

Allegato alla deliberazione della G.R. n° 1068 del 17 sett. 2007

**Direttiva**  
**per la concessione di contributi per manifestazioni finalizzate all'incentivazione**  
**del commercio di vicinato, del commercio su aree pubbliche e del turismo**

## **ART. 1**

### **Finalità**

1. La regione Molise sostiene le iniziative aventi per scopo l'incentivazione ed il miglioramento della rete distributiva del commercio di vicinato, su aree pubbliche ed al turismo.

In assolvimento di tali funzioni la regione finanzia interventi per lo sviluppo economico che si articolano nella concessione di contributi in favore di iniziative promozionali che si svolgono sul territorio regionale quali manifestazioni rivolte ad incentivare la conoscenza dei luoghi turistici e del commercio, sia a posto fisso che su aree pubbliche.

2. La Regione indirizza i propri interventi di sostegno finanziario a favore di iniziative promozionali organizzate da enti pubblici e/o soggetti non aventi fini di lucro, tenendo conto dei seguenti criteri:

- dare prioritariamente rilievo a manifestazioni che non abbiano carattere sporadico ed occasionale;
- finanziare iniziative che siano impostate in collaborazione con enti pubblici ovvero con le associazioni di categoria escludendo le iniziative che abbiano interesse interno di associazioni e soggetti privati o che comunque non siano aperte alla generalità dei soggetti interessati e/o abbiano caratteristiche di attività economica;
- privilegiare le iniziative che abbiano incidenza diretta sul sistema economico;
- favorire manifestazioni che rivestano particolare importanza sociale ed economica in relazione alla partecipazione del pubblico, alla rilevanza territoriale, alla valenza delle iniziative collaterali, alla attrazione turistica.

## **ART. 2**

### **Classificazione delle manifestazioni**

1. Le manifestazioni che possono essere oggetto di erogazioni finanziarie sono così classificate:
  1. così dette “notti bianche” che si svolgono nei comuni aventi popolazione superiore a cinquemila abitanti;
  2. fiere su aree pubbliche in occasione delle quali si svolgano anche altre manifestazioni collaterali, che abbiano la disponibilità di almeno 30 posteggi ed alla data dello svolgimento abbiano ospitato giornalmente almeno 25 commercianti su aree pubbliche;
  3. mostre mercato come definite dal 2° comma, articolo 20 della legge regionale 27/09/1999 n. 33: “...un mercato, aperto anche alla partecipazione di soggetti che non esercitano l’attività commerciale e caratterizzato da particolari specializzazioni merceologiche, quali l’antiquariato, l’usato, l’oggettistica antica, i libri, le stampe, gli oggetti da collezionismo, i prodotti di artigianato, i fiori e le piante, gli animali.”

### **ART. 3**

#### **Formulazione delle richieste di contributi e spese ammissibili**

1. I soggetti che intendano ottenere contributi, sovvenzioni, ecc. per il sostegno a manifestazioni mostra o esposizione finalizzata allo sviluppo del commercio o del turismo locale devono presentare apposita domanda alla direzione II – attività produttive almeno 20 giorni antecedenti la data di inizio della manifestazione.
2. La domanda, sottoscritta dal responsabile dell'organismo che promuove l'iniziativa o dal legale rappresentante in caso di enti o associazioni di categoria, deve contenere:
  - a) generalità, residenza, numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA del richiedente;
  - b) un' esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia regionale o locale;
  - c) il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa, deliberato, nel caso di enti, dal competente organo amministrativo, che deve essere redatto in forma analitica e deve evidenziare, tra le possibili entrate, i contributi richiesti o da richiedere ad altri enti pubblici e i proventi dell'iniziativa;
  - d) la misura del contributo richiesto alla regione;
  - e) la dichiarazione di disponibilità a fornire tutte le informazioni e la documentazione che si rendessero necessari a pena di inammissibilità del beneficio.
3. Nel caso in cui la richiesta sia presentata da un soggetto diverso da un ente pubblico, la domanda deve contenere la dichiarazione attestante che il richiedente non è un organismo a fini di lucro.
4. Sono ammissibili a finanziamento esclusivamente le categorie di spese desumibili dal modello di rendiconto facente parte della presente direttiva.

## **ART. 4**

### **Istruttoria sulla domanda**

1. Il responsabile dell'ufficio competente cui perviene la domanda, provvede all'istruttoria rivolta ad accertare l'esattezza dei dati in essa contenuti e ad acquisire elementi di merito e, ove necessario, provvede alla richiesta anche per le vie brevi di elementi informativi e la documentazione integrativa; qualora non pervenga sollecita e completa risposta, la richiesta viene reiterata per iscritto con la fissazione di un termine perentorio di decadenza.
2. Completata l'istruttoria, l'ufficio ne espone le risultanze ed inoltra la pratica al dirigente completa della relativa proposta di determinazione dirigenziale.
3. Il provvedimento di concessione del contributo deve essere motivato ed in particolare la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e di diritto del provvedimento, deve contenere le valutazioni di ammissibilità della richiesta nell'ambito della presente direttiva, deve attestare la verificata osservanza dei criteri e delle modalità predeterminati per la concessione di contributi.
4. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:
  - a) L'importo del contributo, il soggetto beneficiario e la percentuale massima di spesa effettiva che il contributo stesso non può in ogni caso superare;
  - b) L'indicazione che la liquidazione del contributo e la sua erogazione sono comunque subordinate alla presentazione del rendiconto analitico, redatto sullo schema di rendiconto allegato al presente regolamento, completo delle entrate e delle spese dell'iniziativa nonché all'esibizione dei documenti di cui alle lettere da a) ad e) del successivo articolo 5.

## ART. 5

### Controllo sullo svolgimento dell'iniziativa sovvenzionata. Liquidazione ed erogazione del contributo. Verifica dei risultati

1. Il responsabile del procedimento notifica il provvedimento invitando, in caso di accoglimento, il beneficiario a trasmettere all'ufficio competente la seguente documentazione entro 30 giorni dalla conclusione della manifestazione:

- a) relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione nella quale siano anche indicati i risultati positivi che ha determinato sul piano della promozione economica regionale o locale;
- b) elenco delle aziende occupanti i posteggi: 1) la loro partita iva, 2) settore merceologico, 3) codice fiscale se soggetto che non svolge attività d'impresa;
- c) il rendiconto analitico delle entrate e delle spese secondo la modulistica allegata al presente regolamento;
- d) copia dei documenti di spesa con attestazione di conformità all'originale;
- e) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante di non aver presentato istanza ad altri assessorati regionali o alla presidenza della Giunta regionale o del Consiglio regionale.

2. Pervenuta la documentazione, dopo averne verificato la completezza e il contenuto, l'ufficio formalizza il provvedimento di liquidazione, attestandone la regolarità sotto il profilo procedurale e amministrativo;

3. Nel caso la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessaria la richiesta di chiarimenti, l'ufficio né da comunicazione scritta all'interessato fissando il termine di 30 giorni per integrare la documentazione e fornire delucidazioni.

4. La mancata risposta del beneficiario entro i termini prestabiliti, si intende quale rinuncia al contributo. Pertanto, in tal caso, l'ufficio predispone proposta di determinazione per la revoca della concessione e la conseguente cancellazione dell'impegno di spesa.

## **ART. 6**

### **Limiti dei contributi**

1. I contributi, concessi nei limiti dello stanziamento individuato nel fondo unico per le attività produttive, non possono in alcun caso superare il 50 per cento delle spese sostenute, al lordo dell'IVA, ed i seguenti importi:

€20.000 per iniziative di cui al n. 1 dell'articolo 2;

€10.000 per iniziative di cui al n. 2 dell'articolo 2.

€5.000 per iniziative di cui al n. 3 dell'articolo 2.

I contributi non possono superare l'importo della differenza tra le uscite e le entrate di ogni singola manifestazione.

ATTO DI NOTORIETA'

Il sottoscritto, quale legale rappresentante del \_\_\_\_\_,  
soggetto organizzatore della manifestazione

" \_\_\_\_\_ " che si è svolta in data \_\_\_\_\_, dichiara sotto la  
propria responsabilità:

- che i fatti e i dati esposti nella relazione consuntiva e nel rendiconto allegati sono autentici ed esatti;
- che il seguente elenco delle fatture è relativo esclusivamente alla manifestazione

" \_\_\_\_\_ " svoltasi a \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

- che il contributo regionale viene utilizzato esclusivamente per la copertura delle spese indicate nelle sottoelencate fatture, sostenute per la realizzazione della manifestazione sopra indicata:

ELENCO FATTURE

Ditta \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

- di non essere (o di essere) soggetto alla ritenuta d'acconto del 4% in quanto l'Ente, L'Associazione o il Comitato non svolge (o svolge) attività di impresa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 del D.P.R. 29.09.1973, n. 600;
- che la documentazione delle spese presentata a supporto del rendiconto della manifestazione è regolare ai fini fiscali e tributari e le relative liquidazioni sono avvenute nei termini di legge. La responsabilità fiscale e tributaria sulle regolarità di tutte la documentazione in parola è imputabile all'organismo quale sostituto d'imposta.

\_\_\_\_\_  
(ragione sociale)

Luogo e data \_\_\_\_\_

Nome del dichiarante \_\_\_\_\_

Il Presidente/Legale rappresentante \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## RENDICONTO

Timbro del Soggetto Organizzatore \_\_\_\_\_

Da compilare per ciascuna  
Manifestazione

Denominazione manifestazione \_\_\_\_\_

### ENTRATE

- Proventi affitto aree		€ _____
- Introiti pubblicitari		€ _____
- Contributi enti diversi (provincia, Comune, C.C.I.A.A., ecc.)		€ _____
- Altri contributi e proventi diversi		€ _____
	<b>TOTALE</b>	€ _____

### USCITE

- Affitto locali e/o attrezzature (anche igienico sanitarie)		€ _____
- Spese per allestimento stands		€ _____
- Spese pubblicitarie e promozionali:		
- Pubblicità radio, TV, stampa	€ _____	
- Pubblicazione cataloghi	€ _____	
- Manifesti e locandine	€ _____	
	Totale	€ _____
- Spese per il personale		€ _____
- Spese generali:		
- cancelleria	€ _____	
- postali, telefoniche	€ _____	
- assicurazioni	€ _____	
- allacci	€ _____	
- pulizia	€ _____	
- vigilanza	€ _____	
	Totale	€ _____
- Diritti SIAE		€ _____
- Iniziative speciali:		
- concorsi	€ _____	
- convegni	€ _____	
- spettacoli e manifestazioni collaterali	€ _____	
	Totale	€ _____
	<b>TOTALE</b>	€ _____ =====

Il sottoscritto attesta sotto la propria responsabilità che il presente consuntivo considera esclusivamente le entrate accertate e le spese sostenute per la iniziativa sopra indicata, realizzata nell'anno .

La documentazione relativa è acquisita agli atti di questo ente e rimane a disposizione per eventuali controlli.

Data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante