Camera di Commercio
Roma

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

Approvato con Deliberazione del Consiglio n. 4 del 3 aprile 2017
Modificato con Deliberazione del Consiglio n. 22 del 7 novembre 2022

Art. 1
Principi generali

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma, di seguito la "Camera", ai sensi della Legge n. 580 del 29 dicembre 1993, come successivamente modificata ed integrata, svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.

Nella concessione di contributi a sostegno di eventi ed iniziative promozionali organizzati da terzi, la Camera indirizza il proprio intervento a favore di iniziative strutturali volte ad incidere significativamente sull'assetto economico di Roma e provincia, 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 ad associazioni od Enti e che non siano aperte alla generalità dei soggetti interessati;
e) privilegiare iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico del territorio rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
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 n. 241 del 7 agosto 1990 ed in armonia con le disposizioni del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013.

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 alle proprie Aziende Speciali 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
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 di interventi per lo sviluppo economico del territorio, che si articola nell'attuazione diretta di eventi o iniziative promozionali ovvero nel sostegno finanziario di iniziative o eventi svolti a cura di soggetti terzi, giudicati meritevoli in termini di ricaduta economica e coerenti con gli indirizzi generali dell'Ente come indicati nel Programma Pluriennale e declinati nella Relazione Previsionale e Programmatica annuale.

Le iniziative promozionali sono inserite nel Preventivo Economico dell'Ente tenendo conto delle risorse disponibili, delle esigenze prioritarie di miglioramento strutturale del sistema economico locale e delle sue componenti settoriali, della situazione congiunturale, nonché degli indirizzi della politica economica governativa nazionale e di quella regionale.

Art. 4
Soggetti beneficiari

Possono presentare richiesta di contributo per il sostegno alla realizzazione di una iniziativa o evento i soggetti pubblici o privati che non svolgono in via esclusiva o prevalente attività d'impresa, appartenenti ad una delle seguenti categorie:

a) Enti pubblici (Amministrazioni dello Stato, Regioni, Enti locali) e altre Istituzioni;
b) Associazioni di categoria: organizzazioni imprenditoriali di livello provinciale aderenti ad organizzazioni nazionali rappresentate nel CNEL, ovvero organizzazioni imprenditoriali o associazioni dei consumatori che, pur non avendo sede nel territorio di competenza della Camera, siano operanti a favore delle imprese del territorio di Roma e provincia da almeno 3 (tre) anni;
c) soggetti privati (associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato), costituiti ai sensi degli articoli 36 ss. del Codice Civile o secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 361 del 10 febbraio 2000 e s.m.i., senza fine di lucro, che, alla data di presentazione della richiesta, risultino già iscritti con sede legale e/o operativa nel territorio di Roma e provincia, a pena di inammissibilità**,** da almeno 3 (tre) anni al Repertorio Economico Amministrativo per l'esercizio dell'attività per la quale richiedono il contributo.

Art. 5
Bando 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 nel proprio Preventivo Economico annuale uno stanziamento destinato a supportare iniziative a favore delle imprese del territorio realizzate in collaborazione con i soggetti di cui all'art. 4, lett. b) e c), 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, per orientare gli sforzi organizzativi, finanziari e promozionali dell'Ente e delle organizzazioni imprenditoriali verso obiettivi condivisi e selezionati, al fine di raggiungere la massa critica necessaria per aumentare l'efficacia degli interventi e le positive ricadute degli stessi sul territorio.

L'attribuzione delle risorse è disciplinata da un apposito Bando, anche in più edizioni, approvato dalla Giunta successivamente al Preventivo Economico annuale.

Il Bando, in particolare, prevede:

a) la ripartizione delle risorse fra le diverse linee di intervento;
b) i termini perentori per la presentazione delle richieste;
c) i criteri di attribuzione dei punteggi a ciascuna richiesta;

d) la nomina di una Commissione per la valutazione dei progetti e l'attribuzione del relativo punteggio;
e) che per quanto non diversamente previsto nel Bando medesimo si applica il presente Regolamento.

La Commissione di cui alla precedente lett. d), individuata dalla Giunta, è composta dal Segretario Generale della Camera o dal Segretario Generale Vicario della Camera, con funzioni di Presidente, e da 2 (due) membri, scelti fra esperti nelle materie di cui trattasi, non riconducibili, né direttamente, né indirettamente, ai soggetti di cui all'art. 4, lett. b) e c), o Dirigenti della Camera, escluso il Dirigente competente ad adottare il provvedimento di cui al successivo art. 10. Ai lavori partecipa un funzionario della Camera in qualità di segretario. I lavori della Commissione terminano entro 30 (trenta) giorni dal termine di chiusura del Bando e gli esiti vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente con ogni effetto legale.

Entro i 30 (trenta) giorni successivi al termine dei lavori della Commissione, il Dirigente competente provvede all'adozione del provvedimento di cui al successivo art. 10.

La Camera, su specifica richiesta del soggetto beneficiario al momento dell'avvio delle attività previste, può erogare un'anticipazione nel limite massimo del 50% del contributo concesso per la realizzazione del singolo progetto ammesso, dietro presentazione di apposita fideiussione bancaria, rilasciata da Istituto iscritto all'Albo delle Banche tenuto dalla Banca d'Italia, ovvero assicurativa, rilasciata da primaria Compagnia assicuratrice, iscritta all'Albo tenuto dall'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS), che abbia raccolto in Italia premi per ramo "cauzione" pari ad almeno 500.000 euro sulla base dell'ultimo Bilancio disponibile. La fideiussione, redata sulla base del facsimile fornito dalla Camera, deve prevedere un importo pari all'anticipo oltre alla maggiorazione per interessi legali, deve avere una validità di almeno sei mesi successivi al termine di decadenza previsto dall'art. 12, comma 1 per la rendicontazione del progetto e deve espressamente prevedere l'esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Art. 6
Presentazione delle richieste di contributo

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'iniziativa o l'evento per cui si richiede il contributo deve essere senza fini di lucro e di interesse generale per il sistema delle imprese del territorio e non deve essere suscettibile di sfruttamento imprenditoriale diretto da parte del richiedente.

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 di Roma e provincia e delle imprese del territorio.

Art. 7
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 pena di inammissibilità:

a) generalità, sede, codice fiscale, 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, ed eventuale partita IVA del richiedente;
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 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;
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) lo Statuto, l'Atto costitutivo e il *curriculum* del soggetto richiedente;
g) le modalità di pubblicizzazione dell'intervento contributivo della Camera.

Art. 8
Procedimento di concessione e istruttoria della richiesta

Per le iniziative non espressamente definite nel Preventivo Economico dell'Ente, il procedimento di concessione del contributo si conclude entro 90 (novanta) giorni consecutivi dalla ricezione della richiesta. Decorso tale termine senza che sia stato adottato il provvedimento di concessione del contributo ai sensi del successivo art. 10, la richiesta si considera respinta.

Per le iniziative espressamente definite nel Preventivo Economico dell'Ente, il termine di 90 (novanta) giorni consecutivi per la conclusione del procedimento decorre dalla comunicazione di avvio dell'attività, che deve pervenire alla Camera almeno 30 (trenta) giorni consecutivi prima dell'inizio della stessa.

Il Dirigente competente provvede ad assegnare al funzionario Responsabile dell'Ufficio la responsabilità dell'istruttoria volta ad accertare l'esattezza dei dati contenuti nella richiesta, ad acquisire elementi di valutazione di merito e ogni ulteriore elemento informativo o ulteriore documentazione, anche fissando per iscritto un termine per l'integrazione della richiesta. Spirato inutilmente tale termine, la richiesta di contributo si considera respinta.

Art. 9
Ammontare del contributo e spese ammesse

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 ai sensi del successivo art. 10, 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. 12 lett. b).

Le spese relative all'utilizzo di risorse proprie (umane e logistiche) del richiedente o di società partecipate al 100% dallo stesso ovvero dallo stesso e da altri soggetti con i quali sussista con il richiedente un vincolo di organizzazione o di articolazione territoriale devono essere pari ad almeno il 20% delle spese specifiche per l'effettuazione dell'iniziativa ammessa a contributo, a pena di inammissibilità della richiesta, ferma restando la necessaria verifica del rapporto di congruità delle stesse rispetto alle dotazioni del soggetto richiedente, anche nel caso di pluralità di iniziative del soggetto beneficiario.

Tali spese sono ammesse nella misura massima del 50% delle spese specifiche per l'effettuazione dell'iniziativa, limitatamente al periodo di organizzazione e di svolgimento della stessa.

Per "spese relative all'utilizzo di risorse proprie umane", si intendono i costi relativi al personale dipendente dell'organismo richiedente o di società partecipate al 100% dallo stesso ovvero dallo stesso e da altri soggetti con i quali sussista con il richiedente un vincolo di organizzazione o di articolazione territoriale con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, indispensabile e strettamente collegato all'organizzazione e allo svolgimento dell'iniziativa. In tale ambito, può essere computato fra il personale dipendente il

personale in distacco presso il richiedente, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, sempreché sussista un vincolo di organizzazione o di articolazione territoriale fra distaccante e richiedente.

Per "spese relative all'utilizzo di risorse proprie logistiche", si intendono i costi relativi al funzionamento della sede (affitto, utenze); per i soggetti iscritti al Repertorio Economico Amministrativo, la sede deve risultare dalla relativa visura.

Sono ammesse nella misura massima rispettivamente del 10% le spese relative alla progettazione dell'iniziativa e le spese relative alla comunicazione o pubblicizzazione dell'evento.

Sono escluse le spese relative alla rendicontazione dell'iniziativa, nonché le spese relative a viaggi, trasferimenti, ospitalità e soggiorno.

Sono, altresì, escluse le spese relative a pasti, rimborsi-spese e simili e le spese 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 (ad es. le spese di rappresentanza quali colazioni, cene di gala, buffet, gadget, ecc.), salvo nel caso di iniziative rivolte alla valorizzazione dei prodotti agro-alimentari del territorio nella misura in cui le stesse siano strettamente necessarie allo svolgimento dell'iniziativa.

Nel caso di iniziative volte all'internazionalizzazione delle imprese del territorio o allo sviluppo e promozione del turismo ovvero il cui svolgimento contempli l'organizzazione di seminari o convegni internazionali ovvero ancora nel caso di borse di studio o di eventi sportivi o di iniziative per la valorizzazione del patrimonio culturale, le spese relative a viaggi, trasferimenti, ospitalità e soggiorno sono ammesse nella misura massima del 20%.

Art. 10
Provvedimento di concessione del contributo

Completata l'istruttoria, il provvedimento di concessione del contributo viene adottato dal Dirigente competente o da suo delegato, qualora si tratti di iniziative espressamente definite nel Preventivo Economico dell'Ente, ovvero, prima di essere adottato, viene sottoposto alla preliminare approvazione da parte della Giunta, ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.P.R. 254 del 2 novembre 2005, qualora si tratti di iniziative non espressamente definite.

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 alla trasmissione di tutta la documentazione prevista dall'art. 12, con l'indicazione che il mancato rispetto dei termini ivi previsti comporta la decadenza dal contributo;
c) le eventuali ulteriori condizioni a cui è subordinata la concessione ovvero l'erogazione del contributo stesso.

Entro 30 (trenta) giorni dall'adozione del provvedimento di concessione del contributo, il Dirigente competente o suo delegato ne dà comunicazione tramite posta elettronica certificata (PEC) al soggetto beneficiario, precisandone il contenuto e le condizioni, in particolare segnalando il regime di decadenza previsto dagli art. 12 e 13.

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 comunicati in base alle specifiche tecniche di volta in volta fornite.

Art. 11
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. 12
Comunicazione di conclusione dell'iniziativa e richiesta di liquidazione

Il soggetto beneficiario, entro 180 (centottanta) giorni consecutivi dalla conclusione dell'iniziativa o dell'evento, come comunicata ai sensi della lett. d) dell'art. 7, e comunque entro 18 (diciotto) mesi dalla data di comunicazione dell'avvenuta adozione del provvedimento di concessione del contributo, deve, a pena di decadenza 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, buste paga/cedolini, ecc.) relativi agli interventi realizzati, accompagnati dalla documentazione attestante l'avvenuto pagamento, costituita da: copia del bonifico bancario o postale, copia dell'assegno, copia delle ricevute di pagamento con modalità elettroniche (bancomat o carta di credito) e copia dell'estratto conto che dimostri il trasferimento di denaro. 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.

Non è ammessa proroga dei termini indicati dal comma precedente, salvo che venga disposta con apposita Deliberazione della Giunta.

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 lett. b) può essere sostituita dalla trasmissione della copia conforme all'originale del provvedimento di approvazione del consuntivo dell'iniziativa.

Art. 13
Liquidazione ed erogazione del contributo

Pervenuta la documentazione e verificatane la completezza ed il contenuto ed effettuati i previsti controlli, il Dirigente competente o suo delegato 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. 9 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 non si evinca il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 4 per l'ammissibilità della richiesta ovvero emerga qualsiasi altro motivo che osta all'accoglimento della richiesta di liquidazione, il Dirigente competente o suo delegato provvede a darne comunicazione ai sensi dell'art. 10 *bis* della Legge n. 241 del 7 agosto 1990. Entro il termine di 30 (trenta) 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.

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. 14
Concessione del patrocinio dell'Ente

La concessione del patrocinio è adottata con provvedimento della Giunta ed è 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 tessuto 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 provinciale, 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 comunicati in base alle specifiche tecniche di volta in volta fornite.

Per quanto non espressamente specificato, si applicano gli articoli precedenti in quanto compatibili.

Art. 15
Disposizioni transitorie e finali

Le presenti disposizioni abrogano e sostituiscono integralmente il precedente "Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio dell'Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzati da terzi", approvato con Deliberazione di Giunta n. 185 del 10 ottobre 2016.

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.

Le disposizioni previste dall'art. 5, comma 7 si applicano ai contributi concessi a partire dal 1° gennaio 2019.