



**CAMERA DI COMMERCIO
AREZZO-SIENA**

Regolamento

PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DI PATROCINI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI AREZZO SIENA

Approvato con Deliberazione di Consiglio n.6 del 18 marzo 2019

Articolo 1

Oggetto

Il presente regolamento, definisce i criteri e le modalità sulla base dei quali la Camera di Commercio di Arezzo Siena, nell'ambito delle proprie strategie finalizzate allo sviluppo del sistema economico di riferimento risultanti dai documenti di programmazione, eroga incentivi, sovvenzioni, contributi finanziari e riconosce patrocini.

Tali interventi di sostegno economico, nel rispetto degli artt.1 e 2 della L.580/1993 e ss.mm. e delle disposizioni contenute nello Statuto camerale, sono effettuati a favore di iniziative di promozione economica organizzate da terzi e realizzate nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza.

Il presente Regolamento è adottato nel rispetto di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 12 della Legge n. 241 del 7 Agosto 1990 ed in armonia con le disposizioni del decreto legislativo n. 33 del 14 Marzo 2013.

Articolo 2

Criteri Generali

Nel riconoscere il proprio sostegno finanziario la Camera tiene conto dei seguenti criteri:

- garantire trasparenza, imparzialità e diffusione delle informazioni;
- sostenere progetti conformi agli indirizzi strategici e alla programmazione della Camera;
- scegliere quali destinatari dei sostegni economici imprese, enti pubblici, soggetti privati e organismi associativi privati portatori di interessi diffusi e collettivi del sistema delle imprese;
- selezionare gli interventi da sostenere a livello di singola provincia e secondo le linee strategiche definite dall'Ente.
- evitare la polverizzazione delle risorse attraverso la concessione di contributi di modesta entità.

Articolo 3

Campo di applicazione

Il presente regolamento non si applica agli interventi promozionali attuati direttamente solo dalla Camera, ai premi assegnati dalla Camera, ai contributi concessi alle Aziende speciali o Società unipersonali della Camera, alle quote erogate a favore di comitati, fondazioni e associazioni partecipate dalla Camera, ai contributi consortili.

Articolo 4

Tipologia degli interventi camerali e soggetti beneficiari

Le tipologie attraverso le quali la Camera realizza quanto disposto nei precedenti artt.1 e 2 del presente regolamento sono:

Tipologia A

Contributi a favore delle imprese iscritte al registro imprese del territorio di competenza della Camera erogati tramite *disciplinari o bandi*.

Tra i suddetti beneficiari sono ricompresi anche i soggetti annotati nel registro REA e le imprese che hanno solo l'unità operativa nel territorio di competenza della Camera; in tal caso l'iniziativa per la quale si chiede il contributo dovrà privilegiare il sostegno e la valorizzazione economica del citato territorio.

La Giunta camerale definisce i seguenti elementi essenziali del disciplinare:

- la misura massima del contributo e la dotazione finanziaria per la Camera;
- la finalità dell'iniziativa e le cause di esclusione;
- la definizione dei criteri di preferenzialità per redigere la graduatoria
- la durata di pubblicazione del disciplinare o bando.

I disciplinari o bandi sono adottati con provvedimento dirigenziale e resi pubblici mediante pubblicazione all'albo camerale on line e avviso sul sito internet della Camera.

Il provvedimento di concessione e liquidazione del contributo deve essere emanato entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della documentazione completa e regolare.

Tipologia B

Contributi concessi per specifici interventi realizzati da organismi associativi privati portatori di interessi diffusi e collettivi del sistema delle imprese appartenenti al territorio di competenza della Camera, erogati tramite *avvisi*. Gli stessi avvisi dovranno essere coerenti con le linee strategiche definite dall'Ente.

La Giunta camerale definisce i seguenti elementi essenziali dell'avviso:

- la compartecipazione finanziaria che non può superare la misura massima del 50% del costo previsto nel budget di progetto ed effettivamente sostenuto, contestualmente alla dotazione finanziaria per la Camera;
- la finalità dell'iniziativa e le cause di esclusione;

- la definizione dei criteri di preferenzialità per redigere la graduatoria e la percentuale massima del contributo;
- il settore e l'ambito territoriale di intervento
- la durata di pubblicazione dell'avviso indirizzato ai soggetti beneficiari della stessa Linea di intervento.

L'avviso è adottato con provvedimento dirigenziale e reso pubblico mediante pubblicazione all'albo camerale on line e avviso sul sito internet della Camera.

La progettualità comunque non potrà avere un costo complessivo inferiore a 5.000,00.

Tipologia C

Contributi concessi per progetti condivisi nell'interesse delle economie provinciali del territorio di competenza, realizzati in compartecipazione con enti pubblici o con altri organismi o soggetti a partecipazione pubblica, secondo quanto previsto dall'art. 2 lettera g, della L.580/1993;

I contributi della suddetta tipologia prevedono la sottoscrizione di una *convenzione* approvata dalla Giunta, tra la Camera ed il soggetto richiedente il contributo.

La convenzione disciplina le modalità di realizzazione dell'iniziativa, che non può superare la misura massima del 50% del costo previsto ed effettivamente sostenuto.

Per la suddetta tipologia d'intervento trattandosi di Enti pubblici quali beneficiari finali del cofinanziamento camerale è sufficiente quale documentazione di rendiconto l'invio dei provvedimenti di liquidazione delle spese sostenute, con l'attestazione di conformità all'originale.

Possono essere adottate convenzioni anche con soggetti privati quali beneficiari di iniziative in cofinanziamento, non rientranti nelle tipologie A e B del presente art. 4 e riferite a interventi caratterizzati per la particolarità e l'unicità delle attività che si intendono valorizzare e finanziare. In tal caso la misura massima del cofinanziamento non potrà superare il 50% del costo previsto ed effettivamente sostenuto. Nell'ambito di tale tipologia C la compartecipazione può assumere anche la forma di assunzione diretta di alcuni oneri connessi all'iniziativa (nel rispetto della normativa vigente sugli affidamenti degli Enti pubblici) o della gestione in autonomia di alcuni aspetti di essa ovvero dello svolgimento di servizi necessari al buon esito dell'iniziativa.

Il Dirigente adotterà gli atti di rispettiva competenza gestionale.

Articolo 5

Presentazione delle domande di contributo tramite avviso (Tipologia B)

La domanda di contributo da parte dei soggetti interessati all'avviso deve contenere:

- generalità, natura giuridica, sede o residenza, codice fiscale del proponente legale rappresentante;
- esauriente illustrazione dell'iniziativa, nella quale siano evidenziati i riflessi di interesse per l'economia locale, identificati i beneficiari e specificati i risultati attesi;

- piano finanziario, redatto in forma analitica, delle entrate e delle spese previste per la realizzazione dell'iniziativa;
- l'entità del contributo richiesto che non può superare il 50% delle spese ammissibili;
- la disponibilità a fornire, a pena d'esclusione, tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione, che si rendesse necessario acquisire in sede di istruttoria.

Le domande devono riguardare iniziative ricomprese nel periodo 1 gennaio- 31 dicembre dell'anno di competenza e possono riferirsi a progetti in corso o già avviati alla data di pubblicazione dell'avviso.

Non possono essere ammesse, e sono quindi escluse dai finanziamenti camerali, le domande:

- che siano presentate da soggetti non in regola con il pagamento del diritto annuale (qualora dovuto); nel caso in cui vengano riscontrate irregolarità in sede istruttoria, è ammessa la regolarizzazione entro 10 giorni dalla richiesta;
- che siano state escluse dai finanziamenti camerali a seguito di accertata non veridicità delle affermazioni rese nella domanda attuale o in altra, in precedenza proposta alla Camera.

Articolo 6 Istruttoria delle domande (Tipologia B)

Il responsabile del procedimento verifica l'esattezza dei dati contenuti nelle domande e richiede le eventuali informazioni aggiuntive e documentazione integrativa ogni qualvolta lo ritenga necessario.

Completata l'istruttoria, il responsabile del procedimento inoltra le domande di contributo al Dirigente competente. Questi nomina e convoca una commissione composta da 3 membri : di cui un dipendente camerale e due esperti esterni. La commissione esamina i progetti presentati e ciascun membro attribuisce un punteggio per ognuno dei criteri di valutazione stabiliti dall'avviso. Al termine della valutazione, la commissione attribuisce per ogni progetto un punteggio calcolato come somma della media aritmetica dei singoli punteggi attribuiti dai suoi membri per ogni criterio di valutazione stabilito dall'avviso. Dopodiché formula la proposta di graduatoria specificando la percentuale e l'entità del contributo spettante per ogni progetto.

Articolo 7 Spese Ammissibili

Le spese per la realizzazione dell'iniziativa, per essere ammesse a finanziamento, devono essere:

- riferibili al periodo compreso tra la data di avvio e quella di conclusione del progetto e sostenute fino alla verifica del rendiconto;
- imputabili alla specifica iniziativa;

- effettivamente sostenute, ovvero corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto attuatore e giustificate da fatture quietanzate.

Nel caso si evidenzi un disavanzo tra le entrate e le uscite presentate a consuntivo, il finanziamento camerale subirà una riduzione fino all'ottenimento del pareggio.

Non sono ammesse a finanziamento camerale, salvo che non siano espressamente previste nei disciplinari, bandi, avvisi e convenzioni di cui al precedente art.4, le seguenti spese:

- spese di rappresentanza (colazioni, buffet ed altre manifestazioni conviviali);
- spese di residenzialità (viaggi, vitto e alloggio);
- Spese per acquisto di attrezzature e/o beni strumentali.

Tali spese, purché previste nei disciplinari, bandi, avvisi e convenzioni, devono essere strettamente pertinenti e funzionali alla realizzazione del progetto e specificate ed elencate nella fase di presentazione del progetto, per valutarne l'ammissibilità e la diretta riferibilità, documentata e circoscritta, all'iniziativa oggetto di contributo camerale. Nella fase di rendicontazione verrà poi valutata la coerenza della documentazione presentata rispetto a quanto dichiarato in fase di presentazione del progetto.

Non sono in nessun caso ammesse a finanziamento camerale, qualunque sia la tipologia dell'intervento finanziario, le seguenti spese:

- le spese generali di funzionamento e di organizzazione legate al soggetto beneficiario (fitto locali, energia elettrica, riscaldamento/ condizionamento, telefono, cancelleria e spese postali) ;
- spese per gettoni di presenza e/o compensi per cariche sociali ed amministratori;
- le imposte dirette e quelle indirette qualora detraibili.

Il finanziamento camerale delle iniziative promozionali proposte non potrà eccedere il 50% delle spese preventivate ammissibili e dei costi ammissibili effettivamente sostenuti. Per la liquidazione del contributo dovranno essere documentate spese per un importo pari al doppio del finanziamento accordato.

Le spese relative al personale interno del soggetto attuatore possono concorrere a formare i costi ammissibili dell'iniziativa/progetto fino ad un limite massimo del 30% della spesa complessiva ritenuta ammissibile in sede di rendicontazione.

Eventuali modifiche a tale limite massimo per i costi del personale possono essere autorizzate solo per alcuni specifici e motivati casi (nel limite massimo del 50%) dalla Giunta e limitato alla tipologia C.

Le spese per risorse umane di cui ai precedenti commi del medesimo articolo devono essere direttamente e specificatamente riferibili all'iniziativa/progetto e i relativi documenti giustificativi devono essere riferiti al periodo di svolgimento dell'intervento finanziato dall'ente camerale.

L'IVA costituisce un costo ammissibile solo se rappresenti un costo per il beneficiario.

Articolo 8

Rendicontazione e documentazione per la liquidazione

Entro il termine di 60 giorni, salvo deroghe motivate con delibera di giunta camerale, dalla conclusione dell'iniziativa deve essere presentata la seguente documentazione, sottoscritta dal legale rappresentante, compatibilmente con la tipologia dell'intervento finanziario:

- una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano indicati i risultati conseguiti;
- il rendiconto delle entrate e delle uscite, (da redarsi in modo analitico ed articolato per voci di spesa), nel quale dovranno essere evidenziati tutti i contributi sia pubblici, sia privati percepiti per la realizzazione dell'iniziativa;
- le fatture e gli altri documenti di spesa, debitamente quietanzati. Sui documenti di spesa dovrà essere riportata la descrizione della prestazione svolta, dalla quale si dovrà chiaramente desumere che la spesa sostenuta è direttamente riferibile all'evento per il quale è stato concesso il contributo.
- dichiarazione del legale rappresentante attestante che la rendicontazione è completa e veritiera e che l'iniziativa si è svolta nel rispetto delle normative vigenti
- eventuale dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta 4% IRPET/IRES ai sensi dell'art. 28 DPR 633/72 ai sensi del DPR 600/73 e s.m.i.;
- eventuale dichiarazione di compatibilità con la normativa comunitaria sugli aiuti di Stato
- gli ulteriori documenti richiesti di volta in volta nei singoli disciplinari o bandi (per la tipologia A) o previsti nelle convenzioni (tipologia C).
- Copia dei materiali prodotti (studi, indagini, depliant, locandine, supporti audio video ecc);
- conto corrente dedicato per l'accredito dell'importo
- Per le spese relative al personale interno (ovvero personale legato al soggetto attuatore da rapporto di lavoro dipendente), dovrà essere prodotta la dichiarazione relativa all'attività svolta dai collaboratori, le buste paga (riferite al periodo di svolgimento), la time card (dichiarazione a firma dell'interessato dalla quale risultino i giorni e le ore di impegno con riferimento alle attività connesse all'iniziativa finanziata) e il calcolo del costo orario, ossia, l'entità della retribuzione oraria prevista dal CCNL del settore di appartenenza.
- Le spese per i contratti di collaborazione, compresi i contratti di lavoro a tempo determinato devono essere documentati tramite copia del contratto sottoscritto per la realizzazione dell'iniziativa.

Qualora la documentazione trasmessa sia incompleta o irregolare, o si renda necessaria una richiesta di chiarimenti, ne verrà data comunicazione scritta al beneficiario fissando un ulteriore termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

La mancata presentazione entro i termini, senza giustificato motivo, della rendicontazione o delle ulteriori informazioni richieste ai sensi del comma precedente, deve intendersi quale rinuncia al contributo camerale.

In tal caso, il Dirigente disporrà la revoca della concessione.

Eventuali richieste di proroga per la consegna della rendicontazione devono essere adeguatamente motivate e potranno essere concesse previa apposita autorizzazione con atto del Dirigente competente su proposta del Responsabile del procedimento

Eventuali richieste di proroga delle attività realizzative connesse all'iniziativa finanziata devono essere adeguatamente motivate e potranno essere concesse previa apposita autorizzazione con atto della Giunta.

Richieste di acconti sul cofinanziamento accordato possono essere concessi sono in casi di comprovate motivazioni legate all'organizzazione dell'iniziativa e devono essere autorizzati dal Dirigente competente. In ogni caso, il primo acconto non potrà essere concesso fino alla rendicontazione completa (giustificativi e quietanze di pagamento) di almeno il 50% del cofinanziamento concesso.

Articolo 9

Concessione di patrocini

Il patrocinio della Camera di commercio di Arezzo Siena può essere concesso a titolo esclusivamente gratuito ad iniziative e manifestazioni realizzate da Enti pubblici, associazioni imprenditoriali, dei consumatori, altre associazioni, istituzioni, soggetti collettivi, che per notorietà e struttura posseduta, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa.

Il patrocinio non può essere concesso se non se ne rilevano le finalità di interesse diffuso del tessuto imprenditoriale locale, né può essere concesso ad iniziative e manifestazioni di propaganda politica o di interessi esclusivamente privati.

Il patrocinio viene concesso per la durata dell'iniziativa per cui è stato richiesto.

La domanda deve essere redatta sull'apposito modulo scaricabile dal sito web dell'Ente e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente organizzatore. Dovrà essere indirizzata al Presidente della Camera di Commercio ed essere presentata di norma almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento al quale si riferisce.

La concessione del patrocinio è riservata alla competenza della Giunta Camerale.

Una volta concesso deve essere reso noto attraverso tutti i mezzi con cui il soggetto beneficiario promuove l'iniziativa, apponendo su tutto il materiale informativo la dicitura "con il patrocinio della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Arezzo Siena" e il logo istituzionale della Camera.

Articolo 10

Verifiche d'ufficio e controlli a campione

Ai sensi del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, come modificato dalla L.12 Novembre 2011, n. 183, gli uffici competenti dell'Ente Camerale effettueranno controlli a campione, sulla corrispondenza al vero delle dichiarazioni.

In caso di dichiarazioni false, oltre alle sanzioni penali, è prevista la decadenza dai benefici per i quali è stata resa la dichiarazione. Verranno altresì, effettuati controlli a campione sulla regolarità e la coerenza dello svolgimento delle iniziative finanziate.

Art. 11 **Entrata in vigore. Pubblicità**

Il presente Regolamento è pubblicato sull'Albo camerale on-line della Camera di Commercio di Arezzo Siena ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.