



CAMERA DI COMMERCIO
VENEZIA ROVIGO



REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI CAMERALI A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA LOCALE

Sommario

TITOLO I.....	3
PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1 - Principi normativi.....	3
Art. 2 - Scopo e campo di applicazione	3
Art. 3 - Criteri generali	3
Art. 4 - Soggetti destinatari del sostegno finanziario e ambiti di esclusione	4
Art. 5 - Disciplina Comunitaria.....	6
TITOLO II	6
TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI CAMERALI	6
Art. 6 - Attuazione diretta di iniziative	6
Art. 7 - Interventi in compartecipazione.....	6
Art. 8 - Interventi previa emanazione di appositi bandi	7
Art. 9 - Contributo ordinario	8
Art. 10 - Modalità di accesso agli interventi camerali	8
TITOLO III	8
PROCEDURA PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO ORDINARIO	8
Art. 11 - Presentazione delle domande di contributo.....	8
Art. 12 - Limiti dell'intervento finanziario camerale.....	10
Art. 13 - Spese ammissibili	10
Art. 14 - Istruttoria della domanda.....	11
Art. 15 - Adozione del provvedimento di concessione	12
Art. 16 - Rendicontazione, verifica dei risultati e liquidazione del contributo	13
Art. 17 - Revoca e rinuncia del contributo	14
Art. 18 - Controlli.....	15
TITOLO IV.....	15
DISPOSIZIONI FINALI	15
Art. 19 - Gestione delle controversie	15
Art. 20 - Tutela della privacy	15

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi normativi

1. La Camera di Commercio di Venezia Rovigo, di seguito Camera, a norma dell'art. 1 della legge 29 dicembre 1993 n. 580 e s.m.i, ed in conformità alle proprie norme statutarie, svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.
2. Per assolvere tali funzioni, l'Ente camerale, sulla base dei principi di programmazione pluriennale e con riferimento alla Relazione Previsionale e Programmatica di cui alla normativa vigente, inerente la disciplina patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio, inserisce annualmente nel proprio Preventivo Economico, anche in sede di aggiornamento dello stesso, un programma di interventi per lo sviluppo economico del territorio di competenza che si articola nell'attuazione diretta di iniziative promozionali, o tramite le proprie Aziende o società partecipate ovvero nel sostegno finanziario di analoghe iniziative svolte a cura di altri soggetti.

Art. 2 - Scopo e campo di applicazione

1. Scopo del presente regolamento è quello di stabilire, ai sensi della L. n. 241/90 ss.mm.ii., i criteri e le modalità cui la Camera deve attenersi per la concessione di sostegni finanziari e forme di supporto diverse comunque denominate, quali agevolazioni, sussidi, vantaggi di qualunque genere a soggetti pubblici o privati, enti, associazioni ed organismi portatori di interessi e/o in rappresentanza dei settori economici che caratterizzano la circoscrizione territoriale di competenza dell'Ente camerale, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Sono esclusi dal presente regolamento gli interventi comunque denominati e finalizzati a favore di organismi appartenenti al sistema camerale, delle Aziende Speciali camerali, dell'Unione Regionale delle Camere del Veneto, di Unioncamere Nazionale, delle società "in house providing" soggette al controllo analogo della Camera, delle società partecipate dalla Camera e in ogni caso, di Enti, Associazioni, Consorzi e altri Organismi non societari, nei quali la Camera è presente per disposizioni statutarie e/o regolamentari e che pertanto non possono essere considerati "terzi".

Art. 3 - Criteri generali

1. La Camera adotta il programma delle iniziative promozionali nell'ambito del Preventivo Economico per l'anno di riferimento, tenendo conto delle risorse disponibili, delle esigenze prioritarie di miglioramento strutturale del sistema economico locale e delle sue componenti settoriali, della situazione congiunturale, nonché degli indirizzi della politica economica governativa, di quella regionale e del sistema camerale.

2. Il programma promozionale è definito sulla base degli Obiettivi strategici indicati dalla Relazione Previsionale e Programmatica dell'Ente, la cui consultazione è liberamente accessibile nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web camerale. Le iniziative proposte per il sostegno economico da parte della Camera devono rientrare in detti Obiettivi strategici.
3. La Camera indirizza il proprio sostegno finanziario a favore di iniziative coerenti con i contenuti della propria programmazione pluriennale ed annuale, con i propri fini istituzionali e nei limiti dei propri stanziamenti di bilancio e, per definire il proprio intervento nelle iniziative promozionali organizzate da terzi, tiene conto dei seguenti criteri generali:
 - a) assicurare l'apertura delle iniziative a tutti i soggetti potenzialmente interessati, senza discriminazioni;
 - b) sostenere le iniziative supportate da una adeguata progettazione che preveda tempi, costi di realizzazione e modalità di verifica dei risultati;
 - c) contenere i contributi di modesta entità al fine di poter concentrare le risorse su iniziative di maggior rilievo: non saranno accettate richieste per iniziative che prevedano un investimento inferiore ad € 5.000,00 (fatta salva la possibilità di prevedere importi inferiori in relazione a specifici Bandi di finanziamento, di cui all'art. 8);
 - d) preferire le iniziative che siano impostate in collaborazione con enti pubblici, organismi ed associazioni di categoria, escludendo quelle che abbiano esclusivo interesse interno al soggetto promotore o che non siano aperte alla generalità dei soggetti potenzialmente interessati;
 - e) privilegiare quelle iniziative che abbiano una incidenza diretta e duratura sul sistema economico di competenza;
 - f) sostenere prioritariamente le iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune e di introdurre elementi di innovazione tecnica, economica, commerciale nell'interesse diffuso degli operatori economici.
4. Se il supporto camerale necessita di decisioni discrezionali in relazione alla tipologia di intervento proposto e all'entità dello stesso, la proposta è valutata dalla Giunta camerale. In caso di iniziative già specificatamente individuate nel Preventivo Economico per l'anno di riferimento, la valutazione è di competenza del dirigente responsabile del relativo budget.
5. I sostegni economici di cui al presente Regolamento sono concessi nel rispetto delle disposizioni nazionali in tema di tracciabilità dei flussi finanziari e in osservanza delle norme vigenti in tema di trasparenza, pubblicità ed accessibilità totale alle informazioni ad essi correlate.

Art. 4 - Soggetti destinatari del sostegno finanziario e ambiti di esclusione

1. Possono accedere al finanziamento della Camera:
 - a) Soggetti attivi e regolarmente iscritti al Registro delle Imprese o al R.E.A., con sede legale o sede operativa/produttiva nelle province di Venezia e Rovigo, per la partecipazione a specifiche iniziative promosse o sostenute dall'Ente camerale tramite appositi bandi (art. 8);
 - b) Enti pubblici o organismi a prevalente capitale pubblico, per progetti di sviluppo economico, quali ad esempio quelli relativi all'innovazione, alla sostenibilità, alla cultura e a turismo, ecc.;

- c) Associazioni di categoria (e loro società di servizi nelle quali l'Associazione sia proprietaria al 100% nella veste di socio unico ai sensi della normativa vigente, ovvero qualora il 51% del capitale sia detenuto da Organismi associativi o soggetti facenti capo alla stessa categoria) e organizzazioni professionali che rappresentano gli interessi di specifici settori imprenditoriali;
- d) Centri di ricerca e laboratori per progetti innovativi e di sviluppo economico;
- e) Consorzi di imprese, inclusi i consorzi export e quelli per la promozione di settori produttivi e turistici;
- f) Enti no-profit e fondazioni che sviluppano progetti a supporto dei settori dell'economia locale o che promuovono l'inclusione sociale e l'innovazione;
- g) Scuole, istituti scolastici ed enti di formazione pubblici e privati.

2. I suddetti soggetti:

- a) devono avere sede legale o sede operativa/produttiva nella circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Venezia Rovigo;
- b) devono avere i legali rappresentanti, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza) e soci per i quali non sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art. 67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia);
- c) non devono essere decaduti dai benefici per l'erogazione di contributi, finanziamenti e agevolazioni a causa del rilascio dichiarazioni mendaci, nei due anni antecedenti la domanda di finanziamento;
- d) devono aver assolto gli obblighi contributivi ed essere in regola con la vigente normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- e) devono essere in regola con il pagamento del diritto annuale, qualora dovuto, fatta salva la possibilità di regolarizzazione.

3. Proponenti diversi non possono presentare richiesta di contributo per una medesima iniziativa se non congiuntamente ed indicando il soggetto capofila cui destinare il contributo.

4. Le iniziative presentate dovranno essere senza fine di lucro.

5. I progetti ammessi a contributo devono essere avviati entro l'anno solare di riferimento.

6. Sono escluse dai finanziamenti della Camera le iniziative:

- a) non conformi agli indirizzi strategici e programmatici dell'Ente (vedi art. 3, comma 2);
- b) finalizzate al solo funzionamento dei proponenti;
- c) già concluse o in corso, salvo progetti pluriennali, per i quali la richiesta deve essere presentata prima dell'avvio di ogni singola annualità. Il progetto si intende in corso quando siano già stati sottoscritti contratti e/o siano già state fatturate le relative forniture di beni o servizi.
- d) che si sovrappongono a quelle già finanziate dalla Camera o sostenute dalle proprie Aziende Speciali o dalle società "in house providing" soggette al controllo analogo della Camera.

7. Sono altresì escluse le richieste di sostegno economico per: sagre e fiere locali, patronali, parrocchiali e simili, manifestazioni di mero folklore locale, nonché quelle di carattere meramente sportivo, ricreativo, assistenziale o di beneficenza, fatta eccezione per iniziative:

- a) di rilievo almeno nazionale, che implicino ricadute sul turismo e sulle attività imprenditoriali locali connesse;
- b) di particolare rilevanza in termini d'indotto, che comportino un effettivo beneficio per l'economia locale e vedano il coinvolgimento diretto degli operatori economici relativi ai settori interessati.

Art. 5 - Disciplina Comunitaria

La concessione dei contributi di cui al presente regolamento avviene in conformità con quanto previsto dalle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia di Aiuti di Stato alle imprese.

TITOLO II TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI CAMERALI

Art. 6 - Attuazione diretta di iniziative

Le iniziative promozionali dirette sono attuate e gestite direttamente dalla Camera con risorse finanziarie proprie o assegnate da soggetti pubblici o privati, anche nell'ambito di iniziative progettuali di carattere internazionale, nazionale, regionale e locale, con utilizzo di proprie risorse umane e attrezzature oppure avvalendosi di risorse e strutture terze specializzate, anche nell'ambito del sistema camerale di cui all'art 1, comma 2 della legge 580/1993, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici e incarichi.

Art. 7 - Interventi in compartecipazione

1. Gli interventi in compartecipazione, assimilabili alle iniziative promozionali direttamente attuate dalla Camera di Commercio, possono essere realizzati con tutti i soggetti sia pubblici che privati, su loro richiesta o su proposta dell'Ente camerale, per il conseguimento di obiettivi comuni rientranti nell'ambito delle proprie finalità istituzionali. La compartecipazione camerale non potrà essere in misura superiore al 50% dell'investimento previsto.
2. I soggetti terzi interessati, almeno 30 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa, ovvero nei termini definiti dall'avviso di cui all'art. 10, comma 3, devono presentare apposita richiesta all'Ente la quale deve contenere i seguenti elementi:
 - a) generalità, natura giuridica, sede legale ed eventuale sede operativa, qualora non coincidenti, codice fiscale ed eventuale partita I.V.A. del richiedente;
 - b) una esauriente illustrazione dell'iniziativa che metta in evidenza la data di inizio e conclusione, le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale, il numero e la tipologia di imprese qualora coinvolte, i risultati attesi ed il vantaggio complessivamente conseguito nel territorio di competenza dal settore a cui l'intervento è indirizzato;
 - c) il piano di comunicazione per la diffusione del progetto a favore delle imprese e delle comunità interessate;
 - d) il piano finanziario dell'iniziativa, redatto in forma analitica sia per le entrate che per le spese,
 - e) la misura e/o l'importo dell'intervento richiesto all'Ente camerale.

3. La Camera può delegare ad organismi pubblici o privati tutto o parte delle funzioni organizzative e amministrative dell'intervento definendo il proprio sostegno finanziario sulla base del preventivo del progetto.
4. La compartecipazione per lo svolgimento di attività di interesse comune può prendere la forma di:
 - a) assunzione diretta di alcune spese connesse all'iniziativa,
 - b) gestione in autonomia di alcuni aspetti di essa,
 - c) svolgimento di servizi collaterali necessari alla buona riuscita dell'iniziativa.
5. Lo svolgimento di attività di interesse comune con altre Pubbliche Amministrazioni è disciplinato dall'art. 15 della vigente Legge 7 agosto 1990, n. 241, tramite appositi Accordi di collaborazione.
6. Le compartecipazioni con soggetti privati sono disciplinate da apposite convenzioni, approvate con determinazione dirigenziale, che contengono i seguenti elementi:
 - a) descrizione dell'iniziativa: obiettivi e ricadute nel sistema locale, periodo di svolgimento, soggetti attuatori e soggetti destinatari,
 - b) piano finanziario dell'iniziativa e modalità della compartecipazione camerale,
 - c) modalità di attuazione del progetto garantendo, per quanto finanziato dalla Camera, il rispetto delle procedure di evidenza pubblica,
 - d) termine di conclusione dell'iniziativa,
 - e) modalità per una adeguata pubblicità e visibilità della compartecipazione camerale nelle azioni di promozione/divulgazione dell'iniziativa, tramite apposizione del logo camerale secondo le linee guida fornite dalla Camera.
7. Per l'istruttoria delle domande si fa riferimento a quanto riportato al successivo Art. 14 e, ai fini della valutazione di merito, si procede come indicato all'Art. 15, commi 1 e 2. La valutazione riguarderà anche la modalità di intervento da parte della Camera, che può decidere per la "compartecipazione" o per la concessione di un "contributo ordinario".

Art. 8 - Interventi previa emanazione di appositi bandi

1. I bandi per il finanziamento di singole iniziative con le quali venga disposta la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi di altro genere a favore di una pluralità generalizzata di soggetti, devono contenere le seguenti condizioni:
 - a) limite globale entro il quale deve essere mantenuto l'impegno di spesa della Camera sul preventivo economico camerale;
 - b) finalità dell'iniziativa e requisiti dei beneficiari;
 - c) misura minima dell'investimento richiesto;
 - d) tipologie di spese ammissibili e misura massima del contributo concedibile;
 - e) scadenza dei termini per la presentazione della domanda, modulistica e documentazione da presentare, criteri per l'esame delle domande;
 - f) indicazione delle cause di esclusione e cause di revoca del contributo concesso;
 - g) tempi di attuazione dell'iniziativa;
 - h) modalità e procedure per la concessione, rendicontazione e liquidazione del contributo;
 - i) indicazione del regime di Aiuto applicabile alle agevolazioni, ai sensi della vigente normativa comunitaria.

2. Le linee di indirizzo per la definizione dei bandi di cui al comma 1 sono sottoposti all'approvazione della Giunta camerale, in relazione alle finalità dell'iniziativa e ai requisiti dei beneficiari, nonché alla quantificazione del sostegno economico e al limite globale entro il quale deve essere mantenuto l'impegno di spesa.
3. Gli atti di gestione delle iniziative, compresa l'approvazione dei testi dei documenti che compongono i regolamenti o i bandi di cui al comma 1, sono adottati con apposito provvedimento del Segretario Generale o del dirigente competente per settore.

Art. 9 - Contributo ordinario

1. Il sostegno camerale è concesso su presentazione di progetti o di iniziative da parte di soggetti terzi (art. 4, comma 1, lettere da b) a g) che contengano una esauriente illustrazione delle azioni per le quali si richiede il contributo e che evidenzino le positive ricadute per l'economia locale.
2. Il contributo verrà concesso nei limiti dell'art. 12 (limiti dell'intervento finanziario camerale) e dell'art. 5 (disciplina comunitaria) del presente regolamento e nel rispetto dei principi generali nello stesso contenuti. I progetti dovranno quindi essere coerenti con i fini istituzionali e la programmazione dell'Ente camerale e collegati agli obiettivi strategici annuali.

Art. 10 - Modalità di accesso agli interventi camerali

1. La Camera di Commercio assicura la necessaria trasparenza e pari informazioni ai terzi, pubblicando il presente Regolamento nel proprio sito web.
2. I bandi di cui all'art. 8 sono pubblicati, oltre che nel sito web camerale, anche nel portale dedicato agli incentivi della Pubblica Amministrazione.
3. Per la presentazione delle iniziative da parte di terzi, potrà essere pubblicato un apposito avviso nel sito web camerale, fermo restando la possibilità di accogliere ulteriori proposte anche in corso d'anno che, previa istruttoria tecnica e disponibilità di risorse, saranno sottoposte alla Giunta camerale per una decisione sull'eventuale concessione di sostegno economico.

TITOLO III PROCEDURA PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO ORDINARIO

Art. 11 - Presentazione delle domande di contributo

1. I soggetti interessati, di norma almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa, e comunque prima che la stessa sia stata avviata, ovvero nei termini definiti dall'avviso di cui all'art. 10, comma 3, devono presentare apposita domanda alla Camera, anche mediante idonei strumenti telematici, sottoscritta dal soggetto con poteri di rappresentanza del richiedente.
2. La domanda sottoscritta da soggetto con poteri di rappresentanza del richiedente, redatta utilizzando il Modulo reso disponibile nel sito web camerale, deve contenere

le seguenti dichiarazioni, rese sottoforma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi della vigente normativa:

- a) generalità, natura giuridica, sede legale ed eventuale sede operativa/produttiva, qualora non coincidenti, codice fiscale ed eventuale partita I.V.A. del richiedente;
- b) la descrizione dell'iniziativa che metta in evidenza la data di inizio e conclusione, le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale, il numero e la tipologia di imprese qualora coinvolte, i risultati attesi ed il vantaggio complessivamente conseguito nel territorio di competenza dal settore a cui l'intervento è indirizzato;
- c) il piano di comunicazione per la diffusione del progetto a favore delle imprese e delle comunità interessate;
- d) il piano finanziario dell'iniziativa, redatto in forma analitica sia per le entrate che per le spese,
- e) la misura e/o l'importo dell'intervento richiesto all'Ente camerale.
- f) le modalità di pubblicizzazione dell'intervento camerale: inviti, manifesti, materiale pubblicitario, ecc., sui quali dovrà essere apposto il logo camerale secondo le linee guida fornite dalla Camera. L'assenza senza giustificato motivo di tali forme di pubblicizzazione, che saranno verificate in sede di rendicontazione conclusiva, determina la revoca della concessione del contributo camerale;
- g) la dichiarazione circa l'assoggettabilità o meno alla ritenuta d'acconto del 4%, ai sensi dell'art. 28, c. 2 del DPR 600/1973 e successive modificazioni;
- h) la dichiarazione di ottemperanza alle vigenti disposizioni normative in materia di concessione di contributi, finanziamenti ed altre erogazioni comunque denominate.

3. Alla richiesta di contributo dovrà essere allegata una descrizione dettagliata dell'iniziativa per la quale si richiede il finanziamento, che abbia la seguente struttura:

- a) Titolo del progetto
- b) Settori economici interessati
- c) Finalità perseguite in relazione al contesto socio-economico preso in considerazione
- d) Eventuale collaborazione con altri organismi, che siano in grado di conferire valore aggiunto alla realizzazione delle azioni previste.
- e) Crono programma delle Fasi/iniziative/attività, che dovranno essere coerenti tra loro e realizzate per il raggiungimento delle Finalità perseguite dal progetto (indicare i soggetti destinatari per ognuna di esse).
- f) Risultati attesi e Modalità di misurazione degli stessi, di cui dovrà essere resa evidenza oggettiva in fase di rendicontazione.
- g) Piano di comunicazione per la diffusione del progetto a favore delle imprese e delle comunità interessate: dovranno essere precisate le modalità di coinvolgimento delle imprese del territorio, possibilmente differenziando/specificando la promozione sulla base della diversa tipologia di iniziative/attività previste.
- h) Piano finanziario del progetto, che evidenzii le entrate - e, tra queste, eventuali contributi richiesti ad altri enti pubblici - e le spese previste. Detto piano va redatto in forma analitica, dovendo in particolare contenere tutti gli elementi utili ai fini di una completa valutazione circa l'ammissibilità delle spese (per ogni tipologia di spesa, indicare il relativo importo previsto). Deve inoltre essere specificato se gli importi sono al netto o al lordo delle imposte e, in relazione a ciò, la detraibilità o meno dell'IVA.

Art. 12 - Limiti dell'intervento finanziario camerale

1. Il contributo camerale non potrà eccedere il 50% delle spese preventivate ed ammissibili, anche in caso di entrate, e comunque potrà arrivare fino al pareggio del bilancio preventivo dell'iniziativa.
2. Fermo restando il suddetto limite, nel caso di iniziative particolarmente complesse ed onerose e/o qualora il progetto sia sostenuto da più Enti pubblici, il contributo potrà riguardare la copertura di specifiche tipologie di spesa tra quelle preventivate ed ammissibili, che saranno determinate in sede di concessione.
3. Il contributo sarà proporzionalmente ridotto qualora in sede di rendicontazione delle spese sostenute ed ammissibili, l'ammontare delle stesse dovesse risultare inferiore rispetto a quanto preventivato. In caso di maggiori spese effettivamente sostenute, il contributo erogato non potrà eccedere l'importo definito in concessione.
4. Fermo restando il limite del contributo nella misura massima del 50% delle spese ammesse ovvero del contributo concesso a preventivo, la riduzione di cui al precedente comma 3 non viene effettuata nel caso in cui l'ammontare complessivo delle spese ammissibili accertate sia pari almeno all'85% di quanto dichiarato in sede di domanda.
5. Di norma non sono consentite liquidazioni parziali dei contributi assegnati e pertanto non sono ammesse anticipazioni e frazionamenti, tranne casi eccezionali su decisione espressa della Giunta camerale, fermo restando l'obbligo di rendicontazione finale e l'impegno a restituire quanto percepito, qualora l'iniziativa non si concluda o si discosti da quella preventivata.

Art. 13 - Spese ammissibili

1. Sono considerate ammissibili esclusivamente le spese e i costi specificatamente imputabili all'iniziativa, da comprovare con idonei documenti giustificativi e fiscalmente regolari (fatture, notule, ricevute, ecc.) intestati al beneficiario del contributo e regolarmente quietanzati.
2. Il pagamento delle spese ammissibili va effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario, carta di credito, ricevuta bancaria, assegno di cui risulti l'addebito nell'estratto conto bancario o postale, o analoghi strumenti che garantiscano la più completa tracciabilità.
3. Sono ammesse in misura complessivamente non superiore al 25% del totale dei costi ammissibili:
 - a) le spese relative al personale dipendente, direttamente impiegato nella realizzazione dell'iniziativa in attività specialistiche o di tipo amministrativo: massimo 20%. Ai fini della contabilizzazione della spesa, deve essere considerato il costo lordo annuo della retribuzione, che è rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto;
 - b) i costi indiretti sostenuti dal beneficiario che non sono o non possono essere direttamente imputabili all'iniziativa in quanto riconducibili a spese di funzionamento generali: massimo 5%. In tal caso, in sede di rendicontazione,

l'ufficio competente procederà a calcolare l'effettivo importo forfettariamente riconosciuto, sulla base delle spese ammissibili accertate.

4. Non sono ammissibili:

- a. le spese sostenute anteriormente alla data di presentazione della richiesta del contributo, ovvero dalla data prevista dall'Avviso di cui all'art. 10, comma 3: fa fede la data di acquisizione del Modulo di cui all'art. 11, comma 2, stabilita e comprovata dalla ricevuta di ricezione della PEC camerale;
- b. le spese non comprovate da documenti fiscalmente validi e quietanzati;
- c. le spese fatturate per beni e servizi non coerenti con l'attività dichiarata dal fornitore al Registro delle Imprese/R.E.A. o, per i soggetti esclusi da tale obbligo, non in coerenza con l'iscrizione in appositi Albi o Ordini professionali, qualora previsto, ovvero non conformi al codice attività del Certificato per l'attribuzione della Partita IVA rilasciato dall'Agenzia delle Entrate, oppure non in conformità ai propri Statuti;
- d. le spese per il personale dipendente, in misura eccedente quanto previsto al precedente comma 3, lett. a);
- e. le spese per i contratti di collaborazione e di lavoro flessibile, anche a tempo determinato, non espressamente sottoscritti per la realizzazione del progetto oggetto di contributo;
- f. le spese generali di gestione ed organizzazione (es. energia elettrica, riscaldamento, telefono, cancelleria, spese postali, ...), in misura eccedente quanto previsto al precedente comma 3, lett. b) (costi indiretti);
- g. le erogazioni liberali e qualsiasi altra forma di contributo;
- h. le spese per viaggio, soggiorno, ospitalità, ristorazione e di rappresentanza, (omaggi e doni di rappresentanza, colazioni, buffet ed altre manifestazioni conviviali, ecc.), fatta eccezione per le spese di ospitalità strettamente correlate all'iniziativa (ad esempio per iniziative di incoming, educational tour, degustazioni di prodotti tipici, etc. o per eventi letterari, culturali per i quali dette spese sono da considerarsi quale costo principale);
- i. le imposte e tasse, salvo che costituiscano un costo non recuperabile per il beneficiario;
- j. le spese per acquisto di beni immobili e mezzi di trasporto;
- k. le spese per acquisizione di beni in leasing;
- l. le spese per la realizzazione di attività tramite commesse interne (ad esclusione di quelli previsti al precedente comma 3) od oggetto di auto-fatturazione.

5. Le spese devono essere indicate al netto di IVA, qualora essa non costituisca un costo per il proponente.

Art. 14 - Istruttoria della domanda

1. L'ufficio competente effettua l'istruttoria formale della domanda finalizzata alla verifica dei seguenti aspetti e requisiti:
 - rispetto dei termini di presentazione;
 - completezza, regolarità formale e sostanziale della documentazione prodotta e sua conformità rispetto a quanto richiesto dal Regolamento;
 - sussistenza dei requisiti soggettivi previsti dal Regolamento.
2. Qualora i documenti presentati risultassero carenti nelle informazioni fornite o si riscontrassero irregolarità sanabili, l'Ufficio competente richiederà tutte le integrazioni ritenute necessarie per una corretta istruttoria della pratica, con la

precisazione che la mancata presentazione di tali integrazioni entro il termine di 10 giorni dalla ricezione della relativa richiesta, comporta l'avvio della procedura per l'esclusione della domanda di contributo ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990.

Art. 15 - Adozione del provvedimento di concessione

1. Accertata la regolarità formale della domanda, il responsabile del procedimento presenta l'esito al dirigente competente, il quale:
 - a) proporrà alla Giunta camerale, nella prima riunione utile, la valutazione in merito all'accoglimento o al diniego della domanda, qualora il sostegno economico necessiti di decisioni discrezionali in relazione alla tipologia di intervento proposto e all'entità dello stesso;
 - b) adotterà apposito provvedimento di concessione, in caso di iniziative già specificatamente individuate nel Preventivo Economico per l'anno di riferimento.
2. La concessione o il diniego del contributo viene comunicato all'interessato entro 20 giorni dalla data del provvedimento.
3. Il provvedimento di concessione del contributo deve essere adeguatamente motivato. In particolare devono essere indicati i presupposti di fatto e di diritto della decisione e l'osservanza dei criteri e delle modalità predeterminate per la concessione di contributi, con particolare riferimento agli obiettivi di promozione economica prefissati nel Programma promozionale pluriennale e nel Preventivo Economico annuale e la conformità alle disposizioni dell'Unione Europea in materia di Aiuti di Stato.
4. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:
 - a. il soggetto beneficiario, l'importo del contributo concesso (specificando se al netto o al lordo delle imposte);
 - b. il termine per la presentazione della documentazione per la liquidazione del contributo;
 - c. la precisazione che la liquidazione del contributo e la sua erogazione sono comunque subordinate alla prestazione del rendiconto analitico delle spese e completo delle entrate, con particolare riferimento agli eventuali altri contributi pubblici ricevuti, nonché all'esibizione dei documenti previsti nel presente regolamento;
 - d. eventuali ulteriori condizioni a cui è da intendersi subordinata l'erogazione, quali il rispetto della normativa comunitaria in materia, la visibilità del finanziamento camerale, ecc.
5. Eventuali successive variazioni ai progetti finanziati e/o alle modalità di realizzazione degli stessi dovranno essere comunicate con congruo anticipo per l'approvazione da parte della Camera. Qualora le variazioni riguardino elementi sostanziali del progetto, il dirigente competente si riserva di presentare le modifiche alla Giunta nella prima riunione utile, per l'adozione di apposito provvedimento in merito.

Art. 16 - Rendicontazione, verifica dei risultati e liquidazione del contributo

1. Al termine dell'iniziativa, il beneficiario deve trasmettere, entro 60 giorni, apposita documentazione di consuntivo, salvo concessione, a seguito di richiesta motivata, di una proroga con la definizione dei relativi termini di rendicontazione.
2. Nei termini sopra citati, la liquidazione dovrà essere richiesta con il Modello di Rendicontazione scaricabile dal sito web camerale, sottoscritto dal soggetto con poteri di rappresentanza del beneficiario, e accompagnata dai seguenti documenti:
 - a) Relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa che abbia la seguente struttura:
 - descrizione e crono programma delle attività/iniziativa realizzate, con l'indicazione dei soggetti destinatari per ognuna di esse e l'evidenza delle azioni svolte dagli eventuali soggetti con i quali si è attivata la collaborazione;
 - risultati ottenuti e strumenti di misurazione degli stessi (target raggiunti);
 - modalità di promozione delle azioni del progetto e descrizione dettagliata degli strumenti di comunicazione utilizzati per il coinvolgimento dei potenziali destinatari;
 - elenco dei file allegati alla relazione con le evidenze oggettive delle attività svolte e delle relative azioni promozionali;
 - b) Documenti e materiali attestanti le attività svolte. Di seguito alcuni esempi, non esaustivi:
 - Webinar: elenco dei partecipanti + screenshot della videata dalla quale si rilevi data e ora di svolgimento o il link alla registrazione dell'incontro + programma;
 - Incontri di formazione in presenza: elenco dei partecipanti sottoscritto dagli stessi + programma;
 - Incontri di informazione/consulenza: elenco dei partecipanti e argomento trattato ed eventuali foto.

Si ricorda che in tutte le attività e i materiali realizzati dovrà essere evidente che l'iniziativa è realizzata con il contributo dell'ente camerale (art. 11, comma 2, lett. f).

- c) Documenti e materiali attestanti l'attività promozionale realizzata (ad esempio: screenshot della pagina web dedicata e della promozione attraverso i canali social, ecc.; dépliant, locandine, manifesti, brochure, supporti audio-video, ecc.).

Si ricorda che in tutte le azioni e i materiali realizzati dovrà essere evidente che l'iniziativa è realizzata con il contributo dell'ente camerale (art. 11, comma 2, lett. f).

- d) Spese del personale di cui all'art. 13, comma 3, lett. a) i documenti da allegare sono i seguenti:
 - lettera di incarico/ordine di servizio sottoscritto dal soggetto con poteri di rappresentanza del beneficiario e dal dipendente, che precisa il tipo di attività da svolgere per l'iniziativa;
 - time sheet del dipendente che riporti l'attività giornaliera svolta e l'ammontare delle ore dedicate, sottoscritto dal soggetto con poteri di

rappresentanza del beneficiario o dal responsabile del progetto e dal dipendente;

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal soggetto con poteri di rappresentanza del beneficiario, che evidenzia il calcolo relativo al costo orario per ogni dipendente;

e) Documenti attestanti la spesa, fiscalmente validi, da cui risulti l'imputabilità delle spese al soggetto beneficiario e ogni necessario e utile riferimento all'iniziativa oggetto del contributo.

f) Quietanze di pagamento: i pagamenti, compresi quelli riferiti alla precedente lett. d), devono essere effettuati esclusivamente mediante transazioni bancarie e/o postali verificabili. Devono pertanto essere allegati copie di bonifici con evidenza del codice CRO/TRN, ri.ba., matrice di assegni, ricevute carta di credito (in caso di pagamento tramite assegno e carta di credito, allegare anche copia dell'estratto conto bancario o postale da cui risulti l'addebito).

3. Qualora i documenti presentati risultassero carenti nelle informazioni fornite o si riscontrassero irregolarità sanabili, l'Ufficio competente richiederà tutte le integrazioni ritenute necessarie per una corretta istruttoria della pratica, concedendo per l'integrazione un termine di 10 giorni, dalla ricezione della relativa richiesta.

4. La mancata risposta dell'interessato entro i suddetti termini, deve intendersi quale rinuncia al contributo e, in tal caso, si procederà con l'avvio della procedura per la revoca del contributo ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990 e del conseguente svincolo della somma non utilizzata.

5. L'ufficio verifica la regolarità ed il contenuto della documentazione presentata. Se dal consuntivo le spese ammissibili effettivamente sostenute dovessero risultare inferiori a quelle ammesse a preventivo, provvede a riparametrare proporzionalmente il contributo erogabile secondo quanto disposto dall'art. 12.

6. In caso di irregolarità contributiva, attestata dal rilascio del DURC irregolare, si procederà ad attivare l'intervento sostitutivo con l'Ente creditore, come disposto dall'art. 31, comma 8 bis del D.L. n. 69/2013, convertito in Legge n. 98/2013.

7. Nessun importo può essere erogato, se dal consuntivo non emerge uno sbilancio passivo. Nel caso in cui il rendiconto dell'iniziativa evidenzia un avanzo, il contributo subirà una riduzione fino al pareggio.

Art. 17 - Revoca e rinuncia del contributo

1. Il contributo sarà revocato nei seguenti casi:

- a) mancata trasmissione della documentazione relativa alla rendicontazione entro il termine previsto dall'art. 16;
- b) sopravvenuto accertamento o verificarsi del venir meno dei requisiti soggettivi di cui all'art. 4 e/o alle disposizioni normative in materia di contributi dichiarate in sede di domanda di cui all'art. 11, comma 2, lett. h);
- c) l'assenza - senza giustificato motivo - delle forme di pubblicizzazione del contributo camerale a favore dell'iniziativa finanziata;

- d) rilascio di dichiarazioni mendaci ai fini dell'ottenimento del contributo;
 - e) esito negativo dell'istruttoria sulla pratica di rendicontazione;
 - f) ammontare complessivo delle spese ammissibili rendicontate per un importo inferiore al 50% dell'investimento presentato in sede di domanda di ammissione al contributo.
2. Nel caso di mancata realizzazione dell'attività finanziata, il beneficiario del contributo deve presentare tempestiva comunicazione all'Ente, con conseguente rinuncia al contributo.

Art. 18 - Controlli

1. Ai sensi della normativa vigente la Camera procederà a controlli anche a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, si procederà alla revoca del contributo ottenuto in base alla dichiarazione non veritiera.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 - Gestione delle controversie

1. Tutte le eventuali controversie derivanti dal presente Regolamento sono deferite al servizio di mediazione di Curia Mercatorum di Treviso.
2. Nel caso non si pervenisse ad una composizione amichevole, la competenza è del Foro di Venezia.

Art. 20 - Tutela della privacy

1. L'acquisizione ed il trattamento di dati personali da parte della Camera avvengono nel rispetto delle vigenti normative sulla privacy. L'informativa sul trattamento dei dati personali nell'ambito del procedimento in oggetto, è allegata al presente Regolamento e viene aggiornata in relazione alle modifiche normative in materia.