

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO DELL'ENTE PER EVENTI ED INIZIATIVE PROMOZIONALI ORGANIZZATI DA TERZI

**Approvato con Atto del Consiglio n. 116.364 del
09/11/2018**



**Camera di Commercio
Viterbo**



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO DELL'ENTE PER EVENTI ED INIZIATIVE PROMOZIONALI ORGANIZZATI DA TERZI

TITOLO I- PRINCIPI GENERALI

ART.1 Principi generali

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Viterbo, di seguito la "Camera", ai sensi della Legge 29/12/1993 n. 580 e sue modifiche ed integrazioni e del proprio Statuto, svolge funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese, accompagnandone e sostenendone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale, sia autonomamente, sia attuando forme di collaborazione e cooperazione, anche in forma associativa, con le istituzioni comunitarie, le amministrazioni statali, le regioni, le autonomie locali e funzionali, le associazioni di categoria e con l'associazionismo che comunque persegue finalità di sviluppo sociale ed economico della comunità locale.

Nella concessione di contributi a sostegno di eventi ed iniziative promozionali organizzati da terzi, la Camera indirizza il proprio intervento a favore di iniziative volte ad incidere significativamente sull'assetto economico della provincia di Viterbo, nonché allo sviluppo della produttività e dell'efficienza delle imprese, all'aumento della competitività del tessuto imprenditoriale del territorio, alla preparazione delle imprese ai mercati internazionali, alla realizzazione di analisi in ambito economico, attenendosi ai seguenti principi:

- a) Escludere progetti promozionali non in linea con i propri indirizzi strategici e la propria programmazione pluriennale;
- b) Evitare la polverizzazione delle risorse, concentrandole verso iniziative di maggiore pregio e rilievo;
- c) Dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi di sviluppo strategici;
- d) Preferire iniziative che siano realizzate in sinergia con Enti, Istituzioni e attori dello sviluppo economico locale e nazionale, escludendo iniziative che abbiano un interesse meramente interno ed associazioni od Enti e che non siano aperte alla generalità dei soggetti interessati;
- e) Privilegiare iniziative che abbiano incidenza diretta sul sistema economico del territorio;
- f) Sostenere prioritariamente iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune degli operatori economici del territorio;
- g) Garantire trasparenza, imparzialità e diffusione delle informazioni.

Il presente regolamento è adottato nel rispetto di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 12 della legge 241 del 7/8/1990 ed in armonia con le disposizioni del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013.

Sono esclusi da ogni contribuzione finanziaria i soggetti non in regola con il pagamento del diritto annuale ove tenuti e i soggetti non in regola per quanto concerne gli adempimenti previdenziali ed assistenziali.

ART. 2 – Finalità e campo di applicazione del presente regolamento

Il presente Regolamento disciplina il procedimento di concessione di contributi e del patrocinio dell'Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzate da terzi e non si applica agli interventi promozionali attuati direttamente dalla Camera, ai contributi ordinari all'Azienda Speciale o ai progetti ad essa affidati, alle quote erogate a favore di soggetti partecipati dalla Camera, ai contributi consortili, agli interventi finanziari regolati da specifici protocolli di intesa o convenzioni sottoscritti dalla Camera con altri enti pubblici o privati, se non diversamente stabilito.

ART. 3 Inserimento delle iniziative nel programma promozionale.

Per il raggiungimento delle finalità istituzionali di cui all'art.1, la Camera prevede nel Preventivo Economico annuale un programma o una linea di interventi per lo sviluppo economico del territorio, che si articola nel sostegno finanziario di iniziative o eventi svolti a cura di soggetti terzi, meritevoli in termini di ricaduta economica e coerenti con gli indirizzi generali dell'Ente come indicati nella Relazione Previsionale e programmatica.

Le iniziative di tale natura sono inserite nel preventivo Economico dell'Ente prevedendo uno specifico stanziamento.

I contributi inerenti iniziative ricadenti nel programma adottato dalla Giunta camerale in sede di preventivo economico vengono deliberati dalla Giunta su proposta del Segretario Generale. La Giunta adotta, di norma, gli atti di competenza entro 30 giorni dalla presentazione della domanda completa e regolare.

ART.4 - Soggetti beneficiari

Possono accedere ai finanziamenti della Camera:

- a) Enti ed organismi privati portatori di interessi diffusi e collettivi, quali ad esempio

- associazioni imprenditoriali, consorzi di imprese, associazioni dei consumatori e di rappresentanza dei lavoratori, nonché soggetti del terzo settore;
- b) enti pubblici ed organismi a prevalente capitale pubblico;
 - c) singole imprese, anche in forma associata, professionisti e cittadini in relazione a progetti ed interventi di rilevante impatto per le imprese e per il territorio della provincia.

Non possono, in nessun caso, essere beneficiari di contributi della Camera, a qualsiasi titolo:

- a) i partiti politici ovvero le associazioni agli stessi collegati;
- b) i mass media.

ART.5 – Presentazione delle richieste di contributi

I soggetti di cui all'art. 4 lett. A) che intendano ottenere contributi per il sostegno ad una iniziativa o evento devono presentare apposita richiesta alla Camera almeno 30 (trenta) giorni consecutivi prima dell'inizio degli stessi. L'Ente si riserva di valutare l'accoglimento delle istanze di contributo presentate in un termine inferiore a 30 giorni in ragione della natura dell'evento, della tempistica e dell'interesse dell'Ente all'iniziativa.

Le iniziative e gli eventi per i quali si presenta richiesta di contributo si devono svolgere nel territorio di competenza della Camera. Possono, comunque, essere presentate richieste di contributo per iniziative o eventi che, pur non svolgendosi nel territorio di competenza della Camera, evidenzino in modo palese le positive ricadute a favore del tessuto produttivo locale e delle imprese del territorio.

ART.6 Formulazione della richiesta di contributo

La richiesta, sottoscritta dal Legale rappresentante, deve essere indirizzata al Presidente della Camera ed inoltrata per conoscenza al Segretario Generale e deve contenere:

- a) generalità, sede, codice fiscale, indirizzo mail, PEC, al quale inviare tutte le comunicazioni afferenti l'iniziativa;
- b) un'esauriente relazione illustrativa dell'iniziativa, nella quale siano evidenziati i contenuti, gli obiettivi, i destinatari, la rilevanza economica e territoriale ovvero le ripercussioni di interesse generale che la stessa può comportare per l'economia locale;
- c) i termini di avvio e di conclusione dell'iniziativa o dell'evento;
- d) il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa. Detto piano deve essere redatto in forma analitica e deve evidenziare la misura dei contributi richiesti ad altri

- enti pubblici e ad eventuali sponsor privati e dei proventi dell'iniziativa;
- e) le modalità di pubblicizzazione dell'intervento contributivo della Camera.

Art. 7– Ammontare del contributo e spese ammissibili

Il contributo della Camera non può superare il limite massimo del 50% delle spese ammesse e comunque la differenza tra spese ed entrate accertate a consuntivo al netto dell'IVA, ove soggettivamente detraibile.

La Giunta, nell'approvare l'iniziativa, determina l'ammontare del contributo riconosciuto entro il limite stabilito dal comma precedente.

Rientrano fra le spese ammesse solo quelle imputabili all'iniziativa in modo chiaro, specifico e diretto, da comprovare successivamente con regolari giustificativi di spesa secondo quanto previsto dall'art. 10 lett. B).

Non concorrono, quindi, a formare i costi dell'iniziativa:

- a) le spese non comprovate da documenti fiscalmente validi
- b) le spese per acquisto di beni durevoli;
- c) gli oneri di personale dipendente a tempo indeterminato del soggetto partner, del soggetto a cui viene concesso il contributo e delle strutture controllate, collegate e partecipate dal beneficiario o aventi legali rappresentanti, amministratori o soci in comune;
- d) le spese per i contratti di collaborazione e di lavoro flessibile non espressamente stipulati per la realizzazione del progetto dal soggetto partner, dal soggetto a cui viene concesso il contributo e dalle strutture controllate, collegate e partecipate dal beneficiario o aventi legali rappresentanti, amministratori o soci in comune;
- e) le spese per servizi erogati da soggetti controllati, collegati, partecipati e di emanazione dei beneficiari dei contributi o aventi legali rappresentanti, amministratori o soci in comune;
- f) le spese generali di gestione (energia elettrica, riscaldamento, telefono, cancelleria, spese postali ecc.);
- g) le spese per gettoni e compensi di qualunque natura per gli amministratori dei soggetti partner o del soggetto a cui viene concesso il contributo e delle strutture controllate, collegate e partecipate dal beneficiario o aventi legali rappresentanti, amministratori o soci in comune;
- h) le imposte dirette e quelle indirette qualora detraibili;

ART.8 – Provvedimento di concessione del contributo

Completata l'istruttoria, il provvedimento di concessione del contributo viene adottato dalla Giunta camerale qualora rientrante nell'ambito del programma promozionale adottato in sede di preventivo.

Qualora l'iniziativa non rientri nel programma annuale deliberato dalla Giunta camerale, il diniego è comunicato dal Segretario Generale, salvo che lo stesso ritenga di sottoporre comunque l'iniziativa all'attenzione della Giunta camerale in quanto ritenuta particolarmente meritevole tenuto conto delle ricadute sul tessuto economico locale. In tal caso sarà cura del Segretario proporre alla Giunta camerale la fonte da cui attingere per il finanziamento.

Il provvedimento deve, in ogni caso, essere adottato prima della data di inizio dell'evento o iniziativa.

Il provvedimento amministrativo di concessione del contributo deve essere motivato. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e di diritto che hanno comportato l'adozione del provvedimento stesso, l'ammissibilità della richiesta nell'ambito dei compiti istituzionali di promozione dell'economia locale, l'osservanza dei criteri e delle modalità predeterminati per la concessione di contributi, con particolare riferimento agli obiettivi di promozione economica prefissati nel programma promozionale annuale.

Il dispositivo del provvedimento deve indicare:

- a) il soggetto beneficiario e l'ammontare del contributo concesso;
- b) che la liquidazione del contributo e la sua erogazione sono comunque subordinate alla presentazione del rendiconto analitico e completo delle entrate e delle spese dell'iniziativa, nonché di tutta la documentazione prevista dall'art. 10, con l'indicazione che il mancato rispetto dei termini ivi previsti comporta la decadenza del contributo;
- c) le eventuali ulteriori condizioni a cui è subordinata la concessione ovvero l'erogazione del contributo stesso.

Entro 10 giorni dell'adozione del provvedimento di concessione del contributo il Dirigente competente ne dà comunicazione al soggetto beneficiario, precisandone il contenuto e le condizioni. Dell'avvenuta concessione del contributo il soggetto beneficiario deve dare pubblica notizia attraverso l'apposizione su tutto il relativo materiale del logo camerale unitamente alla dicitura comunicata in base alle specifiche tecniche di volta in volta fornite.

Art.9 – Controllo sullo svolgimento dell’iniziativa

Durante tutto lo svolgimento dell’iniziativa o dell’evento e successivamente alla loro conclusione, la Camera si riserva la facoltà di controllare l’esatto svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo, anche effettuando sopralluoghi, controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ed esercitando ogni più ampio potere di richiedere chiarimenti, ulteriori informazioni, precisazioni e ogni documento utile a fornire elementi di valutazione sulla portata e le ricadute dell’iniziativa nei confronti delle imprese del territorio.

ART.10- Comunicazione di conclusione dell’iniziativa e richiesta di liquidazione.

Il soggetto beneficiario, entro 180 (centottanta) giorni consecutivi dalla conclusione dell’iniziativa o dell’evento, deve, a pena di decadenza del contributo medesimo, trasmettere all’Ufficio competente la seguente documentazione:

- a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell’iniziativa, nella quale siano puntualmente indicati i risultati che ha determinato sul piano della promozione economica del territorio e la visibilità data all’intervento camerale,
- b) il rendiconto analitico delle spese sostenute, cui allegare copia dei documenti fiscalmente validi (fatture, ricevute fiscali, notule, buste paga /cedolini ecc.) relativi agli interventi realizzati e quietanzati per almeno il 50% della spesa complessiva.
- c) Una dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal legale Rappresentante del soggetto beneficiario contenente il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate ovvero l’assenza delle stesse,
- d) Una dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal Legale rappresentante del soggetto beneficiario attestante l’assenza di conflitto di interesse nell’ambito di affidamenti effettuati per la realizzazione dell’iniziativa. In particolare, il legale Rappresentante deve dichiarare che, nell’ambito dell’iniziativa, il soggetto beneficiario non ha affidato contratti di servizi o forniture a persone fisiche o giuridiche riconducibili, né direttamente, né indirettamente, al legale rappresentante medesimo, al coniuge/convivente di questi, ai suoi parenti o affini entro il secondo grado o tantomeno a chi abbia del soggetto beneficiario stesso poteri di rappresentanza o do stipula dei contratti, né ai coniugi/conviventi di questi o ai loro parenti o affini entro il secondo grado, ovvero ai dipendenti o ai titolari di carica negli organi del medesimo soggetto beneficiario o ai coniugi/conviventi di questi, ovvero ai membri del Consiglio dell’Ente o ai parenti o affini di questi entro il secondo grado;
- e) Gli ulteriori documenti richiesti di volta in volta dall’ufficio.

- f) Non è ammessa proroga dei termini indicati dal comma precedente.
- g) Il rendiconto deve essere redatto riportando le stesse voci di spesa contenute nel piano finanziario preventivo. Eventuali spese inizialmente non previste possono essere conteggiate nel budget totale di spesa sul quale calcolare l'ammontare del contributo, sempre nell'ambito del tetto massimo concesso, solo in caso di spese di modesta entità, che, a causa di imprevisti, si siano rese necessarie per il buon fine dell'iniziativa.

Nel caso in cui il soggetto beneficiario sia un ente pubblico la documentazione di cui al primo alinea della lettera b) può essere sostituita dalla trasmissione della copia conforme del provvedimento di approvazione del consuntivo dell'iniziativa.

Art.11- Liquidazione ed erogazione del contributo

Pervenuta la documentazione e verificata la completezza ed il contenuto ed effettuati i previsti controlli, il Dirigente competente adotta il provvedimento di liquidazione del contributo sulla base delle spese effettivamente sostenute dal beneficiario e ammesse, tenuto conto del limite massimo dello stesso approvato dalla Giunta per l'iniziativa e, comunque fino all'ottenimento del pareggio, eventualmente riducendo il contributo in caso di avanzo, minori spese o maggiori entrate.

Nel caso in cui dall'istruttoria emerga qualsiasi motivo che osta all'accoglimento il Dirigente competente o suo delegato provvede a darne comunicazione ai sensi dell'art. 10 bis della legge 241/1990. Entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento di tale comunicazione, il richiedente può presentare le proprie osservazioni al riguardo. Decorso inutilmente tale termine ovvero qualora non vengano accolte le osservazioni presentate, viene adottato un provvedimento di decadenza dal contributo.

Determinata la liquidazione del contributo, l'Ufficio provvede all'acquisizione del Documento Unico di regolarità contributiva (DURC) secondo la normativa vigente, anche ai fini dell'attivazione dell'eventuale intervento sostitutivo. Entro i successivi 30 (trenta) giorni dalla ricezione del DURC regolare, l'ufficio competente trasmette la pratica ai fini dell'emissione del mandato di pagamento.

ART.12- Concessione del Patrocinio dell'Ente

1. La Camera di Commercio concede il proprio patrocinio per iniziative, attività, manifestazioni, convegni eventi che abbiano una valenza generale ed in coerenza con i propri fini istituzionali.
2. I soggetti promotori possono essere enti pubblici e privati, associazioni ed altri organismi portatori di interessi diffusi, singole imprese, anche in forma associata, professionisti e cittadini in

relazione a progetti ed interventi di rilevante impatto per le imprese e per il territorio della provincia.

3. Per ottenere il patrocinio i soggetti attuatori devono presentare domanda indirizzata al Presidente dell'ente (eventualmente in concomitanza con una richiesta di contributo per la medesima iniziativa), in tempo utile per assicurare la necessaria pubblicità del patrocinio stesso. La domanda deve illustrare la natura del soggetto richiedente nonché contenere una relazione sull'iniziativa oggetto della richiesta che consenta di valutarne gli obiettivi e la rilevanza.

4. Il patrocinio comporta per il destinatario, l'uso del logo camerale con la dicitura "con il patrocinio della Camera di Commercio di Viterbo".

5. Il patrocinio è gratuito ed è concesso in relazione alla singola iniziativa e non può dirsi ottenuto una volta per sempre anche in caso di attività o iniziative ripetute nel tempo.

ART.13- Disposizioni transitorie e finali

Le presenti disposizioni abrogano e sostituiscono integralmente il precedente "Regolamento per la concessione di contributi" approvato con Atto del Consiglio camerale n. 78/175 del 4/4/2011.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

Per le iniziative concesse prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni regolamentari di volta in volta vigenti.