

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 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 alle ricadute economiche.
- 2. Bilancio dell'iniziativa** su cui dovrà essere apposta la firma digitale del Legale rappresentante contenente l'indicazione dei costi sostenuti e dei ricavi realizzati o comunque accertati comprensivi dei contributi ricevuti e/o deliberati da altri Enti.
- 3. Documenti di spesa** indicati nel bilancio dell'iniziativa di cui al punto 2 necessari ai fini della rendicontazione. 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. Le fatture presentate devono, laddove previsto, contenere il CUP comunicato nella lettera di concessione del contributo.
- 4. Modulo A:** dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata digitalmente dal Legale Rappresentante per attestare il pagamento di tutti i documenti di spesa presentati e la conformità delle fotocopie dei documenti agli originali in possesso del beneficiario. All'interno di tale modulo è possibile dichiarare le spese relative al personale dedicato alla realizzazione del progetto.
- 5. Modulo B:** dichiarazione sottoscritta digitalmente dal soggetto beneficiario contenente i dati necessari per il pagamento del contributo.

Per gli Enti Pubblici i documenti di cui al punto 3 dovranno contenere il Codice Unico di Progetto (CUP) da loro richiesto in quanto soggetti titolare del progetto di investimento pubblico. Tale CUP dovrà essere comunicato all'Ente camerale a seguito del ricevimento della lettera di concessione del contributo deliberato.

Inoltre la documentazione di cui ai Punti 2, 3 e 4 potrà essere sostituita da apposita delibera dell'Organo competente su cui dovrà essere indicato il relativo CUP.

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 specificatamente dedicato alla realizzazione del progetto di cui al mod. A, nella misura massima del 25% delle spese esterne rendicontate e ammesse;
- le spese di rappresentanza (per rinfreschi o coffe-break) per un valore limitato al 10% delle spese esterne rendicontate e ammesse 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 del 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. 2023/2831, n. 1408/2013 modificato dal n. 316/2019, n. 717/2014 modificato dal n. 2023/2391. 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

CONTATTI:

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

PEC protocollo@cn.legalmail.camcom.it