



UNIONCAMERE  
VENETO

**BANDO PER ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI A RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DA SOGGETTI ORGANIZZATORI DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE DI SPICCATO RISONANZA PUBBLICA A LIVELLO NAZIONALE E/O INTERNAZIONALE CHE ABBIANO VALORIZZATO ANCHE LUOGHI TURISTICI E PRODOTTI ENOGASTRONOMICI DELLA REGIONE VENETO**

**CUP C12C20007440005**

**Sommario**

1. Finalità
2. Soggetti ammissibili
3. Dotazione finanziaria ed erogazione del contributo
4. Normativa europea in tema di aiuti di Stato
5. Spese ammissibili
6. Spese non ammissibili
7. Modalità e termini per la presentazione della domanda
8. Documentazione da allegare alla domanda di contributo
9. Modalità di rendicontazione e obblighi dei beneficiari
10. Valutazione delle domande
11. Criteri per la compilazione della graduatoria
12. Modalità di erogazione delle risorse
13. Controlli
14. Responsabile del procedimento
15. Disposizioni finali e normativa di riferimento

## **ART. 1 FINALITÀ**

Unioncamere del Veneto, conformemente ai propri scopi statuari di promozione di iniziative per favorire lo sviluppo dell'economia regionale, intende assegnare un contributo a rimborso delle spese sostenute da MPMI organizzatrici nell'anno 2021 di manifestazioni sportive di spiccata risonanza pubblica a livello nazionale e/o internazionale che abbiano valorizzato anche luoghi turistici e prodotti enogastronomici della Regione Veneto.

## **ART. 2 SOGGETTI AMMISSIBILI**

Possono presentare domanda di contributo, allegando la documentazione illustrativa delle manifestazioni organizzate e la rendicontazione analitica delle spese sostenute e delle somme incassate in relazione alle stesse, tutte le MPMI che nell'anno 2021 abbiano concorso all'organizzazione delle stesse per la quota parte di spettanza e che non incorrano in una delle cause di esclusione di cui in appresso.

A pena di esclusione, l'impresa dovrà:

1. essere MPMI, loro cooperative e consorzi, come definite dall'Allegato 1 al Regolamento (UE) N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014;
2. avere sede legale e/o unità locale nel territorio della Regione Veneto;
3. essere attiva e in regola con le iscrizioni al Registro delle Imprese e/o REA, Albi, Ruoli e Registri camerali;
4. non essere sottoposta a liquidazione e/o a procedure concorsuali quali fallimento, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa, scioglimento volontario, piano di ristrutturazione dei debiti;
5. aver assolto gli obblighi in materia previdenziale e contributiva (verificati attraverso il D.U.R.C.), tenendo conto delle eventuali disposizioni normative di moratoria previste a causa dell'emergenza COVID-19;
6. non presentare nella propria compagine sociale e/o nei propri organi di amministrazione soggetti in carica presso organi di Camere di Commercio venete e/o di Unioncamere del Veneto;
7. alla data di presentazione della domanda di contributo, risultare in regola con il diritto annuale. Nel caso in cui si riscontri un'irregolarità in merito al pagamento del diritto annuale, le imprese saranno invitate a regolarizzarsi ed a trasmettere apposita documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del diritto annuale mancante entro e non oltre il termine di 10 giorni di calendario dalla ricezione della relativa richiesta, pena

la non ammissibilità al contributo;

8. ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella legge n. 135 del 7 agosto 2012, non avere in essere contratti di fornitura di beni/servizi, anche a titolo gratuito, con le Camere di Commercio venete e/o con Unioncamere del Veneto;

9. avere legali rappresentanti, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza) e soci per i quali non sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art. 67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n.159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia). I soggetti sottoposti alla verifica antimafia sono quelli indicati nell'art. 85 del D.lgs. 6 settembre 2011, n.159.

### **ART. 3 DOTAZIONE FINANZIARIA ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

In ordine all'aspetto finanziario, come disposto dalla Deliberazione della Giunta di Unioncamere del Veneto n. 22 del 17/06/2021 si è determinato in euro **15.000,00** l'importo massimo delle obbligazioni di spesa.

Il contributo verrà erogato al soggetto classificato al primo posto della graduatoria dei richiedenti, nel rispetto delle condizioni di seguito stabilite.

Non sono finanziabili progetti la cui spesa ammissibile sia inferiore a 20.000,00 euro; ulteriormente non sono rendicontabili progetti la cui spesa sostenuta (nei termini di cui all'articolo 4 Spese ammissibili) sia inferiore a 20.000,00 euro.

### **ART. 4 NORMATIVA EUROPEA IN TEMA DI AIUTI DI STATO**

Gli aiuti di cui al presente bando sono concessi, in regime "de minimis", ai sensi del Regolamento n. 1407/2013 (GUUE L 352/1 DEL 24.12.2013).

In base a tali regolamenti, l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" accordati ad un'impresa unica non può superare i massimali pertinenti nell'arco di tre esercizi finanziari. Nel caso in cui l'impresa operi in più settori o svolga attività diverse, gli aiuti saranno concessi in base al regolamento applicabile al settore o all'attività oggetto di agevolazione. Gli aiuti concessi a norma del presente bando non sono cumulabili con altri interventi agevolati ottenuti per le medesime spese.

Unioncamere del Veneto effettuerà la verifica del rispetto dei massimali de minimis nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato. Si raccomanda pertanto di verificare presso il Registro i contributi ottenuti dall'impresa (concessi anche se non ancora effettivamente percepiti) nell'esercizio corrente e nei due precedenti la data della domanda. Si raccomanda la verifica di tali contributi accedendo al sito del Registro Nazionale Aiuti di

Stato:

<https://www.rna.gov.it/RegistroNazionaleTrasparenza/faces/pages/TrasparenzaAiuto.jspx>

Link per effettuare la visura della propria posizione all'interno del Registro Nazionale Aiuti di Stato, previa autenticazione: [https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it\\_IT/servizi](https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/servizi)

#### **ART. 5 SPESE AMMISSIBILI**

Le spese devono rientrare nelle seguenti tipologie:

- affitto ed eventuale allestimento (anche tecnologico) degli spazi necessari alla realizzazione delle iniziative previste;
- interpretariato, servizi audio-video, assistenza tecnica;
- costi di ospitalità per operatori e altre figure professionali attinenti al progetto delle quali venga specificato ruolo o nome sulla fattura;
- trasporto materiale promozionale;
- materiale promozionale su supporto cartaceo (opuscoli, cataloghi, piantine, manifesti, cartelle stampa) e/o informatizzato (cd, dvd, video, chiavette USB);
- impostazione grafica, elaborazione e traduzione testi;
- realizzazione gadgets e materiale pubblicitario.
- spese per publiredazionali;
- spese per creazione di video e spot pubblicitari, compresi i banner per siti web;
- acquisto spazi pubblicitari su media e social network;
- spese per consulenze nel limite del 15% dell'intera spesa ammissibile.

Per quanto riguarda l'acquisto di spazi pubblicitari su media e social network, viene richiesto di indicare nella domanda di contributo sia la scelta dei media (specificando spazi Radio, TV, Stampa, Internet, Affissioni) sia l'individuazione delle emittenti/testate scelte con associati i relativi importi depurati da spese di mera realizzazione e implementazione, nel rispetto delle regole AGICOM nazionali di cui al D. Lgs. 177/2005.

#### **ART. 6 SPESE NON AMMISSIBILI**

Non sono ammesse le spese assunte a qualunque titolo successivamente alla data di presentazione della domanda di contributo (data di protocollo della domanda).

Non sono ammesse, inoltre:

- spese non direttamente imputabili alle attività di progetto;
- spese bancarie o postali afferenti la gestione di conti correnti o altri strumenti finanziari (es. rilascio fideiussione);
- interessi passivi e spese forfettarie di qualsiasi natura;
- ammende, penali e spese per controversie legali;

- beni durevoli e materiale di consumo se ceduti a titolo gratuito al beneficiario;
- spese già coperte da altre contribuzioni;
- costo del personale (ad esclusione del personale assunto temporaneamente per la realizzazione del progetto);
- spese fisse o forfettarie;
- spese per consulenze se non nei limiti di cui al precedente art. 5;
- generiche spese di "organizzazione" se non supportate da puntuali distinte di spesa riferibili a costi fatturati per prestazioni e servizi definiti (es. fatture di viaggio, di trasporto ecc.) unitamente ad una relazione esplicativa;
- sostenute nei confronti di soggetti sprovvisti di Partita IVA.

In ottemperanza alla normativa vigente sono in ogni caso escluse spese:

- a. amministrative e di gestione o comunque per servizi continuativi, periodici o connessi alle normali spese di funzionamento dei soggetti beneficiari;
- b. per adeguamento ad obblighi di legge;
- c. di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- d. per forniture e consulenze fatturate tra i soggetti appartenenti alla medesima aggregazione, ivi compresi soci e amministratori;
- e. per l'acquisto di beni usati;
- f. i cui pagamenti sono effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra beneficiario e fornitore;
- g. derivanti da qualsiasi forma di autofatturazione;
- h. consistenti in pagamenti in contanti ovvero con modalità che non consentano la tracciabilità dei pagamenti stessi;
- i. spese derivanti dal calcolo di valorizzazione monetaria di servizi o attività prestate da volontari;
- j. spese per compensi di qualsiasi natura ai volontari, rimborsi ai volontari forfettari e/o rimborsi spese autocertificati di ammontare superiore ai limiti previsti dall'art. 17, comma 4, D.Lgs. n. 117/2017.

## **ART. 7 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le richieste di contributo dovranno essere presentate, pena l'esclusione, esclusivamente avvalendosi dei relativi moduli che andranno compilati integralmente, sottoscritti digitalmente dal Legale rappresentante del soggetto organizzatore. Le domande dovranno essere spedite esclusivamente all'indirizzo di PEC (Posta Elettronica Certificata): [unioncamereveneto@pec.it](mailto:unioncamereveneto@pec.it)

Nell'oggetto della PEC adottata per l'invio, dovrà essere contenuta la dicitura: **"BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI AI SOGGETTI ORGANIZZATORI DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE CHE ABBIANO VALORIZZATO ANCHE LUOGHI TURISTICI E PRODOTTI ENOGASTRONOMICI DELLA REGIONE VENETO"**

Le domande devono essere presentate entro il termine ultimo del giorno **14/01/2022** ad Unioncamere del Veneto, via delle Industrie 19/d 30175 Venezia-Marghera, 041/0999311, sulla casella di posta certificata PEC: unioncamereveneto@pec.it.

#### **ART. 8 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE E OBBLIGATORIAMENTE ALLEGARE A CORREDO DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO**

Oltre alla domanda (allegato A1), dovranno essere inviati:

- a) copia documento d'identità del soggetto sottoscrittore;
- b) copia atto costitutivo del soggetto organizzatore;
- c) elenco riportante importo ed Ente erogante di tutti i contributi pubblici ricevuti;
- d) relazione dettagliata sulle attività realizzate, evidenziante, fra l'altro, l'elenco dei Comuni sul cui territorio si è svolta la manifestazione, la numerosità del pubblico ed il numero dei post sui social media, articoli sulla stampa e servizi su radio e tv a portata locale/regionale/nazionale/internazionale;
- e) copia del materiale prodotto (volantini illustrativi, gadget, materiale promozionale...) ovvero indicazione di dove reperirlo;
- f) riepilogo delle attività del personale dipendente con dettaglio delle spese sopportate;
- g) evidenze degli spazi pubblicitari acquisiti;
- h) foglio excel (allegato A2) di riepilogo delle spese con fatture correlate, importi erogati e soggetti emittenti;
- i) copia di tutte le fatture pagate e delle evidenze dei pagamenti effettuati (bonifici, quietanze, F24...);
- j) foto georeferenziate delle attività svolte;
- k) eventuale ulteriore documentazione a comprova dei punteggi richiesti.

#### **ART. 9 MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

La rendicontazione da presentare consiste nella compilazione del previsto modulo, accompagnato da tutti gli allegati dal medesimo previsti compresa una relazione che descriva in dettaglio quanto realizzato, il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi e copia di tutti i documenti giustificativi di spesa.

La documentazione dovrà riportare la medesima numerazione progressiva indicata nell'elenco redatto in formato excel, sulla base del fac-simile predisposto da Unioncamere del Veneto, da trasmettere via PEC. Per documentazione giustificativa della spesa si

intendono documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa: fatture, ricevute fiscali o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

Le fatture e/o ricevute dovranno riportare la descrizione delle tipologie dei beni e servizi relativi ad ogni singolo corrispettivo in modo che essi siano inequivocabilmente raffrontabili con le spese ammesse a contributo e il periodo di realizzazione delle iniziative cofinanziate. Ai fini di semplificare la procedura di rendicontazione, i beneficiari possono presentare copia non autenticata della documentazione di spesa annullata in originale ai fini del contributo, corredata di una dichiarazione del beneficiario stesso attestante la corrispondenza della documentazione prodotta agli originali ed il rispetto del principio del "no double funding".

Tutte le spese devono essere debitamente quietanzate tramite la presentazione di una delle seguenti attestazioni di pagamento: fotocopia di ricevuta o bonifico bancario, nel caso di pagamenti cumulativi dovrà essere fornito prospetto analitico dei pagamenti che concorrono all'importo complessivo. Le attestazioni prodotte tramite collegamento telematico con il proprio istituto bancario (home banking) hanno valore di quietanza solo se accompagnate da estratto conto bancario. Tali attestazioni devono comunque contenere l'indicazione del beneficiario, la causale, l'importo addebitato e il codice CRO (il codice CRO non è richiesto per i pagamenti tra sportelli dello stesso istituto).

L'assenza di uno solo degli elementi riportati rende la quietanza non valida e non permette di prendere in considerazione il pagamento della fattura interessata.

Non sono ammesse compensazioni di debito/credito di alcun tipo nei confronti del fornitore. Unioncamere del Veneto può richiedere l'esibizione degli originali delle fatture, oppure, nei casi dubbi, può richiedere al fornitore idonea attestazione di avvenuto pagamento.

## **ART. 10 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Entro 30 giorni dal termine finale per la presentazione delle domande di partecipazione al bando la procedura istruttoria di ammissione si concluderà con un atto di Unioncamere del Veneto che approverà le domande ammissibili e quelle non ammissibili.

In caso di non ammissibilità, prima dell'adozione finale del provvedimento negativo, si comunicherà tempestivamente, tramite PEC, i motivi che impediscono l'accoglimento della domanda, ai sensi dell'art.10 bis L. 241/1990.

Entro 10 giorni dal ricevimento di tale comunicazione (data di notifica), il richiedente potrà presentare per iscritto le proprie osservazioni. Tale comunicazione interrompe i termini di conclusione del procedimento, che inizieranno nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza di queste, alla scadenza del termine di 10

giorni dall'avvenuta notifica dell'inammissibilità della domanda come suddetto.

Decorso tale termine l'esclusione dai benefici sarà definitiva e non saranno accolte ulteriori istanze di revisione.

L'esito dell'istruttoria nonché l'eventuale concessione del contributo saranno resi noti agli interessati con comunicazione a valore di notifica via PEC agli indirizzi comunicati nella domanda di contributo stessa.

#### **ART. 11 CRITERI PER LA COMPILAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria delle domande ammissibili verrà redatta secondo le seguenti priorità:

a) maggior numero di Comuni sul cui territorio insiste lo svolgimento della manifestazione sportiva: n.1 punto per ogni Comune sino ad un massimo di 10 punti;

b) percentuale di richiesta di finanziamento regionale per l'attuazione della manifestazione sportiva:

punti 1 per cofinanziamento regionale dal 55 al <59%;

punti 2 per cofinanziamento regionale dal 51 al <55%;

punti 4 per cofinanziamento regionale dal 46 al <51%;

punti 7 per cofinanziamento regionale <46%;

c) numero di lingue utilizzate nel materiale promozionale (punti da 1 a 6):

punti 1 per sola lingua italiana;

punti 2 italiano – inglese;

punti 3 italiano - inglese e 1 altra lingua: europea;

punti 4 italiano - inglese e altre 2 lingue europee – extraeuropee;

punti 5 italiano - inglese e altre 3 lingue europee – extraeuropee;

punti 6 italiano - inglese e altre 4 lingue europee – extraeuropee;

d) numerosità del pubblico partecipante:

punti 1 per pass/biglietti inferiore a 500

punti 2 per pass/biglietti da 500 <1000

punti 3 per pass/biglietti >1000

e) visibilità mediatica:

punti 1 per n° dei post sui social media fino a 10

punti 2 per n° dei post sui social media fino a 20 e/o articoli sulla stampa e servizi su radio e tv a portata locale/regionale fino a 50

punti 3 per n° dei post sui social media fino a 30 e/o articoli sulla stampa e servizi su radio e tv a portata locale/regionale > 50

punti 4 per n° dei post sui social media fino a 40 e/o articoli sulla stampa e servizi su radio e tv a portata nazionale/internazionale fino a 50

punti 5 per n° dei post sui social media > 40 e/o articoli sulla stampa e servizi su radio e tv a portata nazionale/internazionale > 50



## **ART. 12 MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE RISORSE**

L'erogazione del finanziamento avverrà a saldo previa corretta rendicontazione finale secondo quanto previsto dal presente bando e dietro presentazione della documentazione relativa alla spesa effettivamente sostenuta come indicato all'art. 9.

## **ART. 13 CONTROLLI**

Unioncamere del Veneto si riserva di effettuare, anche dopo l'erogazione del contributo, i controlli a campione ex art. 71 del D.P.R. 445/00.

Nel caso in cui emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il Responsabile del procedimento provvede ad inoltrare immediatamente alla competente autorità giudiziaria denuncia di reato ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale. Le norme introdotte dal D.L. n. 34/2020, sopra citato, hanno modificato il comma 1 dell'art. 76 dello stesso DPR con la previsione che la sanzione ordinariamente prevista dal codice penale per le dichiarazioni mendaci è aumentata da un terzo alla metà.

L'art. 264, comma 2, lett. a), n. 2), D.L. 19 maggio 2020, n. 34 ha introdotto il comma 1 bis dell'art. 75 del medesimo DPR, per il quale "La dichiarazione mendace comporta, altresì, la revoca degli eventuali benefici già erogati nonché il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'amministrazione ha adottato l'atto di decadenza".

## **ART. 14 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i. il Responsabile del presente procedimento è il Vice Segretario Generale di Unioncamere del Veneto.

## **ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alla disciplina europea e nazionale vigente.

Venezia, 7 dicembre 2021

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Valentina Montesarchio

