



CAMERA DI COMMERCIO
PORDENONE - UDINE

REGOLAMENTO CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DELL'ECONOMIA PROVINCIALE

*Approvato con deliberazione di Consiglio n. 27 del 19 dicembre 2019
Aggiornato con deliberazione di Consiglio n. 20 del 18 dicembre 2020
Aggiornato con deliberazione di Consiglio n. 18 del 22 dicembre 2022*



Articolo 1

Principi generali

- 1) Scopo del presente regolamento è quello di stabilire i criteri e le modalità cui la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pordenone-Udine (di seguito denominata Camera di Commercio) deve attenersi nel sostegno di iniziative realizzate da soggetti terzi e rientranti, in forma diretta o indiretta, nell'ambito delle competenze istituzionali della Camera, ai sensi della legge 29 dicembre 1993 n. 580, nonché al finanziamento delle iniziative da attuarsi dalla Camera in compartecipazione con partner pubblici e privati, fatta salva la possibilità dell'adozione di regolamenti particolari per specifiche aree di intervento.
- 2) Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 12 L. 241/90 e s.m.i, si ispira ai principi di imparzialità, non discriminazione, trasparenza, efficacia, sussidiarietà e pubblicità, nel rispetto delle normative vigenti anche in ambito comunitario.
- 3) A tale fine, l'ente camerale inserisce annualmente nella propria Relazione Previsionale e Programmatica e nel Preventivo Economico nonché nei successivi aggiornamenti, un programma di interventi per lo sviluppo economico provinciale che si articola nell'attuazione diretta di iniziative promozionali ovvero nel sostegno finanziario di iniziative promozionali svolte a cura di altri soggetti, coerenti con i contenuti della propria programmazione.
- 4) L'ente camerale indirizza i propri interventi di sostegno finanziario a favore di iniziative promozionali organizzate da terzi tenendo conto dei seguenti criteri generali:
 - a) privilegiare le iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico provinciale rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
 - b) dare la priorità ad iniziative che si inseriscono in programmi di maggior rilievo, preferibilmente pluriennali, di sviluppo, evitando il sostegno di carattere sporadico ed occasionale o di modesta rilevanza;
 - c) preferire le iniziative caratterizzate da intersettorialità, escludendo le iniziative non aperte alla generalità dei soggetti interessati;
 - d) sostenere le iniziative supportate da un'adeguata progettazione che preveda tempi, costi di realizzazione e modalità di verifica dei risultati;
 - e) in situazioni di crisi economica ed emergenza, vengono privilegiati interventi, anche in deroga alle disposizioni del presente regolamento, che possano contribuire rapidamente a sostenere la promozione del territorio e dell'economia provinciale.
- 5) I contributi sono assegnati nei limiti delle disponibilità economiche definite annualmente nella Relazione Previsionale e Programmatica e nel Preventivo Economico, nonché nelle integrazioni del programma stesso effettuate nel corso dell'anno, anche con gli assestamenti di bilancio.



Articolo 2

Tipologia degli interventi camerali

- 1) Al fine di promuovere l'economia locale, l'ente camerale può:

Concedere contributi:

- a) Erogati sulla base di specifici bandi rivolti alle imprese, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria;
- b) A sostegno di singoli progetti realizzati da terzi per supportare iniziative volte alla promozione del territorio nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria;
- c) A sostegno di iniziative attuate in collaborazione con enti pubblici e organismi rappresentativi di una pluralità di interessi legati al tessuto economico locale, nei casi in cui l'evento ricada positivamente sull'economia provinciale o contribuisca a dare risalto alle peculiarità del territorio;
- d) A sostegno di iniziative proposte dalle Associazioni di categoria, rinviando al Regolamento camerale per la concessione di contributi a sostegno di iniziative proposte dalle associazioni imprenditoriali di categoria e organismi strumentali alle stesse”;
- e) in situazioni di crisi economica, emergenza o in presenza di condizioni specifiche motivate, la Giunta camerale può definire modalità diverse di sostegno e concessione di contributi, derogando altresì alle disposizioni del presente regolamento.

Realizzare partnership, in cui la Camera, nell'ambito di un rapporto di collaborazione, organizza sulla base di una progettazione condivisa, una quota-parte/fase di un'iniziativa sostenendo direttamente le spese corrispondenti, nel quadro di apposite convenzioni con terzi co-attori dell'iniziativa stessa.

- 2) Non sono ammesse concessioni di contributi per iniziative già realizzate al momento della presentazione della domanda, ad eccezione dei bandi a favore delle imprese qualora sia previsto nello specifico bando e salvo quanto previsto al comma 1 lett. e).

Articolo 3

Carattere delle iniziative ammissibili

- 1) Il sostegno finanziario camerale potrà riguardare:
- a) sotto l'aspetto dell'ambito di influenza: iniziative di livello territoriale tali da determinare riflessi positivi sull'economia di Pordenone e Udine o di sue componenti;
 - b) sotto l'aspetto dei contenuti: iniziative di carattere specificatamente economico, nonché di carattere turistico, informativo e culturale con evidenti riflessi diretti significativi sull'economia locale o sui suoi aspetti o componenti.

Articolo 4

Soggetti beneficiari

- 1) I potenziali beneficiari dei contributi camerali sono di norma:
- a) enti di diritto pubblico e organismi a prevalente capitale pubblico per progetti ed iniziative di animazione e promozione territoriale condivisi nell'interesse dell'economia provinciale, sulla base delle disposizioni contenute nel presente regolamento;



- b) enti, società, consorzi, fondazioni ed altri organismi, anche privati, per progetti ed iniziative di animazione e promozione territoriale condivisi nell'interesse dell'economia provinciale, sulla base delle disposizioni contenute nel presente regolamento;
 - c) le associazioni e i soggetti di diritto privato comunque denominati portatori di interessi diffusi e collettivi dei sistemi imprenditoriali e dei consumatori del territorio di competenza della Camera di Commercio di Pordenone-Udine, o loro società di servizi e consorzi purché partecipati dalle medesime associazioni o da altri soggetti di loro emanazione, in linea con le priorità programmatiche individuate annualmente nella Relazione Previsionale e Programmatica;
 - d) le imprese singole possono beneficiare di contributi esclusivamente mediante la partecipazione a specifiche iniziative, promosse dall'ente per il perseguimento della finalità di cui al presente regolamento, secondo modalità di intervento da regolamentare attraverso appositi bandi.
- 2) L'ambito dei potenziali beneficiari potrà essere specificatamente delimitato dalla Giunta, in via preventiva, per ogni tipologia di intervento, in base al proprio potere di indirizzo:
- 3) I soggetti richiedenti devono:
- a) non essere in stato di fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o straordinaria, liquidazione coatta amministrativa, gestione commissariale nonché in stato di scioglimento o liquidazione volontaria;
 - b) in regola con il pagamento del diritto annuale (se dovuto), fatta salva la possibilità di regolarizzazione in tempo utile all'adozione del provvedimento;
 - c) rispettare le disposizioni in tema di aiuti di stato (in quanto applicabili) e le altre normative vigenti in materia.

Articolo 5

Regime di concessione dei contributi

- 1) Qualora la concessione di un contributo, beneficio o vantaggio economico previsto dalle presenti disposizioni configuri un aiuto di Stato ed esso non goda di esenzione dalla notifica alla Commissione Europea ai sensi di un regolamento di esenzione per categoria espressamente recepito dalla Camera di Commercio, lo stesso è concesso in regime «de minimis» in conformità alle normative comunitarie.
- 2) Le presenti disposizioni non si applicano ai contributi che non costituiscono aiuti di stato, in base alle disposizioni normative comunitarie.

Articolo 6

Inserimento nel piano promozionale delle iniziative

- 1) I singoli provvedimenti amministrativi riguardanti la approvazione dell'iniziativa oggetto di contributi o l'approvazione di bandi e avvisi pubblici relativi a contributi per specifiche finalità, dovranno avere come punto di riferimento il programma delle iniziative promozionali inserito nei documenti programmatici dell'ente, ovvero la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Preventivo Economico, nella cui impostazione dovranno essere individuati gli obiettivi da perseguire con le azioni di supporto finanziario; tenendo conto delle risorse disponibili, delle esigenze prioritarie di miglioramento del sistema economico locale e delle sue componenti settoriali; della situazione congiunturale; degli indirizzi della politica



economica comunitaria, nazionale e regionale e degli obiettivi strategici della Camera di Commercio inseriti nel Programma Pluriennale.

- 2) Le istanze di contributo relative ad iniziative non previste nei documenti programmatici di cui al comma precedente non potranno rivestire carattere di priorità e saranno di volta in volta valutate dalla Giunta sulla base delle caratteristiche dell'iniziativa e delle disponibilità di bilancio del momento. In ogni caso, i soggetti che intendono ottenere contributi, sovvenzioni e benefici per il sostegno di un'iniziativa interessante ai fini dello sviluppo provinciale, debbono presentare apposita domanda secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

Articolo 7

Formalizzazione delle richieste di contributo

- 1) I soggetti beneficiari di cui all'art. 4 del presente articolo, al fine di ottenere i benefici debbono presentare apposita domanda alla Camera di Commercio prima della data di inizio dell'iniziativa, per posta ordinaria, a mano ovvero mediante posta elettronica certificata all'indirizzo indicato dall'ente camerale e disponibile sul sito www.pnud.camcom.it.
- 2) Le domande, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, devono obbligatoriamente contenere:
 - a) generalità, residenza, numero di codice fiscale ed eventuale partita I.V.A. del richiedente;
 - b) una esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, nella quale siano messe in evidenza le modalità realizzative e la tempistica, nonché le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale ed, in particolare, i risultati attesi espressi anche mediante indicatori di tipo quantitativo e qualitativo;
 - c) il piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa, redatto in forma analitica, che evidenzi, in particolare, tra le entrate, gli eventuali contributi richiesti ad altri enti pubblici nonché eventuali proventi;
 - d) la misura del contributo richiesto all'ente camerale;
 - e) l'indicazione delle modalità con le quali verrà data adeguata visibilità all'intervento camerale;
 - f) l'impegno, se richiesto dall'Ente camerale di aprire l'iniziativa a tutti i soggetti potenzialmente interessati senza discriminazione alcuna e/o i criteri di selezione adottati;
 - g) eventuale dichiarazione di compatibilità con la normativa comunitaria sugli aiuti di stato.
- 3) Le domande devono essere tassativamente presentate almeno 60 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa per la quale viene richiesto il finanziamento. In caso di mancato rispetto del presente termine, la Giunta camerale valuta i motivi della richiesta urgente.

Articolo 8

Spese ammissibili e non ammissibili

- 1) Sono ammissibili:
 - a) le spese inerenti la realizzazione delle iniziative o dei progetti che siano chiaramente e direttamente imputabili agli stessi, opportunamente documentate (fatture, ricevute, note, ecc.);



- b) le spese del personale del soggetto beneficiario che abbia partecipato alla realizzazione dell'iniziativa e le spese generali (energia elettrica, riscaldamento, telefono, cancelleria, ecc) fino ad un massimo del 5% della spesa complessiva documentata ed ammissibile.
- 2) Non sono ammissibili:
- a) le spese sostenute prima della presentazione della domanda di contributo, salvo quanto eventualmente previsto nei singoli bandi a favore delle imprese e salvo quanto previsto dalla Giunta camerale in situazioni di crisi economica, emergenza o in presenza di condizioni specifiche motivate;
 - b) le spese non documentabili, le spese relative al personale del soggetto beneficiario che abbia partecipato alla realizzazione dell'iniziativa e le spese generali, eccedenti il 5% come sopra precisato salvo quanto previsto dalla Giunta camerale in situazioni di crisi economica, emergenza o in presenza di condizioni specifiche motivate;
 - c) costi di ammortamento degli immobili o attrezzature salvo quelli strettamente correlati con gli obiettivi del progetto e riferiti al periodo oggetto del finanziamento a condizione che l'acquisto dei beni cui attengono non abbia beneficiato di altro finanziamento pubblico;
 - d) le imposte e le tasse ordinarie, salvo l'I.V.A. quando indetraibile e oneri finanziari e salvo le spese di SIAE ed altre imposte connesse strettamente al progetto;
 - e) spese di rappresentanza tranne quelle strettamente collegate all'evento principale dell'iniziativa;
 - f) ogni altra spesa non pertinente con l'iniziativa;
 - g) voci relative ad imprevisti.

In situazioni di crisi economica, emergenza o in presenza di condizioni specifiche motivate, la Giunta può ammettere specifiche voci di spese ammissibili, in deroga al presente articolo.

Articolo 9

Istruttoria delle domande e termini del procedimento

- 1) La domanda, redatta utilizzando il modulo predisposto dalla Camera di Commercio e disponibile sul sito www.pnud.camcom.it, viene sottoposta all'attenzione del Presidente e trasmessa, dalla Segreteria di Presidenza all'Ufficio competente che ne effettua l'istruttoria.
- Il responsabile del procedimento è il funzionario individuato dal Dirigente dell'unità organizzativa competente o, in mancanza di esplicita designazione, il Dirigente di settore.
- 2) Ove sia necessario, l'ufficio competente provvede alla richiesta, eventuale documentazione integrativa fissando un termine massimo di 60 giorni per la risposta.
- 3) In caso di mancata risposta nel termine di cui al comma precedente l'istanza verrà archiviata, salvo sospensioni previste e motivate, con provvedimento del Dirigente.
- 4) L'ufficio competente inoltra le risultanze istruttorie delle domande ricevute alla Segreteria di Presidenza, ai fini della valutazione delle iniziative da parte della Giunta camerale. Il termine del procedimento, salvo sospensioni o interruzioni derivanti dalla L. 241/1990, da esigenze di bilancio ovvero da situazioni di emergenza, è di 90 giorni dalla data di presentazione della domanda fino alla sottoposizione alla Giunta camerale. Il Dirigente competente adotta gli atti conseguenti entro i successivi 60 giorni, salvo sospensioni o interruzioni derivanti dalla L. 241/1990, da esigenze di bilancio ovvero da situazioni di emergenza.



- 5) La Giunta camerale, in quanto organo rappresentativo delle diverse peculiarità del territorio e dei diversi settori produttivi, è competente ad assumere le decisioni congruamente motivate, a suo insindacabile giudizio, nel rispetto del presente Regolamento, prendendo in esame di volta in volta le domande di intervento sottoposte all'attenzione della medesima. La Giunta esamina ed approva le singole iniziative nonché le convenzioni, stabilendo lo stanziamento massimo e la tipologia di intervento, dando mandato al Dirigente di adottare gli atti conseguenti.
- 6) Per le iniziative di particolare rilievo per il territorio, la Giunta o il Presidente nei casi d'urgenza, ovvero in situazioni di crisi economica, emergenza o in presenza di condizioni specifiche motivate, hanno la facoltà di derogare alle disposizioni del presente regolamento.
- 7) Qualora la domanda risulti inammissibile o nel caso in cui la Giunta non accolga l'istanza viene data comunicazione all'interessato, nel termine di 90 giorni dalla presentazione della domanda ovvero dalla decisione della Giunta camerale.

Articolo 10

Assegnazione del contributo

- 1) Il Dirigente competente adotta gli atti conseguenti, sulla base delle decisioni della Giunta entro i termini indicati all'art. 9.
- 2) Con il provvedimento di concessione e solo per iniziative di valore superiore a 50.000,00 euro, il Dirigente può prevedere la liquidazione, se richiesta nella domanda di ammissione al contributo, di un'anticipazione del contributo stesso, fino ad un massimo del 70%, previa presentazione di polizza fidejussoria, di primario istituto bancario, a prima richiesta, per uguale importo.
- 3) La Giunta camerale determina, in via preventiva, i criteri in base ai quali assegnare il contributo per le diverse tipologie di attività, per le iniziative di cui all'art. 2 comma 1 lettera a). Laddove non sia possibile individuare requisiti di priorità, si tiene conto della data ed ora di presentazione della domanda.
- 4) Il provvedimento di concessione deve essere motivato con specifico riferimento ai dati emersi in sede di istruttoria e deve indicare i presupposti di fatto e giuridici sui quali il provvedimento è fondato, anche in relazione agli obiettivi di promozione economica prefissati nei documenti programmatici dell'ente e nel rispetto della L. 241/1990 e della L.R. 7/2000.
- 5) Il dispositivo del provvedimento di accoglimento della domanda deve indicare:
 - a) il soggetto beneficiario;
 - b) l'importo del contributo;
 - c) la percentuale massima del contributo, calcolata sulle spese previste dichiarate ammissibili ovvero l'importo in misura fissa. Il contributo camerale potrà al massimo garantire il pareggio di bilancio dell'iniziativa;
 - d) la precisazione che la liquidazione del contributo e' subordinata alla presentazione di un rendiconto analitico completo delle entrate e delle spese dell'iniziativa nonché all'esibizione dei documenti previsti ai fini della rendicontazione, di cui all'art. 12;
 - e) gli obiettivi, le finalità ed eventuali indicatori individuati per ogni singola iniziativa;
 - f) eventuali ulteriori condizioni a cui è subordinata l'erogazione.



- 6) Il Dirigente competente ha sempre la facoltà di investire la Giunta in ordine alla competenza decisoria laddove ritenga che la complessità della valutazione circa l'erogazione del contributo debba essere definita in tale sede e, in particolare, in caso di deroga ai termini di presentazione delle domande di cui all'art. 2 comma 1 lettera a), imputabili a situazioni eccezionali ed oggettivamente verificabili.
- 7) Eventuali variazioni non sostanziali al progetto presentato sono ammesse, purché debitamente autorizzate.

Articolo 11

Entità del contributo

- 1) L'entità dell'intervento viene determinata dalla Giunta camerale in considerazione della coerenza dell'iniziativa con i principi generali di cui all'art. 1 e della pertinenza ai programmi pluriennali e annuali d'intervento, fino ad un importo non superiore al 70% delle spese ammissibili indicate a preventivo. In ogni caso, qualora la concessione di un contributo, beneficio o vantaggio economico configuri un aiuto di Stato, l'importo concesso non potrà comunque superare il massimale previsto dalle specifiche discipline comunitarie in tema di aiuti di Stato.
- 2) L'intervento camerale non può in ogni caso concorrere a determinare, congiuntamente con altri proventi, entrate superiori alla spesa totale. Qualora si verifichi tale circostanza, l'importo concedibile/liquidabile non può superare la differenza tra spese effettivamente sostenute a consuntivo ed entrate effettivamente accertate, anche se non interamente percepite.
- 3) Nel caso in cui a consuntivo le spese risultassero inferiori rispetto a quanto dichiarato in sede di preventivo, l'intervento camerale può essere proporzionalmente ridotto qualora la Giunta camerale abbia previsto il contributo in percentuale rispetto alla spesa ammessa e salvo i casi di revoca del contributo previsti dall'articolo 13.
- 4) In particolari situazioni o relativamente a contributi di modesta entità, la Giunta camerale potrà stabilirne l'erogazione in misura fissa.

Articolo 12

Rendicontazione e liquidazione dei contributi

- 1) In caso di accoglimento della domanda, l'ufficio competente dà tempestiva comunicazione scritta agli interessati dell'adozione del provvedimento adottato, precisandone il contenuto e le condizioni, con l'invito a trasmettere all'ufficio competente, entro un termine massimo di 18 mesi dalla conclusione dell'iniziativa, salvo proroghe, a condizione che le richieste siano motivate e presentate prima della scadenza dei termini stabiliti. La documentazione di rendiconto è redatta utilizzando la modulistica predisposta dalla Camera di Commercio e disponibile sul sito www.pnud.camcom.it. Il modello di rendiconto comprende:
 - a) una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa, corredata da idonea documentazione, nella quale siano illustrati i risultati conseguiti anche mediante indicatori qualitativi e quantitativi, nel rispetto dell'obiettivo e degli indicatori di valutazione;
 - b) rendiconto analitico delle entrate realizzate o comunque accertate e delle spese sostenute;
 - c) elencazione delle fatture e degli altri documenti di spesa con tutti i dati per la loro individuazione e con allegate le fotocopie degli atti stessi, per un valore pari almeno al contributo da erogare (qualora il beneficiario sia un ente pubblico, la documentazione di spesa potrà essere sostituita dal solo



rendiconto analitico delle entrate accertate e delle spese sostenute, sottoscritto dal legale rappresentante o da pari competenti organi secondo i rispettivi ordinamenti);

- d) documentazione dalla quale risultino le modalità con le quali è stata data adeguata visibilità dell'intervento camerale;
 - e) documentazione atta a stabilire la natura commerciale o non dell'iniziativa ai fini dell'applicazione delle ritenute d'imposta del 4% a titolo di acconto;
 - f) eventuale dichiarazione di compatibilità con la normativa comunitaria sugli aiuti di stato.
- 2) Pervenuta la documentazione, l'ufficio preposto ne effettua l'istruttoria ai fini della liquidazione. La liquidazione del contributo è disposta con provvedimento del Dirigente, entro il termine di 90 giorni, salvo sospensioni o interruzioni, previste dalla normativa. L'ufficio comunica al beneficiario gli esiti dell'istruttoria del rendiconto.
 - 3) Qualora entro il termine di cui al comma 1 dell'art. 12 del regolamento, il beneficiario del contributo non produca la documentazione sopra indicata, ovvero nel caso in cui quest'ultima non sia completa e si rendano necessari chiarimenti, l'ufficio provvede a darne comunicazione scritta all'interessato, fissando un ulteriore termine massimo di 30 giorni per la risposta. La mancata risposta dell'interessato, senza giustificato motivo, entro il termine citato, deve intendersi quale rinuncia al contributo.

Articolo 13

Riduzione e revoca del contributo

- 1) In sede di esame del rendiconto il contributo può esser ridotto proporzionalmente in applicazione della percentuale di spesa massima finanziabile, ove prevista dalla Giunta camerale, sul totale delle spese ammissibili a rendiconto ovvero nell'eventualità in cui si siano verificate carenze di documentazione di spesa quietanzata.
- 2) Il contributo verrà revocato con provvedimento del Dirigente nei seguenti casi:
 - a) per mancata realizzazione dell'iniziativa;
 - b) quando l'iniziativa realizzata si discosti in modo rilevante dal progetto presentato, il Dirigente ha facoltà di sottoporla alla Giunta camerale;
 - c) per rinuncia da parte del beneficiario.;
 - d) sia accertata la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva di certificazione o della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.
- 3) La Camera di Commercio può effettuare presso i soggetti beneficiari ispezioni e controlli, anche a campione, in relazione agli incentivi concessi, allo scopo di verificare il rispetto degli obblighi previsti dal bando e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte, ivi comprese quelle rilasciate ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

Articolo 14

Gestione delle partnership

- 1) I soggetti interessati a realizzare una partnership con l'Ente camerale devono presentare il proprio progetto, comprensivo della relazione illustrativa, del piano economico e della bozza di convenzione



contenente le condizioni, i termini e modalità della collaborazione, alla Segreteria di Presidenza almeno 60 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa, salvo urgenze motivate.

- 2) Il Dirigente di settore esamina il progetto e lo sottopone all'attenzione della Giunta per l'approvazione dei contenuti, della bozza della convenzione e degli oneri diretti derivanti dalla collaborazione. L'Ente sosterrà gli oneri diretti nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici.

Articolo 15

Ufficio e trattamento dei dati personali

- 1) Ai sensi della legge n. 241/90, e successive modifiche ed integrazioni, in tema di procedimento amministrativo, l'istruttoria delle domande di contributo e le fasi inerenti la rendicontazione e la liquidazione, riferibili al procedimento relativo al presente Regolamento, sono assegnate all'Ufficio individuato con apposito ordine di servizio.

A seguito della presentazione della domanda di contributo la Camera di Commercio provvederà al trattamento dei dati personali ivi contenuti, sia con strumenti cartacei che elettronici, esclusivamente al fine di consentire agli Uffici competenti la gestione del procedimento amministrativo. L'informativa resa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 aggiornato al D. lgs. n. 101/2018 è pubblicata sul sito internet dell'Ente camerale.

- 2) Il titolare del trattamento dei dati è la Camera di commercio di Pordenone-Udine ed il responsabile del trattamento dei dati è il soggetto designato in conformità all'ordinamento camerale.
- 3) Sul sito camerale viene pubblicata apposita nota informativa che assolve all'obbligo di comunicazione previsto:
 - a) dagli artt. 7 e 8 della L. 241/1990;
 - b) dal D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) aggiornato al D. lgs. n. 101/2018.

Articolo 16

Norma transitoria e disposizioni finali

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno dalla sua pubblicazione all'albo Camerale.
- 2) Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito Internet della Camera di commercio di Pordenone – Udine.
- 3) Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla legge n. 241/90 e della L.R. 7/2000, e successive modifiche ed integrazioni.
- 4) Ai progetti ed iniziative già ammessi ad usufruire di contributi con atti di concessione antecedenti il 05/01/2020 (data di entrata in vigore del presente regolamento), continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti alla data della concessione.
- 5) Ai progetti ed iniziative ammessi ad usufruire di contributi con atti di concessione successivi al 05/01/2020 si applica il presente Regolamento e i successivi aggiornamenti adottati.