

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

Art. 1

Principi generali

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma, di seguito la "Camera", ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 580 del 29 dicembre 1993, come modificata dal Decreto Legislativo n. 23 del 25 febbraio 2010, e ai sensi dell'art. 4 del proprio Statuto, approvato con Deliberazione del Consiglio n. 24 del 31 marzo 2000 e successivamente modificato ed integrato, svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali, in particolare al fine di accrescerne la competitività.

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 del territorio, nonché allo sviluppo della produttività e dell'efficienza delle imprese, alla crescita del loro livello tecnologico, al sostegno della fase di commercializzazione dei loro prodotti, sia a livello nazionale, sia internazionale, 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 attraverso la concessione di contributi di modesta entità, concentrandole verso iniziative di maggiore pregio e rilievo;
- c) dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi di sviluppo rispetto ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale;
- d) preferire iniziative che siano realizzate in sinergia con Enti pubblici, locali e non, ovvero con le Associazioni di Categoria delle imprese del territorio, 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 la massima 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, 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;
- c) i soggetti privati portatori di interessi generali per il sistema socio-economico locale, le associazioni, le fondazioni e le altre istituzioni di carattere privato previste dal D.P.R. n. 361 del 2000 e i soggetti indicati dagli articoli 36 ss del Codice Civile, senza fine di lucro, che, alla data di presentazione della richiesta, risultino già iscritti, a pena di inammissibilità, al Repertorio Economico Amministrativo per l'esercizio dell'attività per la quale richiedono il contributo. Tale attività deve essere svolta da almeno tre anni.

Art. 5

Presentazione delle richieste di contributo

I soggetti di cui all'art. 4 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, tuttavia evidenzino in modo palese le positive ricadute a favore del tessuto produttivo di Roma e provincia, nonché delle imprese del territorio.

Art. 6

Formulazione della richiesta di contributo

La richiesta, sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto di cui all'art. 4, 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 un breve *curriculum* del soggetto richiedente;
- g) le modalità di pubblicizzazione dell'intervento contributivo della Camera.

Art. 7

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. 9, 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. 8

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. 9, 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. 11 lett. b).

Le spese relative all'utilizzo di risorse proprie (umane e logistiche) del richiedente, o di società da esso partecipate al 100%, 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 da esso partecipate al 100% 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 eccezionalmente computato fra il personale dipendente il personale in distacco presso l'organismo richiedente, sempreché con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, dietro preventiva segnalazione da parte del richiedente e previa autorizzazione da parte della Giunta ai sensi del successivo art. 9.

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 ovvero il cui svolgimento contempli l'organizzazione di seminari o convegni internazionali ovvero ancora nel caso di borse di studio o di eventi sportivi, le spese relative a viaggi, trasferimenti, ospitalità e soggiorno sono ammesse nella misura massima del 20%.

Art. 9

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. 11, 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. 11 e 12.

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. 10

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. 11

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. 6, 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, etc.) 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, ai soggetti di cui all'art. 4, o tantomeno a chi abbia di tali soggetti 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 dei medesimi 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.

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. 12

Liquidazione ed erogazione del contributo

Pervenuta la documentazione e verificata 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. 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 non si evinca il rispetto del limite previsto dall'art. 8, 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 L. n. 241 del 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. 13

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. 14

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. 353 del 15 dicembre 2014.

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 (quindici) giorni dalla sua pubblicazione e si applica a partire dall'Esercizio Economico 2017.

Per le iniziative relative agli Esercizi Economici 2015-2016 continua ad applicarsi il Regolamento di cui alla Deliberazione di Giunta n. 353 del 15 dicembre 2014.