



Camera di Commercio
Napoli

BANDO A SPORTELLO 2021 ANIMAZIONE TERRITORIALE ATTRAVERSO I COMUNI DELLA PROVINCIA DI NAPOLI

Art.1 - OGGETTO E FINALITÀ

In considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid-19 in corso e con l'obiettivo di supportare l'economia territoriale della provincia di Napoli promuovendo iniziative volte alla valorizzazione dei beni culturali e/o attività turistiche del territorio, delle eccellenze produttive locali nonché sostenere le attività produttive del tessuto imprenditoriale locale, la Camera di commercio di Napoli emana un apposito bando promozionale volto a concedere contributi ai sensi dell'art.4 del Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di ausili finanziari approvato con delibera del Consiglio camerale n. 3 del 29/04/2021, finalizzato a sostenere il settore delle imprese in un momento difficile emergenziale, favorendo il supporto alla liquidità necessaria per la gestione aziendale in una fase economica di estrema criticità.

Art.2 - FONDO STANZIATO

La somma stanziata per l'iniziativa di cui al presente Bando ammonta complessivamente ad **euro 1.300.000,00** (unmilione trecentomila/00), importo comprensivo sia degli ausili da destinare ai beneficiari a parziale copertura dei costi sostenuti che dei costi di gestione dell'iniziativa, quali spese di cancelleria e costi di gestione pari 6.000,00 euro.

Il contributo per la realizzazione dell'iniziativa proposta non potrà eccedere l'importo di **25.000€**.

In considerazione di eventuali ulteriori risorse disponibili la somma stanziata potrà essere integrata.

Art.3 – TIPOLOGIA DI AIUTO

L'aiuto consiste in un contributo fino ad una intensità massima del 70% dei costi ammissibili.

Art.4 – SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda a valere sul presente bando i Comuni, con esclusione del Comune capoluogo di provincia per il quale sarà definita una specifica iniziativa di valorizzazione territoriale (delibera di Giunta n. 34 del 19/04/21) nonché i Comuni che nel corso dell'anno corrente siano stati assegnatari di un ausilio finanziario da parte dell'Ente a qualsiasi titolo concesso.

In caso di presentazione di più progetti da parte dello stesso potenziale beneficiario, si darà luogo all'esame di merito esclusivamente della prima istanza pervenuta in ordine cronologico, considerando inammissibili le ulteriori proposte progettuali.

Ogni potenziale beneficiario potrà presentare un'unica istanza a valere sul presente bando.

Ogni Comune, in sede di presentazione della domanda di ausilio dovrà avvalersi di un rapporto di partenariato in essere con una associazione datoriale così come definita dall'art. 3 del Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di ausili finanziari approvato con Delibera del Consiglio camerale n. 3 del 29/04/2021, per la progettazione e il monitoraggio delle attività di valorizzazione del tessuto economico imprenditoriale locale per la realizzazione del progetto.

Tale supporto dovrà essere reso in forma gratuita dall'Associazione datoriale individuata dal Comune partecipante, ogni associazione potrà gestire al massimo 25 partenariati.

Art.5 – FINANZIAMENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili soltanto le spese previste dall'art.6 del vigente Regolamento, recante criteri e modalità per la concessione di ausili finanziari che si presume conosciuto dai soggetti richiedenti senza possibilità alcuna di prova contraria. Il regolamento è consultabile sul sito web dell'Ente camerale al seguente indirizzo:

<http://www.na.camcom.gov.it/index.php/amministrazione-trasparente/15-disposizioni-general/atti-general>.

Tali spese devono inoltre essere compatibili con i costi indicati ai successivi paragrafi 6 e 7 recanti il sistema di aiuto ai fini comunitari.

Così come previsto dal DM 7/3/2019 del Ministero dello Sviluppo Economico, sono ammissibili, ai fini del presente bando, esclusivamente le iniziative che abbiano una delle seguenti finalità:

- Promozione dei beni culturali e/o attività turistiche del territorio;
- Valorizzazione delle eccellenze produttive locali;
- Sostegno alle attività produttive del tessuto imprenditoriale locale;

Tutte le iniziative proposte dovranno avere termine entro il 31/12/2021, ad esclusione di quelle iniziative la cui durata, per la loro peculiarità, si protragga oltre il termine previsto e, comunque non oltre il 15/01/2022.

Le iniziative proposte vengono ammesse all'ausilio finanziario sulla base del budget presentato e con le limitazioni di cui ai precedenti artt. 2 e 3, a seguito di procedura selettiva, effettuata in ordine cronologico di presentazione dell'istanza e fino all'esaurimento dei fondi a disposizione.

Non sono ammissibili le iniziative:

- a) finalizzate al solo funzionamento degli Enti ed organismi richiedenti;
- b) che non abbiano termine al 31/12/2021 ad eccezione di quanto sopra specificato;
- c) le cui domande di sostegno economico, siano state inviate in tempi diversi o con modalità diverse rispetto a quanto stabilito nei successivi articoli del presente bando;
- d) che prevedano l'acquisto di prodotti oggetto della promozione;
- e) che abbiano già goduto nell'anno 2021 di sponsorizzazioni, di contributi ovvero di ausili finanziari di qualsiasi genere da parte di Enti pubblici, ivi compreso la Camera di Commercio di Napoli ovvero da parte di soggetti privati.

Art.6 - REGOLE DI CUMULO CON ALTRE AGEVOLAZIONI PUBBLICHE

Le spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa e/o progetto presentato non debbono essere oggetto di finanziamenti concessi dalla Regione, da altri Enti Pubblici, dallo Stato e dall'Unione Europea;

Art.7 - AIUTI DI STATO

Gli aiuti di cui al presente bando non costituiscono aiuto di stato tenuto anche conto del Regolamento (UE) N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.

In relazione al Regolamento n. 115 del 31/05/2017, se l'iniziativa proposta dal potenziale beneficiario si rivolge ad una generalità ampia di imprese ed in capo a queste non può essere ricondotto un vantaggio economicamente apprezzabile, l'iniziativa si considera a carattere diffuso ed il contributo camerale non avrà rilevanza ai fini della normativa comunitaria in merito agli aiuti di stato.

Qualora le attività oggetto della richiesta di contributo prevedano uno specifico vantaggio economico costituente aiuto di stato ai sensi del Regolamento n. 115 del 31/05/2017, in quanto comportante ricadute dirette e quantificabili su imprese nominalmente individuabili, incomberanno sull'Ente richiedente, quale "soggetto concedente", gli obblighi di registrazione in RNA (Registro Nazionale Aiuti di Stato), in quanto dispone di ogni indicazione utile per la creazione della misura di aiuto.

Art.8 - MODALITA' E TERMINI DI INVIO DELLE DOMANDE

A pena di esclusione, la domanda di ausilio, riguardante le iniziative progettuali da realizzarsi entro il **31 dicembre 2021**, dovrà essere presentata secondo le modalità temporali comunicate nel sito della CCIAA di Napoli, per via telematica, attraverso la piattaforma Telemaco-Servizio Agef, autenticandosi con le procedure ivi previste, seguendo la procedura di cui all'allegato tecnico.

La trasmissione telematica deve essere effettuata dal legale rappresentante del soggetto proponente, ovvero da un soggetto intermediario.

Se la trasmissione viene effettuata dal legale rappresentante del soggetto richiedente l'ausilio, dovranno essere utilizzate le credenziali Telemaco del proponente ed il legale rappresentante dovrà firmare i singoli files con il proprio dispositivo di firma digitale. Nel caso in cui il richiedente non abbia attivato un account a Telemaco (o non voglia attivarlo) questi potrà delegare una terza persona all'inoltro della pratica nominandolo procuratore speciale (allegare procura alla presentazione dell'istanza), in questo caso il procuratore invierà la pratica dal proprio account Telemaco sottoscrivendo digitalmente la procura, i documenti della pratica sottoscritti dal legale rappresentante.

Attenzione:

il procuratore deve apporre le seguenti firme digitali: una sulla procura e l'altra sui singoli documenti che invia per conto del legale rappresentante.

In quest'ultimo caso (cioè nel solo caso di avvalimento di un procuratore) non è obbligatorio che anche il legale rappresentante sottoscriva digitalmente i documenti della pratica essendo sufficiente la sola firma autografa.

In questo caso (cioè quando il legale rappresentante abbia firmato in maniera autografa e si avvalga di un procuratore che invia la pratica firmando digitalmente), al fine di garantire attendibilità e certezza giuridica della volontà del legale rappresentante, il soggetto incaricato, qualora i documenti da allegare siano originariamente analogici, deve allegare copia per immagine (tramite scansione ottica) apponendo su ciascun documento la seguente dicitura:

“Il sottoscritto/a nato a il dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art.76 del DPR 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell’art.47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell’originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi delle disposizioni vigenti”

Se invece il documento viene prodotto in duplicato informatico e reca le firme digitali di tutti gli originali sottoscrittori non occorre alcuna dichiarazione di conformità.

La delega alla presentazione della domanda ad un soggetto terzo avviene tramite apposito modulo di procura allegato al presente bando scaricabile dal sito web camerale all’indirizzo www.na.gov.camcom.it, sezione Crescita Impresa / Promozione economica, Bando per la concessione di sovvenzioni ai teatri di Napoli e provincia.

Costituisce motivo di esclusione non regolarizzabile:

- la mancata sottoscrizione digitale del modulo di procura da parte del procuratore
- la mancata sottoscrizione della modulistica, almeno autografa, da parte del legale rappresentante nel caso di avvalimento di un soggetto terzo presentatore
- la mancata sottoscrizione digitale da parte del legale rappresentante dell’impresa nel caso di presentazione autonoma senza intervento di un procuratore

Alla pratica dovrà essere allegata la copia del documento di riconoscimento, acquisito tramite scansione, del legale rappresentante.

L’ente camerale disporrà con provvedimento dirigenziale la chiusura del bando una volta esaurito il fondo disponibile, dandone immediata pubblicità sul sito istituzionale della camera: www.na.camcom.gov.it.

Alla domanda telematica dovranno essere allegati i documenti di cui all’art. 9 in formato pdf, tutti firmati digitalmente dal titolare/legale rappresentante del soggetto richiedente l’ausilio o da lui sottoscritti in caso di inoltro della pratica tramite soggetto intermediario autorizzato.

Art.9 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Modello Base generato dal sistema che dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante del proponente (salvo in caso di invio con firma digitale della domanda tramite intermediario abilitato), **pena l’esclusione**;
2. Modello A – Modulo di domanda (Allegato 1) scaricabile alla pagina internet www.na.camcom.gov.it, compilato in ogni sua parte, **pena l’esclusione** con particolare riferimento alla designazione da parte del Comune, di un dipendente quale Responsabile Unico del Procedimento, relativo alla realizzazione del progetto presentato e firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto richiedente (salvo in caso di invio della domanda con firma digitale tramite intermediario abilitato, in questo caso è necessaria almeno la sottoscrizione da parte del legale rappresentante, pena l’esclusione). Le domande di richiesta di voucher nelle quali il MODELLO BASE e/o il MODELLO DI DOMANDA (Allegato 1) risultino firmati digitalmente da soggetto diverso dal legale rappresentante del soggetto proponente sono considerate irricevibili e non ne verrà attivato l’esame, salvo il caso che non siano firmate digitalmente dal soggetto intermediario autorizzato (nel qual caso sarà necessaria, pena l’esclusione, almeno la firma autografa del legale rappresentante).

Saranno ritenute ammissibili esclusivamente le domande inviate secondo la descritta modalità telematica e complete di tutti gli allegati previsti.

3. Il soggetto richiedente dovrà in ogni caso indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) che sarà utilizzata sia dalla Camera di commercio che dallo stesso interessato per tutte le successive comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo del presente bando. La PEC che la Camera di commercio utilizzerà a tale scopo e per tutte le comunicazioni inerenti il bando è la seguente: cciaa.napoli@legalmail.camcom.it;
4. fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto legittimato alla firma della domanda di contributo;
5. idoneo atto amministrativo da cui si evinca il potere di firma del soggetto che (legale rappresentante) presenta la domanda;
6. esauriente relazione illustrativa dell'iniziativa per cui è richiesto il contributo, **pena l'esclusione** recante una chiara e dettagliata descrizione del progetto, del programma da svolgere e della tipologia degli interventi e nella quale siano evidenziati gli obiettivi e i vantaggi d'interesse generale, nonché i risultati attesi per l'economia locale, con espressa indicazione della data d'inizio e conclusione delle attività nonché un dettagliato cronoprogramma delle attività (Allegato 3);

La relazione va obbligatoriamente redatta utilizzando il format (Allegato 3) predisposto e deve contenere il piano finanziario del progetto, con indicazione dettagliata delle attività da svolgere, detto piano va redatto in forma analitica, dovendo in particolare contenere in maniera distinta tutti i costi da sostenere per la realizzazione del progetto nonché l'indicazione di eventuali entrate;

7. attestazione di esenzione/assoggettabilità a ritenuta d'acconto del 4% (Allegato 4);

Il richiedente (Comune) dovrà altresì allegare obbligatoriamente, la Convenzione di partenariato con una associazione di categoria, di cui si avvale per la realizzazione del progetto, così come definita dall'art. 3 del Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di ausili finanziari approvato con Delibera del Consiglio camerale n. 3 del 29/04/2021;

Perché l'apporto sia considerato in fase di valutazione, le attività svolte dai partner andranno opportunamente evidenziate anche nella relazione illustrativa;

Il richiedente dovrà comunicare alla Camera di Commercio in sede di domanda (dichiarazione **.6 del modello A**) la scelta del soggetto attuatore e trasmettere obbligatoriamente la Convenzione stipulata con quest'ultimo.

Il soggetto attuatore deve necessariamente essere diverso dal soggetto in partenariato (Associazione di Categoria)

In caso di invio di pratica telematica da parte di intermediario sarà necessario allegare delega (modulo di procura per l'invio All.2) sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente, firmata digitalmente dall'intermediario, come da modello scaricabile alla pagina internet www.na.camcom.gov.it, **pena l'inammissibilità** dell'istanza;

Art.10 - ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ/VALUTAZIONE

La gestione del bando, relativamente alla istruttoria di merito, è affidata ad una commissione camerale, mentre la verifica delle condizioni di ammissibilità e della rendicontazione/liquidazione dell'ausilio concesso è affidata all'Azienda Speciale Unica "S.I. Impresa" della Camera di Commercio di Napoli. L'Azienda effettuerà un'istruttoria formale finalizzata ad accertare la ricevibilità della domanda (invio nei termini previsti dal Bando, completezza e regolarità formale e sostanziale della documentazione prodotta, presenza dei requisiti soggettivi previsti dal Bando per i beneficiari). La commissione camerale è nominata dal Segretario Generale ed è composta da numero tre componenti in coerenza con quanto previsto dal vigente Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di ausili finanziari. L'azienda provvederà, ove necessario, a richiedere elementi informativi e documentazione integrativa fissando un termine perentorio, non

superiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione, a pena di improcedibilità. Non è possibile richiedere integrazioni documentali quando il mancato invio e/o omissione comportino l'esclusione dal procedimento. Per la valutazione delle iniziative, la Commissione terrà conto dei criteri di valutazione di cui all'art. 9 (relazione illustrativa). La graduatoria di merito verrà redatta con riferimento al punteggio raggiunto dal progetto presentato e, a parità di requisiti, costituirà elemento preferenziale l'ordine temporale di presentazione della pratica telematica. All'esito dell'attività istruttoria il Dirigente dell'Area Promozione provvede all'accoglimento o al diniego della concessione del contributo comunicandone l'esito a mezzo pubblicazione sul sito web dell'Ente. Tale modalità costituisce forma esclusiva di comunicazione agli istanti ai sensi della Legge n.241/90 e s.m.i. Il Dirigente dell'Area Promozione approva i seguenti elenchi con propria Determinazione pubblicata sul sito della Camera di commercio:

- a. l'elenco delle domande ammesse e finanziate;
- b. l'elenco delle domande non ammesse;
- c. l'elenco delle domande ricevute ma non esaminate per esaurimento del fondo.

Nell'ipotesi di integrazione del Fondo di cui all'art. 2, le domande contenute nell'elenco di cui al punto c) potranno essere successivamente esaminate dalla Camera ai fini dell'erogazione del contributo, sempre secondo l'ordine cronologico di presentazione indicato.

Si precisa che la pubblicazione degli elenchi avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La Commissione valuterà le istanze prodotte in ordine temporale di presentazione e sulla base dei seguenti criteri qualitativi e quantitativi:

Voce	Elementi di Valutazione	Punteggio
1	Sostegno allo sviluppo economico territoriale	da 0 a 10
2	Sostegno alla valenza identitaria del territorio	da 0 a 10
3	Innovatività del progetto e congruità economica	da 0 a 10
4	Sinergia con altri attori ivi comprese le Associazioni di categoria datoriali	da 0 a 10
5	Gradimento riscontrato iniziative già realizzate	da 0 a 10

Il punteggio attribuibile va da 0 a 50 punti.

Un progetto è considerato ammissibile se allo stesso viene attribuito un punteggio di almeno 30 punti.

La mancata declinazione analitica della Relazione nelle voci indicate da 1 a 5 comporterà la non attribuzione del relativo punteggio.

La graduatoria di merito verrà redatta con riferimento al punteggio raggiunto dal progetto presentato e, a parità di requisiti, costituirà elemento preferenziale l'ordine temporale di presentazione della pratica telematica.

La graduatoria verrà stilata nei limiti della dotazione finanziaria disponibile.

La concessione o il diniego del contributo richiesto sarà oggetto di motivato provvedimento camerale con il quale verranno approvate le graduatorie ammessi/non ammessi, che saranno rese pubbliche sul sito istituzionale dell'Ente.

Il provvedimento di approvazione delle graduatorie dovrà indicare il beneficiario e l'importo del contributo ammesso e la precisazione che la liquidazione dell'importo concesso è subordinato alla

presentazione ed alla successiva approvazione del rendiconto analitico, completo delle entrate e delle spese relative all'iniziativa, secondo le modalità indicate dal Regolamento camerale e secondo le indicazioni di cui al presente bando.

Nel caso in cui, dopo il provvedimento di approvazione della graduatoria l'Ente partecipante apportasse variazioni all'iniziativa indicata nella domanda, le variazioni stesse dovranno essere comunicate al Dirigente preposto, con congruo anticipo rispetto alla data di rendicontazione, e da questi autorizzate.

La comunicazione si ritiene effettuata con congruo anticipo se inoltrata all'Ente entro il 30 novembre 2021, oltre tale termine non sarà accettata.

Art. 11 – COMUNICAZIONI

Le richieste di integrazione della documentazione inoltrata effettuate ai sensi dell'art.10 bis L.241/1990 verranno effettuate esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo che l'impresa avrà comunicato nella domanda.

L'impossibilità accertata di contattare il richiedente a mezzo PEC comporterà l'automatica decadenza della domanda di contributo.

Art. 12 – SPESE AMMISSIBILI

Sono considerate spese ammissibili quelle strettamente inerenti la realizzazione dell'iniziativa progettuale per la quale viene richiesto il contributo che siano adeguatamente documentate (documenti fiscali validi) ed intestate al soggetto beneficiario dell'ausilio finanziario, promotore dell'iniziativa, così come previsto dall'art. 6 del Regolamento;

Si precisa che le spese relative all'elaborazione del progetto per la partecipazione alla selezione di cui al presente bando sono a totale carico dei partecipanti e non potranno in ogni caso essere imputate nel piano finanziario presentato all'Ente.

Art. 13 – RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

A conclusione dell'attività oggetto dell'ausilio, i soggetti beneficiari del provvedimento di concessione del contributo sono obbligati a rendicontare, improrogabilmente entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa promozionale, le spese sostenute per la realizzazione, secondo l'Allegato 5.

Le spese rendicontate devono essere coerenti con il piano finanziario presentato in sede di presentazione della domanda.

Eventuali difformità non potranno essere ammesse e l'ausilio sarà corrispondentemente ridotto.

La rendicontazione finale delle spese completa di tutti i documenti giustificativi dovrà essere presentata con pratica telematica secondo il modello scaricabile alla pagina internet www.na.camcom.gov.it.

L'ausilio sarà erogato direttamente al soggetto beneficiario a seguito della presentazione e della successiva valutazione positiva della rendicontazione.

Si applica in ogni caso quanto disposto dal Regolamento.

I costi da ammettere all'ausilio devono riguardare unicamente quelli indicati in domanda.

La documentazione necessaria per ottenere l'approvazione della rendicontazione comprende obbligatoriamente:

1. documentazione comprovante l'effettiva realizzazione dell'iniziativa, foto, video, rassegna stampa, copia materiale prodotto ove si evinca il logo camerale (preceduto dalla dizione "Con l'ausilio della Camera di Commercio di Napoli");
2. dichiarazione, in forma di autocertificazione, resa dal legale rappresentante del soggetto proponente, attestante che per la stessa iniziativa il richiedente ha ricevuto ovvero intende richiedere ausili ad altri enti pubblici;

3. riepilogo analitico delle spese sostenute;
4. copia conforme all'originale di tutte le fatture quietanzate (o dei documenti contabili equipollenti), di cui il rappresentante legale attesta l'autenticità, che debbono riportare la precisa indicazione dell'iniziativa progettuale cui si riferiscono;
5. la documentazione comprovante il pagamento delle fatture rendicontate (copia degli estratti conto/bonifici, quietanze liberatorie rilasciate dai fornitori)
6. autocertificazione attestante che non siano state emesse note di credito e non siano stati concessi sconti o abbuoni successivamente alla fatturazione etc.;
7. attestazione antiriciclaggio;
8. eventuale polizza fideiussoria nel caso previsto dal Regolamento vigente;
9. documento di identità del legale rappresentante del soggetto proponente;

Tutti i documenti allegati alla pratica telematica di rendicontazione devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'ente richiedente l'ausilio finanziario o dal soggetto intermediario autorizzato, fermo rimanendo la sottoscrizione del legale rappresentante del soggetto proponente, pena l'inammissibilità della rendicontazione.

Prima che si proceda alla liquidazione dell'ausilio, così come predisposto dall'art. 44 bis del D.P.R. n. 445/2000 di cui alla L. n. 183/2011, l'Azienda Speciale "SI. Impresa" provvederà d'ufficio a richiedere il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) o altro attestato di regolarità contributiva, presso l'ufficio territorialmente competente, nel rispetto della vigente normativa di settore, **ove dovuto** in base al solo caso in cui il Comune abbia biffato l'assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% (Allegato 4).

Ai fini del computo dei costi ammissibili sarà ritenuta valida solo la documentazione di spesa in regola con le vigenti leggi fiscali.

Non sono in ogni caso ammessi pagamenti in contanti e con assegni bancari né per compensazioni.

Sono ammesse esclusivamente spese sostenute e dimostrate con data successiva alla domanda della graduatoria, nei limiti e con i requisiti di cui al presente bando. A seguito della presentazione della rendicontazione la Camera di Commercio provvede a verificare la completezza e la regolarità della documentazione presentata, nonché la conformità delle attività svolte e delle spese sostenute rispetto a quanto previsto nella domanda di ausilio finanziario. Nel corso delle verifiche sulla rendicontazione, la Camera di Commercio, attraverso la sua Azienda Speciale, può richiedere, a mezzo PEC, dati, informazioni, precisazioni, chiarimenti e ogni altro documento ritenuto necessario per il completamento degli accertamenti istruttori, assegnando un termine perentorio di gg. 10 dall'invio della richiesta affinché il beneficiario provveda.

Ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella legge n. 135 del 7 agosto 2012, non sarà liquidata alcun contributo ai soggetti che, al momento dell'erogazione, risultino avere forniture in essere con la Camera di Commercio di Napoli e con la propria Azienda Speciale.

Gli ausili saranno erogati in un'unica soluzione, previa verifica del soddisfacimento delle condizioni previste dal presente bando.

Resta inteso che condizione essenziale per poter procedere all'erogazione dei predetti ausili ai beneficiari richiedenti sia l'avvenuta spesa dei costi ritenuti ammissibili nella domanda.

In ogni caso in sede di erogazione si provvederà alla riquantificazione dell'ausilio spettante sulla base delle spese effettivamente rendicontate. In particolare qualora le spese rendicontate fossero inferiori a quelle ammesse a preventivo, l'ausilio sarà proporzionalmente ridotto; nel caso in cui le spese rendicontate risultassero superiori, l'ausilio che sarà erogato corrisponderà comunque all'importo ammesso.

Alla conclusione delle attività previste dal progetto, il richiedente dovrà presentare la rendicontazione finale secondo le modalità previste all'art.13.

La mancata realizzazione completa del progetto comporterà la revoca dell'intero contributo.

14. EVIDENZA DELL'AUSILIO FINANZIARIO CAMERALE

L'indicazione dell'ausilio camerale andrà riportato su tutti i documenti realizzati nel corso del progetto (brochure, guide, ecc.) sui materiali promozionali realizzati per la diffusione dell'iniziativa (inviti, manifesti, locandine, siti internet, ecc.) ed in tutte le comunicazioni rivolte all'esterno, ivi incluse quelle rivolte alle imprese di cui si richiede il coinvolgimento.

L'ausilio camerale andrà indicato mediante apposizione del logo camerale, nell'ultima versione disponibile.

Il vertice della Camera di Commercio dovrà essere formalmente invitato a partecipare all'iniziativa realizzata grazie all'ausilio dell'Ente, all'occasione il Presidente potrà delegare un rappresentante a portare il saluto e rappresentare la CCIAA in caso di impedimento.

15. REVOCA DELL'AGEVOLAZIONE

La Camera di Commercio di Napoli, anche su proposta del RUP di SI Impresa, Azienda Speciale affidataria dell'istruttoria endoprocedimentale, dispone la "revoca totale" delle agevolazioni quando:

- a) il beneficiario non rispetti gli obblighi previsti dal Bando, dal provvedimento di concessione dell'agevolazione e dalla normativa di riferimento;
- b) il beneficiario rilasci dati, notizie o dichiarazioni inesatte o reticenti;
- c) il beneficiario subisca, successivamente alla presentazione della domanda, protesti, procedimenti conservativi o esecutivi o ipoteche giudiziali o compia atti che possano diminuire la consistenza patrimoniale e/o economica o non rispetti gli obblighi assunti verso la Camera di Commercio di Napoli;
- d) dalla verifica della rendicontazione finale venga accertato o riconosciuto un importo di spese ammissibili inferiore al 50% dell'ausilio finanziario concesso.

16. RINUNCIA ALL'AGEVOLAZIONE

Il beneficiario può rinunciare all'agevolazione concessa, comunicandolo a mezzo posta elettronica certificata: cciaa@legalmail.na.camcom.it prima della liquidazione degli importi concessi.

17. ISPEZIONI E CONTROLLI

La CCIAA, anche attraverso la propria Azienda Speciale unica SI Impresa, si riserva la facoltà di controllare l'esatto svolgimento delle attività per le quali è stato concesso l'ausilio, effettuando controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese ed esercitando ogni più ampio potere di richiedere chiarimenti, ulteriori informazioni, precisazioni e ogni documento utile a fornire elementi di valutazione.

Qualora dai controlli effettuati emergano irregolarità non sanabili si produrrà la decadenza della concessione dall'ausilio finanziario con motivato provvedimento del Dirigente competente della CCIAA. Qualsiasi modifica dei dati indicati nella domanda presentata dovrà essere tempestivamente comunicata all'indirizzo PEC cciaa@legalmail.na.camcom.it.

18. CONTROVERSIE

Eventuali controversie conseguenti o dipendenti dal presente atto saranno risolte mediante ricorso alla Camera Arbitrale presso la Camera di Commercio di Napoli.

19. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito R.G.P.D.), in merito al trattamento dei

dati personali, si informa di quanto segue:

Il Titolare del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 4 n. 7 R.G.P.D., è la Camera di Commercio di Napoli in persona del suo legale rappresentante pro-tempore con domicilio eletto in Napoli, Via Sant'Aspreno n.2. Il Titolare può essere contattato mediante email all'indirizzo PEC cciaa.napoli@na.legalmail.camcom.it.

La Camera di Commercio di Napoli ha nominato un Responsabile della protezione dei Dati Personali (RPD ovvero, Data Protection Officer, DPO) nella persona giuridica di UNIONCAMERE i cui riferimenti sono: indirizzo mail: rpd.cameranapoli@na.camcom.it; indirizzo PEC: rpd@na.legalmail.camcom.it.

Finalità e Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario al fine di partecipare al Bando a sportello 2021 - Animazione territoriale attraverso i Comuni della provincia di Napoli.

Il trattamento dei dati sarà effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei. Il trattamento è effettuato nel rispetto dei principi del Regolamento UE 2016/679.

I dati personali forniti, saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della CCIAA di Napoli per quanto necessario ed indispensabile all'adempimento di obblighi di legge e potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, ANAC.
- ogni soggetto che abbia titolo e interesse per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990;
- ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto interno e dell'Unione.

L'Ente titolare del trattamento non trasferirà i dati personali, né in Stati membri dell'Unione Europea, né in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

I dati personali sono conservati per tutta la durata delle attività inerenti al "Bando a sportello 2021 - Animazione territoriale attraverso i Comuni della provincia di Napoli" Successivamente dal momento della conclusione della suddetta procedura, i dati sono conservati per i successivi 5 anni salvo contenzioso.

Tra i diritti riconosciuti dal GDPR rientrano quelli di:

- chiedere alla Camera di Commercio di Napoli l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali; la limitazione del trattamento dei dati personali (secondo le norme del GDPR); opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità; proporre reclamo a un'autorità di controllo: Autorità Garante per la protezione dei dati personali —www.garanteprivacy.it.

Il conferimento dei dati personali non è facoltativo: il mancato conferimento dei dati richiesti non consente la partecipazione alla procedura selettiva.

L'Ente non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, R.G.P.D.

Il responsabile del trattamento dei dati è S.I. Impresa.

20. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i, il procedimento amministrativo di competenza della CCIAA di Napoli relativo alla presente iniziativa è assegnato al Dirigente all'Area Promozione della Camera di Commercio di Napoli.

Informazioni e chiarimenti sui contenuti del Bando e le modalità di presentazione delle domande possono essere richiesti a S.I. Impresa all'indirizzo mail: bandocomuni2021@si-

impresa.na.camcom.it. L'Azienda Speciale gestisce un help desk informativo mediante mail dedicata e generazione di FAQ pubblicate sul web.