



## **Regolamento per la concessione di contributi e finanziamenti a sostegno dell'economia provinciale**

*Criteria e modalità per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici in conformità dell'Articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241*

### **TITOLO I**

#### **Articolo 1 - Scopo, finalità e ambito di applicazione**

1. La Camera di Commercio di Vicenza, di seguito Camera, a norma dell'Articolo 2 della Legge 29 dicembre 1993 n. 580 e s.s.m.i., ed in conformità a quanto previsto nel proprio Statuto, svolge funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese, nonché dei soggetti pubblici e privati portatori di interessi generali che operano nella circoscrizione territoriale di competenza.

2. Lo scopo del presente Regolamento è quello di definire, ai sensi dell'Articolo 12 della Legge n. 241/90 e s.s.m.i., i criteri e le modalità cui la Camera si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti privati e a soggetti pubblici.

3. La Camera concede contributi e agevolazioni: a) nei limiti dei propri stanziamenti di bilancio; b) in coerenza con i propri fini istituzionali, con la programmazione pluriennale e con le linee strategiche di intervento indicate nella relazione previsionale e programmatica annuale e nella relazione al preventivo; c) nel rispetto delle disposizioni comunitarie vigenti in tema di aiuti di Stato, qualora applicabili nelle diverse fattispecie, nonché delle disposizioni nazionali in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, trasparenza ed anticorruzione.

4. Rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento: a) le imprese di cui all'Articolo 2195 e seguenti del Codice Civile che abbiano sede legale e/o unità locale nella provincia di Vicenza (di cui al capo I del presente Regolamento "Contributi diretti alle imprese"); b) i soggetti pubblici (di cui al capo II del presente Regolamento "Contributi ad Enti, Organismi o Associazioni"); c) i soggetti privati portatori di interessi generali per il sistema economico locale, quali: associazioni imprenditoriali rappresentative dei settori economici e loro società di servizi, consorzi di imprese (di cui al capo II del presente Regolamento "Contributi ad Enti, Organismi o Associazioni").

5. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento: a) le Aziende speciali costituite dalla Camera di Commercio, l'Unione Regionale delle Camere del Veneto, l'Unioncamere Nazionale e gli Enti, Associazioni, Consorzi e altri Organismi

nei quali la Camera è presente per disposizioni statutarie e/o regolamentari e che non possono essere considerati “terzi”; b) i contributi e le agevolazioni disciplinati da altri regolamenti della Camera (es. internazionalizzazione, confidi).

## **Articolo 2 - Programmazione e pubblicità**

1. La Camera, nella relazione previsionale e programmatica annuale, individua le linee strategiche di intervento, le azioni da sviluppare e gli obiettivi da realizzare per lo sviluppo economico provinciale, le esigenze prioritarie di miglioramento strutturale del sistema economico locale e delle sue componenti settoriali tenendo conto delle risorse disponibili in bilancio e della situazione congiunturale, nonché degli indirizzi di politica economica governativa e regionale.

2. Sulla base delle linee strategiche di cui al precedente comma e in conformità al presente Regolamento, la Giunta camerale, con proprie deliberazioni, adotta: a) specifici bandi per contributi diretti alle imprese (di cui al capo I del presente Regolamento); b) un unico bando annuale per la concessione di contributi camerali a sostegno di progetti/iniziative di soggetti pubblici e privati portatori di interessi generali (di cui al capo II del presente Regolamento).

3. La Camera di Commercio dà idonea divulgazione dei bandi di cui alle lett. a) e b) di cui al precedente comma 2 nel sito istituzionale ed eventualmente con altre forme di pubblicità.

## **CAPO I**

### **CONTRIBUTI DIRETTI ALLE IMPRESE**

#### **BANDI SPECIFICI**

## **Articolo 3 - Beneficiari**

1. Ai sensi del presente Capo I possono essere beneficiari di contributi camerali le imprese di cui all'Articolo 2195 e ss. del Codice Civile, appartenenti a tutti i settori economici, che abbiano sede legale e/o unità locale nella provincia di Vicenza, in possesso dei requisiti previsti dagli appositi bandi di concorso e in regola con il versamento del diritto annuale dovuto alla Camera di Commercio di Vicenza, o che provvedono a regolarizzare la posizione entro 30 giorni dalla richiesta camerale.

## **Articolo 4 - Competenze, criteri generali e modalità.**

1. Per l'attuazione e l'applicazione del presente Capo del Regolamento gli organi competenti sono la Giunta camerale e il Dirigente preposto.

2. La Giunta camerale adotta con propria deliberazione il bando specifico per ogni

iniziativa oggetto di contributo, tenendo conto dei seguenti criteri generali:

a) dare la priorità ad iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti e/o solo temporanei,

b) favorire la rotazione dei soggetti e delle iniziative che fruiscono dei contributi;

c) aprire le iniziative a tutti i soggetti potenzialmente e legittimamente interessati, in modo trasparente e senza discriminazioni.

3. In ogni specifico bando la Giunta camerale stabilisce, inoltre, le modalità per la concessione dei contributi disciplinando nel dettaglio i seguenti aspetti:

a) l'ammontare complessivo delle risorse destinate all'iniziativa promozionale;

b) i soggetti ammessi e non ammessi;

c) il tipo di intervento ammesso a contributo;

d) il limite minimo dell'intervento;

e) la misura percentuale del contributo e il suo limite massimo per impresa e/o intervento;

f) le spese ammesse e non ammesse a contributo;

g) le modalità di presentazione della domanda e del rendiconto corrispondente;

h) i tempi di attuazione dell'iniziativa e le modalità di erogazione del contributo;

i) l'individuazione dei criteri di ammissione e di esclusione delle domande;

j) le modalità di comunicazione delle eventuali richieste di integrazione delle domande;

k) la gestione delle imprese ammesse a contributo senza copertura e il loro eventuale ripescaggio in fase di rendicontazione.

4. Il Dirigente preposto adotta tutti gli atti di gestione relativi alla ricezione delle domande, alla valutazione delle stesse, alla richiesta di eventuali dichiarazioni richieste ai fini del rispetto della normativa comunitaria e nazionale, alla eventuale comunicazione di richieste di integrazione o di esclusione per mancanza di requisiti, alla redazione della graduatoria degli ammessi fino all'erogazione del contributo e degli esclusi e alla pubblicità degli atti sul sito camerale.

5. In fase di istruttoria il Dirigente preposto può avvalersi della collaborazione di esperti esterni all'Ente per l'esame delle domande di contributo relative a tipologie di intervento per cui sono necessarie specifiche competenze tecniche. In questo caso potrà essere costituita una Commissione presieduta dal Dirigente preposto e i componenti non dovranno trovarsi in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale.

**CAPO II**  
**CONTRIBUTI A ENTI, ORGANISMI O ASSOCIAZIONI**  
**BANDO UNICO ANNUALE**

**Articolo 5 - Beneficiari**

1. Ai sensi del presente Capo II possono beneficiare di contributi camerali, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere soggetti pubblici e soggetti privati portatori di interessi generali per il sistema economico locale.

2. Per soggetti privati portatori di interesse generali si intendono, a titolo esemplificativo, associazioni imprenditoriali rappresentative dei settori economici e loro società di servizi, consorzi di imprese.

3. L'iniziativa promossa da soggetti di cui al comma 1 dovrà essere senza scopo di lucro e di interesse generale per il sistema economico provinciale vicentino.

**Articolo 6 - Bando unico, criteri oggettivi e di opportunità**

1. La Giunta camerale, entro il mese di gennaio, sulla base di quanto indicato nella Relazione Previsionale e Programmatica dell'anno in corso e nella relazione al preventivo:

a) definisce, se lo ritiene opportuno, la ripartizione delle risorse per le iniziative a favore dello sviluppo dei settori economici;

b) adotta, con propria deliberazione, il bando contributivo unico annuale con cui individua le linee strategiche di intervento, le azioni da sviluppare e gli obiettivi cui i soggetti pubblici e privati portatori di interessi generali devono attenersi nella presentazione delle domande. Del bando contributivo unico annuale viene data idonea pubblicità sul sito camerale.

2. La Giunta camerale definisce, inoltre, all'interno del bando unico annuale i criteri che saranno utilizzati per selezionare le iniziative oggetto di richiesta di contributo.

3. I criteri sono di due tipi: criteri oggettivi e criteri di opportunità. La valutazione dei criteri oggettivi spetta al Dirigente preposto. La valutazione dei criteri di opportunità è di competenza della Giunta camerale.

4. I criteri oggettivi devono tener conto delle seguenti linee guida: a) pluralità degli Organismi coinvolti; b) numerosità e struttura delle imprese destinatarie dell'iniziativa; c) maggiore percentuale di copertura dei costi da parte dell'Organismo richiedente.

5. I criteri di opportunità non devono prescindere dalle seguenti indicazioni: a) rilevanza ai fini della promozione dell'economia provinciale e utilità per le imprese, concentrando le risorse su iniziative di maggior rilievo; b) destinazione alla generalità delle

imprese interessate anche non iscritte, non aderenti o non facenti parte dell'Organismo proponente, associazione di categoria, comitato o organismo organizzatore dell'iniziativa; c) incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale rispetto a iniziative che hanno riflessi indiretti o soltanto temporanei; d) carattere innovativo.

6. Ogni domanda sarà valutata sulla base di un punteggio massimo complessivo di 100 punti: il punteggio massimo è di 70 punti per i criteri oggettivi e di 30 punti per i criteri di opportunità.

7. La prima valutazione riguarda i criteri oggettivi e spetta al Dirigente preposto. Solo se la domanda totalizza un punteggio minimo di 50 punti in ordine ai criteri oggettivi, la domanda verrà sottoposta all'attenzione della Giunta per la valutazione di opportunità. In caso contrario, il Dirigente preposto rigetterà la domanda con provvedimento motivato.

8. La domanda ammessa ai sensi del precedente comma 7 dovrà ottenere dalla Giunta camerale, con propria deliberazione, un punteggio minimo per i criteri di opportunità di 15 punti ai fini della concessione del contributo. In caso contrario la domanda di contributo sarà rigettata con provvedimento motivato del Dirigente preposto.

9. Nel bando annuale la Giunta camerale stabilisce nel dettaglio i punteggi da attribuire ai criteri e le modalità della procedura nel rispetto della ripartizione delle competenze tra organo politico e organo di gestione.

### **Articolo 7 - Modalità di presentazione della domanda**

1. I soggetti di cui all'Articolo 5, in possesso dei requisiti richiesti nel bando unico annuale, possono presentare telematicamente via *PEC to PEC* (all'indirizzo di posta elettronica certificata della Camera di Commercio) la domanda di contributo in carta libera entro 45 giorni prima della data di avvio dell'iniziativa (a pena di inammissibilità), utilizzando il modulo disponibile sul sito web camerale, adottato con ordine di servizio del Dirigente preposto.

2. La domanda, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, deve contenere:

a) generalità, natura giuridica, sede, numero di codice fiscale ed eventuale partita I.V.A. del soggetto che presenta la domanda, che è beneficiario nonché attuatore dell'iniziativa e il relativo regime fiscale;

b) un'esauriente relazione illustrativa dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, nella quale siano evidenziati gli obiettivi e i vantaggi di interesse generale, nonché i risultati attesi per l'economia locale, con espressa indicazione dei luoghi presso i quali si intende realizzare l'iniziativa e le date di inizio e conclusione. L'iniziativa deve essere coerente con il programma promozionale della Camera di

Commercio, come indicato nel bando contributivo unico annuale;

c) il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa redatto in forma analitica e che evidenzi le entrate, eventuali contributi richiesti ad altri enti pubblici e i proventi dell'iniziativa (es. biglietti di ingresso, quote di iscrizione/partecipazione). In ogni caso deve essere specificato se gli importi sono al netto o al lordo delle imposte;

d) l'entità del contributo richiesto alla Camera di Commercio che non potrà mai essere superiore alla metà dei costi sostenuti a consuntivo dal soggetto richiedente dedotte le eventuali entrate;

e) la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione, che si rendessero necessari in sede di istruttoria e rendicontazione;

f) l'impegno a dare visibilità esterna al contributivo camerale, apponendo in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa (materiali, comunicati, manifesti, opuscoli, inviti, siti internet...) il logo camerale e la dicitura «iniziativa realizzata con il contributo della Camera di Commercio di Vicenza» nonché la spendita del nome della Camera di Commercio anche durante la realizzazione di incontri/convegni relativi al progetto. L'assenza totale, senza alcuna giustificazione, di tali forme di pubblicizzazione, che saranno verificate in sede di rendicontazione, determina la revoca della concessione del contributo camerale con provvedimento del Dirigente preposto;

g) l'impegno a comunicare alla Camera di Commercio ogni variazione dell'iniziativa, intervenuta dopo la presentazione della domanda;

h) la dichiarazione di regolarità del versamento del diritto annuale alla Camera di Commercio di Vicenza, se dovuto;

i) la proposta di modalità di misurazione dell'iniziativa, affinché i benefici qualitativi/quantitativi derivanti dalla stessa siano rilevabili mediante l'utilizzo di appropriati strumenti, in relazione agli obiettivi del progetto (ad esempio indagini di customer satisfaction, indicatori qualitativi/quantitativi di valutazione);

j) le dichiarazioni, da redigersi nelle forme di legge, concernenti il rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa comunitaria in materia di aiuti di stato, qualora applicabile nelle diverse fattispecie, nonché le ulteriori dichiarazioni da redigersi nelle dovute forme, concernenti gli obblighi di legge, qualora applicabili (ad esempio a titolo esemplificativo ma non esaustivo normativa antimafia - D. Lgs. n. 159/2011 e s.s.m.m.i; normativa relativa al tema di contributi erogati a enti fornitori di servizi - Articolo 4, comma 6 del D.L. 67.2012 n. 95, convertito con modificazioni dalla L. n. 135 del 2012 ; normativa relativa al rating di legalità - Decreto-legge 1/2012 (Articolo 5 ter - Rating di legalità delle imprese) modificato dal Decreto legge 29/2012 e convertito, con modificazioni, dalla Legge 62/2012).

3. Il Dirigente preposto, ricevuta la domanda, comunicherà tempestivamente al soggetto proponente l'avvio del procedimento con l'indicazione del Responsabile dello stesso e dell'Ufficio competente all'istruttoria.

### **Articolo 8 - Spese ammesse e non ammesse**

1. Ai fini della concessione del contributo camerale saranno considerate unicamente le spese direttamente imputabili all'iniziativa, documentabili in sede di rendiconto attraverso fatture, ricevute di pagamento e/o altro documento contabile e fiscale. Non sono ammesse correzioni o integrazioni successive a tali documentazioni.

2. Le spese si intendono al netto dell'IVA, qualora essa non costituisca un costo per il beneficiario.

3. Sono ammesse:

a) le spese sostenute dalla data di presentazione della domanda di contributo fino ad un massimo di 90 gg. dalla data di conclusione dell'iniziativa;

b) le spese a sostegno di costi progettuali di investimento, con ciò intendendosi gli oneri direttamente imputabili alla realizzazione di progetti e iniziative specifiche. Non saranno ammessi i costi di mero funzionamento del soggetto proponente, salvo quanto indicato nei punti successivi;

c) le spese per i contratti di collaborazione, a condizione che essi siano sottoscritti espressamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto di contributo;

d) le spese generali, di amministrazione interna e di organizzazione: qualora espressamente evidenziate nella richiesta iniziale, secondo i limiti di seguito indicati e purché correlate alle azioni da svolgere (ad es.: spese telefoniche, postali, per materiali di consumo, canoni internet, riscaldamento, energia elettrica, trasporto, carburante, tasse, imposte e similari, spese di ospitalità, rinfreschi, doni). Esse sono ammissibili, fino alla percentuale massima del 5% delle spese vive e dirette progettuali. Dette spese andranno elencate analiticamente e opportunamente documentate in sede di rendicontazione;

e) le spese di personale dipendente: qualora espressamente evidenziate nella richiesta iniziale, secondo i limiti di seguito indicati e purché correlate alle azioni da svolgere, sono ammissibili fino alla percentuale massima del 10% degli oneri vivi e diretti, a condizione che dette spese siano rendicontate a parte, con specifico riferimento al tempo (ore) dedicato alle iniziative da parte del personale; il relativo costo andrà comprovato mediante la trasmissione di apposita documentazione, in originale o in copia (ad esempio, statini stipendiali). Dette spese andranno elencate analiticamente e opportunamente documentate in sede di rendicontazione;

f) le previsioni di cui alle precedenti lett. c), d), e) si applicano anche nei casi in cui dette spese siano comprovate da documenti contabili e/o fiscali di soggetti controllati,

collegati, di emanazione dei beneficiari dei contributi o aventi legali rappresentanti in comune con il soggetto richiedente il contributo. Tali fatture devono riportare analiticamente la descrizione delle spese sostenute e imputabili all'iniziativa di riferimento.

4. Tutte le spese devono essere comprovate da documenti fiscalmente validi e quietanzati ai sensi dell'Articolo 12 del presente Regolamento.

### **Articolo 9 - Misura del contributo camerale**

1. Il contributo camerale non può eccedere il limite massimo del 50% delle spese necessarie per la realizzazione dell'iniziativa o il diverso limite a carico del soggetto proponente, posto da disposizioni comunitarie, nazionali o regionali in materia di aiuti di stato che impongano limiti di intensità di aiuto inferiore.

2. Nel caso in cui per la medesima iniziativa il soggetto proponente il contributo ottenga il sostegno finanziario anche di altri enti, pubblici o privati (anche con entrate derivanti da vendita biglietti o richieste di quote di partecipazione), la Camera di Commercio non può concedere un contributo superiore alla metà dei costi che il soggetto proponente sostiene, dedotte le eventuali entrate.

3. Il contributo è erogato a seguito di presentazione del rendiconto consuntivo delle spese sostenute dal soggetto proponente per la realizzazione dell'iniziativa ammessa al contributo. Per iniziative che hanno una durata superiore ai sei mesi, può essere concessa una anticipazione del contributo su presentazione di un rendiconto parziale delle spese sostenute, purché la richiesta sia presentata al momento della presentazione della domanda. Le anticipazioni non possono superare il 50% del contributo massimo assegnato e rispettano lo stesso rapporto spese/ contributo.

4. Il soggetto proponente presenta le spese vive dirette progettuali nel piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa e indica separatamente le eventuali spese di cui alle lettere d), e) del comma 3 dell'Articolo 8, nelle misure massime indicate. Parimenti, in sede di rendicontazione, andranno elencate le spese vive dirette progettuali sostenute nel rendiconto analitico delle spese sostenute e delle entrate realizzate dell'iniziativa e le spese di cui alle lettere d), e) del comma 3 dell'Articolo 8 andranno indicate separatamente. In ogni caso tali spese di cui alle lettere d), e) del comma 3 dell'Articolo 8 saranno prese in considerazione dei limiti indicati al comma 1 del presente articolo.

5. Il contributo è proporzionalmente ridotto nel caso in cui dal rendiconto consuntivo le spese sostenute siano inferiori rispetto al preventivo presentato con la domanda.

### **Articolo 10 - Istruttoria della domanda**

1. Ai sensi dell'Articolo 7 del presente Regolamento la domanda di contributo è



assegnata al Dirigente preposto.

2. Come indicato all'Articolo 6 del presente regolamento, il Dirigente preposto valuta la domanda secondo i criteri oggettivi stabiliti nel bando unico annuale.

Se il Dirigente assegna alla domanda un punteggio inferiore ai 50 punti in ordine ai criteri oggettivi, rigetterà la domanda con provvedimento motivato.

Se il Dirigente assegna alla domanda un punteggio non inferiore ai 50 punti in ordine ai criteri oggettivi, sottoporrà alla Giunta camerale una proposta di delibera, previo parere del Segretario Generale.

3. La Giunta camerale stabilisce il punteggio da assegnare alla proposta dell'iniziativa in merito ai criteri di opportunità.

4. Se la Giunta camerale assegna alla domanda un punteggio inferiore ai 15 punti in ordine ai criteri di opportunità, il Dirigente preposto rigetterà la domanda con provvedimento motivato.

5. Se la Giunta camerale assegna alla domanda un punteggio non inferiore ai 15 punti in ordine ai criteri di opportunità, il Dirigente preposto adotterà il provvedimento di concessione del contributo.

6. Spetta al Dirigente:

a) la predisposizione della proposta di delibera alla Giunta camerale, redatta senza l'indicazione del soggetto che presenta la domanda di contributo, con l'indicazione dell'oggetto e degli obiettivi dell'iniziativa; della valutazione dei criteri oggettivi e del corrispondente punteggio assegnato; dell'importo del contributo proposto per la concessione;

b) la richiesta di elementi informativi e documentazione aggiuntiva al soggetto proponente, fissando un termine perentorio di 10 giorni di calendario, per eventuali integrazioni.

7. Spetta alla Giunta camerale:

a) la valutazione dei criteri di opportunità;

b) la definizione delle risorse da destinare all'iniziativa, nei limiti della disponibilità del bilancio camerale;

c) la valutazione delle modalità di misurazione dell'iniziativa proposte dal soggetto richiedente il contributo, affinché i benefici qualitativi/quantitativi derivanti dall'iniziativa stessa siano rilevabili mediante l'utilizzo di appropriati strumenti, in relazione agli obiettivi stabiliti dal progetto (ad esempio indagini di *customer satisfaction* o specifici indicatori qualitativi e/o quantitativi di valutazione).

## **Articolo 11 - Provvedimento di concessione o diniego del contributo**

1. La concessione o il diniego del contributo si conclude con determinazione del

Dirigente preposto. Il provvedimento deve essere sempre motivato.

2. In caso di accoglimento della domanda il dispositivo deve indicare:

a) l'importo del contributo, il soggetto beneficiario, la percentuale massima di spesa effettiva che il contributo stesso non può in ogni caso superare;

b) la precisazione che la liquidazione del contributo è subordinata alla presentazione del rendiconto analitico e completo delle entrate e delle spese dell'iniziativa, secondo le modalità indicate al successivo Articolo 13 del Regolamento.

3. Il Dirigente preposto comunica il provvedimento di concessione o di diniego del contributo, entro 30 giorni dall'esecutività dello stesso, al soggetto proponente mediante invio *PEC to PEC*. Nella comunicazione di diniego vanno indicati anche il termine e l'autorità alla quale è possibile fare ricorso.

4. Nel caso in cui, dopo la concessione del contributo, ci fossero eventuali successive variazioni all'iniziativa indicata nella domanda, le variazioni stesse devono essere comunicate, con congruo anticipo rispetto alla data di rendicontazione, al Dirigente preposto. Qualora le variazioni:

a) riguardino elementi sostanziali dell'iniziativa, il Dirigente preposto, fatta la valutazione dei criteri oggettivi sopravvenuti, se del caso, predispone una proposta di delibera per la Giunta camerale, la quale effettuerà le opportune valutazioni di sussistenza o meno dei criteri di opportunità e ne darà comunicazione al Dirigente preposto che adotterà specifico provvedimento in merito;

b) non riguardino elementi sostanziali dell'iniziativa, il Dirigente preposto, dà comunicazione scritta dell'accoglimento o meno delle variazioni sopravvenute al soggetto proponente.

## **Articolo 12 - Domande inammissibili**

1. Sono inammissibili le domande:

a) presentate da soggetti che non siano in regola con il versamento del diritto annuale alla Camera di Commercio di Vicenza, se non regolarizzate in tempo utile all'adozione del provvedimento;

b) presentate a titolo di concorso al finanziamento di iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda e che comunque non rispettano il termine perentorio di cui al comma 1 dell'Articolo 7;

c) comportino il finanziamento di attività manifestamente non coerenti con la programmazione e i fini istituzionali della Camera di Commercio (come da indicazioni della relazione previsionale e programmatica e da specifico bando annuale di cui all'Articolo 2 del presente Regolamento), oppure presentate da soggetti portatori di interessi non generali (Articolo 5 comma 2), oppure che non trovino la necessaria

copertura finanziaria nel bilancio camerale;

d) che rimangono incomplete, a seguito di invito alla regolarizzazione e scadenza del termine assegnato;

e) presentate prima dell'entrata in vigore dello specifico bando annuale di cui all'Articolo 2 del presente Regolamento e successivamente alla sua scadenza;

f) non in regola con gli adempimenti previdenziali e assicurativi;

2. In questi casi spetta direttamente al Dirigente preposto adottare il provvedimento di inammissibilità appositamente motivato e comunicarlo, entro 30 giorni dall'esecutività dello stesso, al soggetto proponente mediante invio PEC to PEC.

### **Articolo 13 - Termini e modalità di rendicontazione**

1. In caso di accoglimento della domanda, il soggetto destinatario del contributo deve trasmettere al Dirigente preposto, entro 90 giorni a calendario dalla data di conclusione dell'iniziativa, pena la decadenza dal contributo, la documentazione di seguito indicata:

a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa nella quale siano anche indicati: i tempi e le modalità di realizzazione del progetto; i risultati ottenuti e i vantaggi conseguiti sul piano dell'interesse generale per l'economia locale; le modalità seguite per garantire l'apertura dell'iniziativa a tutti i potenziali interessati e la visibilità esterna/diffusione dell'iniziativa con il contributo camerale e ogni altra indicazione stabilita con lo specifico bando annuale;

b) una dichiarazione sostitutiva di atto notorio redatta secondo il modulo disponibile sul sito web camerale, adottato con ordine di servizio del Dirigente preposto, contenente il rendiconto analitico per tipologia e valore nominale sia delle entrate realizzate o comunque accertate, comprensive del contributo camerale concesso, sia delle spese documentali sostenute, mettendo in evidenza l'eventuale disavanzo o utile dell'iniziativa e indicando gli importi comprensivi di IVA solo in caso di indeducibilità di tale imposta (in caso contrario le spese rendicontate dovranno essere indicate al netto di IVA), con le indicazioni di cui al precedente Articolo 9.

c) Le eventuali discordanze fra le entrate/spese previste indicate sul modulo di domanda e le entrate/spese realizzate devono essere opportunamente motivate e comunicate al Dirigente preposto ai sensi dell'Articolo 11, comma 4.

d) Copia dei documenti di spesa, fiscalmente validi e debitamente quietanzati, (per quietanza s'intende la copia dei documenti bancari: ad es. RIBA, bonifico, pagamento con carta di credito o carta di debito unitamente a copia del documento bancario dal quale risulti l'addebito) attestanti il pagamento. In caso di pagamento con assegno, la quietanza è rappresentata, oltre che da copia del documento bancario in cui risulti ad-

debitato l'assegno, da dichiarazione liberatoria del fornitore. La mancanza o incompletezza della quietanza comporterà automaticamente l'esclusione della fattura cui si riferisce il calcolo del contributo. Nei documenti di spesa deve sempre risultare l'imputabilità al soggetto beneficiario e il riferimento all'iniziativa oggetto del contributo, pena l'inammissibilità. Inoltre devono essere obbligatoriamente indicati: a) natura, qualità e quantità dei beni e servizi formanti oggetto dell'operazione, anche in codice purché sulla fattura sia riportata la legenda dei codici merceologici utilizzati; b) quantità e natura dei beni ceduti o entità dei servizi resi, ai fini dell'imposta sul valore aggiunto;

e) copia della documentazione che dimostri tutte le entrate realizzate, o comunque accertate, riferite all'iniziativa per la quale è stato chiesto il contributo camerale;

f) il materiale pubblicitario (inviti, manifesti, ecc.) con il quale è stato pubblicizzato l'intervento contributivo della Camera di Commercio con l'apposizione del logo camerale e la dicitura «iniziativa realizzata con il contributo della Camera di Commercio di Vicenza»;

g) gli strumenti di misurazione dei benefici qualitativi/quantitativi dell'iniziativa in relazione agli obiettivi del progetto, approvati dalla Giunta camerale (Articolo 10 comma 7 lett. c);

h) dichiarazione specifica di eventuale indeducibilità fiscale dell'Iva con relativa motivazione.

#### **Articolo 14 - Rendiconto incompleto o non conforme e casi di ritiro del contributo**

1. Qualora il rendiconto trasmesso nel termine indicato fosse incompleto o si rendesse necessaria la richiesta di chiarimenti, il Dirigente preposto, provvede a darne comunicazione al soggetto proponente, fissando un termine di 10 giorni a calendario, dalla data di ricevimento della comunicazione medesima, per le eventuali integrazioni. Tale termine sospende quello di conclusione del procedimento. Tutte le comunicazioni avvengono via *PEC to PEC*.

2. L'assenza di risposta, entro il termine indicato al comma precedente, deve intendersi quale rinuncia al contributo.

3. La variazione dell'iniziativa realizzata rispetto a quella preventivata e non comunicata con congruo anticipo rispetto alla rendicontazione comporterà la predisposizione, da parte del Dirigente preposto, di una proposta di delibera per la Giunta camerale. A seguito delle valutazioni relative ai criteri di cui all'Articolo 6 del Regolamento, il Dirigente preposto adotterà il provvedimento di riconferma/revoca/modifica di concessione del contributo.

4. La mancata rendicontazione nei termini di cui all'Articolo 13 comma 1

costituisce rinuncia al contributo da parte del soggetto beneficiario. In questo caso il Dirigente preposto adotta un proprio provvedimento per la cancellazione dell'impegno.

5. Il contributo camerale, prima della liquidazione dello stesso, può essere revocato per i seguenti motivi:

a) se l'iniziativa non è stata realizzata;

b) se sono sopravvenute condizioni di qualsiasi natura che ne rendano impossibile o illegittima l'erogazione.

5. In caso di revoca o di riduzione del contributo, la comunicazione all'interessato, tramite PEC to PEC, deve indicare il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

### **Articolo 15 - Provvedimento di liquidazione**

1. In caso di esito positivo dell'istruttoria di liquidazione, il Dirigente preposto emetterà la nota di liquidazione entro 90 giorni dalla presentazione del rendiconto e la inoltrerà all'Ufficio Ragioneria, unitamente alla documentazione necessaria, per i controlli e riscontri contabili e fiscali.

### **Articolo 16 - Erogazione del contributo**

1. L'Ufficio Ragioneria emette il mandato di pagamento del contributo entro 60 giorni dalla data della nota di liquidazione del Dirigente preposto.

### **Articolo 17 - Tutela della privacy**

1. Il conferimento dei dati personali strettamente necessari ai fini del presente regolamento è obbligatorio ed il rifiuto di fornirli comporta l'impossibilità di instaurare rapporti con la Camera di Commercio. Il relativo trattamento non richiede il consenso dell'interessato ai sensi delle vigenti normative in materia.

### **Articolo 18 - Norme finali**

1. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito internet istituzionale camerale, all'indirizzo [www.vi.camcom.it](http://www.vi.camcom.it), per la sua massima diffusione e conoscenza.

2. Sul medesimo sito saranno pubblicati e periodicamente aggiornati le notizie in tema di trasparenza, pubblicità e accessibilità totale alle informazioni correlate alle concessioni/erogazioni dei contributi, ai sensi delle norme vigenti.