



Camera di Commercio
Napoli

REGOLAMENTO RECANTE CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI.

Approvato con Deliberazione di Consiglio Camerale n. 7 del 27/07/2026



INDICE

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI	pag.	3
ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE	"	3
ART. 3 - SOGGETTI TITOLATI A PRESENTARE IDEE PROGETTUALI	"	4
ART. 4 - FORMAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE ALLE ATTIVITÀ	"	5
ART. 5 - TIPOLOGIE, DISCIPLINA E STRUMENTI DELL'AUSILIO	"	5
ART. 6 - SPESE AMMISSIBILI	"	7
ART. 7 - BANDO PER EROGAZIONE DI AUSILI FINANZIARI	"	8
ART. 8 - FORMULAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE.....	"	8
ART. 9 - RICHIESTE DI AUSILIO FINANZIARIO NON OGGETTO....	"	9
ART. 10 - COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE DELL'INIZIATIVA	"	9
ART. 11 - LIQUIDAZIONE ED EROGAZIONE DELL'AUSILIO FINANZIARIO	"	10
ART. 12 - INFORMAZIONI SULLE INIZIATIVE	"	11
ART. 13 - CONTROLLI A CAMPIONE	"	11
ART. 14 - DISCIPLINA DEGLI AIUTI DI STATO	"	11
ART. 15 - SPONSORIZZAZIONE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI....	"	12
ART. 16 - UTILIZZO DEL LOGO CAMERALE	"	13
ART. 17 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	"	13



ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Napoli, di seguito la "Camera", a norma dell'art. 2 della L. 29 dicembre 1993 n. 580, del D.lgs. n. 219/16 e del vigente Statuto camerale, svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali e garantendo la tutela del mercato. Svolge, tra le altre, le funzioni relative a:
 - sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività di informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa Depositi e Prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle C.C.I.A.A. le attività promozionali direttamente svolte all'estero.
 - valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti le attività promozionali direttamente svolte all'estero.
2. Nella concessione di contributi a sostegno di eventi ed iniziative promozionali organizzati da terzi, la Camera indirizza il proprio intervento a favore di iniziative strutturali volte ad incidere significativamente sull'assetto economico di Napoli e provincia, nonché allo sviluppo della produttività e dell'efficienza delle imprese, alla tutela del mercato, all'aumento della competitività del tessuto imprenditoriale del territorio, alla preparazione delle imprese ai mercati internazionali, alla realizzazione di analisi in ambito economico, attenendosi ai seguenti principi:
 - a) escludere progetti promozionali non in linea con i propri indirizzi strategici e la propria programmazione pluriennale;
 - b) evitare la polverizzazione delle risorse, concentrandole verso iniziative di maggiore pregio e rilievo;
 - c) dare la priorità ad iniziative che si inseriscano in programmi di sviluppo strategici;
 - d) preferire iniziative che siano realizzate in sinergia con Enti, Istituzioni e attori dello sviluppo economico locale e nazionale, escludendo iniziative che abbiano un interesse meramente interno ad associazioni od Enti e che non siano aperte alla generalità dei soggetti interessati;
 - e) privilegiare iniziative che abbiano incidenza diretta e duratura sul sistema economico del territorio e sulla salvaguardia dei consumatori rispetto a quelle che abbiano riflessi indiretti o soltanto temporanei;
 - f) sostenere prioritariamente iniziative che abbiano lo scopo di fornire servizi di interesse comune degli operatori economici del territorio;
 - g) garantire trasparenza, imparzialità e diffusione delle informazioni.
3. Il presente Regolamento è adottato nel rispetto di quanto previsto dal comma 1, dell'art. 12, della L. 7 agosto 1990 n. 241, ed in armonia con le disposizioni del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33.
4. Con il presente Regolamento la Camera si propone, ai sensi della normativa vigente, di garantire la trasparenza, la economicità e la imparzialità, stabilendo i criteri, i limiti, le modalità e le verifiche dei risultati, con cui concede il sostegno finanziario in favore delle suddette iniziative promozionali.

ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina il procedimento di concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari a favore dei soggetti indicati nel successivo art. 3.



2. Sono escluse dalle disposizioni che seguono le sponsorizzazioni e le acquisizioni di beni e servizi per finalità di promozione culturale, turistica ed economica del territorio, che sono disciplinate dal successivo articolo 15.

3. La Camera, nell'ambito della Relazione previsionale e programmatica e del programma triennale di cui all'art. 11, commi c) e d) della L. n. 580/1993, D.lgs. 219/2016 e degli artt. 4 e 5 del D.P.R. n.254/2005, definisce gli obiettivi principali da perseguire per lo sviluppo dell'economia locale, individuando l'ammontare delle risorse a ciò destinate in sede di approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio di riferimento. Tali risorse possono variare nel corso dell'esercizio di riferimento, in relazione a variazioni e/o assestamenti approvati dagli Organi competenti.

4. L'attuazione delle iniziative promozionali è realizzata con il sostegno finanziario della Camera, in coerenza con gli obiettivi della Relazione Previsionale e Programmatica annuale triennale approvata dal Consiglio Camerale.

ART. 3 – SOGGETTI TITOLATI A PRESENTARE IDEE PROGETTUALI PER INIZIATIVE DI CARATTERE PROMOZIONALE

1. Possono presentare richiesta di ausilio finanziario per il sostegno alla realizzazione di una iniziativa o evento i soggetti pubblici o privati, appartenenti ad una delle seguenti categorie:
 - a) Imprese, cooperative e loro consorzi, iscritti al Registro Imprese, in regola con il versamento del diritto annuale e con gli adempimenti previdenziali e assistenziali e fiscali,
 - b) Associazioni Datoriali, Organizzazioni Sindacali, Associazioni dei Consumatori e di Cooperazione, in particolare:
 - I. Per Associazioni Datoriali di categoria, si intendono quelle maggiormente rappresentative se a livello provinciale esse sono aderenti ad organizzazioni nazionali rappresentate nel CNEL, oppure sono organizzazioni imprenditoriali costituite a livello provinciale che hanno sede legale ed operativa nel territorio di competenza della Camera e sono operanti a favore delle imprese del territorio di Napoli e provincia da almeno tre anni.
 - II. Per Organizzazioni Sindacali, si intendono quelle maggiormente rappresentative, se hanno due dei seguenti requisiti:
 - Una rappresentanza nel CNEL oppure una rappresentanza in un ente o organismo pubblico.
 - L'aver sottoscritto CCNL contratti collettivi integrativi regionali e/o provinciali.
 - L'aver operato effettivamente da almeno tre anni nella provincia di Napoli.
 - III. Per Associazioni di Consumatori si intendono quelle iscritte nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti (CNCU) e/o le Associazioni dei Consumatori che operano a livello provinciale come stabilito dalla L.580/1993.
 - IV. Per Associazioni di Cooperazione si intendono quelli iscritti in appositi Registri.
 - c) Enti Pubblici (Amministrazioni dello Stato, Regioni, Comuni, Municipalità, associazioni di comuni, enti locali riconosciuti e altri soggetti pubblici o iscritti in Albi della Regione Campania), Università degli studi e Centri di ricerca pubblici che ricadano prevalentemente nell'ambito territoriale di competenza della Camera di Commercio di Napoli ai fini di una premialità nei bandi e non ad escludendum;
 - d) Soggetti che nel rispetto della territorialità operativa di competenza della Camera di Commercio di Napoli, possano accedere ai contributi della stessa:
 - ✓ le associazioni riconosciute e non riconosciute, le fondazioni, i comitati riconosciuti e non riconosciuti con atti opponibili a terzi, quali le pro loco;
 - ✓ i consorzi e le società consortili a prevalente partecipazione pubblica;



- ✓ gli enti non profit.
2. Non possono, in nessun caso, essere beneficiari di finanziamenti della Camera di Commercio, a qualsiasi titolo:
 - a. i partiti politici ovvero le associazioni o fondazioni agli stessi collegate;
 - b. associazioni o comitati che non abbiano i requisiti di cui alla lettera d) del presente articolo.
 3. La tipologia dell'iniziativa promossa dai soggetti di cui alle lettere b), c) e d) del presente articolo dovrà essere senza fine di lucro e di interesse generale per il sistema delle imprese della provincia e non dovrà essere suscettibile di sfruttamento imprenditoriale diretto da parte del richiedente.
 4. I progetti per i quali viene richiesto l'ausilio finanziario della Camera di commercio dovranno rivolgersi a una pluralità di soggetti sul territorio, indipendentemente dall'iscrizione, appartenenza, affiliazione all'organizzazione dei proponenti; verranno date delle premialità nei Bandi o Avvisi pubblici a favore di soggetti che operino aggregati con almeno due soggetti.

ART. 4 - FORMAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE ALLE ATTIVITÀ PROMOZIONALI

1. Le risorse, destinate a realizzare attività promozionali, sono distribuite nel seguente modo:
 - a) Una quota per ausili finanziari per eventi e/o progetti promozionali coerenti con gli indirizzi strategici e programmatici dell'Ente camerale non selezionati tramite bandi, approvati dalla Giunta e su proposta del Presidente, realizzati da soggetti di cui all'art. 3 lettera b), c e d), dalla Camera e/o affidati alla propria Azienda Speciale. Si precisa che per i soggetti di cui all'art.3 lettera b) e d) il sostegno all'iniziativa non potrà eccedere la somma di euro 20.000,00 (ventimila) su base annua. Sono ammissibili per un massimo del 5% le spese di segreteria e/o personale dipendente, spese di progettazione, spese di coordinamento.
 - b) Una quota per ausili finanziari finalizzati ad iniziative proposte da soggetti indicati all'art.3 selezionate tramite bandi che siano finalizzate a:
 - I. Iniziative di promozione economica la cui specificità o originalità costituisca fattore di attrazione, qualificazione, potenziamento o tutela del sistema economico d'interesse della provincia di Napoli;
 - II. Iniziative che siano rilevanti per il sistema socio economico locale, anche se rivestono carattere eccezionale ed occasionale, qualora la Giunta Camerale le definisca tali con specifico atto di indirizzo agli Uffici preposti, che sia congruamente motivato.
 - c) Una quota destinata come Voucher, nella tipologia di contributi nella misura non superiore al 70% delle spese ritenute ammissibili, diretti alle imprese iscritte alla CCIAA di Napoli, che siano in regola con il versamento del diritto annuale, da selezionare tramite bandi.
 - d) Una quota destinata a sponsorizzazioni e all'acquisizione di beni e servizi per finalità di promozione culturale, turistica ed economica, secondo quanto previsto dall'art. 15.

ART. 5 - TIPOLOGIE, DISCIPLINA E STRUMENTI DELL'AUSILIO FINANZIARIO AD INIZIATIVE PROMOZIONALI

1. Le forme di ausilio finanziario destinate a sostenere le iniziative promozionali di cui all'art. 4 sono:

- **Sovvenzioni**

Si intende per "sovvenzione" il sostegno finanziario integrale dell'iniziativa. Affinché la sovvenzione possa essere concessa è richiesto che le spese ammissibili, di cui all'art. 6, siano quelle direttamente sostenute dal beneficiario e direttamente ed esclusivamente imputabili all'iniziativa,



nonché comprovate da documenti fiscalmente validi e quietanzati. I pagamenti devono essere effettuati con mezzi tracciabili (bonifici) immediatamente verificabili da parte della Camera.

- **Contributi**

Si intende per "contributo" un sostegno finanziario non superiore al 70% delle spese ammissibili, come dimostrato in fase di rendicontazione, da adeguata documentazione probatoria, da sottoporsi al controllo ed alla verifica dell'Ufficio Promozione.

- **Bandi voucher**

Si intende per "voucher" il sostegno finanziario ad iniziative di particolare rilevanza per il sistema socio-economico locale. I bandi settoriali sono aperti solo a specifiche tipologie di intervento ed a singoli settori merceologici e sono volti esclusivamente alla promozione ed alla crescita di questi ultimi.

Tali bandi, la cui gestione rientra nella competenza del Dirigente incaricato, devono prevedere i soggetti che vi possono concorrere, i requisiti (soggettivi ed oggettivi) che i partecipanti devono possedere alla data di pubblicazione del bando, i criteri di selezione, le modalità di partecipazione (che rispettino il principio della par condicio e della trasparenza), la quantificazione del sostegno finanziario previsto, le modalità di liquidazione, la documentazione da allegare, a consuntivo, dell'iniziativa svolta, a dimostrazione della reale e completa riuscita ed esecuzione dell'iniziativa.

- **Borse di studio**

Si intendono per "borse di studio" il sostegno finanziario ad iniziative promosse direttamente dalla C.C.I.A.A., dagli Enti del sistema camerale e da Enti di particolare prestigio finalizzate alla valorizzazione di studenti e/o laureati, rivelatisi particolarmente meritevoli in base al proprio curriculum vitae et studiorum, in coerenza con la normativa vigente.

A parità di merito i Bandi o i provvedimenti potranno prevedere premialità per studenti residenti in ambito territoriale di operatività della C.C.I.A.A. di Napoli.

Tale sostegno finanziario può raggiungere il 100% dei costi previsti ed è volto a creare un bacino di "talenti" in una prospettiva di potenziamento scientifico, culturale e della formazione manageriale della provincia di Napoli.

2. Le sponsorizzazioni e l'acquisizione di beni e servizi per finalità promozionali non costituiscono ausili finanziari e sono disciplinate dall'Articolo 15.
3. Gli ausili finanziari, appositamente disciplinati da bandi, possono essere concessi esclusivamente per iniziative da realizzarsi in data successiva al relativo provvedimento, salvo che per i bandi destinati alle imprese e salvo quanto disposto negli specifici bandi. Gli ausili finanziari possono essere progettati anche a sostegno del mancato conseguimento di ricavi, opportunamente provato.
4. L'approvazione del progetto da parte dell'Ufficio Promozione non costituisce "diritto" alla concessione del beneficio, che diventa tale soltanto a seguito della verifica positiva a consuntivo della documentazione probatoria depositata dal soggetto beneficiario in base alla singola domanda o nei modi e termini di bando. L'approvazione del progetto da parte dell'Ufficio Promozione rappresenta per il soggetto beneficiario solo un "interesse legittimo", in quanto la concessione del beneficio è subordinato alla dimostrazione a consuntivo della realizzazione del progetto e nella prova documentale delle spese sostenute.
5. Tutti i soggetti negli atti concessori o nelle dichiarazioni di pre-qualifica previste nei Bandi dovranno, a pena esclusione, approvare espressamente con dichiarazione, ex L. n. 445/2000 e ss.mm.ii. la clausola di cui al punto 3 del presente articolo, oltre ad eventuali specifiche e peculiari approvazioni previste nei Bandi o Avvisi della C.C.I.A.A. di Napoli.



6. Per i sostegni finanziari denominati sovvenzioni, contributi e bandi voucher si applicano le norme di operatività del R.N.A. Registro Nazionale degli Aiuti di stato e gli obblighi di trasparenza dell'art. 1 comma 125 e ss. L. n. 124/2017.

ART. 6 - SPESE AMMISSIBILI

1. Sono ammissibili solamente le spese inerenti la realizzazione delle iniziative che siano chiaramente e direttamente imputabili alle stesse, opportunamente documentate (documenti fiscali validi) ed intestate al soggetto richiedente o al soggetto realizzatore dell'attività che risulti dal provvedimento concessorio, se diverso dal richiedente.
Con apposito atto saranno regolati i rapporti tra soggetto beneficiario, soggetto richiedente e C.C.I.A.A. nella persona del Dirigente Area Promozione o Dirigente competente.
2. In particolare sono ammissibili:
 - a. le spese di segreteria e/o del personale dipendente utilizzato esclusivamente con specifico atto per la realizzazione dell'iniziativa oggetto di ausilio finanziario fino ad un massimo del 20% del costo totale dell'iniziativa;
 - b. le spese di progettazione, spese di ricerche e sviluppo fino ad un massimo del 15% del costo totale dell'iniziativa;
 - c. le spese postali, tipografiche e di cancelleria;
 - d. le spese per la pubblicizzazione e comunicazione della manifestazione e quelle per l'ufficio stampa fino al massimo del 20% del costo totale dell'iniziativa;
 - e. le spese per il noleggio di sale, attrezzature ed allestimenti strettamente necessari alla realizzazione dell'evento o manifestazione;
 - f. le spese per coordinamento fino al massimo del 20%;
 - g. le spese per coffee break e buffet;
 - h. le spese per compensi a relatori;
 - i. le spese per gadget strettamente connessi alla realizzazione dell'evento, aventi modico valore.
3. In corso di realizzazione dell'iniziativa, per ragioni eccezionali e sopravvenute, è possibile rimodulare le spese previste nel progetto, fermo restando l'importo complessivo approvato, nella misura massima del 20% per ogni singola previsione di spesa non contingentata come sopra prevista.
4. Non sono ammissibili:
 - a. le spese sostenute prima della data di presentazione della domanda di ausilio finanziario, salvo quanto disposto dall'art.5 comma 2;
 - b. per i soggetti indicati alle lettere b), c) e d) dell'art. 3, le spese sostenute prima della data di pubblicazione del provvedimento di concessione dell'ausilio finanziario, salvo se disposto diversamente dallo specifico bando;
 - c. le spese non direttamente funzionali alle iniziative finanziate;
 - d. le spese per compensi a cariche sociali (es. amministratori, direttori);
 - e. le spese che saranno escluse dai singoli Bandi per coerenza con le attività o servizi da finanziare;
 - f. le spese che, per il loro carattere voluttuario, siano chiaramente da ritenersi di scarsa o nessuna utilità ai fini dello svolgimento dell'iniziativa stessa;
 - g. le spese per prodotti alimentari e non, in occasione di manifestazioni di valorizzazione delle eccellenze del territorio a carattere internazionale e nazionale;
 - h. le spese relative a viaggi e trasferimenti.



5. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle sponsorizzazioni e agli acquisti di beni e servizi disciplinati dall'Articolo 15, per i quali non è prevista rendicontazione delle spese di gestione.

ART. 7 - BANDO PER EROGAZIONE DI AUSILI FINANZIARI

1. Il bando per la selezione di progetti promozionali è approvato dal Dirigente Area Promozione o Dirigente competente e reso pubblico, secondo la normativa vigente, mediante pubblicazione all'albo camerale on-line e avvisi sul sito internet della Camera. Il bando contiene le finalità dell'iniziativa promozionale, le cause di esclusione, i criteri di valutazione dei progetti, la tipologia delle spese ammissibili. Le domande, sottoscritte dalla persona fisica interessata o dal legale rappresentante, nel caso di enti pubblici, società ed associazioni, università degli studi, centri di ricerca, imprese cooperative e loro consorzi devono contenere in via principale:
 - a) generalità, natura giuridica, sede, numero di codice fiscale;
 - b) statuto, atto costitutivo e documento identità legale rappresentante p.t.;
 - c) dichiarazione di essere in regola con il pagamento del diritto annuale, se dovuto;
 - d) dichiarazione di assenza di condanna e/o contenziosi di natura amministrativa promossi dalla CCIAA avverso il richiedente, per quelli di natura amministrativa, contabile e/o penale promossi dalla C.C.I.A.A. di Napoli e/o dall'autorità giudiziaria;
 - e) descrizione dell'iniziativa, con la chiara evidenziazione della "coerenza" con gli obiettivi di cui alla Relazione Previsionale e Programmatica dell'Ente camerale da concludersi entro il 31 dicembre di ciascun esercizio finanziario;
 - f) dettagliato preventivo economico dell'iniziativa con indicazione delle spese e delle entrate; detto preventivo dovrà indicare tra le entrate eventuali contributi richiesti e/o ottenuti da altri enti pubblici e/o privati;
 - g) eventuali note di adesione partenariato;
 - h) indicazione del soggetto attuatore con relativa documentazione e curriculum.
2. Sono esclusi dalla concessione degli ausili finanziari i soggetti che hanno ricevuto sentenza penale definitiva o un decreto penale di condanna irrevocabile per i reati di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti.
3. Le procedure di cui agli articoli 7, 8, 9, 10 e 11 non si applicano alle sponsorizzazioni e agli acquisti di beni e servizi disciplinati dall'Articolo 15.

ART. 8 - FORMULAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI AUSILIO FINANZIARIO IN CASO DI INIZIATIVE OGGETTO DI BANDI

1. I soggetti, che intendano ottenere contributi per il sostegno di un'iniziativa rilevante ai fini della promozione dell'economia provinciale, devono inviare la domanda alla Camera di Commercio, compilando – a pena di inammissibilità - l'apposito modulo completo in tutte le sue parti entro la data che sarà individuata nei singoli Bandi o provvedimenti che disciplinano le modalità di concessione dei contributi. I soggetti richiedenti hanno l'obbligo di informare l'Ufficio Promozione dell'inizio della progettualità e l'Ufficio competente ha l'obbligo di effettuare, direttamente o attraverso l'azienda speciale Si Impresa, almeno un sopralluogo per verificare l'effettiva realizzazione della progettualità dichiarata.
2. Le domande dovranno essere trasmesse esclusivamente per via telematica, con "sottoscrizione digitale", mediante l'utilizzo della piattaforma informatica AGEF.
3. È esclusa qualsiasi altra modalità d'invio, pena l'inammissibilità della domanda.
4. Il Segretario Generale, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, laddove disposto dal bando, convoca e insedia una Commissione interna, esterna o mista composta da tre



professionalità, individuate tra il personale camerale interno e/o professionalità esterne, caratterizzata da elevata e specifica professionalità, terzietà ed economicità, all'uopo nominate, individuando la figura del presidente, la quale, sulla base dei "criteri" predeterminati nel Bando, verificherà la correttezza formale delle singole domande e della documentazione allegata valutando altresì la congruità del piano economico in uno il contenuto sostanziale delle stesse, e redigendo, entro e non oltre il termine di sessanta giorni dalla chiusura del bando, una graduatoria di merito in ordine decrescente, tenuto conto di quanto previsto dal presente Regolamento e dal singolo bando.

5. La proposta di graduatoria formulata dalla Commissione è approvata con Determinazione del Dirigente Area Promozione o Dirigente competente e deve specificare:
 - a) i soggetti beneficiari;
 - b) la percentuale dell'ausilio finanziario sulle spese ammissibili e l'importo previsto;
 - c) l'importo dell'ausilio finanziario concesso, calcolato sulle spese ammissibili;
 - d) il termine entro il quale l'iniziativa deve concludersi a pena di decadenza del diritto all'ausilio finanziario;
 - e) altre modalità o prescrizioni per la realizzazione dell'iniziativa che si ritengano funzionali o di interesse per la C.C.I.A.A. di Napoli.
6. La graduatoria viene pubblicata sul sito web istituzionale della Camera di Commercio.

ART. 9 - RICHIESTE DI AUSILIO FINANZIARIO NON OGGETTO DI BANDO

1. Le richieste di ausilio finanziario non oggetto di bando dovranno essere trasmesse esclusivamente:
 - con consegna a mano agli sportelli della Camera di Commercio,
 - per posta, con raccomandata A.R., al seguente indirizzo:
Camera di Commercio di Napoli Via Sant'Aspreno, 2 — 80133 Napoli;
 - per via PEC, con "sottoscrizione digitale" del legale rappresentante del soggetto richiedente (in modo da ottenere un formato immutabile.p7m o pdf con sottoscrizione digitale), al seguente indirizzo di posta elettronica certificata della Camera di commercio: **cciaa.napoli@na.legalmail.camcom.it**

ART. 10 – COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE DELL'INIZIATIVA E RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

1. Il soggetto beneficiario dovrà trasmettere all'Ufficio competente entro e non oltre novanta giorni dalla conclusione dell'iniziativa, la richiesta di liquidazione unitamente alla seguente documentazione:
 - a) relazione sullo svolgimento dell'iniziativa, nella quale siano indicati la data di conclusione della stessa (che non deve superare quella indicata nel bando), i risultati che ha determinato e la visibilità data all'intervento della C.C.I.A.A. di Napoli, corredata da idonea documentazione;
 - b) rendiconto delle spese approvate e sostenute, cui allegare copia autenticata o originale in visione, dei documenti fiscalmente validi relativi agli interventi realizzati, accompagnati dalla documentazione attestante l'avvenuto pagamento, costituita da: copia del bonifico bancario o postale e copia dell'estratto conto che dimostri il trasferimento di denaro. Alla documentazione di rendicontazione deve essere, altresì, allegata ogni documentazione o altro materiale comprovante lo svolgimento effettivo dell'iniziativa. Nel caso in cui nel rendiconto si evidenzia un avanzo l'ausilio finanziario camerale verrà ridotto nella misura proporzionale a quella concessa;



- c) copia della documentazione di spesa in originale, in copia conforme all'originale o in copia vistata per presa visione dell'originale da un funzionario camerale;
 - d) dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario contenente il rendiconto delle entrate realizzate o comunque accertate ovvero l'assenza delle stesse;
 - e) una dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario attestante l'assenza di conflitto di interesse nell'ambito degli affidamenti effettuati per la realizzazione dell'iniziativa. In particolare, il Legale Rappresentante deve dichiarare la mancanza di ipotesi di incompatibilità così come previsto negli art. 51 del c.p.c.
 - f) i dati fiscali e contributivi del soggetto beneficiario;
 - g) dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che le spese risultanti dalla documentazione allegata sono reali ed effettivamente sostenute per l'iniziativa oggetto dell'ausilio finanziario;
 - h) documentazione atta a stabilire la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione delle ritenute fiscali dovute in base alle norme vigenti (ad esempio dichiarazione sull'assoggettabilità o meno dell'ausilio finanziario alla ritenuta d'acconto del 4%);
 - i) dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sui contributi pubblici ricevuti nell'esercizio in corso e nei due precedenti ed il titolo in base al quale sono stati concessi;
 - j) rassegna stampa, documentazione fotografica e/o video.
2. Eventuale proroga dei termini indicati dal comma precedente è ammessa solo in caso di richiesta motivata ed a seguito di valutazione del Dirigente dell'Area Promozione o del Dirigente Area Promozione o Dirigente competente, o in casi eccezionali per motivate casistiche indicate dalla Giunta a seguito di eventi eccezionali e non prevedibili.
3. Il Dirigente incaricato, in ogni fase del procedimento, potrà procedere a controlli a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 per accertarne la veridicità e la coerenza con le iniziative finanziate dalla C.C.I.A.A., procedendo, ai sensi di legge alle eventuali pronunzie di decadenza totale o parziale dai benefici concessi con proprio provvedimento motivato, oltre alle eventuali incombenze di legge nei casi di non veridicità delle dichiarazioni rese.
4. Le iniziative per le quali si richiede l'ausilio finanziario della C.C.I.A.A. dovranno concludersi entro il 31 dicembre di ciascun esercizio finanziario, salvo eventuale motivata proroga fino ad un massimo di quattro mesi concessa dal competente Dirigente.
5. Nel caso in cui il soggetto beneficiario sia un Ente pubblico la documentazione relativa al rendiconto può essere sostituita dalla trasmissione della copia conforme all'originale del provvedimento di approvazione del consuntivo dell'iniziativa.

ART. 11- LIQUIDAZIONE ED EROGAZIONE DELL'AUSILIO FINANZIARIO

1. Pervenuta la documentazione di rendicontazione alla CCIAA e/o all'Azienda Speciale incaricata per l'istruttoria, il Dirigente Area Promozione adotta entro e non oltre sessanta giorni il provvedimento di liquidazione dell'ausilio finanziario sulla base delle spese effettivamente sostenute dal beneficiario e ammesse, tenuto conto del limite massimo previsto nel provvedimento di ammissione a ausilio finanziario e comunque fino all'ottenimento del pareggio, eventualmente riducendo l'importo dell'ausilio finanziario in caso di avanzo, minori spese o maggiori entrate. La Camera tutela i beneficiari degli ausili finanziari facendo ricorso al soccorso istruttorio. Qualora il Durc dovesse risultare irregolare al momento della liquidazione la Camera, ricorrendone le condizioni, regolarizzerà la posizione direttamente con l'Ente pubblico creditore.
2. La liquidazione nei limiti suddetti potrà avvenire anche per stati di avanzamento nei seguenti termini:



- a) un primo acconto per un importo massimo del 50% dell'ausilio finanziario ammesso a seguito di presentazione di regolare polizza fideiussoria assicurativa e/o bancaria stipulata presso principali istituti di credito o compagnie assicurative a seguito della presentazione di fatture asseverate (dichiarazione di conformità all'originale) per un volume finanziario pari al 50% dell'ausilio totale concesso;
- b) un eventuale secondo acconto pari al massimo al 50% a saldo dell'ausilio finanziario con le stesse modalità di garanzia e previa presentazione delle fatture quietanzate (documenti dai quali si evincano la liberatoria del creditore e la connessa tracciatura) relative al primo acconto ricevuto, nonché contestuale presentazione delle fatture asseverate relative al secondo acconto. Resta fermo l'obbligo di presentazione in sede di rendicontazione finale delle fatture quietanzate relative all'eventuale secondo acconto richiesto.

ART. 12 – INFORMAZIONI SULLE INIZIATIVE CHE HANNO BENEFICIATO DELL'AUSILIO FINANZIARIO DELLA C.C.I.A.A.

La relazione dettagliata sullo svolgimento delle iniziative, di cui all'art. 10, lett. a), che hanno beneficiato dell'ausilio finanziario della C.C.I.A.A. sarà custodita e catalogata per argomento e per annualità, dagli Uffici camerali competenti e sarà pubblicata in una specifica sezione del sito web della C.C.I.A.A. di Napoli.

ART. 13 — CONTROLLI A CAMPIONE

Oltre al normale controllo, da parte degli uffici camerali competenti o dell'Azienda Speciale all'uopo incaricata, che precede l'erogazione dell' ausilio finanziario effettuato sul materiale presentato dal soggetto beneficiario in fase di rendicontazione, la Camera di Commercio si riserva la facoltà di sottoporre a controlli a campione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000e ss.mm.ii., le rendicontazioni presentate anche attraverso verificatori esterni pubblici e indipendenti che dovranno avere libero accesso a tutta la documentazione relativa all'iniziativa ammessa a ausilio finanziario.

ART. 14 – DISCIPLINA DEGLI AIUTI DI STATO

1. Gli ausili finanziari concessi ai sensi del presente Regolamento che configurano aiuti di Stato sono erogati nel rispetto della normativa europea e nazionale vigente in materia, ivi incluso il Regolamento (UE) 2023/2831 del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE agli aiuti "de minimis".
2. L'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi a un'impresa unica, come definita dal Regolamento (UE) 2023/2831, non può superare il massimale di 300.000 euro nell'arco di tre esercizi finanziari, salvo i diversi limiti previsti per i settori agricolo e della pesca.
3. Prima della concessione dell'aiuto, la Camera verifica, tramite il Registro Nazionale Aiuti (RNA), il rispetto del massimale de minimis, l'assenza di cause ostative e la corretta qualificazione dell'impresa beneficiaria.
4. Gli atti di concessione degli ausili finanziari devono riportare: – il riferimento al regime applicato; – l'importo dell'aiuto espresso in equivalente sovvenzione lordo (ESL); – gli obblighi del beneficiario; – l'indicazione dell'arco temporale di riferimento ai fini del cumulo.
5. La Camera provvede alla registrazione degli aiuti nel RNA entro i termini previsti dalla normativa vigente, assicurando la tracciabilità e la trasparenza degli interventi.



6. Il beneficiario è tenuto a dichiarare gli aiuti de minimis ricevuti nei tre esercizi finanziari di riferimento e a comunicare eventuali variazioni rilevanti ai fini del rispetto del massimale.
7. Gli uffici competenti garantiscono il monitoraggio del rispetto della normativa sugli aiuti di Stato e forniscono supporto tecnico-amministrativo per la corretta applicazione del presente articolo.

ART. 15 - SPONSORIZZAZIONE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI PER LA PROMOZIONE CULTURALE, TURISTICA ED ECONOMICA DEL TERRITORIO.

1. La Camera può realizzare, sostenere o partecipare a iniziative culturali, artistiche, musicali, teatrali, cinematografiche, sportive, turistiche e di spettacolo, purché di particolare rilievo e con comprovata ricaduta economica, turistica o promozionale sul territorio provinciale, da chiunque proposte, mediante:

- sponsorizzazioni attive di eventi e iniziative già programmate;
- acquisizione di beni, servizi, pacchetti o programmi di attività finalizzati alla valorizzazione del territorio e dei comparti economici.

La Camera può altresì ricorrere a sponsorizzazioni passive attraverso forme di sostegno economico che riceve da soggetti pubblici o privati, a fronte della concessione di visibilità istituzionale proporzionata al valore della prestazione ricevuta.

Le attività disciplinate dal presente articolo non costituiscono ausili finanziari e non rientrano nelle tipologie di cui agli articoli 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 del Regolamento.

2. Le sponsorizzazioni attive sono qualificate come contratti di servizi ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e consistono nella partecipazione della Camera ad eventi o iniziative già programmati, caratterizzati da:

- particolare rilievo culturale, turistico, economico o istituzionale;
- comprovata ricaduta sul territorio provinciale;
- interesse pubblico e coerenza con gli indirizzi strategici dell'Ente.

Le sponsorizzazioni possono essere incaricate mediante affidamento diretto entro i limiti dell'art.50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n.36/2023, previa motivazione dell'interesse pubblico, della rilevanza dell'evento e della specificità del servizio.

3. La Camera può procedere all'acquisizione di beni e servizi, anche sotto forma di pacchetti integrati o programmi di attività, o parti di attività di un programma di terzi più ampio, finalizzati alla valorizzazione del territorio, dei comparti economici e delle filiere produttive.

Sono ammissibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- biglietti, abbonamenti, ingressi, pacchetti turistici e culturali;
- servizi di visita guidata, tour esperienziali, percorsi enogastronomici;
- servizi di comunicazione, marketing territoriale, produzione multimediale e campagne promozionali;
- servizi di ospitalità e accoglienza per delegazioni, buyer, giornalisti, influencer e operatori economici;
- attività di supporto organizzativo, festival, rassegne, eventi diffusi e manifestazioni di interesse pubblico;
- programmi strutturati di attività per la valorizzazione di specifici comparti o distretti produttivi.

L'acquisizione avviene nel rispetto del D.Lgs. 36/2023, mediante affidamento diretto entro i limiti di legge, con adeguata motivazione dell'interesse pubblico, della coerenza programmatica e della congruità economica.



4. Le sponsorizzazioni passive consistono nella ricezione, da parte della Camera, di contributi economici, beni o servizi da soggetti pubblici o privati, a fronte della concessione di visibilità istituzionale proporzionata al valore della prestazione ricevuta.

Esse non costituiscono ausili finanziari e sono qualificate come contratti di servizi ai sensi del D.Lgs. 36/2023.

La Camera può accettare sponsorizzazioni passive quando:

- la prestazione ricevuta è compatibile con l'immagine istituzionale dell'Ente,
- è garantita la congruità economica della prestazione;
- non sussistono contenziosi, conflitti di interesse o situazioni ostative;
- la sponsorizzazione non determina condizionamenti sull'attività istituzionale.

Gli introiti derivanti da sponsorizzazioni passive sono destinati:

- alle attività di promozione economica, culturale e turistica del territorio, in coerenza con la Relazione Previsionale e Programmatica;
- al finanziamento di iniziative istituzionali della Camera;
- al sostegno di progetti di interesse generale per il sistema delle imprese della Città Metropolitana di Napoli.

5. Per le attività disciplinate dal presente articolo non è richiesta rendicontazione delle spese di gestione, trattandosi di contratti a titolo oneroso e non di contributi.
6. Le iniziative devono essere coerenti con la Relazione Previsionale e Programmatica, gli indirizzi strategici dell'Ente e le funzioni di promozione economica, turistica e culturale previste dalla normativa in vigore.
7. La Camera prevede, nei singoli atti, obblighi di visibilità istituzionale, utilizzo del logo camerale, menzioni ufficiali e altre forme di comunicazione dell'intervento, proporzionate al valore economico del sostegno.

ART. 16 - UTILIZZO DEL LOGO CAMERALE

Le iniziative promozionali, una volta approvate, trovano ufficialità con l'autorizzazione all'utilizzo del logo Camerale, che dovrà essere riportato per evidenza pubblica sul materiale pubblicitario dell'iniziativa. Il logo dovrà essere proceduto dalla specifica "con il contributo", oppure "con il sostegno" per evidenziare la tipologia di ausilio concesso o ancora in altri casi "con il patrocinio" della Camera di Commercio di Napoli.

ART. 17 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Regolamento annulla e sostituisce tutti i precedenti Regolamenti approvati ovvero con Determinazioni di C.S. n. 103/2016 e n. 35/2018, con delibera del C.C. n. 1 del 26.4.2019 e con Delibera del Consiglio camerale n.4 del 30.5.2019. Esso entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo camerale e sul sito web in uno alla delibera di Consiglio camerale di approvazione. Esso non si applica, comunque, in virtù del principio giusprocessuale tempus regit actum, ai provvedimenti gestionali di ausilio finanziario deliberati fino all'entrata in vigore del presente regolamento.