



### 1. Scopo dell'iniziativa

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (CCIAA) di Bologna assegna contributi alle imprese dei settori commercio, artigianato e servizi che sostengono costi per la riqualificazione, valorizzazione e pulizia delle serrande, saracinesche e facciate esterne della sede e/o unità locale ubicate nell'area metropolitana di Bologna, al fine di concorrere ad un migliore decoro urbano e, indirettamente, supportare l'accrescimento dell'attrattività turistica e commerciale del territorio metropolitano di Bologna.

### 2. Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie disponibili per l'iniziativa ammontano a € 200.000,00.

### 3. Soggetti beneficiari

Possono partecipare al presente Regolamento:

1. Le imprese con sede legale e/o unità locale operativa nell'area metropolitana di Bologna, iscritte al Registro Imprese/REA della Camera di Commercio di Bologna. In particolare le Imprese richiedenti devono possedere, alla data di presentazione della domanda, i seguenti requisiti:
  - A. **essere** iscritte al Registro Imprese;
  - B. **essere** attive;
  - C. **essere** in regola nel pagamento del diritto annuale dovuto alla CCIAA di Bologna, **alla data di presentazione della domanda di contributo**. Nel caso in cui si riscontri un'irregolarità in merito al pagamento del diritto annuale, le imprese saranno invitate a regolarizzarsi ed a trasmettere apposita documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del diritto annuale mancante entro e non oltre il termine di 10 giorni di calendario dalla ricezione della relativa richiesta, pena la non ammissibilità al contributo;
  - D. **non essere** sottoposte a procedure concorsuali o liquidazione giudiziale, o trovarsi in stato di difficoltà (ai sensi dell'art. 2 del Regolamento (UE) 651/2014, come modificato in seguito al Regolamento UE n. 2021/1237 della Commissione del 23 luglio 2021);
  - E. **essere** in regola in merito alla posizione contributiva INPS ed INAIL (DURC);
  - F. **non essere** fornitori di beni e servizi a favore della Camera di Commercio I.A.A. di Bologna, ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella L. 7 agosto 2012, n. 135. Non sarà liquidato alcun contributo ovvero, se liquidato, potrà essere revocato il contributo ai soggetti che, dal momento di presentazione della domanda al momento della liquidazione del contributo, forniscano servizi a favore della Camera di Commercio di Bologna, anche a titolo gratuito;
  - G. avere legali rappresentanti, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza) e soci per i quali non sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art. 67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n.159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia). I soggetti sottoposti alla verifica antimafia sono quelli indicati nell'art. 85 del D.lgs. 6 settembre 2011, n.159;
  - H. **essere** in regola con le normative sulla salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs.9 aprile 2008, n.81 e s.m.i.

Le imprese dovranno possedere i requisiti richiesti in modo continuativo dalla data di domanda fino all'erogazione del contributo. L'eventuale perdita in itinere dei requisiti non consentirà l'erogazione del contributo. Ogni impresa può presentare una sola domanda di contributo.

**Il contributo verrà assegnato prioritariamente alle imprese femminili, giovanili e a quelle in possesso del rating di legalità** riconoscendo il contributo pieno, ove possibile, a queste tipologie di imprese. Le richieste delle altre imprese verranno soddisfatte in presenza di disponibilità residue, come precisato all'art.7.

#### 4. Entità del contributo e regime d'aiuto

I contributi sono assegnati a fondo perduto nella misura del 50% delle spese ammissibili.

**Ogni impresa può ottenere contributi a valere sul presente regolamento nel limite massimo complessivo di € 8.000.**

L'importo minimo del contributo concedibile è pari ad € 1.000,00 (€ 2.000,00 di spesa da sostenere, IVA esclusa) e l'importo massimo è pari ad € 8.000,00 (€ 16.000,00 o più di spesa da sostenere, IVA esclusa).

In caso di spese su più sedi, l'impresa deve presentare un'unica domanda che comprenda tutte le spese inerenti la sede legale e le unità locali ubicate nell'area metropolitana di Bologna.

I contributi di cui al presente regolamento **non** sono cumulabili con altri aiuti di stato o "de minimis" riguardanti le stesse spese.

I contributi verranno assegnati ai sensi del Regolamento UE N. 2023/2831.

Questo comporta che un'impresa unica non possa ottenere aiuti di fonte pubblica, erogati in regime "de minimis", per un importo superiore a quello indicato nella seguente tabella con riferimento al settore economico in cui opera l'impresa richiedente, considerando il triennio precedente, inteso come 3 periodi di 365 giorni; come momento di riferimento andrà presa la data del provvedimento con cui viene assegnato ciascun contributo.

Denominazione regime di aiuto	Settore cui si applica	Massimale aiuti ricevibili complessivamente nei tre anni precedenti
De minimis "generale" (Regolamento UE N. 2023/2831)	Tutti i settori economici (esclusi settori produzione agricola primaria, pesca e acquacoltura)	€ 300.000,00

Ove sommando l'aiuto spettante ai sensi del presente regolamento agli altri aiuti "de minimis" già ottenuti nei tre anni precedenti si superi il massimale sopra indicato sarà possibile procedere all'assegnazione del contributo solo per la quota utile a raggiungere il massimale.

Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Ai fini della verifica del rispetto di tale limite, la Camera di Commercio effettuerà la verifica del rispetto dei massimali de minimis nel Registro Nazionale degli aiuti di Stato (RNA). Si raccomanda pertanto di verificare presso il Registro i contributi ottenuti dall'impresa "unica" (concessi, anche se non ancora effettivamente percepiti) nei tre anni precedenti la domanda accedendo al sito del RNA <https://www.rna.gov.it/RegistroNazionaleTrasparenza/faces/pages/TrasparenzaAiuto.jspx>. Conclusa la verifica sugli aiuti ricevuti, la Camera di commercio provvederà a concedere il contributo con apposito atto, registrandolo allo stesso tempo sul Registro Nazionale Aiuti.

Il presente regolamento fa riferimento alla Delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del Codice Unico di Progetto (CUP), codice identificativo dei progetti di investimento pubblici che costituisce lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici.

L'articolo 5 del decreto legge 24 febbraio 2023, n.13, convertito con legge 21 aprile 2023 n.41, al comma 6 dispone, a pena di inammissibilità delle spese, che - a decorrere dal 1°giugno 2023 - "le fatture elettroniche relative a beni o servizi acquisiti grazie a un incentivo finanziato con risorse pubbliche devono riportare il Codice unico di progetto (CUP), codice obbligatorio per tutti i progetti d'investimento

pubblico, riportato nell'atto di concessione o comunicato al momento di assegnazione dell'incentivo stesso ovvero al momento della richiesta dello stesso”

L'art. 1, comma 479, della legge 213/2023 (Legge di bilancio 2024) ha modificato il comma 7 dell'articolo 5 del decreto legge n. 13/2023 ed esonerato in determinati casi dall'obbligo di riportare il codice CUP nelle fatture elettroniche relative a beni o servizi acquisiti grazie a un incentivo finanziato con risorse pubbliche. Il nuovo comma 7, come sostituito dalla Legge di bilancio 2024, prevede che l'obbligo di riportare il CUP nelle fatture elettroniche relative a beni o servizi acquisiti grazie a un incentivo finanziato con risorse pubbliche non si applica alle fatture emesse da soggetti che non siano stabiliti nel territorio dello Stato, nonché alle fatture emesse prima della corretta attribuzione del codice unico di progetto (CUP), nell'ambito delle procedure di assegnazione di incentivi che, nel rispetto delle relative norme istitutive o della disciplina in materia di aiuti di Stato, ove applicabile, ammettono il sostenimento delle spese anteriormente all'atto di concessione. Rimane fermo, in tali casi, che le amministrazioni pubbliche titolari delle misure, anche nell'ambito delle disposizioni che disciplinano il funzionamento delle medesime misure, devono impartire ai beneficiari le necessarie istruzioni per garantire la dimostrazione della correlazione tra la spesa sostenuta e il progetto finanziato con risorse pubbliche, anche attraverso idonei identificativi da riportare nella documentazione di spesa, comprese le quietanze di pagamento.

## **5. Spese ammissibili**

1. I costi per i quali si richiede il contributo devono riguardare esclusivamente i seguenti interventi inerenti il miglioramento del decoro urbano esterno delle attività che determinano abbellimento della pubblica via:

- nuovo acquisto o sostituzione serrande e saracinesche dell'attività sull'esterno
- nuovo acquisto o sostituzione di insegne e targhe di esercizio
- nuovo acquisto o sostituzione di tende parasole di copertura delle vetrine
- prima realizzazione o rifacimento dell'impianto di illuminazione esterna delle vetrine dell'esercizio e/o spazio antistante
- servizi per la rimozione di graffiti da serrande, saracinesche o mura esterne
- tinteggiatura di serrande, saracinesche o mura esterne.

Nell'ambito degli interventi di cui sopra, **sono altresì ammesse a contributo le seguenti spese:**

- spese di progettazione tecnica, direzione lavori e le altre prestazioni professionali richieste dal tipo di intervento
- spese di lavori di edilizia per la manutenzione e la pulizia dei muri
- spese per l'acquisto dei materiali per la pulizia dai graffiti.
- spese per il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti relativi agli interventi di cui sopra.

Gli interventi dovranno essere conformi ai regolamenti vigenti del Comune in cui vengono realizzati gli interventi (es: Regolamento Edilizio, Regolamenti sulla pubblicità ecc.)

**Tutte le spese devono essere integralmente fatturate e pagate tra il 1 gennaio 2024 e il 28/02/2025** (non sono ammesse le autofatture).

**2. Non sono ammissibili spese per il pagamento di canoni, compresi quelli riferiti ad investimenti in leasing, il noleggio di impianti/attrezzature, abbonamenti vari.**

3. Tutte le spese si intendono al netto dell'IVA, il cui computo non rientra nelle spese ammesse ad eccezione del caso in cui il soggetto beneficiario sostenga realmente ed effettivamente il costo dell'IVA senza possibilità di recupero.

**4. Sono in ogni caso escluse le seguenti spese:**

- Spese di vitto e alloggio;
- Servizi di consulenza per le ordinarie attività amministrative o commerciali.

**Sono inoltre escluse le spese fatturate dai seguenti soggetti:**

- soci, amministratori, sindaci e dipendenti dell'impresa richiedente il contributo;
- imprese, o relativi amministratori, sindaci e dipendenti, di cui l'impresa richiedente risulti già controllata o controllante per almeno il 30% del capitale (in modo diretto o tramite altra società);
- imprese che siano in rapporto di collegamento, controllo e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con quella che richiede il contributo.

## 6. Modalità di presentazione delle domande e documentazione da produrre

Le domande di contributo, sulla base della modulistica predisposta dall'ufficio competente, dovranno essere inviate esclusivamente **dalle ore 10.00 del 20 febbraio 2024, fino alle ore 13 del 20 marzo 2024**, in modalità telematica, con firma digitale del Titolare/Legale rappresentante, attraverso lo specifico sportello on line "Contributi alle imprese", all'interno della piattaforma Telemaco di Infocamere – Servizi e-gov (collegato al sistema informatico AGEF utilizzato dall'ufficio competente per l'istruttoria della pratica). Sul sito internet camerale [www.bo.camcom.gov.it](http://www.bo.camcom.gov.it) saranno fornite le istruzioni operative per la trasmissione telematica delle domande e sarà resa disponibile la modulistica, in particolare il "modulo delle dichiarazioni sostitutive" da allegare alla domanda.

Non saranno considerate ammissibili altre modalità di trasmissione delle domande di contributo.

Le domande di contributo in cui il modulo base risulti firmato digitalmente da soggetto diverso dal legale rappresentante dell'impresa sono considerate irricevibili e non verrà attivato l'esame dell'istanza.

La presentazione della domanda, richiede la predisposizione e l'invio della seguente documentazione, a pena di esclusione:

1. modulo base generato dal sistema Webtelemaco;
2. modulo delle dichiarazioni sostitutive, riportante le informazioni sulle spese effettuate ed i relativi pagamenti, nonché sulle spese ammissibili che si intende sostenere entro i termini previsti per la rendicontazione;
3. preventivi di spesa o fatture già emesse. I preventivi/fatture (o documentazione fiscalmente equivalente) devono essere redatti in euro e in lingua italiana o accompagnati da una sintetica traduzione e intestati all'impresa richiedente, dai quali si evincano con chiarezza le singole voci di costo che concorrono a formare l'investimento (i preventivi di spesa dovranno essere predisposti su propria carta intestata da soggetti regolarmente abilitati – non saranno ammessi auto preventivi). La copia delle fatture elettroniche in formato xml relative alle spese ammissibili già sostenute, o in formato pdf per i soggetti non tenuti alla fatturazione elettronica, dovranno riportare il CUP (Codice Unico di Progetto) risultante dall'atto di concessione;
4. relativamente alle spese ammissibili per servizi di consulenza e progettazione, da sostenere entro il termine previsto per la rendicontazione, indicate nel modulo delle dichiarazioni sostitutive di cui al precedente punto 2): copia dei preventivi e/o copia incarico scritto/contratto, nella forma di scrittura privata, in cui siano definiti il contenuto, i termini, le modalità degli impegni assunti ed il corrispettivo pattuito tra le parti per le prestazioni oggetto della richiesta di contributo (in formato pdf);
5. relativamente alle spese ammissibili per l'acquisto dei materiali, lavori edili ed interventi di rimozione graffiti e tinteggiatura: preventivi dei fornitori o nota scritta del progettista in cui indica un'ipotesi approssimativa delle tipologie di materiali necessari ed i relativi costi da sostenere.

La mancata allegazione dei moduli di cui ai punti 1) e 2) del presente articolo - firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa - **di cui non è consentita la regolarizzazione in seguito** -, comporta l'inammissibilità dell'istanza, rappresentandone questi gli elementi costitutivi ed essenziali, la cui assenza comporta l'inesistenza sostanziale della domanda di contributo.

Tutti i documenti sopra elencati devono essere firmati digitalmente dal Titolare/Legale rappresentante dell'impresa richiedente.

Le modalità ammesse per l'effettuazione dei pagamenti sono: a) bonifico bancario, ricevuta bancaria, di cui risulti la movimentazione in estratto conto bancario; b) pagamento con carta di credito dell'impresa richiedente di cui risulti l'addebito in conto. In caso di bonifico deve essere documentata l'avvenuta esecuzione con ricevuta di presa in carico della banca completa di codice CRO, in alternativa comunicazione della banca di eseguita transazione o copia dell'estratto conto in cui siano leggibili la riga di interesse ed il nominativo dell'intestatario del conto. Non è sufficiente la sola disposizione di pagamento inoltrata alla banca senza conferma di presa in carico o di avvenuta esecuzione. Non è ammissibile alcun tipo di compensazione come modalità di pagamento. Non verranno ammessi pagamenti in contanti e tramite assegni.

## 7. Procedura di valutazione ed ammissione al contributo.

I contributi sono assegnati prioritariamente alle domande ammissibili delle imprese femminili, delle imprese giovanili e di quelle in possesso del rating di legalità, in base all'ordine cronologico dell'invio delle domande da parte di queste tre categorie di imprese, determinato dalla data e ora di ricevimento della richiesta del contributo, e fino a totale esaurimento della dotazione finanziaria.

Successivamente, in presenza di disponibilità residue, si procederà all'assegnazione del contributo alle altre imprese ammissibili, in base all'ordine cronologico di invio delle domande da parte di queste ultime, e fino a totale esaurimento della dotazione finanziaria.

All'impresa posizionata in corrispondenza dell'ultima posizione utile prima dell'esaurimento del fondo, sarà assegnata la somma residua di contributo rispetto alla dotazione disponibile.

Una volta accertato l'esaurimento del fondo disponibile in base alle regole di cui sopra, non verrà attivata l'istruttoria delle ulteriori domande presentate.

Durante l'attività istruttoria si procederà alla verifica dell'ammissibilità della domanda e delle singole spese, nonché della sussistenza dei requisiti previsti dal bando.

L'indicazione di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) presso il quale l'impresa elegge domicilio per la richiesta di contributo rappresenta un elemento fondamentale affinché anche tutte le comunicazioni successive all'invio possano essere gestite con modalità telematica. In caso di mancata indicazione di un indirizzo di PEC l'istanza viene considerata inammissibile.

Nel corso dell'istruttoria la Camera di Commercio di Bologna potrà richiedere l'integrazione documentale, nonché precisazioni e chiarimenti inerenti la documentazione prodotta. Tale documentazione dovrà essere inviata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di richiesta. La mancata presentazione di tali integrazioni entro il termine indicato, comporta l'esclusione della domanda.

Il procedimento istruttorio delle domande di contributo si concluderà con Determinazione Dirigenziale delle domande ammesse, delle domande non finanziate per eventuale esaurimento fondo e delle domande non ammesse per carenza dei requisiti previsti dal bando.

La graduatoria dei soggetti beneficiari nonché l'ammontare dei contributi concessi saranno oggetto di pubblicazione e di conseguente possibilità di consultazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente camerale [www.bo.camcom.gov.it](http://www.bo.camcom.gov.it) entro i 30 giorni successivi alla data di adozione del suddetto atto dirigenziale.

## 8. Rendicontazione delle attività e delle spese

L'erogazione del contributo sarà subordinata alla verifica delle condizioni previste dai precedenti articoli e avverrà solo dopo l'invio della rendicontazione, da parte dell'impresa beneficiaria, mediante pratica telematica analoga a quella della richiesta di contributo. Sul sito internet camerale [www.bo.camcom.gov.it](http://www.bo.camcom.gov.it) alla sezione "Contributi della Camera", saranno fornite le istruzioni operative per la trasmissione telematica della rendicontazione.

**Alla rendicontazione, che dovrà essere trasmessa entro e non oltre il 28/03/2025**, dovrà essere allegata la seguente documentazione, in formato file pdf o xml, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa:

- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà compilata utilizzando esclusivamente il modulo predisposto dall'ufficio competente e disponibile sul sito [www.bo.camcom.gov.it](http://www.bo.camcom.gov.it). Nel modulo andranno riportate le spese sostenute, modalità e data di pagamento, nonché dichiarata l'eventuale **non** assoggettabilità alla ritenuta d'acconto 4% ai sensi art.28 D.P.R. 29/9/1973 N.600;
- copia delle fatture elettroniche in formato xml o, per i soggetti non tenuti alla fatturazione elettronica, copia della fattura/nota di addebito in formato pdf, sulle quali si chiede venga apposto il CUP (Codice Unico di Progetto) risultante dall'atto di concessione.

Le fatture emesse prima della data di concessione o che comunque risultino emesse senza l'indicazione del CUP, potranno essere regolarizzate secondo le seguenti modalità riportate:

### Fatture elettroniche

Il beneficiario dell'incentivo potrà regolarizzare la fattura elettronica secondo una di queste modalità, in alternativa tra di loro:

- mediante la realizzazione di un'integrazione elettronica da unire all'originale, secondo le modalità indicate dalla circolare dell'Agenzia delle entrate n. 14/E del 2019. In questo caso, il concessionario/committente può, senza procedere alla materializzazione analogica della prima fattura e dopo aver predisposto un altro documento, da allegare al file della fattura in questione, contenente sia i dati necessari per l'integrazione sia gli estremi della fattura stessa – inviare tale documento allo SDI;
- mediante l'emissione di un'autofattura (con importo 0) come integrazione della fattura precedentemente emessa non indicante il CUP e che preveda tale indicazione, secondo le modalità indicate dalla circolare dell'Agenzia delle entrate n. 14/E del 2019;
- stampando il documento di spesa apponendo una scritta indelebile riportante il CUP e la misura di agevolazione camerale cui si riferisce. Tale stampa dovrà essere conservata ai sensi dell'articolo 34, comma 6, del d.P.R. n.600 del 1973 (il quale rinvia al successivo articolo 39 del medesimo decreto IVA).

La predetta regolarizzazione dei documenti già emessi dovrà essere operata da parte dell'impresa beneficiaria entro la data indicata nella nota con cui la Camera di commercio di Bologna comunica l'associazione del CUP al contributo assegnato.

### **Fatture estere**

In tutti i casi in cui il fornitore dei servizi sia un soggetto estero, la fattura potrà essere regolarizzata mediante l'apposizione del CUP sull'originale di ogni fattura cartacea, sia di acconto che di saldo, con scrittura indelebile, anche mediante l'utilizzo di un apposito timbro, nonché nell'oggetto o nel campo note della relativa comunicazione trasmessa all'Agenzia delle Entrate in modalità telematica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di ricevimento della fattura estera (D.Lgs. n. 127/2015, art. 1, comma 3bis, lett. b) se applicabile e se previsto dalla normativa in relazione alla tipologia di acquisto.

### **Fatture cartacee**

In relazione alle fatture emesse in formato cartaceo, il riferimento al CUP può essere riportato dall'impresa acquirente sull'originale di ogni fattura, sia di acconto che di saldo, con scrittura indelebile, anche mediante l'utilizzo di un apposito timbro.

### **Fatture su documento informatico emesse da soggetti non tenuti alla fatturazione elettronica**

Per i soggetti non tenuti alla fatturazione elettronica sarà possibile trasmettere la fattura/nota di addebito in formato pdf, sulle quali si chiede venga apposto il Codice Unico di Progetto (CUP) risultante dall'atto di concessione.

In tutti i casi in cui la fattura sia stata emessa antecedentemente alla data di ricevimento della comunicazione di avvenuta concessione del contributo, o nei casi in cui il CUP non fosse presente, è possibile inserire manualmente e in modo indelebile tale dicitura sulla stampa cartacea della fattura, che l'impresa dovrà conservare agli atti.

- copia dei pagamenti effettuati esclusivamente mediante transazioni bancarie verificabili (ri.ba., bonifico, carta di credito, ecc.);
- nel caso di consulenza e progettazione, dichiarazione del professionista/Legale rappresentante impresa fornitrice relativa alle attività svolte, oppure idonea documentazione (contratto di consulenza, accordo...);
- la relazione finale di consuntivazione delle attività realizzate, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante dell'impresa beneficiaria del contributo.

Tutti i documenti sopra elencati dovranno essere firmati digitalmente dal Titolare/Legale rappresentante dell'impresa richiedente. Il mancato invio della rendicontazione entro il termine indicato comporterà la decadenza dal contributo riconosciuto.

In fase di rendicontazione la Camera di Commercio di Bologna potrà richiedere l'integrazione documentale nonché precisazioni e chiarimenti inerenti la documentazione prodotta. Tale documentazione dovrà essere inviata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di richiesta. La mancata presentazione di tali integrazioni, entro il termine indicato, comporterà la decadenza dal contributo concesso.

In nessun caso potrà essere liquidato un importo superiore a quello concesso.

Il contributo sarà proporzionalmente ridotto qualora in sede di rendicontazione delle spese sostenute ed ammissibili, l'ammontare delle stesse dovesse risultare inferiore rispetto a quanto preventivato.

Il contributo concesso sarà revocato in caso di riduzione delle spese a consuntivo in misura maggiore al 50% dell'importo previsto.

I contributi saranno erogati con l'applicazione della ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, salvo i casi di esenzione.

Per le modalità ammesse per l'effettuazione dei pagamenti si rinvia all'art. 6, ultimo paragrafo.

## **9. Esame della documentazione di spesa e liquidazione del contributo**

Gli uffici camerali competenti, in presenza di tutti i requisiti regolamentari, provvederanno alla liquidazione del contributo, in base ai criteri sopra esposti.

**Le imprese che risulteranno assegnatarie del contributo camerale dovranno affiggere per almeno 8 mesi dalla data di trasmissione della pratica telematica di rendicontazione, presso locali o spazi aziendali accessibili da soggetti esterni, un cartello che evidenzii il contributo ricevuto dalla**

## **Camera, di dimensione non inferiore al formato A5, sulla base del testo che verrà fornito dalla Camera.**

La CCIAA effettuerà controlli a campione ai sensi del DPR 445/2000 per verificare l'esistenza e il contenuto dei documenti autocertificati e la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dalle imprese e procederà a verificare la regolarità contributiva mediante richiesta del Documento unico di Regolarità (DURC).

La CCIAA potrà effettuare verifiche presso i luoghi di realizzazione degli investimenti. Qualora in esito alle verifiche effettuate emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'impresa beneficiaria decade immediatamente dall'agevolazione ottenuta.

### **10. Decadenza e revoca del contributo**

1. L'impresa decade dal diritto di ricevere il contributo assegnato, senza necessità di un provvedimento camerale che lo accerti, in caso di:
  - mancata trasmissione della documentazione relativa alla rendicontazione secondo le modalità e i termini di cui al precedente art. 8;
  - rinuncia presentata dall'impresa beneficiaria.
2. Il contributo sarà revocato, comportando la restituzione delle somme eventualmente già versate, nei seguenti casi:
  - mancata o difforme realizzazione del progetto rispetto alla domanda presentata dall'impresa;
  - mancato rispetto degli obblighi delle imprese beneficiarie previsti al precedente art. 3;
  - rilascio di dichiarazioni mendaci ai fini dell'ottenimento del contributo;
  - impossibilità di effettuare i controlli di cui all'art. 9, per cause imputabili al beneficiario.

In caso di revoca del contributo, le eventuali somme erogate dalla Camera di commercio dovranno essere restituite maggiorate degli interessi legali, ferme restando le eventuali responsabilità penali.

### **11. Regolamento generale**

Per tutto quanto non regolamentato dal presente articolato si fa riferimento al regolamento camerale di cui alla delibera del Consiglio camerale n. 16 del 14/05/2020, che detta criteri a carattere generale per l'assegnazione di contributi e altri vantaggi economici.

### **12. Norme per la tutela della privacy**

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR), la Camera di Commercio intende informare sulle modalità del trattamento dei dati personali acquisiti ai fini della presentazione e gestione della domanda di contributo.

2. **Finalità del trattamento e base giuridica:** i dati conferiti saranno trattati esclusivamente per le finalità e sulla base dei presupposti giuridici per il trattamento (adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare, nonché l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ex art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del GDPR) di cui all'art. 1 del presente Bando. Tali finalità comprendono:
  - le fasi di istruttoria, amministrativa e di merito, delle domande, comprese le verifiche sulle dichiarazioni rese,
  - l'analisi delle rendicontazioni effettuate ai fini della liquidazione dei contributi.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il beneficiario garantisce di aver reso disponibile la presente informativa a tutte le persone fisiche (appartenenti alla propria organizzazione ovvero esterni ad essa) i cui dati saranno forniti alla Camera di commercio per le finalità precedentemente indicate.

3. **Obbligatorietà del conferimento dei dati:** il conferimento dei dati personali da parte del beneficiario costituisce presupposto indispensabile per lo svolgimento delle attività previste dal presente bando con particolare riferimento alla presentazione della domanda di contributo ed alla corretta gestione amministrativa e della corrispondenza nonché per finalità strettamente connesse all'adempimento degli obblighi di legge, contabili e fiscali. Il loro mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura per la concessione e liquidazione del contributo richiesto.
4. **Soggetti autorizzati al trattamento, modalità del trattamento, comunicazione e diffusione:** i dati acquisiti saranno trattati da soggetti appositamente autorizzati dalla Camera di commercio nonché da altri soggetti, anche appartenenti al sistema camerale, appositamente incaricati e nominati Responsabili esterni del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

I dati saranno raccolti, utilizzati e trattati con modalità manuali, informatiche e telematiche secondo principi di correttezza e liceità ed adottando specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Alcuni dati potranno essere comunicati ad Enti Pubblici ed Autorità di controllo in sede di verifica delle dichiarazioni rese, e sottoposti a diffusione mediante pubblicazione sul sito camerale in adempimento degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Resta fermo l'obbligo della CCIAA di comunicare i dati all'Autorità Giudiziaria o ad altro soggetto pubblico legittimato a richiederli nei casi previsti dalla legge.

5. **Periodo di conservazione:** i dati acquisiti ai fini della partecipazione al presente Bando saranno conservati per 10 anni + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica a far data dall'avvenuta corresponsione del contributo. Sono fatti salvi gli ulteriori obblighi di conservazione documentale previsti dalla legge.
6. **Diritti degli interessati:** agli interessati, di cui agli art. 13 e 14 del GDPR, è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15 ess. del GDPR. In particolare:
  - a) è garantito, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, l'esercizio dei seguenti diritti:
    - richiedere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano;
    - conoscere la fonte e l'origine dei propri dati;
    - riceverne comunicazione intelligibile;
    - ricevere informazioni circa la logica, le modalità e le finalità del trattamento;
    - richiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione dei dati trattati in violazione di legge, ivi compresi quelli non più necessari al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti;
    - opporsi al trattamento, per motivi connessi alla propria situazione particolare;
  - b) esercitare i diritti di cui alla lettera a) mediante la casella di posta promozione@bo.camcom.it con idonea comunicazione;
  - c) proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ex art. 77 del GDPR, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).
7.  **Titolare, Responsabile della Protezione dei Dati e relativi dati di contatto:** il titolare del trattamento dei dati è la CCIAA di Bologna con sede legale in Piazza delle Mercanzie, 4 P.I. 03030620375 e C.F. 80013970373, la quale ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), contattabile all'indirizzo: [dpocameracommerciobologna@baldiandpartners.it](mailto:dpocameracommerciobologna@baldiandpartners.it)

IL SEGRETARIO GENERALE  
Giada Grandi

IL PRESIDENTE  
Valerio Veronesi