



Camera di Commercio  
Salerno

## **REGOLAMENTO PER IL COFINANZIAMENTO DI INIZIATIVE PROMOZIONALI**

**(approvato con deliberazione n.24 del 10 aprile 2017 e ss.mm.ii.)**

### **Art. 1 - Finalità e principi generali**

1. La Camera di Commercio di Salerno, nell'ambito delle attribuzioni previste all'art. 2, comma 2 lettera g) della legge 29/12/1993 e ss.mm.ii., intende promuovere la realizzazione di progetti aventi per scopo l'incremento della produzione e dell'occupazione ed, in generale, il miglioramento della condizioni economiche e sociali della provincia di Salerno operando anche d'intesa con altre Istituzioni ed Uffici a carattere locale, regionale, nazionale e sovranazionale. A tale scopo, l'Ente camerale partecipa all'organizzazione di specifici progetti promozionali cofinanziandone in parte i costi complessivi.
2. Il presente Regolamento è ispirato ai principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza, nonché ai principi dell'ordinamento comunitario.
3. In ossequio al principio di sussidiarietà orizzontale si riconosce, altresì, il ruolo delle Associazioni di categoria datoriali, sindacali e dei consumatori quali portatrici di interessi diffusi sul territorio.

### **Art. 2 - Inserimento nel programma promozionale**

1. L'individuazione dei progetti promozionali da ammettere al cofinanziamento dovrà avvenire tenendo conto dei seguenti criteri generali:
  - a) Privilegiare progetti coerenti con le linee di indirizzo strategico contenute nel programma pluriennale dell'Ente camerale;
  - b) Evitare progetti suscettibili di sfruttamento imprenditoriale;
  - c) Privilegiare progetti aventi una chiara connotazione economica ossia capaci di generare positive ricadute economiche sul territorio;
  - d) Evitare la polverizzazione delle risorse attraverso la concessione di benefici finanziari di modesta entità e concentrandole verso progetti di maggior rilievo;

- e) Privilegiare progetti a carattere pluriennale rispetto a quelle di carattere episodico;
  - f) Preferire progetti capaci di incidere sul sistema economico in modo diretto e duraturo;
  - g) Preferire progetti che siano impostati con Enti pubblici ovvero con Associazioni di categoria con l'esclusione di quelle iniziative che rispondono a finalità interne del soggetto proponente;
  - h) Sostenere progetti che abbiano lo scopo di fornire servizi d'interesse comuni a tutti gli operatori economici della provincia di Salerno o ad uno specifico settore o filiera produttiva;
  - i) Preferire progetti che siano impostati da partenariati istituzionali locali e che siano capaci di incidere sul tessuto economico di comprensori di rilievo sovra comunale;
  - j) Privilegiare progetti capaci di generare positive ricadute occupazionali e/o di riqualificazione professionale;
  - k) Sostenere progetti tesi alla valorizzazione del patrimonio culturale e allo sviluppo e promozione del turismo;
  - l) Sostenere progetti di supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali.
2. I progetti promozionali da cofinanziare vengono inseriti, di norma, nel preventivo economico annuale approvato dal Consiglio camerale. Per ciascun progetto selezionato, il preventivo economico dovrà indicare l'entità del sostegno finanziario, nonché il soggetto proponente e/o attuatore. In relazione a determinate linee di intervento promozionale ovvero a specifici stanziamenti del preventivo economico, il Consiglio camerale può delegare la fase di selezione dei progetti da ammettere a cofinanziamento alla Giunta camerale che con propria deliberazione dovrà definire l'importo del beneficio e ogni altra condizione attuativa.
3. Al programma di interventi promozionale verrà data idonea divulgazione attraverso il sito istituzionale dell'Ente camerale.

### ***Art. 3 - Modalità del sostegno camerale.***

1. La Camera di Commercio, nell'ambito dei progetti proposti, interviene partecipando all'organizzazione ed assumendo a proprio carico una o più spese connesse alla realizzazione del progetto promozionale, previa stipula di una convenzione con il soggetto proponente e/o attuatore.
2. L'Ente camerale resta in ogni caso estraneo ai rapporti che il soggetto proponente e/o attuatore abbia stabilito o intenda stabilire con soggetti terzi in relazione al progetto ammesso a cofinanziamento camerale.

#### ***Art. 4 - Soggetti ammissibili***

1. Possono richiedere il cofinanziamento di cui al presente regolamento gli Enti pubblici, secondo la definizione di cui all'art. 1 comma II del d.lgs n.165/2001, e i soggetti privati non aventi finalità di lucro.
2. Sono escluse dal cofinanziamento le società commerciali e i loro consorzi, le imprese individuali e i loro consorzi, nonché le persone fisiche.

#### ***Art. 5 - Formulazione delle richieste***

1. I soggetti che intendono accedere al cofinanziamento previsto nel presente regolamento devono presentare apposita istanza, redatta in conformità con le disposizioni sull'imposta di bollo di cui al D.M. 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modificazioni ed integrazioni e sottoscritta dal legale rappresentante, non oltre il 15 ottobre dell'anno precedente a quello di realizzazione dell'iniziativa e comunque in tempo utile alla formazione del preventivo economico dell'Ente camerale, corredata dalla scheda progettuale debitamente compilata che allegata al presente regolamento ne forma parte integrante.
2. La domanda deve contenere:
  - a) generalità, residenza, numero di codice fiscale ed eventuale partita I.V.A. del richiedente;
  - b) un'esauriente illustrazione del progetto nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni d'interesse generale che può comportare per l'economia locale;
  - c) il preventivo finanziario delle entrate e delle spese previste per il progetto, deliberato, nel caso di enti, dal competente organo amministrativo; detto piano deve essere redatto in forma analitica e deve evidenziare, tra le entrate, i contributi richiesti ad altri enti pubblici e i proventi dell'iniziativa;
  - d) la misura del cofinanziamento richiesto all'Ente camerale che in ogni caso deve essere contenuta nei limiti indicati all'art. 6.
  - e) dichiarazione in merito al regime di detraibilità/indetraibilità con riferimento all'Imposta sul valore aggiunto (IVA);
  - f) l'impegno a sottoscrivere una fideiussione bancaria ovvero assicurativa, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, a garanzia della quota di cofinanziamento prevista a proprio carico prima della sottoscrizione della convenzione di cui all'art. 3 del presente regolamento;

g) la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione che si rendesse necessaria in sede d'istruttoria, sotto pena d'inammissibilità della richiesta.

#### **Art. 6 - Ammontare del sostegno finanziario**

1. L'ammontare del cofinanziamento non può eccedere il limite massimo del 50% della spesa prevista o, qualora inferiore, la differenza tra il totale delle spese e delle entrate previste. L'ammontare dell'impegno finanziario della Camera non può, in ogni caso, superare l'importo di euro 300.000,00 (IVA compresa se dovuta).
2. In relazione alle spese a carico del soggetto proponente e/o attuatore l'IVA non costituisce costo ammissibile, salvo esplicita dichiarazione da parte del soggetto proponente circa la relativa indetraibilità. Il costo sostenuto dal soggetto proponente e/o attuatore per il rilascio della fideiussione non rientra tra le spese ammissibili. Sono considerate ammissibili le spese sostenute per il personale interno del soggetto proponente e/o attuatore, nel limite del 50% delle spese poste a proprio carico e documentate secondo le modalità indicate nel disciplinare che viene allegato al presente regolamento e ne forma parte integrante e sostanziale.

#### **Art. 7 - Istruttoria.**

1. Il Segretario Generale, o un suo delegato, comunica per iscritto al soggetto proponente, entro 30 giorni dall'approvazione del preventivo economico annuale o dalla data della delibera di approvazione della Giunta camerale, l'avvenuta adesione dell'Ente camerale al progetto proposto. Le spese che la Camera assumerà a proprio carico saranno analiticamente individuate nella Convenzione di cui all'art. 3. Ai fini della stipula della convenzione, il soggetto proponente dovrà far tenere alla Camera copia della fideiussione di cui all'art. 5, comma 3, lett f) del presente regolamento.
2. Entro 30 giorni dalla conclusione del progetto il soggetto richiedente dovrà trasmettere alla Camera di commercio la seguente documentazione:
  - a) una relazione dettagliata sullo svolgimento del progetto, corredata da idonea documentazione, nella quale siano indicati i risultati positivi che ha determinato sul piano della promozione economica della provincia;
  - b) il rendiconto analitico delle entrate realizzate o, comunque, accertate e delle spese sostenute, che deve essere debitamente datato e sottoscritto dal legale rappresentante e dovrà recare la seguente dichiarazione, anch'essa sottoscritta: *"Il sottoscritto assume ogni responsabilità civile e penale in ordine alla completezza e veridicità del presente rendiconto"*. Occorre, inoltre, corredare il rendiconto di cui è cenno del codice fiscale o della partita I.V.A. del soggetto beneficiario, nonché delle generalità e del codice fiscale del legale rappresentante;

c) esemplari in originale degli strumenti pubblicitari realizzati dai quali si evinca in modo chiaro ed univoco l'intervento della Camera nella realizzazione del progetto;

d) dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 dal legale rappresentante, nella quale siano elencati i documenti contabili con l'indicazione dell'emittente e del destinatario, della data, del numero e dell'importo, nonché l'attestazione della loro conformità agli originali, allegando altresì fotocopia delle fatture quietanzate, delle relative contabili bancarie e di un documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità. In caso di pagamenti effettuati con carte di credito o di debito, è necessario allegare la relativa ricevuta attestante l'avvenuta transazione.

2 bis. Le modalità possibili di intervento da parte di sponsor possono essere le seguenti:

a) erogare direttamente il servizio o la fornitura di beni, qualora le prestazioni rientrano nell'esercizio della attività economica svolta dallo sponsor, fornendo idonea documentazione fiscale dalla quale emerge il valore economico della prestazione;

b) acquistare direttamente le prestazioni, fornendo la relativa fattura di acquisto debitamente quietanzata;

In tutti e due i casi, è necessario allegare alla documentazione indicata al comma precedente, il contratto di sponsorizzazione e le fatture di spesa debitamente quietanzate fornendo altresì prova dell'avvenuto pagamento.

3. Qualora dalla documentazione contabile acquisita ai sensi del comma precedente dovesse emergere che i costi sostenuti dal soggetto proponente e/o attuatore risultino inferiori al 50% del costo totale, la Camera di Commercio di Salerno richiederà in base alla fideiussione sottoscritta a proprio favore l'escussione dell'importo necessario al mantenimento della quota di cofinanziamento camerale nel limite massimo del 50% dei costi totali.

4. La mancata trasmissione della documentazione di cui al comma 2 del presente articolo, senza giustificato e comprovato motivo, entro i termini di cui sopra, comporta l'esclusione da qualunque beneficio camerale per i successivi tre anni oltretutto l'escussione per l'intero importo della fideiussione rilasciata in favore della Camera di Commercio.

## Art. 8 - Disposizioni finali e transitorie

1. Ai sensi del d.lgs 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679, i dati richiesti dal presente regolamento saranno utilizzati esclusivamente per gli scopi in esso previsti e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di sistemi informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è informata l'attività dell'Ente camerale. Il titolare dei dati forniti è la Camera di Commercio I.A.A. di Salerno.

2. Il presente regolamento è altresì emanato nel rispetto delle disposizioni in tema di monitoraggio degli investimenti pubblici ai sensi dell'art. 11 della legge 16/01/2003, n. 3, e successive norme di attuazione.
3. Le disposizioni contenute nel presente regolamento trovano applicazione in relazione alle istanze presentate a partire dal quindicesimo giorno dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente camerale per la realizzazione di iniziative a valere sulle risorse disponibili nel preventivo economico dell'esercizio 2019.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Raffaele De Sio)

PRESIDENTE

(Ing. Andrea Prete)

## **ALLEGATO A**

### **REGOLAMENTO PER IL COFINANZIAMENTO DI INIZIATIVE PROMOZIONALI**

#### **DISCIPLINARE DI RENDICONTAZIONE DELLE RISORSE INTERNE**

##### **Scopo del documento**

Il presente documento descrive le modalità, i criteri e le procedure cui i soggetti attuatori di iniziative cofinanziate dall'Ente camerale dovranno attenersi ai fini della corretta rendicontazione delle spese sostenute per la risorse interne.

Le indicazioni che seguono devono essere considerate cogenti ai fini del riconoscimento delle spese sostenute, per il relativo riconoscimento delle spese sostenute..

##### **Sezione I - RENDICONTAZIONE DELLA SPESA**

La rendicontazione è il processo di rappresentazione delle spese effettivamente sostenute dal soggetto attuatore dell'intervento finalizzato a dimostrare il costo per l'utilizzo delle risorse interne.

Tali spese devono essere debitamente giustificate da idonea ed inequivoca documentazione. Non sono ammesse autocertificazioni delle spese sostenute e non sono rimborsate spese non comprovabili in modo certo e univoco, nel dubbio la spesa non è ammessa.

Gli uffici camerali hanno la facoltà di richiedere ogni ulteriore documentazione che si rendesse necessaria, qualora da quanto trasmesso non sia esattamente determinato il costo sostenuto .

In linea generale i costi sono riconosciuti solo se "effettivamente" e "direttamente" sostenuti dal soggetto attuatore nel periodo di eleggibilità, inteso come il periodo intercorrente tra la data di presentazione dell'istanza e la fine delle attività.

In nessun caso sono riconosciuti costi calcolati in misura forfettaria.

## Sezione II - MODALITA' DI AMMISSIONE DEI COSTI DEL PERSONALE

Tale voce comprende il personale dipendente, direttamente impegnato nello svolgimento dell'iniziativa compartecipata.

Trattasi della spesa relativa all'attività svolta dal personale dipendente regolarmente iscritto nel libro unico del soggetto che rendiconta.

Il costo relativo verrà determinato in base alle ore dedicate al progetto, comprovate attraverso la compilazione di time sheet mensili.

Le ore effettivamente prestate nel progetto sono valorizzate al costo orario come di seguito indicato:

- per ogni persona impiegata nel progetto (\*) sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo che comprenderà:

Metodo di calcolo del costo effettivo annuo lordo	
Retribuzione diretta	Retribuzione lorda mensile X 12 mensilità
Retribuzione differita	Rateo TFR, 13esima, 14esima
Oneri previdenziali e assistenziali	Contributi INPS, INAIL
Ulteriori costi previsti dal contratto	Ulteriori Costi (esclusi emolumenti ad personam)

Tale importo sarà diviso per il monte ore annuo di lavoro convenzionale desumibile dal CCNL, decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività soppresse e festività cadenti in giorni lavorativi:

A solo titolo esemplificativo si procede nel seguente modo:

(\*) le qualifiche del personale vanno indicate nel rispetto dei criteri di cui ai relativi contratti collettivi nazionali di categoria

Calcolo del monte ore annuo di lavoro		
Ore di lavoro convenzionali	52 settimane X 40 h settimanali	2080 +
Ore non lavorate	Ferie (20 gg X 8 h)	160 -



	Permessi retribuiti (9 gg X 8 h)	72 -
	Riposi per festività sopresse( 4 gg X 8 h)	32 -
	Festività ricadenti in gg lavorativi (9 gg X 8 h)	72 -
<b>Totale monte ore annuo convenzionale</b>		<b>1744</b>

Pertanto, il costo orario sarà dato dal rapporto tra il costo effettivo annuo lordo e il monte ore annuo di lavoro convenzionale:

$$\text{Costo orario} = \frac{\text{Costo effettivo annuo lordo}}{\text{Monte ore annuo}}$$

Il costo orario così ottenuto si moltiplicherà per il numero delle ore prestate nel progetto, desunte dal time sheet mensile, in cui saranno dettagliatamente indicate le attività svolte.

**In caso di impiego di dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale, il monte ore convenzionale viene determinato sulla base delle ore previste dal contratto di lavoro individuale sottoscritto con il medesimo dipendente.**

### ***Documentazione della spesa***

Il soggetto che rendiconta deve conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione da esibire in sede di verifica amministrativo-contabile:

- libro unico da cui risulti il rapporto di lavoro subordinato;
- copia del contratto collettivo di categoria aggiornato;
- lettera d'incarico indicante l'incarico conferito, il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto e l'impegno orario complessivo richiesto;
- fogli di lavoro mensili (time sheet) firmati da ciascun dipendente e controfirmati dal Responsabile Amministrativo o Legale Rappresentante p. t. ;
- busta paga/cedolini stipendi quietanzati;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze). Non sono ammessi pagamenti in contanti;

- prospetto del calcolo del costo orario.

### ***Rendicontazione della spesa***

In sede di rendicontazione il soggetto attuatore ha l'obbligo di presentare copia della seguente documentazione per ogni dipendente:

- lettera d'incarico;
- fogli di lavoro mensili (time sheet);
- busta paga/cedolini stipendi quietanzati con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario;
- modelli F24 per versamento delle ritenute IRPEF;
- modelli UNI-EMENS e relative quietanze per versamento dei contributi sociali;
- prospetto del calcolo del costo orario;
- prospetto riepilogativo delle ritenute e contributi sociali e fiscali versati, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato;
- **i dati sensibili contenuti nelle buste paga/cedolini dovranno essere oscurati in modo tale da non essere visibili.**

Allegato B

**DOMANDA PER IL COFINANZIAMENTO DI INIZIATIVE PROMOZIONALI**

**SOGGETTO PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**SEDE:** \_\_\_\_\_ **INDIRIZZO:** \_\_\_\_\_

**TEL:** \_\_\_\_\_ **PEC:** \_\_\_\_\_

**P. IVA:** \_\_\_\_\_ **C.F.:**

\_\_\_\_\_

**LEGALE RAPPRESENTANTE:** \_\_\_\_\_

**NAT\_ A:** \_\_\_\_\_ **IL:**

\_\_\_\_\_

**C.F.:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(da compilare solo se diverso dal soggetto proponente)*

**SOGGETTO ATTUATORE:** \_\_\_\_\_

**SEDE:** \_\_\_\_\_ **INDIRIZZO:** \_\_\_\_\_

**TEL:** \_\_\_\_\_ **PEC:** \_\_\_\_\_

P. IVA: \_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_

LEGALE RAPPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

NAT\_ A: \_\_\_\_\_ IL:  
\_\_\_\_\_

C.F.: \_\_\_\_\_

#### DENOMINAZIONE DELL'INIZIATIVA

\_\_\_\_\_

#### SETTORE DI RIFERIMENTO

- Industria
- Commercio
- Artigianato
- Agricoltura
- Turismo
- Intersettoriale
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### ILLUSTRAZIONE DELL'INIZIATIVA

**PREVENTIVO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE**

---

Misura del cofinanziamento richiesto alla Camera: € \_\_\_\_\_

---

*Data* \_\_\_\_\_  
*rappresentante*

*Timbro e Firma del legale*

---

Il sottoscritto, in caso di adesione della Camera di Commercio all'iniziativa, s'impegna a sottoscrivere una fideiussione assicurativa, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016, a garanzia della quota di cofinanziamento, prima della sottoscrizione della Convenzione di cui all'art. 3 del Regolamento di ammissione, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione che si rendesse necessaria in sede d'istruttoria, pena l'inammissibilità della richiesta.

**Data** \_\_\_\_\_

**rappresentante**

**Firma del legale**

\_\_\_\_\_

*Il/La sottoscritto/sottoscritta dichiara di aver preso visione dell'informativa predisposta ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati, nell'ambito delle finalità e modalità di cui all'informativa e nei limiti in cui tale consenso sia richiesto ai fini di legge.*

**FIRMA DEL DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, art. 47)

*Il sottoscritto*

**NOME**

**COGNOME**

**NATO A**

**PROV. ( )**

**IL \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

**CODICE FISCALE** \_\_\_\_\_

*nella sua qualità di legale rappresentante p.t. de* \_\_\_\_\_

**DENOMINAZIONE**

**SEDE LEGALE**

**INDIRIZZO**

**CODICE FISCALE**

**P.IVA**

- A conoscenza del disposto dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- Consapevole dell'obbligo dell'amministrazione Camerale di procedere, anche a campione, al controllo circa la veridicità della dichiarazione resa;

- A conoscenza, altresì, che in caso di dichiarazione mendace o non veritiera la Camera di Commercio di Salerno procederà senza indugio alla segnalazione di reato alla Procura della Repubblica competente

### DICHIARA

Che \_\_\_\_\_ di cui è legale rappresentante :

**(barrare la casella corrispondente):**

è in regime di detraibilità dell'IVA;

non è in regime di detraibilità dell'IVA.

Si allega copia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

*\* Si allega copia del documento d'identità in corso di validità.*