



BANDO PER L'ATTIVAZIONE DI SPORTELLI DECENTRATI "FORMAZIONE LAVORO" PER CONTO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VENEZIA ROVIGO - ANNO 2022

(Codice Agef 2202)

ART. 1 FINALITA'

La Camera di Commercio di Venezia Rovigo, sulla base della Delibera di Giunta n. 50 dell'8 aprile 2022 "Attività promozionale 2022 - Progetti finanziati dall'aumento del 20% del diritto annuo", relativamente all'Area Formazione Lavoro, intende procedere alla selezione di soggetti con i quali realizzare specifiche attività finalizzate alla sensibilizzazione delle imprese e dei giovani sul tema del "Mercato del lavoro" e "Domanda/offerta di lavoro", in coerenza con la rete del sistema camerale nazionale, e con attenzione prioritaria ai seguenti temi:

- a) Ricerca attiva del lavoro – conoscenza degli strumenti e opportunità;
- b) Competenze per il lavoro - Integrazione tra competenze tecniche e competenze trasversali;
- c) Il lavoro del futuro;
- d) Fabbisogni occupazionali;
- e) Selezioni e assunzioni;
- f) Incentivi all'assunzione, contrattualistica e altre opportunità di inserimento lavorativo.

Le attività del bando dovranno essere rivolte a imprese, scuole e giovani delle province di Venezia e Rovigo e dovranno essere realizzate con l'istituzione di Sportelli decentrati Formazione Lavoro presso le sedi o uffici operativi dei soggetti ammessi al finanziamento, che dovranno operare nell'ambito e a supporto delle attività del Servizio Orientamento al Lavoro della Camera di Commercio di Venezia Rovigo, che si avvale anche della collaborazione della propria società in house di Camera Servizi s.r.l., come da delibera di Giunta n. 50 dell'8/4/2022.

ART. 2 RISORSE FINANZIARIE E IMPORTO DEL CONTRIBUTO CAMERALE

1. La Camera di Commercio di Venezia Rovigo cofinanzierà a consuntivo, nella misura del 50% dei costi complessivi previsti, fino ad un massimo di € 20.000,00 per ciascuno Sportello, le attività di cui al successivo art. 3.
2. Le risorse camerali complessivamente destinate alla presente iniziativa sono pari ad € 240.000,00. La Camera di Commercio si riserva la facoltà di:
 - incrementare lo stanziamento iniziale o rifinanziare il Bando;

- riaprire i termini di presentazione delle domande, in caso di mancato esaurimento delle risorse disponibili.
3. I contributi saranno erogati con l'applicazione della ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.

ART. 3 ATTIVITA' DA REALIZZARE

1. Il soggetto beneficiario deve:

- istituire presso la propria sede o ufficio operativo, almeno uno sportello denominato "Sportello decentrato Formazione Lavoro";
- apposizione del logo dell'Ente camerale in tutti gli strumenti/materiali di comunicazione (targa identificativa dello Sportello, totem, sito internet, post sui social, materiali informativi, ecc.);
- individuare i Referenti qualificati allo svolgimento delle attività richieste dal bando (max nr. 4 per soggetto beneficiario) in possesso di Curriculum Vitae dal quale risultino precedenti esperienze di minimo sei mesi, **su almeno due dei seguenti temi:**
 - 1) Formazione/Lavoro;
 - 2) pianificazione di attività inerenti il mercato del lavoro e le politiche attive;
 - 3) organizzazione di attività di orientamento in PCTO rivolte a studenti degli istituti superiori.

I suddetti **Referenti qualificati** potranno essere appositamente selezionati tra le professionalità interne all'impresa (dipendenti) oppure tramite incarichi a personale esterno.

La realizzazione delle attività previste dal bando potranno essere espletate anche da personale specificatamente coinvolto nel progetto, ma con ruoli differenti dai Referenti qualificati.

SERVIZIO IN AMBIENTE GOOGLE DRIVE: Al fine di coordinare e uniformare l'**attività operativa**, il servizio Orientamento al Lavoro camerale predispone per i soggetti beneficiari del bando una cartella condivisa in ambiente Google DRIVE, contenente: i materiali da utilizzare per ciascuna attività da realizzare e materiali a supporto della rendicontazione delle attività.

2. **Le attività in capo allo Sportello decentrato sono le seguenti:**

a. ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO RIVOLTE A IMPRESE E GIOVANI. L'attività di Orientamento alle Imprese e ai Giovani potrà essere individuale o di gruppo:

i. ORIENTAMENTO ALLE IMPRESE sulle seguenti tematiche:

- Informazioni generali sui contratti di lavoro;
- Informazioni generali per attivare percorsi di stage o altri strumenti per l'inserimento lavorativo;
- Informazioni su agevolazioni alle assunzioni;

- Sensibilizzazione alla partecipazione ad iniziative orientative sul tema Lavoro e Focus Group;
- Presentazione Canali di recruitment;
- Preparazione al "Processo di recruiting": supporto alle imprese per l'individuazione dei fabbisogni occupazionali e relativa profilazione con
- compilazione della "Job Description".

Le attività realizzate saranno valutate e quantificate sulla base dei seguenti criteri:

Peso indicatore	Peso unit.	INDICATORE	TARGET
15	0,50	Imprese coinvolte nell'orientamento	30
5	1,66	Imprese con "job description"	3

ii. ORIENTAMENTO AI GIOVANI (età 17-30 anni) sulle seguenti tematiche:

- Informazioni generali sui contratti di lavoro;
- Informazioni generali sui percorsi di stage/ tirocini o altri strumenti per l'inserimento lavorativo;
- Ricerca Attiva del lavoro - Conoscenza degli strumenti e opportunità e analisi delle competenze;
- Orientamento formativo professionalizzante: ITS/CFP e Progetti regionali e Nazionali
- Canali di recruitment per la ricerca di un posto di lavoro e candidatura;
- Sensibilizzazione alla partecipazione a iniziative orientative sul tema lavoro

Le attività realizzate saranno valutate e quantificate sulla base dei seguenti criteri:

Peso indicatore	Peso unit.	INDICATORE	TARGET
20	0,66	Giovani coinvolti nell'orientamento	30

b. FOCUS GROUP: ANALISI DEI FABBISOGNI OCCUPAZIONALI - IMPRESE E GIOVANI

- realizzare **FOCUS GROUP** con minimo 10 imprenditori aventi sede legale e/o unità locale nelle province di Venezia e Rovigo, al fine di individuare proposte per ridurre il mismatch domanda/offerta di lavoro e migliorare il collegamento tra mondo della scuola e delle imprese. L'evento dovrà essere pubblicizzato tramite il proprio sito, i canali social e il Tavolo Digitale;
- realizzare **REPORT** che contengano i dati e le proposte emerse dal/i Focus group al fine di sviluppare progettualità/azioni specifiche per le imprese sul tema del lavoro e orientare i giovani sui fabbisogni occupazionali delle imprese

Le attività realizzate saranno valutate e quantificate sulla base dei seguenti criteri:

Peso indicatore	Peso unit.	INDICATORE	TARGET
10	10	Focus group	1

c. ATTIVITA' DI PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento) - Modalità "Project Work di gruppo", con il coinvolgimento di ISTITUTI SCOLASTICI E IMPRESE:

- i. Realizzare almeno n. 1 PCTO in modalità Project Work di gruppo - per studenti delle scuole secondarie di Secondo Grado ed il coinvolgimento di massimo due imprese da coinvolgere nelle seguenti fasi: progettazione commessa/incontri con gli studenti/valutazione finale commessa per un totale complessivo **di minimo 10 ore** da attestare con apposita dichiarazione alla conclusione del progetto.
- ii. L'attività viene svolta a distanza, in presenza o in modalità mista.

MODALITÀ DI REALIZZAZIONE:

Si tratta di un "lavoro su commessa" da parte di un'impresa o al massimo due.

Lo Sportello Formazione Lavoro beneficiario del Bando, deve Selezionare un Azienda che, al fine di beneficiare di un progetto migliorativo a supporto della propria attività, propone all'Istituto Scolastico un "compito" da far svolgere agli studenti coinvolti.

Il percorso deve prevedere una **formazione preparatoria** erogata agli studenti da parte dell'impresa e da formatori, correlata all'argomento oggetto della commessa da svolgere

A conclusione del progetto dovrà presentata all'azienda la commessa finale elaborata dagli studenti.

Soggetti coinvolti:

- **SCUOLA:** Individuazione di minimo n. 1 Istituto Scolastico delle province di Venezia Rovigo
- **STUDENTI:** Minimo n. 1 classe o un gruppo della stessa scuola (minimo 15 studenti)
- **DOCENTI:** Referente/i e gruppo docenti coinvolti nelle discipline in linea con il PCTO
- **IMPRESA:** Massimo 2 imprese
- **FORMATORI:** Soggetti incaricati dal soggetto beneficiario per attività formativa degli studenti e di coordinamento tra scuola e impresa.
- **REFERENTE PROGETTO "SPORTELLO DECENTRATO":** in qualità di coordinatore e referente di tutte le fasi del progetto

Tematiche oggetto della commessa:

- Digitale (Tecnologie digitali abilitanti / propedeutiche o complementari)
- Green economy/ Economia Circolare/ Blue economy/Sostenibilità ambientale
- Innovazione di prodotti/servizi e processi aziendali
- Inclusione sociale

Durata: il progetto dovrà avere una durata complessiva di **minimo 15 ore**.

Le attività realizzate saranno valutate e quantificate sulla base dei seguenti criteri:

<i>Peso indicatore</i>	<i>Peso unit.</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>TARGET</i>
30	30	PCTO	1

d. ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE E PROMOZIONE:

- i. creazione di una pagina dedicata nel proprio sito e utilizzo dei canali social per la diffusione di notizie, informazioni ed iniziative mirate all'orientamento di Imprese, Giovani e Scuole;
- ii. utilizzo (previa iscrizione) della piattaforma camerale TAVOLO DIGITALE TERRITORIALE per dare visibilità a tutte le attività' realizzate nell'ambito del bando;
- iii. comunicare al Servizio Orientamento al Lavoro tutte le attività in programma per la relativa approvazione di pubblicazione sul proprio sito e social e Tavolo Digitale.
- iv. Promuovere tramite i propri canali informativi (sportello/sito/canali social/newsletter) le iniziative organizzate e comunicate dal Servizio Orientamento al lavoro, rivolte a giovani e imprese, sul tema del mercato del lavoro.

L'Ente camerale si riserva, tuttavia, la facoltà di partecipare in presenza o a distanza alle attività organizzate dai singoli soggetti beneficiari.

Le attività realizzate saranno valutate e quantificate sulla base dei seguenti criteri:

<i>Peso indicatore</i>	<i>Peso unit.</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>TARGET</i>
10		pagina dedicata sul proprio sito e social	Sì/no
5		Utilizzo TAVOLO DIGITALE"	Sì/no

e. ATTIVITA' FORMATIVA CAMERALE E DI COORDINAMENTO

Partecipazione alle attività formative e di coordinamento organizzate dal Servizio Orientamento al Lavoro dell'Ente camerale o dal sistema camerale.

Le attività realizzate saranno valutate e quantificate sulla base dei seguenti criteri:

<i>Peso indicatore</i>	<i>Peso unit.</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>TARGET</i>
5	1,25	N° presenze ad attività formative/coordinam	4

3. Ai soggetti ed alle imprese partecipanti alle iniziative dello Sportello, dovrà essere resa idonea informazione - ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR o Regolamento Generale per la Protezione dei Dati personali - che i dati personali forniti saranno comunicati alla Camera di Commercio di Venezia Rovigo per le finalità di rendicontazione delle attività di progetto

4. Le attività previste dal presente articolo **dovranno concludersi inderogabilmente entro il 31 dicembre 2022.**

ART. 4 SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA

Possono accedere al finanziamento le imprese in possesso dei seguenti requisiti:

- sede legale e/o unità locali, in provincia di Venezia e Rovigo;
- tutte le attività (Art. 3) del bando dovranno essere rivolte a soggetti delle provincie di Venezia e Rovigo;
- essere attive e in regola con l'iscrizione al Registro delle Imprese;
- essere in regola con il pagamento del diritto annuale camerale;
- non siano essere imprese in difficoltà, come da definizione di cui all'articolo 2, punto 18, del regolamento (UE) n. 651/2014;
- non siano in stato di fallimento, liquidazione (anche volontaria), amministrazione controllata, concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente;
- abbiano 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);
- abbiano assolto gli obblighi contributivi e siano in regola con le normative sulla salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni;
- non abbiano forniture in essere con la Camera di Commercio di Venezia Rovigo, ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella L. 7 agosto 2012, n. 135¹.

ART. 5 SPESE AMMISSIBILI

1. Sono considerate ammissibili:

- a. spese di consulenza ed assistenza professionale (nel caso riguardino incarichi per i Referenti qualificati di cui all'art. 3, in sede di rendicontazione la fattura dovrà indicare il nominativo del Referente qualificato, le attività realizzate e il periodo di svolgimento);
- b. spese per la promozione delle attività dello Sportello, compresa la creazione della pagina dedicata nel sito web dell'impresa;
- c. spese relative al personale dipendente, nella misura massima del 60% del costo delle attività da realizzare, come indicato nel preventivo di spesa, con le seguenti precisazioni:

¹ Sono escluse da tale fattispecie le imprese individuali, le fondazioni istituite con lo scopo di promuovere lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione tecnologica e gli enti e le associazioni operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali e dei beni e attività culturali, dell'istruzione e della formazione, le associazioni di promozione sociale, gli enti di volontariato, le organizzazioni non governative, le cooperative sociali, le associazioni sportive dilettantistiche nonché le associazioni rappresentative, di coordinamento o di supporto degli enti territoriali e locali.

- 1) Solo Referenti qualificati di Sportello = max 60% del preventivo di spesa complessiva;
 - 2) Referenti qualificati di Sportello più altro personale specificatamente coinvolto nel progetto, ma con mansioni diverse (es: amministrativo-contabile; informatiche; di segreteria) =
 - Referenti qualificati di Sportello: max varia dal 42% al 60% del preventivo di spesa complessiva;
 - Altro personale: max 18% del preventivo di spesa complessiva;
 - 3) Solo "Altro personale" = max 18% del preventivo di spesa complessiva;
2. I costi sostenuti devono essere comprovati con idonei documenti giustificativi e fiscalmente regolari (fatture, notule, ricevute, ecc.) intestati al beneficiario e da cui risulti ogni necessario e utile riferimento all'iniziativa oggetto del contributo. Per le spese relative al personale dipendente, devono essere seguite le indicazioni di cui al successivo art. 10, comma 2, lett. f).
 3. Il pagamento delle spese ammissibili va effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario, carta di credito, ricevuta bancaria, assegno di cui risulti la movimentazione nell'estratto conto bancario o postale, o analoghi strumenti che garantiscano la più completa tracciabilità.
 4. Saranno ammesse le spese sostenute a partire dalla data di comunicazione di ammissione al finanziamento (pubblicazione della graduatoria nel sito web camerale), fino al termine della scadenza della rendicontazione, purché tali spese siano riferite al 2022 (*il periodo di prestazione del servizio deve essere precisato nella fattura*).
 5. Tutte le spese si intendono al netto dell'IVA, il cui computo non rientra nelle spese ammesse, ad eccezione del caso in cui il soggetto beneficiario ne sostenga il costo senza possibilità di recupero.
 6. Non sono ammissibili le seguenti spese:
 - a) spese sostenute antecedentemente la data di ammissione al finanziamento;
 - b) erogazioni liberali e qualsiasi altra forma di contributo;
 - c) personale dipendente dell'impresa, fatta eccezione per quanto stabilito al precedente comma 1;
 - d) spese generali di gestione ed organizzazione (energia elettrica, riscaldamento, telefono, spese postali, etc.);
 - e) imposte e tasse, salvo che costituiscano un costo non recuperabile per il beneficiario;
 - f) spese non documentate;
 - g) acquisizione di beni in leasing;
 - h) spese per la realizzazione di attività tramite commesse interne od oggetto di auto-fatturazione;
 - i) non strettamente connesse con l'iniziativa oggetto di finanziamento del Bando.

ARTICOLO 6 NORMATIVA EUROPEA DI RIFERIMENTO

1. Gli aiuti di cui al presente Bando sono concessi, in regime "de minimis", ai sensi del Regolamento n. 1407/2013 del 18.12.2013 (GUUE L 352 del 24.12.2013).

In base a tale Regolamento, l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" accordati ad un'impresa "unica"² non può superare i massimali pertinenti nell'arco di tre esercizi finanziari³.

2. Per quanto non disciplinato o definito espressamente dal presente Bando si fa rinvio al suddetto Regolamento; in ogni caso nulla di quanto previsto nel presente Bando può essere interpretato in maniera difforme rispetto a quanto stabilito dalle norme pertinenti di tale Regolamento.

ART. 7 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTI DA ALLEGARE

1. **A pena di esclusione**, le richieste devono essere trasmesse esclusivamente in modalità telematica, con firma digitale, attraverso lo sportello on line "Contributi alle imprese" del sistema Webtelemaco di Infocamere - Servizi e-gov (il codice bando da selezionare è il numero: **2202**), **dalle ore 9.00 del 31/05/2022 alle ore 21:00 del 20/06/2022**.

Saranno automaticamente escluse le domande inviate prima e dopo tali termini. Non saranno considerate ammissibili altre modalità di trasmissione delle domande di ammissione al contributo.

Sul sito internet camerale www.dl.camcom.it, alla sezione Bandi, sono fornite le istruzioni operative per la trasmissione telematica della domanda di contributo.

2. L'invio della domanda può essere delegato ad un intermediario abilitato all'invio delle pratiche telematiche, nel qual caso dovrà essere allegato il Modulo di Delega per l'invio telematico (scaricabile dal sito internet camerale www.dl.camcom.it, alla

2 *Ai sensi del Regolamento UE n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013, si intende per "impresa unica" l'insieme delle imprese, all'interno dello stesso Stato, fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:*

- a) *un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;*
- b) *un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;*
- c) *un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;*
- d) *un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.*

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al precedente periodo, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Si escludono dal perimetro dell'impresa unica, le imprese collegate tra loro per il tramite di un organismo pubblico o di persone fisiche.

3 *Nel caso in cui l'aiuto sia concesso in data anteriore al 12 agosto 2020, sarà necessario acquisire la dichiarazione sostitutiva relativa agli aiuti de minimis fruiti dall'impresa unica soltanto delle imprese il cui esercizio finanziario inizia nel periodo intercorrente tra la data di concessione e l'11 agosto 2020. In tutti gli altri casi, salvo necessità istruttorie, si ricorrerà in via esclusiva alla visura de minimis generata dal Registro Nazionale Aiuti.*

sezione Bandi) sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante dell'impresa richiedente.

3. Alla pratica telematica dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 - a) MODELLO BASE generato dal sistema, che dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato, di cui al comma 2;
 - b) ALLEGATI AL MODELLO BASE, che dovranno essere **firmati digitalmente** dal **legale rappresentante** dell'impresa:
 - Modulo di domanda, compilato in ogni sua parte, disponibile sul sito internet www.dl.camcom.it, alla sezione Bandi;
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, che contenga:
 - breve sintesi della struttura organizzativa ed eventuali certificazioni o accreditamenti;
 - breve sintesi delle esperienze operative in iniziative analoghe all'oggetto del Bando, svolte direttamente negli ultimi 3 anni (*non saranno prese in considerazioni descrizioni generiche e/o non attinenti alle materie trattate dal presente Bando*);
 - Curriculum Vitae dei Referenti qualificati preposti all'attività dello Sportello (max n. 4 e con esperienza nelle materie di cui all'art. 3, comma 1);
 - eventuale Modulo di delega all'intermediario, di cui al comma 2 del presente articolo.
4. Ogni soggetto proponente può presentare al massimo n. 1 domanda.
5. La Camera di commercio è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato o tardivo ricevimento della domanda per disguidi tecnici.
6. L'assenza della domanda o la domanda priva di sottoscrizione o sottoscritta da soggetto diverso dal dichiarante è **causa di esclusione automatica dalla procedura**.

ART. 8 PROCEDURE DI VALUTAZIONE E GRADUATORIA

1. Le domande regolarmente pervenute saranno esaminate dall'ufficio competente per l'istruttoria amministrativo-formale, il quale ha la facoltà di richiedere al concorrente 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 di calendario 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.
2. Successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle domande, il Segretario Generale della Camera di Commercio nominerà un'apposita Commissione per l'assegnazione dei punteggi che andranno a formare la graduatoria delle domande ammesse.

3. Le domande di contributo regolarmente pervenute e risultanti ammissibili alle verifiche amministrativo-formali, effettuate dall'ufficio istruttore, saranno valutate dalla suddetta Commissione in base alla seguente documentazione:
- breve sintesi della struttura ed eventuali certificazioni o accreditamenti;
 - breve sintesi delle esperienze operative in iniziative analoghe all'oggetto del Bando, svolte direttamente negli ultimi 3 anni (*non saranno prese in considerazione descrizioni generiche e/o non attinenti alle materie trattate dal presente Bando*);
 - Curriculum Vitae dei Referenti qualificati preposti all'attività dello Sportello (max 4 e con esperienza nelle materie di cui all'art. 3, comma 1)
4. Per la formulazione della graduatoria, i punteggi saranno attribuiti come segue, precisando che il punteggio massimo complessivo ottenibile è pari a punti 100:

Struttura organizzativa ed eventuali certificazioni o accreditamenti	Max 20 punti
Esperienze operative in iniziative analoghe all'oggetto del Bando, svolte direttamente negli ultimi 3 anni	Max 40 punti
C.V. dei referenti individuati (massimo n. 4)	Max 40 punti

3. Con provvedimento del Segretario Generale della Camera di Commercio sarà approvata la graduatoria dei soggetti ammessi al finanziamento, l'elenco delle domande non ammesse per carenza dei requisiti formali e l'elenco delle eventuali domande ammesse ma non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili.
4. Le domande di contributo ammesse in graduatoria saranno finanziate sino ad esaurimento delle risorse disponibili. A parità di punteggio, vale l'ordine cronologico di arrivo della domanda (fa fede il protocollo assegnato alla pratica telematica).
5. La pubblicazione attraverso il sito camerale <http://www.dl.camcom.it>, sezione Bandi, vale quale mezzo di notifica dei risultati dell'istruttoria. È fatto pertanto obbligo ai proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per essere informati circa gli esiti. Sarà cura della Camera di Commercio dare comunicazione della concessione del contributo ai beneficiari.

ART. 9 COMUNICAZIONE E MONITORAGGIO DELLE INIZIATIVE

1. Il sostegno camerale deve essere evidenziato su tutti i materiali promozionali, sia cartacei che online, attraverso l'apposizione del logo della Camera di Commercio di Venezia Rovigo, con la dicitura "*con il cofinanziamento della Camera di Commercio di Venezia Rovigo*".

Il logo camerale va riprodotto nel rispetto delle modalità previste dalle linee guida per il suo utilizzo; saranno resi disponibili i diversi formati grafici.

2. Il materiale promozionale degli eventi e delle iniziative di orientamento dovrà essere anticipatamente comunicato per e-mail, all'Ufficio Comunicazione e Statistica (comunicazione.stampa@dl.camcom.it) e al Servizio Orientamento al Lavoro della Camera di Commercio di Venezia Rovigo (scuolalavoro@dl.camcom.it) per le rispettive verifiche di competenza sulla corretta apposizione dei loghi, sui contenuti e per la diffusione attraverso i canali istituzionali camerale.
3. L'inosservanza di quanto sopra determinerà la non rendicontabilità dell'evento/iniziativa realizzato e delle relative spese sostenute.

ART. 10 RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' E DELLE SPESE

1. La rendicontazione dovrà essere trasmessa **entro il 28 febbraio 2023** tramite **pratica telematica analoga alla richiesta di contributo**.
Non saranno considerate ammissibili altre modalità di trasmissione della rendicontazione. Sul sito internet camerale www.dl.camcom.it, alla sezione Bandi, sono fornite le istruzioni operative per la trasmissione telematica della rendicontazione.
2. Alla rendicontazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 - a) MODELLO BASE generato dal sistema, che dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato;
 - b) MODULO DI RENDICONTAZIONE redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 D.P.R. 445/2000 (disponibile sul sito internet www.dl.camcom.it, alla sezione bandi), sottoscritto digitalmente dal **legale rappresentante dell'impresa**, in cui siano indicate le fatture e gli altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, riferiti alle attività realizzate, con tutti i dati per la loro individuazione;
 - c) dettagliata relazione finale di consuntivazione delle attività realizzate, che riporti gli indicatori raggiunti per ciascuna attività oggetto del bando, **sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa**;
 - d) Report del Focus Group;
 - 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. Per incarichi dati a Referenti qualificati di cui all'art. 3 (non personale dipendente), la fattura dovrà indicare il nominativo del Referente qualificato, le attività realizzate e il periodo di svolgimento.
 - f) Con riguardo alle spese del personale di cui all'art. 5, comma 1, lett. c) i documenti da allegare sono i seguenti:
 - lettera di incarico/ordine di servizio sottoscritto dal titolare e dal dipendente, che precisa il tipo di attività da svolgere per il progetto;
 - time sheet del dipendente che riporti l'attività giornaliera svolta e l'ammontare delle ore dedicate, sottoscritto dal titolare del rapporto di lavoro e dal dipendente;
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, che evidenzia per ogni dipendente il **calcolo relativo al costo orario**. Tale costo è da calcolare sulla base delle

indicazioni di cui all'art 68, comma 2 del Reg. UE 1303/2013 e seguenti modificazioni: la tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti **costi annui lordi per l'impiego documentati**. Per il personale che lavora a tempo parziale, il costo è da calcolare nella quota proporzionale di 1.720 ore. Qualora non siano disponibili, i costi annui lordi per l'impiego possono essere desunti dai costi lordi per l'impiego documentati disponibili o dal contratto di lavoro, debitamente adeguati in base a un periodo di 12 mesi;

- Quietanza di pagamento del cedolino paga;
- g) Quietanze di pagamento: i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente mediante transazioni bancarie e/o postali verificabili. Devono pertanto essere allegate copie di bonifici, 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 da cui risulti l'addebito);
3. Il contributo concesso sarà proporzionalmente ridotto qualora, in sede di rendicontazione delle spese sostenute ed ammissibili, l'ammontare delle stesse dovesse risultare inferiore rispetto a quanto preventivato.
4. Il contributo concesso sarà altresì ridotto qualora, in sede di rendicontazione finale delle attività realizzate, si evidenziasse un parziale raggiungimento dei TARGET fissati per le singole attività di cui all'art. 3.

ARTICOLO 11 REVOCA E RINUNCIA DEL CONTRIBUTO

1. Il contributo sarà revocato nei seguenti casi:
- a) realizzazione delle attività previste dal precedente art. 3 in misura inferiore al 70%;
 - b) mancata trasmissione della documentazione relativa alla rendicontazione entro il termine previsto dal precedente art. 10;
 - c) rilascio di dichiarazioni mendaci ai fini dell'ottenimento del contributo;
 - d) impossibilità o esito negativo dell'istruttoria sulla rendicontazione presentata.
2. Qualora il beneficiario ritenesse di non poter portare a termine il progetto secondo le modalità del presente Bando, può presentare rinuncia al contributo concesso inviando via PEC all'indirizzo: caciaadl@legalmail.it, una comunicazione sottoscritta dal titolare/rappresentante legale dell'impresa.

ARTICOLO 12 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)

1. Ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni in tema di procedimento amministrativo, responsabile del procedimento: dr. Giacomo de' Stefani – Segretario Generale.
2. Ufficio competente per l'istruttoria:
Servizio Promozione Territori – Tel. 041 786 209/288/289 – e-mail: promozione.interna@dl.camcom.it – Responsabile dell'istruttoria: Francesca Visentini.

ART. 13
INFORMAZIONI EX ART. 13 e 14 GDPR RELATIVE
AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Venezia Rovigo, (di seguito, "CCIAA" o "Titolare") intende qui fornire le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (anche detto GDPR o Regolamento Generale per la Protezione dei Dati personali), in merito al trattamento dei dati personali raccolti e trattati nell'ambito del presente bando.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Titolare del trattamento è la Camera di Commercio di Venezia Rovigo (di seguito CCIAA) con sede legale in Via Forte Marghera 151 – Mestre Venezia P.I. e C.F. 04303000279, e-mail privacy@dl.camcom.it, tel. 0417861111. La Camera ha designato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) contattabile al seguente indirizzo e-mail: rpdcciaadl@legalmail.it.

2. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

La CCIAA tratta i dati personali esclusivamente per:

- a) la gestione delle attività inerenti al procedimento amministrativo di concessione del contributo, di erogazione e rendicontazione dello stesso, di gestione fiscale, nonché per finalità di trasparenza amministrativa. Il trattamento è svolto in quanto necessario per adempiere a obblighi dettati dalla vigente normativa in tema di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico assegnato alle CCIAA dalla L. 580/93.
Per tali finalità, la CCIAA può trattare dati personali comuni e relativi a condanne penali e reati (in via meramente esemplificativa, autocertificazioni casellario giudiziario, carichi pendenti e dichiarazioni antimafia), eventualmente anche riguardanti dipendenti e/o collaboratori e/o soggetti che ricoprono a diverso titolo cariche societarie nelle imprese partecipanti e, ove richiesto dalla normativa, familiari conviventi di tali soggetti;
- b) i suoi dati di contatto potranno essere utilizzati dal Titolare, anche successivamente alla chiusura del bando, per l'invio di indagini sul grado di soddisfazione dell'utente relativamente ai servizi offerti dalla Camera di Commercio di Venezia Rovigo, in esecuzione di un compito di interesse pubblico assegnato dalla norma (si veda in particolare D.Lgs. 150/09 e ss.mm.ii);
- c) esclusivamente previo Suo esplicito consenso e sulla base dello stesso, l'inoltro di comunicazioni informative e promozionali in ordine alle attività, ai servizi, agli eventi e alle iniziative a vario titolo promossi/e dalla CCIAA e da altri Enti del Sistema camerale. Il consenso alla ricezione di comunicazioni è da Lei revocabile in qualunque momento.

3. DATI OTTENUTI PRESSO TERZI

Si fa presente che il Titolare potrebbe procedere alla verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dall'impresa partecipante, anche mediante acquisizione di dati presso altri Enti pubblici e privati (in via meramente esemplificativa, Procura della Repubblica, Tribunali, Prefettura, Ordini Professionali, Enti di istruzione formazione, Anagrafe antimafia, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Cassa Edile competente territorialmente, Registro Nazionale Aiuti di Stato). Oggetto di tali verifiche potranno essere tanto dati di natura comune, quanto dati relativi a condanne penali e reati.

4. AUTORIZZATI, RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO E DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati da personale dipendente della CCIAA previamente autorizzato al trattamento ed appositamente istruito e formato.

I dati personali possono essere trattati da soggetti esterni formalmente nominati dalla CCIAA quali Responsabili del trattamento, appartenenti alle seguenti categorie:

- società che erogano servizi tecnico/informatici;
- società che erogano servizi di comunicazioni telematiche e, in particolar modo, di posta elettronica;
- soggetti cui la CCIAA ha affidato lo svolgimento dell'istruttoria di ammissibilità / ricevibilità della domanda e/o lo svolgimento delle verifiche in fase di rendicontazione.

I dati, infine, potranno essere comunicati all'Istituto Cassiere della Camera di Commercio di Venezia Rovigo per l'accredito del contributo; ad altre Pubbliche Amministrazioni per la corretta gestione del bando e di tutti gli adempimenti, anche fiscali e contributivi, di legge; all'autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge.

I dati identificativi degli assegnatari del contributo saranno altresì diffusi mediante pubblicazione sul sito web della Camera di Commercio nella sezione "Amministrazione trasparente", nei limiti e per le finalità di cui alla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

5. NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento (totale o parziale) non consentirà il corretto prosieguo dell'iter amministrativo di valutazione ed eventuale accoglimento della domanda di contributo e, se ha conferito il Suo consenso, alla ricezione delle comunicazioni informative e/o promozionali da parte della CCIAA.

6. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali trattati per le finalità di cui alla lettera a) del paragrafo "*Finalità e base giuridica del trattamento*", saranno conservati dalla Camera di Commercio per 10 anni dalla data del provvedimento di erogazione del contributo, salvo eventuale contenzioso e in questo caso sino alla definizione dello stesso; e salvo richieste avanzate nell'ambito di attività di controllo e vigilanza da parte di Enti terzi e, in questi casi, sino alla conclusione di tali attività.

I dati trattati per l'invio di indagini di *customer satisfaction* saranno conservati sino alla completa elaborazione dei risultati dell'indagine e, in ogni caso, per un periodo massimo di 2 anni dalla conclusione della stessa.

Ove Lei abbia espresso il Suo consenso al trattamento dei dati personali per l'invio di comunicazioni da parte della Camera di Commercio i Suoi dati di contatto, saranno conservati sino ad un massimo di 15 giorni (tempi tecnici necessari) dalla Sua richiesta di disiscrizione dal servizio / revoca del consenso.

7. TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA-UE

Il Titolare può avvalersi, anche per il tramite dei propri Responsabili del trattamento, di società di servizi di comunicazione telematica e, in particolar modo, di posta elettronica, che potrebbero far transitare i messaggi e le informazioni personali degli utenti anche in Paesi non appartenenti all'Unione Europea, o che in tali Paesi potrebbero salvare copie di backup dei dati.

Il trasferimento all'estero così effettuato è attuato solo verso Paesi (o settori di questi) che sono stati oggetto di una decisione di adeguatezza e che, dunque, garantiscono

un livello adeguato di protezione dei dati personali, oppure sulla base di clausole contrattuali tipo validate da un'Autorità di controllo europea e conformi ai modelli proposti dalla Commissione Europea.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Il Regolamento (UE) 2016/679 riconosce agli Interessati diversi diritti esercitabili contattando il Titolare o il DPO ai recapiti indicati nella presente informativa.

Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15 e seguenti del Regolamento) vi sono:

- il diritto di conoscere se il Titolare ha in corso trattamenti di dati personali che la riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali che la riguardano;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto di opporsi al trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano
- il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento, basato sul consenso, effettuato prima della revoca.

In ogni caso, lei ha anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità che può reperire sul sito: <https://www.garanteprivacy.it>.

ART. 14 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE

1. La Camera di Commercio di Venezia Rovigo e tutti i soggetti che partecipano a qualsiasi titolo al presente Bando accettano di definire amichevolmente qualsiasi controversia possa nascere circa la validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e risoluzione tramite un tentativo di mediazione da svolgersi presso Curia Mercatorum Centro di Mediazione e Arbitrato con sede legale a Treviso.
2. Le medesime controversie non risolte in mediazione saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Venezia.

ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI

3. La Camera di Commercio di Venezia Rovigo si riserva, a proprio insindacabile giudizio e senza che alcuno possa vantare alcuna pretesa, la facoltà di annullare, prorogare, rinviare la procedura oggetto del presente Bando.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando e per le parti compatibili, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento per gli interventi economici camerali a sostegno dell'economia locale pubblicato al seguente link: <https://www.dl.camcom.it/sonoimpresa/cosa-puo-servire-sono/incentivi-ed-agevolazioni/contributi>.