



Ancona Agency For The World Market

**REGOLAMENTO PER  
LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI  
PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE**

**MARCHET**

**AZIENDA SPECIALE  
PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE PMI  
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI ANCONA**

**PREMESSA**

Premesso che “Marchet”, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Ancona, si propone di fornire supporti concreti, incisivi ed innovativi a favore delle PMI locali che intendono sviluppare o consolidare la propria presenza nei mercati esteri, anche in collaborazione e sinergia con le Associazioni di categoria, i consorzi export e gli altri enti pubblici ed organismi che si occupano di internazionalizzazione;

Visto lo Statuto dell’Azienda Speciale, che, all’art.2, prevede come scopo l’attuazione di iniziative atte a promuovere, favorire e sostenere i processi di internazionalizzazione delle imprese, attraverso la gestione e l’organizzazione di tutti gli strumenti più adeguati per la penetrazione nei mercati;

Visto il nuovo regolamento di contabilità di cui al DPR 254/2005;

Considerato che la strategia di “Marchet” è incentrata sullo sviluppo di un programma articolato ed innovativo, che, a fianco della tradizionale partecipazione alle manifestazioni fieristiche, realizzi sempre più progetti di promozione orientati alla creazione di incontri ed opportunità d’affari in Italia ed all’estero, di “business development”, di accompagnamento mirato qualificato anche da strutture professionali all’estero e di assistenza di marketing strategico;

Ritenuto opportuno regolamentare la presentazione di proposte progettuali all’Azienda Speciale da parte di soggetti terzi;

SI STABILISCE QUANTO SEGUE:

**Art. 1****FINALITÀ  
DEI PROGETTI**

I progetti debbono essere coerenti con la strategia ed i programmi approvati dal Consiglio di Amministrazione dell’Azienda Speciale.

I progetti devono prevedere un ruolo attivo ed operativo di “Marchet”.

L’Azienda Speciale deve risultare sempre coordinatore e capofila del progetto.

L’Azienda Speciale non concede meri contributi a soggetti terzi, per cui non verranno presi in considerazione progetti rivolti a chiedere finanziamenti per iniziative a titolarità esterna.

**Art. 2****BENEFICIARI**

Possono presentare progetti associazioni di categoria e consorzi export.

## Art. 3

## MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

I progetti possono essere presentati all'Azienda Speciale, anche via fax o e-mail, in tempo utile per la predisposizione del programma promozionale e del preventivo economico nel rispetto dei tempi del DPR 254/2005.

La scadenza di presentazione dei progetti sarà comunicata di anno in anno dalla segreteria di Marchet con apposita lettera di invito.

I progetti presentati successivamente alla data indicata verranno presi in considerazione solo su esplicita autorizzazione del Consiglio di Amministrazione e solo nel caso in cui risultino economie per iniziative annullate e compatibilmente con la programmazione dell'Azienda Speciale.

I progetti devono essere sottoscritti dal legale rappresentante o dal direttore del soggetto proponente e preferibilmente contenere il nominativo del referente incaricato di tenere i rapporti con l'Azienda Speciale.

I progetti non conformi al presente regolamento potranno essere regolarizzati di propria iniziativa o su richiesta dell'Azienda Speciale al massimo entro 5 giorni lavorativi antecedenti la data fissata per l'approvazione del preventivo economico, pena la loro inammissibilità. Il merito ed il budget dei progetti vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale.

Dell'approvazione viene data comunicazione al soggetto proponente.

## Art. 4

## CONTENUTO DEI PROGETTI

Il progetto deve contenere i seguenti elementi, atti a permettere al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale di valutare lo stesso in modo completo ed approfondito:

- a) scheda sintetica sul mercato estero prescelto e motivazioni della scelta;
- b) obiettivi generali e specifici prefissati;
- c) target di riferimento (imprese, distretti, settori economici);
- d) azioni promozionali previste;
- e) fasi e logistica del progetto;
- f) tempistica delle attività;
- g) indicazione di eventuali vincoli per la realizzazione dell'attività (scadenze, predisposizione di contratti, rispetto della stagionalità di alcuni prodotti, etc.);
- h) indicazione dell'eventuale partner all'estero, con dettagliato curriculum (se professionista o persona fisica) o scheda di presentazione (se ente, organismo o società di consulenza);
- i) budget dell'iniziativa (ove possibile con dettaglio come da modello allegato);
- j) entrate previste (ove possibile con dettaglio come da modello allegato);
- k) indicazioni di eventuali risorse proprie o di cofinanziamento da parte di altri enti pubblici a favore del progetto.

Gli elementi di cui ai punti b), d), e), i) e j) devono essere obbligatoriamente

contenuti nei progetti, pena la loro inammissibilità.

L'utilizzo dei budget tramite destinazione delle spese necessarie per la realizzazione del progetto approvato dal Consiglio di Amministrazione sono di competenza del Direttore.

#### Art. 5

### SPESE ESCLUSE

Non vengono presi in considerazione nel budget dell'iniziativa i costi relativi al personale interno del soggetto proponente e quelli ritenuti non strettamente attinenti alla esecuzione del progetto.

Non saranno inoltre riconosciuti i costi non espressamente autorizzati o sostenuti in contrasto con quanto previsto dal successivo art.7.

Le spese ammesse a rimborso saranno corrisposte solo previa presentazione di riepilogo scritto con allegata idonea documentazione giustificativa.

#### Art. 6

### INCARICHI DI CONSULENZA E RELATIVE SPESE

Sono ammessi incarichi per consulenze solo laddove siano assenti nell'Azienda Speciale professionalità interne in grado di espletare i relativi servizi oggetto della consulenza (così come previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.5 del 21/12/2006).

Le spese per consulenze e prestazione di servizi non potranno superare il 50% del totale dei costi del progetto salvo casi eccezionali adeguatamente motivati.

#### Art. 7

### ESECUZIONE DEI PROGETTI

Per ogni progetto l'Azienda Speciale nomina un proprio referente, con il quale il referente del soggetto proponente deve costantemente rapportarsi per l'esecuzione del progetto approvato.

Ogni fase ed attività può essere realizzata comunque solo previa approvazione del direttore dell'Azienda Speciale.

La fissazione delle date per la realizzazione delle iniziative dev'essere concordata tra il soggetto proponente e l'Azienda Speciale, nel rispetto della programmazione di quest'ultima.

Le informative alle imprese sul progetto ed ogni comunicazione formale dovranno essere inviate esclusivamente dall'Azienda Speciale. Gli interventi sugli organi di stampa, radiofonici o televisivi dovranno essere concordati con l'Azienda Speciale.

**Art. 8****INOSSERVANZA  
DEL REGOLAMENTO**

Qualora le norme del presente regolamento non fossero rispettate dal proponente del progetto, il referente interno del progetto è tenuto a effettuare una comunicazione al CdA per le eventuali decisioni conseguenti.

## MODELLO DI BUDGET COSTI

DESCRIZIONE VOCE DI COSTO	COSTO TOTALE €
realizzazione grafica, editoriale e stampa di strumenti di comunicazione: • depliant, inviti, manifesti, ecc • altro	
realizzazione grafica e realizzazione di strumenti di comunicazione Web	(...)
individuazione e selezione aziende straniere ed organizzazione di incontri bilaterali	(...)
spese per: • consulenti • relatori • collaborazioni occasionali o per progetto • incarichi professionali	(...)
spese per interpreti, traduttori, simultaneisti	(...)
spese di affitto: • sale • attrezzature	(...)
servizi di accoglienza e ospitalità	(...)
acquisto ed allestimento spazi espositivi	(...)
spese di spedizione: • per materiale promozionale • per cataloghi – brochure - depliant	(...)
costi di viaggio e soggiorno all'estero	(...)
costi di viaggio e soggiorno in Italia	(...)
costi di trasporto interni all'estero	(...)
costi di trasporto in Italia	(...)
spese di pubblicità dell'evento in Italia e/o all'estero	(...)
spese varie	(...)
<b>COSTO TOTALE DEL PROGETTO</b>	<b>(...)</b>

## MODELLO DI BUDGET RICAVI

DESCRIZIONE VOCE DI RICAVO	RICAVO TOTALE €
ricavi da:	
• entrate da aziende	
• sponsorizzazioni	
• cofinanziamenti	
• altre entrate ...	(...)
<hr/>	
RICAVO TOTALE DEL PROGETTO	(...)
<hr/>	