

Regolamento

per la concessione di
contributi, sovvenzioni o simili,
in conformità all'art. 12 della
legge 7 agosto 1990 N. 241

Regolamento approvato da Consiglio con
deliberazione n. 38 del 30/10/2015



la Camera
di Commercio
di Ancona
è registrata
EMAS

INDICE

- Art. 1 Principi generali
- Art. 2 Carattere delle iniziative ammissibili
- Art. 3 Soggetti beneficiari
- Art. 4 Regime di concessione dei contributi
- Art. 5 Inserimento nel piano promozionale delle iniziative
- Art. 6 Formalizzazione delle richieste di contributo
- Art. 7 Spese ammissibili
- Art. 8 Istruttoria delle domande
- Art. 9 Adozione della deliberazione per la concessione del contributo
- Art. 10 Entità del contributo
- Art. 11 Controllo sullo svolgimento dell'iniziativa sovvenzionata. Liquidazione ed erogazione del contributo
- Art. 12 Adeguamento alle disposizioni del D.P.R. N. 254 del 2/11/2005
- Art. 13 Disposizioni finali e transitorie

ARTICOLO 1 - Principi generali

1. Scopo del presente regolamento è quello di stabilire i criteri e le modalità cui la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Ancona (di seguito denominata Camera di Commercio) deve attenersi per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, in applicazione dell'articolo 12 della Legge 241/1990 e dei principi comunitari di non discriminazione e trasparenza.

2. La Camera di Commercio, a norma dell'art.2, comma 1, della legge 29 dicembre 1993 n. 580, così come modificato dal Decreto legislativo n.23 del 15/02/2010, e in conformità a quanto previsto dal vigente Statuto camerale, svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.

3. A tale fine, l'ente camerale inserisce annualmente nella propria Relazione Previsionale e Programmatica e nel Preventivo Economico un programma di interventi per lo sviluppo economico provinciale che si articola nell'attuazione diretta di iniziative promozionali ovvero nel sostegno finanziario di iniziative promozionali svolte a cura di altri soggetti, coerenti con i contenuti della propria programmazione e finalizzate a:

- a) promozione del territorio e delle economie locali, del turismo, del commercio e delle risorse culturali ed ambientali e valorizzazione delle eccellenze produttive; con particolare riferimento ai settori dell'agroalimentare tipico e di qualità, del manifatturiero di qualità ed innovativo e dell'artigianato artistico e di tradizione (animazione e promozione territoriale);
- b) orientamento e sviluppo dei rapporti tra le imprese ed il mondo dell'istruzione superiore e universitaria (iniziative di orientamento);
- c) l'accesso al credito per le PMI anche attraverso il supporto ai Consorzi Fidi;
- d) sviluppo della produttività, efficienza e competitività delle imprese;
- e) diffusione dell'innovazione tecnologica, della qualità e della sostenibilità;
- f) la formazione e valorizzazione delle risorse umane.

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) privilegiare le iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
- b) dare la priorità ad iniziative che si inseriscono in programmi, preferibilmente pluriennali, di sviluppo; evitando il sostegno di carattere sporadico ed occasionale o di modesta rilevanza;
- c) preferire le iniziative caratterizzate da intersettorialità e che siano impostate in collaborazione con le Associazioni di categoria o con enti pubblici, escludendo le iniziative che abbiano interesse meramente interno di associazioni o enti e che non siano aperti alla generalità dei soggetti interessati;
- d) concentrare le risorse verso le iniziative di maggiore rilievo evitando la polverizzazione delle risorse mediante la concessione di contributi di modesta entità, con l'esclusione di manifestazioni con budget inferiori a € 15.000,00;
- e) favorire le iniziative coerenti con gli indirizzi e gli obiettivi strategici del Programma Pluriennale della Camera di Commercio;
- f) sostenere le iniziative supportate da un'adeguata progettazione che preveda tempi, costi di realizzazione e modalità di verifica dei risultati.

ARTICOLO 2 – Carattere delle iniziative ammissibili

1. Il sostegno finanziario camerale potrà riguardare:

- a) sotto l'aspetto dell'ambito di influenza: iniziative di livello provinciale o sub-provinciale, nonché di livello superiore le cui caratteristiche siano tali da determinare riflessi positivi sull'economia della provincia o di sue componenti;
- b) sotto l'aspetto dei contenuti: iniziative di carattere specificatamente economico, nonché di carattere turistico, informativo e culturale con evidenti riflessi diretti significativi sull'economia locale o sui suoi aspetti o componenti.

2. Sono espressamente esclusi dall'accesso ai finanziamenti camerale le iniziative e i progetti:

- a) finalizzati al solo funzionamento degli enti ed organismi beneficiari;
- b) gestiti da organismi privati portatori di interessi diffusi alle quali non sia garantito l'accesso a tutte le imprese operanti nel settore specifico, indipendentemente dall'appartenenza a tale organismo;
- c) già realizzati anche solo parzialmente, secondo il principio comunitario di non retroattività e necessità dell'aiuto;
- d) per sagre locali, patronali, parrocchiali e simili, i cui risvolti economici abbiano esclusivo interesse locale;
- e) di carattere meramente sportivo, ricreativo, assistenziale o di beneficenza, fatta eccezione per quelli di rilievo almeno nazionale che implichino ricadute sul turismo e sulle attività imprenditoriali locali connesse;
- f) di non rilevante entità, ovvero con un budget complessivo inferiore ad € 15.000.

ARTICOLO 3 – Soggetti beneficiari

1. Possono essere beneficiari di contributi esclusivamente per progetti ed iniziative promozionali che perseguano le finalità indicate alle lettere a) e b) dell'art.1, c.3 del presente regolamento i seguenti soggetti:

- a) associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative, ai sensi dell'art. 10 della Legge n.580/1993, come modificato dal D.Lgs. n.23/2010, e del D.M. n.155/2011, o loro società di servizi e consorzi purché partecipati almeno nella misura del 75% dalle medesime associazioni o da altri soggetti di loro emanazione;
- b) enti di diritto pubblico e organismi a prevalente capitale pubblico per progetti condivisi nell'interesse dell'economia provinciale;
- c) enti, società, consorzi ed altri organismi, anche privati, partecipati dalla Camera di Commercio.

2. I Consorzi e/o Cooperative di Garanzia Collettiva Fidi possono beneficiare di contributi per il perseguimento della finalità di cui alla lettera c) dell'art.1, c. 3 del presente regolamento, ovvero per favorire l'accesso al credito per le PMI, sulla base di appositi regolamenti che disciplinino le modalità di concessione;

3. Le imprese singole possono beneficiare di contributi esclusivamente mediante la partecipazione a specifiche iniziative, promosse dall'ente camerale o dalle sue Aziende speciali per il perseguimento della finalità di cui alla lettere d), e) e f) dell'articolo 1, c. 3 del presente regolamento, secondo modalità di intervento da regolamentare attraverso appositi bandi.

4. Non possono, in nessun caso, essere beneficiari di contributi, a qualsiasi titolo concessi:

- a) i partiti politici ovvero le associazioni agli stessi collegati;
- b) i mass media.

ARTICOLO 4 – Regime di concessione dei contributi

1. Qualora la concessione di un contributo, beneficio o vantaggio economico previsto dalle presenti disposizioni configuri un aiuto di Stato ed esso non goda di esenzione dalla notifica alla Commissione Europea ai sensi di un regolamento di esenzione per categoria espressamente recepito dalla Camera di Commercio di Ancona, lo stesso è concesso in regime «de minimis» in conformità alle normative comunitarie di cui al regolamento UE 18 dicembre 2013, n. 1407/2013 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. L. 352 del 24/12/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».

2. Nei casi di cui al comma 1, allo scopo di verificare il rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dal regolamento di cui al punto precedente, il soggetto beneficiario del contributo dovrà rilasciare una dichiarazione scritta relativa agli aiuti «de minimis» ricevuti durante di due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso.

3. Le presenti disposizioni non si applicano ai contributi annuali concessi a favore delle Aziende Speciali costituite dalla Camera di Commercio, alle quote associative annuali dovute alle associazioni partecipate dalla stessa Camera nonché ai protocolli d'intesa e/o alle convenzioni siglati dall'Ente camerale.

ARTICOLO 5 - Inserimento nel piano promozionale delle iniziative

1. I singoli provvedimenti amministrativi riguardanti la concessione di contributi dovranno avere come punto di riferimento il programma delle iniziative promozionali inserito nei documenti programmatici dell'ente, ovvero la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Preventivo Economico, nella cui impostazione dovranno essere individuati gli obiettivi specifici da perseguire con le azioni di supporto finanziario, tenendo conto delle risorse disponibili, delle esigenze prioritarie di miglioramento del sistema economico locale e delle sue componenti settoriali; della situazione congiunturale; degli indirizzi della politica economica comunitaria, nazionale e regionale e degli obiettivi strategici della Camera di Commercio inseriti nel Programma Pluriennale.

2. Alla Relazione Previsionale e Programmatica verrà data idonea divulgazione nelle forme previste per Legge. Per iniziative di rilievo interessanti un gran numero di soggetti potranno essere adottate forme di pubblicità in conformità con le disposizioni della Legge 18.8.1990, N. 241, art.8, comma 3. Per tali iniziative vanno preventivamente adottate specifiche regolamentazioni.

3. 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 di cui all'art.3 c. 1 lettere a) b) e c) che intendono ottenere contributi, sovvenzioni, ecc. per il sostegno di un programma di iniziative interessanti ai fini della promozione dell'economia provinciale, debbono chiederne l'inserimento nei documenti programmatici entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello di svolgimento dell'iniziativa e, comunque, in tempo utile al fine di consentirne la previsione nel Preventivo Economico, indicando, per ciascuna di esse, titolo, finalità e modalità realizzative in sintesi, budget di spesa previsto ed entità del contributo richiesto.

4. La Giunta, esaminati e valutati i progetti, redige il programma delle iniziative promozionali, inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica e nel preventivo economico annuale, prevedendo adeguate risorse finanziarie nel rispetto delle indicazioni di cui al comma 1).

5. Le istanze di contributo relative ad iniziative non previste nei documenti programmatici di cui ai commi precedenti non potranno rivestire carattere di priorità e saranno di volta in volta valutate dalla Giunta sulla base delle caratteristiche dell'iniziativa e delle disponibilità di bilancio del momento. In ogni caso, i soggetti che intendono ottenere contributi, sovvenzioni e benefici per il sostegno di un'iniziativa interessante ai fini dello sviluppo provinciale, debbono presentare apposita domanda secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

ARTICOLO 6 - Formalizzazione delle richieste di contributo

1. I soggetti che intendano ottenere contributi, sovvenzioni, ecc. per il sostegno di un'iniziativa interessante ai fini della promozione dell'economia provinciale, debbono presentare apposita domanda alla Camera di Commercio, almeno 30 giorni prima della data di inizio della medesima, per posta ordinaria o mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: cciaa@an.legalmail.camcom.it
2. Le domande, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, devono obbligatoriamente contenere:
 - a) generalità, residenza, numero di codice fiscale ed eventuale partita I.V.A. del richiedente;
 - b) una esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, nella quale siano messe in evidenza le modalità realizzative e la tempistica, nonché le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale ed, in particolare, i risultati attesi espressi anche mediante indicatori di tipo quantitativo e qualitativo;
 - c) il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa, redatto in forma analitica, che evidenzi, in particolare, tra le entrate, gli eventuali contributi richiesti ad altri enti pubblici o altri proventi per sponsor o compartecipazione di privati, nonché eventuali proventi derivanti dalla vendita di beni e servizi;
 - d) la misura del contributo richiesto all'ente camerale;
 - e) l'indicazione delle modalità con le quali verrà data adeguata visibilità all'intervento camerale;
 - f) eventuale dichiarazione di compatibilità con la normativa comunitaria sugli aiuti di stato.

ARTICOLO 7 – Spese ammissibili

1. Sono ammissibili solamente le spese inerenti la realizzazione delle iniziative o dei progetti che siano chiaramente e direttamente imputabili agli stessi, opportunamente documentate (fatture, ricevute, note, ecc.) ed intestate al soggetto richiedente nonché beneficiario del contributo. Sono invece escluse quelle spese che siano chiaramente da ritenersi di scarsa o nessuna utilità ai fini dello svolgimento dell'iniziativa stessa.
1. Sono ammissibili altresì:
 - a) le spese del personale del soggetto beneficiario che abbia partecipato alla realizzazione dell'iniziativa e le spese generali (energia elettrica, riscaldamento, telefono, cancelleria, ecc) fino ad un massimo del 15% della spesa complessiva documentata ed ammissibile; purché documentate con apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà sottoscritta dal legale rappresentate del beneficiario;
 - b) le spese per eventuali contratti a tempo determinato e per le altre tipologie contrattuali di lavoro flessibile consentite dalla normativa vigente, espressamente stipulati per la realizzazione del progetto o iniziativa, per le quali il beneficiario possa presentare documentazione comprovante la connessione con le attività realizzate e gli oneri sostenuti.
2. Non sono ammissibili:
 - a) le spese sostenute prima della trasmissione della domanda di contributo;
 - b) le spese non documentabili e spese relative al funzionamento ordinario dei soggetti beneficiari e/o loro collegati e non specificamente destinate alla realizzazione delle iniziative (personale dipendente, locazioni, utenze, consulenze fiscali, giuridiche, ecc.);

- c) spese relative sia all'affitto dei locali che all'attività svolta da personale dipendente di società di servizio ed altri soggetti controllati, collegati, partecipati e di emanazione del beneficiario dei contributi;
- d) le spese per servizi erogati da soggetti controllati, collegati, partecipati e di emanazione dei beneficiari dei contributi;
- e) costi per investimento in beni durevoli o patrimonializzazione di attrezzature non collegati alla realizzazione dell'iniziativa (acquisto computers, telefoni, fax, stampanti, gazebo, stand, ecc.);
- f) le imposte dirette e quelle indirette qualora detraibili; ovvero quando il progetto o iniziativa si configuri come un'attività commerciale e, in ogni caso, quando il beneficiario del contributo abbia natura di impresa.

ARTICOLO 8 – Istruttoria delle domande

1. Il dirigente dell'area di competenza, cui perviene la domanda, provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente dell'area la responsabilità dell'istruttoria rivolta ad accertare l'esattezza dei dati in essa contenuti e ad acquisire elementi di valutazione di merito. Ove sia necessario provvede alla richiesta, anche per le vie brevi, di elementi informativi e documentazione integrativa. Qualora non pervenga sollecita e completa risposta, la richiesta viene reiterata per iscritto con la fissazione di un termine di decadenza di 10 giorni dal ricevimento della stessa da parte del richiedente il contributo. Decorso infruttuosamente tale termine le domande sono considerate inammissibili.

2. Il dirigente competente o il responsabile dell'istruttoria provvede innanzitutto a verificare l'ammissibilità della domanda di contributo, in relazione a quanto previsto dall'art.3 del presente regolamento ed al rispetto delle modalità di presentazione di cui all'art.6.

3. Non possono, in ogni caso, essere ammesse al contributo camerale le domande che:

- a) siano presentate da soggetti non in regola con il pagamento del diritto annuale (se dovuto), fatta salva la possibilità di regolarizzazione in tempo utile all'adozione del provvedimento, da parte della Giunta, di ammissione a contributo;
- b) siano presentate da soggetti iscritti nel Registro informatico dei protesti e/o con procedure concorsuali in corso.

Constatata l'inammissibilità della domanda, il Dirigente competente o suo delegato provvede a darne comunicazione al richiedente.

4. Completata l'istruttoria, il dirigente ne espone le risultanze ed inoltra la pratica al Segretario Generale che, qualora lo ritenga opportuno, la propone al Presidente per l'inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile della giunta.

ARTICOLO 9 – Adozione della deliberazione per la concessione del contributo

1. Il provvedimento di concessione del contributo viene adottato dalla Giunta camerale, salvo casi di forza maggiore, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda e, comunque, sempre prima dell'avvio dell'iniziativa. Il suddetto termine viene differito alla prima riunione di Giunta utile nel caso che esso coincida con le festività natalizie, pasquali o il mese di agosto.

2. La deliberazione di concessione del contributo deve essere motivata. In particolare la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e giuridici del provvedimento adottato. Pertanto nelle premesse della deliberazione deve in primo luogo essere illustrata, in ordine cronologico, la sequenza dei fatti: data della domanda ed i suoi contenuti; istruttoria compiuta dagli uffici e risultanze emerse. Deve essere poi valutata la coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'ente, con i principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento e con la programmazione pluriennale.

3. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:

- a) l'importo del contributo;
- b) il soggetto beneficiario;
- c) la precisazione che la liquidazione del contributo e la sua erogazione sono comunque subordinate al rispetto delle condizioni di cui al successivo articolo 11;
- d) eventuali altre condizioni a cui è da intendersi subordinata l'erogazione, come la nomina di rappresentanti camerali in seno a comitati operativi.

ARTICOLO 10 – Entità del contributo

1. L'entità dell'intervento viene determinata dalla Giunta camerale in considerazione della coerenza dell'iniziativa con i principi generali di cui all'art.1 e della pertinenza ai programmi pluriennali e annuali d'intervento, fino ad un importo non superiore al 50% delle spese ammissibili indicate a preventivo. In ogni caso, qualora la concessione di un contributo, beneficio o vantaggio economico configuri un aiuto di Stato l'importo concesso non potrà comunque superare il massimale di aiuto previsto dal regime di aiuto applicato ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

2. L'intervento camerale non può in ogni caso concorrere a determinare, congiuntamente con altri proventi, entrate superiori alla spesa totale. Qualora si verifichi tale circostanza, l'importo concedibile non può superare la differenza tra spese effettivamente sostenute a consuntivo ed entrate effettivamente accertate, anche se non interamente percepite.

3. Nel caso in cui a consuntivo le spese risultassero inferiori rispetto a quanto dichiarato in sede di preventivo, l'intervento camerale deve essere proporzionalmente ridotto sulla base della soglia percentuale massima di spesa effettiva concessa, salvo i casi di revoca del contributo previsti dal successivo articolo 11.

ARTICOLO 11 - Controllo sullo svolgimento dell'iniziativa sovvenzionata. Liquidazione ed erogazione del contributo

1. In caso di accoglimento della domanda, il Dirigente competente o suo delegato dà tempestiva comunicazione scritta agli interessati dell'adozione del provvedimento adottato, precisandone il contenuto e le condizioni, con l'invito a trasmettere all'ufficio competente, a pena di revoca, entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, la seguente documentazione di rendiconto:

- a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano illustrati i risultati positivi che ha determinato sul piano della promozione economica; in particolare, dando conto dei risultati conseguiti anche mediante indicatori qualitativi e quantitativi;
- b) rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute;
- c) elencazione delle fatture e degli altri documenti di spesa con tutti i dati per la loro individuazione e con allegate le fotocopie degli atti stessi (qualora il beneficiario sia un ente pubblico, la documentazione di spesa potrà essere sostituita dal solo rendiconto analitico delle entrate accertate e delle spese sostenute, sottoscritto dal legale rappresentante o da pari competenti organi secondo i rispettivi ordinamenti);
- d) documentazione dalla quale risultino le modalità con le quali è stata data adeguata visibilità dell'intervento camerale;
- e) documentazione atta a stabilire la natura commerciale o non dell'iniziativa ai fini dell'applicazione delle ritenute d'imposta del 4% a titolo di acconto;
- f) eventuale dichiarazione di compatibilità con la normativa comunitaria sugli aiuti di stato.

Pervenuta la documentazione, dopo averne verificato la completezza ed il contenuto, l'ufficio trasmette la pratica, attestandone la regolarità sotto il profilo procedurale e amministrativo, all'ufficio di ragioneria ai fini dell'emissione del mandato.

2. Qualora non sia data risposta dal beneficiario entro il termine fissato di 60 giorni, ovvero se la documentazione trasmessa fosse incompleta o si rendesse necessaria la richiesta di chiarimenti, l'ufficio provvede a darne comunicazione scritta all'interessato, fissando un ulteriore termine di 30 giorni. La mancata risposta dell'interessato entro il termine di cui sopra dovrà intendersi quale rinuncia al contributo e, in tal caso, l'ente camerale potrà procedere alla revoca dello stesso.

3. Qualora dal consuntivo risulti una spesa inferiore od una entrata superiore a quanto risultante nel preventivo di cui all'art.6, il contributo sarà proporzionalmente ridotto. In ogni caso, esso potrà dar luogo, al massimo, al pareggio tra entrate e uscite.

4. Salvo casi adeguatamente giustificati, l'importo delle spese sostenute non deve essere inferiore al 50% dell'importo complessivo dei costi indicati a preventivo o al di sotto della soglia di cui all'art.2, comma 2, lettera f) pena la revoca del contributo stesso, da parte della Giunta. Nel caso in cui la realizzazione dell'iniziativa, quale risulta dalla relazione di cui a punto a) sia significativamente divergente dalla descrizione risultante in sede di richiesta del contributo, l'argomento dovrà essere portato all'esame della Giunta camerale per le conseguenti determinazioni che potranno arrivare sino alla revoca del contributo.

L'Ente camerale si riserva in ogni caso la più ampia facoltà di accertamento e controllo della esecuzione e della gestione delle iniziative ammesse al contributo e potrà revocare il contributo medesimo in qualsiasi momento, al verificarsi di condizioni non compatibili con gli scopi per i quali il contributo è stato accordato.

Il contributo sarà, altresì, revocato qualora non venga dato adeguato risalto alla partecipazione camerale.

ARTICOLO 12 - Adeguamento alle disposizioni del D.P.R. N. 254 del 2/11/2005

1. A seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. n.254/2005, la gestione della Camera di Commercio di Ancona è informata ai principi generali della contabilità economica e patrimoniale ed il bilancio di esercizio è redatto secondo il principio della competenza economica. I contributi concessi devono riferirsi, pertanto, ad iniziative realizzate nel corso dell'esercizio di competenza.

2. A seguito della deliberazione di concessione di contributo viene disposto l'utilizzo delle somme necessarie, ai sensi dell'art 13 del D.P.R. n.254/2005. La liquidazione delle medesime somme, ai sensi dell'art.15 del D.P.R. n.254/2005, deve avvenire di norma entro la fine dell'esercizio di competenza, nel corso del quale è stato concesso il contributo.

3. Fermo restando quanto disposto dall'art.12 del presente regolamento, il beneficiario deve trasmettere la documentazione consuntiva, al più, entro la fine di febbraio dell'anno successivo a quello nel corso del quale il contributo è stato concesso e l'iniziativa è stata realizzata, pena la revoca del contributo. In sede di controllo, sono ammesse a contributo solo le spese effettivamente sostenute nell'esercizio di competenza, regolarmente attestate da documenti con data non successiva al 31 dicembre del medesimo anno

ARTICOLO 13 – Disposizioni finali e transitorie

1. Le presenti disposizioni entrano in vigore a decorrere dal 1 gennaio 2016 e abrogano il previgente Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio n.38 del 05/12/2011 e successive modifiche.

2. Ai progetti ed iniziative già ammessi ad usufruire di contributi con atti di concessione antecedenti l'entrata in vigore del presente regolamento, continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti alla data della concessione.