



**REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI INTERVENTI PROMOZIONALI DIRETTI E  
LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI PER INIZIATIVE PROMOZIONALI  
ORGANIZZATE DA SOGGETTI TERZI  
AI SENSI DELL'ART. 12 LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241**

Allegato alla delibera di Giunta camerale n. 78 del 15/06/2017

## Sommario

Art. 1)	Finalità e campo di applicazione del presente Regolamento.....	3
Art. 2)	Ambito oggettivo di applicazione .....	3
Art. 3)	Risorse finanziarie destinate ad attività promozionali .....	4
Art. 4)	Tipologia degli interventi camerali .....	4
Art. 5)	Soggetti beneficiari.....	5
Art. 6)	Individuazione delle competenze.....	5
Art. 7)	Elementi rilevanti per la valutazione dell’iniziativa.....	5
Art. 8)	Ammontare del contributo.....	6
Art. 9)	Presentazione della domanda .....	6
Art. 10)	Istruttoria della domanda e termini del procedimento .....	7
Art. 11)	Adozione del provvedimento di concessione.....	7
Art. 12)	Obblighi dei beneficiari.....	8
Art. 13)	Il bando per il finanziamento di iniziative promozionali di soggetti terzi .....	8
Art. 14)	Rendicontazione. Documentazione per la liquidazione .....	9
Art. 15)	Provvedimento di liquidazione del contributo .....	10
Art. 16)	Revoca del contributo.....	10
Art. 17)	Trattamento dei dati personali.....	10
Art. 18)	Disposizioni transitorie e finali .....	10
Art. 19)	Entrata in vigore. Pubblicità .....	11

Allegato A) modulo domanda di concessione

Allegato B) modulo domanda di erogazione

## **Art. 1) Finalità e campo di applicazione del presente Regolamento**

1. Con il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 12 della Legge 7.8.1990, n. 241 e s.m.i., ed in conformità a quanto previsto dallo Statuto dell'Ente, la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona (di seguito Camera di Commercio), al fine di garantire trasparenza ed imparzialità, stabilisce i criteri, i limiti e le modalità con cui concede contributi per iniziative promozionali organizzate da soggetti terzi.
2. La Camera di Commercio, a norma dell'art. 1 della Legge 580/1993 e del proprio Statuto, svolge nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali, 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.
3. La Camera di Commercio adempie a tali funzioni tenendo conto della propria identità correlata al territorio e sulla base dei principi di programmazione economica.
4. La Camera di Commercio può realizzare interventi di sostegno finanziario a favore di iniziative di promozione economica organizzate da soggetti terzi anche al di fuori dell'ambito territoriale di riferimento, qualora siano comunque fondatamente prevedibili ripercussioni favorevoli per l'economia locale.
5. Il presente Regolamento non si applica ai contributi annuali concessi a favore delle Aziende Speciali costituite dalla Camera di Commercio, alle quote associative annuali dovute alle Associazioni partecipate dalla stessa Camera, ai contributi consortili ovvero alle quote o contributi diversamente denominati a favore di società o altri organismi partecipati, dovuti annualmente a norma dei rispettivi statuti.
6. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano agli apporti finanziari approvati dalla Giunta camerale tramite appositi protocolli di intesa, accordi e convenzioni con altri Enti pubblici e/o soggetti privati.
7. Particolari incentivi finanziari che non rientrino fra quelli disciplinati con il presente Regolamento formeranno oggetto di specifica disciplina in conformità alla normativa vigente in materia di aiuti di Stato.

## **Art. 2) Ambito oggettivo di applicazione**

1. La Camera di Commercio nell'ambito degli interventi di sostegno finanziario alle iniziative promozionali realizzate da terzi supporta prioritariamente le iniziative aventi carattere di promozione territoriale, culturale ed economica aventi incidenza diretta, duratura e misurabile sul sistema socio-economico.
2. Nel riconoscere il proprio sostegno finanziario la Camera di Commercio tiene conto dei seguenti criteri:
  - a) Dare la priorità ad iniziative supportate da adeguata progettazione, che prevedano modalità di verifica dei risultati, e che siano collegate con il programma pluriennale dell'Ente;

- b) Evitare la polverizzazione delle risorse, ossia la sistematica concessione di contributi di modesta entità, concentrando le risorse stesse verso le iniziative di maggior rilievo;
- 3. Privilegiare le azioni caratterizzate da intersettorialità;
- 4. Non possono essere concessi contributi camerali per:
  - le iniziative e i Progetti in corso o già realizzati al momento della presentazione della domanda, salvo diversa valutazione discrezionale da parte della Giunta camerale e salvo quanto previsto dall'art. 18 del presente Regolamento;
  - le iniziative finalizzate al solo funzionamento degli Enti ed Organismi beneficiari;
  - le iniziative realizzate da organismi privati portatori di interessi diffusi o collettivi alle quali non sia garantito l'accesso a tutti i soggetti operanti nel settore specifico, indipendentemente dall'appartenenza a tale organismo.

### **Art. 3) Risorse finanziarie destinate ad attività promozionali**

1. La concessione di contributi deve riferirsi al programma degli interventi e alle risorse stanziare in bilancio.
2. Nel preventivo economico annuale della Camera di Commercio alla voce "Interventi Economici" è stanziata una quota di risorse economiche destinata a finanziare le iniziative previste dal presente regolamento, denominata "contributi per la realizzazione di iniziative da parte di soggetti terzi".
3. Le iniziative possono essere selezionate con o senza preventiva emanazione di apposito bando secondo le modalità previste nel presente Regolamento;
4. La Giunta camerale si riserva la facoltà di stabilire eventuali integrazioni alle risorse di cui al precedente comma 2.

### **Art. 4) Tipologia degli interventi camerali**

1. Gli interventi camerali oggetto del presente regolamento, consistono in:
  - a) Contributi per la realizzazione da parte di terzi di specifiche iniziative, la concessione dei quali è deliberata dalla Giunta camerale;
  - b) Contributi per la realizzazione da parte di terzi di specifiche iniziative, con preventiva emanazione di apposito bando, la concessione dei quali è deliberata dalla Giunta camerale;
  - c) Interventi in compartecipazione realizzati con organismi pubblici o privati, su proposta di questi ovvero per iniziativa propria della Camera di Commercio, deliberati dalla Giunta camerale;
2. La compartecipazione si realizza mediante:
  - a) Erogazione di un contributo a titolo di compartecipazione economica;
  - b) Gestione, anche in autonomia, di alcune fasi dell'iniziativa.

## **Art. 5) Soggetti beneficiari**

1. Possono accedere ai contributi della Camera di Commercio:
  - a) Enti ed Organismi privati portatori di interessi diffusi o collettivi del sistema delle imprese o di componenti della società civile quali, ad esempio, Associazioni imprenditoriali e di categoria, Associazioni dei consumatori e di rappresentanza dei lavoratori e organismi similari;
  - b) Enti pubblici e loro società o organismi strumentali;
  - c) Enti e organismi no profit;
2. Non possono, in nessun caso, essere beneficiari di finanziamenti della Camera di Commercio a qualsiasi titolo:
  - a) i partiti politici e le Associazioni agli stessi collegate.

## **Art. 6) Individuazione delle competenze**

1. L'approvazione di bandi specifici o la concessione di contributi, in caso di interventi senza bando, è deliberata dalla Giunta camerale, su proposta del Dirigente.
2. L'attuazione dell'intervento deliberato dalla Giunta è disposta con provvedimento del Dirigente, in base al principio della separazione dei poteri tra organi politici e struttura dirigenziale.
3. Qualora nel preventivo economico annuale della Camera di Commercio siano previsti espressamente interventi promozionali e siano finalizzate ad essi apposite risorse dal piano degli "Interventi economici", tali interventi sono attuati con provvedimento dirigenziale.

## **Art. 7) Elementi rilevanti per la valutazione dell'iniziativa**

1. I contributi camerali possono essere concessi su presentazione di adeguati progetti che contengano una esauriente illustrazione dell'iniziativa e che mettano in evidenza gli effetti positivi per l'economia del territorio.
2. La giunta si riserva di valutare discrezionalmente il progetto in funzione di elementi qualitativi e quantitativi che consentano di misurare l'impatto dell'evento sul territorio, quali, a titolo esemplificativo:
  - storia progettuale;
  - qualità della progettazione;
  - innovatività dell'iniziativa;
  - riconoscimenti da parte di organismi pubblici attestanti il rilievo dell'iniziativa a livello nazionale o internazionale;
  - impatto positivo sull'economia e sul territorio e sua durata nel tempo.
  - numero presenze visitatori ultime tre edizioni;
  - numero stimato presenze visitatori;
  - numero delle imprese coinvolte ultime tre edizioni;
  - numero stimato delle imprese coinvolte
  - **qualità** degli articoli inerenti l'iniziativa documentati con rassegna stampa.
  - intersettorialità dell'iniziativa;
  - livello e eterogeneità del partenariato promotore dell'iniziativa;

- incidenza dei contributi dei partner sul valore totale dell'iniziativa;
- incidenza dei proventi sul valore totale dell'iniziativa.

### **Art. 8) Ammontare del contributo**

1. Il contributo può essere concesso per un importo massimo non superiore al 20% del costo complessivo previsto per l'iniziativa, e comunque, in misura non superiore al disavanzo previsto al netto del contributo camerale e al netto dell'IVA, ove soggettivamente detraibile.
2. Il valore del contributo concesso espresso in euro a livello preventivo costituisce il valore massimo erogabile dall'Ente.
3. Il contributo camerale non potrà avere un valore assoluto espresso in Euro superiore a (30.000);
4. **Le spese di personale non possono eccedere il 30% del valore del contributo;**
5. Qualora, a conclusione dell'iniziativa, il rendiconto finale evidenzia una contrazione dei costi rispetto a quelli preventivati alla Camera, superiore al 25%, il contributo subirà una conseguente riduzione proporzionale;
6. Qualora a conclusione dell'iniziativa, il rendiconto finale evidenzia un avanzo tra entrate e uscite, il contributo camerale subirà una riduzione fino all'ottenimento del pareggio.
7. I costi sostenuti per il progetto devono essere rappresentati in un rendiconto sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente, **corredato da tutti i giustificativi di spesa debitamente quietanzati.**
8. La Camera di Commercio si riserva la facoltà di chiedere **ulteriore** documentazione giustificativa delle spese sostenute. Non sono considerate ammissibili le spese pagate in contanti.

### **Art. 9) Presentazione della domanda**

1. I soggetti che intendono richiedere un contributo per iniziative di promozione economica devono farne richiesta entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello in cui l'iniziativa deve essere realizzata o, in ogni caso, 90 giorni prima dell'avvio della stessa.
2. La Giunta camerale si riserva di stabilire un ulteriore termine per la presentazione delle istanze.
3. Nel caso di iniziativa realizzata congiuntamente da più soggetti, la richiesta dovrà essere presentata da un capofila, nominato con apposita dichiarazione – allegata alla domanda – dagli altri partecipanti al progetto, anche per quanto attiene agli aspetti finanziari legati alla domanda di contributo.
4. Alla domanda compilata utilizzando esclusivamente il modulo disponibile sul sito web della Camera di Commercio Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona ([www.rivlig.camcom.gov.it](http://www.rivlig.camcom.gov.it)), sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo richiedente e corredata dalla copia del documento d'identità del sottoscrittore, in regola con l'imposta di bollo se dovuta, dovrà essere allegata la seguente documentazione:
  - a. Relazione illustrativa dell'iniziativa, da cui risultino la data di inizio, la durata e il luogo di svolgimento, le motivazioni e gli obiettivi del progetto in termini di ripercussioni di interesse generale per l'economia locale;

- b. Quadro economico dell'iniziativa, che deve essere redatto in forma analitica evidenziando tutti i costi e tutti i ricavi previsti, compresi i contributi di altri Enti Pubblici, la quota di autofinanziamento del promotore e i proventi attesi dai beneficiari dell'iniziativa stessa o derivanti dalla vendita di beni e servizi;
  - c. Tipologia e misura del contributo richiesto alla Camera di Commercio;
  - d. Atto costitutivo e statuto del soggetto in caso di soggetti privati.
5. La domanda dovrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:
- Raccomandata A/R spedita a: Camera di Commercio Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona – Via Quarda Superiore 16 – 17100 Savona;
  - Per via telematica, con sottoscrizione digitale, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [cciaa.rivlig@legalmail.it](mailto:cciaa.rivlig@legalmail.it);
6. Ai fini del rispetto dei termini di presentazione faranno fede, rispettivamente, la data apposta dall'ufficio postale accettante, e la data dell'invio telematico.

### **Art. 10) Istruttoria della domanda e termini del procedimento**

1. Il Dirigente competente individua il Responsabile del procedimento.
2. Il Responsabile del procedimento provvede ad accertare, attraverso i dati forniti, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti ai fini della concessione del contributo richiesto. Ove sia necessario, può chiedere elementi informativi ed eventualmente documentazione integrativa. Qualora la documentazione trasmessa fosse incompleta o si rendesse necessaria la richiesta di chiarimenti il Responsabile del procedimento provvede a darne comunicazione all'interessato fissando un termine di 8 giorni solari per la trasmissione di quanto richiesto, durante il quale resta sospeso il termine per la conclusione dell'istruttoria di cui al successivo comma 3. Decorso inutilmente il termine indicato senza che pervengano le integrazioni richieste l'istanza viene respinta.
3. Il procedimento amministrativo relativo all'istruttoria della domanda deve concludersi entro 90 giorni dalla chiusura del termine per la presentazione delle domande (ordinariamente previsto per il 30/09).
4. **Qualora la domanda sia presentata dopo il 30/09 dell'anno precedente all'anno di riferimento, il procedimento amministrativo relativo all'istruttoria della domanda deve concludersi 90 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa.**
5. Al termine dell'istruttoria il Responsabile del procedimento espone le risultanze al Dirigente per la formulazione della proposta di deliberazione da adottare in Giunta camerale.

### **Art. 11) Adozione del provvedimento di concessione**

1. All'esito dell'istruttoria, la Giunta camerale approva l'elenco delle iniziative ammesse al contributo camerale e stabilisce la percentuale di contributo con il relativo massimale da riconoscere ai beneficiari.
2. Il Dirigente competente, sulla base della deliberazione della Giunta camerale di cui al comma precedente, adotta il provvedimento di concessione.

3. Il provvedimento di concessione deve essere motivato indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della decisione. Pertanto, nelle premesse del provvedimento devono essere richiamate:
  - a) La domanda, la data e i suoi contenuti;
  - b) L'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento e le risultanze;
  - c) L'ammissibilità della domanda in relazione agli obiettivi dell'azione camerale.
4. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:
  - a) Il soggetto beneficiario;
  - b) La tipologia e l'importo del contributo concesso;
  - c) La precisazione che la liquidazione del contributo e la sua erogazione sono comunque subordinate alla presentazione della documentazione giustificativa prevista dal presente regolamento;
  - d) Le modalità convenute per dare visibilità al finanziamento della Camera ed eventuali ulteriori condizioni a cui è subordinata l'erogazione del contributo, anche con riferimento alla vigente normativa comunitaria.
5. Il Responsabile del procedimento dà tempestiva comunicazione scritta dell'avvenuta concessione del contributo al soggetto beneficiario e lo invita a trasmettere, entro 60 giorni solari dalla data di conclusione dell'iniziativa, la documentazione giustificativa delle spese sostenute.

### **Art. 12) Obblighi dei beneficiari**

1. I beneficiari dei contributi sono obbligati a:
  - a) Fornire tutti gli elementi informativi e la documentazione richiesti in sede di istruttoria a pena di inammissibilità del beneficio;
  - b) Comunicare alla Camera di Commercio ogni variazione dell'iniziativa intervenuta dopo la presentazione della domanda;
  - c) Realizzare l'iniziativa finanziata secondo il programma presentato nella domanda;
  - d) Pubblicizzare adeguatamente l'intervento della Camera di Commercio con l'apposizione del logo camerale su tutto il materiale pubblicitario (inviti, manifesti, ecc..) e rendendo noto che l'iniziativa viene realizzata con il contributo della Camera di Commercio;
  - e) Fornire alla Camera di Commercio l'elenco delle imprese partecipanti all'iniziativa.

### **Art. 13) Il bando per il finanziamento di iniziative promozionali di soggetti terzi**

1. Il bando per la raccolta di proposte relative ad iniziative promozionali organizzate da soggetti terzi è emanato dal Dirigente competente, previa approvazione dello schema di bando da parte della Giunta camerale, ed è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web della Camera e con ogni altro idoneo mezzo pubblicitario.
2. Il bando contiene:
  - a) Le finalità dell'intervento;
  - b) Gli obiettivi e le priorità dell'azione promozionale;
  - c) La tipologia delle iniziative ammissibili e le risorse disponibili;
  - d) Le categorie dei beneficiari;



- e) I criteri di ammissibilità delle domande e cause di esclusione;
  - f) La documentazione che deve essere prodotta;
  - g) Le modalità e il termine per la presentazione delle domande;
  - h) I criteri per la valutazione delle domande e per la formazione dell'eventuale graduatoria;
  - i) La tipologia delle spese ammissibili e la percentuale massima del contributo con l'indicazione del massimale;
  - j) Le modalità e il termine per la rendicontazione della spesa;
  - k) Il termine entro il quale le iniziative devono essere concluse, pena la decadenza del diritto a beneficiare del contributo.
3. La valutazione delle domande è di competenza della Giunta camerale che delibera discrezionalmente la concessione del contributo, sulla base degli elementi rilevanti per la valutazione dell'iniziativa definiti all'art.7 e declinati nel bando;
  4. Il Dirigente competente, sulla base della deliberazione della Giunta camerale di cui al comma precedente, adotta il provvedimento di concessione.
  5. Il Responsabile del procedimento dà tempestiva comunicazione scritta dell'avvenuta concessione del contributo al soggetto beneficiario e lo invita a trasmettere, entro 60 giorni solari dalla data di conclusione dell'iniziativa, la documentazione giustificativa delle spese sostenute.

#### **Art. 14) Rendicontazione. Documentazione per la liquidazione**

1. Ai fini della liquidazione, entro 60 giorni solari dalla conclusione dell'iniziativa il soggetto beneficiario deve presentare la richiesta di erogazione del contributo concesso, utilizzando esclusivamente il modulo disponibile sul sito web della Camera di Commercio Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona ([www.rivlig.camcom.gov.it](http://www.rivlig.camcom.gov.it)), alla quale deve essere allegata la documentazione di seguito indicata:
  - a) Dettagliata relazione sullo svolgimento dell'iniziativa, sottoscritta dal beneficiario e corredata da idonea documentazione, nella quale siano indicati i risultati positivi conseguiti e sia comprovata la visibilità data all'Ente camerale per il sostegno all'iniziativa;
  - b) Rendiconto analitico delle spese e delle entrate;
  - c) Documentazione atta a stabilire la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione delle ritenute fiscali;
  - d) Documenti ulteriori indicati nel bando o richiesti di volta in volta anche in relazione alle specificità dell'iniziativa;
  - e) Codice IBAN del beneficiario.
2. Qualora non sia data risposta, senza giustificato motivo, entro il termine di cui al comma 1, o la documentazione trasmessa sia incompleta o irregolare, ovvero si renda necessaria una richiesta di chiarimenti, il Responsabile del procedimento provvede a darne comunicazione scritta all'interessato fissando un ulteriore termine di 15 giorni.

### **Art. 15) Provvedimento di liquidazione del contributo**

1. Pervenuta la documentazione necessaria ai fini della liquidazione del contributo, dopo averne verificato completezza e contenuto, il Responsabile del procedimento trasmette la pratica al Dirigente competente, accompagnandola da una proposta per l'adozione del provvedimento finale di liquidazione.
2. L'erogazione del contributo deve avvenire entro il termine massimo di 90 giorni dalla data di ricevimento della documentazione completa e regolare.
3. La mancata risposta dell'interessato ovvero la mancata produzione della documentazione, senza giustificato motivo, entro i termini assegnati, deve intendersi quale rinuncia al contributo camerale. In tal caso con provvedimento della Giunta camerale su proposta del Dirigente competente è disposta la revoca della concessione del contributo.
4. Il Dirigente, previa motivata richiesta del beneficiario, in base agli elementi di valutazione offerti può disporre l'erogazione di un anticipo non superiore al 20% del contributo concesso. Contestualmente alla richiesta il beneficiario si impegna alla restituzione dell'eventuale eccedenza rispetto a quanto dovuto a consuntivo.

### **Art. 16) Revoca del contributo**

1. Il contributo camerale può essere revocato, prima della sua erogazione, con provvedimento della Giunta camerale su proposta del Dirigente per i seguenti motivi:
  - a) Mancata realizzazione dell'iniziativa preventivata o realizzazione difforme dalle finalità per le quali era stato concesso il contributo;
  - b) Rinuncia al contributo da parte del soggetto richiedente;
  - c) Mancata o incompleta presentazione della rendicontazione;
  - d) Sopravvenienza di condizioni di qualsiasi natura che ne rendano impossibile o illegittima l'erogazione;
  - e) Mancata pubblicizzazione dell'intervento finanziario della Camera di Commercio;
2. Il contributo camerale può essere revocato, successivamente alla sua erogazione, con provvedimento della Giunta camerale su proposta del Dirigente per i seguenti motivi:
  - a) Non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in base a quanto previsto dal DPR 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, emersa in seguito a controlli a campione effettuati dalla Camera di Commercio.

### **Art. 17) Trattamento dei dati personali**

1. Titolare del trattamento dei dati e la Camera di Commercio Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona.

### **Art. 18) Disposizioni transitorie e finali**

1. La Camera di Commercio si riserva la facoltà di valutare l'accoglimento delle istanze di contributo per iniziative già realizzate e concluse nell'esercizio 2017 con atto motivato in ragione della natura dell'evento, della tempistica o dell'interesse dell'Ente all'iniziativa.

### **Art. 19) Entrata in vigore. Pubblicità**

1. Il presente Regolamento è pubblicato sull'Albo camerale on-line della Camera di Commercio Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona ed entra in vigore 15 giorni dopo la sua pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dr. Stefano Senese)

firma digitale

IL PRESIDENTE

(Dr. Luciano Pasquale)

firma digitale