

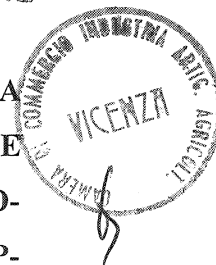
**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA DI VICENZA**

Ufficio: Promozione Interna ed Export - RL

24 GEN. 2012

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 16

**OGGETTO: REGOLAMENTO RELATIVO AI CONTRIBUTI DELLA
CCIAA DI VICENZA ALLE IMPRESE VICENTINE CHE
PARTECIPANO A FIERE DI RILEVANZA INTERNAZIO-
NALE E A MISSIONI COMMERCIALI ALL'ESTERO: AP-
PROVAZIONE NUOVE PROCEDURE APPLICATIVE.**



IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la legge 29 dicembre 1993, n. 580;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 per la parte riguardante le materie di competenza degli organi di governo e della dirigenza;

VISTI i provvedimenti della Giunta camerale n. 125 del 6 marzo 1995, n. 265 del 12 maggio 1995, n. 156 del 22 marzo 1999, n. 16 del 24 gennaio 2000, n. 28 del 29 gennaio 2001 e n. 3 del 13 gennaio 2004, con i quali vengono attribuite specifiche competenze alla dirigenza e viene effettuata la ripartizione dei compiti tra gli organi istituzionali camerali e la dirigenza;

VISTA la determinazione del Segretario Generale, n. 167 del 28 dicembre 2011, con cui si è provveduto alla «assegnazione ai dirigenti della competenza all'utilizzo delle risorse previste nel budget direzionale – anno 2012»;

VISTA la deliberazione n. 13 del 23 novembre 2010 del Consiglio camerale con cui è stato approvato il «Regolamento relativo ai contributi della CCIAA di Vicenza alle imprese vicentine che partecipano a fiere di rilevanza internazionale e a missioni commerciali all'estero», stabilendo all'articolo 7 che il Segretario Generale stabilisce con propria determinazione le procedure d'ufficio applicative del Regolamento stesso;

VISTE le procedure d'ufficio applicative del «Regolamento relativo ai contributi della CCIAA di Vicenza alle imprese vicentine che partecipano a fiere di rilevanza internazionale e a missioni commerciali all'estero», approvate con determinazione n. 15 del 2 febbraio 2011 del Segretario Generale e che consistono nel documento denominato «Suddivisione compiti» integrato dal suo Allegato A) (documenti che disciplinano i rapporti tra i soggetti coinvolti nella gestione della procedura di assegnazione dei con-

tributi in questione e cioè l'Azienda Speciale camerale «Made in Vicenza» e la CCIAA di Vicenza, in particolare gli uffici Promozione, Ragioneria e Diritto Annuo); nel documento denominato «Avvertenze alle imprese» e nel modulo di «domanda di ammissione a contributo camerale» (documenti che regolano i rapporti tra la CCIAA di Vicenza e la sua Azienda Speciale da un lato e le imprese richiedenti il contributo dall'altro); **RITENUTO NECESSARIO** rivedere le procedure d'ufficio applicative al fine di: a) semplificare la modalità di controllo sulla regolarità del pagamento del diritto annuo delle imprese che chiedono il contributo; b) rendere più chiara alle imprese la dicitura da inserire nella fattura che «Made in Vicenza» fa alle imprese che partecipano alle fiere e/o missioni; c) adeguare la documentazione amministrativa al nuovo nome dell'Azienda Speciale camerale che dal 1° gennaio 2012 è denominata «Made in Vicenza» e non più «Vicenza Qualità»; d) adeguare la documentazione amministrativa alle novità normative;

VISTA la nuova versione dell'allegato 1 «Suddivisione compiti» integrato dal suo Allegato A), che fanno parte integrante del presente provvedimento;

VISTE le nuove versioni degli allegati n. 2 e 3 rispettivamente «Avvertenze alle imprese» e il modulo di «domanda di ammissione a contributo camerale», che fanno parte integrante del presente provvedimento;

SENTITO il parere favorevole espresso dal Dirigente dell'Area 2 «Informazione e Affari Economici», Dr.ssa Elisabetta Boscolo, in merito alla regolarità tecnico-amministrativa dell'istruttoria espletata dall'ufficio competente e alla legittimità del presente provvedimento;

SENTITO il parere favorevole espresso dal Dirigente dell'Area 1 «Economico-Finanziaria», Dr Michele Marchetto, in merito alla regolarità contabile del presente provvedimento;

D E T E R M I N A

- di approvare le nuove procedure d'ufficio applicative del «Regolamento relativo ai contributi della CCIAA di Vicenza alle imprese vicentine che partecipano a fiere di rilevanza internazionale e a missioni commerciali all'estero», deliberato con provvedimento n. 13 del 23 novembre 2010 del Consiglio camerale, che consistono nella documentazione allegata al presente provvedimento come sua parte integrante:

- 1) allegato 1 «Suddivisione compiti» integrato dal suo Allegato A) (documenti che

disciplinano i rapporti tra i soggetti coinvolti nella gestione della procedura di assegnazione dei contributi in questione e cioè l'Azienda Speciale camerale «Made in Vicenza» e la CCIAA di Vicenza, in particolare gli uffici Promozione, Ragioneria e Diritto Annuo);

2) allegato 2 «Avvertenze alle imprese» e allegato 3 modulo di «domanda di ammissione a contributo camerale» (documenti che regolano i rapporti tra la CCIAA di Vicenza e la sua Azienda Speciale da un lato e le imprese richiedenti il contributo dall'altro);

- di pubblicare la presente determinazione sul sito internet camerale per ragioni di trasparenza e di massima informazione.



IL SEGRETARIO GENERALE

(Dr. Giuliano Campanella)

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Campanella", written over the printed name.

A small, handwritten mark or signature in the right margin, consisting of a stylized "B" or "3" above a cursive flourish.



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA
VICENZA

«REGOLAMENTO RELATIVO AI CONTRIBUTI DELLA CCIAA DI VICENZA ALLE IMPRESE VICENTINE CHE PARTECIPANO A FIERE DI RILEVANZA INTERNAZIONALE E A MISSIONI COMMERCIALI ALL'ESTERO».

**SUDDIVISIONE COMPITI TRA:
CCIAA DI VICENZA – UFFICIO PROMOZIONE,
CCIAA DI VICENZA – UFFICIO RAGIONERIA,
AZIENDA SPECIALE «MADE IN VICENZA»**

(Documento interno approvato con determinazione n. 15 del 2 febbraio 2011 del Segretario Generale e successivamente modificato con determinazione n.... del del Segretario Generale)

1. «Made in Vicenza» invia alle aziende il modulo di adesione¹ alla fiera o missione. Una volta ricevuta l'adesione da parte delle imprese, «Made in Vicenza» invia alle imprese la modulistica di richiesta contributo CCIAA², fissando le modalità di invio e un termine di 7 giorni per presentare la domanda di contributo e i relativi allegati.
2. «Made in Vicenza», appena dispone dell'elenco delle imprese che aderiscono alla fiera/missione, lo trasmette via *e-mail* all'Ufficio Diritto Annuo della CCIAA e per conoscenza all'Ufficio Promozione. L'Ufficio Diritto Annuo effettuerà i controlli di competenza entro 7 giorni dal ricevimento dell'elenco e darà comunicazione via *e-mail* dell'esito dei controlli a «Made in Vicenza» e per conoscenza all'Ufficio Promozione.
3. **Se l'impresa aderisce a più fiere e/o missioni entro il 31 luglio di ciascun anno, indipendentemente da quando si svolgerà la fiera e/o missione, sarà sufficiente la verifica di regolarità risultante dal primo controllo del pagamento del diritto annuo; se la stessa impresa aderisce a più fiere e/o missioni**

¹ Predisposto da «Made in Vicenza» stessa.

² La modulistica predisposta dall'Ufficio Promozione ricomprende: a) modulo di richiesta contributo, b) scheda informativa sul regime *de minimis*, c) modulo dichiarazione *de minimis*; l'impresa dovrà restituire compilati i moduli a) e c) insieme alla fotocopia di un valido documento d'identità.

ni dopo il 31 luglio, la verifica di regolarità del pagamento del diritto annuo va effettuata nuovamente e ha validità fino al 31 luglio dell'anno successivo. Quando «Made in Venezia» trasmette alla CCIAA (Ufficio Promozione) la documentazione di cui al punto 4., indica per ogni impresa la data di adesione alla fiera o missione ai fini del controllo di cui al presente punto.

4. Le aziende interessate presentano la documentazione per la richiesta del contributo camerale a «Made in Venezia».
5. «Made in Venezia», appena raccolta la documentazione di cui al punto 4., ne trasmette copia a CCIAA (Ufficio Promozione) non oltre il giorno stesso in cui è emessa la fattura che addebita all'impresa il costo della fiera o missione. «Made in Venezia» trasmette all'Ufficio Promozione copia delle fatture (acconto e saldo) quando disponibili.

L'impresa può optare per uno dei seguenti metodi di riscossione del contributo camerale:

mediante delega a «Made in Venezia» a riscuotere per suo conto il contributo dalla CCIAA	mediante riscossione diretta del contributo dalla CCIAA
La procedura è spiegata nell'allegato A), caso 1	La procedura è spiegata nell'allegato A), caso 2

6. L'Ufficio Promozione riceve la documentazione di cui al punto 4. (le fatture in un secondo momento) prende atto dei controlli effettuati dall'Ufficio Diritto Annuo ed effettua i controlli di propria competenza (preliminari e/o propedeutici all'emissione delle fatture da parte di «Made in Venezia») entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione³. Potrà accadere che «Made in Venezia», per esigenze organizzative/amministrative, emetta fattura nei confronti dell'impresa che partecipa alla fiera/missione prima che siano conclusi i controlli da parte dell'Ufficio Promozione. In questo caso se, a seguito dei controlli dell'Ufficio Promozione, risulterà che l'impresa non aveva titolo a ricevere il contributo, sarà onere di «Made in Venezia» riscuotere il credito. La CCIAA si impegna a rimborsare a «Made in Venezia» gli oneri relativi.

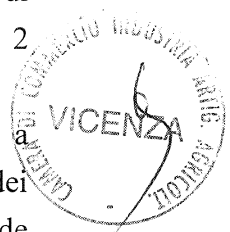
I possibili esiti sono i seguenti:

³ L'Ufficio Promozione seguirà l'ordine cronologico di ricevimento della documentazione per trattare le diverse fiere anche se la fiera è temporalmente posteriore rispetto ad altre la cui documentazione viene però trasmessa successivamente da «Made in Venezia» a CCIAA.

a) le imprese hanno tutte diritto al contributo: viene fatta una determinazione di-
rigenziale di liquidazione del contributo⁴ con suddivisione dei beneficiari in due
gruppi: 1) gruppo che ha delegato «Made in Venezia» all'incasso e 2) gruppo
che vuole la riscossione diretta del contributo. Per ciascuna azienda si definisce
contributo lordo, netto e ritenuta (ove dovuta).

b) Parte delle imprese presenta irregolarità od omissioni: l'Ufficio Promozione
provvede a sospendere il procedimento, comunicandolo a «Made in Venezia» e
fissando un termine perentorio di dieci giorni entro il quale le imprese devono
regolarizzarsi (applicazione dell'articolo 10 bis⁵ della Legge 241 del 1990); qua-
lora emerga la necessità di ottenere precisazioni o integrazioni che non richiedo-
no la sospensione del procedimento, l'Ufficio potrà contattare l'impresa richie-
dente. Per le pratiche sospese verrà adottato⁶ un successivo provvedimento di
ammissione al contributo o di diniego. In ogni caso di irregolarità che comporta
la sospensione del procedimento amministrativo, «Made in Venezia» emette la
fattura (iva compresa) e deve incassare l'intera somma. «Made in Venezia» non
esercita la delega e la CCIAA pagherà il contributo all'impresa solo in caso di
regolarizzazione e unicamente secondo la modalità prevista al caso 2
dell'allegato A) (riscossione diretta).

7. Nel caso a) del punto 6., l'Ufficio Promozione trasmette il provvedimento a
«Made in Venezia» e scrive alle imprese (diversificando le lettere a seconda dei
due gruppi di appartenenza, in particolare per l'impresa che ha delegato «Made



⁴ Prima di poter effettuare la determinazione e al fine di poter determinare l'ammontare del contributo, l'Ufficio Promozione, una volta espletati i controlli di sua competenza, comunica informalmente gli esiti a «Made in Venezia» che potrà provvedere all'emissione delle relative fatture.

⁵ Applicazione dell'articolo 10 bis della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 - *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*:

«Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali. **Non possono essere adottati tra i motivi che ostano all'accoglimento della domanda inadempienze o ritardi attribuibili all'amministrazione».**

⁶ Massimo entro 30 giorni dalla data della presentazione delle osservazioni da parte dell'impresa o, in mancanza, dalla scadenza del termine fissato per presentare le osservazioni.

in Vicenza» all'incasso ci sarà l'annotazione come nel caso 1 dell'allegato A)); trasmette tempestivamente il provvedimento all'Ufficio Ragioneria che paga «Made in Vicenza» entro 15 giorni dalla data in cui viene trasmessa la nota di liquidazione⁷ per l'importo relativo alle imprese che hanno delegato all'incasso e sospende il pagamento⁸ per le imprese che hanno optato per la riscossione diretta che potrà avvenire solo dopo la partecipazione alla fiera/missione.

8. Anche in caso di sospensione del procedimento e di successiva ammissione al contributo (per sola riscossione diretta) o di diniego viene data comunicazione oltre che alle imprese (con specifica dicitura) anche a «Made in Vicenza» e all'Ufficio Ragioneria.
9. Le imprese che presenteranno domanda di contributo 10 giorni (o meno) prima dell'evento potranno solo optare per la riscossione diretta del contributo.
10. Una volta terminata la fiera/missione, «Made in Vicenza» comunica a CCIAA (Ufficio Promozione) entro 7 giorni dal termine della fiera/missione, se ci sono imprese beneficiarie del contributo che non hanno partecipato alla fiera/missione⁹. Si possono verificare le seguenti casistiche:
 - a) le imprese hanno partecipato: per quelle che devono riscuotere direttamente e che sono rimaste in sospeso, l'Ufficio Promozione (dopo i 7 giorni di cui al capoverso precedente) dà il benestare all'Ufficio Ragioneria per il pagamento (mediante bonifico bancario) che avverrà entro 30 giorni dalla comunicazione del benestare;
 - b) alcune non hanno partecipato: viene fatto un provvedimento del dirigente della CCIAA che revoca il contributo, poi si deve distinguere:
 - b1.) per l'impresa che ha ottenuto il contributo con delega all'incasso**, la CCIAA attiva la procedura per chiedere la restituzione del contributo sul quale si calcolano gli interessi legali. L'Ufficio Promozione trasmette il provvedimento di revoca all'Ufficio Ragioneria e a «Made in Vicenza», poi scrive all'impresa per la restituzione del contributo. L'impresa deve quindi restituire il contributo+gli interessi–la ritenuta d'acconto calcolata sull'importo originario. La data per il calcolo degli interessi è quella del pagamento (mandato). Per un esempio numerico vedere allegato A) (casi particolari: con delega);

⁷ Il Dirigente firmerà contestualmente la determinazione e la nota di liquidazione per accelerare i tempi di pagamento di «Made in Vicenza».

⁸ Della sospensione del pagamento viene fatta menzione solo nella nota di liquidazione che si trasmette alla Ragioneria.

⁹ In caso di silenzio significa che tutte le imprese hanno partecipato.

b2.) se l'impresa era tra quelle che avevano optato per la riscossione diretta, l'Ufficio Promozione ordina all'Ufficio Ragioneria di non pagare trasmettendo il provvedimento di revoca; il medesimo viene inviato anche a «Made in Vicenza»; l'Ufficio Promozione scrive inoltre alle imprese interessate.

11. L'Ufficio Promozione tiene un registro dei contributi per fiere/missioni.
12. «Made in Vicenza» aggiorna l'elenco delle fiere e missioni e lo inserisce sul suo sito internet, mentre CCIAA fa un apposito *link* che rinvia al sito di «Made in Vicenza».
13. Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti, e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi vigenti in materia.
14. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241¹⁰ e successive modifiche e integrazioni in tema di procedimento amministrativo, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente dell'Area 2, Dr.ssa Elisabetta Boscolo e il procedimento è assegnato all'Ufficio Promozione della Camera di Commercio di Vicenza. **Il Regolamento è scaricabile dal sito internet della Camera di Commercio all'indirizzo: www.vi.camcom.it**



¹⁰ Articolo 5, comma 3, «L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse».

REGOLAMENTO CONTRIBUTI A IMPRESE CHE PARTECIPANO A FIERE DI RILEVANZA INTERNAZIONALE E A MISSIONI COMMERCIALI ALL'ESTERO

(Parte contabile approvata con determinazione n. 15 del 2 febbraio 2011 del Segretario Generale e successivamente modificata con determinazione n.... del del Segretario Generale)

Esempio numerico con fattura di € 2.000,00+iva totale 2.420,00
Contributo camerale di € 1.000,00

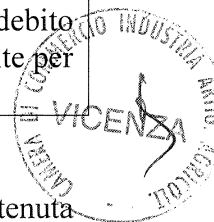
Caso 1: L'impresa delega «Made in Venezia» a riscuotere per suo conto il contributo della CCIAA

«Made in Venezia» emette fattura per intero importo (iva compresa) all'impresa. Nella fattura, come nota in calce per le modalità di pagamento, deve inserire la seguente dicitura:

PAGAMENTO PER € 1.460,00 a «Made in Venezia» a mezzo bonifico bancario, cod. IBAN

La differenza con il totale fattura, pari a € 960,00 (1.000,00-40,00 rit. acc.to), è relativa al contributo della CCIAA di Venezia per il quale si deve attendere conferma dell'erogazione, una volta espletata l'istruttoria.

(La chiusura del credito verso la CCIAA, di € 1.000,00, ha come contropartita la chiusura del debito verso «Made in Venezia», per 960,00, e la rilevazione del credito verso erario per ritenute subite per € 40,00.)



L'impresa quindi paga la fattura al netto del contributo della CCIAA (al netto della ritenuta d'acconto). Ovviamente dev'essere controllato preliminarmente che l'impresa in questione svolge attività commerciale ai fini fiscali, nel qual caso è soggetta a ritenuta del 4%. In caso contrario, non si applica la ritenuta.

L'Ufficio Promozione svolge l'istruttoria per l'eventuale erogazione del contributo, il quale viene sempre erogato solo sull'imponibile della fattura emessa da parte di «Made in Venezia».

Una volta espletata l'istruttoria, che si chiude con un esito favorevole per l'azienda, la CCIAA comunica sia all'impresa sia a «Made in Venezia» l'erogazione del contributo. Per l'impresa ci sarà l'annotazione specifica nella comunicazione «IL CONTRIBUTO S'INTENDE EROGATO MEDIANTE PAGAMENTO A «MADE IN VENEZIA», SULLA BASE DELLA DELEGA A INCASSARE RILASCIATA IN SEDE DI DOMANDA DI CONTRIBUTO».

La CCIAA di Venezia paga «Made in Venezia» entro 15 giorni dalla data della nota di liquidazione da parte del dirigente (è opportuno che l'Ufficio Promozione trasmetta all'Ufficio Ragioneria la nota di liquidazione lo stesso giorno in cui viene predisposta). La data di pagamento (mandato) è quella che varrà per l'eventuale calcolo degli interessi in caso di restituzione del contributo (vedi punto A) dei casi particolari: con delega).

Caso 2: L'impresa opta per riscossione diretta

«Made in Venezia» emette fattura per intero importo (iva compresa) all'impresa.

L'impresa paga la fattura a «Made in Venezia».

L'ufficio Promozione espleta l'istruttoria per l'erogazione del contributo (che viene erogato sempre solo sull'imponibile della fattura).

Una volta conclusa con esito positivo l'istruttoria, la CCIAA di Vicenza comunica all'impresa l'esito, condizionando il pagamento alla conferma da parte di «Made in Vicenza» della partecipazione dell'impresa stessa alla fiera/missione.

Dopo la conferma, l'Ufficio Promozione dà il benestare all'Ufficio Ragioneria per il pagamento che avverrà entro 30 giorni dalla comunicazione.

- CASI PARTICOLARI: CON DELEGA

A) L'impresa ottiene il contributo con delega all'incasso (quindi ha effettuato la compensazione), ma poi non va alla fiera/missione.

La CCIAA attiva procedura per chiedere la restituzione della somma di € 1.000,00, sulla quale si calcolano gli interessi (vedi **Caso 1**). L'impresa deve restituire l'importo+interessi-ritenuta d'acconto calcolata su importo originario. Es. interessi per € 50,00, deve restituire $1.000,00 - 40,00 + 50,00 = 1.010,00$.

- CASI PARTICOLARI: CON RISCOSSIONE DIRETTA

A) Esito negativo dell'istruttoria: comunicazione di non diritto al contributo.

B) Esito positivo istruttoria, ma l'impresa non va alla fiera/missione: provvedimento di revoca del contributo e non si paga l'impresa.



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA
VICENZA

«REGOLAMENTO RELATIVO AI CONTRIBUTI DELLA CCIAA DI VICENZA ALLE IMPRESE VICENTINE CHE PARTECIPANO A FIERE DI RILEVANZA INTERNAZIONALE E A MISSIONI COMMERCIALI ALL'ESTERO».

AVVERTENZE ALLE IMPRESE

*(Documento approvato con determinazione n. 15 del 2 febbraio 2011 del Segretario Generale e
successivamente modificato con determinazione n.... del del Segretario Generale)*

1. «Made in Vicenza» invia alle aziende il modulo di adesione alla fiera o missione. Una volta ricevuta l'adesione da parte delle imprese, «Made in Vicenza» invia alle imprese la modulistica di richiesta contributo CCIAA¹, fissando le modalità di invio e un termine di 7 giorni per presentare la domanda di contributo e i relativi allegati.
2. Le aziende interessate presentano la documentazione per la richiesta del contributo camerale a «Made in Vicenza».
3. L'impresa può optare per uno dei seguenti metodi di riscossione del contributo camerale:

mediante delega a «Made in Vicenza» a riscuotere per suo conto il contributo dalla CCIAA	mediante riscossione diretta del contributo dalla CCIAA
La procedura è spiegata nell'allegato A), caso 1	La procedura è spiegata nell'allegato A), caso 2

4. L'Ufficio Promozione della CCIAA riceve da «Made in Vicenza» copia della documentazione di cui al punto 2. ed effettua i controlli di propria competenza entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione, trattando le fiere in base all'ordine cronologico di ricevimento della documentazione stessa.

¹ L'impresa dovrà restituire a «Made in Vicenza», debitamente compilati, il modulo di richiesta contributo e il modulo dichiarazione *de minimis* insieme alla fotocopia di un valido documento d'identità del richiedente.

a) Per le imprese che hanno diritto al contributo viene fatta una determinazione dirigenziale di liquidazione del contributo, definendo per ciascuna impresa il contributo lordo, netto e la ritenuta (ove dovuta).

b) Per le imprese che presentano irregolarità od omissioni, l'Ufficio Promozione provvede a sospendere il procedimento, comunicandolo a «Made in Venezia» e fissando un termine perentorio di dieci giorni entro il quale le imprese devono regolarizzarsi (applicazione dell'articolo 10 bis² della Legge 241 del 1990); qualora emerga la necessità di ottenere precisazioni o integrazioni che non richiedono la sospensione del procedimento, l'Ufficio Promozione potrà contattare l'impresa richiedente. Per le pratiche sospese verrà adottato³ un successivo provvedimento di ammissione al contributo o di diniego. In ogni caso di irregolarità che comporta la sospensione del procedimento amministrativo, «Made in Venezia» emette la fattura (iva compresa) e deve incassare l'intera somma. «Made in Venezia» non esercita la delega e la CCIAA pagherà il contributo all'impresa solo in caso di regolarizzazione e unicamente secondo la modalità prevista al caso 2 dell'allegato A) (riscossione diretta).

Se «Made in Venezia», per esigenze organizzative/amministrative, emette fattura nei confronti dell'impresa che partecipa alla fiera/missione prima che siano conclusi i controlli da parte dell'Ufficio Promozione della CCIAA e se, a seguito dei controlli dell'Ufficio Promozione, risulterà che l'impresa non aveva titolo a ricevere il contributo, l'impresa dovrà versare a «Made in Venezia» l'importo corrispondente al contributo indebitamente riscosso.

5. Gli esiti del procedimento saranno comunicati a ciascuna impresa.

² Applicazione dell'articolo 10 bis della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 - *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*:

«Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali. **Non possono essere adottati tra i motivi che ostano all'accoglimento della domanda inadempienze o ritardi attribuibili all'amministrazione».**

³ Massimo entro 30 giorni dalla data della presentazione delle osservazioni da parte dell'impresa o, in mancanza, dalla scadenza del termine fissato per presentare le osservazioni.

6. Per le imprese che hanno optato per la riscossione diretta, il pagamento del contributo potrà avvenire solo dopo la partecipazione alla fiera/missione.
7. Le imprese che presenteranno domanda 10 giorni (o meno) prima dell'evento potranno solo optare per la riscossione diretta del contributo.
8. Una volta terminata la fiera/missione, «Made in Vicenza» comunica a CCIAA (Ufficio Promozione) entro 7 giorni dal termine della fiera/missione, se ci sono imprese beneficiarie del contributo che non hanno partecipato alla fiera/missione.
 - a) Per le imprese che hanno partecipato, che devono riscuotere direttamente e che sono rimaste in sospeso, l'Ufficio Promozione (dopo i 7 giorni di cui al capoverso precedente) dà il benestare all'Ufficio Ragioneria per il pagamento (mediante bonifico bancario) che avverrà entro 30 giorni dalla comunicazione del benestare;
 - b) se alcune non hanno partecipato, viene fatto un provvedimento del dirigente della CCIAA che revoca il contributo, poi si deve distinguere:
 - b1.) per l'impresa che ha ottenuto il contributo con delega all'incasso**, la CCIAA attiva la procedura per chiedere la restituzione del contributo sul quale si calcolano gli interessi legali. L'Ufficio Promozione trasmette il provvedimento di revoca all'Ufficio Ragioneria e a «Made in Vicenza», poi scrive all'impresa per la restituzione del contributo. L'impresa deve quindi restituire il contributo+gli interessi–la ritenuta d'acconto calcolata sull'importo originario. La data per il calcolo degli interessi è quella del pagamento (mandato). Per un esempio numerico vedere allegato A) (casi particolari: con delega);
 - b2.) se l'impresa era tra quelle che avevano optato per la riscossione diretta**, l'Ufficio Promozione ordina all'Ufficio Ragioneria di non pagare trasmettendo il provvedimento di revoca; il medesimo viene inviato anche a «Made in Vicenza»; l'Ufficio Promozione scrive inoltre alle imprese interessate.
9. «Made in Vicenza» aggiorna l'elenco delle fiere e missioni e lo inserisce sul suo sito internet.
10. Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti, e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi vigenti in materia.
11. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241⁴ e successive modifiche e integrazioni in tema di procedimento amministrativo, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente dell'Area 2, Dr.ssa Elisabetta Boscolo e il procedimento è assegnato all'Ufficio Promozione della Camera di Commercio di Vicenza. **Il Regolamento**

⁴ Articolo 5, comma 3, «L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse».

to è scaricabile dal sito internet della Camera di Commercio all'indirizzo:
www.vi.camcom.it

Allegato A)

Esempio numerico con fattura di € 2.000,00+iva totale 2.420,00

Contributo camerale di € 1.000,00

Caso 1: L'impresa delega «Made in Venezia» a riscuotere per suo conto il contributo della CCIAA

«Made in Venezia» emette fattura per intero importo (iva compresa) all'impresa. Nella fattura, come nota in calce per le modalità di pagamento, deve inserire la seguente dicitura:

PAGAMENTO PER € 1.460,00 a «Made in Venezia» a mezzo bonifico bancario, cod. IBAN

La differenza con il totale fattura, pari a € 960,00 (1.000,00-40,00 rit. acc.to), è relativa al contributo della CCIAA di Venezia per il quale si deve attendere conferma dell'erogazione, una volta espletata l'istruttoria.

L'impresa quindi paga la fattura al netto del contributo della CCIAA (al netto della ritenuta d'acconto). Se l'impresa in questione svolge attività commerciale ai fini fiscali è soggetta a ritenuta del 4%. In caso contrario, non si applica la ritenuta.

Il contributo viene sempre erogato solo sull'imponibile della fattura emessa da parte di «Made in Venezia».

La CCIAA di Venezia paga «Made in Venezia» entro 15 giorni dalla data della nota di liquidazione da parte del dirigente. La data di pagamento (mandato) è quella che varrà per l'eventuale calcolo degli interessi in caso di restituzione del contributo (vedi punto A) dei casi particolari: con delega).



Caso 2: L'impresa opta per riscossione diretta

«Made in Venezia» emette fattura per intero importo (iva compresa) all'impresa.

L'impresa paga la fattura a «Made in Venezia».

Il contributo viene sempre erogato solo sull'imponibile della fattura emessa da parte di «Made in Venezia».

Il pagamento del contributo avviene solo dopo la partecipazione dell'impresa stessa alla fiera/missione.

In particolare l'Ufficio Promozione della CCIAA una volta avuta conferma da parte di «Made in Venezia» che l'impresa ha effettivamente partecipato alla fiera/missione, dà il

benestare all'Ufficio Ragioneria per il pagamento che avverrà entro 30 giorni dalla comunicazione (vedere punto 8 a) del documento principale).

- **CASI PARTICOLARI: CON DELEGA**

A) *L'impresa ottiene il contributo con delega all'incasso (quindi ha effettuato la compensazione), ma poi non va alla fiera/missione.*

La CCIAA attiva procedura per chiedere la restituzione della somma di € 1.000,00, sulla quale si calcolano gli interessi (vedi **Caso 1**). L'impresa deve restituire l'importo+interessi-ritenuta d'acconto calcolata su importo originario. Es. interessi per € 50,00, deve restituire $1.000,00 - 40,00 + 50,00 = 1.010,00$.

- **CASI PARTICOLARI: CON RISCOSSIONE DIRETTA**

A) *Esito negativo dell'istruttoria:* comunicazione di non diritto al contributo.

B) *Esito positivo istruttoria, ma l'impresa non va alla fiera/missione:* provvedimento di revoca del contributo e non si paga l'impresa.

Da presentare all'Azienda Speciale camerale «Made in Vicenza» che provvederà a inoltrarlo alla Camera di Commercio di Vicenza



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA
VICENZA

Alla CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E
AGRICOLTURA DI VICENZA
Ufficio Promozione

OGGETTO: *Domanda di ammissione a contributo camerale per la partecipazione a fiere di rilevanza internazionale e a missioni commerciali all'estero*

(Modulo da utilizzare obbligatoriamente e compilare in ogni sua parte)

(Approvato con determinazione n. 15 del 2 febbraio 2011 del Segretario Generale e successivamente modificato con determinazione n....del...del Segretario Generale)

Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445

Il sottoscritto _____ titolare/legale
rappresentante dell'impresa _____
con sede in _____ Prov. (____)
via _____ n. _____
c.a.p. _____ Codice fiscale _____

CHIEDE

di poter beneficiare del contributo camerale per la partecipazione alla seguente (barrare la casella che interessa):

☐ fiera di rilevanza internazionale (indicare il nome della fiera): _____

luogo: _____

periodo: _____

☐ missione commerciale all'estero (indicare il nome della missione): _____

luogo: _____

periodo: _____

aderendo alla partecipazione organizzata da «Made in Vicenza».

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR n. 445/2000

DICHIARA

- di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Regolamento approvato con deliberazione n. 13 del 23 novembre 2010 del Consiglio camerale, con determinazione n. 15 del 2 febbraio 2011 e con determinazione n.... del... del Segretario Generale e di accettarne integralmente il contenuto;
- che l'impresa è iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio;
- che l'impresa richiedente ha denunciato l'inizio dell'attività al Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio;
- che l'impresa non è assoggettata a procedure concorsuali;
- che l'impresa ha sede legale e/o unità locale produttiva nella provincia di Vicenza (barrare la casella):
 - ☐ la sede legale dell'impresa
 - ☐ la seguente unità locale produttiva situata in provincia di Vicenza:

nel comune di _____ via _____

(continua alla pagina seguente)

- che l'impresa è in regola ai fini dell'applicazione del regime de minimis (come meglio specificato all'articolo 4 del Regolamento – vedi inoltre apposita scheda – e a tal fine allega l'apposita dichiarazione de minimis);
- (per le sole imprese del settore agricolo) che la partecipazione alla fiera o alla missione commerciale all'estero e i relativi costi riguardano le sole attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli;
- (ai fini dell'applicazione della ritenuta d'acconto del 4%), che l'impresa (barrare una delle caselle):
 - ☐ svolge attività commerciale ai fini fiscali;
 - ☐ non svolge, neppure occasionalmente, attività commerciale ai fini fiscali;
 - ☐ gode di regimi IVA particolari che non consentono la detrazione IVA; indicare quali

- **che il sottoscritto non è stato condannato per reati che comportano come pena accessoria l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi da parte dello Stato o di altri enti pubblici, nonché dell'Unione europea;**
- che le informazioni fornite mediante il presente modulo e nella documentazione ad esso allegata sono complete e veritiere.

(firma del legale rappresentante)

Scelta della modalità di riscossione del contributo camerale

Il sottoscritto _____ titolare/legale
rappresentante dell'impresa _____

chiede che il contributo venga riscosso secondo una delle seguenti modalità (barrare una delle caselle):

- ☐ riscossione mediante deduzione dell'ammontare del contributo dal pagamento della fattura emessa da «Made in Vicenza» per il servizio prestato all'impresa, delegando pertanto «Made in Vicenza» a riscuotere per conto dell'impresa il contributo della CCIAA, al netto delle ritenute di legge; si impegna inoltre a rimborsare alla Camera di Commercio il contributo riscosso, maggiorato degli interessi nella misura legale maturati dalla data in cui il suo ammontare è stato dedotto dall'ammontare della fattura di «Made in Vicenza», se, anche indipendentemente dalla sua volontà, l'impresa non avrà partecipato alla manifestazione fieristica o alla missione commerciale all'estero;
- ☐ riscossione diretta mediante bonifico bancario (tale riscossione è successiva alla partecipazione alla fiera o missione commerciale all'estero); a tal fine indica i dati per l'effettuazione del bonifico bancario:

Banca _____

Agenzia _____

IBAN (composto come sotto riportato)

PAESE	CIN EUR	CIN	ABI	CAB	N. DI CONTO CORRENTE

Intestatario del conto _____

(luogo e data)

(firma del legale rappresentante)

Privacy

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D. lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ed in conformità ad obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria.

Avvertenze

Poiché ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento «non sono ammesse al contributo le imprese che all'atto dell'erogazione non hanno versato tutti i diritti camerali di cui è scaduto il pagamento», la Camera di Commercio si riserva di controllare se l'impresa richiedente è in regola con i suddetti pagamenti e in caso negativo ne chiederà la regolarizzazione fissando un termine perentorio scaduto il quale l'impresa sarà esclusa dal contributo.

In ogni caso di irregolarità che comporta la sospensione del procedimento amministrativo, «Made in Vicenza» non esercita la delega alla riscossione, di cui alla pagina precedente della presente domanda, e la CCIAA pagherà il contributo all'impresa solo in caso di regolarizzazione e unicamente secondo la modalità della riscossione diretta, pertanto dopo la partecipazione alla fiera o missione.

L'impresa ha incaricato di seguire la pratica il/la:

Sig./Sig.ra _____ n. telefono _____ / _____

n. fax _____ / _____ e-mail _____

Il sottoscritto si impegna a fornire tutti gli elementi informativi e i documenti necessari in sede di istruttoria.

(luogo e data)

(firma del legale rappresentante)

MODALITA' DI FIRMA (la dichiarazione sostitutiva deve essere accompagnata dalla fotocopia di un valido documento di identità del firmatario)



