

**REGOLAMENTO  
PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DI PATROCINI  
AD INIZIATIVE E PROGETTI**

**TITOLO 1  
PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1  
Premessa**

1. La Camera di Commercio di Alessandria - Asti, di seguito Camera, a norma dell'art. 2 della legge 29 dicembre 1993 n. 580 e s.m.i., ed in conformità a quanto previsto nel proprio Statuto, svolge funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese che operano nella circoscrizione territoriale di competenza.

2. Per assolvere tali funzioni, l'Ente camerale, sulla base dei principi di programmazione pluriennale e con riferimento alla relazione previsionale e programmatica di cui alla normativa vigente inserisce annualmente nel proprio Preventivo Economico, anche in sede di aggiornamento dello stesso, un programma di interventi per lo sviluppo economico del territorio di competenza che si articola nell'attuazione diretta di iniziative promozionali, o tramite le proprie Aziende Speciali, o organismi partecipati ovvero nel sostegno finanziario di analoghe iniziative svolte a cura di altri soggetti.

**Art. 2  
Criteri generali e finalità**

1. La Camera indirizza il proprio sostegno finanziario a favore di iniziative coerenti con i contenuti della propria programmazione pluriennale ed annuale, con i propri fini istituzionali e nei limiti dei propri stanziamenti di bilancio.

2. La Camera, nello stabilire le priorità per la concessione del proprio sostegno finanziario, tiene

conto dei seguenti criteri generali:

- a) escludere i progetti non conformi agli indirizzi strategici e programmatici dell'Ente;
- b) assicurare l'apertura delle iniziative a tutti i soggetti potenzialmente interessati, senza discriminazioni;
- c) sostenere le iniziative supportate da una adeguata progettazione che preveda tempi, costi di realizzazione e modalità di verifica dei risultati;
- d) contenere i contributi di modesta entità al fine di poter concentrare le risorse su iniziative di maggior rilievo;
- e) dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi di sviluppo locale e strutturale, rispetto ad iniziative di carattere occasionale;
- f) preferire le iniziative che siano impostate in collaborazione con enti pubblici, organismi ed associazioni di categoria, escludendo quelle che abbiano interesse interno alle associazioni o enti e che non siano aperte alla generalità dei soggetti interessati;
- g) privilegiare quelle iniziative che abbiano una incidenza diretta e duratura sul sistema economico di competenza;
- h) favorire la rotazione degli operatori che usufruiscono delle agevolazioni;
- i) sostenere prioritariamente le iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune e di introdurre elementi di innovazione tecnica, economica, commerciale nell'interesse diffuso degli operatori economici.

3. I sostegni finanziari di cui al presente Regolamento sono concessi nel rispetto delle disposizioni nazionali in tema di tracciabilità dei flussi finanziari e in osservanza delle norme vigenti in tema di trasparenza, pubblicità ed accessibilità alle informazioni ad essi correlate. Gli stessi sono concessi in conformità con quanto previsto dalle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia di Aiuti di Stato.

### **Art. 3**

#### **Scopo e campo di applicazione**

1. Scopo del presente regolamento è quello di stabilire, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i., i criteri e le modalità a cui la Camera deve attenersi per la concessione di sostegni finanziari e forme di supporto diverse comunque denominate, quali agevolazioni, sussidi, vantaggi di qualunque genere a soggetti pubblici o privati, enti, associazioni ed organismi portatori di interessi e/o in rappresentanza dei settori economici che caratterizzano la circoscrizione territoriale di competenza dell'Ente camerale, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità della sua azione amministrativa.

2. Il presente regolamento non si applica agli interventi promozionali attuati direttamente dalla Camera, ai contributi concessi alle sue Aziende Speciali, alle quote erogate a favore di comitati, fondazioni e associazioni partecipate, ai contributi consortili, agli interventi finanziari regolati da specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti dalla Camera con enti pubblici o con organismi e enti.

#### **Art. 4**

##### **Soggetti destinatari del sostegno finanziario e ambiti di esclusione**

1. Possono accedere al finanziamento della Camera:
  - a) enti ed organismi privati senza finalità di lucro portatori di interessi generali per il sistema socio economico locale, sia del sistema delle imprese sia di componenti della società civile (quali ad esempio: associazioni di categoria e loro società di servizi, organismi del privato sociale, di rappresentanza dei lavoratori e dei consumatori, ecc.);
  - b) enti pubblici o organismi a prevalente capitale pubblico per progetti di interesse diffuso per l'economia del territorio;
  - c) imprese, cooperative e loro consorzi, reti d'impresa, ecc. In tal caso si applica la disciplina degli interventi regolamentati da appositi bandi, di cui all'art. 8 del presente regolamento.
2. Non possono essere beneficiari di finanziamenti della Camera:
  - a) partiti politici e organismi a questi riconducibili;
  - b) soggetti per i quali sia stata accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese nel corso di procedimenti per l'erogazione dei contributi camerali.
3. Sono escluse dai finanziamenti della Camera:
  - a) iniziative finalizzate al solo funzionamento di enti ed organismi di cui ai suddetti punti a) e b);
  - b) iniziative già concluse, salvo i casi diversamente regolati da specifici bandi di cui al successivo art. 8;
  - c) iniziative realizzate da organismi privati portatori di interessi diffusi, alle quali non sia garantito l'accesso a tutte le imprese operanti nel settore specifico, indipendentemente dall'appartenenza a tale organismo.
4. In caso di iniziative già previste nel Preventivo Economico, valutato che non ci siano scostamenti dagli stanziamenti previsti, si potrà procedere direttamente con determinazione del Dirigente competente.

#### **Art. 5**

##### **Requisiti di ammissibilità dei soggetti destinatari del sostegno finanziario**

1. Per l'ammissione al sostegno finanziario della Camera, i soggetti richiedenti devono essere in regola con il pagamento del diritto annuale camerale dell'anno precedente, ove dovuto, e con quant'altro previsto dalle norme in materia contributiva e previdenziale; il requisito deve essere posseduto alla data di presentazione della domanda e mantenuto fino all'erogazione del contributo. Qualora, in sede di esame dell'istanza presentata, si riscontrino irregolarità, è ammessa la regolarizzazione nei modi e nei termini comunicati. In caso di mancata regolarizzazione nei termini assegnati, l'istanza è considerata inammissibile.

**TITOLO II**  
**TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI CAMERALI**

**Art. 6**

**Tipologia degli interventi camerali**

1. La Camera interviene a sostegno dell'economia locale tramite le seguenti diverse specifiche modalità:

- a) attuazione diretta di iniziative;
- b) interventi previa emanazione di appositi regolamenti o bandi;
- c) contributo;
- d) interventi in compartecipazione.

**Art. 7**

**A) Attuazione diretta di iniziative**

1. La Camera può gestire ed attuare iniziative promozionali direttamente con attrezzature, risorse umane e risorse finanziarie proprie e/o assegnate da soggetti pubblici e/o privati oppure avvalendosi di soggetti esterni specializzati, nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente regolamento.

**Art. 8**

**B) Interventi previa emanazione di appositi regolamenti o bandi**

1. I regolamenti ed i bandi per singole iniziative con le quali venga disposta la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi di altro genere a favore di una pluralità generalizzata di soggetti contengono le seguenti condizioni:

- a) finalità dell'iniziativa e requisiti dei beneficiari;
- b) limite di spesa ammissibile e misura massima del contributo concedibile;
- c) scadenza dei termini per la presentazione della domanda, modulistica e documentazione da presentare, criteri per l'esame delle domande;
- d) indicazione delle cause di esclusione e cause di revoca del contributo concesso;
- e) modalità e procedure per la concessione, rendicontazione e liquidazione del contributo;
- f) indicazione del regime di aiuto applicabile alle agevolazioni, ai sensi della normativa vigente.

2. I regolamenti ed i bandi sono sottoposti all'approvazione della Giunta camerale. Gli atti di concessione e gestione sono adottati con apposito provvedimento del Dirigente competente. Fermo restando le finalità del regolamento o del bando nei suoi elementi essenziali, eventuali modifiche appositamente motivate potranno essere apportate dal Dirigente competente.

3. Ogni regolamento o bando, fermo restando quanto previsto dal presente regolamento, potrà prevedere ulteriori specifiche limitazioni e/o condizioni, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di Aiuti di Stato.

4. Per quanto non previsto dai regolamenti e dai bandi, si applica la disciplina prevista per la concessione del contributo descritta al Titolo III del presente regolamento.

## **Art. 9**

### **C) Contributo**

1. La Camera può concedere un contributo a sostegno di iniziative o progetti di soggetti terzi, di cui al precedente art. 4 comma 1 lettere a) e b), che contengano una esauriente illustrazione delle azioni per le quali si richiede il contributo e che evidenzino le positive ricadute per l'economia locale. I progetti dovranno quindi essere coerenti con i fini istituzionali e la programmazione dell'Ente camerale e collegati agli obiettivi strategici annuali e pluriennali.

2. Le modalità circa la richiesta, la concessione e l'erogazione del contributo sono disciplinate dal Titolo III del presente regolamento.

## **Art. 10**

### **D) Interventi in compartecipazione**

1. La Camera, in coerenza con il suo piano strategico annuale e pluriennale, può realizzare iniziative o progetti promozionali in compartecipazione con organismi pubblici o privati, di cui al precedente art. 4 comma 1 lettere a) e b), su proposta di questi o su iniziativa della Camera, finalizzate a promuovere e valorizzare il territorio e tutte le sue specificità produttive ed economiche, ambientali, paesaggistiche e storico culturali. In caso di iniziativa o progetto da realizzarsi con altri Enti pubblici, la compartecipazione risulta la modalità da privilegiare.

2. Gli interventi oggetto di sostegno in compartecipazione devono prevedere un'attività progettuale congiunta tra il soggetto partner e la Camera, in termini di condivisione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati da produrre, delle attività da svolgere, delle tempistiche e del budget.

3. Le progettualità, che dovranno pervenire di norma quarantacinque giorni prima dell'inizio dell'intervento, previa istruttoria della richiesta finalizzata alla verifica del rispetto dei requisiti formali di cui al Titolo I del presente regolamento, saranno valutate dalla Giunta camerale che, sulla base della coerenza con le finalità e le strategie dell'Ente, delibererà, a sua insindacabile discrezione, in merito all'accoglienza delle proposte stabilendo, altresì, l'eventuale entità economica del contributo camerale a parziale copertura del budget complessivo.

4. Il sostegno finanziario, fermo restando il limite dell'entità massima della partecipazione finanziaria camerale preliminarmente stabilita, potrà essere erogato attraverso l'assunzione diretta di alcuni oneri connessi all'intervento e/o con la refusione di oneri sostenuti dal soggetto partecipante, previa presentazione di un rendiconto analitico finale delle spese sostenute per la realizzazione dello stesso.

5. Non possono essere sostenuti in compartecipazione i progetti che comportino il finanziamento di attività i cui destinatari siano esclusivamente i medesimi soggetti partner, ovvero soggetti controllati e collegati.

6. Il soggetto partner si impegna a collaborare alla congiunta realizzazione, monitoraggio e valutazione dell'esito dell'iniziativa o del progetto, nonché a dare visibilità esterna della collaborazione con la Camera, secondo le modalità di volta in volta convenute e mediante adeguato e corretto uso del logo camerale.

7. In sede di concessione il contributo camerale non potrà comunque essere superiore al disavanzo previsto, inteso come differenza tra il totale delle spese ammissibili di cui all'art. 12 e l'importo complessivo delle altre entrate diverse dal contributo camerale.

8. Qualora le spese rendicontate e ammissibili risultino inferiori a quelle preventivate, il contributo camerale subirà una riduzione fino alla copertura delle spese ammissibili. Qualora le spese rendicontate e ammissibili risultino superiori a quelle preventivate, il contributo camerale non potrà superare comunque l'importo massimo stabilito dalla Giunta. In ogni caso il contributo camerale non potrà superare il disavanzo finanziario inteso come differenza tra il totale delle spese ammissibili in sede di rendicontazione e l'importo complessivo delle altre entrate diverse dal contributo camerale.

9. Le compartecipazioni sono disciplinate da apposite convenzioni/accordi approvate con determinazione del Dirigente competente. Per quanto non specificatamente previsto si rimanda alla disciplina prevista per la concessione del contributo descritta al Titolo III del presente regolamento.

### **TITOLO III**

#### **PROCEDURE PER LA RICHIESTA, CONCESSIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

##### **Art. 11**

##### **Formulazione delle richieste di contributo**

1. I soggetti interessati, di cui al precedente art. 9, di norma prima che l'iniziativa o il progetto siano stati avviati, devono presentare apposita domanda alla Camera, a mezzo posta elettronica certificata.

2. La domanda, sottoscritta dal legale rappresentante e redatta su apposito modulo scaricabile dal sito internet camerale, deve contenere:

- a) le generalità, la natura giuridica, la sede legale, il codice fiscale e l'eventuale partita IVA del soggetto che in caso di concessione del contributo sarà anche tenuto a presentare la rendicontazione finale;
- b) una esauriente relazione descrittiva dell'iniziativa o del progetto che metta in evidenza la data di inizio e conclusione, il programma, i risultati attesi, i soggetti destinatari ed il vantaggio complessivamente conseguibile nel territorio di competenza per l'economia locale;
- c) il piano finanziario delle entrate e delle spese, previste per l'iniziativa o per il progetto, al netto del contributo camerale. Nel medesimo piano finanziario dovranno essere indicate le entrate, i contributi richiesti ad altri enti pubblici, le sponsorizzazioni, i proventi dell'iniziativa o del progetto. Dovrà inoltre essere specificato se gli importi delle entrate e delle spese devono intendersi al netto o al lordo di IVA e/o di altri oneri fiscali/previdenziali;
- d) l'importo del contributo richiesto alla Camera;
- e) la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la

documentazione, che si rendessero necessari in sede di istruttoria, pena l'inammissibilità al contributo;

- f) le modalità di pubblicizzazione dell'intervento contributivo della Camera: inviti, manifesti, materiale pubblicitario, ecc., sui quali dovrà essere apposto il logo camerale; l'assenza senza giustificato motivo di tali forme di pubblicizzazione, che saranno verificate in sede di rendicontazione conclusiva, determina la decadenza della concessione del contributo camerale.

3. Soggetti diversi non possono presentare richiesta di contributo camerale per una medesima iniziativa o un medesimo progetto se non congiuntamente ed indicando tra di essi il soggetto capofila, che sarà tenuto a svolgerne l'attività amministrativa, compresa la rendicontazione e a cui sarà destinato il contributo stesso.

## Art. 12

### Spese ammissibili ed escluse

1. Sono ammissibili a contributo le spese dirette sostenute strettamente inerenti alla realizzazione di iniziative o progetti dettagliatamente individuati. Sono altresì ammissibili le spese effettuate anteriormente alla data di presentazione della domanda, purché strettamente collegate all'iniziativa o al progetto e motivate dal suo avvio.

2. Sono ammissibili gli oneri relativi al personale interno del beneficiario, nel limite massimo del 20% del totale delle spese ammissibili. Gli importi eccedenti tale limite sono considerati come spese non ammissibili.

3. Sono ammissibili le spese per contratti di collaborazione coerenti con la normativa vigente, tirocini, stage e borse di studio, a condizione che l'oggetto del contratto sottoscritto riguardi espressamente ed esclusivamente attività previste dall'iniziativa o dal progetto presentato alla Camera. Inoltre il periodo di riferimento di tali contratti deve essere congruente con i tempi di realizzazione dell'iniziativa o del progetto stesso. In mancanza di tali elementi, questi costi potranno essere ammessi tra gli oneri relativi al personale interno nel limite massimo del 20% del totale delle spese ammissibili di cui al precedente comma 2.

4. Non sono ammissibili, indipendentemente dalla tipologia dell'intervento finanziario:

- a) le spese di investimento e per patrimonializzazione di attrezzature che non esauriscono la loro utilità nell'ambito dell'iniziativa o del progetto;
- b) le spese per servizi e consulenze di professionisti, imprese, enti, ecc. che risultino a qualsiasi titolo, giuridico o di fatto, controllati e/o collegati con il soggetto richiedente anche ai sensi dell'art. 2359 c.c. o che abbiano con esso costanti legami di interessi comuni (quali, a titolo meramente esemplificativo, legami di coniugio, di parentela, di affinità); tali spese in via eccezionale potranno essere considerate ammissibili su espressa istanza motivata del soggetto richiedente, approvata dalla Giunta camerale in riferimento alla specifica iniziativa o progetto da finanziare, in considerazione di particolari caratteristiche degli stessi e del soggetto collegato.

5. Le spese si intendono al netto di IVA qualora essa non costituisca un costo per il beneficiario.

### **Art. 13**

#### **Istruttoria della domanda**

1. Il responsabile del procedimento, previsto ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i., avvia l'istruttoria atta ad accertare la completezza dei dati contenuti nella domanda di contributo e ad acquisire elementi di valutazione di merito. 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 di decadenza.
2. Completata l'istruttoria, il responsabile del procedimento ne espone le risultanze ed inoltra la pratica al Segretario Generale perché la proponga alla discussione della Giunta, che valuterà il progetto ai sensi dell'art. 2.
3. Il procedimento deve terminare, di norma, entro sessanta giorni, decorrenti dalla data di protocollazione della domanda di contributo fino alla data della deliberazione di Giunta.
4. In caso di esito positivo della concessione, seguiranno il procedimento di liquidazione e quello di erogazione del contributo concesso.
5. In caso di diniego della concessione l'interessato può ricorrere, entro sessanta giorni dalla relativa comunicazione, al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte, se ritiene che siano stati lesi interessi legittimi o, entro il termine prescrizione, al Giudice Ordinario se ritiene che siano stati lesi diritti soggettivi.

### **Art. 14**

#### **Entità del contributo**

1. La Giunta camerale delibera l'ammissibilità, l'importo e la percentuale del contributo calcolato sulla base delle spese ammissibili.
2. Il contributo camerale concorrerà in percentuale alle spese ammissibili, di norma, fino ad un limite massimo del 50% delle stesse.
3. Qualora venga riconosciuta dalla Giunta camerale la particolare rilevanza dell'iniziativa o del progetto ai fini dello sviluppo dell'economia della circoscrizione territoriale, il contributo camerale potrà raggiungere il limite massimo dell'80% delle spese ammissibili.
4. In sede di concessione il contributo camerale non potrà comunque essere superiore al disavanzo previsto, inteso come differenza tra il totale delle spese ammissibili di cui all'art. 12 e l'importo complessivo delle altre entrate diverse dal contributo camerale.
5. In sede di liquidazione il contributo camerale non potrà eccedere la misura dell'effettivo disavanzo dell'iniziativa o del progetto, inteso come differenza tra il totale delle spese rendicontate e ammissibili al termine dell'iniziativa o del progetto e l'importo complessivo delle altre entrate diverse dal contributo camerale.

## **Art. 15**

### **Concessione del contributo**

1. La deliberazione di concessione del contributo deve essere motivata. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e giuridici del provvedimento adottato. Nelle premesse della deliberazione deve essere illustrata, in ordine cronologico, la sequenza dei fatti: data della domanda e i suoi contenuti; istruttoria compiuta dagli uffici e risultanze emerse. Deve essere poi valutata l'ammissibilità della richiesta nell'ambito dei compiti istituzionali di promozione dell'economia locale. Infine va verificata l'osservanza dei criteri e delle modalità predeterminati per la concessione di contributi, con particolare riferimento al quadro degli interventi promozionali inserito nel Preventivo Economico annuale della Camera.

2. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:

- a) il soggetto richiedente beneficiario;
- b) l'importo del contributo concesso e la percentuale dello stesso ai sensi dell'art. 14, commi 2 e 3;
- c) il termine entro il quale presentare la documentazione per la liquidazione del contributo; esso si intende di norma pari a sei mesi dalla data di conclusione dell'iniziativa o del progetto. Il mancato rispetto di tale termine deve essere adeguatamente motivato dal soggetto beneficiario in sede di presentazione della rendicontazione;
- d) eventuali ulteriori condizioni cui è subordinata la concessione del contributo camerale (pubblicità del patrocinio e del contributo stesso, nomina di rappresentanti camerali in seno a organi dei soggetti richiedenti, ecc.).

## **Art. 16**

### **Svolgimento dell'attività finanziata, rendicontazione e verifica dei risultati**

1. Gli uffici camerali danno comunicazione scritta al soggetto interessato dell'intervenuta adozione della deliberazione in ordine al contributo. In caso di accoglimento dell'istanza, tale comunicazione dovrà contenere il termine e le modalità della rendicontazione e liquidazione del contributo stesso. Detto termine potrà essere eventualmente prorogato su richiesta motivata.

2. L'attività finanziata deve aver inizio entro sei mesi dalla comunicazione di concessione del contributo camerale.

3. Salvo deroghe motivate con delibera della Giunta camerale, entro il termine di sei mesi dalla conclusione dell'attività finanziata deve essere presentata, a mezzo posta elettronica certificata, la rendicontazione che dovrà comprendere la seguente documentazione:

- a) domanda di liquidazione, scaricabile dal sito internet camerale, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante;

- b) esauriente relazione descrittiva sullo svolgimento dell'iniziativa o del progetto, corredata da idonea documentazione, nella quale siano indicati i risultati conseguiti, i soggetti destinatari ed il vantaggio complessivamente conseguito nel territorio di competenza per l'economia locale, le modalità di pubblicizzazione dell'intervento contributivo della Camera;
- c) modulo di rendicontazione delle entrate e delle spese, reso in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nel quale dovranno essere evidenziate anche le altre entrate diverse dal contributo camerale;
- d) copia delle fatture e degli altri documenti di spesa direttamente riferibili all'iniziativa o al progetto, unitamente alla documentazione che ne attesti la quietanza. Sui documenti di spesa dovrà essere riportata la descrizione della prestazione svolta, dalla quale si dovrà chiaramente desumere che la spesa sostenuta è direttamente riferibile all'iniziativa o al progetto a cui è stato concesso il contributo;
- e) copia delle buste paga riferibili alle spese per personale interno così come definite all'art. 12, comma 2, nonché le relative quietanze, come definite al successivo comma 4. Per tali spese dovrà anche essere compilata l'apposita sezione del modulo di rendicontazione di cui al punto c) con i dati relativi alle persone coinvolte, all'attività svolta, al numero di ore dedicate all'iniziativa o al progetto con indicazione del periodo di coinvolgimento, all'inquadramento delle persone sulla base del CCNL di appartenenza, al costo orario, utili alla quantificazione del totale dei costi di personale interno di cui al predetto articolo 12, comma 2;
- f) eventuale copia dei contratti di collaborazione, compresi i contratti di lavoro a tempo determinato, se sottoscritti per la realizzazione dell'iniziativa o del progetto;
- g) eventuale copia di materiale informativo e pubblicitario dell'iniziativa o del progetto.

4. Le quietanze di cui al precedente comma 3, lettere d) ed e), dovranno essere costituite da copia dei documenti bancari attestanti la data del pagamento effettuato dal soggetto a cui è stato concesso il contributo e da cui emerga chiaramente la riconducibilità alla fattura o al documento di spesa a cui si riferiscono. Nel caso di bonifico bancario occorrerà produrre copia della ricevuta dell'operazione in stato di "eseguito" oppure copia dell'estratto conto contenente l'addebito ed il riferimento espresso alla fattura o al documento di spesa a cui si riferisce. Nel caso di assegno occorrerà produrre copia dell'estratto conto contenente l'addebito e copia dell'assegno. Nel caso di ricevuta bancaria occorrerà produrre copia della documentazione bancaria attestante la data e l'importo del pagamento ed il riferimento espresso alla fattura o al documento di spesa a cui si riferisce. I pagamenti devono essere tracciabili ai sensi della vigente normativa e non sono ammessi pagamenti in contanti. Le fatture o i documenti di spesa non quietanzati o la cui quietanza risulti incompleta non consentiranno l'ammissibilità delle relative spese, ai fini di quanto disposto dal successivo comma 8.

5. Qualora la documentazione trasmessa sia incompleta o irregolare o si renda necessaria una richiesta di chiarimenti, ne verrà data comunicazione scritta al beneficiario, fissando un termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

6. Il richiedente è tenuto a conservare gli originali dei documenti di spesa. L'Ente si riserva di effettuare successivamente idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità degli stessi e delle dichiarazioni rese.

7. La mancata risposta dell'interessato, senza giustificato motivo, entro il termine prestabilito, deve intendersi quale rinuncia al contributo. In tal caso, il responsabile del procedimento inoltra la pratica al Dirigente competente perché disponga la revoca del contributo camerale.

8. Qualora le spese rendicontate e ammissibili risultino inferiori a quelle preventivate, il contributo camerale verrà rideterminato in proporzione alla percentuale dello stesso ai sensi dell'art. 14, commi 2 e 3. Qualora le spese rendicontate e ammissibili risultino superiori a quelle preventivate, il

contributo camerale non potrà superare comunque l'importo massimo stabilito dalla Giunta. In ogni caso il contributo camerale non potrà superare il disavanzo finanziario inteso come differenza tra il totale delle spese ammissibili in sede di rendicontazione e l'importo complessivo delle altre entrate diverse dal contributo camerale.

#### **Art. 17**

##### **Liquidazione ed erogazione del contributo**

1. Pervenuta la documentazione di cui all'art. 16, il responsabile del procedimento effettua le dovute verifiche sulla completezza e sul contenuto.
2. Fatte salve eventuali sospensioni dei termini per ulteriori accertamenti necessari come previsto all'art. 16, comma 5, il responsabile del procedimento termina l'istruttoria entro novanta giorni, decorrenti dalla data di protocollazione della documentazione di rendicontazione e ne trasmette le risultanze al Dirigente competente.
3. Il contributo camerale deve essere liquidato con determinazione del Dirigente competente entro sessanta giorni dalla conclusione dell'istruttoria di cui al comma 1 del presente articolo, salvo la verifica circa la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 1460 c.c.
4. Successivamente esso viene erogato tramite emissione di mandato di pagamento entro trenta giorni dalla data della determinazione dirigenziale di liquidazione, salvo quanto previsto dall'art. 1460 c.c..

#### **Art. 18**

##### **Ulteriori disposizioni**

1. I contributi vengono concessi dalla Camera in osservanza delle disposizioni in materia di Aiuti di Stato, di Codice Unico di Progetto di investimento pubblico, nonché di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili. Ove non diversamente previsto da specifiche normative o in sede di concessione del contributo, è ammesso, per gli stessi costi ammissibili, il cumulo con altri Aiuti di Stato, nel rispetto dei massimali previsti dai singoli regolamenti e comunque nel limite della concorrenza massima delle spese ammesse a contributo.

#### **Art. 19**

##### **Concessione del patrocinio**

1. Il patrocinio della Camera può essere concesso a titolo esclusivamente gratuito ad iniziative e progetti realizzati da Enti pubblici, associazioni imprenditoriali, dei consumatori, altre associazioni, istituzioni, soggetti collettivi, che per notorietà e struttura posseduta, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa o del progetto.
2. Il patrocinio non può essere concesso se non se ne rilevano le finalità di interesse diffuso del tessuto imprenditoriale locale, né può essere concesso ad iniziative e manifestazioni di propaganda politica o di interessi esclusivamente privati.

3. Il patrocinio viene concesso per la durata dell'iniziativa o del progetto per cui è stato richiesto.
4. La domanda di concessione del patrocinio deve essere inoltrata alla Camera di norma almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'iniziativa o del progetto a cui si riferisce. Essa deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e deve contenere una esauriente e dettagliata relazione descrittiva dell'iniziativa o del progetto stesso.
5. La concessione del patrocinio è riservata alla competenza della Giunta camerale.
6. Il soggetto richiedente il patrocinio ha la responsabilità di verificare la corretta e adeguata apposizione del logo camerale sul materiale informativo e di comunicazione dell'iniziativa o del progetto a cui si riferisce.
7. La Camera può in qualsiasi momento compiere accertamenti per verificare il corretto utilizzo del patrocinio ed il rispetto delle prescrizioni in materia di uso del logo camerale. La Camera ha inoltre facoltà di ritirare il patrocinio concesso qualora gli strumenti comunicativi dell'iniziativa o del progetto o le relative modalità di svolgimento dovessero risultare pregiudizievoli per l'immagine e il ruolo istituzionali dell'Ente. La relativa decisione è adottata con deliberazione della Giunta camerale.

#### **Art. 20**

##### **Tutela della privacy**

1. L'acquisizione ed il trattamento di dati personali da parte della Camera avvengono nel rispetto delle vigenti normative sulla privacy, ai sensi del RGPD UE 2016/679 e D.Lgs 196/2003 e successive modifiche.

#### **Art. 21**

##### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo camerale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ed entra in vigore quindici giorni dopo la sua pubblicazione.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Camera di commercio di Alessandria – Asti [www.aa.camcom.it](http://www.aa.camcom.it)