

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI CUNEO

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN FASE DI RENDICONTAZIONE PER LA CORRESPONSIONE DI CONTRIBUTI

Al fine di poter procedere alla liquidazione del contributo, il beneficiario del contributo dovrà produrre alla Camera di Commercio di Cuneo, a conclusione dell'iniziativa, la seguente documentazione:

1. Relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, nella quale siano anche indicati i risultati positivi che la stessa ha determinato sul piano della promozione economica della Provincia con particolare riferimento al numero delle imprese coinvolte/pubblico partecipante e delle ricadute economiche .
2. Bilancio dell'iniziativa con relativi costi sostenuti e ricavi realizzati o comunque accertati comprensivi dei contributi ricevuti e/o deliberati da altri Enti sul quale deve essere apposta la firma del Legale rappresentante, dal quale risultino, oltre agli estremi dei documenti di spesa in ordine di presentazione (fattura n. ... del relativa a) i relativi importi e il totale generale al netto o al lordo di IVA a seconda che il soggetto beneficiario svolga o meno attività produttiva di reddito d'impresa.
3. Documenti di spese indicati nel rendiconto di cui al punto 2. Le fatture devono essere valide ai fini fiscali (non sono ammesse le cosiddette "fatture di cortesia" e pagate entro la data di presentazione del rendiconto.
4. **Modulo A:** dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata dal Legale Rappresentante (autenticata o con allegata la fotocopia di un documento di identità valido) per attestare il pagamento di tutti i documenti di spesa e la conformità delle fotocopie dei documenti presentati agli originali in possesso del beneficiario. All'interno di tale modulo è possibile dichiarare le spese relative al personale qualificato e specificamente dedicato alla promo-commercializzazione del progetto effettivamente sostenute.
5. **Modulo B:** dichiarazione dei dati necessari per il pagamento del contributo sottoscritta dal soggetto beneficiario.

Per gli Enti Pubblici la documentazione di cui ai Punti 2, 3 e 4 potrà essere sostituita da apposita delibera dell'Organo competente.

In fase di rendicontazione, ai fini dell'erogazione del contributo, sono ammissibili:

- le spese esterne, documentate attraverso fatture, direttamente riferite al progetto e coerenti con l'iniziativa;
- le spese di personale qualificato e dedicato alla promo-commercializzazione del progetto, di cui al mod. A, nella misura massima del 25% del costo totale del progetto;
- le spese di ospitalità e di rappresentanza (per rinfreschi o coffe-break) per un valore limitato al 10% del costo totale del progetto e comunque per un massimo di € 2.000,00.

Non sono ammesse le spese interne di gestione e non è possibile erogare il contributo nel caso in cui risulti un utile cioè laddove i ricavi siano sufficienti a garantire la copertura dei costi per la specifica iniziativa.

L'erogazione dei contributi è effettuata dalla Camera di commercio di Cuneo nel rispetto delle disposizioni comunitarie di riferimento vigenti, in particolare, nell'ambito degli aiuti De Minimis di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013, n. 1408/2013 e n. 717/2014 e successive modifiche. In base a tali Regolamenti, l'importo complessivo degli aiuti De Minimis non può superare determinati massimali e tale requisito viene verificato attraverso la consultazione del Registro Nazionale Aiuti https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/home

MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA RENDICONTAZIONE:

- posta elettronica certificata a protocollo@cn.legalmail.camcom.it
- consegna a mano presso ufficio Promozione - Via Emanuele Filiberto n. 3 - 12100 CUNEO

CONTATTI:

ufficio Promozione - Tel 0171 318.832-758-746-756 - e-mail promozione@cn.camcom.it
PEC protocollo@cn.legalmail.camcom.it