinio –con concessione dell'uso dell'emblema camerale- potrà essere concesso dal Presidente o dalla Giunta in coerenza con gli obiettivi di promozione e di sviluppo economico del territorio che rappresentano la missione della Camera di commercio e, di norma, dovrà essere assicurato solo alle iniziative promosse da enti pubblici e/o associazioni di categoria ovvero organizzate in collaborazione con enti pubblici e/o associazioni di categoria che abbiano finalità di studio o conoscitive o ancora si propongono di promuovere lo sviluppo dell'economia locale e del territorio

ART. 9

SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a contributo solamente le spese e i costi sostenuti per la realizzazione di iniziative individuate con le modalità di cui all'art.1 che siano chiaramente e specificamente imputabili alle stesse. Non sono ammissibili spese sostenute prima della trasmissione della domanda di contributo tranne le spese propedeutiche all'iniziativa stessa (a titolo di esempio: progettazione, prenotazione spazi espositivi, pubblicità...). Le spese possono riguardare anche manifestazioni singole od articolate in più eventi dettagliatamente individuati.

Non sono comunque ammissibili:

- a) spese relative al funzionamento ordinario dei soggetti beneficiari e/o loro collegati e non specificamente destinate alla conduzione delle iniziative (personale dipendente, locazioni, utenze, predisposizione di siti Internet del soggetto beneficiario del contributo, consulenze ecc.);

b) costi per investimento o patrimonializzazione di attrezzature non collegati alla realizzazione delle iniziative (solo a titolo di esempio acquisto computers, telefoni, fax, stampanti, gazebo, stand...).

ART. 10

ENTITA' DEL CONTRIBUTO

1. Il contributo camerale concorrerà ordinariamente in misura percentuale alle spese ammissibili fino ad un massimo del 50% delle stesse. Eventuali deroghe potranno essere valutate dalla Giunta camerale in occasione di iniziative di particolare rilevanza per l'economia e la promozione del territorio o di contributi concessi a società controllate e/o partecipate dall'Ente camerale.

2. L'entità del contributo sarà comunque determinata dalla Giunta camerale tenuta presente la valenza e la pertinenza ai programmi pluriennali e annuali d'intervento.

3. Il contributo camerale non potrà in ogni caso concorrere a determinare, congiuntamente con altri proventi, entrate superiori alla spesa totale. Qualora si verifichi questa circostanza, l'importo del contributo non potrà superare la differenza tra spese accertate a consuntivo ed entrate effettivamente accertate, anche se non interamente percepite. Nel caso in cui a consuntivo le spese complessive o parziali, secondo quanto deliberato dalla Giunta ai sensi dell'art. 6, risultassero inferiori rispetto a quanto dichiarato in sede di preventivo, il contributo dovrà essere proporzionalmente ridotto.

4. Nel caso di iniziative che prevedono la promozione dei prodotti tipici oltre che del territorio, nel cui budget è prevista una spesa per promozione e pubblicità (inserzioni pubblicitarie sui media, stampa di locandine, brochure, depliant, manifesti) la Giunta può destinare un contributo fino a 1.000 euro per coprire le sole spese di pubblicizzazione.

ART. 11

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE FINANZIARIA

1. I soggetti che intendano conseguire le forme di partecipazione finanziaria sopra indicate a sostegno di iniziative interessanti la promozione dell'economia e del territorio provinciale debbono presentare apposita domanda all'Ente camerale secondo quanto indicato all'articolo 4 utilizzando il modello di domanda appositamente predisposto (MODELLI 1 e/o 2 e relativi allegati).

2. La domanda, sottoscritta dal responsabile dell'organismo promotore dell'iniziativa o dal legale rappresentante in caso di enti, associazioni o imprese, deve contenere:

- a) generalità, sede, numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA del richiedente;
- b) una esauriente illustrazione dell'iniziativa (allegato A) per la quale si chiede il contributo, nella quale siano messe possibilmente in evidenza le ripercussioni di interesse generale sull'economia locale, la data di avvio dell'iniziativa (tenuto conto anche delle prime spese sostenute e che si inseriranno nel rendiconto) ed i tempi previsti per il suo completamento;
- c) il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa (allegato B); detto piano deve essere redatto in forma analitica e deve evidenziare tra le spese anche quelle relative al personale dipendente che si prevede di impiegare per l'iniziativa/progetto e, tra le entrate, i contributi richiesti ad altri soggetti e i proventi dell'iniziativa;
- d) la misura del contributo richiesto all'ente camerale, nonché la disponibilità a fornire ulteriori elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione relativa, che si rendessero necessari in sede di istruttoria, sotto pena di inammissibilità del beneficio (es. dichiarazione relativa al regime de minimis, se applicabile...);
- e) l'impegno ad assicurare, in caso di concessione del contributo, evidenza pubblica della sovvenzione camerale in tutti gli strumenti e le forme di pubblicizzazione del progetto/iniziativa.

I soggetti che richiedano all'Ente camerale per la prima volta una delle forme di sostegno finanziario individuate all'art.3 dovranno allegare alla domanda anche copia dello Statuto e/o dell'Atto costitutivo.

3. La contribuzione camerale richiesta non potrà superare, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10 comma 1, il limite massimo del 50% della spesa ammessa e comunque la differenza tra spese ammesse ed entrate accertate a consuntivo (al netto dell'IVA soggettivamente detraibile). Nella spesa ammessa a contributo potranno rientrare solo quelle voci che siano chiaramente e specificatamente imputabili all'iniziativa, da comprovare successivamente con regolari giustificativi di spesa (fatture, notule, ricevute o documenti ad analoga valenza fiscale). Potranno essere ammesse a contributo spese di carattere generale (da indicare come delineato all'art.14) entro il

limite del 10% della spesa documentata. Saranno invece escluse quelle spese che per il loro carattere di marginalità e voluttuarietà, siano chiaramente da ritenersi di scarsa o nessuna utilità ai fini dello svolgimento dell'iniziativa stessa.

ART. 12

ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

1. Il Dirigente di Area, assegnando a sé o ad altro dipendente dell'Area la responsabilità dell'istruttoria, provvede ad accertare l'esattezza dei dati contenuti nelle domande e ad acquisire gli elementi di valutazione di cui al punto c), comma 2, art. 11.

Il Responsabile del procedimento, ove sia necessario, provvede alla richiesta, anche per le vie brevi, di ulteriori elementi informativi e della documentazione integrativa. Qualora non pervenga sollecita e completa risposta, la richiesta viene reiterata per iscritto con la fissazione di un termine di 10 giorni. Nel caso in cui non pervenga risposta entro tale limite la domanda verrà archiviata.

2. L'istruttoria è completata entro 15 giorni dalla presentazione della domanda, salvo nei casi in cui sia stato necessario chiedere l'integrazione della documentazione presentata. Una volta completata l'istruttoria, il Responsabile del procedimento ne espone le risultanze ed inoltra la pratica al Segretario Generale perché la proponga per l'inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile della Giunta, che deve deliberare, salvo casi di forza maggiore, prima dell'attuazione dell'iniziativa.

3. Se la domanda non viene presentata con le modalità previste all'art.11 –salvo il caso in cui sia richiesto il semplice completamento della documentazione- è considerata inaccoglibile.

ART. 13

ADOZIONE DELLA DELIBERAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE FINANZIARIA

1. Il provvedimento deve essere motivato. In particolare la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e giuridici del provvedimento adottato. Va inoltre verificata l'osservanza dei criteri e delle modalità predeterminate per la concessione di contributi, con particolare riferimento agli obiettivi di promozione economica prefissati nel programma promozionale annuale.

2. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:

a) il soggetto beneficiario, la misura percentuale della contribuzione rispetto alla spesa ammessa, nonché l'importo massimo della stessa contribuzione;

b) la precisazione che la liquidazione della contribuzione 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 alle lettere da a) ad e) del successivo art. 14;

c) eventuali ulteriori condizioni a cui viene subordinata l'erogazione della contribuzione, come la nomina di rappresentanti camerali in seno a comitati operativi, la pubblicità del patrocinio e del finanziamento camerale, ecc.

ART. 14

EROGAZIONE DELLA CONTRIBUZIONE

1. In caso di accoglimento, il Dirigente o il Responsabile del procedimento danno comunicazione scritta all'interessato dell'intervenuta adozione del provvedimento di concessione, precisando il contenuto e le condizioni dell'intervento finanziario, invitandolo a trasmettere all'ufficio competente, entro 120 giorni dalla conclusione dell'iniziativa o progetto, la documentazione che sarà di seguito elencata. Se la documentazione non perverrà entro tale termine il contributo verrà revocato. In caso di oggettive difficoltà a rendicontare l'iniziativa entro il termine sopra indicato, l'interessato dovrà comunicarlo ufficialmente alla Camera di commercio, prima della scadenza del termine stesso, in modo che la Giunta possa indicare una proroga dei tempi concessi per la rendicontazione.

I documenti da trasmettere sono i seguenti:

a) richiesta di erogazione del contributo concesso (MODELLO 3);

b) relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, sull'andamento e i risultati della stessa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano anche indicati i risultati positivi determinatisi sul piano della promozione o dello sviluppo a livello provinciale (ALLEGATO C);

c) nel caso in cui il soggetto beneficiario sia un'impresa, dichiarazione relativa al regime de minimis (allegato D);

d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (MODELLO 4) (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445), circa il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate, escluso il contributo camerale, e delle spese sostenute regolarmente documentate, con evidenziazione dell'eventuale disavanzo o utile dell'iniziativa. Le spese materiali e generali verranno riconosciute in misura non superiore al 10% della spesa documentata e potranno essere rendicontate con la stessa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Esse dovranno essere indicate nella loro articolazione (tipo, quantità e costi unitari), in modo che, a seguito di controlli predisposti dall'Ente possano essere accuratamente verificate. Sullo stesso documento possono essere indicate le spese per il personale dipendente e/o i collaboratori impegnati nell'iniziativa/progetto (solo se erano stati inseriti nel preventivo). Il soggetto responsabile dell'organismo richiedente dovrà indicare l'elenco dei dipendenti e dei collaboratori impegnati nell'iniziativa/progetto, con la specifica delle relative mansioni, delle ore individualmente lavorate, del costo orario del dipendente o collaboratore ed il relativo costo totale, nonché l'attestazione della riscontrabilità di tali dati con i libri contabili previsti dalla legge. Nel caso in cui nel rendiconto evidenzi un disavanzo inferiore al valore del contributo camerale, questo verrà ridotto nella misura necessaria a garantire il pareggio dell'iniziativa. La contribuzione non verrà erogata nel caso in cui l'iniziativa sia in pareggio oppure si sia realizzato un utile;

e) documenti di spesa in originale (fatture o documenti di spesa aventi analoga valenza fiscale), in copia conforme all'originale o autocertificata conforme all'originale, o in copia vistata per presa visione dell'originale da un funzionario camerale;

f) la certificazione antimafia o la dichiarazione sostitutiva ove prescritta.

Gli enti e gli uffici pubblici, in luogo della documentazione di cui alla predetta voce d), potranno produrre il rendiconto economico dell'iniziativa formalmente approvato dai competenti organi secondo i rispettivi ordinamenti e corredato da copia dei mandati di pagamento.

I soggetti cui è stato destinato un contributo ai sensi dell'art.10 comma 4) dovranno presentare la seguente documentazione:

copia delle fatture oggetto di contributo;

copia dei materiali utilizzati per la promozione in cui compaia il logo camerale, richiesto agli uffici competenti;

la relazione finale che attesti il regolare svolgimento dell'iniziativa.

Il contributo camerale coprirà –fino alla concorrenza con il limite fissato dalla Giunta- le spese di promozione effettivamente sostenute.

2. Nella rendicontazione non saranno considerate ammissibili spese per il personale più elevate rispetto a quanto dichiarato nel preventivo.

3. Eventuali scostamenti (in difetto o in eccesso) rispetto a singole voci di spesa (ad eccezione di quelle per il personale) indicate nel preventivo dovranno essere adeguatamente motivati.

4. Pervenuta la documentazione, il Responsabile del procedimento o suo delegato, dopo averne verificata la completezza ed il contenuto ed accertata la regolarità sotto il profilo procedurale ed amministrativo, trasmetterà la pratica al Dirigente che disporrà la liquidazione.

5. Qualora la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessaria la richiesta di chiarimenti, il Responsabile del procedimento o suo delegato provvede, per una sola volta, a darne avviso all'interessato invitando lo stesso a fornire personalmente, ovvero tramite suo delegato, quanto richiesto nel termine perentorio di 30 giorni.

6. La mancata risposta da parte dell'interessato, entro i limiti su indicati, deve intendersi quale rinuncia al contributo; pertanto, in tal caso, il Dirigente provvederà a revocare il provvedimento di spesa

La pratica è egualmente portata al riesame della Giunta se l'iniziativa realizzata si sia discostata parzialmente da quella preventivata o in caso di inosservanza di eventuali direttive di tipo operativo fornite dall'Ente camerale. Nel caso in cui le spese rendicontate siano molto inferiori a quelle esposte nel preventivo il soggetto beneficiario dovrà darne adeguata motivazione.

7. Nel caso in cui le iniziative finanziate anche attraverso il contributo camerale siano di grande portata (per la durata, il costo correlato, gli eventi programmati...) o il contributo concesso sia particolarmente significativo, è possibile chiederne un anticipo (fino al 50% del contributo

spettante) presentando una fideiussione in prima richiesta assoluta, ogni eccezione rimossa, relativa al valore dell'anticipo richiesto.

ART. 15

VERIFICHE A CAMPIONE

Si procederà con controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai beneficiari dei contributi camerali, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, per verificare la veridicità delle dichiarazioni prestate. Saranno altresì effettuati controlli in tutti i casi in cui insorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni.

ART. 16

REGOLA DEL DE MINIMIS

1. Ogni erogazione di contributi, benefici e vantaggi economici ad imprese pubbliche e private è subordinata al rilascio, da parte delle imprese stesse o loro rappresentanti legali, di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nella quale l'interessato dichiara sotto la propria responsabilità di non aver beneficiato, nell'esercizio fiscale in corso e nei due precedenti di aiuti pubblici complessivamente superiori a 200.000 Euro, compreso nel computo anche il beneficio economico da percepire da parte della Camera.

2. L'importo di cui sopra comprende qualsiasi aiuto pubblico accordato quale aiuto *de minimis*, fatta esclusione degli altri aiuti in base a regimi autorizzati dalla Commissione europea ad eccezione degli aiuti all'esportazione che sono esclusi dal beneficio della misura.

3. Nel caso di consorzio, il legale rappresentante dovrà altresì dichiarare sotto la propria responsabilità che nelle erogazioni alle imprese consorziate vengono rispettate le regole sulla concorrenza stabilite dalla normativa europea.

4. Sono escluse dalla regola del *de minimis* le imprese del settore carboniero. Per le imprese del settore dei trasporti il Regolamento non si applica per gli aiuti destinati all'acquisto dei veicoli per il trasporto di merci su strada da parte di imprese che effettuano trasporto di merci su strada per conto terzi. Il Regolamento si applica alle imprese del settore trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli ma a condizione che non siano considerate come trasformazione o commercializzazione né le attività di preparazione dei prodotti alla prima vendita effettuate nelle aziende agricole, come la raccolta, il taglio e la trebbiatura dei cereali, l'imballaggio delle uova, ecc., né la prima vendita a rivenditori o a imprese di trasformazione. Il Regolamento non si applica per gli aiuti concessi a imprese in difficoltà.

5. La dichiarazione sul *de minimis* non è richiesta qualora il contributo, beneficio o vantaggio economico sia concesso per finalità istituzionali di pubblico interesse ad imprese pubbliche o private che non svolgono sul mercato attività in concorrenza con altri soggetti.

6. Per le imprese del settore agricolo la soglia degli aiuti pubblici in *de minimis* non può superare i 7.500,00 euro nell'arco di un triennio (Regolamento CE 1535/2007).

I contributi che si configurano come aiuti di Stato ai sensi della disciplina comunitaria concessi sulla base del presente regolamento si intendono soggetti al regime *de minimis* di cui al Reg. CE n.1998/2006 del 15/12/2006 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L.379 del 28/12/2006 e al Regolamento CE n.1857 del 15/12/2006 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L.358 del 16/12/2006, entrambi in vigore dal 1/01/2007.

ART. 17

CONTRIBUTI IN CONTO GESTIONE

I contributi in conto gestione ad enti ed organismi terzi, la cui attività risulti indirizzata a finalità al cui conseguimento la Camera di Commercio sia interessata in relazione al proprio ruolo istituzionale, hanno carattere eccezionale e, di norma, possono essere concessi limitatamente ai primi tre anni di attività: l'obiettivo è di consentire loro di superare i primi tempi di avvio per il raggiungimento degli scopi istituzionali.

In tale fattispecie, in deroga a quanto stabilito dalle voci d) e e) del punto 1 dell'art.14, viene ritenuta sufficiente l'acquisizione del bilancio consuntivo dell'organismo interessato relativo all'anno precedente alla richiesta e del bilancio preventivo dell'anno in corso, formalmente approvati dai rispettivi organi amministrativi con l'obbligo, da parte dell'organismo medesimo, di produrre, successivamente, non appena approvato in sede competente, il consuntivo di detto anno.

ART.18

DISPOSIZIONI FINALI

La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economico di qualunque genere ad enti pubblici e soggetti privati da parte della Camera di Commercio I.A.A. di Piacenza avviene nel rispetto dell'art.12 della legge 7 agosto 1990 n.241, dell'art.4 del D.L.vo 30 marzo 2001 n.165, nonché della regolamentazione interna.

Per quanto non espressamente stabilito dal presente regolamento la Giunta camerale può, osservando le procedure stabilite dalla legge, disciplinare specifiche questioni in materia di concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari purchè le decisioni adottate non si traducano in disposizioni ad esso contrarie o modificazioni del medesimo.

Di tutte le sovvenzioni liquidate nell'anno di riferimento è tenuto l'Albo dei beneficiari ai sensi del DPR 118/2000.

ART.19

TUTELA DELLA PRIVACY

L'acquisizione ed il trattamento di dati personali da parte del soggetto pubblico camerale avvengono nel rispetto delle vigenti norme sulla privacy.