



CAMERA DI COMMERCIO  
VENEZIA ROVIGO

**BANDO A SOSTEGNO DI INIZIATIVE A  
FAVORE DELLO SVILUPPO  
ECONOMICO LOCALE DELLA  
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA  
E  
DELLA PROVINCIA DI ROVIGO  
2023**

**Approvato con determinazione del Segretario Generale  
n. 125 del 15/09/2023**

## **Articolo 1 – Oggetto e finalità**

La Camera di Commercio di Venezia Rovigo, di seguito Camera, nel quadro delle competenze istituzionali affidate e nell'ambito delle proprie iniziative promozionali volte a favorire lo sviluppo del sistema economico locale, nonché in virtù dei principi di sussidiarietà e complementarietà previsti dalla vigente Legge n. 580/93 e s.m.i., intende sostenere la realizzazione da parte di terzi di progetti rilevanti per l'economia locale, che si avvieranno nel corso del 2023.

Il presente Bando, aperto agli stakeholders della Camera, è finalizzato alla selezione di proposte da inserire nel programma degli interventi economici camerali, che potranno essere finanziati nel limite massimo del 50% delle spese preventivate e ammissibili.

Le agevolazioni saranno concesse nel rispetto delle disposizioni comunitarie in tema di Aiuti di Stato, qualora applicabili nelle diverse fattispecie, nonché delle disposizioni nazionali in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

La Camera osserva e fa osservare le norme vigenti in tema di trasparenza, pubblicità e accessibilità totale alle informazioni correlate alle erogazioni.

## **Articolo 2 – Soggetti destinatari**

1. Possono accedere alla selezione esclusivamente soggetti privati rappresentativi e portatori di interessi generali per il sistema economico locale, quali Associazioni di categoria e organismi collegati, controllati e/o partecipati da detti soggetti, con i seguenti requisiti, che devono essere posseduti dal momento di presentazione della domanda fino a quello di liquidazione del contributo:
  - a) abbiano sede legale e/o unità locali nella circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Venezia Rovigo;
  - b) 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);
  - c) non siano decadute 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) 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;
  - e) 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. 135<sup>1</sup>.
  
2. Qualora la domanda di partecipazione sia presentata da **un'Impresa collegata, controllata e/o partecipata dai suddetti soggetti**, la stessa dovrà rispondere oltre ai requisiti di cui al comma 1, anche ai seguenti, che devono essere

---

<sup>1</sup> Tale requisito deve essere mantenuto fino alla data fissata per la conclusione del progetto finanziato.

posseduti dal momento di presentazione della domanda fino a quello di liquidazione del contributo:

- a) essere attiva e in regola con l'iscrizione al Registro delle Imprese;
- b) essere in regola con il pagamento del diritto annuale camerale;
- c) non essere in stato di fallimento, liquidazione (anche volontaria), amministrazione controllata, concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente.

### **Articolo 3 – Iniziative ammissibili**

1. Gli interventi economici della Camera sono definiti sulla base degli Obiettivi strategici indicati dalla Relazione Previsionale e Programmatica dell'Ente, approvata dal Consiglio camerale con Delibera n. 16 del 28/10/2022, la cui consultazione è accessibile nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web camerale al seguente link:

<https://www.dl.camcom.it/sonoimpresa/cosa-puo-servire-sono/incentivi-ed-agevolazioni/contributi>.

Ai fini del presente Bando, le iniziative proposte per il sostegno economico da parte della Camera devono rientrare nell'ambito strategico "n. 1- Promozione e sostegno allo sviluppo e alla competitività del territorio e del sistema delle imprese", i cui obiettivi sono indicati nella seguente tabella:

AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CONTENUTI AMBITO STRATEGICO
1- Promozione e sostegno allo sviluppo e alla competitività del territorio e del sistema delle imprese	<b>OS 1</b> - Sostegno alla digitalizzazione dei processi aziendali e all'ammodernamento tecnologico del sistema delle imprese in un quadro di sviluppo sostenibile (digitalizzazione - innovazione)	Favorire l'innovazione e la digitalizzazione delle imprese, per accrescere competenze e tecnologie e generare innovazione e sviluppo
	<b>OS 3</b> - Promozione e supporto all'orientamento al lavoro ed alle professioni e sviluppo dell'imprenditorialità (politiche attive del lavoro - nuova impresa - ricambio generazionale)	Agevolare l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro e alle professioni favorendo l'incontro tra domanda ed offerta
	<b>OS 5</b> - Supporto al sistema delle imprese nella conoscenza e capacità di comprensione e di analisi del contesto attuale e futuro (analisi degli scenari)	Supportare iniziative di studio e ricerca per una migliore conoscenza dei territori e degli scenari cogliendo anche le opportunità offerte dalle metodologie dei big data
	<b>OS 6</b> - Promozione del grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato legalità e	Tutelare la fede pubblica, vigilare sulla sicurezza dei prodotti e strumenti metrici, rilevare prezzi e tariffe, offrire metodi di

	green economy	risoluzione delle controversie. Diffusione della cultura della legalità e della tutela dell'ambiente promuovendo la green economy
--	---------------	---

2. Saranno **ammissibili** esclusivamente iniziative:

- a) ricollegabili ad uno dei suddetti obiettivi;
- b) della **durata massima di 6 mesi** (a partire dalla data di concessione del contributo);
- c) che abbiano valenza complessiva per il sistema economico delle province di Venezia e Rovigo e garantiscano il più ampio e sinergico coinvolgimento della generalità delle imprese (non sono ammesse iniziative che abbiano esclusivo interesse interno al soggetto promotore o che non siano aperte alla generalità dei possibili interessati);
- d) siano senza fine di lucro;
- e) che contengano l'impegno a dare visibilità esterna al contributo camerale, apponendo in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa (materiali, comunicati, manifesti, opuscoli, inviti, siti internet, ecc.), il logo della Camera di Commercio accompagnato da una dicitura del tipo "Progetto realizzato con il contributo della Camera di Commercio di Venezia Rovigo".  
Eventuali comunicati stampa dovranno essere concordati preventivamente con l'ufficio Comunicazione dell'Ente camerale;
- f) che prevedano una **dimensione minima di investimento** complessivo pari ad almeno **€ 60.000,00**.

#### **Articolo 4 – Iniziative non ammissibili**

Non sono ammessi interventi per iniziative:

- a) già avviate o concluse alla data di spedizione dell'istanza di contributo, di cui al successivo art. 9 del presente Bando;
- b) se finalizzate, anche parzialmente, a finanziare le spese di funzionamento dei soggetti assegnatari dei benefici economici;
- c) per le quali non sia garantito l'accesso e parità di condizioni per tutte le imprese interessate, indipendentemente dall'adesione agli organismi proponenti;
- d) se previste da altri Bandi della Camera di Commercio di Venezia Rovigo.

#### **Articolo 5 – Dotazione finanziaria ed entità del contributo**

1. La dotazione finanziaria complessiva prevista è pari ad € 300.000,00.
2. La Camera di Commercio si riserva la facoltà di aumentare le risorse sopraccitate, in particolare nel rispetto dei propri principi di contabilità economica, qualora si rendessero disponibili nuovi stanziamenti nel bilancio di riferimento dell'Ente.
3. Il contributo è definito nel limite massimo del 50% delle spese preventivate e ammissibili e per un importo massimo di € 50.000,00.  
L'importo concesso sarà erogato a consuntivo, sulla base delle disposizioni di cui agli articoli 14 e 15.

## **Articolo 6 – 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 e regolarmente quietanzati.
2. 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.
3. Saranno ammesse le spese sostenute a partire dalla data di concessione del contributo, fino al termine della scadenza della rendicontazione (art. 14, comma 1).

## **Articolo 7 – Spese non ammissibili**

1. Non sono ammissibili le seguenti spese:
  - a) le spese non comprovate da documenti fiscalmente validi e quietanzati;
  - b) le spese per il personale dipendente;
  - c) 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;
  - d) le spese generali di gestione ed organizzazione (es. energia elettrica, riscaldamento, telefono, cancelleria, spese postali...), salvo che non si riferiscano specificatamente all'iniziativa quali costo primo della stessa;
  - e) le spese per servizi di consulenza specialistica relativi alle ordinarie attività amministrative aziendali o commerciali, quali, a titolo esemplificativo, i servizi di consulenza in materia fiscale, contabile, legale, etc.;
  - f) le erogazioni liberali e qualsiasi altra forma di contributo;
  - g) le spese per viaggio, soggiorno, ospitalità, ristorazione e di rappresentanza, (omaggi e doni di rappresentanza, colazioni, buffet ed altre manifestazioni conviviali, etc...), fatta eccezione per le spese di ospitalità direttamente e inequivocabilmente riferite all'iniziativa;
  - h) le imposte e tasse, salvo che costituiscano un costo non recuperabile per il beneficiario;
  - i) le spese per acquisto di beni immobili e mezzi di trasporto;
  - j) le spese per acquisizione di beni in leasing;
  - k) le spese per la realizzazione di attività tramite commesse interne od oggetto di auto-fatturazione.
2. Non sono in ogni caso ammesse spese già finanziate da altri fondi pubblici per un importo superiore al 50% del costo.

## **Articolo 8 – Normativa sugli Aiuti di Stato**

Il contributo per le iniziative/progetti approvati sarà soggetto alle disposizioni previste dalla vigente normativa sugli Aiuti di Stato, applicabile alle diverse fattispecie.

**Dovrà essere definito chiaramente ed inequivocabilmente il soggetto e/o i soggetti "beneficiari finali" del progetto, eventualmente diversificando gli stessi, se il progetto prevede la realizzazione di più iniziative.**

## **Articolo 9 – Presentazione della domanda di contributo**

1. Le proposte dovranno pervenire tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: [cciaadl@legalmail.it](mailto:cciaadl@legalmail.it), **entro le ore 12:00 di mercoledì 11/10/2023** pena l'esclusione dalla selezione, indicando nell'oggetto del messaggio la dicitura **"Bando contributi per iniziative a favore dello sviluppo economico locale - 2023"**.

La data e l'ora di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata dalla ricevuta di ricezione della PEC della Camera di Commercio.

La Camera di Commercio non assume nessuna responsabilità nel caso di mancata ricezione della PEC ovvero per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi o a caso fortuito o per causa di forza maggiore.

2. I documenti da allegare **separatamente** sono i seguenti (**non devono** essere raggruppati in un unico file):
  - a) Domanda di partecipazione (**Modulo di domanda** in formato pdf editabile allegato al Bando – si prega di non allegare il file scannerizzato), redatta sottoforma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR 445/2000, sottoscritta **con firma digitale** dal legale rappresentante o da delegato dotato dei poteri di firma (apposita delega dovrà essere allegata al Modulo di domanda – vedi successivo art. 10, comma 3, lett. b);
  - b) **Proposta progettuale** dettagliata, sottoscritta **con firma digitale** dal legale rappresentante o da delegato dotato dei poteri di firma, che **abbia la seguente struttura** (dovrà essere mantenuto l'ordine degli argomenti e il file firmato dovrà essere in formato "pdf" ma non scannerizzato):

### **1) Titolo del progetto**

### **2) Settori economici interessati**

- 3) Obiettivi perseguiti** in relazione al contesto socio-economico preso in considerazione (evidenziare il collegamento ad uno degli obiettivi strategici di cui al precedente art. 3, comma 1).

### **4) Descrizione del progetto**

- i. **Collaborazione con altri organismi**, che siano in grado di conferire valore aggiunto alla realizzazione delle azioni previste (da indicare solo qualora sia attivabile).

- 5) Fasi/iniziative/attività** da realizzare (indicare i soggetti destinatari per ognuna di esse).

- 6) Risultati attesi e Modalità di misurazione degli stessi**, di cui dovrà essere resa evidenza oggettiva in fase di rendicontazione.

- 7) 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.

Non saranno accettate modalità di promozione che coinvolgano **solo** le imprese associate (esempio: solo invio di e-mail e/o newsletter ai propri iscritti), ma dovranno essere attivate forme di comunicazione (non solo la pubblicazione della news nel proprio sito web) che possano raggiungere una vasta gamma di destinatari, di cui il beneficiario del contributo dovrà dare evidenza oggettiva in fase di rendicontazione.

**8) Piano finanziario del progetto**, che evidenzi 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.

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**.

3. Ogni proponente può presentare al massimo n. 1 domanda.

### **Articolo 10 – Procedura per la valutazione delle domande**

1. Le domande pervenute e i relativi progetti saranno esaminati, previa istruttoria amministrativa da parte dell'ufficio competente, da una Commissione nominata con apposito provvedimento del Segretario Generale dopo la data di scadenza del Bando.

2. L'ufficio competente effettua l'istruttoria formale delle domande regolarmente pervenute, secondo quanto indicato al precedente art. 9, la quale è 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 Bando;
- sussistenza dei requisiti soggettivi previsti dal Bando.

3. Saranno ESCLUSE dalla valutazione, senza possibilità di sanatoria:

a) invii di PEC privi della domanda e/o della proposta progettuale;

b) domande e progetti privi di sottoscrizione da parte del legale rappresentante o da soggetto munito di poteri di rappresentanza.

In quest'ultima ipotesi dovrà essere prodotta apposita delega da parte del legale rappresentante, sottoscritta da questi e allegata alla Domanda. **Non saranno ammesse deleghe** inviate oltre i termini di presentazione di cui all'art. 9, comma 1.

4. Non potranno essere valutate domande incomplete. 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 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.

5. Le domande ammissibili dal punto di vista formale sono sottoposte alla Commissione, che provvede ad assegnare un punteggio ai progetti sulla base dei sotto elencati criteri e parametri:

CRITERIO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Qualità progettuale	Accuratezza dell'analisi del contesto a cui è rivolta l'iniziativa; coerenza tra gli interventi previsti e gli obiettivi individuati (punti 4 e 5 del Progetto)	Da 0 a 30 punti
Rilevanza dell'iniziativa	Risultati attesi e modalità di valutazione delle ricadute sul territorio/settore economico coinvolto (punto 7 del Progetto)	Da 0 a 30 punti
Modalità di comunicazione del progetto	Sarà valutata, in relazione alle singole iniziative/attività del progetto, la tipologia di promozione prevista ai fini del coinvolgimento dei potenziali interessati (punto 8 del progetto)	Da 0 a 30 punti
Collaborazione con altri organismi	Iniziative e progetti realizzati dal soggetto attuatore in sinergia con altri attori (enti, ordini professionali, università, consorzi, reti di imprese, etc.) che siano in grado di conferire valore aggiunto alla realizzazione delle azioni previste (punto 5.i del Progetto)	Da 0 a 10 punti

6. Ai fini dell'ammissibilità a contributo, verranno presi in considerazione solo i progetti che avranno conseguito un **punteggio non inferiore a 60/100**.

### **Articolo 11 – Procedura di concessione o diniego del contributo**

1. La Commissione definisce la graduatoria sulla base del punteggio attribuito. A parità di punteggio, prevarrà l'ordine cronologico del protocollo di arrivo della domanda, assegnato dal sistema di gestione documentale dell'Ente camerale.
2. I progetti ammessi saranno finanziati per un importo che non potrà eccedere il 50% dei costi preventivati e ammessi e comunque fino al massimo del pareggio di bilancio dell'iniziativa stessa.
3. La suddetta graduatoria sarà approvata, nei limiti della disponibilità di bilancio e sino a esaurimento dei fondi disponibili, entro 60 giorni dalla data di chiusura del Bando, con provvedimento del Segretario Generale.
4. L'esito della procedura sarà pubblicato nel sito web camerale <http://www.dl.camcom.it>, sezione Bandi – Esiti e altresì comunicato ai concorrenti via pec.
5. **Eventuali successive variazioni ai progetti** approvati e/o alle modalità di realizzazione degli stessi dovranno essere comunicate con **congruo anticipo**. Qualora le variazioni riguardino elementi sostanziali del progetto, la Camera di Commercio si riserva di adottare apposito provvedimento in merito.



Non sono ammesse modifiche che incidono negativamente sui criteri di ammissione e di valutazione e che hanno determinato l'attribuzione del punteggio ai fini della redazione della graduatoria di concessione del sostegno.

### **Articolo 12 – Comunicazione e monitoraggio del progetto**

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 e la dicitura "con il contributo della Camera di Commercio di Venezia Rovigo".  
Il logo camerale va riprodotto nel rispetto delle modalità previste nelle "Linee Guida per l'utilizzo del Logo e la comunicazione di eventi ed iniziative collegati a contributi camerali", che saranno trasmesse ai beneficiari a seguito della concessione del contributo.
2. Le bozze dei materiali promozionali relativi alle iniziative oggetto di contributo (pagina sito, video, brochure, newsletter, social, banner, ecc.) dovranno essere anticipati per e-mail, all'Ufficio Comunicazione ([comunicazione.stampa@dl.camcom.it](mailto:comunicazione.stampa@dl.camcom.it)) per la verifica del posizionamento, per la condivisione attraverso i canali istituzionali camerali (newsletter, social, sito) e all'Ufficio Promozione dei Territori ([promozione.interna@dl.camcom.it](mailto:promozione.interna@dl.camcom.it)), per la verifica dei contenuti di progetto, rispettando le tempistiche indicate nelle linee guida suddette.
3. I beneficiari del Bando saranno invitati a presentare i progetti approvati in occasione della relativa conferenza stampa promossa dalla Camera.
4. A prescindere dalla presentazione collettiva dei progetti finanziati, le eventuali azioni stampa (conferenza stampa, comunicato stampa, inserzioni/redazionali) saranno **promosse dall'organismo beneficiario, congiuntamente con la Camera**, come specificato nelle linee guida. E', pertanto, necessario preavvisare l'Ufficio Comunicazione ([comunicazione.stampa@dl.camcom.it](mailto:comunicazione.stampa@dl.camcom.it)), **con anticipo di almeno un mese per avviare il necessario raccordo**.
5. L'inosservanza di quanto sopra determinerà la **non rendicontabilità dell'evento/iniziativa realizzato/a e delle relative spese sostenute**.

### **Articolo 13 – 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 dal successivo art. 14;
  - b) mancata o parziale realizzazione del progetto rispetto alla domanda presentata dall'impresa, senza che vi sia stata una preventiva comunicazione alla Camera, come previsto dall'art. 11, comma 5;
  - c) sopravvenuto accertamento o verificarsi del venir meno dei requisiti di cui all'art. 2;
  - d) rilascio di dichiarazioni mendaci ai fini dell'ottenimento del contributo;
  - e) esito negativo dell'istruttoria sulla pratica di rendicontazione, comprese le condizioni di cui al precedente art. 12.

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: [cciaadi@legalmail.it](mailto:cciaadi@legalmail.it), una comunicazione sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa.

#### **Articolo 14 – Rendicontazione delle attività e delle spese sostenute**

3. Il beneficiario, **entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto**, dovrà presentare tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: [cciaadi@legalmail.it](mailto:cciaadi@legalmail.it), apposita richiesta di liquidazione, pena la decadenza dal contributo.
4. La richiesta di liquidazione dovrà essere accompagnata dai seguenti documenti (da allegare **separatamente**; non devono essere raggruppati in un unico file):
- a) **Modello di Rendicontazione** scaricabile dal sito web camerale, al link: <https://www.dl.camcom.it/sonoimpresa/cosa-puo-servire-sono/incentivi-ed-agevolazioni/contributi> sottoscritto con **firma digitale** dal legale rappresentante o da delegato dotato dei poteri di firma (quest'ultimo è ammesso solo qualora la Domanda di partecipazione sia stata sottoscritta dal delegato);
- b) **Relazione** dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa che **abbia la seguente struttura** (dovrà essere mantenuto l'ordine degli argomenti e il file firmato dovrà essere in formato pdf non scannerizzato):
- **descrizione e crono programma** delle attività/iniziative 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.
- c) **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 + programma
  - Incontri di formazione in presenza: elenco dei partecipanti sottoscritto dagli stessi + programma;
  - Incontri di informazione/consulenza: elenco dei partecipanti e argomento trattato.

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 (vedi art. 12).

I file "immagine" (.jpeg; .tiff; .bmp; .png, ecc.) dovranno essere trasformati in formato PDF.

- d) **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 (vedi art. 12).

I file "immagine" (.jpeg; .tiff; .bmp; .png, ecc.) dovranno essere trasformati in formato PDF.

- 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 devono essere effettuati esclusivamente mediante transazioni bancarie e/o postali verificabili. Devono pertanto essere allegate copie di bonifici con evidenza del codice CRO/ID transaction, 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).
5. 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 di calendario, dalla ricezione della relativa richiesta.
6. 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.

### **Articolo 15 – Liquidazione del contributo**

1. Il contributo sarà erogato sulla base dell'esito dell'istruttoria di cui all'art. 14, tenuto conto dell'ammontare delle spese ammissibili sostenute e della completa attuazione delle azioni/iniziative previste dal progetto finanziato. La liquidazione sarà disposta con determinazione del Segretario Generale.
2. Qualora dalla documentazione di consuntivo emerga il mancato raggiungimento dei target previsti dal progetto o la parziale realizzazione dello stesso, senza che vi sia stata una preventiva comunicazione alla Camera, come previsto dall'art. 11, comma 5, il contributo sarà revocato.
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. Per ammontare complessivo delle spese inferiore al 60% è disposta la revoca totale del sostegno.
4. La riduzione di cui al precedente comma non viene effettuata nel caso in cui il 50% dell'ammontare complessivo delle spese accertate fosse superiore all'importo del contributo concesso e l'investimento attuato sia pari almeno all'85% di quanto dichiarato in sede di domanda. *Esempio:*

*Spese ammissibili a preventivo pari a € 120.000,00: il contributo è calcolato al 50% delle stesse (contributo concedibile € 60.000,00) con limite dell'importo max di € 50.000,00: contributo concesso € 50.000,00.*

*Spese ammissibili a consuntivo - caso a) e caso b):*

*a) € 104.000,00 (inferiore al preventivo ma superiore all'85% dello stesso): contributo erogabile € 50.000,00;*

*b) € 100.000,00 (inferiore al preventivo e inferiore all'85% dello stesso): contributo erogabile € 41.666,67 (contributo concesso x spese ammissibili riconosciute a consuntivo/spese ammissibili a preventivo).*

5. 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.

### **Articolo 16 – Responsabile del Procedimento**

1. Ufficio competente per l'istruttoria:

Servizio Promozione Territori

Tel. 041 786 209/289/288 – e-mail: [promozione.interna@dl.camcom.it](mailto:promozione.interna@dl.camcom.it)

Responsabile dell'istruttoria ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni in tema di procedimento amministrativo: Francesca Visentini

2. Gli esiti del procedimento istruttorio saranno pubblicati sul sito web camerale [www.dl.camcom.it](http://www.dl.camcom.it), sezione Esiti Bandi.

### **Articolo 17 – 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 Dorsoduro n. 3904-3905 – Venezia; C.F. e P.IVA 04303000279, e-mail [privacy@dl.camcom.it](mailto: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](mailto: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>.

### **Articolo 18 - 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.

### **Articolo 19 - Disposizioni finali**

1. 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.
2. 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 camerale a sostegno dell'economia locale pubblicato al seguente link: [www.dl.camcom.it/sonoimpresa/cosa-puo-servire-sono/incentivi-ed-agevolazioni/contributi](http://www.dl.camcom.it/sonoimpresa/cosa-puo-servire-sono/incentivi-ed-agevolazioni/contributi).