

REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI E PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI IN CONFORMITÀ ALL'ART. 12 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241.

(Approvato dalla Giunta con delibera n. 24 del 17 giugno 2021)

Art. 1 – Finalità

1. Con il presente regolamento, Unioncamere del Veneto intende definire, ai sensi dell'articolo 12 della Legge 241/90 e nel quadro dei principi di trasparenza e accessibilità totale di cui alla legge 190/2012 nonché dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 33/2013, i criteri e le modalità cui deve attenersi per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, aiuti, ausili finanziari comunque denominati per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad imprese, enti pubblici e privati, organismi, associazioni, fondazioni, consorzi e altre organizzazioni di diritto pubblico e privato al fine di garantire i principi - sanciti anche nel quadro dell'ordinamento comunitario - di trasparenza, efficacia, economicità, pubblicità, imparzialità e non discriminazione dell'azione amministrativa.

Art. 2 – Criteri generali

1. Unioncamere del Veneto, svolge, nell'ambito del territorio regionale di competenza e in conformità a quanto previsto dallo Statuto, funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e del sistema economico del Veneto.
2. L'Ente indirizza i propri interventi di sostegno finanziario di cui sopra, nel rispetto dei principi dell'ordinamento nazionale e comunitario, tenendo conto dei seguenti criteri generali:
 - a) essere conformi agli indirizzi strategici definiti dagli organi dell'Ente;
 - b) dare priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi di sviluppo strategico del territorio, rispetto ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale;
 - c) preferire iniziative che sviluppino collaborazioni tra il Sistema camerale e la Regione Veneto, coinvolgendo le Associazioni di categoria del territorio;
 - d) privilegiare le azioni caratterizzate da intersectorialità e le iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
 - e) sostenere prioritariamente le iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune del sistema locale delle imprese;
 - f) evitare la sovrapposibilità con altre iniziative attivate direttamente dalle Camere di commercio.
3. In ogni caso, non possono essere accolte richieste di contribuzione avanzate da partiti o movimenti politici, organizzazioni, fondazioni e altri soggetti di diritto privato comunque riconducibili ai medesimi partiti o movimenti o esponenti degli stessi, nonché da organi di stampa.
4. In ogni caso gli interventi di cui al presente regolamento possono essere ammessi al finanziamento limitatamente alle iniziative che abbiano una ricaduta sul sistema economico regionale.

Art. 3 – Tipologia di interventi

1. Gli interventi si articolano in due distinte tipologie:

- 1.1) Interventi programmati ovvero previsti negli atti di programmazione;
- 1.2) Interventi non programmati ovvero non previsti negli atti di programmazione.
2. Gli interventi suddetti possono, a loro volta, suddividersi in:
 - 2.1) Interventi diretti;
 - 2.2) Interventi indiretti.
3. Alla tipologia degli interventi diretti appartengono:
 - 3.1 L'acquisto, locazione o comunque disponibilità di attrezzature;
 - 3.2 L'attuazione diretta di iniziative;
 - 3.3 Accordi con Enti o organismi di diritto pubblico;
 - 3.4 Interventi diretti previa emanazione di specifici bandi di concorso;
 - 3.5 La concessione di premi, riconoscimenti, borse di studio.
4. Alla tipologia degli interventi indiretti, realizzati previo espletamento di procedura selettiva pubblica, appartengono i contributi, incentivi e aiuti per la realizzazione da parte di terzi di progetti e specifiche iniziative, che possono essere concessi a parziale copertura dell'importo totale delle spese del progetto o di quota parte di una determinata tipologia di oneri sostenuti per la realizzazione dell'iniziativa.

Art. 4 – Destinatari

1. Possono accedere alle procedure di concessione dei benefici economici di cui al presente regolamento i seguenti soggetti, regolarmente iscritti ove previsto per l'esercizio di attività economica anche in forma strumentale per il raggiungimento del proprio scopo istituzionale, nel Registro delle imprese o nel Repertorio delle notizie economiche e amministrative (REA) delle Camere di Commercio del Veneto:
 - 1) le imprese di qualsiasi forma, settore e dimensione aventi sede legale e/o unità locali attive nella regione del Veneto;
 - 2) le associazioni, fondazioni, enti o soggetti di diritto privato comunque denominati, portatori di interessi diffusi e collettivi dei sistemi imprenditoriali, dei consumatori e per lo sviluppo del sistema economico regionale;
 - 3) gli enti pubblici comunque denominati.
2. I soggetti di cui al comma 1 possono avere la propria sede legale anche al di fuori della regione del Veneto, fermo restando l'obbligo di iscrizione nel Registro delle imprese o nel REA se previsto, purché l'iniziativa garantisca una ricaduta sul sistema economico regionale.

Art. 5 – Procedure telematiche

1. In applicazione del principio generale fissato dall'articolo 5 bis del Codice dell'amministrazione digitale approvato con Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i., al fine di rendere più efficienti e trasparenti i flussi informativi tra Unioncamere del Veneto e i soggetti interessati alla concessione degli interventi economici di cui al presente regolamento, le proposte di interventi promozionali, le domande di contributo, le richieste di liquidazione ed in generale tutta la documentazione correlata ai procedimenti di cui al presente regolamento, devono essere fatte pervenire, a pena di irricevibilità, esclusivamente tramite il sistema informatico - con trasmissione per via telematica - secondo le procedure, le piattaforme tecnologiche e le formalità determinate da Unioncamere del Veneto, senza costi aggiuntivi.

2. L'interessato è tenuto a comunicare, a pena di irricevibilità, nella domanda di concessione del contributo, l'apposita casella di posta elettronica certificata (PEC), ove diversa da quella disponibile nell'Indice INI PEC di cui al Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 Marzo 2013.
3. Il deposito della documentazione richiesta avviene tramite la piattaforma di cui al precedente comma 1, anche nella forma delle copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico (documenti cartacei e affini) ai sensi dell'art. 22 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005).
4. Ove l'interessato non disponga di adeguati strumenti informatici e telematici (collegamento internet, firma digitale, PEC ecc.) è ammesso il conferimento di apposita procura speciale con le modalità di cui all'art. 38 comma 3 bis del D.P.R. 445/2000.

Art. 6 – Misura del contributo

1. I contributi pubblici a sostegno dell'iniziativa non potranno eccedere l'80% delle spese complessivamente sostenute per l'iniziativa stessa ad eccezione di contributi concordati in iniziative comuni con altri Enti pubblici erogatori pro quota.
2. La soglia di cui al comma 1 viene comunque ridotta in caso di disposizioni comunitarie, nazionali o regionali che prevedono limiti di aiuto inferiori.
3. Il contributo sarà proporzionalmente ridotto qualora in sede di rendicontazione delle spese sostenute ed ammissibili, l'ammontare delle stesse dovesse risultare inferiore rispetto a quanto preventivato.

Art. 7 – Spese ammissibili e non ammissibili

1. Sono considerate ammissibili esclusivamente le spese e i costi specificatamente imputabili all'iniziativa, da comprovare con idonei documenti giustificativi e fiscalmente regolari (fatture, notule, ricevute, ecc.) intestati al beneficiario e regolarmente quietanzati. Il pagamento delle spese ammissibili va effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario, carta di credito, ricevuta bancaria, assegno di cui risulti la movimentazione nell'estratto conto bancario o postale, o analoghi strumenti che garantiscano la più completa tracciabilità.
2. Non risultano, in ogni caso, ammissibili le seguenti spese sostenute dal beneficiario:
 - a) spese di rappresentanza (quali ad esempio omaggi, colazioni, buffet e altre iniziative conviviali);
 - b) spese per viaggio, soggiorno e ospitalità, salvo che non siano finalizzate alla realizzazione dell'iniziativa;
 - c) tutte quelle spese che, per il loro palese carattere estemporaneo e voluttuario, siano da ritenersi di scarsa utilità ai fini del conseguimento dello scopo promozionale dell'iniziativa;
 - d) spese relative al funzionamento ordinario dei beneficiari (personale, spese di gestione, generali, come ad es. gas, luce, telefono, ecc.) salvo che non si riferiscano specificatamente all'iniziativa e per il limite massimo del 5% delle spese vive e dirette progettuali (esse andranno elencate analiticamente e documentate in sede di rendicontazione);
 - e) imposte e tasse, salvo che costituiscano un costo non recuperabile per il beneficiario;
 - f) spese non documentate.

Art. 8 – Istruttoria sulla domanda di contributo

1. Il Segretario Generale provvede ad assegnare agli uffici competenti dell'Ente le istruttorie sulle domande pervenute in seguito alla chiusura del bando.
2. Gli uffici preposti dell'Ente svolgono le istruttorie sulle domande di contributo avvalendosi, quando necessario in base alla complessità del bando, del supporto dei gestionali informatici messi a disposizione dalla società *in house* Infocamere Scpa.
3. Se la documentazione trasmessa è incompleta o si renda necessaria la richiesta di chiarimenti, l'ufficio provvede, se prevista la regolarizzazione delle domande, sulla base delle indicazioni contenute nel bando di concorso.
4. Non verranno comunque ammesse all'istruttoria le domande:
 - pervenute fuori termine;
 - non sottoscritte dal legale rappresentante o soggetto titolare del potere di firma e/o di rappresentanza anche tramite soggetti appositamente incaricati secondo le procedure di cui all'articolo 5 (fatta salva la possibilità di soccorso istruttorio per l'integrazione della pratica entro il termine assegnato dall'Ente).
5. Completata l'istruttoria, gli uffici preposti ne espongono le risultanze per iscritto al Segretario Generale, che provvede all'adozione del provvedimento di concessione dei contributi ai beneficiari ammessi.

Art. 9 – Controlli

1. Unioncamere del Veneto effettua idonei controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, anche a campione e comunque ogni qualvolta sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle stesse.
2. Per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, Unioncamere compie verifiche dirette o indirette presso le Amministrazioni che certificano stati, qualità e fatti oggetto di tali dichiarazioni e che, in ogni caso, siano in possesso di dati ed informazioni relative agli stessi. I controlli vengono effettuati esclusivamente relativamente ai soggetti beneficiari del provvedimento di Unioncamere.
3. Le verifiche dirette sono eseguite accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'Amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati.
4. Le verifiche indirette sono compiute nei casi in cui si renda necessario acquisire informazioni di riscontro sulle dichiarazioni rese richiedendo, anche attraverso strumenti telematici ed informatici, conferma scritta ai competenti Uffici dell'Amministrazione che detiene i dati.
5. Per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà Unioncamere provvede ad apposite verifiche presso soggetti anche privati.
6. L'Ente, con apposito provvedimento del Segretario Generale provvede all'effettuazione dei controlli a campione.
7. Il controllo a campione viene effettuato su un congruo numero di dichiarazioni determinato in percentuale su quello complessivo, costituente base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza delle dichiarazioni rese nei confronti dell'Ente.
8. Detta percentuale, nonché le modalità di scelta delle dichiarazioni, verranno determinate nel medesimo provvedimento del Segretario Generale che autorizza l'effettuazione dei controlli a campione; la percentuale non può essere comunque inferiore al 5% e superiore al 15%. Il Segretario Generale, qualora il numero delle dichiarazioni da sottoporre al controllo a campione

sia molto elevato, potrà stabilire percentuali inferiori al minimo indicato dando la necessaria motivazione nel provvedimento di propria competenza.

9. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:
 - a) con sorteggio casuale in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame;
 - b) con sorteggio definito su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (es: una pratica ogni n. presentate, a partire dalla numero).
10. Nel caso in cui emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni ovvero la difformità tra la copia informatica trasmessa con la domanda di contributo e gli originali cartacei depositati presso l'intermediario o il beneficiario, il Segretario Generale provvede ad inoltrare segnalazione di reato alla competente autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale.
11. Nel caso di cui al comma 10, il Segretario Generale avvia il procedimento per l'accertamento della decadenza dai benefici concessi ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. 445/2000.
12. La liquidazione del contributo sarà, altresì, subordinata alle seguenti verifiche:
 - 1) documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) che verrà acquisito d'ufficio secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - 2) documentazione antimafia, ai sensi del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159 (Codice Antimafia), se prevista;
 - 3) dichiarazione in materia di antiriciclaggio per l'identificazione e l'adeguata verifica del beneficiario, ai sensi del D.Lgs. 21/11/2017 n. 231 e s.m.i., se prevista.

Art. 10 – Liquidazione ed erogazione del contributo

1. Il Segretario Generale - valutato l'esito dell'istruttoria ai sensi dell'art. 8 - dispone, salvo quanto indicato nel precedente art. 9, la liquidazione del contributo al beneficiario, con immediata trasmissione del provvedimento all'ufficio amministrazione e contabilità.
2. Viene emesso il mandato di pagamento entro 30 giorni dalla trasmissione del provvedimento dirigenziale di cui al comma 1 operando le ritenute d'acconto e/o gli ulteriori adempimenti di carattere tributario previsti dalla legge.

Art. 11 – Normativa di riferimento e aiuti di Stato

1. Per la concessione o la revoca di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici comunque denominati di cui all'articolo 1 del presente regolamento, si applicano le disposizioni introdotte nell'ordinamento nazionale che regolano l'erogazione di aiuti pubblici alle imprese, con particolare riferimento alla disciplina europea sugli Aiuti di Stato di cui al comma 2; si applicano inoltre le disposizioni sulla trasparenza amministrativa e sugli obblighi di pubblicazione sui siti web delle pubbliche amministrazioni delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, di cui alla L. 190/2012 ("legge anticorruzione") e alla L. 234/2012 e successive modifiche e integrazioni.
2. L'assegnazione di contributi, benefici e vantaggi economici a soggetti pubblici e privati è disposta in conformità alla normativa comunitaria in tema di aiuti di stato alle imprese. In base alla Raccomandazione della Commissione Europea del 6/05/2003 n. 2003/361/CE "si considera impresa ogni entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività

economica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano un'attività economica.”

3. Come previsto dal regolamento 31 maggio 2017 - n. 115, che disciplina il funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato in attuazione dell'art. 52 della legge n. 234/2012, che ha istituito il Registro presso la Direzione generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico, ciascun provvedimento che dispone la concessione di aiuti a favore di una o più imprese dovrà essere registrato.

Art. 12 – Tutela della Privacy

1. La presentazione della domanda di contributo comporta il trattamento da parte di Unioncamere Veneto – anche per via informatica - dei dati in essa contenuti ai soli fini degli adempimenti necessari a dare applicazione al presente Regolamento, ivi inclusa la comunicazione di tali informazioni alle banche dati dei contributi pubblici, ad esempio RNA – Registro Nazionale Aiuti, previste dall'ordinamento.