



## REGOLAMENTO CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE DIRETTA ED INDIRETTA DEL TERRITORIO

*Il presente Regolamento vige in regime <<De Minimis>>*

### Sommario

#### TITOLO I – CARATTERISTICHE DEL CONTRIBUTO

Art. 1 – Finalità

Art. 2 – Forme di compartecipazione

Art. 3 – Requisiti di ammissione e cause di inammissibilità

Art. 4 – Misura del contributo e spese ammissibili

Art. 5 – Limite di disponibilità finanziaria

Art. 6 – Modalità e termine di presentazione della domanda

#### TITOLO II – PROCEDIMENTO

Art. 7 – Avvio del procedimento

Art. 8 – Istruttoria della domanda

Art. 9 – Integrazione delle domande presentate

Art. 10 – Conclusione del procedimento

Art. 11 – Controllo sullo svolgimento dell'iniziativa sovvenzionata

Art. 12 – Regime <<De Minimis>>

Art. 13 – Liquidazione

Art. 14 – Controlli

Art. 15 – Ricorso

Art. 16 – Decorrenza

#### MODULI ALLEGATI AL REGOLAMENTO

- Allegato A – Modulo di domanda
- Allegato B - Piano finanziario preventivo del progetto
- Allegato C - Illustrazione dettagliata dell'iniziativa

#### MODULI ALLEGATI DA PRESENTARE DOPO LA COMUNICAZIONE DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

- Allegato D - Rendicontazione finale del progetto
- Allegato E – Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sulla posizione <<de minimis>> e sul divieto di cumulo dell'impresa
- Allegato F – Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sulla posizione <<de minimis>> e sul divieto di cumulo del consorzio
- Allegato G - Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di rendicontazione (solo per Enti Pubblici)

# **TITOLO I**

## **CARATTERISTICHE DEL CONTRIBUTO**

### **Art. 1**

#### **Finalità**

1. La Camera di Commercio a norma dell'art. 2, legge n. 580/1993, promuove iniziative aventi per scopo l'incremento della produzione e il miglioramento delle condizioni economiche e sociali della provincia anche d'intesa con altre istituzioni interessate e provvede a valutare caso per caso l'applicabilità del presente regolamento.
2. In assolvimento di tale funzione l'ente camerale inserisce annualmente nel proprio bilancio preventivo, deliberandolo con gli opportuni dettagli ed indirizzi, un programma di interventi per lo sviluppo economico provinciale che si articola nell'attuazione diretta di iniziative promozionali, nel sostegno finanziario di analoghe iniziative svolte a cura di altri soggetti, nella compartecipazione ad iniziative comuni con soggetti terzi.
3. L'ente camerale indirizza i propri interventi di sostegno finanziario a favore di iniziative promozionali organizzate da terzi tenendo conto dei seguenti criteri generali:
  - a) evitare la polverizzazione delle risorse attraverso la concessione di contributi di modesta entità concentrando le proprie disponibilità verso le iniziative di maggiore rilievo;
  - b) dare la priorità ad iniziative che si inseriscono in programmi di sviluppo o progetti, preferibilmente pluriennali, piuttosto che ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale;
  - c) preferire le iniziative che siano proposte per il contributo da enti pubblici (in particolare comuni e province) o da associazioni di categoria e cofinanziate dagli stessi;
  - d) privilegiare le iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale rispetto a quelle che abbiano effetti indiretti o soltanto temporanei;
  - e) favorire la rotazione dei beneficiari delle agevolazioni;
  - f) sostenere prioritariamente le iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune agli operatori e/o che consentano di realizzare sinergie fra settori economici diversi.

### **Art. 2**

#### **Forme di compartecipazione**

1. Gli interventi in compartecipazione sono decisi dalla giunta camerale nel rispetto dei criteri generali di cui all'art. 1.
2. L'ente camerale, al fine di consentire la verifica di compatibilità dell'iniziativa con i criteri generali di cui all'art. 1, è pienamente coinvolto fin dalla fase in cui l'iniziativa si configura e nelle fasi successive.
3. La compartecipazione può prendere la forma:
  - a) del patrocinio, concesso in base all'apposito regolamento camerale;
  - b) del contributo, così come regolato dagli articoli seguenti del presente regolamento.

### **Art. 3**

#### **Requisiti di ammissione e cause di inammissibilità**

1. Sono ammessi al beneficio del contributo camerale di cui al presente regolamento enti pubblici e privati, associazioni ed organismi, imprese individuali, società, consorzi, cooperative.
2. Per le imprese individuali, le società, i consorzi e le cooperative sono necessari i seguenti requisiti:
  - a) essere iscritti al Registro delle Imprese di Lucca o avere una unità operativa in provincia di Lucca;
  - b) risultare impresa attiva al momento della presentazione della domanda nel settore in cui si è effettuato l'investimento;

**pdfMachine**

**Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

- c) essere in regola con il pagamento del diritto annuale;
  - d) non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e non aver presentato domanda di concordato;
  - e) non avere protesti a carico;
  - f) aver provveduto al saldo di somme dovute a qualsiasi titolo alla Camera di Commercio di Lucca o a Lucca Promos S.c.r.l.;
  - g) essere attive nei settori ammissibili ai Regolamenti di esenzione De Minimis;
  - h) il contributo richiesto non può essere inferiore a € 200,00.
3. Non sono ammesse al beneficio camerale le iniziative per le quali il soggetto richiedente dispone di sufficiente copertura finanziaria, tenuto conto anche di eventuali altri contributi disposti da terzi e dei proventi ricavabili dall'iniziativa stessa.
  4. I suddetti requisiti devono permanere almeno fino al momento della concessione del contributo.
  5. La domanda di contributo non è ammissibile nei seguenti casi:
    - a) non sussistono tutti i requisiti di cui al presente articolo;
    - b) non risponde alle finalità di cui all'Art. 1;
    - c) non rispetta i termini di cui all'Art. 6, comma 5 e comma 6.

#### Art. 4

#### **Misura del contributo e spese ammissibili**

1. Per le iniziative oggetto del presente regolamento di cui all'art. 2, comma 3, lettera d), il contributo non può eccedere il limite massimo del 50% della spesa ammessa. Per iniziative atte a produrre utili o che comunque abbiano caratteristiche e finalità di tipo commerciale tale limite massimo si riduce al 30%. Tali tetti massimi possono essere derogati nel caso di progetti ritenuti strategici proposti o portati avanti da soggetti del sistema camerale o partecipati dalla Camera.
2. Il contributo erogato dalla Camera non può superare la differenza tra spese accertate a consuntivo, al netto dell'IVA eventualmente detraibile, ed entrate effettivamente accertate anche se non interamente percepite, che devono risultare dalla compilazione dello schema di cui all'**Allegato D** o **Allegato G** (nel caso degli Enti Pubblici).
3. Nella spesa ammessa a contributo possono rientrare solo quelle voci che siano chiaramente e specificamente imputabili all'iniziativa.
4. Gli oneri relativi al personale dipendente dell'organismo richiedente impiegato nella organizzazione dell'iniziativa sono riconosciuti nella misura massima del 10% del costo complessivo della stessa al netto dei contributi ottenuti. È riconosciuto altresì un 5% forfettario, calcolato con le stesse modalità, per le spese generali non documentabili. Tali percentuali possono essere derogate nel caso di progetti ritenuti strategici proposti o portati avanti da soggetti del sistema camerale o partecipati dalla Camera.
5. Relativamente alle spese di consulenza sono rimborsati, al massimo, i seguenti importi per giornata-uomo: € 310,00 per le posizioni senior, € 210,00 per le posizioni junior. Tali importi sono adeguati ogni cinque anni.
6. Sono invece escluse quelle spese che, per il loro carattere di marginalità, siano da ritenersi di scarsa utilità ai fini dello svolgimento dell'iniziativa.

#### Art. 5

#### **Limite di disponibilità finanziaria**

1. I contributi oggetto del presente regolamento sono concessi in base alle disponibilità previste dal bilancio camerale, seguendo i criteri, le priorità e le modalità indicate dal presente regolamento.

**pdfMachine**

**Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

## Art. 6

### **Modalità e termine di presentazione della domanda**

1. La domanda di contributo, sottoscritta dal legale rappresentante e redatta in conformità al modulo di cui all'**Allegato A** del presente regolamento, può essere presentata:
  - a mano all'ufficio Protocollo della Camera di Commercio di Lucca;
  - con lettera Raccomandata A/R all'indirizzo della sede principale (Camera di Commercio di Lucca - Corte della Campana, 10 – 55100 Lucca – Ufficio Promozione interna ed estera)
  - trasmessa da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC camerale [camera.commercio.lucca@lu.legalmail.camcom.it](mailto:camera.commercio.lucca@lu.legalmail.camcom.it): i documenti allegati possono avere indifferentemente formato pdf, xml, txt.
2. La domanda, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo promotore dell'iniziativa e resa ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000, deve contenere le seguenti indicazioni: cognome, nome, codice fiscale del legale rappresentante, denominazione o ragione sociale, sede sociale, telefono, fax, e-mail, partita Iva, indicazione del soggetto attuatore dell'evento, se diverso dal richiedente.
3. Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:
  - a) piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa il quale, redatto secondo lo schema dell'**Allegato B**, deve essere formulato analiticamente e deve evidenziare, tra le entrate, i contributi richiesti ad altri enti pubblici e i proventi dell'iniziativa. Nel caso di enti pubblici il piano deve risultare approvato dal competente organo amministrativo;
  - b) esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, redatto secondo lo schema dell'**Allegato C**, nella quale siano messe in evidenza il titolo dell'iniziativa, la descrizione sintetica, gli obiettivi, le fasi di articolazione, gli Enti compartecipanti (oltre alla Camera di Commercio), la durata, la coerenza con le finalità di cui all'art. 1 e le ripercussioni di interesse generale sull'economia locale;
  - c) fotocopia del documento di identità del legale rappresentante nel caso in cui la firma non sia apposta in presenza del funzionario camerale (**Allegato 1**).
4. Il richiedente si impegna inoltre a fornire tutti quegli elementi informativi, di valutazione e di documentazione che, in sede di istruttoria, si rendessero necessari per consentire le verifiche ritenute opportune.
5. La domanda deve essere presentata prima della data di avvio dell'iniziativa stessa o, se trattasi di iniziative di particolare durata, non oltre il termine finale dell'iniziativa stessa. Si prescinde da tale regola, nel caso di progetti che si sviluppino in più anni, a partire dalla seconda annualità.
6. Per le iniziative programmate nel mese di dicembre dell'anno in corso, il termine ultimo per presentare la domanda, è fissato al 30 novembre: a tale proposito fa fede la data di protocollazione della domanda stessa.

## **TITOLO II** **PROCEDIMENTO**

### Art. 7

#### **Avvio del procedimento**

1. L'inizio del procedimento coincide con la data di protocollazione della domanda di concessione del contributo.
2. La Camera di Commercio comunica all'interessato la data di avvio del procedimento, specificando: l'amministrazione competente, l'oggetto del procedimento promosso, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento, la data entro la quale, ai sensi dell'art. 10 comma 1, deve concludersi il procedimento, i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione, la data di

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

presentazione della relativa istanza, l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, il referente operativo al quale chiedere informazioni sullo stato dell'istruttoria.

### Art. 8 **Istruttoria della domanda**

1. Le domande sono esaminate dal funzionario responsabile del procedimento che verificherà il soddisfacimento delle condizioni previste dal presente regolamento anche in relazione all'ammissibilità delle spese.

### Art. 9 **Integrazione delle domande presentate**

1. Qualora la documentazione presentata sia incompleta, il responsabile del procedimento richiede, per le vie brevi, le integrazioni necessarie. Qualora non pervenga sollecita e completa risposta, la richiesta viene reiterata per iscritto e sospende i termini di decorrenza previsti per la conclusione del procedimento: la documentazione richiesta deve essere fornita entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della comunicazione stessa, pena la decadenza dalla domanda di contributo. Nel computo dei giorni non sono compresi i giorni festivi ed il sabato.
2. In caso di irregolarità non sanabile il responsabile del procedimento, prima dell'adozione del provvedimento negativo, comunica tempestivamente i motivi che impediscono l'accoglimento della domanda. Entro 10 giorni dal ricevimento di tale comunicazione, l'istante ha il diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni. Tale comunicazione interrompe i termini di conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza di queste, alla scadenza del termine di 10 giorni. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.
3. Fino a quando la domanda non è integrata in tutte le parti richieste, la relativa istruttoria resta sospesa.

### Art. 10 **Conclusione del procedimento**

1. Il procedimento si conclude entro 90 giorni dalla data di avvio dello stesso, fatta salva la sospensione del termine per l'integrazione della domanda.
2. Nel caso di accoglimento della domanda, il procedimento si conclude con l'adozione del provvedimento, debitamente motivato, da parte del dirigente, il quale valuta l'ammissibilità della richiesta nell'ambito dei propri compiti istituzionali di promozione ed in relazione alle finalità del presente regolamento e verifica altresì l'osservanza dei criteri e delle modalità predeterminati per la concessione di contributi, con particolare riferimento agli obiettivi prefissati nel programma promozionale annuale.
3. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:
  - a) l'importo del contributo, il soggetto beneficiario, la percentuale di contributo sulla spesa prevista indicata dal soggetto richiedente seguendo le modalità del piano finanziario (**Allegato B**) e l'importo massimo che il contributo stesso non può in ogni caso superare;
  - b) la precisazione che la liquidazione del contributo e la sua erogazione sono comunque subordinate alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di atto notorio sul rispetto dei parametri <<de minimis>> (**Allegato E e F**), del rendiconto analitico e completo delle entrate e delle spese dell'iniziativa (redatto secondo lo schema di cui all'**Allegato D e G**) e, infine, alla produzione delle fotocopie dei documenti di spesa relativi ai costi elencati all'art. 6 unita alla dichiarazione sulle spese di personale (**Allegato 2**); la produzione delle copie dei documenti di spesa non è richiesta agli Enti Pubblici.

pdfMachine

**Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

- c) eventuali ulteriori condizioni cui è da intendersi subordinata l'erogazione, come la nomina di rappresentanti camerali in seno a comitati operativi, la pubblicità del patrocinio e del finanziamento camerale.

## Art. 11

### **Controllo sullo svolgimento dell'iniziativa sovvenzionata**

1. Dopo l'adozione del provvedimento di accoglimento, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione scritta all'interessato, precisando il contenuto e le condizioni ed invitandolo a trasmettere all'ufficio competente, entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa ovvero entro 60 giorni dalla comunicazione di concessione di contributo, se successiva alla conclusione dell'iniziativa, ~~e comunque entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di concessione del contributo~~, la seguente documentazione:
- a) Se del caso, dichiarazione sostitutiva di atto notorio sul rispetto dei parametri <<de minimis>> (**Allegati E e F**)
  - b) rendiconto analitico, compilato secondo il modello di cui all'**Allegato D**, delle entrate realizzate o comunque accertate, comprensive del contributo camerale e delle spese sostenute, con evidenziazione dell'eventuale disavanzo o utile dell'iniziativa o progetto e con l'indicazione degli importi comprensivi di IVA solo in caso di indeducibilità di tale imposta (in caso contrario le spese rendicontate dovranno essere indicate al netto di IVA); nel caso in cui nel rendiconto si evidenzia un utile, il contributo camerale è ridotto nella misura necessaria a garantire il pareggio dell'iniziativa. Il contributo non verrà erogato nel caso in cui l'utile sia maggiore od uguale al contributo camerale;
  - c) relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa o del progetto (corredata, se necessario, da idonea documentazione), nella quale siano indicati il titolo dell'iniziativa, la descrizione sintetica dello svolgimento, gli obiettivi raggiunti, le fasi di articolazione, gli Enti partecipanti (oltre alla Camera di Commercio), la durata, la coerenza con le finalità di cui all'art. 1 e le ripercussioni di interesse generale sull'economia locale;
  - d) fotocopia dei documenti di spesa con dichiarazione di conformità agli originali rilasciata dal legale rappresentante (**Allegato 2**), sui quali deve essere descritta la prestazione data dal fornitore/prestatore d'opera (in sua mancanza dovrà essere allegata specifica dichiarazione da parte del soggetto che ha sottoscritto la domanda);
  - e) gli Enti Pubblici richiedenti, in alternativa alla produzione dei documenti di spesa di cui alla lettera d), possono presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale elencano i documenti di spesa riconducibili all'iniziativa finanziata, compilando l'**Allegato G**.
  - f) le spese del personale dipendente sono dimostrate da una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che indichi l'elenco dei dipendenti impegnati nell'iniziativa/progetto, con la specifica delle relative mansioni e dei giorni individualmente lavorati, il costo totale secondo il tariffario di cui all'art. 5, comma 5, nonché l'attestazione della riscontrabilità di tali dati con i libri contabili previsti dalla legge per la gestione del personale.
2. Qualora ~~non sia data risposta entro il termine indicato al comma 1, ovvero~~ la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessaria la richiesta di chiarimenti, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione scritta all'interessato, fissando un ulteriore termine di 30 giorni. La mancata **presentazione della documentazione entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo, ovvero entro l'ulteriore eventuale termine di cui al presente comma**, ~~risposta dell'interessato entro l'ulteriore termine fissato~~, costituisce rinuncia al contributo; ~~pertanto, in tal caso, in tale evenienza~~ il responsabile del procedimento avvia le procedure per ~~inoltre la pratica al dirigente per~~ l'eliminazione dell'impegno di spesa e ne dà comunicazione scritta all'interessato, indicando il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

**pdfMachine**

**Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

**Art. 12**  
**Regime <<de minimis>>**

1. Il presente contributo è concesso in regime <<de minimis>>.
2. Per le imprese ammissibili al Regolamento CE 1998/2006, l'importo complessivo degli aiuti <<de minimis>> concessi ad una medesima impresa non può superare € 200.000,00, mentre per le imprese che operano nel settore dei trasporti su strada il limite è di € 100.000,00, nell'arco di tre esercizi finanziari (quello in corso alla data di concessione dell' aiuto e i due precedenti).
3. Per le imprese ammissibili al Regolamento CE 1535/2007, vale a dire le imprese operanti nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli, l'importo complessivo degli aiuti <<de minimis>> concessi ad una medesima impresa non può superare i € 7.500,00 nell'arco di tre esercizi fiscali (quello in corso alla data di concessione dell' aiuto e i due precedenti), salvo il rispetto del limite cumulativo assegnato all'Italia e da questa alla Regione Toscana.
4. Per le imprese ammissibili al Regolamento CE 875/2007, ovvero operanti nei settori della pesca e dell'acquacoltura, l'importo complessivo degli aiuti <<de minimis>> concessi ad una medesima impresa non può superare l'importo di € 30.000,00 nell'arco di tre esercizi fiscali (quello in corso e i due precedenti), salvo il rispetto del limite cumulativo assegnato all'Italia.
5. I limiti previsti comprendono qualsiasi contributo accordato da qualsiasi ente pubblico quale aiuto <<de minimis>>, indipendentemente dalla sua forma e dagli obiettivi, ai sensi dei sopraccitati regolamenti.

**Art. 13**  
**Liquidazione**

1. La liquidazione del contributo è subordinata alla verifica del rispetto dei limiti <<de minimis>>; pertanto il responsabile del procedimento chiede all'interessato una dichiarazione che attesti la posizione <<de minimis>> dell'impresa cui è stato concesso il contributo (**Allegato E**) da produrre entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di concessione del contributo.
2. Nel caso in cui l'aiuto sia concesso ad un consorzio a beneficio delle aziende consorziate, il legale rappresentante dovrà assicurarsi che siano rispettate, per ogni impresa beneficiaria finale dell'aiuto, le condizioni previste dalla regola <<de minimis>>, producendo entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della richiesta:
  - a) una dichiarazione sostitutiva d'atto notorio del legale rappresentante del consorzio (**Allegato F**);
  - b) per ciascuna impresa consorziata, apposita dichiarazione sostitutiva d'atto notorio sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa (**Allegato E**).
3. Pervenuta la documentazione richiesta e verificata la correttezza e completezza, il responsabile del procedimento ordina la liquidazione del contributo.
4. Nel caso in cui la documentazione richiesta non pervenga entro il termine stabilito (30 giorni), la domanda di contributo decade automaticamente.
5. Qualora dalla dichiarazione di cui all'**Allegato E** risulti che l'impresa interessata abbia già ottenuto agevolazioni <<de minimis>> che sommate al contributo concesso ai sensi del presente regolamento superino i massimali previsti dal Regolamento 1998/2006 e dal Regolamento CE 1535/2007, il contributo concesso è revocato. Nel caso di un consorzio che trasferisca il beneficio alle aziende consorziate, la revoca interesserà la quota parte del contributo trasferita a quelle aziende che superano il suddetto massimale.
6. In ogni caso in cui l'azienda superi il massimale previsto dalla relativa normativa di riferimento, s'intende revocata l'intera somma concessa a titolo di contributo.

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

**Art. 14**  
**Controlli**

1. L'ufficio, secondo il disposto dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, controlla la regolarità di ogni dichiarazione sostitutiva di atto notorio (rese ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000).

**Art. 15**  
**Ricorso**

1. Avverso la decisione negativa o di parziale accoglimento della richiesta, può essere proposto ricorso al TAR od, in alternativa, al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 gg. e 120 gg. dall'avvenuta ricezione della comunicazione.

**Art. 16**  
**Decorrenza**

1. Il presente regolamento entra in vigore per le domande presentate dopo il 15 aprile 2011.

**pdfMachine**

**Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!