



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
DI TORINO

DISCIPLINARE TECNICO
REGOLANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A INIZIATIVE DI TERZI
Art. 4 lett. a) del
“Regolamento per la concessione di benefici finanziari
in conformità all'art. 12 della L. 7.8.1990 n. 241”
(approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 118 del 26 luglio 2022)

In sede di approvazione del preventivo economico o dei suoi eventuali aggiornamenti, la Camera di commercio di Torino può stabilire gli importi da destinare a benefici di carattere finanziario qualificabili come contributi, ossia erogazioni a soggetti ed enti pubblici e privati senza scopo di lucro finalizzate al sostegno finanziario di progetti la cui attuazione sia riconosciuta quale fattore di sviluppo e attrattività per il sistema socio-economico locale.

Art. 1 – Presupposti per la presentazione delle richieste di contributo

Possono accedere ai contributi camerali i seguenti soggetti: associazioni riconosciute e non riconosciute, fondazioni, comitati riconosciuti e non riconosciuti, enti pubblici, università e centri di ricerca pubblici, consorzi e società consortili a prevalente partecipazione pubblica ed enti non profit. Sono escluse le società di cui al Libro V Titoli V e VI del Codice Civile, fatta eccezione per le agenzie formative di cui all'art. 11 lettera b) L.R. 13.4.1995 n. 63.

Il progetto per cui si intende richiedere il contributo, al pari dell'ente che lo richieda, dev'essere caratterizzato dall'assenza dello scopo di lucro. Il progetto, inoltre, non dev'essere suscettibile di sfruttamento imprenditoriale diretto da parte del soggetto richiedente, e la sua realizzazione dev'essere rivolta a soddisfare esigenze di interesse generale per il sistema socio-economico locale.

Ogni proposta dovrà, inoltre, essere presentata in coerenza con il vigente piano strategico pluriennale della Camera di commercio di Torino.

Art. 2 – Formulazione e termini di presentazione delle richieste di contributo

I soggetti che intendano ottenere un contributo per il sostegno finanziario di un progetto da essi sviluppato devono far pervenire all'indirizzo PEC dell'Ente camerale, tramite posta elettronica ovvero tramite altro sistema di comunicazione elettronica accettato dall'Ente, apposita domanda, indirizzata all'Ente medesimo, contenente:

- a) una esauriente e dettagliata illustrazione del progetto per il quale si chiede il sostegno finanziario dell'Ente camerale;

- b) la data di avvio del progetto e il termine entro il quale il progetto sarà realizzato e completato, ossia il termine coincidente con la conclusione del progetto nel suo complesso dal punto di vista organizzativo, esecutivo ed economico-contabile;
- c) la misura del contributo richiesto all'Ente camerale;
- d) il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per il progetto, redatto in forma analitica, evidenziando tra le entrate i contributi richiesti ad altri soggetti e i proventi derivanti dalla realizzazione del progetto;
- e) statuto, numero dei soci (ad eccezione delle associazioni rappresentate nel Consiglio camerale che, per legge, hanno già espletato tale formalità in occasione del rinnovo del Consiglio) e composizione degli organi, indicando i nomi dei rispettivi membri.

Gli enti pubblici sono esclusi dagli adempimenti di cui alla lettera e).

L'Ente camerale finanzierà l'attività per un massimo di 12 mesi, prorogabile in via eccezionale, secondo quanto previsto dall'art. 7 del presente Disciplinare, e comunque fino a una durata complessiva massima di 18 mesi.

Sono ammesse anche richieste per progetti che prevedano la partecipazione attiva e il sostegno finanziario di più soggetti (d'ora innanzi denominati "progetti congiunti"), in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente Disciplinare. Tali progetti devono essere presentati da uno dei soggetti attuatori del progetto (d'ora in poi denominato "soggetto capofila"). Ogni soggetto aderente al progetto ha l'obbligo di elaborare un proprio budget, redatto in forma analitica, e di fornire la descrizione dettagliata dell'attività relativa alla parte di progetto di sua competenza, nonché la documentazione di cui alla lettera e); tale documentazione dev'essere sottoscritta con firma digitale ovvero con firma autografa allegando un valido documento d'identità. Al momento della presentazione della richiesta, il soggetto capofila è tenuto a presentare:

- a) una relazione illustrativa del progetto nella sua interezza e il budget complessivo, redatto in forma analitica; tale documentazione dev'essere sottoscritta con firma digitale ovvero con firma autografa allegando un valido documento d'identità;
- b) tutta la documentazione predisposta dai soggetti aderenti al progetto.

La Giunta camerale si riserva di emanare apposito bando per la presentazione di richieste di contributo, come specificato all'art. 10 del presente Disciplinare.

Art. 3 – Inammissibilità

Non possono essere ammesse a contributo camerale le richieste:

- a) che comportino il finanziamento di attività i cui destinatari siano esclusivamente i soggetti richiedenti, ovvero soggetti controllati e/o collegati;
- b) che siano presentate da soggetti non in regola con il pagamento del diritto annuale (qualora dovuto);
- c) che non siano presentate secondo le modalità previste dal presente Disciplinare;
- d) compilate in modo incompleto o non corretto;
- e) che siano presentate da enti od organismi i cui rappresentanti legali si trovino in una delle situazioni di cui all'art. 2 lett. a) del vigente "Regolamento per la concessione di benefici finanziari in conformità all'art. 12 della L. 7.8.1990 n. 241" adottato dall'Ente camerale.

I progetti per cui venga richiesto il contributo dell'Ente camerale dovranno rivolgersi a una pluralità di soggetti sul territorio, indipendentemente dall'iscrizione, appartenenza, affiliazione all'organizzazione dei soggetti richiedenti.

Nel caso di progetti congiunti, tra i soggetti attuatori non dovranno sussistere rapporti di collegamento, controllo, affiliazione, partecipazione societaria o associativa.

Art. 4 – Impegno dei soggetti richiedenti

Il soggetto richiedente si impegna, al momento della richiesta, a:

- a) fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione che si rendessero necessari in sede di istruttoria, nonché la relativa documentazione;
- b) collaborare al monitoraggio e alla valutazione dell'esito del progetto;
- c) dare visibilità esterna al contributo camerale, anche mediante adeguato e corretto uso del marchio camerale in base ai criteri e con i limiti fissati dal Regolamento sull'uso del marchio della Camera di commercio di Torino, approvato con deliberazione del Consiglio camerale del 27.10.2020 n. 18;
- d) presentare al termine del progetto un rendiconto economico e finanziario asseverato da un revisore legale dei conti, secondo quanto definito nel "Modello A" allegato al presente Disciplinare, che si concili con il piano economico originario;
- e) autorizzare l'eventuale controllo successivo con accesso ai documenti contabili nelle forme di cui all'art. 11 del presente Disciplinare;
- f) dichiarare di non essere stato destinatario di provvedimenti di esclusione dalla partecipazione a procedure di erogazione di contributi camerali per comportamenti di grave negligenza o malafede nella gestione dei contributi medesimi ai sensi dell'art. 11 del presente Disciplinare;
- g) dichiarare che, visto l'art. 6 comma 2 D.L. 31.5.2010 n. 78, convertito dalla L. 30.7.2010 n. 122, la partecipazione ai propri organi collegiali, nonché la titolarità degli stessi, non contrasta con le disposizioni impartite dalla medesima normativa;
- h) qualora le attività oggetto della richiesta di contributo prevedano uno specifico vantaggio economico costituente aiuto di Stato per le imprese coinvolte, provvedere, per quanto di competenza, alle registrazioni di cui al decreto del Ministero dello Sviluppo economico 31.5.2017 n. 115, che disciplina il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, e di cui al decreto della Direzione Generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello Sviluppo economico 28.7.2017, che fornisce le specifiche tecniche per l'utilizzo del sistema.

Art. 5 – Criteri di selezione

L'Ente camerale indirizza, in coerenza con il proprio piano strategico pluriennale, i benefici di carattere finanziario qualificabili come contributi i ai sensi dell'art. 4 lettera a) del già citato "Regolamento per la concessione di benefici finanziari in conformità all'art. 12 della L. 7.8.1990 n. 241" adottato dall'Ente camerale, tenendo conto paritariamente dei seguenti criteri generali e di eventuali ulteriori criteri individuati di volta in volta e resi pubblici con l'emanazione di un apposito bando ai sensi dell'art. 10 del presente Disciplinare:

- a) incidenza diretta e duratura sul sistema socio-economico locale;
- b) innovatività del progetto, con particolare riferimento a tematiche tecnologiche o di impatto sociale;
- c) novità del progetto;
- d) previsione di contenuti e/o modalità di svolgimento particolarmente originali e/o improntati all'intersectorialità, all'interdisciplinarietà e alla sperimentazione;
- e) inclusione di collaborazioni con soggetti appartenenti ad altre categorie, enti pubblici e soggetti operanti in altri territori;
- f) potenziale incremento e sviluppo del patrimonio di competenze;
- g) ricadute positive sulla promozione del tessuto economico locale e sull'immagine del territorio;
- h) particolare prestigio e/o valore economico-sociale del progetto nell'ambito delle attività del soggetto richiedente;
- i) potenziale sviluppo dell'imprenditorialità, anche sui mercati internazionali.

Art. 6 – Limite all'intervento finanziario camerale

I progetti ammessi a contributo verranno finanziati per un importo massimo che non potrà eccedere il 50% dei costi preventivati; l'Ente camerale potrà discrezionalmente stabilire percentuali di contribuzione minori con riferimento alla rilevanza del progetto presentato e alle disponibilità di bilancio.

Per i contributi superiori a euro 20.000,00 è facoltà dell'Ente camerale ammettere pagamenti frazionati sulla base della documentata dichiarazione del soggetto richiedente che attesti l'avanzamento del progetto e limitatamente alla parte del contributo corrispondente a tale avanzamento.

In caso di progetti congiunti, i limiti sopra evidenziati si riferiscono al budget complessivo; il contributo erogato ai singoli soggetti attuatori non potrà superare il 50% dei costi sostenuti da ognuno di essi.

Art. 7 – Tempistiche di realizzazione dei progetti

Fanno fede le date di avvio e termine dei progetti ammessi a contributo indicate nella richiesta, salva diversa comunicazione sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, che dovrà pervenire all'indirizzo PEC dell'Ente camerale, tramite posta elettronica ovvero tramite altro sistema di comunicazione elettronica accettato dall'Ente, nei 30 giorni successivi alla data di ricezione della comunicazione di avvenuto accoglimento della richiesta.

La data di avvio del progetto coincide con l'inizio delle attività preparatorie del medesimo e dovrà essere comunque successiva alla data di richiesta del contributo, mentre può essere antecedente alla data di ricezione della comunicazione di avvenuto accoglimento da parte dell'Ente camerale.

I progetti devono essere sempre avviati entro l'anno in cui la richiesta di contributo viene approvata.

La data di termine deve coincidere con la conclusione del progetto nel suo complesso dal punto di vista organizzativo, esecutivo ed economico-contabile.

In caso di mancata realizzazione dell'attività è richiesta una tempestiva comunicazione all'Ente camerale, con conseguente rinuncia al finanziamento.

Come già indicato all'art. 2 del presente Disciplinare, l'Ente camerale finanzia l'attività per un massimo di 12 mesi. È prevista la possibilità di richiedere eccezionalmente all'Ente camerale, prima della data di termine del progetto precedentemente comunicata, una proroga del termine di conclusione del progetto fino a una durata complessiva massima dell'attività di 18 mesi, evidenziandone le motivazioni, che sarà a discrezione dell'Ente camerale concedere attraverso propria comunicazione scritta.

Art. 8 – Modalità di rendicontazione

Il soggetto richiedente, in caso di approvazione della propria istanza, è il diretto destinatario del contributo ed è soggetto all'obbligo della rendicontazione delle entrate realizzate e delle spese complessivamente sostenute per la realizzazione del progetto. Non sono ammesse a contributo le spese che non siano riferibili al progetto.

In caso di progetti congiunti è fatto obbligo ad ogni soggetto aderente di predisporre rendicontazioni distinte e analitiche, presentate contestualmente dal capofila; il "soggetto capofila" è tenuto alla presentazione di una rendicontazione complessiva, anch'essa redatta in forma analitica, del progetto congiunto.

Ai fini della liquidazione del contributo, il beneficiario si impegna, pena la decadenza del contributo medesimo, a far pervenire all'indirizzo PEC dell'Ente camerale, tramite posta elettronica ovvero tramite altro sistema di comunicazione elettronica accettato dall'Ente, entro 120 giorni dalla conclusione del progetto, la seguente documentazione amministrativa:

- a) una relazione dettagliata sulla realizzazione del progetto, corredata da idonea documentazione che riporti le date di avvio e di termine del progetto, i risultati che esso ha prodotto sul piano dello sviluppo e dell'attrattività del sistema socio-economico locale e la visibilità data all'intervento camerale;
- b) il rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute, da elencarsi dettagliatamente, conciliato con il budget presentato in sede di richiesta, ed asseverato da un revisore legale dei conti secondo il "Modello A" allegato al presente Disciplinare;
- c) i documenti di spesa in copia semplice, anche in formato digitale, intestati al soggetto richiedente, non necessariamente quietanzati, riportandone gli estremi in un apposito elenco e specificando a quali voci di spesa si riferiscono;
- d) dichiarazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario del contributo, riportata in calce al rendiconto di cui alla lettera b) del presente elenco, concernente l'attestazione che le spese rendicontate sono riferibili unicamente al progetto ammesso al contributo camerale, per intero o in quota parte;
- e) gli ulteriori documenti previsti o richiesti di volta in volta dai competenti uffici camerali.

La rendicontazione deve evidenziare proventi e costi del progetto, distinguendo fra costi interni e costi diretti.

Costi interni

Il soggetto richiedente è ammesso a imputare al budget del progetto i costi interni, effettivamente sostenuti e riferiti al progetto ammesso a contributo, propri o delle strutture ad esso collegate, fino ad un limite complessivo massimo del 25% del totale delle spese rendicontate.

Ai fini del punto precedente si intendono:

- per strutture collegate i soggetti, anche di natura non imprenditoriale, la cui cifra di affari media realizzata nell'ultimo triennio in materia di servizi o forniture sia costituita, in misura non inferiore all'80%, da servizi o forniture di cui abbia beneficiato il soggetto richiedente;
- per costi interni si intendono le spese imputabili al progetto e relative al personale, compresi sia il costo relativo alla struttura direttiva dell'ente sia i costi di struttura (come, ad esempio, gli oneri per le attrezzature, gli affitti e le utenze).

Costi interni superiori alla sopra indicata percentuale del 25% non saranno ammessi a rendiconto.

I costi interni riferiti al progetto ed effettivamente sostenuti direttamente dal soggetto richiedente dovranno essere dettagliati analiticamente per categoria di spesa. I costi interni delle strutture collegate e ricompresi nella percentuale del 25% dovranno essere accompagnati da documentazione contabile giustificativa.

Costi diretti

L'ammontare dei costi diretti, sostenuti e riferibili esclusivamente alla realizzazione del progetto, dovrà essere dettagliato analiticamente e comprovato da documenti contabili intestati al soggetto richiedente in copia semplice (anche in formato digitale), secondo quanto previsto alle lettere b) e c) del presente articolo.

La presentazione di documenti fiscali non intestati (come, ad esempio, scontrini e ricevute fiscali) dovrà essere corredata da apposita dichiarazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario del contributo, o suo delegato, attestante la riferibilità delle spese sostenute al progetto finanziato.

Tutti i pagamenti per spese superiori a lordi euro 200,00 non potranno essere effettuati con denaro contante e dovranno essere effettuati con strumenti tracciabili (come, ad esempio, c/c bancari o postali, carte di credito o debito, assegni), in modo da consentire, in fase di eventuale verifica di cui all'art. 11 del presente Disciplinare, il controllo dell'avvenuto pagamento.

Non sono ammissibili a rendiconto i compensi a qualsiasi titolo spettanti (anche per prestazioni di lavoro) a membri dell'organo esecutivo del soggetto beneficiario del contributo.

Le prestazioni di lavoro qualificato e i compensi per lavoro generico resi da personale assunto in modo specifico per lo svolgimento di mansioni connesse alla realizzazione del progetto dovranno essere comprovate dalla presentazione di copia dell'apposito contratto.

Eventuali rimborsi spese sono ammessi solo se accompagnati dalla formale richiesta di rimborso al soggetto beneficiario debitamente datata e sottoscritta.

Saranno ammessi a rendiconto unicamente i documenti contabili con data ricompresa fra la data di inizio e la data di termine del progetto finanziato, ai sensi dell'art. 7 del presente Disciplinare, ad eccezione dei documenti contabili relativi all'asseverazione del rendiconto medesimo, che possono invece essere successivi alla data di termine del progetto finanziato.

Le spese relative a beni strumentali riferibili alla realizzazione del progetto sono ammissibili solo in caso di affitto o noleggio e non per il loro acquisto.

Le spese evidenziate sia nel budget sia nel rendiconto devono essere al lordo IVA solo nel caso in cui l'IVA non sia detraibile e, pertanto, nella misura in cui rappresenti realmente un costo dell'ente beneficiario.

Con riferimento sia ai costi interni sia ai costi diretti si evidenzia che non sono ritenuti ammissibili in alcun mondo a rendiconto:

- a) fra i costi interni e diretti, le prestazioni di lavoro e le forniture di beni e servizi effettuate da membri degli organi e/o della struttura direttiva dell'ente beneficiario del contributo ovvero da società partecipate dai medesimi soggetti o da imprese di cui questi siano titolari o contitolari;
- b) fra i costi diretti, gli emolumenti erogati ai vertici amministrativi, esecutivi e alla struttura direttiva del soggetto beneficiario del contributo;
- c) le "spese figurative" (come, ad esempio, contributi non monetari, bensì erogati in beni o servizi), che, se dichiarate a budget o in fase di rendicontazione, occorrono unicamente a rendere il "valore economico" del progetto.

Art. 9 – Erogazione e liquidazione del contributo

L'Ente camerale comunica ai soggetti beneficiari del contributo l'avvenuta erogazione dello stesso, precisandone le condizioni e invitando a trasmettere all'ufficio competente, entro 120 giorni dalla conclusione del progetto, la documentazione di cui all'art. 8 del presente Disciplinare.

Qualora la documentazione trasmessa sia incompleta o si renda necessaria una richiesta di chiarimenti, l'ufficio competente provvede a darne comunicazione scritta all'interessato, fissando un termine di 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione per fornire tali integrazioni. Nell'ipotesi in cui si rendano necessarie ulteriori integrazioni alla documentazione inviata o alle informazioni rese all'Ente camerale, esse dovranno essere fornite entro il termine di 15 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

Pervenuta la documentazione, dopo aver verificato la completezza e la correttezza del suo contenuto, l'ufficio, a seguito di provvedimento di liquidazione del Dirigente competente, trasmette la pratica al Settore Contabilità ai fini dell'emissione del mandato di pagamento.

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.) secondo la normativa vigente, anche ai fini dell'attivazione dell'eventuale intervento sostitutivo.

Il termine per la conclusione dell'intera procedura di liquidazione è pari a 180 giorni a partire dalla data di ricezione della documentazione di cui all'art. 8 del presente Disciplinare.

La mancata trasmissione della documentazione di cui all'art. 8 del presente Disciplinare o l'assenza di risposta dell'interessato alle richieste di integrazioni entro i termini prestabiliti, senza giustificato motivo, comporta la decadenza del contributo e la revoca del medesimo. Pertanto, in tali ipotesi, l'ufficio inoltra la pratica al Segretario Generale perché questi ne proponga l'inserimento da parte del Presidente all'ordine del giorno in una riunione della Giunta camerale per la revoca della concessione. La pratica è ugualmente portata al riesame della Giunta ove la realizzazione del progetto presenti significative discrepanze rispetto a quanto indicato dal soggetto beneficiario in sede di richiesta ovvero in caso di inosservanza di eventuali direttive di tipo operativo fornite dall'Ente camerale ovvero, infine, qualora non sia stata data rilevanza

esterna all'intervento camerale in conformità con le previsioni relative all'uso del marchio della Camera di commercio di Torino.

Il contributo, qualora il rendiconto consuntivo evidenzi una contrazione dei costi ammissibili, subirà una conseguente riduzione proporzionale. Allo stesso modo, il contributo subirà una riduzione nel caso in cui il rendiconto del progetto evidenzi un avanzo, fino all'ottenimento del pareggio.

In caso di scostamenti dei costi consuntivati superiori al 20% rispetto a quanto preventivato per ogni categoria di spesa del budget prodotto in sede di presentazione della domanda, l'Ente camerale provvederà a richiedere una dettagliata relazione sulle ragioni che li hanno prodotti. Sarà a discrezione dell'Ente camerale accettare le motivazioni illustrate; in caso contrario, non verrà riconosciuta la parte eccedente la percentuale sopra evidenziata.

Nel caso di progetti congiunti, la liquidazione del contributo avverrà a favore di ciascun soggetto attuatore solo al momento della presentazione sia della rendicontazione complessiva da parte del soggetto capofila sia delle rendicontazioni di ogni soggetto attuatore, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del presente Disciplinare.

La mancata realizzazione dell'attività o la mancata rendicontazione da parte di uno o più soggetti attuatori comporterà la revoca del contributo complessivamente stanziato, salvo diversa valutazione da parte della Giunta sulle effettive ricadute del progetto complessivo.

Art. 10 – Erogazione dei contributi tramite bando

La Giunta camerale, ai fini della raccolta delle richieste di contributo a sostegno di iniziative di terzi, può emanare con propria deliberazione un apposito bando, cui viene data idonea evidenza pubblica, indicando modalità e periodo di presentazione delle richieste e specificando, come precisato all'art. 3 del presente Disciplinare, eventuali ulteriori criteri per la selezione delle richieste ritenute ammissibili.

Sono ammesse anche richieste per progetti che prevedano la partecipazione attiva e il sostegno finanziario di più soggetti ("progetti congiunti"), in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente Disciplinare. Tali progetti devono essere presentati da uno degli attuatori del progetto ("soggetto capofila"). Ogni soggetto aderente al progetto ha l'obbligo di elaborare un proprio budget, redatto in forma analitica, e di fornire la descrizione dettagliata dell'attività relativa alla parte di progetto di sua competenza; tale documentazione dev'essere sottoscritta con firma digitale ovvero con firma autografa allegando un valido documento d'identità. Al momento della presentazione della richiesta, il soggetto capofila è tenuto a presentare:

- a) una relazione illustrativa del progetto nella sua interezza e il budget complessivo, redatto in forma analitica; tale documentazione dev'essere sottoscritta con firma digitale ovvero con firma autografa allegando un valido documento d'identità;
- b) tutta la documentazione predisposta dai soggetti aderenti al progetto.

La Giunta, entro 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste, adotta appositi provvedimenti sull'accoglimento o rigetto delle stesse.

Anche tali richieste sono assoggettate alle disposizioni di cui agli artt. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 del presente Disciplinare.

Non sono ammissibili progetti che prevedano, sia al momento della richiesta sia al momento della rendicontazione, un costo complessivo inferiore a euro 20.000. In caso di "progetti congiunti", tale ammontare si riferisce al progetto nella sua interezza.

Art. 11 – Controlli a campione

Fermo il controllo, che precede la liquidazione del contributo, effettuato dagli uffici camerali competenti sulla documentazione presentata dal soggetto beneficiario per la rendicontazione, l'Ente camerale si riserva, dopo la conclusione del progetto ammessa a contributo, la facoltà di sottoporre a controlli a campione le rendicontazioni presentate dai beneficiari.

A tal fine, la Camera di commercio si avvale di verificatori esterni individuati con criteri oggettivi e trasparenti secondo quanto previsto dalla Convenzione vigente tra l'Ente camerale e l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Torino.

L'atto di nomina dei singoli verificatori è esibito al beneficiario del contributo sottoposto a controllo ed è allegato al verbale di cui ai successivi capoversi.

I beneficiari prendono atto che l'attività di controllo svolta dai verificatori è riferibile alla Camera di commercio di Torino e rinunciano a qualsivoglia eccezione in merito alle modalità di svolgimento della medesima.

Al fine di consentire il corretto svolgimento dei controlli a campione, i beneficiari dei contributi dovranno consentire ai verificatori l'accesso a tutta la documentazione relativa al progetto ammessa a contributo.

In particolare, i verificatori effettueranno il controllo in conformità a quanto dettagliato nel Modello "B", allegato al presente Disciplinare: i verificatori potranno acquisire in loco dai beneficiari tutte le informazioni e la documentazione che permettano di verificare l'effettiva realizzazione delle attività finanziate, le modalità di attuazione, la corrispondenza dei documenti di spesa con i dati presenti nel sistema informativo-contabile del soggetto beneficiario del contributo e la regolarità.

L'attività di controllo potrà accertare:

NATURA DELLA VIOLAZIONE	PROVVEDIMENTO
Irregolarità sanabili come, ad esempio: <ul style="list-style-type: none">• irregolare documentazione probatoria;• irregolare conferimento di incarichi;• irregolarità fiscali sanabili.	Richiesta di integrazione/regolarizzazione.
Irregolarità non sanabili come, ad esempio: <ul style="list-style-type: none">• spese non ammissibili;• violazioni finanziarie;• procedure non conformi al disciplinare;• irregolarità fiscali non sanabili.	Qualificazione dei costi come non ammissibili e ricalcolo dell'importo ammissibile a contributo. Eventuale irrogazione di sanzioni specifiche.

<p>Irregolarità non sanabili con violazioni penalmente rilevanti come, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • costi inesistenti; • attività non realizzate; • dichiarazioni mendaci. 	<p>Qualificazione dei costi come non ammissibili e ricalcolo dell'importo ammissibile a contributo.</p> <p>Eventuale irrogazione di sanzioni specifiche.</p> <p>Comunicazione all'autorità giudiziaria.</p>
---	---

Le attività di controllo a campione sono svolte in contraddittorio con il soggetto beneficiario.

Alla conclusione della verifica è redatto un verbale sintetico sottoscritto in duplice copia, una delle quali è consegnata al soggetto beneficiario.

L'esito dei controlli a campione, che dà conto della gravità delle eventuali irregolarità accertate, corredato dalla relativa documentazione e dalle eventuali controdeduzioni del beneficiario sottoposto a controllo, è tempestivamente trasmesso dai verificatori all'Ente camerale.

Nel caso in cui siano riscontrate gravi irregolarità o sia accertata l'inesistenza delle spese rendicontate, la Camera di commercio - previo eventuale rinnovo totale o parziale degli accertamenti svolti dai verificatori - potrà esperire le azioni di recupero dei contributi secondo criteri di economicità ed efficacia, salva ogni diversa e/o ulteriore determinazione resa necessaria dall'irregolarità accertata.

In caso di grave negligenza o malafede nella gestione dei contributi, l'Ente camerale può disporre, con motivato provvedimento, l'esclusione del soggetto beneficiario dalla partecipazione a successive procedure di erogazione dei contributi camerali.

L'ingiustificato differimento o il rifiuto di sottoporsi ai controlli legittima l'Ente camerale ad esperire l'azione di recupero del contributo erogato.

Salvo quanto espressamente stabilito dal presente articolo, si applicano le previsioni del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e del "Regolamento recante disposizioni in materia di termini dei procedimenti amministrativi di competenza della Camera di commercio di Torino, di diritto di accesso ai documenti amministrativi, di accesso civico e di accesso generalizzato, disposizioni di semplificazione amministrativa, nonché disposizioni in materia di procedimento per il rinnovo del Consiglio camerale".