

ORDINE DI SERVIZIO**n° 15 del 14.07.2017****OGGETTO: REGISTRO NAZIONALE PER GLI AIUTI DI STATO - PROVVEDIMENTI****IL DIRIGENTE**

- visto il D.L.vo 30.03.2001, n. 165 relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, l'art. 4 concernente la separazione di funzioni tra gli organi di governo e la Dirigenza nonché l'art. 5 come sostituito dall'art. 34 comma 1 lett. A) del D.L.vo n. 150/2009, inerente la gestione dei rapporti di lavoro le cui misure sono assunte dallo scrivente con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- visto lo Statuto dell'ente ed il Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che hanno recepito la distinzione tra funzioni di indirizzo, controllo e funzioni di attuazione e gestione;
- ravvisata la necessità di adottare il presente atto rientrante tra i poteri del dirigente;
- visto l'art. 14 della legge 29 luglio 2015, n. 115 (disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea. Legge europea 2014) che ha apportato sostanziali modifiche alle disposizioni in materia di monitoraggio e controllo degli aiuti di stato previste dalla legge 24 dicembre 2012, n. 234, sostituendo, tra l'altro, l'intero articolo 52;
- considerato che il nuovo articolo 52, in attuazione dell'Accordo di partenariato 2014-2020, prevede la trasformazione della Banca dati Aiuti BDA istituita presso il Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi dell'articolo 14 della legge 5 marzo 2001, n. 57 in Registro nazionale degli aiuti di Stato, che dovrà contenere il dettaglio di tutti gli aiuti di Stato notificati o esentati da notifica, gli aiuti de minimis di qualsiasi tipo, gli aiuti sotto forma di compensazione concessi ad affidatari di servizi di interesse economico generale, oltre ai regimi di aiuti (regolamenti, bandi, avvisi) che di essi costituiscono la base giuridica;
- atteso che ai sensi dell'art. 14 della legge 115/2015, dal momento dell'entrata in vigore dell'obbligo di implementazione del Registro, l'efficacia della concessione di un aiuto sarà subordinata all'adempimento degli obblighi correlati ad esso, con conseguente necessità di consultazione preventiva del Registro, autorizzazione e registrazione dell'aiuto;
- vista la circolare MISE n° 62871 del 1° luglio 2016 contenente l'aggiornamento delle modalità tecniche di trasmissione delle informazioni relative agli aiuti pubblici concessi alle imprese;
- tenuto conto che il decreto legge 30 dicembre 2016, n. 244 (c.d. Decreto mille proroghe) ha fissato al 1° luglio 2017 l'obbligatorietà di consultazione del registro e di registrazione degli aiuti;
- vista la Guida tecnica all'utilizzo del Sistema per le autorità responsabili delle Misure di aiuto e per i soggetti concedenti gli aiuti finalizzata alla comprensione delle procedure per un corretto utilizzo del Registro degli Aiuti;
- atteso che ai sensi della di quanto sopra richiamato la Camera di Commercio di Caserta, quale Autorità Responsabile delle Misure di aiuto, ha provveduto ad accreditarsi nel sistema

informatico del Registro degli Aiuti, utilizzando le credenziali dell'Ente camerale presenti nell'Indice PA;

- ritenuto opportuno per la corretta tenuta del Registro Nazionale degli Aiuti prevedere che le attività riconducibili agli Uffici Gestori Interni siano incardinate Area II – Servizio IV “Regolazione del mercato, Promozione e Statistica” nell’Area II della Camera di Commercio in considerazione delle rispettive competenze in materia di contributi alle PMI mediante apposito bando ed attribuzione aiuti vari ai sensi del vigente Regolamento camerale per la concessione dei contributi, sussidi ed ausili finanziari;
- considerato che all’interno dell’Organizzazione devono essere individuati i seguenti ruoli con le rispettive competenze.
 - Referente dell’Autorità responsabile verso il Registro: si occupa della creazione e della modifica delle misure di aiuto, oltreché delle procedure attuative ed abilita gli uffici gestori;
 - Amministratore di un Ufficio Gestore (UG): gestisce le misure e le procedure attuative e gli aiuti individuali del bando, nonché, nell’ambito del proprio ufficio, crea, modifica ed elimina gli utenti abilitati;
 - Scrittore dell’Ufficio Gestore: visualizza tutte le misure di aiuto e gestisce gli aiuti individuali nell’ambito dei bandi/procedure attuative per le quali il proprio ufficio è stato abilitato;
 - Lettore dell’Ufficio Gestione: può accedere, in sola lettura, a tutte le misure nonché agli aiuti individuali e può effettuare visure e verifiche su beneficiari ed aiuti individuali
- ritenuto, pertanto, di adottare un’organizzazione interna per la corretta gestione del Registro Nazionale degli Aiuti in coerenza con l’organigramma dell’Ente camerale in materia di attribuzione di Aiuti di Stato, come di seguito specificato:
 - Referente Autorità Responsabile e Amministratore AOO Camera di Commercio: il dirigente dell’area II, su delega del Segretario Generale
 - Amministratore UG: Responsabile del Servizio IV dr.ssa Napoletano
 - Scrittori UG : Francesco Raucci – Anselmo Tommasone – Rosario Cardillo – Mariangela Sposito – Isabella Marrone;
- atteso che alla Camera di Commercio, quale Autorità responsabile delle Misure di Aiuto, è riferibile anche l’attività che, in questo ambito, viene svolta, direttamente e/o su incarico dell’ente camerale, dall’azienda speciale;
- vista, al riguardo, la nota prot.263/2017, con la quale il direttore dell’Asips ha chiesto, in considerazione della natura giuridica della stessa, di accreditare l’Azienda speciale dell’ente quale “Ufficio Gestore Esterno Privato”, indicando per il profilo “Utenti Amministratori” le dipendenti Maria Rosaria Ventriglia e Flora d’Errico e per il profilo di “Scrittore” le dipendenti Teresa Della ventura e Stefania Tedeschi e preso atto della disposizione del segretario generale di dare seguito a tale istanza;
- considerato, altresì, di attribuire al Responsabile del Servizio IV, in considerazione delle competenze in materia di contributi, l’espletamento degli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati all’abilitazione dei dipendenti camerali e, ove necessario, di quelli dell’azienda speciale sopra indicati presso il portale del Registro, comunicando a ciascuno le rispettive credenziali;
- ritenuto, infine, di precisare che il personale dipendente responsabile di procedimento dell’iter di concessione e liquidazione di qualsiasi contributo camerale a partire dal 1° luglio 2017 dovrà verificare attraverso la consultazione preventiva del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato il rispetto degli obblighi correlati ad esso inserendo nel relativo atto amministrativo apposita dicitura di avvenuta consultazione del Registro e verifica del rispetto dei relativi obblighi di legge, con l’indicazione del codice rilasciato dal sistema;

- nell'interesse del servizio e delle esigenze dell'utenza e dell'Amministrazione;

DISPONE

1. di dare atto che a partire dal 1° luglio 2017 è entrato in vigore il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato di cui alla legge 115/2015, che deve essere utilizzato in sostituzione della Banca Dati Aiuti BDA del MISE per le verifiche necessarie al rispetto dei divieti di cumulo e di tutte le altre condizioni previste dalla disciplina europea per la concessione degli aiuti di stato e del de minimis;
2. di adottare un'organizzazione interna per la corretta gestione del Registro Nazionale degli Aiuti in coerenza con l'organigramma dell'Ente camerale in materia di attribuzione di Aiuti di Stato:
 - Referente Autorità Responsabile e Amministratore AOO Camera di Commercio: il dirigente dell'area II, su delega del Segretario Generale
 - Amministratore UG: Responsabile del Servizio IV dr.ssa Napoletano
 - Scrittori UG : Francesco Raucci – Anselmo Tommasone – Rosario Cardillo – Mariangela Sposito – Isabella Marrone
3. Per l'Azienda speciale, preso atto della richiesta del Direttore, saranno configurati:
 - Amministratore Ufficio Gestore Esterno Privato: responsabili Maria Rosaria Ventriglia e Flora D'Errico;
 - Scrittori UG: teresa Della Venntura e Stefania Tedeschi;
3. di attribuire al Responsabile del Servizio IV l'incarico di curare l'espletamento degli adempimenti tecnico-amministrativi in materia di abilitazione dei dipendenti camerale e, ove necessario, di quelli dell'azienda speciale sopra indicati presso portale del Registro comunicando a ciascuno le rispettive credenziali;
4. di precisare che il personale dipendente responsabile di procedimento e gli addetti all'istruttoria dell'iter di concessione e liquidazione di qualsiasi contributo camerale a partire dal 1° luglio 2017 dovranno verificare attraverso la consultazione preventiva del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato il rispetto degli obblighi correlati ad esso, inserendo nel relativo atto amministrativo apposita dicitura di avvenuta consultazione del Registro e verifica del rispetto dei relativi obblighi di legge, con l'indicazione del codice rilasciato dal sistema;

Il presente ordine di servizio sarà notificato a mezzo pec a tutto il personale dipendente interessato e sarà custodito dalla segreteria generale nell'apposita raccolta, da tenere ordinata secondo la numerazione progressiva.

IL DIRIGENTE
Luigi Rao