



DISCIPLINARE PER IL SOSTEGNO AD INIZIATIVE PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO REALIZZATE DA TERZI

(previsto dall'art. 5, comma 1 lettera d) del Regolamento generale per la concessione di contributi)

ART. 1 - CRITERI GENERALI E FINALITA'

1. Il presente disciplinare, in attuazione dell'art. 5 comma 1, lettera d) del Regolamento generale per la concessione di contributi¹, definisce le modalità di erogazione di contributi a favore di soggetti che intendano realizzare iniziative e progetti che abbiano lo scopo generale di favorire lo sviluppo del territorio e delle imprese della circoscrizione di competenza della Camera di commercio della Romagna, comprendente le province di Forlì-Cesena e di Rimini.
2. La Giunta camerale, in attuazione dell'art. 4 del Regolamento generale per la concessione di contributi, in sede di approvazione del preventivo economico, del suo aggiornamento e del programma di interventi, decide annualmente circa l'opportunità di prevedere contributi economici a favore di iniziative di promozione economica e territoriale organizzate da soggetti terzi.
3. La Giunta camerale, nell'ambito delle iniziative coerenti con gli indirizzi e gli obiettivi strategici del programma pluriennale e con il programma promozionale inserito nel preventivo annuale della Camera di Commercio, decide in merito alla concessione del proprio sostegno finanziario degli interventi organizzati da terzi, tenendo in considerazione i seguenti criteri generali, declinati puntualmente al successivo art. 6:
 - a) incidenza, rilevanza diretta e duratura sul sistema socio-economico del territorio di competenza dell'Ente;
 - b) previsione di forme di collaborazione fra enti pubblici ovvero con associazioni di categoria, o altri organismi privati portatori di interessi diffusi;
 - c) previsione di forme di collaborazione tra gruppi di operatori associati, anche temporaneamente, per iniziative aperte a tutti e finalizzate prioritariamente alla qualificazione dell'immagine complessiva del territorio, o allo sviluppo di reti e filiere;
 - d) tutela, valorizzazione e sviluppo di territori comunali di minori dimensioni delle vallate, per perseguire obiettivi di coesione territoriale;
 - e) livello di innovazione e originalità dei contenuti del progetto, ad incremento dell'attrattività turistica e/o culturale della destinazione.

ART. 2 - SOGGETTI DESTINATARI ED ESCLUSIONI

1. Possono accedere ai contributi camerali di cui al presente disciplinare i seguenti soggetti:
 - Enti pubblici od organismi a prevalente capitale pubblico
 - Università degli Studi e Centri di ricerca pubblici,
 - Associazioni riconosciute e non riconosciute,
 - Fondazioni,
 - Comitati riconosciuti e non riconosciuti,
 - Consorzi e Società consortili a prevalente partecipazione pubblica,
 - Enti del Terzo Settore, ad esclusione delle società, anche cooperative, di cui al titolo V del Codice Civile.
2. La tipologia dell'iniziativa promossa deve essere senza fine di lucro ed avere interesse generale per il sistema delle imprese e del territorio delle province di competenza. Non deve costituire attività imprenditoriale.
3. Ogni proposta deve, pena l'esclusione, essere coerente con le linee e gli obiettivi strategici definiti di tempo in tempo dalla Camera di commercio della Romagna.
4. Sono esclusi dall'accesso ai finanziamenti camerali le iniziative e i progetti:

¹ Approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 21 del 15/12/2022, pubblicato sul sito internet www.romagna.camcom.it

- a) finalizzati al solo funzionamento degli enti ed organismi richiedenti;
 - b) non aperti a tutte le imprese e/o agli operatori del settore di riferimento, indipendentemente dall'appartenenza all'organismo richiedente;
 - c) di interesse interno al soggetto richiedente o comunque finalizzati alla realizzazione di attività a principale vantaggio dell'organismo proponente e dei suoi associati;
 - d) già realizzati anche solo parzialmente, alla data di presentazione della domanda;
 - e) di carattere meramente ricreativo, conviviale, assistenziale o di beneficenza;
 - f) di non rilevante entità, ovvero con un budget complessivo inferiore ad euro 10.000,00.
5. Non possono essere destinatari di contributi i soggetti non in regola con il pagamento del diritto annuale, qualora dovuto alla Camera di Commercio della Romagna².
6. I progetti per i quali si richiede il contributo dovranno avere durata massima di un anno. I progetti di durata superiore all'anno sono presi in considerazione solo se suddivisi in distinte annualità, ciascuna con finalità e contenuti chiaramente specificati. La concessione del contributo camerale per un'annualità non impegna l'Ente a sostenere finanziariamente anche le successive fasi.
7. Non possono, in nessun caso, essere beneficiari di contributi, a qualsiasi titolo richiesti:
- a) i partiti politici ovvero le associazioni agli stessi collegati;
 - b) i mass media.
8. Non è ammissibile l'istanza di contributo, altresì, da parte di soggetti che non rispettino le condizioni stabilite dall'art. 4 comma 6 del D.L. 95/2012 e, comunque, ogni disposizione di legge *pro tempore* vigente.
9. I presupposti soggettivi di cui al presente articolo devono sussistere sia nella fase della concessione, sia nella fase della liquidazione del contributo.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO

1. La domanda di contributo per la realizzazione da parte di terzi di iniziative o progetti di cui all'art. 1 deve essere redatta in conformità al facsimile allegato al presente Disciplinare e deve pervenire, a pena di esclusione, alla Camera di Commercio della Romagna Forlì-Cesena e Rimini almeno 90 giorni prima dell'avvio dell'attività di progetto o di svolgimento della manifestazione o iniziativa.
2. La Camera di Commercio si impegna ad esprimersi in merito all'accoglibilità delle richieste entro 90 giorni dal ricevimento della domanda.
3. Le domande devono pervenire tramite pec - posta elettronica certificata - all'indirizzo cameradellaromagna@pec.romagna.camcom.it, oppure, per i soggetti non tenuti all'obbligo di dialogo con la pubblica amministrazione con il solo canale telematico, a mano o tramite posta. Nel sito internet www.romagna.camcom.it sono pubblicati i recapiti e gli orari di riferimento.
4. Ai fini del rispetto dei termini di cui al comma 1, per le domande pervenute con modalità diverse dalla raccomandata con avviso di ricevimento o con posta elettronica certificata da indirizzo di posta elettronica certificata, fa fede la data di arrivo al protocollo camerale.
5. Le domande devono essere firmate dal legale rappresentante del soggetto che richiede il contributo. Qualora non sia utilizzata la firma digitale, le domande devono essere corredate da copia del documento di identità valido del firmatario (quale autentica della firma). Per l'invio in forma digitale è ammesso l'invio della copia informatica ottenuta mediante la scansione della domanda (firmata in forma autografa), sempre corredata dal documento di identità in corso di validità.
6. La domanda, redatta nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, contiene:
- a) denominazione, sede legale, numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA del soggetto richiedente;
 - b) una esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni di interesse generale (impatto) che dovranno comportare la riqualificazione, il rilancio o comunque la promozione dell'economia locale;
 - c) la data di avvio e di termine (coincidente con la conclusione del progetto nella sua complessità, progettuale, organizzativa, economica/contabile) entro il quale l'iniziativa sarà realizzata;

² Fatta salva la possibilità di regolarizzazione del diritto annuale in tempo utile all'adozione del provvedimento, da parte della Giunta, di ammissione a contributo

- d) il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa, redatto in forma analitica, evidenziando tra le entrate i contributi richiesti ad altri soggetti e i proventi dell'iniziativa;
- e) l'entità del contributo richiesto, che non potrà eccedere il 50% del totale dei costi previsti per l'iniziativa e, comunque, potrà dar luogo, al massimo, al pareggio tra entrate e uscite a consuntivo;
- f) l'indicazione della modalità con la quale verrà data adeguata visibilità del contributo camerale;
- g) la dichiarazione di avere preso visione del presente disciplinare e di accettarne il contenuto;
- h) la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione, che si rendessero necessari in sede di istruttoria sotto pena di inammissibilità del beneficio.

7. Il soggetto che richiede il contributo deve coincidere con il soggetto che renderà e produrrà fatture a proprio nome in relazione all'iniziativa approvata.

8. Sono ammesse anche richieste per progetti da attuarsi e sostenersi finanziariamente da più soggetti (denominati "progetti congiunti"), in possesso dei requisiti di cui all'art. 2. Tali progetti devono essere presentati da uno degli attuatori del progetto ("soggetto capofila"), nominato con apposito documento da allegare alla domanda dagli altri partecipanti al progetto (denominati "soggetti coproponenti"). Ogni aderente al progetto ha l'obbligo di predisporre il proprio budget e la descrizione dell'attività relativa al sottoprogetto di sua competenza; al momento della presentazione della richiesta, il "soggetto capofila" è tenuto alla presentazione del budget complessivo.

ART. 4 - SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

1. Sono ammissibili a contributo le spese inerenti la realizzazione delle iniziative o dei progetti, che siano chiaramente e direttamente imputabili agli stessi, opportunamente documentabili con fatture, ricevute, note, ecc. intestate al soggetto proponente e beneficiario del contributo.

2. Sono ammissibili inoltre:

- a) spese relative al funzionamento ordinario dei beneficiari (personale e oneri di carattere generale, quali ad esempio materiali di consumo, utenze, affitto sede ecc.), fino ad un massimo del 15% della spesa complessiva documentata ed ammissibile;
- b) spese per contratti a tempo determinato o per altre tipologie contrattuali di lavoro flessibile consentite dalla normativa vigente, a condizione che l'oggetto del contratto sottoscritto riguardi espressamente ed esclusivamente attività previste dal progetto/iniziativa e che il periodo rendicontato sia congruente con i tempi di realizzazione del progetto stesso; per questa tipologia il beneficiario è tenuto a presentare documentazione comprovante (copia dei contratti o dichiarazione sostitutiva di atto notorio), compresi eventuali rimborsi per trasferte e buoni pasto/mensa;
- c) spese per degustazioni con finalità promozionali;
- d) costi di viaggio e soggiorno, relativamente alle sole personalità³ ospiti dell'iniziativa, compreso un eventuale accompagnatore, a condizione che la documentazione fiscale (es. titoli di viaggio o ricevute di hotel) ne riporti i nominativi (per l'accompagnatore è ammessa la dicitura "+1").

3. Non sono ammissibili:

- a) le spese sostenute prima della trasmissione della domanda di contributo;
- b) le spese non documentabili e/o non intestate al soggetto beneficiario (es. scontrini);
- c) le spese relative al funzionamento ordinario dei soggetti beneficiari e non specificamente destinate alla realizzazione delle iniziative (a titolo solo esemplificativo: locazioni, spese telefoniche e postali, utenze per acqua/luce/gas, fotocopie, forniture ordinarie di ufficio, cancelleria, consulenze commerciali, legali, fiscali, erogazioni liberali, ecc.) eccedenti quanto previsto al precedente comma;
- d) spese per acquisto di attrezzature che non esauriscono la loro utilità nell'ambito dell'iniziativa finanziata;
- e) imposte e tasse, ad esclusione delle tasse di affissione, dei diritti SIAE, dell'IVA indetraibile;
- f) spese di rappresentanza (omaggi, gadget, cene di gala, ecc.);
- g) spese fatturate:
 - da imprese o altri soggetti giuridici di cui il soggetto beneficiario è socio/consorzio o abbia il controllo;

³ Le "personalità ospiti" devono avere un ruolo esplicitato, documentabile dalla citazione nel programma della manifestazione, iniziativa o progetto

- da imprese o altri soggetti che possiedono quote societarie/siano consorziati del soggetto attuatore o lo controllino;
- da amministratori e dipendenti del soggetto beneficiario.

ART. 5 - ISTRUTTORIA SULLA DOMANDA

1. Il Responsabile dell'Unità Operativa competente, cui pervengono le domande, provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente dell'unità la pratica per l'istruttoria, finalizzata ad accertarne la ricevibilità, l'esattezza dei dati in esse contenuti e ad acquisire elementi di valutazione di merito per quanto attiene alla conformità alle disposizioni di legge e al presente disciplinare.
2. Ove sia necessario provvede alla richiesta, anche per le vie brevi, di elementi informativi e documentazione integrativa. Qualora non pervenga sollecita e completa risposta, la richiesta viene reiterata per iscritto con la fissazione di un termine per provvedere comunque non superiore a dieci (10) giorni dal ricevimento della stessa da parte del richiedente il contributo, ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990 (preavviso di rigetto). Decorso infruttuosamente tale termine, l'istanza si considera respinta.

ART. 6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La Giunta camerale, nella prima riunione utile, prende atto delle risultanze dell'istruttoria amministrativa-formale di cui all'art. 5 e procede con la valutazione di merito delle singole istanze pervenute fino a 10 giorni prima della data in cui è fissata la riunione, secondo l'ordine cronologico di arrivo.
2. La Giunta, collegialmente, valuta ogni richiesta di contributo utilizzando i seguenti parametri:
 - impatto stimato ovvero potenziale ricaduta economica (numero imprese coinvolte, visitatori/utenti, indotto economico), con particolare riferimento al settore turistico, culturale e alle relative filiere;
 - completezza e chiarezza del progetto presentato,
 - livello di innovatività e/o originalità dell'iniziativa;
 - entità del budget dell'iniziativa proposta;
 - valorizzazione del territorio e proiezione dell'immagine all'esterno (per eventi di tipo fieristico e culturale e per iniziative di promozione delle eccellenze e specializzazioni produttive in grado di rendere il territorio più attrattivo, anche per talenti);
 - ambito territoriale coinvolto nelle due province di competenza, con preferenza per iniziative di area vasta, anche interprovinciale;
 - notorietà dell'iniziativa e sua replicabilità (indicatore di validità);
 - impatto in termini di coesione sociale e territoriale, per le iniziative che interessano le vallate e i Comuni non capoluogo di provincia.
3. La valutazione, sulla base dei parametri di cui al comma 2, viene ricondotta ad un giudizio sintetico, nei seguenti termini:
 - A: iniziative prioritarie, articolate e ad elevato impatto;
 - B: iniziative meritevoli e con elevato impatto;
 - C: iniziative meritevoli con un apprezzabile impatto esterno, anche in termini di coesione territoriale e sociale;
 - NO: iniziative di portata limitata, non rientranti nelle finalità istituzionali dell'Ente o per esaurimento delle risorse disponibili alla data di adozione della deliberazione di concessione.

ART. 7 - RISORSE DISPONIBILI ED ENTITA' DEL CONTRIBUTO

1. La concessione o il diniego del contributo sono disposti dalla Giunta, tenuto conto degli esiti dell'attività istruttoria di ammissibilità e di regolarità amministrativa dell'Unità operativa competente e della valutazione di merito di cui all'art. 6.
2. Per le iniziative che hanno superato la valutazione di merito, il contributo camerale viene quantificato, per ogni tipologia di giudizio, all'interno dei seguenti massimali:
 - A: fino ad euro 20.000,00,
 - B: fino ad euro 10.000,00,
 - C: fino ad euro 5.000,00.
3. Il contributo viene comunque assegnato in base alle risorse finanziarie residue disponibili e fino ad un

massimo del 50% delle spese ammissibili indicate a preventivo.

ART. 8 - ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI AMMISSIBILITA' PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

1. Per ogni iniziativa ammessa al contributo, il dispositivo del motivato provvedimento di concessione, adottato dalla Giunta camerale, deve indicare:

- a) l'importo del contributo e il soggetto beneficiario;
- b) la precisazione che la liquidazione del contributo e la sua erogazione sono comunque subordinate alla presentazione del rendiconto analitico e completo delle entrate e delle spese relative all'iniziativa, nonché all'esibizione dei documenti di cui al successivo art. 11;
- c) eventuali ulteriori condizioni a cui è da intendersi subordinata l'erogazione, come ad esempio la nomina di rappresentanti camerale in seno a comitati operativi, la presenza nei mezzi di divulgazione dell'iniziativa dell'informazione relativa all'apporto finanziario dell'Ente camerale e, in genere, ogni elemento che verrà ritenuto utile ai fini del pieno assolvimento delle funzioni istituzionali dell'Ente.

ART. 9 - EVIDENZA DEL SOSTEGNO CAMERALE

1. L'indicazione del sostegno camerale deve essere riportata su tutti i documenti realizzati nel corso del progetto (studi, brochure, guide, fascicoli, ecc.), sui materiali promozionali realizzati per la diffusione dell'iniziativa (inviti, manifesti, locandine, siti internet, ecc.) e in tutte le comunicazioni rivolte all'esterno.
2. Il sostegno camerale va indicato mediante apposizione del logo camerale, nell'ultima versione disponibile, e della dicitura: "con il contributo della Camera di Commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini".
3. Le modalità tecniche di utilizzo del logo camerale sono trasmesse contestualmente alla comunicazione di concessione del contributo.

ART. 10 - COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA DOMANDA

1. In caso di accoglimento della domanda, il Dirigente competente o un suo delegato danno comunicazione scritta agli interessati dell'adozione della deliberazione in ordine al contributo, precisandone il contenuto e le condizioni, con l'invito a trasmettere alla Camera di commercio, entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, la documentazione necessaria per la liquidazione del contributo, di cui all'art. 11. Il termine può essere prorogato con lettera/atto del Dirigente su richiesta motivata degli interessati da presentarsi prima della scadenza dei termini di rendicontazione.
2. In caso di mancata concessione del contributo, viene inviata apposita comunicazione al soggetto richiedente.

ART. 11 - MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DELL'INIZIATIVA

1. Ai fini della liquidazione del contributo, il soggetto beneficiario deve inviare apposita richiesta di liquidazione, redatta in conformità alla modulistica predisposta, entro il termine fissato nella comunicazione di concessione e con le medesime modalità indicate all'art. 3 commi 3, 4 e 5.
2. Alla richiesta di liquidazione, redatta nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, deve essere allegata la seguente documentazione:
 - a) relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano anche evidenziati i risultati positivi conseguiti sul piano della promozione economica e/o territoriale;
 - b) rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate, escluso il contributo camerale, e delle spese sostenute al netto di IVA; le spese rendicontate possono essere considerate al lordo dell'IVA qualora il beneficiario sostenga realmente tale costo senza possibilità di recupero, documentato da apposita dichiarazione;
 - c) copie dei documenti di spesa ovvero una dichiarazione rilasciata dal beneficiario del contributo con la quale si fornisca una dettagliata elencazione della documentazione con indicati gli estremi identificativi, l'oggetto delle fatture e l'importo di ogni nota/fattura al netto di IVA (oppure al lordo di IVA qualora si ricada nell'ipotesi descritta alla precedente lettera b);

d) documentazione dalla quale risultino le modalità con le quali è stata data adeguata visibilità dell'intervento camerale;

e) documentazione atta a stabilire la natura dell'iniziativa, ai fini dell'applicazione delle ritenute fiscali dovute in base alle norme vigenti.

3. Inoltre, le richieste di liquidazione scontano il pagamento dell'imposta di bollo (salvo i casi di esenzione). L'assolvimento deve essere effettuato mediante acquisto e annullamento di un contrassegno (marca da bollo), il cui numero identificativo va riportato nell'apposita sezione del modulo. L'annullamento deve avvenire mediante perforazione o apposizione della sottoscrizione o della data o di un timbro. Inoltre, alla domanda deve essere allegata una scansione del contrassegno, in cui sia leggibile il numero identificativo e l'annullamento. E' comunque ammessa ogni altra tipologia di pagamento secondo le disposizioni di normativa o prassi *pro tempore* vigenti, allegando alla domanda la relativa documentazione con quietanza⁴.

ART. 12 - LIQUIDAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Pervenuta la documentazione di rendicontazione, l'Unità Operativa competente, dopo averne verificato la completezza e il contenuto, la sottopone al Dirigente, ovvero al funzionario delegato, per l'adozione del provvedimento di liquidazione.

2. Nel caso in cui la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessaria la richiesta di chiarimenti, l'Unità Operativa provvede a darne comunicazione all'interessato, anche per vie brevi. Qualora non pervenga sollecita e completa risposta, la richiesta viene reiterata per iscritto con la fissazione di un termine per provvedere comunque non superiore a dieci (10) giorni dal ricevimento della stessa da parte del richiedente il contributo, ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/90 (preavviso di rigetto). La mancata risposta dell'interessato entro il suddetto termine deve intendersi quale rinuncia al contributo e, in tal caso, l'ente camerale procederà alla revoca dello stesso.

3. Nel caso in cui a consuntivo le spese risultassero inferiori rispetto a quanto dichiarato in sede di preventivo, il contributo viene proporzionalmente ridotto, ad eccezione dei seguenti casi:

- la riduzione dei costi è inferiore al 10%,

- il contributo concesso è inferiore o uguale al 10% della somma rendicontata.

4. Il contributo camerale non può in ogni caso concorrere a determinare, congiuntamente con altri proventi, entrate superiori alla spesa totale. Qualora si verifichi questa circostanza, l'importo del contributo erogabile non può superare la differenza tra spese accertate a consuntivo ed entrate effettivamente accertate, anche se non interamente percepite. In ogni caso, una parte dei costi deve essere sostenuta dal soggetto promotore dell'iniziativa.

5. La liquidazione del contributo resta comunque subordinata alle condizioni di ammissibilità del presente Disciplinare e alle previsioni di legge *pro tempore* vigenti. A tale scopo la Camera di Commercio si riserva ogni opportuno controllo nel rispetto delle norme di legge.

6. La pratica è portata al riesame della Giunta ove emerga che l'iniziativa realizzata si sia discostata in maniera rilevante da quella preventivata o in caso di inosservanza di eventuali direttive di tipo operativo fornite dalla Camera di Commercio.

7. Qualora la rendicontazione non pervenga entro il termine fissato di novanta (90) giorni, l'Unità Operativa provvede a darne comunicazione scritta all'interessato fissando un ulteriore perentorio termine di trenta (30) giorni. La mancata risposta dell'interessato entro il suddetto termine deve intendersi quale rinuncia al contributo e, in tal caso, l'ente camerale procede alla revoca dello stesso.

ART. 13 (abrogato)

ART. 14 - CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETA'

1. La Camera di Commercio effettua idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. A tale scopo il beneficiario, a pena di revoca/decadenza del contributo, conserva tutta la documentazione riferita all'iniziativa per la quale è stato ammesso il contributo e si impegna ad esibirla su

⁴ In particolare, è ammesso il pagamento tramite Modello F23, che dovrà essere allegato con quietanza.

richiesta dell'Ente camerale per 10 anni dalla liquidazione del contributo.

2. Salvo quanto disposto nell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dal beneficio del contributo emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e, se il contributo è già stato erogato, è tenuto alla sua restituzione.

ART. 15 - COMUNICAZIONI E TRATTAMENTO DEI DATI

1. La Camera di Commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini utilizza per le proprie comunicazioni prioritariamente la posta elettronica e la posta elettronica certificata (PEC).

2. I dati conferiti in occasione della partecipazione al presente disciplinare e successivamente gestiti nel corso dello svolgimento dell'attività istruttoria ed amministrativa, saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018, nonché solo per il perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti. L'Informativa sul trattamento dei dati personali è pubblicata nella home page del sito della Camera di Commercio. Eventuali trattamenti che perseguono ulteriori e diverse finalità saranno oggetto di specifico consenso, revocabile in qualsiasi momento con le modalità che saranno indicate unitamente alla richiesta del consenso stesso.

ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE

1. Il presente Disciplinare entra in vigore dal 1° gennaio 2023.

2. Dal 1° gennaio 2023 sono abrogati i previgenti Regolamenti denominati: "Criteri e modalità per la concessione di contributi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici" (approvato e successivamente modificato rispettivamente con deliberazione del Consiglio n. 25 del 29/06/2017 e n. 4 del 10/05/2018) e "Regolamento per la concessione del patrocinio non oneroso e eventuale utilizzo logo della Camera di commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini" (approvato con deliberazione del Consiglio n. 26 del 29/06/2017).

3. In sede di prima applicazione e quindi solo per l'anno 2023, le nuove disposizioni di cui al presente Disciplinare si applicano alle iniziative il cui avvio è programmato nel secondo semestre 2023.

4. Le richieste di contributo pervenute entro il 31/10/2022, sulla base del Titolo I del Regolamento "Criteri e modalità per la concessione di contributi", sono valutate e trattate secondo i criteri e le procedure stabilite dal Regolamento vigente alla data di presentazione della domanda.

5. Per il solo anno 2023, non sono ammissibili richieste di contributo relative ad iniziative o progetti il cui avvio è programmato nel primo semestre 2023, per le quali doveva essere presentata domanda entro il 31/10/2022, ai sensi del previgente Regolamento.

ART. 17 - INTERVENTI STRAORDINARI

1. La Giunta, a fronte di particolari situazioni di carattere straordinario o di eventi calamitosi e/o eccezionali, può approvare misure di intervento *ad hoc* sempre per le finalità di cui al presente disciplinare, individuando un plafond dedicato. In tali casi, adeguatamente motivati, possono essere derogate le seguenti disposizioni:

- art. 2 comma 4 lettera f), per quanto attiene alla previsione e alla quantificazione dell'importo minimo del budget dell'iniziativa;

- art. 3 comma 1, per quanto attiene ai termini di presentazione della istanza di contributo con riferimento alla data di avvio dell'attività di progetto o di svolgimento della manifestazione o iniziativa, fermo restando, comunque, che la stessa deve essere successiva alla data di adozione della misura di sostegno varata dalla Camera;

- art. 3 comma 6, lettera e) e art. 7 comma 3, ammettendo la possibilità di elevare la percentuale di contributo concedibile fino ad un massimo dell'80% del totale dei costi previsti per l'iniziativa e, comunque, al massimo fino al pareggio tra entrate e uscite a consuntivo;

- art. 7, per quanto attiene alla individuazione di nuovi o diversi criteri di quantificazione del contributo per le istanze che hanno superato la valutazione di merito. In tali casi la loro definizione avviene in via preventiva di volta in volta dalla Giunta con l'approvazione della specifica misura di sostegno, ai sensi della Legge n.241/90.