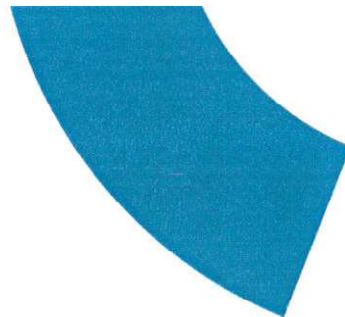




CAMERA DI COMMERCIO  
DELLA BASILICATA



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

Approvato dal Consiglio Camerale con provvedimento n. 11 del 28 marzo 2019 e modificato con  
provvedimento n. \_\_ del \_\_\_\_\_ 2020



## *Art. 1*

### *Principi generali*

La Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura della Basilicata, di seguito denominata "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 della Basilicata, 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 e s.m.i. ed in armonia con le disposizioni del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. Le agevolazioni sono in ogni caso concesse nel rispetto delle disposizioni comunitarie in tema di aiuti di Stato, qualora applicabili nelle diverse fattispecie, nonché delle disposizioni nazionali in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

## *Art. 2*

### *Ambito di applicazione*

Il presente Regolamento disciplina il procedimento di concessione di contributi 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 alla propria Azienda Speciale o ai progetti ad essa 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**

#### ***Previsione di somma***

Per il raggiungimento delle finalità istituzionali di cui all'art. 1, la Camera prevede nel Preventivo Economico annuale la somma per iniziative promozionali 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 appartenenti ad una delle seguenti categorie:

1. enti pubblici (Amministrazioni dello Stato, Regioni, Enti locali) e altre Istituzioni;
2. associazioni di categoria: organizzazioni imprenditoriali di livello regionale o 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 della Basilicata da almeno 3 (tre) anni;
3. soggetti privati che, alla data di presentazione della richiesta, risultino già operanti e aventi sede nel territorio della regione Basilicata.

Sono esclusi da ogni contribuzione finanziaria ai sensi del presente Regolamento i soggetti iscritti al Registro delle Imprese non in regola con il pagamento del diritto annuale ove tenuti, fatta salva la possibilità di eventuale regolarizzazione.

Conseguentemente, nei casi in cui in sede di istruttoria gli uffici della Camera riscontrino un'irregolarità in merito al pagamento del diritto annuale, invitano il richiedente il contributo a regolarizzare la propria posizione ed a trasmettere apposita documentazione comprovante la regolarizzazione del diritto annuale entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla ricezione della relativa richiesta.

Sono esclusi da ogni contribuzione finanziaria i soggetti non in regola con gli oneri fiscali, contributivi e assicurativi ai sensi della normativa vigente.

### **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 30 (trenta) giorni naturali consecutivi prima dell'inizio degli stessi.

L'iniziativa o l'evento per cui si richiede il contributo deve rivestire interesse generale per il sistema delle imprese del territorio.

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 della Basilicata e delle imprese del territorio.



## **Art. 6**

### ***Formulazione della richiesta di contributo***

La richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, da compilare secondo lo schema pubblicato sul sito istituzionale della Camera di commercio della Basilicata ([www.basilicata.camcom.it](http://www.basilicata.camcom.it)), 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) presso il quale eleggere domicilio in relazione a tutte le comunicazioni afferenti l'iniziativa, ed eventuale partita IVA del richiedente;
- b) dichiarazione di essere in regola con il pagamento di oneri fiscali, contributivi e assicurativi ai sensi della normativa vigente e, per i soggetti iscritti al Registro delle Imprese, dichiarazione di essere in regola con il pagamento del diritto annuale, ove tenuti;
- c) dichiarazione in merito all'esistenza o meno di rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il secondo grado con i dirigenti e/o i dipendenti della Camera di commercio della Basilicata competenti in relazione al predetto procedimento e di impegnarsi a comunicare tempestivamente il sopravvenire di eventuali variazioni rispetto alla presente dichiarazione;
- d) nel caso di enti di diritto privato di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile, che forniscono servizi a favore dell'amministrazione stessa, anche a titolo gratuito, dichiarazione di non fornire servizi anche a titolo gratuito a favore della Camera di commercio della Basilicata;
- e) 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;
- f) i termini di avvio e di conclusione dell'iniziativa o dell'evento;
- g) il luogo di svolgimento dell'iniziativa o dell'evento;
- h) lo statuto, l'atto costitutivo e il curriculum del soggetto richiedente;
- i) le modalità di pubblicizzazione dell'intervento contributivo della Camera;
- j) le dichiarazioni, da redigersi nelle forme di legge, concernenti l'impegno al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato, qualora applicabile nelle diverse fattispecie, nonché di altre ipotesi prescritte.

Le domande devono essere inviate esclusivamente per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata della Camera: [cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it](mailto:cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it), indicando in oggetto la dicitura "Domanda di contributo ai sensi del Regolamento per la concessione di contributi a sostegno di eventi ed iniziative organizzati da terzi e per la concessione del patrocinio dell'Ente".

Saranno ritenute ammissibili esclusivamente le domande inviate da una casella di posta elettronica certificata e in formato non modificabile (pdf o equiparato) sottoscritte mediante firma digitale (il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato) oppure sottoscritte nell'originale scansionato e accompagnate da fotocopia del documento di identità.

La Camera non assume alcuna responsabilità per il mancato o ritardato ricevimento di comunicazioni dipendenti da errata o incompleta indicazione del recapito da parte del richiedente, né per eventuali disguidi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.



#### **Art. 7**

##### ***Procedimento di concessione e istruttoria della richiesta***

Il procedimento di concessione del contributo si conclude entro 90 (novanta) giorni consecutivi dalla ricezione della richiesta.

Il Dirigente d'Area competente in materia di servizi promozionali (d'ora in avanti definito "Dirigente") procede, avvalendosi dei competenti uffici, all'istruttoria volta ad accertare l'esattezza dei dati contenuti nella richiesta, e ad acquisire eventualmente elementi di valutazione, di merito e ogni ulteriore elemento informativo o documentazione, anche fissando un termine inderogabile di 15 giorni per l'integrazione della richiesta.

Il Dirigente, svolta l'istruttoria, ne trasmette gli esiti al Presidente, allegando la proposta di convenzione prevista dall'art. 2, comma 1 lettera g) della Legge 29 dicembre 1993 n. 580 e s.m.i., redatta sulla base dello schema allegato A) al presente Regolamento, affinché l'argomento possa essere posto all'ordine del giorno della successiva seduta di Giunta. In caso di esito negativo, ne sarà data comunicazione al soggetto richiedente.

#### **Art. 8**

##### ***Ammontare del contributo***

Il contributo della Camera, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 1 lettera g) della Legge 29 dicembre 1993 n. 580 e s.m.i. 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, nel deliberare la concessione del contributo in cofinanziamento dell'iniziativa/evento ai sensi del successivo art. 9, determina il valore percentuale del contributo riconosciuto entro il limite stabilito dal comma precedente ed approva la proposta di convenzione presentata dal Dirigente.

La Giunta, in via eccezionale, può altresì fissare l'importo minimo del contributo riconosciuto, che in ogni caso non potrà superare la misura del 50% della differenza tra spese rendicontate ed entrate realizzate o comunque accertate in sede di liquidazione, ai sensi del successivo art. 12.

#### **Art. 9**

##### ***Provvedimento di concessione del contributo***

Il provvedimento di concessione del contributo viene adottato dalla Giunta prima della data di inizio dell'evento o iniziativa.

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.



Dopo la pubblicazione all'Albo on line del provvedimento di concessione del contributo, il Dirigente, avvalendosi dei competenti uffici, ne dà tempestivamente comunicazione tramite posta elettronica certificata (PEC) al soggetto beneficiario.

Dell'avvenuta concessione del contributo il soggetto beneficiario deve dare pubblica notizia attraverso l'apposizione su tutto il relativo materiale del logo camerale.

#### **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 naturali consecutivi decorrenti dalla data di conclusione dell'iniziativa o dell'evento, deve, a pena di decadenza dal contributo medesimo, trasmettere apposita comunicazione di conclusione dell'iniziativa/evento e richiesta di liquidazione da compilare secondo lo schema pubblicato sul sito istituzionale della Camera di commercio della Basilicata ([www.basilicata.camcom.it](http://www.basilicata.camcom.it)), corredata dalla seguente documentazione:

- a) relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa/iniziativa/evento, 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) 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) 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) 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) ulteriori documenti previsti o richiesti di volta in volta dall'Ufficio.

Le richieste di liquidazione devono essere inviate esclusivamente per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata della Camera di commercio della Basilicata: [cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it](mailto:cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it), indicando in oggetto la dicitura "Comunicazione di conclusione dell'iniziativa/evento e richiesta di liquidazione ai sensi del Regolamento per la concessione di contributi a sostegno di eventi ed iniziative organizzati da terzi e per la concessione del patrocinio dell'Ente".

Saranno ritenute ammissibili unicamente le domande inviate da una casella di posta elettronica certificata e in formato non modificabile (pdf o equiparato) sottoscritta mediante firma digitale (il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato) oppure sottoscritta nell'originale scansionato e accompagnata da fotocopia del documento di identità.

L'Ente camerale non assume alcuna responsabilità per il mancato o ritardato ricevimento di comunicazioni dipendenti da errata o incompleta indicazione del recapito da parte del richiedente, né per eventuali disguidi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

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, verificatane la completezza ed il contenuto ed effettuati i previsti controlli, anche avvalendosi del personale incaricato, il Dirigente tempestivamente 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 la Giunta, ai sensi del comma 3 dell'art. 8, abbia fissato l'importo minimo del contributo riconosciuto, il Dirigente provvederà a liquidare tale importo, dopo aver verificato che esso non superi la misura del 50% della differenza tra spese rendicontate ed entrate realizzate o comunque accertate in sede di liquidazione. Ove, a seguito di tale verifica, tale importo minimo risultasse superiore al 50% della differenza tra spese rendicontate ed entrate realizzate o comunque accertate in sede di liquidazione, il Dirigente provvederà a liquidare l'importo del contributo rideterminato nella misura corrispondente al 50% della differenza tra spese rendicontate ed entrate realizzate o comunque accertate in sede di liquidazione.



Nel caso in cui dall'istruttoria effettuata emerga un qualsiasi motivo che osti all'accoglimento della richiesta di liquidazione, il Dirigente provvede a darne apposita comunicazione al soggetto beneficiario. Entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento di tale comunicazione, il richiedente potrà presentare le proprie osservazioni al riguardo.

Decorso inutilmente tale termine ovvero qualora non vengano accolte le osservazioni presentate, il Dirigente adotta il provvedimento di decadenza dal contributo.

Determinata la liquidazione, gli Uffici competenti procedono tempestivamente ad erogare il contributo al richiedente, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) secondo la normativa vigente, anche ai fini dell'attivazione dell'eventuale intervento sostitutivo.

### **Art. 13**

#### ***Concessione del patrocinio dell'Ente***

La Camera di commercio concede il proprio patrocinio per iniziative, attività, manifestazioni, convegni, eventi che abbiano una valenza generale ed in coerenza con i propri fini istituzionali.

I soggetti promotori possono essere enti pubblici e privati, associazioni ed altri organismi portatori di interessi diffusi, singole imprese, anche in forma associata, professionisti e cittadini in relazione a progetti ed interventi di rilevante impatto per le imprese e per il territorio regionale.

Per ottenere il patrocinio i soggetti attuatori devono presentare apposita richiesta indirizzata al Presidente (eventualmente in concomitanza con una richiesta di contributo per la medesima iniziativa), in tempo utile per assicurare la necessaria pubblicità del patrocinio stesso.

Il patrocinio è gratuito ed è concesso dal Presidente in relazione alla singola iniziativa. Pertanto dovrà essere presentata apposita richiesta di volta in volta, anche in caso di attività o iniziative ripetute nel tempo.

Il patrocinio comporta per il destinatario l'uso del logo camerale.

### **Art. 14**

#### ***Trattamento dei dati personali***

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, i dati e le informazioni acquisiti in esecuzione della presente procedura saranno utilizzati esclusivamente per gli scopi previsti dal presente Regolamento, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il titolare del trattamento è la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della Basilicata, con sede in Potenza in C.so XVIII Agosto, 34, tel. 0971-412111 e sede secondaria in Matera alla via Lucana, 82 tel.0835-338411 – Pec: [cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it](mailto:cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it)

La Camera ha nominato un Data Protection Officer, DPO, i cui riferimenti sono: tel. 0971412111 - indirizzo mail: [dpo@basilicata.camcom.it](mailto:dpo@basilicata.camcom.it) - indirizzo PEC: [dpo@pec.basilicata.camcom.it](mailto:dpo@pec.basilicata.camcom.it)

I dati personali acquisiti in esecuzione della presente procedura saranno conservati per l'espletamento del procedimento di che trattasi, nonché, dopo la sua cessazione:

- per il tempo in cui il Titolare sia soggetto a obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o regolamento;



- per il tempo necessario al maturarsi dei termini prescrizionali in relazione ai reciproci diritti.

I dati personali acquisiti in esecuzione della presente procedura potranno essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti:

- Enti pubblici per la verifica delle dichiarazioni rese;
- Società del sistema camerale (come, a titolo esemplificativo, InfoCamere S.c.p.a.);
- fornitori di servizi informatici (hardware/ software e/o di rete);
- Autorità giudiziarie;
- organi di vigilanza interni ed esterni;
- Azienda speciale ASSET.

I dati personali acquisiti in esecuzione della presente procedura non saranno trasferiti a paesi terzi al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

Ai soggetti cui si riferiscono i dati personali acquisiti in esecuzione della presente procedura, in qualità di interessati, il GDPR riconosce i diritti di cui agli artt. 15 e ss. e, in particolare, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa, quelli di seguito elencati:

- accesso e copia (art. 15 GDPR): diritto di conoscere in ogni momento se il Titolare ha in corso un trattamento dei dati e, in tal caso, di avere accesso a tutte le relative informazioni. Altresì diritto ad ottenere copia dei dati;
- rettifica e cancellazione (artt. 16 e 17 GDPR): in qualunque momento richiedere la rettifica e/o la cancellazione dei dati;
- portabilità dei dati (art. 20 GDPR): nei casi previsti dal GDPR, richiedere ed ottenere i propri dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico e diritto di trasmettere gli stessi a altro Titolare;
- limitazione del trattamento e di opposizione (artt. 18 e 21 GDPR);
- revoca del consenso: in qualsiasi momento, può essere revocato il consenso eventualmente prestato, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- diritto di reclamo all'Autorità di Controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) (art. 77 GDPR), in caso di violazioni nel trattamento dei dati personali o eventualmente diritto di proporre ricorso all'Autorità giudiziaria competente (ex art. 140 –bis Codice Privacy e ss.mm.ii).

#### **Art. 15**

##### ***Disposizioni transitorie e finali***

Il presente Regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione del relativo provvedimento deliberativo di approvazione sul sito istituzionale Internet della Camera di Commercio della Basilicata del sito istituzionale della Camera di commercio.

Il procedimento di concessione di contributi è in ogni caso disciplinato dalle disposizioni regolamentari vigenti alla data di presentazione della relativa richiesta.





**Allegato A**

**SCHEMA DI CONVENZIONE DI COFINANZIAMENTO**

**AI SENSI DEL “REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E A SOSTEGNO DI EVENTI ED INIZIATIVE ORGANIZZATI DA TERZI E PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DELL'ENTE”**

L'anno ....., il giorno ....., del mese di .....

La Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della Basilicata, di seguito più brevemente “*Camera di commercio*”, C.F./Partita IVA: 02019590765, con sede legale in Corso XVIII Agosto, 34 - 85100 Potenza, il persona del legale rappresentante p.t. ...., in qualità di Presidente

E

Il/La ..... di seguito denominato “*Beneficiario/Soggetto Attuatore*”, C.F./Partita IVA ....., con sede legale in ....., in persona del legale rappresentante p.t. ...., in qualità di .....

**PREMESSO CHE**

- il Consiglio della “*Camera di commercio*” ha approvato il “Regolamento per la concessione di contributi a sostegno di eventi ed iniziative organizzati da terzi e per la concessione del patrocinio dell'Ente” di seguito denominato “*Regolamento*”, con provvedimento n. 11 del 28 marzo 2019 e modificato con provvedimento n. .... del ..... 2020;
- il “*Beneficiario/Soggetto Attuatore*” ha presentato alla “*Camera di commercio*” richiesta di contributo ai sensi degli artt. 5 e 6 del “*Regolamento*” in data ....., acquisita al prot. n. ...., per la realizzazione dell'evento/iniziativa ....., che si svolgerà in ..... in data .....
- la Giunta della “*Camera di commercio*”, ai sensi degli artt. 8 e 9 del “*Regolamento*”, con provvedimento n. .... del ..... ha deliberato la concessione del contributo al “*Beneficiario/Soggetto Attuatore*” in cofinanziamento dell'iniziativa/evento ..... di cui al punto precedente nella misura di ..... % delle spese che saranno rendicontate e, in ogni caso, fino ad un valore massimo di € ..... iva inclusa (pari all'..... % della differenza tra spese ed entrate preventivate), **e, altresì, il riconoscimento di un importo minimo del contributo pari ad €..... (che in ogni caso non potrà superare la misura del 50% della differenza tra spese rendicontate ed entrate realizzate o comunque accertate in sede di liquidazione) (se del caso)**, nonché di approvare la presente convenzione.

Tanto premesso, le Parti suindicate

**CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

**Art. 1 Oggetto**

1. La “*Camera di commercio*” e il “*Beneficiario/Soggetto Attuatore*” cofinanziano l'evento/iniziativa ....., con l'obiettivo di .....



## Art. 2 Realizzazione e cofinanziamento dell'evento/iniziativa

1. Il “Beneficiario/Soggetto Attuatore” s’impegna a realizzare l’evento/iniziativa ....., che si svolgerà in ..... in data .....
1. La spesa totale preventivata dal “Beneficiario/Soggetto Attuatore” è pari ad € ....., a fronte di entrate pari a € ....., e , pertanto, la differenza tra spese ed entrate ammonta ad € .....
2. La “Camera di commercio” concede al “Beneficiario/Soggetto Attuatore” per la realizzazione dell’evento/iniziativa in questione un contributo nella misura del .....% delle spese che saranno rendicontate e, in ogni caso, fino ad un valore massimo di € ..... iva inclusa (pari a .....% della differenza tra spese ed entrate preventivate).
3. **La “Camera di commercio” riconosce, altresì, al “Beneficiario/Soggetto Attuatore” un importo minimo del contributo pari ad €....., che in ogni caso non potrà superare la misura del 50% della differenza tra spese rendicontate ed entrate realizzate o comunque accertate in sede di liquidazione. (se del caso)**

## Art. 3 Rendicontazione

1. Ai sensi dell’art. 11 del Regolamento, il “Beneficiario/Soggetto Attuatore” dovrà presentare alla “Camera di commercio”, entro 180 (centottanta) giorni naturali consecutivi decorrenti dalla data di conclusione dell’iniziativa o dell’evento di cui al precedente articolo, apposita comunicazione di conclusione dell’iniziativa/evento e richiesta di liquidazione, corredata dalla seguente documentazione:
  - a) 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) 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) 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) 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) ulteriori documenti previsti o richiesti di volta in volta dall’Ufficio della Camera di commercio.



Il rendiconto dovrà 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.

2. Il mancato rispetto del termine indicato al precedente comma 1 comporterà la decadenza dal beneficio ai sensi dell'art.11 del Regolamento.

#### **Art. 4 Liquidazione ed erogazione del contributo**

1. La *“Camera di commercio”* liquiderà l'importo del contributo determinato nel suo preciso ammontare, sulla base delle spese effettivamente sostenute e ammesse, tenuto conto del limite massimo approvato dalla Giunta per l'iniziativa o evento in questione nella misura del .....% delle spese rendicontate e, in ogni caso, fino ad un valore massimo di € ..... iva inclusa (pari a .....% della differenza tra spese ed entrate preventive) e, comunque, fino all'ottenimento del pareggio, eventualmente riducendo l'importo del contributo in caso di avanzo, minori spese o maggiori entrate.
2. La *“Camera di commercio”* garantirà al *“Beneficiario/Soggetto Attuatore”* una quota di cofinanziamento per la realizzazione dell'iniziativa nella misura dell'importo minimo riconosciuto dalla Giunta ai sensi del comma 3 dell'art. 8 del Regolamento. La misura di tale contributo sarà determinata nel suo preciso ammontare, purché tale importo non superi la misura del 50% della differenza tra spese rendicontate ed entrate realizzate o comunque accertate in sede di liquidazione. Ove, a seguito di tale verifica, tale importo minimo fissato dalla Giunta pari ad € ..... risultasse superiore al 50% della differenza tra spese rendicontate ed entrate realizzate o comunque accertate in sede di liquidazione, sarà liquidato l'importo del contributo, come rideterminato nella misura corrispondente al 50% della differenza tra spese rendicontate ed entrate realizzate o comunque accertate in sede di liquidazione. (se del caso).
3. Determinato l'importo del contributo da liquidare, la *“Camera di commercio”* erogherà il contributo al *“Beneficiario/Soggetto Attuatore”* previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) secondo la normativa vigente, anche ai fini dell'attivazione dell'eventuale intervento sostitutivo.

#### **Art. 5 Pubblicità e trasparenza**

1. I dati relativi alla presente convenzione saranno pubblicati nell'apposita sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito istituzionale della *“Camera di commercio”*, in ossequio alle disposizioni di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

#### **Art. 6 Verifiche e controlli sulla realizzazione delle attività**

1. La *“Camera di commercio”* si riserva il diritto di esercitare, con le modalità che riterrà più opportune, verifiche e controlli relativamente alla realizzazione delle attività oggetto della presente convenzione ai sensi dell'art. 10 del Regolamento.



2. Il “Beneficiario/Soggetto Attuatore” ha l’obbligo di consentire ed agevolare le attività di verifica e controllo da parte della “Camera di commercio” durante lo svolgimento dell’iniziativa o dell’evento e successivamente alla loro conclusione.

#### **Art. 7 Obblighi specifici del “Beneficiario/Soggetto Attuatore”**

1. Il “Beneficiario/Soggetto Attuatore” si impegna a dare la massima visibilità al riconoscimento del contributo in cofinanziamento concesso per la realizzazione dell’evento/iniziativa di cui alla presente convenzione, nonché a pubblicizzare l’iniziativa/evento in questione con l'apposizione del logo camerale sul materiale promozionale e sulle insegne all’uopo allestite.

#### **Art. 8 Decadenza dal contributo**

1. Il “Beneficiario/Soggetto Attuatore” decade dal contributo concesso nei casi di cui all’art. 11 comma 1 e 12 comma 4 del Regolamento.

#### **Art. 9 Durata**

1. La presente convenzione è valida nel rispetto degli obblighi e delle tempistiche previste dal Regolamento.

#### **Art. 10 Clausola compromissoria**

1. Tutte le controversie derivanti dalla presente convenzione, o comunque ad essa connesse, dovranno essere sottoposte, prima del ricorso alla autorità giurisdizionale ordinaria, su richiesta di una delle parti, al tentativo di mediazione presso l'Organismo di mediazione della Camera di commercio della Basilicata, iscritto al Registro degli Organismi di Mediazione, secondo il relativo Regolamento di mediazione, che quivi di intende richiamato integralmente e che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare integralmente. Il Regolamento e le tabelle delle indennità saranno quelle in vigore al momento dell’attivazione della procedura. La sede della mediazione sarà presso la sede principale o le sedi secondarie dell'Organismo di Mediazione.
2. La “Camera di commercio” non è responsabile per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il “Beneficiario/Soggetto Attuatore” ed i terzi, in conseguenza della realizzazione delle azioni messe in campo in esecuzione della presente convenzione.

#### **Art. 11 Trattamento dei dati personali**

1. La Camera di Commercio e il “Beneficiario/Soggetto Attuatore” s’impegnano a trattare i dati personali nel rispetto di quanto previsto del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Per il “Beneficiario/Soggetto Attuatore”

.....

Il legale rappresentante

.....

Per la Camera di commercio, industria,  
artigianato e agricoltura della Basilicata

Il Presidente

.....