

REGOLAMENTO DEL FONDO PARTECIPATIVO

Premesse

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento definisce la procedura da applicare per la gestione degli interventi partecipativi di Promocoop Trentina S.p.A. nel capitale sociale delle imprese cooperative, effettuati utilizzando il Fondo Partecipativo, di cui all'articolo 26 della Legge Provinciale n. 16 del 2008 e ss.mm.ii..
2. Il Regolamento è stato predisposto in conformità con l'art. 26 della Legge Provinciale n. 16 del 2008, con le deliberazioni della Giunta Provinciale della Provincia Autonoma di Trento relative al Fondo Partecipativo, tempo per tempo emesse, con i Criteri di attuazione del Fondo Partecipativo definiti dalla PAT e con la Convenzione per la gestione del Fondo Partecipativo (ed i relativi atti aggiuntivi), stipulata fra Promocoop Trentina S.p.A. e Provincia Autonoma di Trento in data 21.12.2011 e ss.mm.ii..
3. In nessun caso il presente Regolamento potrà contenere norme in contrasto o deroga agli atti di cui al comma precedente. In caso di contrasto prevarranno sempre le norme contenute negli atti indicati al comma precedente.
4. L'approvazione del presente Regolamento è comunicata a ciascun Socio.
5. Il Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Amministrazione di Promocoop Trentina S.p.A..
6. Il Regolamento deve essere modificato in caso di mutamenti della disciplina della PAT in materia.
7. Ogni nuova versione del Regolamento è comunicata all'Ufficio competente della Provincia Autonoma di Trento.
8. Il Regolamento è liberamente consultabile sul sito istituzionale di Promocoop Trentina S.p.A. nella rete Internet.

Definizioni

Ai fini di cui al presente Regolamento si intendono per:

- "*Bando*": il Bando che definisce i Criteri di accesso al Fondo Partecipativo, periodicamente pubblicato da Promocoop Trentina S.p.A, quale Ente Gestore del Fondo medesimo;
- "*C.d.A. dell'Ente Gestore*": il C.d.A. di Promocoop Trentina S.p.A. integrato dal membro nominato dalla PAT.
- "*Comitato interno di Valutazione*": organo dell'Ente Gestore, nominato con riferimento ad ogni Bando, che ha il compito di compiere una valutazione preliminare delle domande.
- "*Contratto di investimento*": il contratto che deve essere stipulato con la Cooperativa beneficiaria una volta che sia stato deliberato l'intervento tramite il Fondo Partecipativo.
- "*De minimis*": l'aiuto di importanza minore definito dal Reg. (CE) 1407/2013.
- "*Ente Gestore*": Promocoop Trentina S.p.A..
- "*Fondo*": il Fondo Partecipativo di cui all'articolo 26 della Legge Provinciale n. 16 del 2008 e ss.mm.ii.
- "*Impresa/e proponente/i*": l'/e impresa/e che presentano domanda di accesso al Fondo Partecipativo.
- "*Impresa/e selezionata/e*": l'/e impresa/e cooperative beneficiarie dell'intervento del Fondo Partecipativo.

- *“Intervento/i”*: interventi partecipativi effettuati da Promocoop Trentina S.p.a. tramite il Fondo partecipativo che consistono nella sottoscrizione di partecipazioni del capitale sociale dell'impresa selezionata, quale socio sovventore.
- *“Investitori privati”*: soggetti che intervengono nell'investimento tramite Fondo Partecipativo, apportando quota di capitale privato.
- *“Piano di sviluppo”*: documento che deve essere obbligatoriamente presentato da ciascuna cooperativa e che contiene l'indicazione degli obiettivi che l'impresa proponente intende perseguire tramite il Fondo Partecipativo (deve essere opportunamente validato da un Professionista esterno).
- *“RNA”*: Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.
- *“Utenti accreditati”*: i dipendenti dell'Ente Gestore accreditati dalla PAT ad operare sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

Procedura per la gestione del Fondo Partecipativo

La procedura di seguito descritta si compone di tre fasi che seguono la vita dell'investimento tramite Fondo Partecipativo.

Vi è, dunque, una prima fase che disciplina la procedura che l'Ente Gestore deve seguire per valutare le domande di finanziamento presentate dalle singole Cooperative ed eventualmente deliberare l'investimento tramite Fondo Partecipativo.

La seconda fase della procedura disciplina l'attività di monitoraggio periodico sull'andamento dei vari investimenti effettuati tramite Fondo Partecipativo.

La terza ed ultima fase, infine, è dedicata all'attività di aggiornamento periodico dei tassi di rendimento degli investimenti, attività imposta all'Ente Gestore in ragione delle disposizioni contenute nei Criteri Attuativi del Fondo Partecipativo elaborati dalla PAT.

FASE DI DELIBERAZIONE

Predisposizione e pubblicazione del Bando

In primo luogo, Promocoop Trentina S.p.A., in tale attività affiancata dal consulente legale di riferimento, provvede a predisporre il Bando per l'accesso al Fondo Partecipativo e la modulistica correlata.

A seguito di delibera di approvazione del C.d.A., il Bando viene pubblicato sul sito internet dell'Ente Gestore, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Presentazione della domanda

Entro il termine indicato dal Bando, gli Enti interessati devono presentare la domanda di partecipazione e la relativa documentazione (così come individuata dal Bando).

Ciascuna domanda è depositata in formato cartaceo presso la sede dell'Ente Gestore.

Altre forme di deposito non sono accettate dalla Società.

L'Ufficio amministrativo dell'Ente Gestore, all'atto del deposito, predispone un “protocollo di ricezione”, di cui rilascia copia al depositante.

La parte di domanda contenente il Piano di sviluppo, per cui si chiede il finanziamento, va obbligatoriamente presentata in busta chiusa e sigillata. La stessa verrà aperta solo in occasione del C.d.A. dell'Ente Gestore, appositamente convocato.

Qualora, all'atto di presentazione della domanda, l'Ufficio amministrativo di Promocoop Trentina S.p.A. rilevi la mancanza di alcuni dei documenti da allegare (così come previsti dal Bando), invita

l'impresa proponente, tramite comunicazione PEC, a voler procedere ad una integrazione degli stessi.

Nel caso in cui l'Ufficio amministrativo rilevi la mancanza di documenti essenziali, indicati di volta in volta nel Bando, non procede alla ricezione della domanda, invitando la Cooperativa a ripresentarla.

Valutazione preliminare delle domande

Alla scadenza dei termini previsti dal Bando per il deposito delle domande, il Presidente provvede a convocare il C.d.A. dell'Ente Gestore.

In occasione della convocazione del C.d.A., l'Ufficio amministrativo predispose una scheda riepilogativa della documentazione presentata con riferimento a ciascuna domanda.

Il C.d.A. dell'Ente Gestore, anche avvalendosi delle schede riepilogative predisposte dall'Ufficio amministrativo, procede ad un esame preliminare delle domande presentate, al fine di effettuare un primo filtro di ammissibilità e, se del caso, richiedere un'integrazione documentale da effettuarsi via PEC con indicazione, in tal caso, del termine perentorio entro il quale procedere all'integrazione, pena l'inammissibilità della domanda.

Tale termine verrà identificato di volta in volta dal C.d.A. dell'Ente Gestore in base alla tipologia di documentazione integrativa che deve essere predisposta dalla singola Cooperativa.

Si precisa che le cause di inammissibilità della domanda attengono a gravi carenze della documentazione allegata quali, a titolo esemplificativo, la mancata previsione dell'obbligo di versamento della remunerazione, la mancata previsione del rientro al termine dell'intervento del Fondo Partecipativo e la mancata validazione del Piano di sviluppo da parte del Soggetto diverso dall'Impresa cooperativa proponente, con comprovata esperienza nel settore cooperativo di riferimento, nonché nella predisposizione e nell'analisi di fattibilità di piani di sviluppo aziendali.

Al termine di tale fase, il C.d.A. dell'Ente Gestore procede all'esclusione delle domande inammissibili, a formulare le richieste di integrazione per le domande carenti ma ammissibili e, infine, ad individuare le domande pienamente ammissibili.

Il C.d.A. dell'Ente Gestore provvede poi a delegare l'Ufficio amministrativo allo svolgimento della fase istruttoria relativamente alle domande che hanno superato il filtro di inammissibilità.

Svolgimento della fase istruttoria

La fase istruttoria condotta da un membro dell'Ufficio amministrativo, sotto la supervisione della Direzione risulta così composta: 1) analisi di bilancio attraverso uno studio storico basato sugli ultimi 3 bilanci approvati; 2) analisi del contenuto del piano attraverso un'illustrazione delle caratteristiche e dei tratti salienti del progetto.

Qualora nel corso dell'attività di istruttoria emergesse la necessità di procedere ad un'integrazione documentale, l'Ufficio amministrativo provvede a richiedere la documentazione di cui abbisogna, tramite comunicazione via PEC.

Il Comitato interno di Valutazione

A fase di istruttoria completata, l'Ufficio amministrativo trasmette l'analisi realizzata al Comitato interno di Valutazione, nominato per ciascun Bando dal C.d.A. dell'Ente Gestore contestualmente alla deliberazione del Bando, con presenza obbligatoria al suo interno del membro della PAT.

Tale organo ha il compito di esaminare le domande ed esprimere un parere orientativo per il C.d.A., potendo, se del caso, procedere a richiedere integrazioni documentali (sempre attraverso PEC).

Al fine di consentire ai membri del Comitato interno di Valutazione un'analisi dettagliata delle diverse situazioni, l'Ufficio amministrativo mette a disposizione degli stessi le istruttorie indicativamente entro 7 giorni prima della seduta del Comitato interno di Valutazione.

Le riunioni del Comitato interno di Valutazione sono verbalizzate e conservate agli atti della Società.

Cooperative sociali e de minimis

Per le Cooperative appartenenti al Settore sociale, nei giorni precedenti al C.d.A. dell'Ente Gestore in cui vengono valutate le domande, l'Ufficio amministrativo, sotto la supervisione della Direzione, provvede a consultare il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, al fine di verificare che vi sia spazio per iscrivere a *de minimis* il contributo rappresentato dalla rinuncia alla remunerazione della quota pubblica.

Per quanto concerne gli eventuali altri co-investitori privati beneficiari a loro volta di interventi tramite Fondo Partecipativo, tale verifica verrà condotta successivamente, prima della sottoscrizione del contratto di investimento, nel momento in cui la Cooperativa renderà nota a Promocoop l'identità dei soggetti privati co-investitori.

Ciò fermo restando il fatto che, qualora tale verifica dia esito negativo, non si potrà procedere alla sottoscrizione del contratto.

Gli utenti accreditati procedono ad iscrivere, provvisoriamente, tale aiuto nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

Nel caso in cui la Cooperativa risultasse non avere spazio per l'iscrizione di tale aiuto, deve essere debitamente informato il C.d.A. dell'Ente Gestore di valutazione delle domande trattandosi di condizione essenziale per la realizzazione dell'intervento tramite il Fondo.

Valutazione finale delle domande

Una volta esaminate tutte le domande, il Presidente procede ad una nuova convocazione del C.d.A. dell'Ente Gestore per l'esame finale delle stesse, condotto anche sulla base del parere orientativo espresso dal Comitato interno di Valutazione.

Per quanto riguarda il metodo di valutazione dei progetti di sviluppo, si richiama il contenuto della Convenzione e dei Criteri, tempo per tempo in vigore.

Al fine di consentire ai Consiglieri un'analisi dettagliata delle diverse situazioni, l'Ufficio amministrativo mette a disposizione degli stessi le varie pratiche indicativamente 7 giorni prima della seduta del C.d.A. dell'Ente Gestore.

Per le Cooperative appartenenti al Settore sociale, a seguito dell'esito positivo della valutazione del C.d.A. dell'Ente Gestore, l'Ufficio amministrativo provvede a confermare nell'apposito Registro Nazionale degli Aiuti di Stato l'aiuto a *de minimis* precedentemente iscritto.

Per le domande ritenute inammissibili, si richiama la procedura di riesame contenuta nel Bando tempo per tempo in vigore.

La sottoscrizione del contratto di investimento

A seguito della delibera da parte del C.d.A. dell'Ente Gestore, viene inviata alle Cooperative partecipanti al Bando, apposita comunicazione tramite PEC.

L'Ufficio amministrativo mette a disposizione delle Cooperative selezionate la documentazione necessaria per l'aumento di capitale sociale e la successiva stipula del contratto di investimento, il quale dovrà essere sottoscritto entro un anno dalla comunicazione di delibera.

Prima della sottoscrizione del contratto di investimento, l'Ufficio amministrativo predispone una scheda riepilogativa degli investitori privati da sottoporre al C.d.A. dell'Ente Gestore, per la verifica di eventuali incompatibilità.

In caso di presenza di partecipazioni incrociate tra Cooperative selezionate nel medesimo Bando, il C.d.A. dell'Ente Gestore adotterà le opportune iniziative secondo le previsioni del Bando di volta in volta in vigore.

Qualora la Cooperativa ritenga di non essere in grado di sottoscrivere il contratto di investimento entro il termine di un anno dalla comunicazione della delibera di ammissione, prima della scadenza di suddetto termine, deve presentare richiesta di proroga motivata all'Ente Gestore.

Si precisa che la proroga può essere concessa una sola volta per il termine massimo di un anno. Ricevuta tale richiesta di proroga nei termini previsti, l'Ufficio amministrativo predispone una scheda riepilogativa comprensiva della richiesta di proroga, la quale viene valutata nel corso del successivo C.d.A. dell'Ente Gestore.

La delibera conseguente viene comunicata alla Cooperativa tramite PEC.

Nel caso di concessione di proroga del termine, la Cooperativa dovrà obbligatoriamente presentare un aggiornamento del Piano di Sviluppo opportunamente validato, che sarà valutato dal C.d.A. dell'Ente Gestore sulla base di quanto previsto dall'apposita sezione del presente Regolamento.

Per la valutazione del Piano di Sviluppo, opportunamente validato, ripresentato dalla Cooperativa post concessione della proroga, si richiama il contenuto della Convenzione e dei Criteri Attuativi, tempo per tempo in vigore.

Si precisa, inoltre, che tale Piano dovrà essere presentato dalla Cooperativa entro e non oltre i 60 giorni precedenti la data di sottoscrizione del contratto.

Al fine di consentire ai Consiglieri un'analisi dettagliata delle diverse situazioni, l'Ufficio amministrativo mette a disposizione degli stessi le varie pratiche indicativamente entro 7 giorni prima della seduta del C.d.A. dell'Ente Gestore.

Per le Cooperative appartenenti al Settore sociale, restano comunque valide le previsioni in tema di Registro Nazionale degli Aiuti di Stato e *de minimis*, sia con riferimento alla quota pubblica, sia con riferimento alla quota di eventuali altri investitori privati che beneficino a loro volta del Fondo Partecipativo.

FASE DI MONITORAGGIO

Successivamente alla sottoscrizione del capitale di sovvenzione si apre una seconda fase della procedura di monitoraggio periodico, strutturata nei termini di seguito esposti.

Monitoraggio periodico

Ordinariamente su base annuale, l'Ufficio amministrativo invia una PEC a ciascuna Impresa selezionata per mezzo della quale richiede copia del bilancio approvato e dei rispettivi allegati.

A ciascuna Cooperativa è assegnato un termine di 30 giorni per la presentazione della documentazione, eventualmente sollecitabile.

Al ricevimento di tale documentazione, un addetto dell'Ufficio amministrativo inizia a istruire il monitoraggio comparando i dati presentati nel progetto a supporto della richiesta di partecipazione con quanto effettivamente realizzato e confrontando, inoltre, gli ultimi due esercizi.

L'attività è svolta sotto la supervisione della Direzione.

Convocazione del CdA dell'Ente Gestore e assunzione delle delibere conseguenti

Al termine della fase di monitoraggio, il Presidente procede alla convocazione del C.d.A. dell'Ente Gestore per la valutazione delle pratiche.

Al fine di consentire ai Consiglieri un'analisi dettagliata delle diverse situazioni, l'Ufficio amministrativo mette a disposizione degli stessi i documenti relativi al monitoraggio indicativamente 7 giorni prima della seduta del C.d.A. dell'Ente Gestore.

Il C.d.A. dell'Ente Gestore delibera, quindi, se: 1) mantenere la partecipazione; 2) richiedere la stesura di un nuovo piano di sviluppo opportunamente validato; 3) richiedere dati integrativi; 4)

richiedere un incontro con i vertici della Cooperativa; 5) stabilire un monitoraggio con cadenze temporali più frequenti; 6) revocare la partecipazione sulla base di quanto previsto dal contratto di investimento.

In tutti i suddetti casi, ad eccezione del punto 1), viene data comunicazione alla Cooperativa di quanto sopra tramite PEC.

Nel caso di cui al punto 3), al ricevimento della documentazione richiesta, si ripropone la medesima procedura.

FASE DI DETERMINAZIONE PERIODICA DEI TASSI DI REMUNERAZIONE

La terza fase della presente procedura attiene all'attività di aggiornamento periodico dei tassi di remunerazione degli investimenti tramite Fondo Partecipativo.

Tale attività si rende necessaria alla luce del contenuto dei Criteri Attuativi del Fondo Partecipativo emessi dalla PAT, i quali prevedono un meccanismo di aggiornamento annuale dei tassi di remunerazione, qualora, l'evoluzione del Piano di Sviluppo, del mercato di riferimento, o più in generale del sistema economico nel suo complesso, lo renda necessario.

Per lo svolgimento di tale attività il C.d.A. dell'Ente Gestore deve deliberare l'aggiornamento dei tassi di remunerazione, previo parere preventivo degli Investitori privati.

Per le Cooperative appartenenti al Settore sociale, nei giorni precedenti al C.d.A. dell'Ente Gestore relativo alla valutazione dei monitoraggi, l'Ufficio amministrativo, sotto la supervisione della Direzione provvede a verificare la capienza nel *de minimis* della remunerazione di competenza del Fondo e a iscrivere provvisoriamente tale aiuto nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

Dell'esito di tale valutazione preliminare deve essere informato il C.d.A. dell'Ente Gestore per le valutazioni del caso.

A seguito della delibera del C.d.A. dell'Ente Gestore che individua il tasso aggiornato, l'Ufficio amministrativo provvede a confermare l'aiuto a *de minimis* precedentemente iscritto, in via di prenotazione, nell'apposito Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

Qualora, a seguito di tale aggiornamento, si registri il superamento delle soglie massime previste per il periodo di riferimento, il C.d.A. dell'Ente Gestore delibererà la revoca dell'investimento.

Regolamento approvato dal C.d.A. in data 16.11.2022