



CAMERA DI COMMERCIO  
VENEZIA ROVIGO



# **REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI CAMERALI A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA LOCALE**

---

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Principi normativi**

1. La Camera di Commercio di Venezia Rovigo, 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, nonché dei soggetti del settore non-profit, 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, inerente la disciplina patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio, 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 o società partecipate 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 contributo finanziario, tiene conto dei seguenti criteri generali:
  - escludere i progetti non conformi agli indirizzi strategici e programmatici dell'Ente;
  - assicurare l'apertura delle iniziative a tutti i soggetti potenzialmente interessati, senza discriminazioni;
  - sostenere le iniziative supportate da una adeguata progettazione che preveda tempi, costi di realizzazione e modalità di verifica dei risultati;
  - contenere i contributi di modesta entità al fine di poter concentrare le risorse su iniziative di maggior rilievo;
  - dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi di sviluppo locale e strutturale, rispetto ad iniziative di carattere occasionale;
  - preferire le iniziative che siano impostate in collaborazione con enti pubblici, organismi ed associazioni di categoria, escludendo quelle che abbiano esclusivo interesse interno al soggetto promotore o che non siano aperte alla generalità dei soggetti potenzialmente interessati;
  - privilegiare quelle iniziative che abbiano una incidenza diretta e duratura sul sistema economico di competenza;
  - favorire la rotazione degli operatori che usufruiscono delle agevolazioni;
  - 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. Per la concessione di contributi/compartecipazioni ad iniziative e progetti dovrà essere valutata la non sovrapposibilità (anche parziale) ad iniziative già attivate direttamente dalla Camera o sostenute dalle proprie Aziende o da altre società "in house providing" soggette al controllo analogo della Camera
4. I sostegni economici di cui al presente Regolamento saranno 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 totale alle informazioni ad essi correlate.

### **Art. 3** **Scopo e campo di applicazione**

1. Scopo del presente regolamento è quello di stabilire, ai sensi della L. n. 241/90 ss.mm.ii., i criteri e le modalità 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 dell'azione amministrativa.
2. Sono esclusi dal presente regolamento gli interventi comunque denominati e finalizzati a favore di organismi appartenenti al sistema camerale, delle Aziende Speciali camerali, dell'Unione Regionale delle Camere del Veneto, di Unioncamere Nazionale, , delle società "in house providing" soggette al controllo analogo della Camera, delle società partecipate dalla Camera e in ogni caso, di Enti, Associazioni, Consorzi e altri Organismi non societari, nei quali la Camera è presente per disposizioni statutarie e/o regolamentari e che pertanto non possono essere considerati "terzi".

### **Art. 4** **Inserimento nel programma promozionale e pubblicità**

1. I provvedimenti che riguardano la concessione di contributi dovranno avere come punto di riferimento il programma delle iniziative promozionali previste nel Preventivo Economico annuale, tenendo conto delle risorse disponibili, delle esigenze prioritarie di miglioramento strutturale del sistema economico locale e delle sue componenti settoriali, della situazione congiunturale, nonché degli indirizzi della politica economica governativa, di quella regionale e del sistema camerale.
2. Il programma promozionale è definito sulla base degli Obiettivi strategici indicati dalla Relazione Previsionale e Programmatica dell'Ente, la cui consultazione è liberamente accessibile nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web camerale. Le iniziative proposte per il sostegno economico da parte della Camera devono rientrare in detti Obiettivi strategici.
3. La Camera si riserva di adottare le forme di pubblicità e/o consultazione più idonea per favorire l'accesso delle imprese del territorio agli interventi promozionali camerali.

**Art. 5**  
**Soggetti destinatari del sostegno finanziario**  
**e ambiti di esclusione**

1. Possono accedere al finanziamento della Camera:
  - a. Enti ed organismi privati portatori di interessi generali per il sistema socio-economico locale, sia del sistema delle imprese sia di componenti della società civile quali: associazioni di categoria e loro società di servizi nelle quali l'Associazione sia proprietaria al 100% nella veste di socio unico ai sensi della normativa vigente, ovvero qualora il 51% del capitale sia detenuto da Organismi associativi o soggetti facenti capo alla stessa categoria; consorzi di imprese; organismi del privato sociale; di rappresentanza dei lavoratori e dei consumatori; nonché soggetti del terzo settore;
  - b. Enti pubblici o organismi a prevalente capitale pubblico, per progetti di interesse diffuso per l'economia del territorio, privilegiando la compartecipazione;
  - c. Soggetti regolarmente iscritti al Registro delle Imprese, per la partecipazione a specifiche iniziative promosse o sostenute dall'Ente camerale tramite l'adesione ad interventi regolamentati da appositi bandi.
2. Sono esclusi dai finanziamenti della Camera:
  - a. le iniziative finalizzate al solo funzionamento di enti ed organismi di cui sopra;
  - b. le iniziative ed i progetti già conclusi o in corso, salvo progetti pluriennali, per i quali la richiesta deve essere presentata prima dell'avvio di ogni singola annualità. Il progetto si intende in corso quando siano già stati sottoscritti contratti e/o siano già state fatturate le relative forniture di beni o servizi.
3. Soggetti diversi non possono presentare richiesta di contributo per una medesima iniziativa se non congiuntamente ed indicando il soggetto capofila cui destinare il contributo.
4. Le iniziative promosse dovranno essere di valenza complessiva per il sistema economico del territorio e senza fine di lucro.
5. Per le altre casistiche non rientranti nei precedenti commi, è valutata la possibilità di applicare la modalità di compartecipazione di cui all'art. 8.
6. I progetti ammessi a contributo devono essere avviati e realizzati entro l'anno solare di riferimento, salvo il caso di progetti pluriennali. E' comunque prevista la possibilità di richiedere una proroga dei termini di conclusione del progetto, evidenziando le particolari motivazioni e relazionando sulle attività fino a quel momento svolte, che sarà valutata dal Dirigente competente della Camera ed eventualmente recepita.
7. Nel caso di mancata realizzazione dell'attività è richiesta una tempestiva comunicazione all'Ente con conseguente rinuncia al contributo.

**Art. 6**  
**Disciplina Comunitaria**

La concessione dei contributi di cui al presente regolamento avviene in conformità con quanto previsto dalle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia di Aiuti di Stato alle imprese.

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

### **Art. 7 Attuazione diretta di iniziative**

La Camera può gestire ed attuare iniziative promozionali dirette con attrezzature, risorse umane e risorse finanziarie proprie 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 Interventi in compartecipazione**

1. Gli interventi in compartecipazione, assimilabili alle iniziative promozionali direttamente attuate dalla Camera di Commercio, possono essere realizzati con tutti i soggetti sia pubblici che privati, anche di tipo societario, su loro richiesta o su proposta dell'Ente camerale, purché ci siano ampie ricadute sul sistema economico territoriale.
2. I soggetti terzi interessati, almeno 30 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa, devono presentare apposita richiesta all'Ente.
3. La Camera può delegare ad organismi pubblici o privati tutto o parte delle funzioni organizzative e amministrative dell'intervento definendo il proprio sostegno finanziario sulla base del preventivo del progetto.
4. La compartecipazione può prendere la forma di:
  - a. assunzione diretta di alcune spese connesse all'iniziativa con fatturazione diretta alla Camera degli oneri,
  - b. gestione in autonomia di alcuni aspetti di essa,
  - c. svolgimento di servizi collaterali necessari alla buona riuscita dell'iniziativa.
5. Le compartecipazioni sono disciplinate da apposite convenzioni approvate con determinazione dirigenziale che contengano i seguenti elementi:
  - a. descrizione dell'iniziativa: obiettivi e ricadute nel sistema locale, periodo di svolgimento, soggetti attuatori e soggetti destinatari,
  - b. piano finanziario dell'iniziativa e modalità della compartecipazione camerale,
  - c. modalità di attuazione del progetto garantendo, per quanto finanziato dalla Camera, il rispetto delle procedure di evidenza pubblica,
  - d. termine di conclusione dell'iniziativa,
  - e. modalità per una adeguata pubblicità e visibilità della compartecipazione camerale nelle azioni di promozione/divulgazione dell'iniziativa, tramite apposizione del logo camerale e la dicitura "in compartecipazione/partnership con la Camera di Commercio di Venezia Rovigo".
6. In caso di iniziative già specificatamente previste nel Preventivo Economico per l'anno di riferimento, si procede direttamente con determinazione dirigenziale.

## **Art. 9**

### **Interventi previa emanazione di appositi regolamenti o bandi**

1. I regolamenti ed i bandi di 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, debbono contenere le seguenti condizioni:
  - a. limite globale entro il quale deve essere mantenuto l'impegno di spesa della Camera sul preventivo economico camerale;
  - b. finalità dell'iniziativa e requisiti dei beneficiari;
  - c. limite di spesa ammissibile e misura minima e massima del contributo concedibile;
  - d. scadenza dei termini per la presentazione della domanda, modulistica e documentazione da presentare, criteri per l'esame delle domande;
  - e. indicazione delle cause di esclusione e cause di revoca del contributo concesso;
  - f. tempi di attuazione dell'iniziativa;
  - g. modalità e procedure per la concessione, rendicontazione e liquidazione del contributo;
  - h. indicazione del regime di Aiuto applicabile alle agevolazioni, ai sensi della vigente normativa comunitaria;
2. Le linee di indirizzo per la definizione dei regolamenti e dei bandi di cui al comma 1 sono sottoposti all'approvazione della Giunta camerale, in relazione alle finalità dell'iniziativa e ai requisiti dei beneficiari, nonché al limite globale entro il quale deve essere mantenuto l'impegno di spesa.
3. Gli atti di gestione delle iniziative, compresa l'approvazione dei testi dei documenti che compongono i regolamenti o i bandi di cui al comma 1, sono adottati con apposito provvedimento del Segretario Generale o del dirigente competente per settore.

## **Art. 10**

### **Contributo ordinario**

1. Il sostegno camerale è concesso su presentazione di progetti o di iniziative da parte di soggetti terzi che contengano una esauriente illustrazione delle azioni per le quali si richiede il contributo e che evidenzino le positive ricadute per l'economia locale.
2. Il contributo verrà concesso nei limiti dell'art. 13 (limiti dell'intervento finanziario camerale) e dell'art. 6 (disciplina comunitaria) del presente regolamento e nel rispetto dei principi generali nello stesso contenuti. I progetti dovranno quindi essere coerenti con i fini istituzionali e la programmazione dell'Ente camerale e collegati agli obiettivi strategici annuali.

**TITOLO III**  
**PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO ORDINARIO**

**Art. 11**  
**Presentazione delle domande di contributo**

1. I soggetti interessati, di norma almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa, e comunque prima che la stessa sia stata avviata, devono presentare apposita domanda alla Camera, anche mediante idonei strumenti telematici, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto promotore.  
Qualora l'iniziativa preveda il diretto coinvolgimento delle imprese, la richiesta dovrà essere presentata almeno 60 giorni prima dell'avvio della stessa, per dar modo di divulgare tale opportunità tra tutte le imprese del territorio potenzialmente interessate.
2. La domanda deve contenere le seguenti dichiarazioni, sottoforma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi della vigente normativa in materia:
  - a) generalità, natura giuridica, sede o residenza, numero di codice fiscale ed eventuale partita I.V.A., regime fiscale del richiedente che, in qualità di beneficiario del contributo, sarà anche tenuto a presentare la rendicontazione finale;
  - b) una esauriente illustrazione dell'iniziativa che metta in evidenza la data di inizio e conclusione, le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale, il beneficiario, il numero delle imprese coinvolte e che ne traggono un concreto beneficio, i risultati attesi ed il vantaggio complessivamente conseguito nel territorio di competenza dal settore a cui l'intervento è indirizzato;
  - c) il piano di comunicazione per la diffusione del progetto a favore delle imprese e delle comunità interessate (precisare le modalità di coinvolgimento delle imprese del territorio);
  - d) il piano finanziario delle entrate e delle spese, al netto del contributo camerale, previste per l'iniziativa, deliberato, nel caso di enti, dal competente organo amministrativo, redatto in forma analitica che evidenzi, tra le entrate, i contributi richiesti ad altri enti pubblici e i proventi dell'iniziativa. Dovrà essere specificato se gli importi sono al netto o al lordo delle imposte (IVA, CPA, ecc);
  - e) l'importo del contributo richiesto all'Ente camerale;
  - f) la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione e la relativa documentazione, che si rendessero necessari in sede di istruttoria, pena l'inammissibilità al beneficio;
  - g) le modalità di pubblicizzazione dell'intervento contributivo della Camera: inviti, manifesti, materiale pubblicitario, ecc., sui quali dovrà essere apposto il logo camerale e la dicitura "con il contributo della Camera di Commercio di Venezia Rovigo". 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;
  - h) la dichiarazione circa l'assoggettabilità o meno alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, c. 2 del DPR 600/1973 e successive modificazioni nonché la dichiarazione di ottemperanza alle vigenti disposizioni normative in materia di concessione di contributi, finanziamenti ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate.

Per la presentazione della suddetta dichiarazione può essere utilizzato il modulo reso disponibile nel sito web camerale.

## **Art. 12**

### **Istruttoria della domanda**

1. L'ufficio competente effettua l'istruttoria formale della domanda finalizzata alla verifica dei seguenti aspetti e requisiti:
  - rispetto dei termini di presentazione;
  - completezza, regolarità formale e sostanziale della documentazione prodotta e sua conformità rispetto a quanto richiesto dal Regolamento;
  - sussistenza dei requisiti soggettivi previsti dal Regolamento.
2. Qualora i documenti presentati risultassero carenti nelle informazioni fornite o si riscontrassero irregolarità sanabili, l'Ufficio competente richiederà tutte le integrazioni ritenute necessarie per una corretta istruttoria della pratica, con la precisazione che la mancata presentazione di tali integrazioni entro il termine di 15 giorni dalla ricezione della relativa richiesta, comporta l'avvio della procedura per l'esclusione della domanda di contributo ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990.
3. Accertata la regolarità della domanda, la Camera adotta apposito provvedimento di accoglimento o rigetto. La decisione viene comunicata all'interessato entro 20 giorni dalla data del provvedimento.

## **Art. 13**

### **Limiti dell'intervento finanziario camerale**

1. Sono inammissibili le domande presentate da soggetti che non siano in regola con il pagamento del diritto annuale, qualora dovuto, fatta salva la possibilità di regolarizzazione.
2. Il contributo camerale non potrà eccedere il 50% delle spese preventivate ed ammissibili, anche in caso di entrate, e comunque potrà arrivare fino al pareggio del bilancio preventivo dell'iniziativa.
3. 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.
4. La riduzione di cui al precedente comma 3 non viene effettuata nel caso in cui il 50% dell'ammontare complessivo delle spese accertate fosse superiore all'importo del contributo concesso e l'investimento attuato sia pari almeno all'85% di quanto dichiarato in sede di domanda.
5. Di norma non sono consentite liquidazioni parziali dei contributi assegnati e pertanto non sono ammesse anticipazioni e frazionamenti, tranne casi eccezionali su decisione espressa della Giunta camerale, fermo restando l'obbligo di rendicontazione finale e l'impegno a restituire quanto percepito, qualora l'iniziativa non si concluda o si discosti da quella preventivata.



## **Art. 14**

### **Spese ammissibili**

1. In relazione agli interventi finanziati dalla Camera, si considerano come costi ammissibili solo le **spese direttamente e specificatamente imputabili all'iniziativa** comprovate da documenti fiscalmente validi e debitamente quietanzati. Al riguardo, dai documenti finali di spesa dovranno risultare sia l'imputabilità diretta delle spese al beneficiario sia ogni utile riferimento all'iniziativa oggetto del contributo.
2. Non sono ammissibili:
  - a. le spese non comprovate da documenti fiscalmente validi e quietanzati;
  - b. le spese per il personale dipendente;
  - c. le spese per i contratti di collaborazione e di lavoro flessibile, anche a tempo determinato, non espressamente sottoscritti per la realizzazione del progetto oggetto di contributo;
  - d. le spese generali di gestione ed organizzazione (es. energia elettrica, riscaldamento, telefono, cancelleria, spese postali...) salvo che non si riferiscano specificatamente all'iniziativa quali costo primo della stessa;
  - e. le erogazioni liberali e qualsiasi altra forma di contributo;
  - f. le spese per viaggio, soggiorno, ospitalità, ristorazione e di rappresentanza, (omaggi e doni di rappresentanza, colazioni, buffet ed altre manifestazioni conviviali, etc...), fatta eccezione per le spese di ospitalità strettamente correlate all'iniziativa (ad esempio per iniziative di incoming, educational tour, degustazioni di prodotti tipici, etc.);
  - g. le imposte e tasse, salvo che costituiscano un costo non recuperabile per il beneficiario;
  - h. le spese per acquisto di beni immobili e mezzi di trasporto;
  - i. le spese per acquisizione di beni in leasing;
  - j. le spese per la realizzazione di attività tramite commesse interne od oggetto di auto-fatturazione.
3. Le spese devono essere indicate al netto di IVA, qualora essa non costituisca un costo per il beneficiario.
4. Le spese non devono essere sostenute anteriormente alla data del provvedimento di concessione del contributo.

## **Art. 15**

### **Adozione del provvedimento per la concessione del contributo**

1. I provvedimenti sono adottati per competenza dalla Giunta o dalla dirigenza, a seconda della normativa vigente. In caso di specifiche iniziative già previste nel Preventivo economico per l'anno di riferimento, si procede direttamente con determinazione dirigenziale.
2. Il provvedimento di concessione del contributo deve essere adeguatamente motivato. In particolare devono essere indicati i presupposti di fatto e di diritto della decisione e l'osservanza dei criteri e delle modalità predeterminate per la concessione di contributi, con particolare riferimento agli obiettivi di promozione economica prefissati nel Programma promozionale pluriennale e nel Preventivo Economico annuale e la conformità alle disposizioni dell'Unione Europea in materia di Aiuti di Stato.

3. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:
- a. il soggetto beneficiario, l'importo del contributo concesso (specificando se al netto o al lordo delle imposte);
  - b. il termine per la presentazione della documentazione per la liquidazione del contributo;
  - c. la precisazione che la liquidazione del contributo e la sua erogazione sono comunque subordinate alla prestazione del rendiconto analitico delle spese e completo delle entrate, con particolare riferimento agli eventuali altri contributi pubblici ricevuti, nonché all'esibizione dei documenti previsti nel presente regolamento;
  - d. eventuali ulteriori condizioni a cui è da intendersi subordinata l'erogazione, quali il rispetto della normativa comunitaria in materia, la nomina di rappresentanti camerali in seno a comitati operativi, la visibilità del patrocinio e del finanziamento camerale, ecc.

### **Art. 16**

#### **Rendicontazione, verifica dei risultati e liquidazione del contributo,**

1. Al termine dell'iniziativa, il beneficiario deve trasmettere all'ufficio competente, entro 60 giorni, apposita documentazione di consuntivo, salvo concessione, a seguito di richiesta motivata, di una proroga con la definizione dei relativi termini di rendicontazione.
2. Nei termini sopra citati, il beneficiario del contributo è tenuto a presentare la seguente documentazione a firma del Legale rappresentante:
  - a. una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano anche indicati i risultati positivi – evidenziati anche con appositi strumenti quali questionari di customer satisfaction, o indicatori qualitativi e quantitativi di valutazione in riferimento agli obiettivi stabiliti - che ha determinato sul piano della promozione economica del territorio, il numero di imprese coinvolte nell'iniziativa e la visibilità data all'intervento camerale;
  - b. una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa nei modi previsti dalla legge, contenente:
    - la ragione sociale o denominazione dell'ente o impresa che beneficia del contributo;
    - il rendiconto analitico delle entrate, con particolare riferimento agli altri contributi pubblici ricevuti per l'iniziativa (escluso quello camerale) e delle spese sostenute. Dal rendiconto dovrà risultare un disavanzo;
    - la dichiarazione che le spese, a cui si riferisce la documentazione di cui al punto precedente, sono state effettivamente sostenute e sono tutte riferite all'iniziativa oggetto del contributo;
    - l'indicazione che gli originali dei documenti sono a disposizione per eventuali richieste e verifiche a campione da parte della Camera;
    - l'eventuale dichiarazione che l'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo non rientra nello svolgimento di attività commerciale ai fini IVA;
    - eventuale attestazione del rispetto della normativa comunitaria in materia;
    - la dichiarazione di ottemperanza alle vigenti disposizioni normative in materia di concessione di contributi, finanziamenti ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate;

- il conto corrente bancario o postale dedicato per l'accredito dell'importo.

Per la presentazione della suddetta dichiarazione può essere utilizzato il modulo reso disponibile nel sito web camerale.

- c. l'elenco delle fatture e degli altri documenti di spesa, debitamente quietanzati. La quietanza dovrà essere dimostrata allegando copia dei documenti bancari, es. RIBA, bonifico, copia del documento bancario in cui risulti addebitato l'assegno, dichiarazione liberatoria del fornitore. Qualora il beneficiario sia un Ente pubblico, è sufficiente la copia dei provvedimenti di liquidazione della spesa;
  - d. copia dei materiali prodotti (studi, indagini, depliant, locandine, supporti audio-video, ecc.) e/o in formato elettronico.
3. Qualora i documenti presentati risultassero carenti nelle informazioni fornite o si riscontrassero irregolarità sanabili, l'Ufficio competente richiederà tutte le integrazioni ritenute necessarie per una corretta istruttoria della pratica, concedendo per l'integrazione un termine di 10 giorni, dalla ricezione della relativa richiesta.
  4. La mancata risposta dell'interessato entro i suddetti termini, deve intendersi quale rinuncia al contributo e, in tal caso, si procederà con l'avvio della procedura per la revoca del contributo ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990 e del conseguente svincolo della somma non utilizzata.
  5. L'ufficio verifica la regolarità ed il contenuto della documentazione presentata. Se dal consuntivo le spese ammissibili effettivamente sostenute dovessero risultare inferiori a quelle ammesse a preventivo, provvede a riparametrare proporzionalmente il contributo erogabile.
  6. Nessun importo può essere erogato, se dal consuntivo non emerge uno sbilancio passivo. Nel caso in cui il rendiconto dell'iniziativa evidenzia un avanzo, il contributo subirà una riduzione fino al pareggio.

#### **Art. 17**

#### **Ulteriori iniziative promozionali**

La Giunta, su proposta del Segretario Generale o del Dirigente dell'Area promozionale che dovrà svolgere adeguata istruttoria, delibera ulteriori iniziative promozionali non previste specificatamente nel Preventivo economico per l'anno di riferimento e la cui opportunità discende dalla loro natura o finalità, ricorrendo a procedure che garantiscano la trasparenza ed il pieno accesso alle risorse disponibili, nel rispetto dei principi del presente regolamento.

#### **Art. 18**

#### **Controlli**

Ai sensi della normativa vigente la Camera procederà a controlli anche a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, si procederà alla revoca del contributo ottenuto in base alla dichiarazione non veritiera.

**Art. 19**  
**Tutela della privacy**

L'acquisizione ed il trattamento di dati personali da parte della Camera avvengono nel rispetto delle vigenti normative sulla privacy.  
L'informativa sul trattamento dei dati personali nell'ambito del procedimento in oggetto, è allegata al presente Regolamento e viene aggiornata in relazione alle modifiche normative in materia.