

## Nota informativa sul procedimento incentivi per l'organizzazione e la partecipazione delle imprese artigiane a mostre, fiere e altre manifestazioni fieristiche a carattere nazionale, regionale o transfrontaliero

La presente nota informativa assolve all'obbligo di comunicazione previsto:

- dall'articolo 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*),
- dall'articolo 14 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (*Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso*) e successive modifiche e integrazioni,
- dall'articolo 11, comma 2, del DPR n. 25 gennaio 2012, n. 33/Pres (*Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di incentivi e finanziamenti a favore del settore artigiano*) e successive modifiche e integrazioni.

### Oggetto del procedimento





Concessione di incentivi per l'organizzazione e la partecipazione delle imprese artigiane a mostre, fiere e altre manifestazioni fieristiche a carattere nazionale, regionale o transfrontaliero di cui:

- alla legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017) e successive modifiche e integrazioni;
- al DPR n. 25 gennaio 2012, n. 33/Pres (*Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di incentivi e finanziamenti a favore del settore artigiano*), titolo II, capo XII bis, (agli articoli del Testo unico si intendono effettuati i rinvii che seguono, se non altrimenti specificato).

### Ufficio competente in cui si può prendere visione degli atti o trarne copia (diritto di accesso)

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISMO – SERVIZIO INDUSTRIA E ARTIGIANATO, via Trento n. 2, Trieste.


### Responsabile del procedimento e dell'istruttoria:

Responsabile procedimento	del	ROBERTO FILIPPO	 040 3772476	 roberto.filippo@regione.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria		MARIA MANFREDI	 040 3773042	 <a href="mailto:maria.manfredi@regione.fvg.it">maria.manfredi@regione.fvg.it</a>

### Tipo di procedimento e termine per la sua conclusione

I contributi sono concessi e contestualmente liquidati tramite procedimento valutativo a sportello secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande (art. 14, c. 1).

Il termine per la concessione e contestuale liquidazione dell'incentivo è di **90 giorni** dalla data di ricevimento della domanda di contributo da parte dell'Ufficio competente (art. 14, c. 3).

 L'Ufficio competente procede all'istruttoria delle domande di contributo fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili e comunica l'eventuale esaurimento delle predette risorse entro il termine di **90 giorni** dalla data di ricevimento della domanda di contributo.

La comunicazione interrompe i termini fino all'eventuale comunicazione dell'Amministrazione regionale dell'assegnazione di ulteriori risorse finanziarie, e comunque non oltre il 31 marzo dell'anno successivo a quello di presentazione della domanda di contributo.

### Termini per la presentazione della domanda

Le domande di contributo, unitamente alla rendicontazione della spesa, sono presentate a conclusione del programma di investimento tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) entro il **31 marzo** di ciascun anno per

le iniziative realizzate nel corso dell'anno precedente a quello di presentazione della domanda. **Nell'anno solare il CATA o la società di servizi possono presentare alla Direzione centrale attività produttive e turismo una sola domanda di contributo.**

☞ La semplice presentazione della domanda non dà diritto all'ottenimento degli incentivi, pure in presenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi prescritti (art. 33, c. 3 legge regionale 7/2000).

La domanda non è accolta ed il responsabile del procedimento ne dà tempestiva comunicazione nei seguenti casi (art. 13, c. 5):

- a) non sussistono i requisiti soggettivi di cui all'articolo 2 e le condizioni previste dal regolamento;
- b) la domanda di contributo è presentata senza rispettare le indicazioni riportate nel fac-simile approvato ai sensi dell'articolo 11, comma 2 del regolamento e l'irregolarità non è sanabile;
- c) la domanda di contributo è presentata al di fuori del termine del 31 marzo di ciascun anno, per le iniziative realizzate nel corso dell'anno precedente (art. 10, c. 7 del regolamento);
- d) la domanda di contributo è redatta non utilizzando il fac-simile approvato ai sensi dell'articolo 11, comma 2 del regolamento oppure modificando lo stesso;
- e) il termine assegnato ai sensi dell'articolo 13, comma 4 del regolamento, per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della domanda, decorre inutilmente;
- f) la documentazione pervenuta per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della domanda ai sensi dell'articolo 13, comma 4 del regolamento risulta irregolare o incompleta e non è possibile procedere all'istruttoria della domanda sulla base della documentazione agli atti;
- g) per insufficiente disponibilità finanziaria, secondo quanto previsto dall'articolo 14, comma 4 del regolamento;
- h) per rinuncia intervenuta prima dell'adozione del provvedimento di concessione e contestuale liquidazione.

#### **Termini per integrazioni e per comunicazioni di variazioni dell'iniziativa o del soggetto beneficiario**

Ove la domanda o, in seguito, la rendicontazione sia ritenuta irregolare o incompleta, ne viene data comunicazione al CATA o alla società di servizi con l'assegnazione di un termine non superiore a **30 giorni** per la regolarizzazione; è consentita la proroga del termine, per una sola volta e per un massimo di **10 giorni**, a condizione che la richiesta sia motivata e presentata prima della scadenza del termine di cui sopra. Ove la domanda o la rendicontazione permanga irregolare o incompleta vengono assegnati ulteriori **15 giorni**, trascorsi inutilmente i quali l'Ufficio procede sulla base della documentazione agli atti (art. 13, c. 3 e 4).

Le eventuali variazioni del soggetto beneficiario (es. trasformazione d'impresa) vanno comunicate tempestivamente all'Ufficio competente; si rinvia all'articolo 23.

#### **OBBLIGHI DEI BENEFICIARI** (cfr. art. 21 e 75 quinquies)

**Mantenimento dei requisiti soggettivi** Il CATA o la società di servizi devono mantenere i seguenti requisiti soggettivi fino alla liquidazione del contributo (art. 2, c. 8):

- non essere in stato di scioglimento o liquidazione volontaria o sottoposta a procedure concorsuali;
- non essere destinataria di sanzioni interdittive (art. 9, c.2, lett. d), D.Lgs. 231/2001).

**Avvio dell'iniziativa** Il CATA o la società di servizi avvia l'iniziativa a decorrere dal 1° gennaio e fino al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della domanda, pena l'inammissibilità a contributo. Per avvio dell'iniziativa si intende il verificarsi della prima delle seguenti circostanze:

- la data dell'inizio dell'evento fieristico, per le spese relative a tasse di iscrizione all'evento fieristico e per le spese relative all'affitto e l'allestimento dell'area espositiva;
- la data di avvio del progetto da parte del personale di pendente del CATA o della società di servizi, per le spese relative all'organizzazione e il coordinamento dell'evento fieristico;
- la data della prima fattura, per le spese relative all'ideazione e produzione di materiali promozionali e per le spese di assicurazione, di guardiania, per allacciamenti temporanei per acqua, luce e telefono, trasporto materiale espositivo e di interpretariato;
- la data della prima fattura di acconto per gli acconti relativi ad eventi fieristici programmati, per la partecipazione ai quali viene richiesto il pagamento anticipato (art. 9, c. 3).

**Divieto generale di contribuzione** Non è ammissibile la concessione di incentivi a fronte di rapporti giuridici instaurati, a qualunque titolo, tra società, persone giuridiche, amministratori, soci, ovvero tra coniugi, parenti e

affini sino al secondo grado qualora tali rapporti giuridici assumano rilevanza ai fini della concessione degli incentivi.

**Ulteriori obblighi** Il CATA o la società di servizi beneficiaria degli incentivi deve rispettare i seguenti obblighi (art. 21 e art. 75 quinquies):

- erogare i servizi gratuitamente alle imprese iscritte all'A.I.A.;
- verificare l'iscrizione all'A.I.A. dell'impresa beneficiaria dei servizi prima della loro erogazione;
- acquisire, prima dell'erogazione dei servizi all'impresa, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'articolo 75 quinquies, comma 3;
- implementare il registro nazionale degli aiuti di cui all'articolo 5, comma 6;
- non ricevere altri contributi sull'iniziativa finanziata.

**Contributo** (art. 7)

☞ L'intensità dell'aiuto per il CATA o per la società di servizi è pari al 100%.

### **Casi di annullamento e revoca dell'incentivo**

☞ Il provvedimento di concessione e contestuale liquidazione dell'incentivo è annullato qualora sia riconosciuto invalido per originari vizi di legittimità o di merito indotti dalla condotta del beneficiario non conforme al principio della buona fede (art. 24, c. 1).

☞ Il provvedimento di concessione e contestuale liquidazione dell'incentivo è revocato qualora non siano mantenuti i requisiti soggettivi di cui all'articolo 2, comma 8 del regolamento fino alla liquidazione del contributo (art. 24, c. 2).

☞ Il provvedimento di concessione e contestuale liquidazione è altresì revocato oppure il contributo concesso è rideterminato, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 11, comma 1, lettera c) del regolamento, fatta salva l'applicazione delle altre sanzioni previste dalla legge (art. 24, c. 4).

☞ Le somme erogate sono restituite secondo le modalità previste agli artt. 49 e 50 della L.r. 7/2000.

☞ MAGGIORI INFORMAZIONI SONO REPERIBILI SUL SITO INTERNET DELLA REGIONE FVG ALL'INDIRIZZO [WWW.REGIONE.FVG.IT](http://WWW.REGIONE.FVG.IT) >aree tematiche>imprese>artigianato.