



Camera di Commercio  
Napoli



## **BANDO**

**per la concessione di sovvenzioni ai Comuni ed alle Proloco per la  
realizzazione di iniziative per la promozione economica e territoriale della  
provincia di Napoli**

## **1. FINALITA' E DOTAZIONE FINANZIARIA**

Il presente bando definisce i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni a sostegno delle iniziative di promozione economica e territoriale organizzate da Comuni della provincia di Napoli e dalle Proloco territoriali nell'anno 2019, ai sensi del "Regolamento per la concessione di ausili finanziari" in conformità all'art. 12 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii approvato con Delibera del Consiglio n. 4 del 30 maggio 2019 e sulla base degli indirizzi ricevuti dalla Giunta camerale come da delibera n. 66 dell'11 giugno 2019.

Le risorse, complessivamente stanziare a disposizione dei soggetti beneficiari ammontano ad **euro 1.500.000,00** (unmilione cinquecentomila) così ripartite:

- Euro **1.400.000** (unmilione quattrocentomila euro) per le iniziative proposte e realizzate dai Comuni;
- Euro **100.000** (centomila euro) per le iniziative proposte e realizzate dalle Proloco territoriali

La sovvenzione per la realizzazione dell'iniziativa proposta non potrà eccedere l'importo di **25.000€** per i Comuni e di **10.000€** per le Proloco territoriali.

La Camera di Commercio di Napoli si riserva la facoltà di:

- chiudere il bando in caso di esaurimento anticipato delle risorse;
- rifinanziare il bando con ulteriori stanziamenti tramite apposito provvedimento;
- creare una lista d'attesa di progetti ammissibili ma non finanziabili a causa dell'esaurimento delle risorse disponibili da utilizzarsi nel caso di rifinanziamento dell'iniziativa;
- revocare il bando a proprio insindacabile giudizio prima della pubblicazione delle graduatorie degli ammessi a contributo.

## **2. SOGGETTI BENEFICIARI**

Possono presentare domanda a valere sul presente bando le Proloco territoriali della provincia di Napoli ed i Comuni della provincia di Napoli, con esclusione del Comune capoluogo di provincia (delibera di Giunta n. 66/2019) nonché i Comuni e le Proloco che nel corso dell'anno corrente siano state assegnatarie 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; non sono ammesse iniziative da realizzarsi in partnership tra i soggetti territoriali sopracitati.

## **3. INIZIATIVE AMMISSIBILI**

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 allo sviluppo economico territoriale;

Tutte le iniziative proposte dovranno avere termine entro il 31/12/2019, ad esclusione di quelle iniziative la cui durata, per la loro peculiarità, si protragga oltre il termine previsto e, comunque non oltre il 15/01/2020.

Le iniziative proposte vengono ammesse all'ausilio finanziario sulla base del budget presentato e con le limitazioni di cui al precedente art.1, a seguito di procedura selettiva, effettuata in ordine cronologico di presentazione dell'istanza e fino all'esaurimento dei fondi a disposizione, sulla base dei criteri di cui al successivo art.8.

Non sono ammissibili le iniziative:

- a) finalizzate al solo funzionamento degli Enti ed organismi richiedenti;
- b) che non abbiano termine al 31/12/2019 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 2019 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.

#### **4. 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;

#### **5. AIUTI DI STATO**

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 sovvenzione 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.

#### **6. PROCEDURA**

Le domande di sovvenzione, riguardanti le iniziative progettuali, da realizzarsi entro il **31 dicembre 2019**, ovvero nel maggior termine previsto dal precedente art.3, dovranno essere inviate esclusivamente mediante l'utilizzo della **procedura telematica dalle ore 9.00 del giorno 13/09/2019 alle ore 19.00 del giorno 12/10/2019**, seguendo la procedura di cui all'*allegato tecnico*.

La trasmissione telematica deve essere effettuata dal legale rappresentante del soggetto promotore dell'iniziativa ovvero da suo delegato, ovvero da un soggetto intermediario.

Se la trasmissione viene effettuata dal legale rappresentante dell'organismo promotore dell'iniziativa richiedente la sovvenzione, quest'ultimo dovrà utilizzare le proprie credenziali Telemaco e firmare i singoli file con il proprio dispositivo di firma digitale.

Nel caso in cui il richiedente non abbia attivato un account Telemaco (o non voglia attivarlo) questi potrà delegare un soggetto terzo all'inoltro della pratica nominandolo procuratore speciale (allegare delega alla presentazione dell'istanza), in questo caso il procuratore invierà la pratica dal proprio account Telemaco

## DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Al **modulo base** generato automaticamente dal sistema Webtelemaco deve essere allegata la seguente documentazione scansionata e firmata digitalmente, **a pena di esclusione**:

- I. **Modello di domanda** (Allegato 1) scaricabile alla pagina internet [www.na.camcom.gov.it](http://www.na.camcom.gov.it), e compilato in ogni sua parte, con particolare riferimento alla designazione da parte del Comune proponente ovvero della Proloco, di un dipendente quale Responsabile Unico del Procedimento, relativo alla realizzazione del progetto presentato;
- II. **fotocopia di un documento di identità**, in corso di validità, del soggetto legittimato alla firma della domanda di sovvenzione;
- III. **idoneo atto** amministrativo da cui si evinca il potere di firma del soggetto che presenta la domanda, per le Proloco **copia dell'Atto costitutivo**;
- IV. **esauriente relazione illustrativa** dell'iniziativa per cui è richiesta la sovvenzione, 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. **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;
- V. attestazione di esenzione/assoggettabilità a ritenuta d'acconto del 4% (allegato 4)

Il proponente può altresì indicare:

- **Eventuali note di partenariato** con Enti pubblici e privati che partecipano alla realizzazione del progetto, in tale caso, perché l'apporto sia considerato in fase di valutazione, le attività svolte dai partner andranno opportunamente evidenziate anche nella relazione illustrativa;
- **il soggetto attuatore**, se diverso dal soggetto Promotore, in tal caso il richiedente dovrà comunicare alla Camera di Commercio le modalità di scelta del soggetto attuatore e trasmettere la Convenzione stipulata con quest'ultimo

Se la pratica viene inviata da un intermediario occorrerà allegare **modulo di procura per l'invio** (All.2) sottoscritto con firma autografa ovvero digitale del legale rappresentante del Comune richiedente ovvero della Proloco, acquisito tramite scansione unitamente al documento di riconoscimento del firmatario e allegato con firma digitale, valida, dell'intermediario.

Si precisa che il **modulo di domanda e tutti gli altri allegati dovranno comunque essere firmati digitalmente dal legale rappresentante del proponente** prima del loro inserimento come allegato, **pena l'esclusione**

## 7. **ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ/VALUTAZIONE**

La Camera effettua un'istruttoria 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).

Il richiedente dovrà manifestare la disponibilità a fornire tutti gli ulteriori elementi informativi e di valutazione, nonché la corrispondente documentazione, che si rendessero necessari in sede istruttoria.

La mancata completa compilazione della domanda e degli allegati richiesti, se non rettificata nei termini indicati come utili per la presentazione dell'istanza, costituisce motivo di inammissibilità della stessa.

Le istanze saranno oggetto di valutazione di merito da parte di una Commissione al fine di redigere la graduatoria degli ammessi a sovvenzione. La Commissione sarà composta da un Dirigente e da due dipendenti della Camera di Commercio, nominati dal Segretario Generale con proprio atto.

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

Iniziativa e progetti di sostegno allo sviluppo economico territoriale	Alta	10
	Media	7
	Bassa	5
	Nulla	0
Iniziativa e progetti con capacità di affermare una forte valenza identitaria del territorio	Alta	10
	Media	7
	Bassa	5
	Nulla	0
Iniziativa e progetti con evidenti elementi innovativi per il settore/ambito di riferimento (Qualità e creatività dell'idea progettuale)	Alta	10
	Media	7
	Bassa	5
	Nulla	0
Iniziativa e progetti realizzati in sinergia con altri attori (Enti, Università, associazioni, etc.) che siano in grado di conferire valore aggiunto alla realizzazione delle iniziative previste	più di 3 attori	10
	fino a 2 attori	7
	un attore	5
	nessun attore	0
Iniziativa e progetti già realizzati in precedenti edizioni la cui rilevanza per il territorio sia evidenziata dal grado di gradimento riscontrato (storicità e radicamento sul territorio)	oltre 5 edizioni	10
	da 3 a 5 edizioni	7
	fino a 3 edizioni	5
	prima edizione	0

Saranno considerati non ammissibili i progetti che non avranno raggiunto il punteggio minimo di 10 punti.

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 della sovvenzione richiesta sarà oggetto di motivato provvedimento 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 della sovvenzione ammessa 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 proponente apportasse variazioni all'iniziativa indicata nella domanda, le variazioni stesse dovranno essere comunicate al Dirigente preposto, con congruo anticipo rispetto alla data di rendicontazione.

## **9. COMUNICAZIONI**

Dalla piattaforma Telemaco l'utente potrà ricevere messaggistica automatica inerente lo stato della pratica di riferimento, mentre 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.**

## **10. SPESE AMMISSIBILI**

Sono considerate spese ammissibili quelle strettamente inerenti la realizzazione dell'iniziativa progettuale per la quale viene richiesta la sovvenzione 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 camerale approvato il 30 maggio 2019, a valere dalla data di pubblicazione delle graduatorie.

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.

## **11. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA SOVVENZIONE.**

A conclusione dell'attività oggetto dell'ausilio, i soggetti beneficiari del provvedimento di concessione delle sovvenzioni 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; in caso di variazioni queste ultime, giustificate, dovranno essere sottoposte all'approvazione dell'Ente.

La rendicontazione finale delle spese, completa di tutti i documenti giustificativi, dovrà essere presentata con pratica telematica.

La sovvenzione sarà erogata direttamente al beneficiario in un'unica soluzione, a seguito della presentazione e della successiva valutazione positiva della rendicontazione finale.

La sovvenzione erogata al soggetto beneficiario sarà assoggettata o meno, ai sensi dell'art. 28 D.P.R. 600/73, alla ritenuta del 4% secondo quanto autocertificato con l'Allegato 4.

**I costi da ammettere alla sovvenzione devono riguardare unicamente quelli indicati in domanda ovvero nella modifica di quest'ultima autorizzata dall'Ente e fatturati successivamente alla data di pubblicazione della graduatoria , salvo eventuale rimodulazione dell'iniziativa progettuale, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Regolamento Camerale approvato con delibera di Consiglio n. 4 del 30 maggio 2019.**

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

1. Relazione dettagliata delle attività svolte dalla quale sia evidente il beneficio ottenuto dal territorio coinvolto nell'iniziativa a seguito del progetto.
2. documentazione comprovante l'effettiva realizzazione dell'iniziativa, foto, video, rassegna stampa, copia materiale prodotto ove si evinca il logo camerale (preceduto dalla dizione "**Con la sovvenzione della Camera di Commercio di Napoli**");
3. dichiarazione, in forma di autocertificazione, resa dal beneficiario, richiedente la sovvenzione, attestante che per la stessa iniziativa il richiedente non ha ricevuto ovvero non intende richiedere contributi ad altri enti pubblici ovvero a privati;
4. riepilogo analitico delle spese sostenute;
5. 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 - pena l'esclusione dal computo per il calcolo del contributo – la precisa indicazione della manifestazione cui si riferiscono;
6. la documentazione comprovante il pagamento delle fatture rendicontate (copia degli estratti conto/bonifici, quietanze liberatorie rilasciate dai fornitori)
7. autocertificazione attestante che non siano state emesse note di credito e non siano stati concessi sconti o abbuoni successivamente alla fatturazione etc..;
8. attestazione antiriciclaggio;
9. documento di identità del legale rappresentante del soggetto beneficiario ;

Tutti i documenti allegati alla pratica telematica di rendicontazione devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'organismo richiedente l'ausilio finanziario, pena l'inammissibilità della rendicontazione.

Prima che si proceda alla liquidazione della sovvenzione, così come predisposto dall'art. 44 bis del D.P.R. n. 445/2000 di cui alla L. n. 183/2011, la Camera provvederà d'ufficio a richiedere il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) o altro attestato di regolarità contributiva, presso l'ufficio territorialmente competente o cassa professionale, nel rispetto della vigente normativa di settore.

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 pubblicazione 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 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.

### **11.1 liquidazione per stati di avanzamento**

Il beneficiario ammesso al contributo, ai sensi dell'art.11 del Regolamento Camerale approvato con delibera di Consiglio n. 4 del 30 maggio 2019, può richiedere all'Ente la liquidazione per stati di avanzamento per un

importo massimo del 50% dell'ausilio finanziario ammesso, a seguito di presentazione di idonea polizza fidejussoria rilasciata da Istituto bancario o assicurativo a favore della Camera di Commercio di Napoli da depositare in originale presso l'Ufficio Promozione dell'Ente, agli atti del fascicolo. Tale fidejussione deve essere irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta e costituita per un importo corrispondente all'ammontare dell'importo richiesto, deve inoltre prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art.1944 c.c. e la rinuncia alle eccezioni di cui agli art.1945 e 1947 c.c.

Per ottenere la liquidazione per stati di avanzamento il richiedente dovrà presentare:

1. Relazione intermedia delle attività svolte dalla quale sia evidente il beneficio ottenuto dal territorio coinvolto nell'iniziativa a seguito del progetto;
2. documentazione comprovante l'effettiva realizzazione delle attività realizzate nello stato di avanzamento, foto, video, rassegna stampa, copia materiale prodotto ove si evinca il logo camerale (preceduto dalla dizione "**Con la sovvenzione della Camera di Commercio di Napoli**");
3. dichiarazione, in forma di autocertificazione, resa dal beneficiario, richiedente la sovvenzione, attestante che per le spese imputate allo stato di avanzamento il richiedente non ha ricevuto ovvero non intende richiedere contributi ad altri enti pubblici ovvero a privati;
4. riepilogo analitico delle spese imputate allo stato di avanzamento, con allegata la documentazione di spesa rilasciata;
5. documento di identità del legale rappresentante del soggetto beneficiario

Alla conclusione delle attività previste dal progetto, il richiedente dovrà presentare la rendicontazione finale secondo le modalità previste all'art.11

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

## **12. UTILIZZO DEL LOGO CAMERALE**

I beneficiari ammessi all'ausilio finanziario sono autorizzati all'utilizzo del logo camerale che andrà obbligatoriamente apposto sui materiali promozionali realizzati per la diffusione dell'iniziativa (inviti, manifesti, locandine, siti internet, ecc.) ovvero su qualsiasi documento realizzato connesso al progetto presentato ( es. brochure, guide, ecc.)

Il sostegno camerale andrà indicato nelle forme previste dall'art. 15 del Regolamento camerale.

La mancata esposizione del logo camerale sulla documentazione prodotta per l'iniziativa finanziata comporterà in sede di liquidazione una decurtazione della sovvenzione spettante sulla voce per la quale è mancata la visibilità della concessione camerale, fino ad incorrere al totale mancato riconoscimento.

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

## **13. REVOCA DELL'AGEVOLAZIONE.**

La Camera di Commercio di Napoli 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 accertata l'inesistenza o la perdita dei criteri preferenziali di cui alla tabella sopra riportata, tale da determinare un riposizionamento non più utile ai fini della graduatoria approvata.

L'Ufficio preposto, a seguito dalla verifica della rendicontazione finale o dei controlli effettuati, se accerta un importo di spese ammissibili inferiore a quanto preventivato e concesso, procede al ricalcolo della sovvenzione.

#### **14. 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

#### **15. ISPEZIONI E CONTROLLI**

La CCIAA si riserva la facoltà di controllare l'esatto svolgimento delle attività per le quali è stata concessa la sovvenzione, 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, il soggetto attuatore fa decadere la 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**.

#### **16. CONTROVERSIE**

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

#### **17. 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 per la selezione di iniziative organizzate da terzi di rilievo per la promozione economica e territoriale della provincia di Napoli (Comuni e Proloco territoriali).

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 il "Bando per la concessione di sovvenzione per la realizzazione di iniziative per la promozione economica e territoriale della Provincia di Napoli (Comuni, e Proloco territoriali) "

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](http://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 il dirigente dell'Area Promozione

## **18. 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 agli Uffici camerali all'indirizzo mail degli uffici della promozione oppure chiamando lo 0817607436 dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00.