



Ministero dello Sviluppo Economico

Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legge 22 giugno 2012 n. 83, convertito nella legge 7 agosto 2012, n. 134, concernente *“Misure urgenti per la crescita del Paese”*;

VISTO in particolare l'articolo 42, comma 2, del richiamato Decreto Legge che prevede, tra l'altro, la concessione di contributi in favore di Camere di Commercio Italiane all'Estero per lo svolgimento di specifiche attività promozionali, di rilievo nazionale, per l'internazionalizzazione delle piccole e medie imprese;

VISTO il Decreto del Ministro del 24 aprile 2014 che disciplina, tra l'altro, i requisiti soggettivi, i criteri e le modalità per la concessione dei contributi a favore di Camere di Commercio Italiane all'Estero per l'esecuzione di progetti per l'internazionalizzazione delle piccole e medie imprese;

CONSIDERATO che, ai sensi del citato Decreto del Ministro, con provvedimento del Dirigente della Direzione generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi occorre individuare la composizione della Commissione di valutazione, definire i criteri e le modalità attraverso cui il Ministero, avvalendosi di Assocamerestero per l'attività di pre-istruttoria tecnica, determina la graduatoria di merito delle CCIE ammesse al contributo sulla base di indicatori di performance; le modalità e i limiti delle spese per la partecipazione ad attività di rete; le modalità per la presentazione dei Programmi Promozionali e di eventuali variazioni agli stessi e le modalità e i modelli per la rendicontazione di spesa; la soglia minima dei programmi ammessi a contributo;

DECRETA

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Decreto Direttoriale individua, ai sensi del Decreto del Ministro del 24 aprile 2014 (di seguito DM), tutti gli elementi indicati in premessa per la presentazione dei programmi promozionali dell'anno 2018 da parte delle Camere di Commercio italiane all'estero ufficialmente riconosciute ai sensi della legge 518/70 (di seguito CCIE), per la concessione del relativo contributo.

Art. 2

Composizione Commissione di valutazione

1. La Commissione di valutazione, istituita con il DM indicato in premesse, è composta da:

- Dott.ssa Barbara Clementi
- Min. Plen. Stefano Nicoletti
- Dott.ssa Federica David



Ministero dello Sviluppo Economico

Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi

Art. 3

Comunicazioni del Programma promozionale

1. Ciascuna Camera di commercio italiana all'estero provvederà entro le ore 24:00 ora italiana del 31 gennaio 2018, pena l'inammissibilità al contributo, a presentare il Programma promozionale, di cui il Ministero prenderà atto, secondo le seguenti modalità:
 - presentazione attraverso il sistema informativo Pla.Net di una relazione che illustri le finalità generali dell'azione camerale, descriva le attività che la CCIE intende svolgere nell'ambito delle iniziative ammissibili, indichi gli obiettivi che con tali azioni intende conseguire e determini il costo previsto per l'esecuzione del Programma.
 - inserimento dei dati relativi alle singole iniziative oggetto del programma promozionale nella banca dati Pla.Net.
 - invio del Programma estratto da Pla.Net alla rappresentanza diplomatica italiana territorialmente competente.
2. Al fine di accompagnare il processo di riorganizzazione ed efficientamento della rete camerale italiana all'estero, il Programma presentato, dalle Camere operanti in Paesi in cui operi più di una Camera riconosciuta dallo Stato italiano, può prevedere azioni specifiche finalizzate all'integrazione/fusione tra soggetti camerali riconosciuti.
3. La presentazione del Programma comporta l'impegno alla sua effettiva esecuzione. L'eventuale rinuncia alla sua realizzazione deve essere motivata e comunicata tempestivamente al Ministero.
4. Il programma dell'attività può essere modificato o integrato con nuove iniziative, solo qualora sussistano obiettive motivazioni. Le modifiche devono essere inserite nel sistema informativo Pla.Net. almeno 20 giorni prima della loro esecuzione pena la successiva inammissibilità.

Art. 4

Presentazione della domanda di liquidazione

1. Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 24 aprile 2014 ai fini dell'erogazione del contributo le CCIE dovranno presentare, entro il termine del 31 marzo 2019, la domanda di liquidazione del contributo e la rendicontazione di spesa del programma promozionale realizzato. Sono ammesse a contributo solo le CCIE che hanno realizzato programmi promozionali per un valore economico uguale o superiore a € 50.000,00; tale criterio si applica a partire dal terzo anno di riconoscimento ex lege 518/70.
2. Sono ammissibili a contributo le iniziative di cui all'art. 2 del D.M. 24 aprile 2014.
3. Nell'ambito delle iniziative di cui all'art. 2 comma 1 non sono ammissibili le spese di viaggio e soggiorno degli operatori italiani nel Paese di operatività della CCIE.
4. I costi sostenuti per spese di personale e spese generali di funzionamento non possono superare l'85% del costo complessivo del programma promozionale. In relazione ai costi vivi per la



Ministero dello Sviluppo Economico

Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi

partecipazione agli eventi di rete, sono ammesse esclusivamente le spese di pernottamento per un massimo di cinque giorni e le spese di viaggio.

5. Ciascuna CCIE provvederà altresì ad aggiornare il sistema informativo Pla.Net con i dati del rendiconto e l'elenco dei soci. Il sistema informativo Pla.Net, al fine di semplificare la redazione del rendiconto di attività, fornisce gli strumenti per la redazione delle schede di rendiconto e del riepilogo dei costi sostenuti.

6. Alla domanda di liquidazione, che dovrà essere siglata dal Rappresentante legale della Camera con firma digitale, devono essere allegati:

- a) la relazione che illustri l'attività promozionale realizzata evidenziando in particolare gli obiettivi raggiunti;
- b) l'indicazione delle spese sostenute per la realizzazione del Programma promozionale, avendo cura di elencare gli estremi dei documenti di spesa attestanti i costi sostenuti di valore superiore a Euro 1.000 e aggregare i costi di minore entità per tipologie omogenee di spesa;
- c) la copia del bilancio consuntivo dell'anno 2018, redatto secondo un modello standard di riclassificazione (Allegato 1), approvato dai competenti organi della CCIE, corredato dalla relazione dei revisori dei conti o dell'organismo esterno di revisione contabile. Ove l'organo competente sia l'Assemblea, e ove tale organo non si riunisca prima del 31 marzo, è necessario trasmettere la delibera o il verbale di riunione del consiglio direttivo o di altro analogo organo, in attesa di acquisire la deliberazione dell'Assemblea.
- d) una dichiarazione di responsabilità sulla veridicità delle autocertificazioni utilizzate;
- e) la variazione statistica degli associati rispetto all'anno precedente (Allegato 2);
- f) la composizione degli organi sociali;
- g) i dati per l'accredito bancario: conto corrente bancario e divisa valutaria da utilizzare per l'accredito del contributo (Allegato 3).

7. La domanda e la relativa documentazione devono essere trasmesse tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), entro le ore 24:00 ora italiana del 31 marzo 2019, dalle Camere alle Rappresentanze diplomatiche italiane territorialmente competenti. Queste ultime ne cureranno l'inoltro, sempre tramite PEC, unitamente al parere motivato sul programma realizzato dalle Camere stesse, al Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi – Divisione V (MISE) entro e non oltre il 30 aprile 2019 al seguente indirizzo PEC: dgpips.div05@pec.mise.gov.it.

8. La documentazione, inoltre, dovrà essere inviata dalle Camere ad Assocamerestero che ne curerà la preistruttoria tecnica, all'indirizzo PEC: info.assocamerestero@legalmail.it. Le domande inviate dalle Camere oltre il 31 marzo 2019 non saranno ritenute ammissibili.

9. Per dare una base certa alle operazioni di conversione in Euro delle spese sostenute, le Camere che operano in Paesi che hanno conosciuto, nel corso dell'anno 2018, un processo inflattivo o una svalutazione della moneta nazionale verso l'Euro maggiore del 20%, hanno facoltà di richiedere, in alternativa, al Ministero:



Ministero dello Sviluppo Economico

Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi

- a) di utilizzare il cambio medio dell'anno 2018, in luogo del cambio rilevato dalla Banca d'Italia al 31 dicembre 2018;
 - b) di accettare la documentazione contabile della Camera espressa in Euro (bilancio consuntivo 2018 e i rendiconti ad esso connessi). In questo secondo caso, la Camera dichiara la metodologia e la fonte ufficiale dei tassi adottati per la conversione in Euro delle somme spese nei vari mesi del 2018;
10. Tutta la documentazione inviata deve essere redatta in lingua italiana, ovvero tradotta in lingua italiana. La traduzione deve essere certificata dal Presidente Camerale nella sua qualità di rappresentante legale.

Art. 5

Valutazione della rendicontazione

1. Ai sensi dell'art. 6 del DM, nell'esame del rendiconto la Commissione di valutazione valuta il programma promozionale realizzato comprensivo delle eventuali modifiche e integrazioni, ed esamina le relative spese rendicontate, che devono essere connesse alle attività promozionali realizzate e riepilogate nell'elenco delle spese sostenute per la realizzazione del Programma promozionale - di cui si è detto alla lettera b) dell'art. 4 - riassuntivo delle fatture, o degli altri documenti di spesa con valenza probatoria equivalente, intestati alla CCIE richiedente.
2. La documentazione relativa al progetto dovrà essere conservata in originale presso la sede amministrativa delle CCIE ed esibita in caso di controlli da parte dell'Amministrazione.
3. L'erogazione del contributo avverrà in un'unica soluzione tenuto conto delle prescrizioni previste dalle norme di contabilità generale dello Stato.

Art. 6

Punteggi assegnati ai soggetti camerali e determinazione del contributo

1. La misura dei punteggi assegnati ai soggetti camerali, finalizzata alla determinazione della percentuale di contributo spettante a ciascuna Camera, ai sensi dell'art. 3 del DM, è effettuata sulla base dei seguenti indicatori:

A) Affidabilità economico-finanziaria

- A1 Patrimonio Netto su Attivo
- A2 Totale Ricavi al netto dei Contributi su Totale Costi
- A3 Risultato d'esercizio su Totale Ricavi
- A4 Crediti a breve più Liquidità al netto dei debiti a breve su Totale Ricavi

B) Affidabilità strutturale

- B1 Presenza di sede principale e autonoma e di eventuali sedi sussidiarie



Ministero dello Sviluppo Economico

Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi

- B2 Presenza revisori esterni e indipendenti
- B3 Dimensione, composizione e variazione base associativa
- B4 Costi di personale corretto con il rapporto Totale Ricavi su Totale Costi

C) Affidabilità organizzativa

- C1 Turnover Segretario Generale e presenza collaboratore SG
- C2 Ricavi Contatti d'affari + Ricavi Assistenza PMI su Totale Ricavi
- C3 Totale Ricavi
- C4 Adozione metodologia Customer Satisfaction

D) Affidabilità relazionale e di rete

- D1 Partecipazione Meeting dei Segretari generali e Convention dei Presidenti
- D2 Sistema informativo di rete
- D3 Adozione Carta dei servizi
- D4 Attività relazionale nel Paese di operatività

La metodologia di misurazione e aggregazione degli indicatori in una graduatoria finale, nonché la procedura per determinare la percentuale di contributo spettante a ciascuna CCIE sono illustrate nell'Allegato 4.

Art. 7

Revoche, controlli e sanzioni

1. Il Ministero si riserva di effettuare controlli documentali e visite ispettive in ogni stato del procedimento per accertare la veridicità delle dichiarazioni, la regolarità della documentazione presentata, nonché la corretta attuazione delle iniziative progettuali. Ove risultassero dati, notizie o dichiarazioni inesatti o falsi la domanda sarà considerata non accoglibile o, in caso di controlli effettuati successivamente all'erogazione del contributo, fatte salve le comunicazioni alle Autorità competenti, si procederà alla revoca del contributo. Quest'ultima comporta la restituzione delle somme erogate, maggiorate di un interesse pari al tasso ufficiale di riferimento vigente alla data del provvedimento di revoca e il pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'articolo 9 del D.Lgs. n. 123 del 1998.

2. Ai fini del controllo documentale deve essere tenuta disponibile, presso il soggetto beneficiario, tutta la documentazione relativa alle attività svolte e rendicontate per un periodo di dieci anni a partire dalla data di erogazione del contributo. I soggetti beneficiari sono tenuti a fornire tutti i dati che saranno richiesti dalla Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la



Ministero dello Sviluppo Economico

Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi

promozione degli scambi, anche tramite Assocamerestero, ai fini dell'attività di monitoraggio e controllo.

3. Ogni controversia in ordine all'attuazione del presente decreto è di competenza del Foro di Roma.

Art. 8

Procedura da seguire in caso di incarico a nuovi Segretari Generali

1. Si rammenta che l'art. 5 della L. 518/70 prevede la necessità che la Camera richieda il gradimento ministeriale sul Segretario Generale della Camera, strumento con il quale la legge impegna il Ministero a individuare, all'interno della Camera, il suo interlocutore fiduciario. La Camera è tenuta, pertanto, a informare tempestivamente il Ministero dell'avvenuta cessazione dell'incarico di Segretario Generale. Il Ministero valuterà con particolare attenzione le situazioni camerali in cui il turn over del Segretario Generale risulti particolarmente elevato.

2. La procedura da seguire per la richiesta del gradimento del nuovo incaricato deve essere attivata preferibilmente durante il suo periodo di prova e prevede l'invio al Ministero, tramite Assocamerestero che ne curerà la pre-istruttoria tecnica, della seguente documentazione:

- domanda firmata dal Presidente Camerale;
- *curriculum vitae* dettagliato del neo-incaricato, tradotto in italiano, comprensivo di dati anagrafici, titoli di studio conseguiti ed una puntuale descrizione delle esperienze professionali maturate; il *curriculum* deve essere corredato in calce da una dichiarazione di responsabilità circa la veridicità dei dati forniti firmata dal neo-incaricato;
- verbale o delibera, sempre tradotti in italiano, dell'organo statutariamente competente per l'assegnazione dell'incarico di Segretario Generale;
- copia della lettera, del contratto d'assunzione o autocertificazione a firma del Presidente camerale dalla quale si ricavi, in particolare, l'esclusività del rapporto d'impiego con la Camera e la durata prevista dello stesso.

3. Parallelamente all'invio della documentazione al Ministero, la Camera provvede ad inviarne copia della stessa alla rappresentanza diplomatica competente territorialmente, in quanto l'art. 5 della L. 518/70 prevede il concorso del Ministero degli Affari Esteri nell'espressione del gradimento.

4. Il Ministero esprime il gradimento sulla base degli elementi di valutazione individuati, congiuntamente con il Ministero Affari Esteri, ICE, Assocamerestero, sul job profile del Segretario Generale, condiviso in sede di Conferenza dei Servizi il 10 luglio 2009 (Allegato 5). Si evidenzia che, con riferimento alla valutazione del curriculum, è anche considerata la partecipazione al corso di formazione per Segretari Generali organizzato da Assocamerestero, la cui frequenza è ritenuta



Ministero dello Sviluppo Economico

Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi

essenziale durante il periodo di prova, e comunque entro otto mesi al massimo dall'assunzione dell'incarico.

Art. 9

Procedura da seguire in caso di modifiche allo Statuto Camerale

1. Le Camere che nel corso dell'anno apportino variazioni allo Statuto Camerale dovranno inviarne copia in lingua italiana al Ministero, tramite Assocamerestero, che ne curerà la pre-istruttoria tecnica, per ottenerne l'approvazione. La procedura da seguire per ottenere l'approvazione in parola prevede l'invio della seguente documentazione:

- domanda firmata dal Presidente Camerale;
- nuovo testo statutario, tradotto in italiano;
- verbale o delibera, sempre tradotti in italiano, dell'organo statutariamente competente all'approvazione delle modifiche statutarie.

2. Nell'inoltrare la formale richiesta al Ministero, la Camera dovrà informare parallelamente anche la locale rappresentanza diplomatica italiana competente. Il permanere delle condizioni previste dalla L. 518/70 è infatti condizione necessaria per il mantenimento del riconoscimento governativo ed è dunque indispensabile che il nuovo testo statutario venga esaminato collegialmente per verificare la sua compatibilità con quanto richiesto dal dettato legislativo.

Art. 10

Diritto di accesso

1. Il diritto di accesso di cui all'art. 22, della Legge 241/90, viene esercitato mediante richiesta scritta motivata al Ministero dello Sviluppo Economico, Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi, Divisione V, PEC: dgpips.div05@pec.mise.gov.it, con le modalità di cui all'art. 25 della citata Legge.

Roma, 12 dicembre 2017

Il Direttore Generale
Cons. Fabrizio Lucentini