



Camera di Commercio
Mantova



Allegato B) alla D.C. n. 6 del 28 luglio 2011

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI
PER INIZIATIVE PROMOZIONALI ORGANIZZATE DA TERZI**

Approvato con Deliberazione di Consiglio n. 6 del 28 luglio 2011

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del regolamento e ambito di applicazione
- Art. 2 – Principi generali
- Art. 3 – Soggetti destinatari dei contributi camerali
- Art. 4 – Interventi finanziabili
- Art. 5 – Spese ammissibili e ammontare del contributo

TITOLO II PROCEDURA DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

- Art. 6 – Istanze di contributo
- Art. 7 – Termini e modalità di presentazione delle domande

TITOLO III ISTRUTTORIA E CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

- Art. 8 – Istruttoria delle domande
- Art. 9 – Criteri di valutazione
- Art. 10 – Determinazione e concessione del contributo

TITOLO IV VERIFICA DEI RISULTATI ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

- Art. 11 - Rendicontazione a consuntivo ed erogazione del contributo
- Art. 12 – Riduzione del contributo
- Art. 13 – Revoca del contributo
- Art. 14 – Contributi a sostegno dell'attività di organismi locali
- Art. 15 – Norme transitorie e finali

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 al fine di garantire trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi per iniziative promozionali organizzate da terzi.
2. Il presente regolamento non si applica alle iniziative e ai progetti alla cui realizzazione la Camera di commercio partecipa direttamente con proprie risorse strumentali e/o umane né alle iniziative e ai progetti promossi e/o realizzati da soggetti compartecipati dalla Camera di commercio.
3. Il presente regolamento non si applica altresì alle singole imprese che potranno accedere ai contributi camerali unicamente nell'ambito di iniziative regolamentate con appositi bandi.

Art. 2 – Principi generali

1. La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Mantova, nell'ambito delle proprie funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali a norma dell'art. 2, comma 1, della Legge n. 580/1993 e s.m.i., eroga contributi a soggetti pubblici e a soggetti privati portatori di interessi diffusi per il cofinanziamento di progetti e iniziative da questi promossi e realizzati, volti a favorire la qualificazione e lo sviluppo dell'economia mantovana e che siano giudicati meritevoli in termini di ricaduta economica e coerenti con i documenti di programmazione dell'Ente camerale.
2. I finanziamenti camerali sono disposti nel rispetto delle normative vigenti in materia di aiuti di Stato, coerentemente con i programmi pluriennali ed annuali dell'Ente e in osservanza dei principi di trasparenza, efficacia e sussidiarietà.
3. La Camera di Commercio di Mantova indirizza i propri interventi di sostegno finanziario a favore di iniziative promozionali organizzate da terzi tenendo conto dei seguenti principi generali:
 - a. dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi di sviluppo, preferibilmente pluriennali, rispetto ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale;
 - b. sostenere iniziative supportate da una adeguata progettazione, che prevedano tempi certi di realizzazione e consentano alla Camera di commercio di assoggettare l'attività a controlli e verifiche anche periodici;

- c. escludere il sostegno alle iniziative che abbiano un interesse interno all'organismo richiedente o che comunque non siano aperte alla generalità dei soggetti potenzialmente interessati;
- d. privilegiare le iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
- e. privilegiare le iniziative caratterizzate da trasversalità ovvero dall'innovazione e originalità dei contenuti;
- f. favorire la rotazione dei soggetti fruitori delle agevolazioni.

Art. 3 – Soggetti destinatari dei contributi camerali

1. Possono accedere ai contributi camerali disciplinati dal presente regolamento:
 - a. enti pubblici o organismi a prevalente capitale pubblico;
 - b. organismi privati portatori di interessi generali per il sistema socio-economico locale quali le associazioni di categoria, i consorzi di imprese, i centri servizi.
2. Qualora, all'atto della presentazione della domanda di contributo, il soggetto richiedente indichi che, per la realizzazione dell'iniziativa proposta, intende avvalersi di un ente o società strumentale, quest'ultimo potrà essere autorizzato a rendicontare l'iniziativa e a riscuotere il contributo camerale. Al di fuori di tale ipotesi e in assenza di tale dichiarazione preventiva non sarà possibile erogare il contributo camerale a soggetti diversi dal destinatario del contributo individuato nel provvedimento di concessione.
3. I soggetti privati che richiedono un contributo camerale ai sensi del presente regolamento dovranno allegare alla richiesta l'atto costitutivo e lo Statuto.
4. Soggetti diversi non possono avanzare richiesta di contributo per una medesima iniziativa, se non congiuntamente ed indicando il soggetto capofila cui destinare il contributo.

Art. 4 – Interventi finanziabili

1. Possono beneficiare dei contributi camerali i progetti e le iniziative di carattere promozionale rispondenti alle finalità individuate nei programmi di attività pluriennale e annuale della Camera di Commercio di Mantova.
2. Sono esclusi dall'accesso ai finanziamenti camerali:
 - a. i progetti e le iniziative che esulano dalle finalità individuate nei documenti programmatici dell'Ente camerale o che comunque non risultino coerenti con le finalità istituzionali come individuate dalla Legge 580/1993;
 - b. i progetti e le iniziative di interesse interno al soggetto richiedente comunque finalizzati;

- c. i progetti e le iniziative, gestite da soggetti privati, alle quali non sia garantito l'accesso a tutte le imprese operanti nel settore di riferimento, indipendentemente dall'appartenenza ai medesimi organismi;
 - d. i progetti e le iniziative già realizzati anche solo parzialmente;
 - e. i progetti e le iniziative per i quali sia stato chiesto l'intervento finanziario pubblico (comunitario, statale o regionale) in base a normative o bandi che ne prevedano l'esclusività.
3. I progetti per i quali si richiede il contributo dovranno avere durata massima di un anno. I progetti di durata superiore all'anno saranno presi in considerazione solo se suddivisi in distinte annualità ciascuna con finalità e contenuti chiaramente specificati. La concessione del contributo camerale per una annualità non impegna l'Ente a sostenere finanziariamente anche le successive fasi.
4. L'iniziativa promossa dovrà essere senza fini di lucro e di interesse generale per il sistema delle imprese della provincia.

Art. 5 – Spese ammissibili e ammontare del contributo

1. Ai fini della concessione del contributo camerale saranno considerate unicamente le spese direttamente e specificatamente imputabili all'iniziativa, da comprovare successivamente con regolari giustificativi di spesa (fatture quietanzate o ricevute di pagamento). Le spese si intendono al netto di IVA.
2. Le spese interne di personale sostenute dal beneficiario, purché imputabili direttamente all'iniziativa e adeguatamente documentate, sono ammesse e valutate nella misura massima del 15% del costo complessivo dell'iniziativa.
3. Le spese relative alla progettazione dell'iniziativa saranno valutate nella misura massima del 15% delle spese specifiche per l'effettuazione dell'iniziativa ammessa a contributo nel caso si tratti di nuova iniziativa, mentre saranno escluse nel caso di reiterazione di una iniziativa già finanziata dalla Camera di commercio.
4. Sono escluse le seguenti tipologie di spese:
 - a) spese generali (amministrative, finanziarie, fiscali, ...);
 - b) spese relative al funzionamento ordinario dei soggetti beneficiari (personale dipendente, locazioni, spese telefoniche e postali, fotocopie, ...)
 - c) spese di rappresentanza (omaggi, colazioni, buffet ed altre iniziative conviviali) nonché quelle spese che, per il loro palese carattere di marginalità e voluttuarietà, siano chiaramente da ritenersi di scarsa o nessuna utilità ai fini dello svolgimento dell'iniziativa stessa
 - d) spese effettuate anteriormente alla data di presentazione della domanda di contributo;
 - e) spese non documentabili.

5. Il contributo camerale sui singoli progetti non potrà in ogni caso superare il 50% delle spese ammissibili, ovvero (se inferiore) la somma necessaria a raggiungere il pareggio tra i costi e i ricavi dell'iniziativa. L'ammontare del contributo camerale non potrà inoltre essere superiore alle risorse proprie del richiedente (quota di autofinanziamento).

TITOLO II

PROCEDURA DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Art. 6 – Istanze di contributo

1. Le domande di contributo sono redatte sulla base del modulo facsimile predisposto dalla Camera di Commercio scaricabile dal sito istituzionale www.mn.camcom.gov.it, e vi dovrà essere allegata tutta la documentazione ivi specificata (Allegato A).
2. La domanda, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo promotore dell'iniziativa, deve in particolare contenere:
 - a. i dati del soggetto richiedente (denominazione, natura giuridica, sede, ...);
 - b. l'importo del contributo richiesto alla Camera di commercio;
 - c. la dichiarazione che l'iniziativa sarà aperta a tutte le imprese potenzialmente interessate e che saranno impiegati i mezzi più opportuni (specificando quali) per assicurare alle stesse una adeguata informazione;
 - d. le modalità con cui si intende dare adeguata visibilità esterna al finanziamento della Camera di commercio;
 - e. l'impegno a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione che si rendessero necessari in sede di istruttoria, a pena di inammissibilità del beneficio.

La domanda dovrà inoltre essere corredata da:

- A. una esauriente relazione illustrativa dell'iniziativa per cui si richiede il contributo in cui siano evidenziati i contenuti della stessa, gli obiettivi che si intende perseguire, i destinatari, la rilevanza economica e territoriale ovvero le ricadute positive di interesse generale che la stessa può comportare per l'economia provinciale o di specifici settori;
 - B. il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa. Il piano deve essere redatto in forma analitica e deve evidenziare, tra le entrate, le risorse proprie del soggetto richiedente (autofinanziamento), i contributi richiesti ad altri soggetti pubblici e ad eventuali sponsor privati, le risorse ricavabili dalle attività a pagamento e il conseguente disavanzo preventivato.
3. Nella domanda deve inoltre essere indicato il soggetto attuatore, qualora diverso dal proponente. Nel caso di più soggetti proponenti, deve essere indicato il soggetto capofila a cui sarà erogato il contributo.

Art. 7 – Termini e modalità di presentazione delle domande

1. Le domande di contributo devono pervenire almeno 60 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa.
2. La domanda deve essere inoltrata con una delle seguenti modalità:
 - a mano all'Ufficio Segreteria della Camera di Commercio di Mantova (Via P.F. Calvi, 28);
 - a mezzo raccomandata A.R.;
 - tramite posta elettronica certificata all'indirizzo cciaa@mn.legalmail.camcom.it

TITOLO III ISTRUTTORIA E CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

Art. 8 – Istruttoria delle domande

1. Responsabile del procedimento è il Segretario Generale (Dirigente dell'Area Promozionale). Al responsabile del procedimento compete l'istruttoria della domanda volta ad accertare l'esattezza dei dati in essa contenuti, ad acquisire elementi di valutazione di merito in base ai criteri di cui al successivo art. 9 e ad analizzare il piano finanziario e quantificare la spesa ammissibile ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento.
2. Non verranno ammesse all'istruttoria le istanze:
 - pervenute oltre il termine
 - non sottoscritte dal legale rappresentante
 - mancanti della relazione illustrativa ovvero del piano finanziario.
3. Qualora la documentazione presentata non sia completa oppure sia poco chiara, il responsabile del procedimento provvede a richiedere, anche per le vie brevi, elementi informativi e documentazione integrativa. Qualora non pervenga sollecita e completa risposta, la richiesta viene reiterata per iscritto con la fissazione di un termine di decadenza.
4. Qualora dall'istruttoria emergano motivi ostativi all'accoglimento della richiesta, il responsabile del procedimento provvede a darne comunicazione agli interessati ai sensi dell'art. 10-bis della Legge 241/1990.
5. Completata l'istruttoria, il responsabile del procedimento predispone l'atto amministrativo di concessione / rifiuto del contributo da sottoporre all'approvazione della Giunta.

Art. 9 - Criteri di valutazione

1. Ogni richiesta di contributo verrà esaminata nel merito sulla base dei seguenti criteri di valutazione:
 - a. coerenza dell'iniziativa con le aree di intervento individuate dagli organi politici dell'Ente come prioritarie ovvero con le funzioni e i compiti istituzionali della Camera di commercio ai sensi dell'art. 2, comma 2, della Legge n. 580/1993 e s.m.i.;
 - b. significatività dell'intervento per l'economia del territorio ed il sistema delle imprese;
 - c. carattere di innovatività dell'iniziativa, che non registri sovrapposizioni con iniziative analoghe o similari rivolte allo stesso territorio e/o settore;
 - d. qualità della progettazione;
 - e. intersettorialità dell'iniziativa;
 - f. condivisione dell'iniziativa da parte di più soggetti;
 - g. dimensione territoriale dell'iniziativa;
 - h. interesse verso l'iniziativa da parte del soggetto proponente (testimoniato dalla quota di autofinanziamento) e/o da parte del mercato (testimoniato dal finanziamento atteso dallo stesso, esclusi i contributi di altri enti pubblici).
2. Il requisito di cui al punto a. determina l'ammissibilità della richiesta e pertanto i requisiti successivi al primo vengono valutati soltanto se l'iniziativa risulti coerente con le funzioni e i compiti istituzionali della Camera di commercio.

Art. 10 – Determinazione e concessione del contributo

1. La concessione o il diniego del contributo è disposta dalla Giunta sulla base dell'istruttoria predisposta dal responsabile del procedimento.
2. Il contributo camerale viene quantificato e assegnato in base alle risorse disponibili, tenendo conto dell'importanza del progetto e di eventuali altri finanziamenti pubblici e nel rispetto dei criteri di cui all'art. 9 del presente regolamento.
3. La deliberazione di concessione / diniego del contributo sarà adottata, salvo casi di forza maggiore da specificare nell'atto deliberativo, prima dell'attuazione dell'iniziativa.
4. Il provvedimento amministrativo di concessione / diniego del contributo deve essere motivato con espresso riferimento agli obiettivi di promozione economica prefissati nella Relazione Previsionale e Programmatica annuale e ai criteri di valutazione di cui all'art. 9 del presente regolamento.
5. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:
 - a. l'ammontare del contributo, il soggetto beneficiario e la percentuale di spesa effettiva che il contributo stesso non può in ogni caso superare;
 - b. la precisazione 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 all'esibizione dei documenti di cui al successivo art. 12;

- c. eventuali ulteriori condizioni cui è subordinata l'erogazione.
6. Entro 20 giorni dalla assunzione da parte della Giunta del provvedimento di concessione / diniego, ne sarà data comunicazione al richiedente.

TITOLO IV

VERIFICA DEI RISULTATI ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Art. 11 – Rendicontazione a consuntivo ed erogazione del contributo

1. Il pagamento del contributo, da effettuarsi a consuntivo, è subordinato alla presentazione da parte del beneficiario della domanda di erogazione corredata da una apposita rendicontazione a consuntivo mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, da rendersi nelle forme previste dalla normativa in materia.
2. La domanda di erogazione, redatta sulla base del modulo facsimile predisposto dalla Camera di Commercio (scaricabile dal sito www.mn.camcom.gov.it), deve essere trasmessa alla Camera di Commercio entro 90 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa o del progetto unitamente ai documenti richiesti (Allegato B).
3. La domanda di erogazione deve in particolare essere corredata da:
 - a. una dettagliata relazione sullo svolgimento dell'iniziativa che evidenzi, oltre alle modalità di attuazione della stessa, il raggiungimento delle finalità enunciate in fase progettuale ed in particolare i risultati positivi in relazione alla promozione economica del territorio provinciale e delle imprese;
 - b. il rendiconto economico delle spese sostenute e delle fonti di finanziamento per il progetto nel suo complesso, distinte per singole voci. Nel prospetto devono essere evidenziati le stesse voci di costo indicate nella domanda di concessione.
 - c. l'elenco delle unità di personale impiegate per la realizzazione dell'iniziativa, precisando per ciascuna la qualifica, la retribuzione oraria e le ore dedicate (qualora tra le spese rendicontate figurino spese di personale);
 - d. le copie delle fatture relative alle spese sostenute, accompagnate dalla dichiarazione che le stesse sono conformi agli originali, depositati presso il beneficiario e a disposizione della Camera di Commercio;
 - e. dichiarazione sulla visibilità data all'intervento camerale;
 - f. dichiarazione circa l'assoggettabilità o meno del beneficiario alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, 2° comma, del D.P.R. n. 600/1973.

4. Sono tassativamente esclusi dal rendiconto eventuali documenti di spesa emessi da professionisti, imprese, enti, ecc. che risultino essere collegati con il soggetto beneficiario.
5. Qualora la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessario acquisire chiarimenti in proposito, il responsabile del procedimento provvede a darne comunicazione scritta all'interessato fissando un ulteriore termine. La mancata risposta dell'interessato, senza giustificato motivo, entro il termine prefissato deve intendersi quale rinuncia al contributo. Sulle dichiarazioni sostitutive il responsabile del procedimento effettua controlli a campione, come previsto dalla normativa in materia di documentazione amministrativa.
6. Terminata la verifica della documentazione pervenuta, il responsabile del procedimento predispone la determina dirigenziale di erogazione del contributo.

Art. 12 - Riduzione del contributo

1. Il contributo verrà proporzionalmente ridotto in sede di liquidazione, nei seguenti casi:
 - a. quando le spese rendicontate ammissibili risultino inferiori alle spese preventivate e lo scostamento sia superiore al 10%;
 - b. quando il rendiconto dell'iniziativa evidenzia un avanzo fino all'ottenimento del pareggio tra costi e ricavi (incluso il contributo camerale).

Art. 13 - Revoca del contributo

1. Il contributo verrà revocato con provvedimento della Giunta camerale nei seguenti casi:
 - a. per mancata realizzazione del progetto;
 - b. quando il progetto realizzato si discosti in modo significativo dal progetto presentato o quando la realizzazione sia inferiore al 70% della spesa preventivata;
 - c. per mancata richiesta di erogazione entro il termine perentorio di 60 giorni dalla conclusione del progetto;
 - d. qualora non venga presentato il consuntivo dell'intero progetto;
 - e. per rinuncia da parte del beneficiario;
 - f. qualora, in sede di verifica della dichiarazione sostitutiva prevista dall'art. 12, siano rilevate discordanze fra quanto dichiarato dal beneficiario e quanto accertato dal Servizio competente.

Art. 14 - Contributi a sostegno dell'attività di organismi locali

1. La Camera di commercio di Mantova può inoltre concedere contributi ad organismi di rilevante importanza locale finalizzati a sostenere in generale l'attività dei medesimi qualora tale attività sia ritenuta fondamentale per l'economia della provincia o di specifici settori.

2. Il 50% del contributo stanziato verrà erogato nel mese di gennaio dell'esercizio di riferimento e il rimanente 50% a consuntivo previa presentazione di una relazione sull'attività svolta.

Art. 15 – Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce integralmente il precedente regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio n. 4 del 28 aprile 2005.
2. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo camerale on line.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applica la vigente normativa sul procedimento amministrativo.