REGOLAMENTO PER IL COFINANZIAMENTO DI ATTIVITA' PROMOZIONALI A ENTI, ORGANISMI E ASSOCIAZIONI E PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI

TESTO ATTUALE	PROPOSTE DI MODIFICA
Art. 1 **Scopi, finalità e campo di applicazione** 1. La Camera di Commercio di Brescia**,** svolge i compiti e le funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali, previste dall'art. 2 della legge n. 580/1993, modificato con il D.Lgs. 25.11.2016, n. 219. 2. Con il presente Regolamento sono stabiliti i criteri e le modalità cui la Camera di Commercio di Brescia deve attenersi per il cofinanziamento di attività promozionali in convenzione con soggetti pubblici e privati e per la concessione di patrocini - al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, in applicazione dell'art. 12 della L. 241/1990. 3. I contributi economici sono erogati nel rispetto della normativa nazionale, regionale e comunitaria in materia di aiuti di Stato, con specifico riferimento a quanto previsto dagli artt. 87 e 88 del Trattato CE.	**Art. 1** **Scopi, finalità e campo di applicazione** idem
PARTE A **CRITERI E MODALITA' PER IL COFINANZIAMENTO DI ATTIVITA' PROMOZIONALI A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA LOCALE IN CONFORMITA' ALL'ART. 12 DELLA LEGGE 241/90 S.M.I.** **TITOLO I – PROGRAMMAZIONE E CRITERI GENERALI** **Art. 2** **Programma promozionale e pubblicità** 1. La Camera di Commercio inserisce annualmente nel proprio Bilancio preventivo, in attuazione degli indirizzi generali formulati dal Consiglio Camerale, un programma di interventi per lo sviluppo economico provinciale che si articola sia nell'attuazione diretta di iniziative promozionali, sia nel sostegno finanziario di analoghe iniziative svolte a cura di altri soggetti e nella compartecipazione ad iniziative comuni con soggetti terzi. 2. Il programma di interventi di cui al	**PARTE A** **CRITERI E MODALITA' PER IL COFINANZIAMENTO DI ATTIVITA' PROMOZIONALI A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA LOCALE IN CONFORMITA' ALL'ART. 12 DELLA LEGGE 241/90 S.M.I.** **TITOLO I – PROGRAMMAZIONE E CRITERI GENERALI** **Art. 2** **Programma promozionale e pubblicità** idem

precedente comma 1 può essere variato in corso d'anno, previo positivo riscontro della disponibilità del bilancio dell'esercizio di riferimento, a condizione che l'iniziativa promozionale non inizialmente prevista sia riconducibile alle linee di intervento promozionali definite in sede di programmazione annuale e/o pluriennale. 3. Al programma di interventi verrà data idonea divulgazione. Per iniziative di rilievo interessanti un gran numero di soggetti potranno essere adottate forme di pubblicità nel rispetto delle norme vigenti.	
Art. 3 **Criteri generali** 1. L'apporto finanziario camerale, sia attraverso l'erogazione di contributi economici diretti a favore delle imprese, sia con il sostegno economico di iniziative promozionali organizzate da altri organismi, è svolto nel rispetto dei seguenti criteri generali: a) dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi, preferibilmente pluriennali, di sviluppo, rispetto ad iniziative di carattere sporadico ed occasionale; b) preferire le iniziative che siano impostate in collaborazione con enti pubblici, organismi ed associazioni di categoria; c) sostenere iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune degli operatori; d) privilegiare le iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei; e) contenere i cofinanziamenti di modesta entità al fine di poter concentrare le risorse su iniziative di maggior rilievo.	**Art. 3** **Criteri generali** idem
TITOLO II – CONTRIBUTI DIRETTI ALLE IMPRESE **Art. 4** **Beneficiari** 1. Ai sensi del presente Titolo possono essere beneficiari di contributi camerali, anche previa convenzione, le imprese che abbiano sede legale o unità locale nella provincia di Brescia, in possesso dei requisiti previsti da appositi bandi di concorso ed in regola con il versamento del diritto annuale.	**TITOLO II – CONTRIBUTI DIRETTI ALLE IMPRESE** **Art. 4** **Beneficiari** idem

Art. 5 **Criteri generali** 1. I criteri generali e le modalità per la concessione di contributi camerali, anche su convenzione, sono stabiliti dalla Giunta camerale. Con appositi regolamenti approvati dal competente dirigente camerale vengono banditi i concorsi riferiti alle specifiche iniziative da cofinanziare, nei quali sono disciplinati, nel dettaglio, i seguenti aspetti: a) ammontare complessivo delle risorse destinate all'iniziativa promozionale; b) specificazione dei criteri per l'esame delle domande; c) soggetti ammissibili, tipologia dell'intervento ammesso al cofinanziamento, limiti massimi del cofinanziamento camerale per impresa, documentazione da presentare, modalità di erogazione; d) apertura dell'iniziativa a tutti i soggetti potenzialmente interessati, senza discriminazioni; e) oneri a carico delle imprese beneficiarie non inferiori al 50%.	**Art. 5** **Criteri generali** idem
TITOLO III – COFINANZIAMENTO DI ATTIVITA' PROMOZIONALI IN CONVENZIONE CON ENTI, ORGANISMI E ASSOCIAZIONI **Art. 6** **Iniziative oggetto di cofinanziamento** 1. Ai sensi del presente Titolo possono essere cofinanziate le iniziative rilevanti ai fini della promozione dell'economia provinciale, in convenzione con enti, organismi od associazioni (d'ora in avanti denominati controparti). 2. Non sono ammessi cofinanziamenti per la realizzazione di iniziative promosse e/o organizzate da singoli privati, professionisti ed imprese, ad eccezione delle imprese cooperative o dei consorzi d'impresa che svolgano attività senza fini di lucro. 3. Per le iniziative cofinanziate deve essere garantita la possibilità di partecipazione all'iniziativa anche alle aziende o persone non iscritte, non aderenti o non collegate in alcun modo alla controparte che organizza la manifestazione.	**TITOLO III – COFINANZIAMENTO DI ATTIVITA' PROMOZIONALI IN CONVENZIONE CON ENTI, ORGANISMI E ASSOCIAZIONI** **Art. 6** **Iniziative oggetto di cofinanziamento** idem
Art. 7	**Art. 7**

Entità del cofinanziamento camerale 1. Il sostegno finanziario camerale non può eccedere il limite massimo del 50% della spesa complessiva sostenuta per l'iniziativa e valutata ammissibile dal competente ufficio camerale. Tale soglia viene ridotta in caso di disposizioni comunitarie, nazionali o regionali in materia di aiuti di stato che impongano limiti di intensità di aiuto inferiori. 2. Le controparti dovranno sostenere oneri non inferiori al 50%, attraverso risorse proprie e/o di altri soggetti, in linea con l'art. 2, c. II, lettera G), della legge n. 580/1993, modificato con il D.Lgs. n. 219/2016. In caso contrario, il cofinanziamento non potrà essere erogato.	**Entità del cofinanziamento camerale** idem
Art. 8 **Presentazione della domanda di cofinanziamento** 1. La domanda di cofinanziamento deve essere presentata alla Camera di Commercio tassativamente almeno 30 giorni a calendario prima della data di avvio dell'iniziativa, utilizzando il modulo disponibile sul sito web camerale. Con il modulo è richiesto anche il patrocinio camerale, il quale viene sempre concesso in caso di cofinanziamento. 2. Non sono ammessi cofinanziamenti relativi ad iniziative già concluse o già avviate al momento della presentazione della domanda. 3. La domanda, sottoscritta dal legale rappresentante della controparte, deve contenere: a) generalità, sede, numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA; b) una esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il cofinanziamento, nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale , con espressa indicazione della data di inizio, della durata, nonché dei luoghi presso i quali si intende realizzare l'iniziativa stessa; c) il preventivo delle entrate e delle spese relative all'iniziativa, redatto in forma analitica, che evidenzi, tra le entrate, i cofinanziamenti richiesti ad altri soggetti, sia pubblici che privati, ed i proventi derivanti dall'iniziativa a qualsiasi titolo e, tra le spese, il dettaglio dei costi da sostenere direttamente riferibili all'iniziativa;	**Art. 8** **Presentazione della domanda di cofinanziamento** 1. La domanda di cofinanziamento deve essere presentata alla Camera di Commercio tassativamente almeno 30 giorni a calendario prima della data di avvio dell'iniziativa, utilizzando il modulo disponibile sul sito web camerale. Con il modulo è richiesto anche il patrocinio camerale, il quale viene sempre concesso in caso di cofinanziamento. 2. Non sono ammessi cofinanziamenti relativi ad iniziative già concluse o già avviate al momento della presentazione della domanda. 3. La domanda, sottoscritta dal legale rappresentante della controparte, deve contenere: a) generalità, sede, numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA; b) una esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il cofinanziamento, nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale, con espressa indicazione della data di inizio, della durata, nonché dei luoghi presso i quali si intende realizzare l'iniziativa stessa; c) il preventivo delle entrate e delle spese relative all'iniziativa, redatto in forma analitica, che evidenzi, tra le entrate, i cofinanziamenti richiesti ad altri soggetti, sia pubblici che privati, ed i proventi derivanti dall'iniziativa a qualsiasi titolo e, tra le spese, il dettaglio dei costi da sostenere direttamente riferibili all'iniziativa;

d) l'entità del cofinanziamento richiesto all'ente camerale; e) la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione, che si rendessero necessari in sede di istruttoria a pena di inammissibilità al beneficio (ad. esempio, statuti, bilanci, elenchi aderenti o associati, ecc.); f) le modalità di pubblicizzazione dell'intervento della Camera di Commercio con l'apposizione del logo camerale e la dicitura "iniziativa cofinanziata e patrocinata dalla Camera di Commercio di Brescia" su tutto il materiale pubblicitario (inviti, manifesti, ecc.); g) l'impegno a comunicare alla Camera di Commercio ogni variazione dell'iniziativa, intervenuta dopo la presentazione della domanda; h) la dichiarazione di regolarità con il pagamento del diritto annuale, se dovuto. Sono inammissibili le domande presentate da soggetti che non siano in regola con il pagamento del diritto annuale; i) la dichiarazione che, con la sottoscrizione del modulo, la controparte: • approva esplicitamente la convenzione, consapevole che la stessa sarà perfezionata ed avrà efficacia solamente nel caso in cui questa Camera di Commercio decida di cofinanziare l'iniziativa e provveda, a sua volta, alla sottoscrizione dello stesso modulo con l'indicazione dell'importo del cofinanziamento camerale; • accetta che la regolamentazione del rapporto tra le parti sia disciplinata dal presente Regolamento. 4. La domanda, inoltre, deve essere corredata di copia del documento di identità del sottoscrittore.	d) l'entità del cofinanziamento richiesto all'ente camerale; e) la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione, che si rendessero necessari in sede di istruttoria a pena di inammissibilità al beneficio (ad. esempio, statuti, bilanci, elenchi aderenti o associati, ecc.); f) le modalità di pubblicizzazione dell'intervento della Camera di Commercio con l'apposizione del logo camerale e la dicitura "iniziativa cofinanziata e patrocinata dalla Camera di Commercio di Brescia" su tutto il materiale pubblicitario (inviti, manifesti, ecc.); g) l'impegno a comunicare alla Camera di Commercio ogni variazione dell'iniziativa, intervenuta dopo la presentazione della domanda; h) la dichiarazione di regolarità con il pagamento del diritto annuale, se dovuto. Sono inammissibili le domande presentate da soggetti che non siano in regola con il pagamento del diritto annuale; i) la dichiarazione che, con la sottoscrizione del modulo, la controparte: • approva esplicitamente la convenzione, consapevole che la stessa sarà perfezionata ed avrà efficacia solamente nel caso in cui questa Camera di Commercio decida di cofinanziare l'iniziativa e provveda, a sua volta, alla sottoscrizione dello stesso modulo con l'indicazione dell'importo del cofinanziamento camerale; • accetta che la regolamentazione del rapporto tra le parti sia disciplinata dal presente Regolamento. 4. La domanda deve essere corredata di una relazione illustrativa dell'iniziativa nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale. 5. La domanda, inoltre, qualora non sia firmata digitalmente, deve essere corredata di copia del documento di identità del sottoscrittore.
Art. 9 **Istruttoria della domanda** 1. Il responsabile del procedimento amministrativo competente per materia, cui perviene la domanda di	**Art. 9** **Istruttoria della domanda** idem

cofinanziamento, provvede a comunicare alla controparte l'avvio del procedimento, indicando l'ufficio, la persona responsabile e il termine di 45 giorni a calendario, dalla presentazione dell'istanza, per la conclusione del procedimento relativo alla concessione del cofinanziamento. 2. Provvede, quindi, ad accertare, attraverso i dati forniti, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti ai fini della partecipazione della Camera di Commercio al cofinanziamento richiesto. Ove sia necessario, può chiedere elementi informativi ed eventuale documentazione integrativa. Al termine dell'istruttoria, il responsabile del procedimento, se la domanda riguarda un'iniziativa inserita nel programma di interventi di cui all'art. 2, commi 1 e 2, del presente Regolamento, provvede alla compilazione del modulo di domanda, nella parte riservata alla Camera di Commercio, con l'indicazione dell'importo del finanziamento camerale e trasmette la convenzione, sottoscritta dal competente Dirigente, entro 15 giorni, alla controparte. 3. Al termine dell'istruttoria, se la domanda riguarda un'iniziativa non inserita nel programma di interventi di cui all'art. 2, commi 1 e 2, del presente Regolamento, il responsabile del procedimento predispone il provvedimento di cofinanziamento e lo inoltra al competente organo camerale per la sua adozione.	
Art. 10 **Adozione del provvedimento di cofinanziamento** 1. Il Presidente ha l'esclusiva competenza in merito alla decisione sul sostegno o meno delle iniziative non inserite nel programma di interventi di cui all'art. 2, commi 1 e 2, del presente Regolamento, presentate da organismi, enti e associazioni. 2. Il Presidente ha a disposizione un plafond, fissato annualmente dalla Giunta camerale, da utilizzare fino ad esaurimento, per cofinanziare iniziative non esplicitamente previste da precedenti provvedimenti della Giunta camerale, dell'importo massimo cadauna di € 5.000,00. Dei cofinanziamenti concessi dal Presidente viene informata la Giunta camerale nella prima riunione utile. 3. I provvedimenti che determinano l'entità del cofinanziamento sono di competenza	**Art. 10** **Adozione del provvedimento di cofinanziamento** 1. Il Presidente ha l'esclusiva competenza in merito alla decisione sul sostegno o meno delle iniziative non inserite nel programma di interventi di cui all'art. 2, commi 1 e 2, del presente Regolamento, presentate da organismi, enti e associazioni. 2. Il Presidente ha a disposizione un plafond, fissato annualmente dalla Giunta camerale, da utilizzare fino ad esaurimento, per cofinanziare iniziative non esplicitamente previste da precedenti provvedimenti della Giunta camerale, dell'importo massimo cadauna di € 5.000,00. Dei cofinanziamenti concessi dal Presidente viene informata la Giunta camerale nella prima riunione utile. 3. I provvedimenti che determinano l'entità del cofinanziamento sono di competenza

della Giunta camerale, quando l'importo proposto dal Presidente è superiore ad € 5.000,00. 4. Il provvedimento di cofinanziamento deve essere motivato. In particolare, la motivazione deve contenere i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che determinano l'ammissibilità della richiesta nell'ambito dei compiti di promozione dell'economia locale e deve essere predisposto in osservanza del presente regolamento e con particolare riferimento agli obiettivi di promozione economica prefissati nel programma promozionale annuale e/o pluriennale. 5. Il dispositivo deve indicare: a) l'importo del cofinanziamento camerale, la controparte con la quale sarà stipulata la convenzione relativa al cofinanziamento e l'iniziativa che sarà cofinanziata; b) la precisazione che l'erogazione del cofinanziamento camerale è comunque subordinata alla presentazione della documentazione prevista al successivo art. 12, comma 1, entro il termine di cui al successivo art. 11, comma 1, con le penalità ivi previste al comma 2 in caso di ritardo**;** c) il Dirigente al quale è attribuita la gestione dell'iniziativa. 6. L'adozione dei provvedimenti di cofinanziamento è comunque subordinata, ove la fattispecie lo richieda, alla certificazione antimafia, ai sensi della Legge 19 marzo 1990 n. 55. 7. Il responsabile del procedimento provvede, quindi, alla compilazione del modulo di domanda, nella parte riservata alla Camera di Commercio, con l'indicazione dell'importo del finanziamento camerale, e l'informazione dei termini di rendicontazione e delle penalità previste in caso di ritardo, ai sensi dell'art. 11, c. 1 e 2, e trasmette alla controparte la convenzione, sottoscritta dal competente Dirigente, entro il termine di 45 giorni indicato nel precedente art. 9, comma 1.	della Giunta camerale, quando l'importo proposto dal Presidente è superiore ad € 5.000,00. 4. Il provvedimento di cofinanziamento deve essere motivato. In particolare, la motivazione deve contenere i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che determinano l'ammissibilità della richiesta nell'ambito dei compiti di promozione dell'economia locale e deve essere predisposto in osservanza del presente regolamento e con particolare riferimento agli obiettivi di promozione economica prefissati nel programma promozionale annuale e/o pluriennale. 5. Il dispositivo deve indicare: a) l'importo del cofinanziamento camerale, la controparte con la quale sarà stipulata la convenzione relativa al cofinanziamento e l'iniziativa che sarà cofinanziata; b) la precisazione che l'erogazione del cofinanziamento camerale è comunque subordinata alla presentazione della documentazione prevista al successivo art. 12, comma 1, entro il termine di cui al successivo art. 11, comma 1, con le penalità ivi previste al comma 2 in caso di ritardo**;** c) il Dirigente al quale è attribuita la gestione dell'iniziativa. 6. L'adozione dei provvedimenti di cofinanziamento è comunque subordinata, ove la fattispecie lo richieda, alla certificazione antimafia, ai sensi del D.Lgs. 159/2011. 7. Il responsabile del procedimento provvede, quindi, alla compilazione del modulo di domanda, nella parte riservata alla Camera di Commercio, con l'indicazione dell'importo del finanziamento camerale, e l'informazione dei termini di rendicontazione e delle penalità previste in caso di ritardo, ai sensi dell'art. 11, c. 1 e 2, e trasmette alla controparte la convenzione, sottoscritta dal competente Dirigente, entro il termine di 45 giorni indicato nel precedente art. 9, comma 1.
Art. 11 **Termine per la rendicontazione e penalità** 1. In caso di accoglimento della domanda, come previsto in convenzione, la controparte dovrà trasmettere all'ufficio competente, entro 60 giorni a calendario dalla data di conclusione dell'iniziativa, la documentazione indicata al successivo art. 12, comma 1.	**Art. 11** **Termine per la rendicontazione e penalità** 1. In caso di accoglimento della domanda, come previsto in convenzione, la controparte dovrà trasmettere all'ufficio competente, entro 60 giorni a calendario dalla data di conclusione dell'iniziativa, la documentazione indicata al successivo art. 12, comma 1.

2. In caso di mancato rispetto del termine sopra indicato verranno applicate le seguenti riduzioni sull'importo del cofinanziamento erogabile: – per i primi 30 giorni di ritardo: riduzione del 15%; – dal 31° al 60° giorno di ritardo: riduzione del 30%; – in caso di ritardo superiore a 60 giorni: riduzione del 45%; è attribuito, inoltre, al competente Dirigente camerale ampio mandato per assumere, in via equitativa, ogni opportuna decisione in merito.	2. In caso di mancato rispetto del termine sopra indicato verranno applicate le seguenti riduzioni sull'importo del cofinanziamento erogabile: – per i primi 30 giorni di ritardo: riduzione del 15%; – dal 31° al 60° giorno di ritardo: riduzione del 30%; – in caso di ritardo superiore a 60 giorni, ed entro 180 giorni: riduzione del 50%; – oltre i 180 giorni di ritardo è attribuito al competente Dirigente camerale ampio mandato per assumere, in via equitativa, ogni opportuna decisione in merito, compreso il ritiro del contributo concesso.
Art. 12 **Rendicontazione** 1. La controparte, entro il termine di cui al precedente art. 11, comma 1, deve presentare la seguente documentazione: a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa nella quale siano anche indicati i risultati positivi che ha determinato sul piano della promozione economica della provincia; b) un rendiconto analitico per tipologia e valore nominale - utilizzando il modulo disponibile sul sito web camerale - sia delle entrate realizzate o comunque accertate, comprensive del cofinanziamento camerale, sia delle spese documentabili e non documentabili sostenute, con evidenziazione dell'eventuale disavanzo o utile dell'iniziativa e con l'indicazione degli 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). L'eventuale discordanza fra le entrate previste indicate sul modulo di domanda e le entrate realizzate deve essere opportunamente motivata, come pure quella relativa alle spese. Sono ammesse al rendiconto le spese relative al costo del personale dipendente della controparte nonché le spese generali non documentabili, con specifico riferimento all'iniziativa, per un importo forfettario massimo del 15% delle spese documentate dell'iniziativa stessa.	**Art. 12** **Rendicontazione** 1. La controparte, entro il termine di cui al precedente art. 11, comma 1, deve presentare la seguente documentazione: a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa nella quale siano anche indicati i risultati positivi che ha determinato sul piano della promozione economica della provincia; b) un rendiconto analitico per tipologia e valore nominale - utilizzando il modulo disponibile sul sito web camerale - sia delle entrate realizzate o comunque accertate, comprensive del cofinanziamento camerale, sia delle spese documentabili e non documentabili sostenute, con evidenziazione dell'eventuale disavanzo o utile dell'iniziativa e con l'indicazione degli 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). L'eventuale discordanza fra le entrate previste indicate sul modulo di domanda e le entrate realizzate deve essere opportunamente motivata, come pure quella relativa alle spese. Sono ammesse al rendiconto le spese relative al costo del personale dipendente della controparte nonché le spese generali non documentabili, con specifico riferimento all'iniziativa, per un importo forfettario massimo del 15% delle spese documentate dell'iniziativa stessa. Sono altresì ammesse a rendiconto le spese di ospitalità (relative a pernottamenti, biglietti per mezzi di trasporto - aereo, treno, bus – pasti, bar e buffet, e simili) con il limite del 20% calcolato sul totale delle altre spese documentate riferite all'iniziativa realizzata, e ad esclusione delle spese di ospitalità descritte più sotto nel capoverso "non sono ammesse al rendiconto....".

Non sono ammesse al rendiconto le spese che non siano esclusivamente riferibili all'iniziativa cofinanziata dalla Camera di Commercio. Non sono ammesse le spese relative a costruzione, ristrutturazione, acquisto di immobili nonché ad incremento del patrimonio mobiliare, che non siano specificamente ed esclusivamente destinate alla realizzazione dell'iniziativa cofinanziata;	Non sono ammesse al rendiconto le spese che non siano esclusivamente riferibili all'iniziativa cofinanziata dalla Camera di Commercio. Inoltre, non sono ammesse al rendiconto spese sostenute da associazione / ente / organismo richiedente il contributo per : • costruzione, ristrutturazione, acquisto di immobili nonché di incremento del patrimonio mobiliare, che non siano specificamente ed esclusivamente destinate alla realizzazione dell'iniziativa cofinanziata; • ospitalità (relative a pernottamenti, pasti, bar e buffet, rimborsi chilometrici per viaggi con auto propria e simili) di cui beneficiano le persone fisiche che rivestono ruoli nel medesimo ente / organismo / associazione, • recarsi presso la sede del soggetto richiedente il contributo e sostenute da persone fisiche che rivestono ruoli nel medesimo soggetto; • prestazioni di servizi o cessione di beni, anche immateriali (ad esempio diritti d'autore) ove la controparte del contratto siano le persone fisiche che rivestono ruoli nel soggetto richiedente il contributo
c) i documenti giustificativi di spesa dei costi sostenuti ed indicati nel rendiconto di cui alla precedente lettera b). Sono ammissibili soltanto le spese che si riferiscono esclusivamente all'iniziativa cofinanziata dalla Camera di Commercio. Inoltre, la documentazione di spesa deve essere intestata esclusivamente alla controparte. Non saranno considerati validi, ai fini dell'erogazione del cofinanziamento, i documenti di spesa intestati a soggetti diversi dalla controparte, anche se ad essa collegati a qualsiasi titolo; d) la documentazione atta a dimostrare tutte le entrate realizzate, o comunque accertate, riferite all'iniziativa cofinanziata dalla Camera di Commercio; e) il materiale pubblicitario (inviti, manifesti, ecc.) con il quale è stato pubblicizzato il cofinanziamento della Camera di Commercio con l'apposizione del logo camerale e la dicitura "iniziativa cofinanziata e patrocinata dalla Camera di Commercio di Brescia"; f) la documentazione atta a stabilire la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione della normativa antimafia e delle ritenute fiscali in base alle norme vigenti.	c) i documenti giustificativi di spesa dei costi sostenuti ed indicati nel rendiconto di cui alla precedente lettera b). Sono ammissibili soltanto le spese che si riferiscono esclusivamente all'iniziativa cofinanziata dalla Camera di Commercio. Inoltre, la documentazione di spesa deve essere intestata esclusivamente alla controparte. Non saranno considerati validi, ai fini dell'erogazione del cofinanziamento, i documenti di spesa intestati a soggetti diversi dalla controparte, anche se ad essa collegati a qualsiasi titolo; d) la documentazione atta a dimostrare tutte le entrate realizzate, o comunque accertate, riferite all'iniziativa cofinanziata dalla Camera di Commercio; e) il materiale pubblicitario (inviti, manifesti, ecc.) con il quale è stato pubblicizzato il cofinanziamento della Camera di Commercio con l'apposizione del logo camerale e la dicitura "iniziativa cofinanziata e patrocinata dalla Camera di Commercio di Brescia"; f) la documentazione atta a stabilire la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione della normativa antimafia e delle ritenute fiscali in base alle norme vigenti.
Art. 13	**Art. 13**

Rendicontazione incompleta 1. Qualora la documentazione di cui al precedente art. 12, comma 1, trasmessa entro il termine stabilito dal precedente art. 11, comma 1, fosse incompleta o si rendesse necessaria la richiesta di chiarimenti, il responsabile del procedimento provvede a darne comunicazione alla controparte fissando un termine di 15 giorni a calendario dalla data di ricezione della comunicazione medesima, per la trasmissione di quanto richiesto. Tale termine sospende quello di svolgimento dell'istruttoria previsto al successivo art. 14, comma 2. 2. Decorso inutilmente il termine indicato al precedente comma 1, senza che pervengano le integrazioni richieste, al competente Dirigente camerale è attribuito ampio mandato per assumere, in via equitativa, ogni opportuna decisione in merito.	**Rendicontazione incompleta** idem
Art. 14 **Provvedimento di liquidazione** 1. Il responsabile del procedimento, ricevuta la documentazione prevista dal precedente art. 12, comma 1, predispone una relazione sulle risultanze dell'istruttoria, con la quale attesta la regolarità della rendicontazione sotto il profilo tecnico-amministrativo, ed il provvedimento dirigenziale di liquidazione, e lo inoltra all'Ufficio Ragioneria e controllo di gestione, unitamente alla documentazione necessaria, per i prescritti controlli e riscontri contabili e fiscali. 2. Il provvedimento di liquidazione è adottato entro il termine di 45 giorni dal ricevimento della documentazione prevista dal precedente art. 12, comma 1. Tale termine può essere sospeso ai sensi del precedente art. 13, comma 1.	**Art. 14** **Provvedimento di liquidazione** idem
Art. 15 **Erogazione** 1. Il mandato di pagamento è effettuato dall'Ufficio Ragioneria e controllo di gestione entro il termine di 30 giorni dall'emanazione del provvedimento dirigenziale di liquidazione.	**Art. 15** **Erogazione** idem
Art. 16 **Casi di riduzione del cofinanziamento camerale**	**Art. 16** **Casi di riduzione del cofinanziamento camerale**

1. Oltre ai casi di riduzione del cofinanziamento camerale previsti dal precedente art. 11, comma 2, nel caso in cui nel rendiconto di cui all'art. 12, comma 1, lett. b), si evidenzi un utile, l'importo del cofinanziamento camerale concesso verrà ridotto nella misura necessaria a garantire il pareggio. 2. L'importo del cofinanziamento camerale concesso, ove necessario, verrà, inoltre, ridotto per garantire il rispetto del limite massimo pari al 50% fissato dal precedente art. 7, comma 1.	idem
Art. 17 **Ritiro o rinuncia del cofinanziamento** 1. Il cofinanziamento camerale, prima dell'erogazione, deve essere ritirato dal competente Dirigente, con specifico provvedimento, per i seguenti motivi: a) nel caso in cui, nel rendiconto di cui all'art. 12, comma 1, lett. b), l'utile sia maggiore od uguale all'importo del cofinanziamento camerale; b) mancata realizzazione dell'iniziativa preventivata; c) sopravvenienza di condizioni di qualsiasi natura che ne rendano impossibile o illegittima l'erogazione. 2. Del ritiro, o della rinuncia scritta della controparte al cofinanziamento, viene informata la Giunta camerale nella prima riunione utile.	**Art. 17** **Ritiro o rinuncia del cofinanziamento** 1. Il cofinanziamento camerale, prima dell'erogazione, deve essere ritirato dal competente Dirigente, con specifico provvedimento, per i seguenti motivi: a) nel caso in cui, nel rendiconto di cui all'art. 12, comma 1, lett. b), l'utile sia maggiore od uguale all'importo del cofinanziamento camerale; b) nei casi di riduzione del cofinanziamento camerale previsti dal precedente art. 11, comma 2, e art. 13 comma 2; c) mancata realizzazione dell'iniziativa preventivata; d) sopravvenienza di condizioni di qualsiasi natura che ne rendano impossibile o illegittima l'erogazione. 2. Del ritiro, o della rinuncia scritta della controparte al cofinanziamento, viene informata la Giunta camerale nella prima riunione utile.
Art. 18 **Protocolli di Intesa e Accordi vari** 1. I criteri stabiliti nel presente regolamento si applicano altresì agli apporti finanziari approvati dalla Giunta camerale tramite Protocolli di intesa e accordi vari, con altri Enti pubblici e/o soggetti privati, per la cui realizzazione sarà osservata la disciplina di riferimento delle iniziative stesse.	**Art. 18** **Protocolli di Intesa e Accordi vari** idem
PARTE B **CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI** **Art. 19** **Patrocinio della Camera di Commercio** 1. Il patrocinio della Camera di Commercio di Brescia costituisce attestazione di sostegno morale ad iniziative di varia natura (manifestazioni culturali, mostre,	**PARTE B** **CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI** **Art. 19** **Patrocinio della Camera di Commercio** idem

premiazioni, convegni, progetti didattici e formativi, pubblicazioni, fiere, sagre, ecc.) ritenute meritevoli, anche indirettamente, ai fini della promozione dell'economia provinciale in generale. 2. Il patrocinio è concesso sempre ed esclusivamente con riferimento all'iniziativa specifica per la quale esso è richiesto e solo per il periodo corrispondente alla durata della stessa. 3. Il patrocinio concesso dalla Camera di Commercio di Brescia è esclusivamente a titolo gratuito e non attribuisce al soggetto richiedente alcun vantaggio economico.	
Art. 20 **Soggetti che possono richiedere il patrocinio** 1. Il patrocinio camerale può essere concesso per iniziative promosse e/o organizzate dai seguenti soggetti che ne facciano esplicita richiesta scritta: a) enti pubblici e aziende pubbliche; b) associazioni, comitati e fondazioni senza fini di lucro e altri soggetti no-profit; c) consorzi e società consortili; d) società cooperative a mutualità prevalente ex art. 2512 c.c. 2. Per le iniziative promosse e/o organizzate da persone fisiche e imprese di qualsiasi forma giuridica, la Camera di Commercio si riserva la facoltà di concedere il patrocinio solamente alle iniziative ritenute di particolare rilievo e con importanti ricadute positive sull'economia provinciale.	**Art. 20** **Soggetti che possono richiedere il patrocinio** idem
Art. 21 **Presentazione della domanda** 1. La domanda di patrocinio deve essere presentata alla Camera di Commercio, almeno 30 giorni a calendario prima della data di avvio dell'iniziativa, utilizzando il modulo disponibile sul sito web camerale. 2. Non sono concessi patrocini per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda. 3. La domanda, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo richiedente, deve contenere: a) generalità, sede, numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA dell'organismo richiedente; b) una esauriente illustrazione	**Art. 21** **Presentazione della domanda** 1. La domanda di patrocinio deve essere presentata alla Camera di Commercio, almeno 30 giorni a calendario prima della data di avvio dell'iniziativa, utilizzando il modulo disponibile sul sito web camerale. 2. Non sono concessi patrocini per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda. 3. La domanda, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo richiedente, deve contenere: a) generalità, sede, numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA dell'organismo richiedente; b) la descrizione dell'iniziativa per la

dell'iniziativa per la quale si chiede il patrocinio, nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale, con espressa indicazione della data di inizio, della durata, nonché dei luoghi presso i quali si intende realizzare l'iniziativa stessa; c) la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione, che si rendessero necessari per l'istruttoria; d) l'impegno ad inserire nel materiale informativo dell'iniziativa (dépliants, brochures, volantini, pubblicità su giornali e riviste, manifesti, siti web, social networks, ecc.) il logo della Camera di Commercio con la dicitura "con il patrocinio della Camera di Commercio di Brescia"; e) l'indicazione di altri eventuali soggetti pubblici e privati cui è stato chiesto o si intende chiedere il patrocinio per l'iniziativa stessa; f) l'impegno a comunicare alla Camera di Commercio ogni variazione ai fini della concessione del patrocinio camerale, intervenuta dopo la presentazione della domanda; g) la dichiarazione di essere in regola con il pagamento del diritto annuale, se dovuto. Sono inammissibili le domande di patrocinio presentate da soggetti che non siano in regola con il pagamento del diritto annuale. 4. La domanda, inoltre, deve essere corredata di copia del documento di identità del sottoscrittore.	quale si chiede il patrocinio, con espressa indicazione della data di inizio, della durata, nonché dei luoghi presso i quali si intende realizzare l'iniziativa stessa; c) la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione, che si rendessero necessari per l'istruttoria; d) l'impegno ad inserire nel materiale informativo dell'iniziativa (dépliants, brochures, volantini, pubblicità su giornali e riviste, manifesti, siti web, social networks, ecc.) il logo della Camera di Commercio con la dicitura "con il patrocinio della Camera di Commercio di Brescia"; e) l'indicazione di altri eventuali soggetti pubblici e privati cui è stato chiesto o si intende chiedere il patrocinio per l'iniziativa stessa; f) l'impegno a comunicare alla Camera di Commercio ogni variazione ai fini della concessione del patrocinio camerale, intervenuta dopo la presentazione della domanda; g) la dichiarazione di essere in regola con il pagamento del diritto annuale, se dovuto. Sono inammissibili le domande di patrocinio presentate da soggetti che non siano in regola con il pagamento del diritto annuale. 4. La domanda deve essere corredata di una relazione illustrativa dell'iniziativa nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale. 5. La domanda, inoltre, qualora non sia firmata digitalmente, deve essere corredata di copia del documento di identità del sottoscrittore.
Art. 22 **Istruttoria della domanda** 1. Il Responsabile del procedimento amministrativo - competente per materia - cui perviene la domanda di patrocinio, provvede a comunicare all'organismo richiedente l'avvio del procedimento indicando l'ufficio, la persona responsabile e il termine di 45 giorni a calendario dalla presentazione dell'istanza, per la conclusione del procedimento relativo alla concessione del patrocinio. 2. Provvede, quindi, ad accertare, attraverso i dati forniti, le condizioni di	**Art. 22** **Istruttoria della domanda** idem

ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti ai fini della concessione del patrocinio richiesto. 3. Ove sia necessario, può chiedere elementi informativi e documentazione integrativa. 4. Al termine dell'istruttoria, il responsabile del procedimento predispone il provvedimento di concessione del patrocinio e lo inoltra al competente organo camerale per la sua adozione.	
Art. 23 **Concessione del patrocinio** 1. La concessione del patrocinio è di competenza del Presidente della Camera di Commercio, fatti salvi i casi di cofinanziamento camerale della medesima iniziativa, in cui il patrocinio viene sempre concesso. 2. Nei casi in cui la richiesta sia avanzata da enti pubblici, da associazioni di categoria o dei consumatori, o da soggetti ad esse collegati, oppure sia avanzata da altri soggetti per iniziative che ne abbiano già usufruito negli ultimi cinque anni, il patrocinio è concesso con lettera a firma del Presidente. 3. Al di fuori dei casi di cui al precedente comma 2, il Presidente adotta uno specifico provvedimento, in seguito al quale il responsabile del procedimento comunica la concessione del patrocinio. 4. Dei patrocini concessi nei casi sopra indicati viene informata la Giunta camerale nella prima riunione utile.	**Art. 23** **Concessione del patrocinio** idem
Art. 24 **Uso dell'emblema camerale** 1. La concessione del patrocinio comporta l'obbligo, da parte del soggetto che ne ha fatto richiesta, di inserire, nel materiale informativo dell'iniziativa patrocinata (dépliants, brochures, volantini, pubblicità su giornali e riviste, manifesti, siti web, social networks ecc.) l'emblema della Camera di Commercio di Brescia e la dicitura "con il patrocinio della Camera di Commercio di Brescia". 2. L'emblema camerale deve essere apposto sul materiale informativo, in adeguata evidenza e, comunque, con pari rilievo rispetto ad altri eventuali emblemi o loghi di Enti pubblici patrocinatori dell'iniziativa. 3. Di norma, fatte salve motivate e diverse esigenze, l'emblema camerale non deve essere apposto in corrispondenza di	**Art. 24** **Uso dell'emblema camerale** idem

sponsor o patrocinatori privati. 4. In ogni caso, prima di procedere all'editing ed alla stampa definitiva del materiale informativo, il soggetto richiedente deve sottoporre le relative bozze alla Camera di Commercio per il benestare alla pubblicazione. 5. Nei casi di: – utilizzo abusivo dell'emblema camerale; – riferimento a patrocini che non siano stati formalmente concessi ancorché già richiesti; – ogni altra mancata ottemperanza a quanto stabilito nel presente articolo, la Camera di Commercio provvederà a inoltrare al soggetto responsabile formale diffida dall'ulteriore utilizzo dell'emblema camerale per un periodo massimo di cinque anni. Nei casi più gravi, previa deliberazione della Giunta camerale, la Camera di Commercio si riserva di adire le vie legali ritenute più idonee alla tutela dell'immagine dell'Ente e per il risarcimento di eventuali danni subiti. 6. Qualora, a seguito di formale concessione di patrocinio, il soggetto richiedente non avesse provveduto ad inserire nel materiale informativo dell'iniziativa (depliants, brochures, volantini, pubblicità su giornali e riviste, manifesti, siti web, social networks, ecc.) l'emblema della Camera di Commercio con la dicitura "con il patrocinio della Camera di Commercio di Brescia", la Giunta camerale si riserva di decidere di non concedere, per un periodo massimo di due anni, analogo riconoscimento alla medesima iniziativa. Tale decisione viene immediatamente comunicata al soggetto richiedente.	

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr Massimo Ziletti)

IL PRESIDENTE
(ing. Roberto Saccone)