



CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

**Regolamento per la concessione di contributi per eventi ed iniziative promozionali
organizzati da terzi.**

(Approvato con delibera del Consiglio Camerale n.17, del 30 luglio 2021)



INDICE

Art. 1	Principi generali	Pag. n.	3
Art. 2	Soggetti destinatari e tipologie ammissibili	Pag. n.	4
Art. 3	Formulazione delle richieste di contributo	Pag. n.	5
Art. 4	Ammontare del contributo	Pag. n.	5
Art. 5	Spese ammissibili	Pag. n.	6
Art. 6	Istruttoria della domanda	Pag. n.	7
Art. 7	Concessione del contributo	Pag. n.	7
Art. 8	Controllo sullo svolgimento dell'iniziativa; liquidazione ed erogazione del contributo; verifica dei risultati	Pag. n.	7
Art. 9	Patrocinio gratuito	Pag. n.	10
Art. 10	Trattamento dei dati personali	Pag. n.	10



Art.1 - Principi generali

1. La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Frosinone-Latina (di seguito, la “Camera”), in assolvimento delle funzioni di cui all'art.2 della L.580/1993 e s.m.i., inserisce annualmente nel proprio bilancio preventivo un programma di interventi per lo sviluppo economico provinciale, che si articola nell'attuazione diretta di eventi o iniziative promozionali ovvero nel sostegno finanziario di analoghe iniziative svolte a cura di soggetti terzi.
2. Il presente Regolamento viene adottato al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa in conformità all'art.12 della Legge 241/1990 ed in armonia con le disposizioni del D.Lgs. n.33/2013 recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, nella concessione di contributi per “eventi ed iniziative promozionali” (di seguito, “iniziativa/e”) organizzate da terzi; non si applica ai contributi all'Azienda Speciale costituita dalla Camera o a progetti/attività ad essa affidati, agli interventi economici a favore delle imprese del territorio, alle quote associative/contributi straordinari erogati a favore di organismi partecipati della Camera, ai contributi consortili nonché, se non diversamente stabilito, agli interventi finanziari regolati da specifici protocolli di intesa o convenzioni sottoscritti con enti/ organismi pubblici.
3. Nella concessione dei suddetti contributi la Camera indirizza il proprio intervento a favore di iniziative coerenti con gli indirizzi generali dell'Ente come indicati nel Programma Pluriennale e delineati nella Relazione Previsionale e Programmatica annuale, considerando le esigenze prioritarie di miglioramento strutturale del sistema economico locale, l'incidenza significativa sull'assetto economico del territorio e le risorse disponibili e tenendo conto dei seguenti criteri generali:
 - a) evitare la polverizzazione delle risorse con la concessione di contributi di modesta entità e concentrarle verso le iniziative di maggior rilievo ed impulso economico;
 - b) dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi duraturi e di sviluppo, rispetto ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale;
 - c) preferire iniziative che siano realizzate in sinergia con Enti, Istituzioni e attori dello sviluppo economico locale o nazionale, escludendo le iniziative che rivestano interesse solo all'interno dei soggetti richiedenti e che non siano aperte alle generalità dei soggetti interessati;
 - d) privilegiare le iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico del territorio, rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
 - e) sostenere prioritariamente le iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune degli operatori economici del territorio.
4. Le attività oggetto di contributo dovranno svolgersi nell'ambito della circoscrizione territoriale della Camera, fatti salvi i casi di iniziative, che pur non svolgendosi nel territorio di



competenza camerale, evidenzino in modo palese le positive ricadute a favore del tessuto economico territoriale e delle imprese del territorio.

Art.2 - Soggetti destinatari e tipologie ammissibili

1. Possono presentare richieste di contributo per il sostegno alla realizzazione di iniziative 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 e altre Istituzioni pubbliche;
 - b) organizzazioni imprenditoriali di livello provinciale nell'ambito della circoscrizione territoriale della Camera aderenti ad organizzazioni nazionali rappresentate nel CNEL ovvero organizzazioni imprenditoriali o associazioni dei consumatori di livello provinciale nell'ambito della circoscrizione territoriale della Camera, operanti nella medesima circoscrizione da almeno 3 (tre) anni ;
 - c) soggetti privati (associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato) costituiti ai sensi degli artt. 36 e seguenti del Codice Civile o secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 361 del 10 febbraio 2000 e s.m.i., senza fini di lucro, iscritti, con sede legale e/o operativa nella circoscrizione territoriale della Camera, da almeno 3 (tre) anni al Repertorio Economico Amministrativo (REA) per l'esercizio dell'attività per la quale è richiesto il contributo.
2. La concessione dei contributi è disciplinata da appositi bandi conformi ai principi del presente regolamento, approvati dalla Giunta sulla base di appositi stanziamenti inseriti nel preventivo economico annuale. Il bando, in particolare, prevede:
 - a) i termini perentori per la presentazione delle domande;
 - b) ai fini della valutazione, i criteri di attribuzione dei punteggi a ciascun progetto;
 - c) che, per quanto non diversamente previsto nel bando medesimo, si applica il presente regolamento.
3. Per iniziative organizzate dai soggetti di cui al comma 1, lettere a) e b), se l'iniziativa è espressamente inserita nel bilancio preventivo annuale, secondo i principi generali dell'art.1, il contributo è concesso con apposito provvedimento del competente dirigente.
4. Sono ammissibili iniziative di valenza provinciale o superiore di carattere specificatamente economico che abbiano evidenti e significativi riflessi diretti sull'economia locale o su suoi aspetti e/o componenti.
5. Sono comunque escluse dal contributo le manifestazioni a carattere religioso (ad es. feste parrocchiali e patronali), sociale (ad es. sagre locali), ricreativo, assistenziale o di beneficenza.



Art.3 - Formulazione delle richieste di contributo

1. I soggetti di cui all'art.2, comma 1, lettere a) e b) che intendono ottenere contributi per il sostegno di un'iniziativa, in relazione a quanto previsto dall'art.2, comma 3, devono presentare apposita domanda alla Camera, completa della sotto indicata documentazione, almeno 60 giorni prima della data di inizio della medesima.
2. La domanda, sottoscritta dalla persona fisica interessata ovvero dal legale rappresentante o responsabile dell'organismo promotore dell'iniziativa, deve contenere:
 - a) generalità, residenza, numero di codice fiscale ed eventuale partita I.V.A. del richiedente;
 - b) un'esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale, la tempistica e le modalità organizzative nonché i risultati attesi espressi anche mediante indicatori di tipo qualitativo o quantitativo;
 - c) il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa (nel caso di soggetti di cui all'art.2, comma 1, lettera a), deliberato dal competente organo amministrativo) da redigere in forma analitica, evidenziando, tra le entrate, i contributi richiesti ad altri Enti pubblici ed organismi privati ed i proventi dell'iniziativa oltre che eventuali proventi derivanti dalla vendita di beni/servizi o quote di autofinanziamento del promotore;
 - d) la misura del contributo richiesto alla Camera;
 - e) l'assicurazione che l'iniziativa sarà aperta a tutti i potenziali interessati;
 - f) le modalità di pubblicizzazione dell'intervento contributivo della Camera (logo camerale su inviti, materiale pubblicitario, ecc.);
 - g) la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi/di valutazione e i documenti che si rendessero necessari in sede di istruttoria, sotto pena di inammissibilità del beneficio.
3. L'ammissione al contributo è comunque subordinata alla verifica d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva.
4. Per iniziative a titolarità congiunta, i richiedenti devono presentare un'unica istanza contenente l'indicazione del soggetto capofila a cui destinare il contributo camerale.
5. Le Associazioni/Organizzazioni che hanno concorso alla designazione dei componenti il Consiglio Camerale possono presentare istanza senza particolari formalità temporali ma comunque prima della data di avvio dell'iniziativa.

Art.4 - Ammontare del contributo

1. Il contributo camerale non può superare il limite massimo del 50% delle spese ammesse e comunque la differenza tra spese ammesse sostenute ed entrate accertate a consuntivo, al netto dell'i.v.a., ove soggettivamente detraibile.
2. Nella spesa ammessa a contributo potranno rientrare solamente quelle voci che siano chiaramente e specificatamente imputabili all'iniziativa.



3. A favore dei soggetti di cui all'art.2, comma 1, lettera b) può essere disposta, per l'organizzazione dell'iniziativa, un'anticipazione fino al 50% della somma concessa. Detta anticipazione può essere erogata a condizione che la richiesta sia garantita da fidejussione bancaria ovvero polizza assicurativa qualora l'anticipazione stessa superi l'importo di € 20.000,00.

Art.5 - Spese ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le spese direttamente e strettamente imputabili alle iniziative proposte, documentabili attraverso fatture quietanzate (o fatture accompagnate da documentazione di avvenuto pagamento, per es. copia bonifico bancario) o documenti aventi forza probatoria equivalente, intestati al soggetto richiedente il beneficio camerale.
2. Sono considerate così ammissibili le spese di seguito indicate:
 - spese per il personale con contratto a tempo indeterminato/determinato o con altra tipologia contrattuale utilizzato specificatamente per la realizzazione dell'iniziativa (sono escluse le spese riferite a viaggio, soggiorno e vitto);
 - spese di amministrazione/generali del soggetto richiedente (es. utenze, postali, di locazione ecc.) in misura non superiore al 25% delle spese ammissibili;
 - spese per servizi erogati da soggetti controllati/collegati/partecipati dai beneficiari dell'intervento camerale.

Dette spese devono essere complessivamente previste in misura non inferiore al 20% e non superiore al 50% dell'importo complessivo ammissibile.

3. Il beneficiario dovrà comunque gestire in proprio le seguenti fasi operative: direzione, coordinamento e segreteria organizzativa.
4. Non sono considerate ammissibili:
 - le spese sostenute prima della trasmissione della domanda di contributo;
 - le spese di rappresentanza (es. omaggi, colazioni, soggiorno, buffet ed altre iniziative conviviali, gadgets, ecc.), salvo nel caso di iniziative rivolte alla valorizzazione di prodotti agroalimentari del territorio, nella misura in cui le stesse siano strettamente necessarie allo svolgimento dell'iniziativa;
 - le spese di investimento o patrimonializzazione di attrezzature che non esauriscono la loro utilità nell'ambito dell'iniziativa finanziata (ad es. acquisto computer, telefoni, fax, stampanti, gazebo ecc.);
 - le spese relative a consulenze/beni/servizi addebitate da imprese o professionisti che si trovino in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il richiedente (per esempio, a titolo non esaustivo: legame di parentela con soci e/o amministratori e/o altre figure apicali all'interno del soggetto beneficiario del contributo camerale);



- le imposte dirette e quelle indirette qualora detraibili ovvero quando l'iniziativa si configuri come un'attività commerciale;
 - le spese non documentabili.
5. Nel caso di iniziative volte all'internazionalizzazione delle imprese del territorio o allo sviluppo e promozione del turismo ovvero il cui svolgimento contempra l'organizzazione di seminari o convegni internazionali ovvero ancora nel caso di borse di studio, programmi di ricerca 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.6 - Istruttoria della domanda

1. L'ufficio camerale competente procede all'istruttoria della domanda al fine di accertare la completezza dei dati in essa contenuti. Ove necessario provvede alla richiesta, anche per le vie brevi, di elementi informativi o documentazione integrativa. Qualora non pervenga sollecita e completa risposta, la richiesta viene reiterata per iscritto (anche a mezzo di posta elettronica) con la fissazione di un termine di decadenza; decorso inutilmente tale termine le domande sono considerate inammissibili. Completata l'istruttoria, si procede a predisporre il provvedimento amministrativo di concessione del contributo che sarà sottoposto all'approvazione del Dirigente.

Art.7 - Concessione del contributo

1. L'atto amministrativo di concessione del contributo dovrà essere adottato, salvo casi di forza maggiore, prima dell'attuazione dell'iniziativa.
2. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:
- a) l'importo del contributo, il soggetto beneficiario e la percentuale massima di spesa effettiva che il contributo stesso non può in ogni caso superare;
 - b) eventuali ulteriori condizioni cui è subordinata l'erogazione.
3. La concessione del contributo comporta l'obbligo, da parte del soggetto richiedente, di inserire il logo della Camera e la dicitura "con il contributo della Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina" nel materiale informativo/promozionale dell'iniziativa.
4. Sono inammissibili le domande presentate da soggetti il cui legale rappresentante risulti iscritto nel registro dei protesti.

Art.8 - Controllo sullo svolgimento dell'iniziativa; liquidazione ed erogazione del contributo; verifica dei risultati

1. Il Dirigente competente o il Responsabile del procedimento, comunica al soggetto interessato l'intervenuta decisione in ordine al contributo camerale precisandone il contenuto e le condizioni con invito a trasmettere all'ufficio competente la documentazione indicata nei punti successivi, entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, termine eventualmente prorogabile su richiesta motivata. L'iniziativa finanziata deve avere inizio entro sei mesi dalla



comunicazione della concessione del contributo e il soggetto beneficiario deve dare comunicazione scritta sia della data di avvio dell'iniziativa che della data di conclusione. La mancata trasmissione della documentazione appresso indicata entro 90 giorni dalla comunicazione della conclusione dell'iniziativa, senza giustificato motivo, deve intendersi quale rinuncia al contributo.

2. La documentazione da inviare è la seguente:

- a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano indicati i risultati positivi che essa ha determinato in conformità a compiti e funzioni camerali di cui all'art.2 della L.580/1993 e s.m.i. e dalla quale risulti l'avvenuta pubblicizzazione dell'intervento camerale;
- b) il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute;
- c) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'entità dei contributi finanziari da Enti pubblici e da organismi privati;
- d) i documenti di spesa in conformità all'art.5 del presente regolamento in originale o con certificazione di conformità all'originale o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che le fatture e/o i documenti di spesa riportati nella stessa, analiticamente descritti (emittente, debitore, numero, data, descrizione beni e/o servizi, imponibile, i.v.a., totale, mezzo di pagamento), si riferiscono esclusivamente alla manifestazione per cui è stato concesso il contributo. Sono ammesse solo le spese effettivamente sostenute nell'esercizio/negli esercizi di competenza delle attività progettuali;
- e) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di non applicabilità della ritenuta d'acconto sul contributo concesso;
- f) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del decreto-legge 31 maggio 2010, n.78, art.6, c.2, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n.122;
- g) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alla non detraibilità i.v.a.;
- h) comunicazione relativa al conto corrente dedicato;
- i) ogni altra dichiarazione richiesta dalla normativa vigente;
- j) per le spese di personale sostenute dovrà essere prodotta: 1) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/organismo richiedente che indichi i nominativi degli addetti che hanno prestato la loro opera per la realizzazione del progetto, le relative mansioni, il periodo della prestazione e le ore individualmente lavorate, il relativo costo orario lordo e l'importo totale della prestazione; 2) copia conforme delle buste paga riferite al periodo dedotto in progetto. Per le spese generali diverse da quelle del personale (utenze, affitti ecc.) è richiesta copia conforme dei relativi giustificativi di spesa riferiti al periodo dell'organizzazione/svolgimento dell'iniziativa.



La documentazione di cui sopra deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto attuatore dell'iniziativa.

3. Nel caso in cui il soggetto beneficiario sia un Ente pubblico o istituzioni pubbliche, la documentazione di cui sopra potrà essere sostituita dalla trasmissione della copia conforme all'originale dell'atto ufficiale di approvazione del consuntivo (entrate e uscite) dell'iniziativa sottoscritto dal legale rappresentante.
4. Pervenuta la documentazione, la stessa viene verificata in termini di completezza e contenuto; al termine dell'istruttoria (comprensiva della verifica d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva) si procede con l'emissione di atti di liquidazione da trasmettere all'ufficio Ragioneria ai fini dell'emissione del mandato di pagamento.
5. Qualora la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessario acquisire chiarimenti e/o ulteriore documentazione in proposito, l'ufficio competente provvede a darne comunicazione, anche per le vie brevi, all'interessato, fissando un ulteriore termine perentorio di 30 giorni.
6. La mancata risposta dell'interessato, senza giustificato motivo, entro i termini prestabiliti deve intendersi quale rinuncia al contributo. Pertanto, in caso di mancato invio della documentazione richiesta, il Dirigente competente provvede alla revoca della concessione e la conseguente cancellazione dell'impegno o del residuo di spesa.
7. E' previsto l'intervento della Giunta Camerale nei seguenti casi:
 - a) ove l'iniziativa realizzata si sia discostata parzialmente, nei contenuti, da quella preventivata;
 - b) su richiesta del beneficiario, qualora dal rendiconto emerga che le spese ammesse accertate siano inferiori a quelle ammesse a preventivo. Al riguardo, la Giunta, qualora riconosca la particolare rilevanza dell'iniziativa ai fini dello sviluppo dell'economia locale, potrà confermare l'importo concesso innalzando la percentuale del contributo camerale nei limiti del 70% delle spese ammesse rendicontate, fatto salvo quanto previsto al precedente art.4, comma 1; in caso contrario, il contributo sarà ridotto in misura proporzionale in sede di liquidazione;
 - c) in caso di inosservanza di eventuali direttive di tipo operativo fornite dalla Camera.
8. Qualora il contributo riconosciuto risulti inferiore all'importo dell'anticipazione concessa dalla Camera ai sensi dell'art.4, ultimo comma, del presente Regolamento, il soggetto beneficiario è tenuto alla restituzione della differenza.
9. Nel caso di mancata attuazione, per qualunque motivo, dell'iniziativa il soggetto beneficiario è tenuto alla restituzione integrale dell'importo anticipato dalla Camera.



Art.9 - Patrocinio gratuito

1. La Camera, in coerenza con i principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento, può concedere il patrocinio gratuito per iniziative dietro presentazione di apposita istanza, firmata dal legale rappresentante del soggetto richiedente, nella quale sono illustrate le finalità dell'azione, la data di svolgimento ed eventuali ulteriori soggetti pubblici patrocinatori. La concessione del patrocinio da parte del Presidente della Camera comporta l'inserimento, in adeguata evidenza su tutto il materiale informativo, del logo camerale con la seguente dicitura "iniziativa realizzata con il patrocinio della Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina".

Art.10 - Trattamento dei dati personali

1. L'acquisizione ed il trattamento di dati personali da parte della Camera di Commercio avvengono esclusivamente per le finalità connesse alla gestione delle procedure di concessione dei contributi di cui al presente Regolamento, compresi gli adempimenti degli obblighi previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. in materia di trasparenza amministrativa, nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati personali di cui al Reg. UE 2016/679.