

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 7 febbraio 2012, n. 042/Pres.

**Regolamento recante la definizione di criteri e modalità per la concessione di contributi destinati al finanziamento di progetti mirati atti a favorire la promozione internazionale e l'internazionalizzazione delle PMI e delle ASDI in attuazione dell'articolo 2, commi 73 e 76, della legge regionale 11 agosto 2011, n. 11 (Assestamento del bilancio 2011 e del bilancio pluriennale per gli anni 2011-2013 ai sensi dell'articolo 34 della legge regionale 21/2007).**

Capo I  
Disposizioni generali

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Definizioni
- Art. 3 Modalità di attuazione

Capo II  
Comitato tecnico di indirizzo

- Art. 4 Disciplina del Comitato tecnico di indirizzo

Capo III  
Gestione dei progetti mirati

- Art. 5 Soggetti beneficiari
- Art. 6 Iniziative finanziabili
- Art. 7 Spese ammissibili
- Art. 8 Contenuto dell'avviso di presentazione della domanda di finanziamento
- Art. 9 Presentazione della domanda di finanziamento
- Art. 10 Istruttoria
- Art. 11 Criteri di valutazione tecnica
- Art. 12 Concessione del contributo
- Art. 13 Avvio dell'iniziativa
- Art. 14 Variazione dei progetti
- Art. 15 Rendicontazione e liquidazione della spesa
- Art. 16 Monitoraggio dei progetti mirati
- Art. 17 Obblighi dei beneficiari
- Art. 18 Ispezioni e controlli
- Art. 19 Annullamento e revoca del provvedimento di concessione e rideterminazione del contributo

Capo IV  
Sprint

Art. 20	Obblighi della Segreteria tecnica
Art. 21	Costi ammissibili
Art. 22	Rendicontazione dei costi

## Capo V Disposizione finali

Art. 23	Rinvio dinamico
Art. 24	Rinvio
Art. 25	Norma transitoria
Art. 26	Entrata in vigore

## Capo I Disposizioni generali

### Art. 1 (Oggetto e finalità)

1. Il presente regolamento, nel perseguimento delle finalità di miglioramento dell'efficacia dell'intervento pubblico in favore del sistema produttivo locale e della realizzazione di un piano strategico in ambito internazionale conforme alle linee guida individuate con deliberazione di Giunta regionale, definisce i criteri e le modalità per la concessione di contributi destinati all'incentivazione dei progetti mirati atti a favorire la promozione internazionale ed il processo di internazionalizzazione delle piccole e medie imprese (PMI) con sede o almeno un'unità operativa nel territorio regionale, nonché delle Agenzie per lo sviluppo dei distretti industriali (ASDI) della Regione è emanato in attuazione dell'articolo 2, commi 73 e 76 della legge regionale 11 agosto 2011, n. 11 (Assestamento del bilancio 2011 e del bilancio pluriennale per gli anni 2011-2013 ai sensi dell'articolo 34 della legge regionale 21/2007).

### Art. 2 (Definizioni)

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si intende per:
- Segreteria tecnica: la struttura operativa individuata tra i componenti dello Sportello regionale per l'internazionalizzazione (SPRINT);
  - Comitato tecnico di indirizzo: l'organo con funzione di valutazione della rilevanza strategica internazionale, come disciplinato dal capo II del presente regolamento;
  - Piano strategico in ambito internazionale: il documento predisposto dalla Segreteria tecnica dello SPRINT, approvato con deliberazione di Giunta regionale, e pubblicato sul sito ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia all'indirizzo [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).

### Art. 3

*(Modalità di attuazione)*

1. L'Amministrazione regionale sostiene la realizzazione di progetti mirati atti a favorire la promozione internazionale e il processo di internazionalizzazione delle PMI con sede o almeno un'unità operativa nel territorio regionale, nonché delle ASDI della Regione attraverso la concessione di incentivi ad enti pubblici, anche economici, della Regione aventi finalità d'internazionalizzazione, secondo la disciplina del capo III.

2. L'Amministrazione regionale, per il perseguimento della finalità di cui al comma 1, si avvale dell'attività svolta dallo SPRINT, attraverso la Segreteria tecnica, alla quale sono rimborsati i costi sostenuti per la realizzazione delle attività di cui all'articolo 2, comma 74, della legge regionale 11/2011, secondo la disciplina del capo IV.

Capo II  
Comitato tecnico di indirizzo

Art. 4  
*(Disciplina del Comitato tecnico di indirizzo)*

1. Il Comitato tecnico di indirizzo (Comitato) di cui all'articolo 2, comma 75, della legge regionale 11/2011 con funzione di valutazione della rilevanza strategica internazionale delle iniziative progettuali oggetto di domanda di finanziamento ai sensi del capo III del presente regolamento è composto:

- a) dall'Assessore regionale alle attività produttive in carica, che convoca e ne presiede le sedute, componente di diritto;
- b) da quattro componenti designati dalle principali organizzazioni imprenditoriali di categoria nei settori dell'artigianato, commercio, industria e turismo.

2. Partecipano alle riunioni del Comitato il Direttore centrale della Direzione centrale cultura, sport, relazioni internazionali e comunitarie e il Direttore centrale della Direzione centrale attività produttive.

3. Il Comitato è nominato con decreto del Presidente della Regione previa deliberazione della Giunta regionale e rimane in carica tre anni.

4. Il Comitato si riunisce presso la sede dell'Assessorato alle attività produttive.

5. Per la validità delle sedute e delle determinazioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

6. La qualità di componente del Comitato non comporta il diritto a compenso, né altri oneri a carico della Regione.

Capo III  
Gestione dei progetti mirati

Art. 5  
*(Soggetti beneficiari)*

1. Beneficiari degli incentivi sono gli enti pubblici, anche economici, della Regione, aventi finalità di internazionalizzazione, i quali singolarmente o in raggruppamento, con individuazione di un soggetto capofila, presentano le domande di finanziamento contenenti le iniziative progettuali elaborate in conformità alle disposizioni del presente regolamento e dell'avviso di cui all'articolo 8.

Art. 6  
*(Iniziativa finanziabili)*

1. Sono ammesse a finanziamento le iniziative progettuali conformi alle azioni definite nel piano strategico in ambito internazionale rientranti nelle seguenti aree di intervento:

- a) area informativa: realizzazione, stampa e distribuzione di cataloghi, repertori, depliant, riviste, bollettini, newsletter, brochure, materiale informativo, redatti anche in lingua estera, sia in formato cartaceo sia elettronico; campagne pubblicitarie e pubblicità in lingua estera sui media, seminari, sportelli informativi e siti web;
- b) area formativa: corsi diretti alle imprese (specie nei settori della gestione dei processi di esportazioni e della pianificazione dei percorsi di internazionalizzazione);
- c) area promozionale: organizzazione e partecipazione diretta ad eventi fieristici, saloni ed esposizioni;
- d) area di assistenza alle imprese: indagini esplorative sui mercati tradizionali ed emergenti, studi e analisi di mercato per l'individuazione di aree target e di settori di riferimento, studi di fattibilità per la creazione di servizi integrati di supporto alle imprese nei paesi target, studi di fattibilità propedeutici all'insediamento produttivo di natura distrettuale.

2. Le iniziative progettuali devono essere composte da azioni destinate a favorire la promozione internazionale ed il processo di internazionalizzazione delle PMI e delle ASDI, senza comportare un diretto sostegno alle vendite.

3. Non sono ammesse a finanziamento iniziative progettuali avviate prima della presentazione della domanda.

Art. 7  
*(Spese ammissibili)*

1. Sono ammissibili le spese strettamente legate alla realizzazione delle iniziative finanziabili sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda per iniziative progettuali avviate dopo tale data, ai sensi dell'articolo 6, comma 3.

2. Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa riferite ai rispettivi settori di intervento:

- a) area informativa costi relativi a:
  - 1) pubblicità concernente il programma di promozione;
  - 2) predisposizione e distribuzione di cataloghi, opuscoli, depliant, brochure, riviste, bollettini e altro materiale informativo redatti in lingua estera, concernenti i prodotti o i servizi dello specifico comparto produttivo;
  - 3) implementazione del proprio sito web;
  - 4) affitti, noli attrezzature, interpretariato, spese correlate ai relatori esterni in quanto direttamente imputabili all'organizzazione di convegni e seminari;
- b) area formativa costi relativi:
  - 1) al personale docente;
  - 2) spese di trasferta del personale docente;
  - 3) altre spese correnti, come materiali, forniture, affitti sale e noli attrezzature in quanto direttamente imputabili al progetto formativo;
- c) area promozionale costi relativi a:
  - 1) tassa di iscrizione ad eventi;
  - 2) affitto della superficie espositiva, anche preallestita;
  - 3) allestimento della superficie espositiva, progettazione degli allestimenti, ivi compresi il noleggio delle strutture espositive, delle attrezzature ed arredi, la realizzazione degli impianti il trasporto ed il montaggio e smontaggio;
  - 4) spese promozionali quali le iscrizioni a specifiche iniziative, i cataloghi, la pubblicità;
  - 5) acquisto di servizi strettamente collegati all'organizzazione e gestione delle iniziative quali le spese per le traduzioni, l'interpretariato ed i servizi tecnici;
- d) area di assistenza alle imprese: costi per le consulenze esterne finalizzate alle attività di internazionalizzazione e spese di trasferta (quali trasporto, vitto e alloggio) del personale impiegato nelle attività e per l'organizzazione di missioni e incoming di operatori esteri.

#### Art. 8

*(Contenuto dell'avviso di presentazione della domanda di Finanziamento)*

1. L'avviso di presentazione della domande di finanziamento dei progetti mirati in materia di promozione internazionale e di internazionalizzazione delle PMI e delle ASDI è presentato dalla Segreteria tecnica alla Direzione centrale attività produttive, Servizio marketing territoriale e promozione internazionale, entro il 1° marzo di ogni anno in conformità alle linee guida individuate con deliberazione di Giunta regionale ed alle disposizioni di cui al presente regolamento ed è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione entro il successivo 31 marzo.

2. L'avviso di cui al comma 1 indica:

- a) le modalità di presentazione della domanda di finanziamento e il relativo recapito;
- b) la documentazione da presentare a corredo della domanda di finanziamento, con la previsione, in particolare, di una relazione descrittiva dell'iniziativa progettuale mirata riportante:

- 1) gli obiettivi dell'iniziativa;
  - 2) il programma di attività, con la precisazione delle modalità e dei tempi di realizzazione, delle risorse e degli strumenti impiegati;
  - 3) i risultati attesi;
  - 4) i costi previsti per la realizzazione dell'iniziativa;
- c) l'elenco delle spese ammissibili, con descrizione analitica delle relative voci di costo, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 7 del presente regolamento;
- d) la specificazione dei punteggi da attribuire ai criteri di valutazione tecnica di cui all'articolo 11; e) la documentazione richiesta ai fini del monitoraggio dell'iniziativa;
- f) la struttura competente con la precisazione dei nominativi dei soggetti individuati rispettivamente come responsabile e referenti durante la conduzione dell'istruttoria del procedimento;
- g) lo stanziamento del bilancio regionale per il medesimo avviso attivato, salvo eventuale ed ulteriore integrazione con risorse sopravvenute.

3. All'avviso è allegato lo schema per la presentazione della domanda di finanziamento.

4. L'avviso indica altresì, con riferimento alla documentazione di cui al comma 2, lettera b), ogni ulteriore elemento ritenuto necessario per l'esauriva illustrazione dell'iniziativa progettuale presentata dai soggetti di cui all'articolo 5.

#### Art. 9

##### *(Presentazione della domanda di finanziamento)*

1. In conformità a quanto disposto dall'articolo 2, comma 73, della LR 11/2011, i beneficiari presentano, entro il termine, e presso il recapito indicati nell'avviso di cui all'articolo 8, allo SPRINT, per il tramite della sua Segreteria tecnica, domanda di finanziamento redatta, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia fiscale, secondo lo schema allegato al predetto avviso e pubblicato sul sito ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia all'indirizzo [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).

2. Nel caso di iniziative intraprese congiuntamente tra i soggetti di cui al comma 1, la domanda di finanziamento individua il soggetto capofila destinatario del finanziamento ed è sottoscritta da tutti i soggetti interessati.

3. Ciascun soggetto di cui al comma 1 può presentare una sola domanda singolarmente o congiuntamente. Nel caso in cui il medesimo soggetto presenti più domande, è presa in considerazione unicamente la domanda presentata per prima.

4. La domanda di finanziamento deve essere corredata dalla documentazione indicata nell'avviso di presentazione di cui all'articolo 8.

#### Art. 10

##### *(Istruttoria)*

1. Le domande di finanziamento, pervenute entro il termine indicato nell'avviso di cui all'articolo 8 e complete della documentazione di cui all'articolo 8, comma 2, lettera b), sono istruite, con procedimento valutativo a graduatoria, dalla Segreteria tecnica, entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle stesse, eventualmente prorogabile di trenta giorni qualora siano richieste integrazioni o siano necessarie ulteriori verifiche istruttorie.

2. Entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo, la Segreteria tecnica presenta al Comitato le istruttorie delle iniziative valutate.

3. Il Comitato valuta la rilevanza strategica internazionale delle iniziative progettuali presentate e si esprime con parere favorevole o contrario all'ammissibilità delle singole iniziative entro trenta giorni dalla presentazione.

4. La Segreteria tecnica presenta al Servizio marketing territoriale e promozione internazionale la proposta motivata di graduatoria delle domande ammissibili a finanziamento delle iniziative progettuali istruite, corredata dal parere tecnico istruttorio del Comitato. La proposta riporta altresì l'elenco delle domande non ammesse a finanziamento.

5. Con provvedimento dell'Amministrazione regionale è approvata la graduatoria delle domande ammissibili a finanziamento.

6. La graduatoria delle domande ammissibili a finanziamento è pubblicata sul sito ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

7. L'Amministrazione regionale comunica ai beneficiari l'importo degli incentivi regionali autorizzati per le relative iniziative progettuali ammesse a finanziamento.

8. L'Amministrazione regionale comunica altresì la mancata finanziabilità delle iniziative progettuali per esaurimento delle risorse regionali disponibili e la non ammissibilità delle domande di finanziamento presentate.

#### Art. 11

##### *(Criteri di valutazione tecnica)*

1. La graduatoria è redatta sulla base dei punteggi stabiliti dall'avviso di cui all'articolo 8, comma 2, lettera d) ed attribuiti ai criteri di valutazione tecnica, da considerarsi in ordine decrescente di importanza, fra i seguenti:

- a) coerenza del progetto rispetto al piano strategico;
- b) coerenza interna del progetto;
- c) chiarezza degli obiettivi;
- d) misurabilità dei risultati;
- e) completezza del piano finanziario;
- f) efficacia della spesa.

2. In caso di parità di punteggio, si prende in considerazione l'iniziativa progettuale con il maggior punteggio rispetto al criterio di cui al comma 1, lettera a).

3. In caso di ulteriore parità di punteggio si prende in considerazione l'iniziativa progettuale che comporta la spesa minore.

#### Art. 12 (Concessione del contributo)

1. I contributi sono concessi tenuto conto delle risorse disponibili a bilancio regionale, secondo l'ordine della graduatoria, di durata annuale, nella misura dell'ottanta per cento della spesa ritenuta ammissibile.

2. Se nel corso del medesimo esercizio finanziario sono assegnate nuove risorse finanziarie è disposto lo scorrimento della graduatoria.

3. Con il decreto di concessione sono stabiliti termini e modalità di erogazione dei contributi, nonché di rendicontazione della spesa.

4. I contributi concessi per le finalità di cui all'articolo 1 del presente regolamento non sono cumulabili con altri contributi pubblici, ottenuti per le stesse iniziative ed aventi ad oggetto le stesse spese.

5. Il Servizio marketing territoriale e promozione internazionale comunica ai soggetti beneficiari la concessione dell'incentivo e trasmette alla Segreteria tecnica copia conforme all'originale dei provvedimenti concessori emanati.

#### Art. 13 (Avvio dell'iniziativa)

1. I soggetti beneficiari avviano l'iniziativa a partire dal giorno successivo alla presentazione della domanda e comunque entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione dell'articolo 10, comma 7, e lo comunicano, tempestivamente, alla Segreteria tecnica.

2. L'avvio dell'iniziativa coincide con l'esperimento di un'azione significativa inserita nell'iniziativa progettuale oggetto di finanziamento, a titolo esemplificativo: sottoscrizione lettera di conferimento incarico al personale docente, versamento della tassa di iscrizione ad eventi, sostenimento delle spese relative all'area informativa di cui all'articolo 7, lettera a).

3. Il progetto, può avere una durata massima di 24 mesi, decorrenti dalla comunicazione di avvio dell'iniziativa cui al comma 1 del presente articolo, e riportata nel provvedimento di concessione, fatto salvo l'accoglimento di motivata richiesta di proroga presentata alla Segreteria tecnica prima della scadenza del termine originario ed autorizzata

con provvedimento del Servizio marketing territoriale e promozione internazionale, previo parere espresso dalla Segreteria tecnica.

4. Il progetto si intende concluso alla data di pagamento dell'ultima fattura o di altra documentazione giustificativa.

Art. 14  
*(Variazione dei progetti)*

1. Le variazioni alle iniziative progettuali presentate sono autorizzate solo a seguito di preventiva e tempestiva richiesta scritta adeguatamente motivata comunicata alla Segreteria tecnica.

2. Le variazioni ed integrazioni, di cui al primo comma, sono autorizzate, con provvedimento del Servizio marketing territoriale e promozione internazionale, sulla base della proposta presentata dalla Segreteria tecnica, previo parere espresso dal Comitato.

Art. 15  
*(Rendicontazione e liquidazione della spesa)*

1. I beneficiari presentano alla Segreteria tecnica, secondo le modalità stabiliti nel decreto di concessione, entro il termine di sessanta giorni dalla conclusione dell'iniziativa progettuale, la rendicontazione del progetto mirato finanziato, ai sensi dell'articolo 42 della legge regionale 7/2000.

2. Il contributo è liquidato a consuntivo con provvedimento della Direzione centrale attività produttive, Servizio marketing territoriale e promozione internazionale, sulla base della documentazione di cui al comma 1, inoltrata dalla Segreteria tecnica, compatibilmente con i limiti del patto di stabilità e crescita.

Art. 16  
*(Monitoraggio dei progetti mirati)*

1. Lo SPRINT, per il tramite della Segreteria tecnica, effettua il monitoraggio, sulla base della documentazione di cui all'articolo 8, comma 2, lettera e), presentata dai beneficiari, sullo stato di attuazione delle iniziative progettuali finanziate, provvedendo a comunicare i risultati alla Direzione centrale attività produttive.

Art. 17  
*(Obblighi dei beneficiari)*

1. I beneficiari sono tenuti a:

- a) realizzare le iniziative progettuali ammesse a finanziamento conformemente alla domanda di incentivazione presentata, fatto salvo le eventuali variazioni autorizzate;
- b) comunicare tempestivamente alla Segreteria tecnica motivata richiesta scritta delle eventuali variazioni o integrazioni alle iniziative progettuali presentate, conformemente a quanto stabilito dall'articolo 14;
- c) rispettare il termine massimo per la conclusione delle iniziative progettuali e per la presentazione della relativa rendicontazione di spesa, fatto salvo l'accoglimento di eventuali richieste di proroga, ai sensi dell'articolo 13, comma 4;
- d) trasmettere allo SPRINT la documentazione di cui all'articolo 8, comma 2, lettera g), richiesta per lo svolgimento del monitoraggio dell'iniziativa progettuale finanziata;
- e) attuare le iniziative progettuali ammesse a finanziamento nel rispetto della normativa vigente in materia di aiuti di stato.

Art. 18  
*(Ispezioni e controlli)*

1. In conformità a quanto disposto dall'articolo 71 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) ed ai sensi dell'articolo 44 della legge regionale 7/2000, l'Amministrazione regionale può disporre in qualsiasi momento, anche a campione, ispezioni e controlli e richiedere l'esibizione dei documenti originali in relazione ai contributi, solo richiesti o già concessi, allo scopo di verificare lo stato di attuazione degli interventi, il rispetto degli obblighi previsti dal presente regolamento e la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e delle informazioni prodotte dal beneficiario nel corso del procedimento incentivante.

2. Il controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai soggetti beneficiari è effettuato secondo le direttive generali impartite dal Direttore centrale delle attività produttive.

Art. 19  
*(Annullamento e revoca del provvedimento di concessione e rideterminazione del contributo)*

1. Ai sensi dell'articolo 49 della legge regionale 7/2000, il provvedimento di concessione del contributo 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 oppure imputabili all'Amministrazione regionale.

2. Il provvedimento di concessione del contributo è revocato:

- a) per decadenza del diritto al contributo derivante dalla rinuncia del beneficiario;
- b) nel caso di inadempimento degli obblighi di cui agli all'articolo 17.

3. L'Amministrazione regionale comunica tempestivamente ai soggetti interessati l'annullamento o la revoca del provvedimento di concessione o la rideterminazione del

contributo. Le somme eventualmente erogate sono restituite secondo le modalità previste agli articoli 49 e 50 della legge regionale 7/2000.

#### Capo IV Sprint

##### Art. 20 *(Obblighi della Segreteria tecnica)*

1. In conformità a quanto disposto dall'articolo 2, comma 74, della legge regionale 11/2011, la Segreteria tecnica:

- a) cura la predisposizione del piano strategico in ambito internazionale ed il monitoraggio sullo stato di attuazione dei processi di internazionalizzazione;
- b) riceve le domande di finanziamento presentate dai soggetti di cui all'articolo 5;
- c) istruisce le iniziative progettuali;
- d) elabora la proposta di ammissibilità a finanziamento corredata da parere tecnico istruttorio, redigendo apposita graduatoria per la presentazione alla Direzione centrale attività produttive, previo parere del Comitato tecnico di indirizzo;
- e) comunica l'esito della verifica di ammissibilità delle eventuali variazioni o integrazioni alle iniziative progettuali finanziate, nonché delle eventuali richieste di proroga, al Servizio marketing territoriale e promozione internazionale per il relativo provvedimento autorizzatorio;
- f) istruisce la rendicontazione delle domande finanziate e trasmette la relativa documentazione al Servizio Marketing territoriale e promozione internazionale;
- g) monitora lo stato di attuazione delle iniziative progettuali finanziate.

##### Art. 21 *(Costi ammissibili)*

1. Sono ammissibili i seguenti costi direttamente riferibili allo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2, comma 74, della LR 11/2011:

- a) spese di personale interno riassunte in una tabella di calcolo del costo orario. La segreteria tecnica è tenuta ad organizzare un sistema di rilevazione delle prestazioni effettuate che rilevi le ore/giornate lavorate, attraverso un time sheet con evidenza mensile ovvero con un sistema analogo, al fine di permettere un'immediata quantificazione del tempo dedicato all'attività indicata in progetto;
- b) spese per viaggi, pernottamenti e pasti;
- c) spese per l'ammortamento di strumentazione ed attrezzature, calcolate sulla base del periodo di effettivo utilizzo dei beni, rispetto ad un periodo di ammortamento di anni tre; il periodo di utilizzo decorre dalla data di acquisto.

##### Art. 22 *(Rendicontazione dei costi)*

1. Al fine del rimborso dei costi sostenuti per le attività di cui all'articolo 2, comma 74, della legge regionale 11/2011, la segreteria tecnica dello Sprint presenta alla Direzione centrale attività produttive copia non autenticata della documentazione di spesa annullata in originale, corredata di una dichiarazione attestante la corrispondenza della documentazione prodotta agli originali. L'Amministrazione regionale ha facoltà di chiedere in qualunque momento l'esibizione degli originali.

2. L'amministrazione regionale sulla base della rendicontazione presentata ai sensi del comma 1 provvede all'emissione dei provvedimenti amministrativi di spesa entro sessanta giorni dalla ricezione della documentazione.

## Capo V Disposizioni finali

### Art. 23 (*Rinvio dinamico*)

1. Ai sensi dell'articolo 38 bis della legge regionale 7/2000, il rinvio a leggi, regolamenti ed atti comunitari operato dal presente regolamento si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modificazioni ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

### Art. 24 (*Rinvio*)

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di cui alla legge regionale 7/2000 ed alla legge 241/1990.

### Art. 25 (*Norma transitorie*)

1. Lo SPRINT, presenta alla Direzione centrale attività produttive, Servizio marketing territoriale e promozione internazionale l'avviso di presentazione della domanda di contributo destinato al finanziamento di progetti mirati in materia di promozione internazionale e di internazionalizzazione delle PMI e delle ASDI entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

### Art. 26 (*Entrata in vigore*)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.