



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

## INDICE

Principi generali .....	3
Ambito di applicazione .....	3
Tipologia di erogazioni.....	3
Inserimento delle iniziative nel programma promozionale .....	4
Soggetti beneficiari .....	4
Contributi per il sostegno alla competitività delle imprese e per lo sviluppo economico del territorio. Principi .....	4
Formulazione della richiesta di contributo .....	5
Procedimento di concessione e istruttoria della richiesta .....	5
Controllo sullo svolgimento dell'iniziativa .....	6
Comunicazione di conclusione dell'iniziativa e richiesta di liquidazione .....	6
Liquidazione ed erogazione del contributo.....	7
Contributi previa emanazione di appositi Bandi .....	8
Concessione del patrocinio dell'Ente .....	8
Disposizioni transitorie e finali.....	8

## **Art.1**

### ***Principi generali***

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Catanzaro, Crotona e Vibo Valentia, di seguito la "Camera", ai sensi della Legge n. 580 del 29 dicembre 1993, come successivamente modificata ed integrata, nel quadro delle competenze istituzionali affidate e nell'ambito delle proprie iniziative promozionali volte a favorire lo sviluppo del sistema economico locale, svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo.

La concessione di contributi a sostegno di eventi ed iniziative promozionali organizzati da terzi, è tesa a favorire iniziative strutturali volte ad incidere significativamente sull'assetto economico del territorio di competenza della Camera di Commercio, nonché sullo sviluppo della produttività e dell'efficienza delle imprese, sull'aumento della competitività del sistema economico del territorio, sulla preparazione delle imprese ai mercati internazionali, sulla realizzazione di analisi in ambito economico.

La concessione deve avvenire attenendosi ai seguenti principi:

- a) escludere progetti promozionali non in linea con i propri indirizzi strategici e la propria programmazione pluriennale;
- b) dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi di sviluppo strategici;
- c) 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 ad associazioni od Enti e che non siano aperte alla generalità dei soggetti interessati;
- d) privilegiare iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico del territorio rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
- e) sostenere prioritariamente iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune degli operatori economici del territorio di competenza camerale;

Il presente Regolamento è adottato nel rispetto di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 12 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 ed in armonia con le disposizioni del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013.

I contributi sono erogati nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di Aiuti di Stato, laddove applicabile.

## **Art.2**

### ***Ambito di applicazione***

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, agli interventi economici a favore delle imprese del territorio, ai contributi ordinari alla propria Azienda Speciale o ai progetti ad esse affidati, alle quote erogate a favore di Soggetti partecipati dalla Camera, agli interventi finanziari regolati da specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti dalla Camera con altri Enti pubblici o privati, se non diversamente stabilito.

## **Art.3**

### ***Tipologia di erogazioni***

Il sostegno finanziario si può esprimere attraverso le seguenti forme:

- a) per il tramite di contributi diretti per il sostegno alla competitività delle imprese e per lo sviluppo economico del territorio con iniziative di rilevante entità (per iniziative rilevanti si intendono quelle di valore indicativamente non inferiore a 10.000 euro), ai sensi degli articoli 6-7-8-9-10-11 del presente Regolamento

- b) per mezzo di Contributi previa emanazione di Bandi, ai sensi dell'art. 12 del presente Regolamento.

#### **Art. 4**

##### ***Inserimento delle iniziative nel programma promozionale***

Per il raggiungimento delle finalità istituzionali di cui all'art. 1, la Camera prevede, nei limiti delle somme rese disponibili in sede di preventivo economico la possibilità di supportare interventi per lo sviluppo economico del territorio, che si articolano nell'attuazione di eventi o iniziative promozionali svolte a cura da soggetti terzi. Gli interventi devono essere meritevoli in termini di ricaduta economica sul territorio e coerenti con gli indirizzi generali dell'Ente come indicati nel Programma Pluriennale e declinati nella Relazione Previsionale e Programmatica annuale.

#### **Art.5**

##### ***Soggetti beneficiari***

Possono presentare richiesta di contributo soggetti privati rappresentativi e portatori di interessi generali per il sistema economico locale, enti, associazioni e organismi collegati, controllati e/o partecipati da detti soggetti e senza fini di lucro nonché soggetti pubblici, per la realizzazione di progetti di valenza complessiva per il sistema economico locale con esclusione di ogni iniziativa di carattere politico.

Non possono, in ogni caso, accedere ai contributi di cui al presente Regolamento:

- 1) i partiti politici, gli organismi e i soggetti a questi riconducibili;
- 2) i soggetti non in regola con il pagamento del diritto annuale, ove dovuto, fatta salva la possibilità di eventuale regolarizzazione in tempo utile all'adozione del provvedimento di concessione.

#### **Art. 6**

##### ***Contributi per il sostegno alla competitività delle imprese e per lo sviluppo economico del territorio. Principi***

Nel rispetto dei principi indicati dall'art. 1, la Camera inserisce, in coerenza con la Relazione Previsionale e Programmatica, nel proprio Preventivo Economico annuale uno stanziamento destinato a supportare iniziative comuni e a favore delle imprese del territorio realizzate in collaborazione con i soggetti di cui all'art. 5, i quali possono accedere esclusivamente al contributo disciplinato dal presente articolo.

Lo stanziamento complessivo è destinato a promuovere lo sviluppo di programmi di intervento a favore delle imprese e del tessuto produttivo del territorio, aventi per scopo l'incremento della produzione ed il miglioramento delle condizioni economiche e sociali dell'ambito territoriale di competenza, d'intesa con le altre istituzioni e categorie economiche e con gli altri uffici che insistono sul territorio, tenendo conto di uno o più dei seguenti criteri generali:

- a) rilevanza, incisività e continuità dell'impatto dell'iniziativa sul sistema delle imprese e dell'economia locale;
- b) innovatività dell'iniziativa, con particolare riferimento alle tematiche tecnologiche, ambientali o di impatto economico e sociale;
- c) intersettorialità e ampiezza della platea di interessi coinvolti;
- d) qualità della progettazione e dei risultati attesi rendicontabili;
- e) capacità di sviluppare e potenziare il patrimonio di competenze;
- f) capacità di favorire la promozione e l'immagine del territorio;
- g) capacità di favorire la promozione del turismo culturale ed artistico;
- h) iniziative in tema di promozione della legalità;

## **Art. 7**

### **Formulazione della richiesta di contributo**

I soggetti di cui al precedente articolo 5 presentano almeno 30 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa una richiesta, sottoscritta dal Legale Rappresentante indirizzata alla Camera di Commercio e trasmessa all'indirizzo PEC [cciaa@pec.czkrvv.camcom.it](mailto:cciaa@pec.czkrvv.camcom.it) Essa deve contenere, a pena di inammissibilità:

- a) generalità, sede, codice fiscale ed eventuale partita IVA del richiedente, numero di iscrizione al Repertorio Economico Amministrativo (per i soggetti che devono esserne in possesso), indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), al quale inviare tutte le comunicazioni afferenti l'iniziativa;
- b) i dati fiscali e contributivi del richiedente e la dichiarazione di essere in regola con il pagamento di oneri fiscali, contributivi e assicurativi ai sensi della normativa vigente;
- c) un'esauriente relazione illustrativa dell'iniziativa, nella quale, oltre all'indicazione del suo titolo, 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, ed eventuali ulteriori criteri di valutazione ai fini della coerenza con lo Statuto dell'Ente, le sue linee programmatiche ed il presente Regolamento;
- d) i termini di avvio e di conclusione dell'iniziativa o dell'evento;
- e) il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa, deliberato, in caso di Enti, dal competente organo amministrativo. 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;
- f) la dichiarazione relativa all'applicabilità o meno della ritenuta fiscale ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 29/09/1973 n. 600;
- g) lo Statuto, l'Atto costitutivo e il curriculum del soggetto richiedente;
- h) l'impegno a comunicare tempestivamente alla Camera di Commercio ogni eventuale variazione concernente le informazioni contenute nella domanda di contributo
- i) le modalità di pubblicizzazione dell'intervento contributivo della Camera.

## **Art. 8**

### **Procedimento di concessione e istruttoria della richiesta**

Tutte le domande pervenute e i relativi progetti vengono istruiti dal Dirigente d'Area o dal responsabile del Procedimento incaricato. L'istruttoria, di tipo formale, è finalizzata alla verifica dei seguenti aspetti e requisiti, ovvero rispetto dei termini di presentazione, completezza, regolarità formale e sostanziale della documentazione prodotta e sua conformità rispetto a quanto richiesto dal presente Regolamento, sussistenza dei requisiti soggettivi previsti. Qualora necessario per procedere all'istruttoria, il Dirigente competente o il Responsabile del Procedimento incaricato provvede alla richiesta di elementi informativi e/o di documentazione integrativa dando un termine di 10 giorni dal ricevimento della stessa. Le domande ammissibili dal punto di vista formale sono trasmesse al Segretario Generale che le propone al Presidente per l'inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile della Giunta; per le domande che vengono ritenute inammissibili da parte del Dirigente d'Area o dal Responsabile del Procedimento incaricato, questi provvede a darne comunicazione tramite PEC al soggetto proponente.

La Giunta, nell'approvare l'iniziativa, determina l'ammontare del contributo riconosciuto entro il limite stabilito per come di seguito:

- L'entità del contributo viene determinata in considerazione della valenza e della pertinenza al programma annuale d'intervento, fino ad un massimo del 50% del totale delle spese preventivate ed ammissibili risultanti dal piano finanziario dell'iniziativa.

In caso di concessione del contributo, il Dirigente d'Area o il Responsabile del Procedimento incaricato ne dà comunicazione al soggetto interessato tramite PEC. Tale comunicazione deve indicare:

- a) 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 alla trasmissione di tutta la documentazione prevista dall'art. 10, con l'indicazione che il mancato rispetto dei termini ivi previsti comporta la decadenza dal contributo;
- b) le eventuali ulteriori condizioni a cui è subordinata la concessione ovvero l'erogazione del contributo stesso.

Rientrano fra le spese ammesse solo quelle imputabili all'iniziativa in modo chiaro, specifico e diretto, da comprovare successivamente con regolari giustificativi di spesa (fatture, ricevute fiscali, note, ecc.) intestate al soggetto proponente e beneficiario del contributo.

Sono, altresì, ammesse le spese relative a viaggi, trasferimenti, ospitalità e soggiorno inclusi i pasti se strettamente necessarie allo svolgimento dell'iniziativa.

Sono esclusi i costi interni (compensi agli amministratori a qualsiasi titolo e al personale, attrezzature, spese generali ecc.), le spese relative alla rendicontazione dell'iniziativa e quelle che per il loro palese carattere di marginalità o voluttuarietà, siano da ritenersi di scarsa o nessuna utilità ai fini dello svolgimento dell'iniziativa stessa.

Per spese generali si intendono le spese di funzionamento e di organizzazione non specificamente destinate alla realizzazione delle iniziative (fitto locali, riscaldamento/condizionamento, telefono, cancelleria, spese postali, gettoni, ecc.), ivi comprese le consulenze contabili, fiscali, del lavoro.

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 e comunque nel termine massimo di due anni, 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 60 (sessanta) giorni consecutivi dalla conclusione dell'iniziativa o dell'evento, come comunicata ai sensi della lett. d) dell'art. 7, deve, dal 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, ecc.) relativi agli interventi realizzati, accompagnati dalla documentazione attestante l'avvenuto pagamento, costituita da copia del bonifico bancario o postale e dalla liberatoria rilasciata da parte del fornitore. Alla documentazione di rendicontazione deve essere, altresì, allegata ogni documentazione o altro materiale comprovante lo svolgimento effettivo dell'iniziativa;
- 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 degli 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 di 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) i dati fiscali e contributivi del soggetto beneficiario;
- f) gli ulteriori documenti previsti o richiesti di volta in volta dall'Ufficio.

E' ammessa una proroga dei termini indicati dal comma precedente, nel termine massimo di 15 giorni. Tale proroga può essere concessa per una sola volta e per comprovate motivazioni, su richiesta della parte da inoltrare prima dello scadere dei 60 giorni, che verranno valutate, a suo insindacabile giudizio, da parte del Dirigente deputato ad adottare il provvedimento di liquidazione.

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 dall'istruttoria effettuata emerga la necessità di acquisire integrazioni documentali o dichiarative, il Dirigente competente o il Responsabile del Procedimento incaricato provvede a darne comunicazione alla parte dando un termine di 15 gg. per produrre quanto richiesto in mancanza del quale l'istruttoria terrà conto esclusivamente della documentazione già acquisita.

## **Art. 11**

### ***Liquidazione ed erogazione del contributo***

Pervenuta la documentazione e verificatane 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 come stabilito dal precedente art. 8 e, comunque, fino all'ottenimento del pareggio, eventualmente riducendo l'importo del contributo in caso di avanzo, minori spese o maggiori entrate.

Nel caso in cui dall'istruttoria effettuata emerga qualsiasi motivo che osta all'accoglimento della richiesta di liquidazione o nel caso in cui occorra produrre delle integrazioni, il Dirigente competente o il Responsabile del Procedimento incaricato provvede a darne comunicazione ai sensi dell'art. 10 bis della Legge n. 241 del 7 agosto 1990. Entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento di tale comunicazione, il richiedente può presentare le proprie osservazioni a riguardo. Decorso inutilmente tale termine ovvero qualora non vengano accolte le osservazioni presentate, viene adottato un provvedimento di decadenza dal contributo.

Nessun importo può essere erogato, se dal consuntivo non emerga uno sbilancio passivo. Il contributo erogabile comunque non può superare l'ammontare di detto sbilancio.

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.

Determinata la liquidazione del contributo, l'Ufficio procede 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 di DURC regolare, l'Ufficio competente trasmette la pratica ai fini dell'emissione del mandato di pagamento.

#### **Art. 12**

##### ***Contributi previa emanazione di appositi Bandi***

La Camera di Commercio, anche in collaborazione con altri enti, realizza interventi finalizzati a sostenere lo sviluppo, la competitività e le attività delle imprese e degli operatori economici tramite contributi dedicati, per mezzo di appositi Bandi. I Bandi devono disciplinare la finalità dell'iniziativa promozionale, i soggetti che vi possono concorrere, i criteri di selezione, le modalità di partecipazione, la quantificazione del finanziamento previsto, le modalità di liquidazione. Gli interventi di cui al presente articolo sono sottoposti all'approvazione della Giunta camerale. Gli atti di gestione delle iniziative sono adottati con apposito provvedimento del Dirigente competente per settore.

#### **Art. 13**

##### ***Concessione del patrocinio dell'Ente***

La concessione o il diniego del patrocinio è adottato dal Presidente con propria nota e vengono portati a conoscenza della Giunta nella prima seduta utile. Il patrocinio è sempre a titolo gratuito.

Il patrocinio della Camera costituisce il riconoscimento ufficiale da parte dell'Ente della validità dell'iniziativa o dell'evento a cui si riferisce, in considerazione dell'apporto, anche in via indiretta, allo sviluppo del sistema economico del territorio.

Il patrocinio della Camera può essere concesso per iniziative, eventi, manifestazioni, convegni e pubblicazioni di chiaro significato e prestigio, che siano attinenti ai fini istituzionali dell'Ente di promozione e sviluppo dell'economia dell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, promosse da soggetti pubblici o privati che, per notorietà o struttura possedute, diano garanzia di correttezza, serietà e validità dell'iniziativa.

La richiesta di patrocinio deve essere corredata da tutti gli elementi utili a formulare il giudizio di validità dell'evento, quali:

- contenuti e finalità;
- programma, periodo, durata, luogo, modalità di svolgimento e destinatari dell'iniziativa;
- eventuali contributi o patrocini richiesti e/o ottenuti da altri soggetti pubblici o privati;
- lo statuto dell'associazione, ente od organismo richiedente.

Dell'avvenuta concessione del patrocinio il soggetto organizzatore 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.

La concessione del patrocinio per eventi proposti ed organizzati da terzi che si svolgono presso i locali delle sedi della Camera di Commercio, non implica la concessione a titolo gratuito delle sale stesse.

#### **Art.14**

##### ***Disposizioni transitorie e finali***

Le presenti disposizioni abrogano e sostituiscono integralmente ogni precedente Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio, adottato dalle disciolte Camere di Commercio di Catanzaro, di Crotona, di Vibo Valentia, prima dell'accorpamento.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio su proposta della Giunta, entra in vigore immediatamente all'atto della sua approvazione ai sensi dell'art. 46 del vigente Statuto.

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