



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
CHIETI PESCARA

GUIDA OPERATIVA

FAQ – Bando per incentivi per l'Internazionalizzazione 2026

Domande frequenti per la presentazione, gestione e
rendicontazione delle domande di contributo.

INDICE

GUIDA ALLA CONSULTAZIONE

Indice analitico delle FAQ

01 CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA · FAQ 1-9	3-8
02 FIERE E PROGETTI AMMISSIBILI · FAQ 10-17	9-11
03 SPESE AMMISSIBILI · FAQ 18-26	12-13
04 FATTURE IN VALUTA ESTERA · FAQ 27-31	14-15
05 IMPORTO DEL CONTRIBUTO · FAQ 32-33	16
06 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA · FAQ 34-42	17-25
ReStart, intermediario e numero domande	17
Documenti obbligatori, firma digitale e infografica	18-19
Relazione progettuale e imposta di bollo	20
Integrazione, sanabilità e decadenza	21
Carenze documentali non sanabili	22
Carenze sanabili · DURC entro 30 giorni	23
Requisiti aziendali / altre cause di non ammissibilità	24-25
07 MARCHIO COMMERCIALE E FORNITORI · FAQ 43-45	26
08 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO · FAQ 46-47	27
09 VARIAZIONI DEL PROGETTO · FAQ 48-50	28
10 RENDICONTAZIONE · FAQ 51-55	29-31
11 CUP · FAQ 56-57	32
12 PROVA DELLA PARTECIPAZIONE · FAQ 58-62	33-34
13 RIDUZIONE / DECADENZA · FAQ 63-65	36

AVVERTENZA

La presente guida ha finalità esclusivamente informative e operative e non sostituisce il testo del Bando per incentivi per l'Internazionalizzazione 2026, che costituisce la fonte ufficiale di disciplina della misura. In caso di difformità o contrasto tra le indicazioni contenute nelle presenti FAQ e le disposizioni del Bando, prevalgono queste ultime.

SEZIONE 1

Chi Può Presentare Domanda

1 Quali imprese possono partecipare al Bando?

Possono presentare domanda le micro, piccole e medie imprese (MPMI) che abbiano sede legale e/o unità locale operativa nella circoscrizione territoriale della Camera di Commercio Chieti Pescara e che siano in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 5 del Bando.

2 È sufficiente avere un magazzino o un ufficio di rappresentanza nelle province di Chieti o Pescara?

No. Ai fini del Bando, per unità locale operativa si intende una sede nella quale l'impresa svolga effettivamente la propria attività produttiva o di servizio.

Non sono considerate unità locali operative:

- magazzini;
- depositi;
- uffici di rappresentanza;
- sedi secondarie destinate esclusivamente ad attività amministrative o commerciali prive di autonoma operatività.

3 Le associazioni possono presentare domanda?

No. Il Bando prevede espressamente che le associazioni non possano essere soggetti beneficiari.

4 Un'impresa partecipata, anche in misura minoritaria, da un ente pubblico può partecipare?

No. Non sono ammessi i progetti presentati da soggetti nella cui compagine societaria siano presenti enti pubblici, anche qualora la partecipazione sia minoritaria e l'ente pubblico non partecipi attivamente al progetto.

CONTINUA

SEZIONE 1

Chi Può Presentare Domanda

5 L'impresa deve essere in regola con il diritto annuale camerale?

Sì. L'impresa deve essere in regola con il pagamento del diritto annuale relativo alle annualità 2023, 2024 e 2025.

Qualora la domanda sia astrattamente accoglibile ma emerga un'irregolarità, l'impresa potrà essere ammessa con riserva e dovrà regolarizzare la propria posizione entro 10 giorni dalla richiesta trasmessa dalla Camera di Commercio.

È considerata regolare una posizione che presenti, per ciascuna annualità, un'insolvenza pari o inferiore a 3,00 euro.

Al fine di velocizzare il procedimento istruttorio, si raccomanda di verificare la propria posizione col pagamento del diritto annuale, prima di presentare la domanda, presso l'Ufficio Diritto Annuale **alla mail: diritto.annuale@chpe.camcom.it, oppure ai seguenti n. tel. 085/4536215-263.**

6 L'impresa deve essere in regola con INPS e INAIL?

Sì. Il requisito della regolarità contributiva deve essere posseduto alla data di presentazione della domanda e mantenuto fino all'erogazione del contributo.

CONTINUA

SEZIONE 1

Chi Può Presentare Domanda

7 È necessario essere in possesso della polizza contro i rischi catastrofali?

Sì, nei casi in cui l'obbligo assicurativo sia previsto dalla normativa vigente. **La copertura assicurativa, quando obbligatoria, deve risultare valida ed efficace alla data di presentazione della domanda di contributo.**

Il Bando richiede il possesso del requisito relativo alla copertura assicurativa contro i danni da calamità naturali ed eventi catastrofali ai sensi dell'art. 1, comma 101, della Legge 30 dicembre 2023, n. 213, e della successiva normativa di attuazione (alluvioni, frane e terremoti).

I beni soggetti all'obbligo assicurativo, se impiegati nell'attività d'impresa, sono:

- terreni;
- fabbricati;
- impianti e macchinari;
- attrezzature industriali e commerciali.

L'obbligo riguarda i beni appartenenti alle categorie dell'art. 2424 c.c., Attivo, voce B-II, nn. 1), 2) e 3), **anche se non di proprietà dell'impresa**, ma utilizzati in locazione, leasing, comodato o ad altro titolo.

Se tali beni risultano già assistiti da un'analoga copertura assicurativa stipulata dal proprietario o da altro soggetto, **non è necessaria una duplicazione dell'assicurazione.**

UNITÀ LOCALI – Obbligo assicurativo e verifiche istruttorie

Qualora l'impresa disponga di una o più unità locali, occorre verificare, per ciascuna di esse, la presenza e l'effettivo utilizzo di beni soggetti all'obbligo Cat Nat, distinguendo le seguenti situazioni.

1. Unità locali operative

I terreni, i fabbricati, gli impianti, i macchinari e le attrezzature industriali e commerciali effettivamente impiegati nell'attività devono risultare coperti da una polizza Cat Nat conforme, salvo che siano già assicurati con analoga copertura.

2. Depositi e magazzini

La sola presenza di merci, prodotti destinati alla vendita o rimanenze di magazzino non determina, di per sé, l'obbligo assicurativo su tali beni. Occorre tuttavia verificare la copertura del fabbricato utilizzato e degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature rientranti nelle categorie previste dalla normativa.

3. Immobili e beni di proprietà di terzi

Qualora il proprietario **dei beni utilizzati dall'impresa** sia un soggetto privato non tenuto all'obbligo assicurativo Cat Nat e tali beni non risultino già coperti da un'analoga polizza, **l'obbligo di assicurazione ricade sull'impresa utilizzatrice**, limitatamente ai beni effettivamente impiegati nell'esercizio dell'attività e rientranti nelle categorie previste dalla normativa.

4. Unità locali non espressamente indicate nella polizza

Qualora dalla visura camerale risultino unità locali non indicate nella documentazione assicurativa, occorre verificare se presso tali sedi siano presenti beni rientranti nel perimetro dell'obbligo Cat Nat.

CONTINUA

SEZIONE 1

Chi Può Presentare Domanda

- **Se sono presenti beni soggetti all'obbligo**, dovrà essere prodotta anche la relativa polizza assicurativa, eventualmente stipulata dal proprietario o da altro soggetto.
- **Se non sono presenti beni soggetti all'obbligo**, sarà sufficiente una dichiarazione motivata che attesti tale circostanza, ferma restando la possibilità di ulteriori verifiche da parte dell'Ufficio.

Documentazione e verifiche istruttorie

Al fine di agevolare e velocizzare il procedimento istruttorio, **si raccomanda alle imprese di allegare già in sede di presentazione della domanda, ove pertinente, la documentazione di seguito indicata**, evitando successive richieste di integrazione da parte dell'Ufficio Promozione.

In particolare:

- **Dichiarazione relativa alle unità locali non soggette all'obbligo Cat Nat:** qualora presso una o più unità locali non siano presenti beni rientranti nel perimetro dell'obbligo assicurativo, l'impresa dovrà produrre una dichiarazione motivata che specifichi la destinazione di ciascuna unità locale e attesti l'assenza di beni soggetti all'obbligo, ferma restando la possibilità di ulteriori verifiche da parte dell'Ufficio Promozione.
- **Polizza Cat Nat relativa alle unità locali:** qualora dalla documentazione assicurativa già allegata alla domanda tramite la piattaforma ReStart non risulti la copertura dei beni soggetti all'obbligo presenti presso una o più unità locali, l'impresa dovrà produrre la relativa polizza assicurativa, dalla quale risulti l'effettiva copertura di tali beni.
- **Polizza Cat Nat stipulata dal proprietario o da altro soggetto terzo:** qualora l'impresa utilizzi beni non di sua proprietà, in locazione, leasing, comodato o ad altro titolo, dovrà essere prodotta la polizza stipulata dal proprietario o da altro soggetto, dalla quale risulti chiaramente che i beni utilizzati dall'impresa sono effettivamente compresi nella copertura contro i rischi catastrofali, qualora tale documentazione non sia già stata allegata.
- **Contratto di locazione, comodato, leasing o altro titolo di utilizzo**, oppure autodichiarazione che chiarisca a quale titolo l'impresa utilizza l'immobile o gli altri beni.
- **Documentazione assicurativa completa:** la polizza, corredata ove necessario da certificati, appendici o attestazioni della compagnia assicurativa, deve consentire di individuare le ubicazioni, i beni assicurati, i massimali, le franchigie, gli eventi catastrofali coperti e il periodo di efficacia della garanzia. **Non è sufficiente produrre un generico documento assicurativo dal quale tali elementi non siano chiaramente desumibili.**
- **Quietanza di pagamento del premio assicurativo**, ove l'avvenuto pagamento e l'efficacia della copertura non risultino già dalla documentazione prodotta.

La documentazione deve consentire di accertare che tutti i beni soggetti all'obbligo assicurativo risultino coperti da una polizza Cat Nat efficace.

CONTINUA

SEZIONE 1

Chi Può Presentare Domanda

8

Chi deve essere in possesso della polizza catastrofale?

L'obbligo riguarda, in linea generale, le **imprese con sede legale in Italia e le imprese aventi sede legale all'estero con una stabile organizzazione in Italia, tenute all'iscrizione nel Registro delle Imprese**. Sono escluse dall'obbligo le imprese agricole di cui all'art. 2135 del Codice civile.

Imprese di consulenza e attività svolte prevalentemente in ufficio

La presenza di PC, stampanti, scrivanie, sedie e normali arredi d'ufficio non determina automaticamente l'assoggettamento di tali beni all'obbligo assicurativo.

Secondo il principio contabile OIC 16, mobili, arredi, dotazioni e macchine ordinarie o elettroniche d'ufficio sono normalmente ricompresi nella voce B-II-4 "Altri beni", che non rientra tra le categorie B-II-1, B-II-2 e B-II-3 espressamente richiamate dalla normativa Cat Nat.

Resta tuttavia da verificare:

- l'eventuale presenza di **impianti, macchinari o attrezzature specifiche riconducibili alle categorie soggette all'obbligo**;
- soprattutto, il **fabbricato/ufficio utilizzato per l'attività**, anche se in locazione, comodato o leasing.

Pertanto, una società di consulenza che opera in un ufficio in locazione con soli normali arredi e dotazioni informatiche **dovrà principalmente verificare la copertura catastrofale dell'immobile utilizzato**. Se l'immobile è già assicurato dal proprietario, dovrà produrre la relativa polizza e il contratto che dimostra il titolo di utilizzo. **Se il proprietario è un privato non soggetto a obbligo di polizza** la società utilizzatrice del bene dovrà provvedere ad assicurare i locali dove svolge la sua attività.

Qualora invece l'impresa non possieda né utilizzi alcun terreno, fabbricato, impianto, macchinario o attrezzatura rientrante nelle categorie B-II-1, B-II-2 e B-II-3, non è soggetta all'obbligo di stipula della polizza, **fermo restando l'onere di fornire dichiarazione che attesti tale condizione**.

9

Carenze documentali relative alla polizza catastrofale

La copertura assicurativa contro gli eventi catastrofali, quando obbligatoria, deve risultare operante alla data di presentazione della domanda.

Qualora la polizza non sia intestata direttamente all'impresa richiedente, non indichi espressamente una sede o un'unità locale, ovvero non consenta di individuare con chiarezza i beni assicurati, **l'impresa potrà essere invitata a produrre documentazione integrativa, comprese attestazioni della compagnia assicurativa, del proprietario dell'immobile o di altro soggetto avente titolo, idonea a dimostrare che, alla data di presentazione della domanda, i beni soggetti all'obbligo risultavano già coperti**.

La successiva produzione di documentazione o la stipula di una nuova polizza potranno essere valutate esclusivamente ai fini della regolarizzazione della posizione per il periodo successivo e non costituiscono, di per sé, prova del possesso del requisito alla data di presentazione della domanda.

CONTINUA

SEZIONE 1

Chi Può Presentare Domanda

Sono inoltre esclusi dal perimetro della copertura obbligatoria, nei termini previsti dalla normativa:

- gli immobili gravati da abuso edilizio o costruiti in assenza delle autorizzazioni previste;
- gli immobili gravati da abuso sorto successivamente alla costruzione;
- gli immobili in corso di costruzione.

Pertanto, il documento relativo alla polizza catastofale deve essere prodotto qualora l'impresa sia soggetta all'obbligo assicurativo, fermo restando che le eventuali cause di esclusione o di non applicabilità devono risultare conformi alla normativa vigente.

APPROFONDIMENTO OPERATIVO

prima di allegare la polizza, l'impresa deve verificare se rientra effettivamente tra i soggetti obbligati e se possiede o utilizza beni inclusi nel perimetro normativo. In caso di esclusione o non applicabilità, la situazione dovrà essere coerente con la normativa vigente e potrà essere oggetto di verifica istruttoria.

SEZIONE 2

Fiere E Progetti Ammissibili

10 Quali fiere possono essere finanziate?

È ammissibile la partecipazione, esclusivamente in qualità di espositore, a fiere internazionali organizzate in Italia, in altri Paesi dell'Unione europea o in Paesi extra UE, purché si svolgano nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2026 e il 15 dicembre 2026.

11 Una fiera organizzata in Italia deve avere particolari requisiti?

Sì. Se la manifestazione si svolge in Italia deve possedere la qualifica di fiera internazionale.

Tale qualifica deve essere attestata mediante apposito attestato rilasciato dalla società o dall'ente che organizza ufficialmente la manifestazione fieristica.

L'attestato deve essere allegato alla domanda di contributo.

12 Cosa significa partecipare alla fiera in qualità di “espositore”?

Ai fini del Bando devono essere contemporaneamente soddisfatte entrambe le condizioni indicate di seguito. È ammessa anche la condivisione dello stand, ma esclusivamente quando la quota o porzione di spazio riferibile all'impresa richiedente sia fatturata direttamente dall'organizzatore ufficiale della fiera. Non sono ammesse fatture emesse o scambiate tra co-espositori. Nel catalogo ufficiale devono inoltre essere chiaramente identificabili il nome dell'impresa richiedente e il relativo numero di stand.

- 1 l'impresa deve partecipare alla manifestazione **con un proprio stand**;
- 2 l'impresa beneficiaria deve comparire nel catalogo ufficiale degli espositori della fiera col proprio nome/marchio dichiarato nel modello 1.

13 È finanziabile la partecipazione come semplice visitatore?

No. Il Bando finanzia la partecipazione alle fiere esclusivamente in qualità di espositore.

CONTINUA

SEZIONE 2

Fiere E Progetti Ammissibili

14 È ammissibile una fiera alla quale la Camera di Commercio Chieti Pescara partecipa con una collettiva?

In linea generale no, quando alla stessa manifestazione la Camera di Commercio Chieti Pescara, la propria Azienda Speciale Agenzia di Sviluppo oppure la Regione Abruzzo partecipino con una collettiva di imprese. **È tuttavia possibile derogare qualora l'impresa dichiari e documenti che la collettiva era riservata a categorie di beni o prodotti diversi da quelli da essa commercializzati.** Se invece i beni o prodotti dell'impresa rientravano tra quelli ammessi dalla collettiva, l'impresa deve **dimostrare di aver presentato domanda di partecipazione alla collettiva e che tale domanda sia stata rifiutata.**

15 Sono ammesse le fiere virtuali?

Sì. Il Bando ammette anche la partecipazione a fiere virtuali con partecipazione da remoto.

16 Oltre alle fiere, quali altre attività di internazionalizzazione possono essere finanziate?

Sono ammissibili anche incontri d'affari B2B, in presenza o virtuali, con buyer esteri ed eventi promozionali realizzati in un Paese estero, purché organizzati dai soggetti espressamente individuati dall'art. 3 del Bando, tra cui:

- ICE Agenzia;
- Camere di commercio italiane all'estero riconosciute dal Governo italiano ai sensi della L. 518/1970;
- Aziende speciali delle Camere di commercio per l'internazionalizzazione;
- Camere di commercio miste regolarmente iscritte nell'albo disciplinato dal decreto del Ministero del Commercio Estero n. 96/2000;
- Associazioni territoriali di categoria o loro società di servizi.

CONTINUA

SEZIONE 2

Fiere E Progetti Ammissibili

17 Per quante fiere e per quante altre azioni di internazionalizzazione può essere richiesto il contributo?

L'art. 3 del Bando stabilisce che ciascuna impresa può presentare domanda per un massimo di due manifestazioni fieristiche.

Oltre alle fiere, la medesima domanda può comprendere una o più delle azioni di internazionalizzazione previste dall'art. 3, punto B, ossia:

- incontri d'affari B2B, in presenza o virtuali, con buyer esteri;
- eventi promozionali realizzati in un Paese estero;

purché tali iniziative siano organizzate da uno dei soggetti espressamente individuati dal Bando: ICE Agenzia; Camere di commercio italiane all'estero riconosciute dal Governo italiano; Aziende speciali delle Camere di commercio per l'internazionalizzazione; Camere di commercio miste regolarmente iscritte nell'apposito albo; Associazioni territoriali di categoria o loro società di servizi.

Resta in ogni caso fermo il limite massimo del contributo previsto dall'art. 7 del Bando.

SEZIONE 3

Spese Ammissibili

18 Quali spese relative allo stand sono ammissibili?

Tra le spese ammissibili rientrano, a titolo esemplificativo: **affitto** dell'area espositiva; **quota di iscrizione** e diritti fissi **obbligatori**; **affitto** per allestimento dello stand, arredamento, attrezzature e supporti audio/video, allacciamento elettrico e illuminazione, utenze, pulizia dello stand, assicurazione, hostess e interpreti esterni all'impresa, servizi di traduzione e interpretariato.

19 Sono ammissibili le spese di trasporto?

Sono ammissibili le spese logistiche espressamente indicate dal Bando, quali il trasporto a destinazione del materiale e dei prodotti esposti in fiera e la movimentazione di macchinari e prodotti.

20 Sono ammissibili le spese di pubblicità?

Sì, nei limiti previsti dal Bando. Possono essere ammesse, ad esempio, spese relative a pubblicità nel catalogo ufficiale della fiera, magazine e quotidiani informativi della manifestazione, stampa specializzata, stampa di materiale promozionale, banner, video, poster, cartellonistica e spazi promozionali sul sito ufficiale della fiera.

21 Sono ammissibili hotel, ristoranti e altre spese di soggiorno?

No. Sono espressamente escluse le spese di vitto, alloggio e soggiorno.

22 Sono ammissibili biglietti aerei, ferroviari, taxi e navette?

No. Le spese di viaggio, compresi taxi e navette, sono escluse dalle spese ammissibili.

23 È ammissibile il costo del personale dipendente dell'impresa?

No. Il Bando stabilisce che in nessun caso è ammissibile il costo del personale.

CONTINUA

SEZIONE 3

Spese Ammissibili

24 L'IVA è ammissibile?

In linea generale, le spese sono considerate al netto dell'IVA, delle analoghe imposte estere e delle altre imposte e tasse.

Fa eccezione il caso in cui il beneficiario sostenga effettivamente il costo dell'IVA senza possibilità di recuperarla, nei termini previsti dal Bando.

25 Possono essere ammesse fatture relative all'area espositiva emesse da soggetti diversi dall'organizzatore ufficiale della fiera?

No, salvo quanto espressamente previsto dal Bando.

Le fatture relative all'area espositiva devono essere emesse dagli organizzatori ufficiali della fiera, da ICE – Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane – oppure dagli altri soggetti individuati dall'art. 3, punto B (Camere di commercio italiane all'estero riconosciute dal Governo italiano; Aziende speciali delle Camere di commercio per l'internazionalizzazione; Camere di commercio miste regolarmente iscritte nell'apposito albo; Associazioni territoriali di categoria o loro società di servizi).

26 Possono essere ammesse spese sostenute prima del 1° gennaio 2026?

Sì, ma esclusivamente nei casi espressamente previsti dal Bando.

Sono ammissibili le spese sostenute prima del 1° gennaio 2026 soltanto quando si tratti di **acconti (non saldi)** relativi all'affitto dell'area espositiva e/o alla quota di iscrizione, purché riferiti a manifestazioni fieristiche o eventi che si svolgano nel periodo ammissibile compreso tra il 1° gennaio 2026 e il 15 dicembre 2026.

Non è invece ammissibile un saldo integralmente sostenuto nell'anno 2025, salvo che l'impresa dimostri, mediante idonea documentazione, che il pagamento anticipato fosse espressamente richiesto dall'organizzatore della manifestazione fieristica oppure che, in ragione delle tempistiche previste tra il versamento dell'acconto e quello del saldo, quest'ultimo dovesse necessariamente essere effettuato entro il 2025.

SEZIONE 4

Fatture In Valuta Estera

27 Come deve essere indicata nel Modello 1 una fattura espressa in Sterline, Dollari o altra valuta estera?

Per i documenti di spesa emessi in valuta diversa dall'euro, il controvalore da indicare nel Modello 1 deve essere determinato utilizzando **il tasso di cambio ufficiale Banca d'Italia/BCE riferito alla data di emissione della fattura o del documento di spesa** (es. preventivo). **L'importo così determinato e indicato nel Modello 1 costituisce il limite massimo della spesa ammissibile.**

Qualora per tale data non sia disponibile una quotazione ufficiale, deve essere utilizzato il tasso dell'ultimo giorno lavorativo precedente per il quale sia disponibile la quotazione.

In sede di rendicontazione, qualora la spesa risulti superiore all'importo indicato nel Modello 1, ad esempio per effetto delle oscillazioni del tasso di cambio, **la spesa riconoscibile non potrà comunque superare l'importo massimo approvato nel Modello 1**, se inferiore all'importo indicato nel Modello 1 sarà riconosciuta solo la spesa effettivamente sostenuta.

ESEMPIO: nel Modello 1 una spesa in valuta estera è stata valorizzata e ammessa per € 4000, se al momento della rendicontazione il controvalore della fattura risulta pari a € 4300,00, l'importo massimo riconoscibile resta € 4000,00; se invece il controvalore finale risulta pari a € 3800,00, la liquidazione viene effettuata sul minore importo effettivamente sostenuto, cioè € 3800,00 e non € 4000,00.

28 Perché non viene utilizzato il cambio applicato dalla banca o dalla carta di credito?

L'utilizzo del cambio ufficiale consente di applicare a tutte le imprese un criterio oggettivo, uniforme e verificabile.

In questo modo la determinazione della spesa ammissibile non viene influenzata dall'istituto bancario utilizzato, dal circuito della carta, da eventuali spread valutari, dalle commissioni applicate o dalle oscillazioni intervenute tra la data della fattura e quella del pagamento.

CONTINUA

SEZIONE 4

Fatture In Valuta Estera

29 **Quale cambio deve essere utilizzato se la fattura è stata emessa in un giorno festivo?**

Se per la data di emissione della fattura non è disponibile una quotazione ufficiale, deve essere utilizzato il cambio relativo all'ultimo giorno lavorativo precedente.

30 **È opportuno conservare la documentazione relativa al cambio utilizzato?**

Sì. È opportuno conservare l'evidenza della quotazione ufficiale utilizzata, dalla quale risultino almeno valuta, data di riferimento, tasso di cambio e controvalore in euro.

31 **Una fattura redatta in lingua straniera deve essere tradotta?**

Sì. I documenti presentati devono rispettare quanto previsto dall'art. 8 del Bando in materia di lingua e documentazione delle spese.

Pertanto, quando il documento è redatto in lingua straniera, deve essere accompagnato dalla relativa traduzione.

SEZIONE 5

Importo Del Contributo

32 A quanto ammonta il contributo?

Il contributo è pari al 50% delle spese ammissibili, al netto di IVA e/o delle analoghe imposte estere, fino a un massimo di € 5.000,00 per impresa.

33 Esiste un investimento minimo?

Sì. Possono beneficiare del contributo esclusivamente gli interventi che presentino spese ammissibili per **almeno € 3.000,00** al netto dell'IVA e delle analoghe imposte estere.

Ad esempio, in presenza di € 3.000,00 di spese interamente ammissibili, il contributo teorico sarà pari a € 1.500,00.

SEZIONE 6

Presentazione Della Domanda

34 Quando può essere presentata la domanda?

Le domande possono essere trasmesse dalle ore 11:00 del 9 settembre 2026 alle ore 16:00 del 15 dicembre 2026.

Le domande presentate prima o dopo tali termini sono automaticamente escluse.

35 Come deve essere presentata la domanda?

La domanda deve essere trasmessa esclusivamente in modalità telematica attraverso la piattaforma ReStart di InfoCamere, con autenticazione tramite SPID, CNS o CIE. Non sono ammesse modalità di trasmissione differenti.

36 È possibile predisporre la pratica prima del 9 settembre?

Sì. Il Bando prevede la possibilità di accedere alla piattaforma per la compilazione della domanda e il caricamento della documentazione a partire dalle ore 9:00 del 30 luglio 2026.

L'invio effettivo della domanda è invece possibile a partire dalle ore 11:00 del 9 settembre 2026.

37 La domanda può essere presentata da un intermediario?

Sì. La pratica può essere trasmessa anche tramite intermediario secondo le modalità previste dal Bando.

38 Quante domande può presentare ciascuna impresa?

Ciascuna impresa può presentare **una sola domanda di contributo**.

Qualora vengano presentate più domande dalla medesima impresa, sarà sottoposta ad istruttoria soltanto l'ultima domanda pervenuta in ordine cronologico.

CONTINUA

SEZIONE 6

Presentazione Della Domanda

39 Quali documenti devono essere allegati alla domanda?

Tra i documenti **obbligatori** previsti dal Bando rientrano:

- 1 Modello 1 di domanda;
- 2 relazione descrittiva del progetto;
- 3 preventivi e/o fatture e altra documentazione relativa alle spese;
- 4 attestato della qualifica internazionale della fiera, rilasciato dalla società o dall'ente che organizza ufficialmente la manifestazione;
- 5 dichiarazione relativa al casellario giudiziale e ai carichi pendenti;
- 6 documento relativo alla polizza catastrofale, ove previsto;
- 7 modello di riepilogo generato dalla piattaforma ReStart.

40 Chi deve firmare digitalmente i documenti?

I documenti indicati dal Bando devono essere firmati digitalmente dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa richiedente.

Il Bando precisa che tali documenti non possono essere firmati da altri soggetti.

È necessario inoltre assicurarsi della validità della firma digitale al momento della sottoscrizione.

Pertanto, il certificato di firma utilizzato deve risultare valido e non scaduto, revocato o sospeso al momento dell'apposizione della firma.

Si raccomanda pertanto di verificare preventivamente la validità del dispositivo e del certificato di firma digitale utilizzati, al fine di evitare irregolarità nella documentazione trasmessa.

SEZIONE 6 · SCHEMA RIEPILOGATIVO

Documentazione per l'ammissione al contributo

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA PER L'AMMISSIONE



La domanda deve essere presentata **esclusivamente** tramite la piattaforma **ReStart**, allegando la documentazione obbligatoria prevista dal Bando.

1 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- 1**  **Modello 1 di domanda**
 Compilato in ogni sua parte e firmato digitalmente dal legale rappresentante.
- 2**  **Relazione descrittiva del progetto**
 Descrive impresa, iniziativa, obiettivi, attività previste e risultati attesi.
- 3**  **Preventivi e/o fatture e altra documentazione relativa alle spese**
 Documentazione economica coerente con il progetto e con le spese dichiarate.
- 4**  **Attestato della qualifica internazionale della fiera**
 Rilasciato **ESCLUSIVAMENTE** dalla società o dall'ente che organizza ufficialmente la manifestazione.
- 5**  **Autodichiarazione relativa al casellario giudiziale e ai carichi pendenti**
 È sufficiente l'autodichiarazione: non è necessario produrre i certificati originali.
- 6**  **Documento relativo alla polizza catastrofale, ove dovuto**
 Ai sensi della normativa vigente.
- 7**  **Modello di riepilogo generato dalla piattaforma ReStart**
 Da allegare nella versione generata dal sistema al termine della compilazione.
- 8**  **Pagamento dell'imposta di bollo**
 Assolto in modalità virtuale durante la procedura ReStart.

2 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA OGGETTO DI ISTRUTTORIA D'UFFICIO

Verifiche svolte dall'Ufficio Promozione



Requisiti soggettivi e oggettivi previsti dall'art. 5 del Bando.



Regolarità del diritto annuale.



DURC / regolarità contributiva:
 NON deve essere allegato, ma deve essere regolare al momento della domanda e mantenuto regolare fino all'erogazione del contributo.

La documentazione amministrativa è oggetto di istruttoria d'ufficio da parte dell'Ufficio Promozione.

3 REGOLE GENERALI



La domanda si presenta solo tramite **ReStart**.



I documenti richiesti dal Bando devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante.



Se i documenti sono in lingua straniera, va allegata la traduzione in italiano.



In caso di difformità, prevale sempre il testo del Bando.

Schema informativo: in caso di difformità prevale il testo del Bando.

CONTINUA

SEZIONE 6

Presentazione Della Domanda

41 Come deve essere redatta la relazione descrittiva del progetto?

La relazione non può essere generica.

Deve contenere una descrizione esaustiva del progetto di internazionalizzazione, **con riferimento puntuale alle singole voci di spesa indicate nei preventivi**, nelle fatture e negli altri documenti contabili allegati.

La relazione deve inoltre consentire di comprendere l'utilità della partecipazione alla fiera o dell'iniziativa di internazionalizzazione per l'impresa richiedente.

A tal fine è opportuno indicare, in maniera concreta e coerente con l'attività aziendale:

- le motivazioni della partecipazione alla specifica fiera o iniziativa;
- il mercato o i mercati esteri di interesse;
- la coerenza della manifestazione con i prodotti o servizi offerti dall'impresa;
- gli obiettivi commerciali e promozionali perseguiti;
- le opportunità di sviluppo sui mercati esteri;
- l'eventuale ricerca di nuovi clienti, buyer, distributori, importatori o partner commerciali;
- i risultati attesi in termini di promozione, visibilità, contatti commerciali e sviluppo dell'internazionalizzazione dell'impresa.

La relazione deve quindi permettere di comprendere non soltanto quali spese saranno sostenute, ma anche perché la partecipazione alla fiera o all'iniziativa risulti funzionale al percorso di internazionalizzazione dell'impresa.

42 È necessario pagare l'imposta di bollo?

Sì. È previsto il pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00, da assolvere virtualmente esclusivamente tramite PagoPA secondo la procedura prevista dalla piattaforma ReStart.

Qualora l'impresa sia esente dall'imposta di bollo, può indicare tale condizione già in sede di presentazione della domanda, barrando l'apposita casella prevista.

CONTINUA

SEZIONE 6

Presentazione Della Domanda

APPROFONDIMENTI OPERATIVI

⚠ Attenzione

Alcune carenze documentali non possono essere sanate con un'integrazione e comportano la non ammissibilità della domanda.

Non tutte le carenze documentali producono automaticamente l'esclusione. Il Bando prevede infatti la possibilità di richiedere integrazioni documentali nei casi in cui sia consentita la sanatoria.

Non sono invece sanabili:

- **totale assenza del Modello 1 di domanda:** la domanda non è ammissibile. Il Modello 1 non può essere prodotto successivamente come semplice integrazione;
- **assenza/non valida formazione della domanda telematica/Modello Base tramite ReStart;**
- **non regolarità del Durc** al momento della presentazione della domanda;
- **Pagamento del Bollo** non avvenuto tramite la piattaforma ReStart;
- **manca di copertura assicurativa contro i rischi catastrofali quando obbligatoria;**
- **assenza degli elementi essenziali necessari a individuare il progetto o l'investimento richiesto.** Ogni successiva correzione, integrazione o modifica che incida su elementi sostanziali e sia tale da modificare l'oggetto originariamente dichiarato, anziché limitarsi a chiarirlo, specificarlo o documentarlo comporta decadenza della domanda.

Sono invece, in linea generale, integrabili, se riferiti a una situazione già esistente alla data della domanda: un Modello 1 già presentato ma incompleto, la relazione progettuale, l'attestato di internazionalità della fiera, le traduzioni dei documenti esteri, chiarimenti sui preventivi/fatture e la documentazione comprovante requisiti già posseduti.

Se l'Ufficio richiede un'integrazione ammissibile ai sensi dell'art. 9 e l'impresa non la trasmette entro 10 giorni alla pec: cciaa@pec.chpe.camcom.it e per conoscenza all'ufficio internazionalizzazione (internazionalizzazione@chpe.camcom.it), si verifica la decadenza della domanda di contributo.

Quando invece la domanda originaria è non ammissibile e l'impresa presenta una nuova domanda, questa **assume una nuova data e ora di presentazione e quindi una nuova posizione nell'ordine cronologico** previsto dal Bando.

CONTINUA

SEZIONE 6

Carenze Documentali Non Sanabili

CARENZE NON SANABILI — DOMANDA NON AMMISSIBILE

✗ MODELLO 1 TOTALMENTE ASSENTE

La domanda deve essere ripresentata: il Modello 1 non può essere formato ex novo come integrazione.

✗ MODELLO BASE / DOMANDA RESTART NON VALIDAMENTE FORMATA

Manca una valida domanda presentata secondo le modalità previste dal Bando.

✗ POLIZZA CATASTROFALE ASSENTE

Quando obbligatoria.

✗ IMPOSTA DI BOLLO NON ASSOLTA CON LE MODALITÀ PREVISTE

Quando dovuta, l'assenza dell'assolvimento richiede la ripresentazione della domanda.

✗ NESSUN DOCUMENTO IDONEO A INDIVIDUARE L'INVESTIMENTO

Non è possibile integrare successivamente elementi che formerebbero ex novo l'oggetto della domanda.

REGOLA: non è sanabile ciò che manca originariamente come elemento essenziale della domanda o come requisito sostanziale richiesto alla data di presentazione.

CONTINUA

SEZIONE 6

Carenze Documentali Sanabili

CARENZE SANABILI / VERIFICHE ISTRUTTORIE

✓ MODELLO 1 PRESENTE MA INCOMPLETO O CON ERRORI

Integrazione o correzione entro il termine assegnato.

✓ RELAZIONE PROGETTUALE / ATTESTATO FIERA / TRADUZIONI

Possono essere richiesti o completati in integrazione quando riferiti a una situazione già esistente alla data della domanda.

✓ PREVENTIVI O FATTURE GIÀ PRESENTI MA POCO CHIARI

Sono ammessi chiarimenti e documentazione integrativa; possono essere acquisiti anche documenti di spesa mancanti se l'investimento è già individuato nel Modello 1.

✓ POLIZZA CATASTROFALE GIÀ ESISTENTE MA DOCUMENTAZIONE NON ALLEGATA.

✓ CASELLARIO GIUDIZIALE E CARICHI PENDENTI

Autodichiarazione integrabile entro 10 giorni; se vi sono più amministratori/legali rappresentanti, ciascuno rende la propria dichiarazione.

⚠ DURC / REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

Verifica d'ufficio. Se la posizione risulta "in verifica" sulle piattaforme INPS/INAIL, l'impresa è ammessa con riserva. L'esito di regolarità contributiva deve essere disponibile e acquisibile entro 30 giorni dalla comunicazione della Camera di Commercio. Decorso tale termine, se la posizione permane "in verifica" e non è possibile accertare la regolarità contributiva, l'impresa è esclusa dal beneficio.

🕒 MANCATA RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE

La mancata trasmissione entro il termine previsto di 10 giorni dalla richiesta di integrazione comporta la decadenza della domanda.

CONTINUA

SEZIONE 6 · APPROFONDIMENTO

Requisiti Aziendali E Altre Cause Di Non Ammissibilità

Tabella riepilogativa dei requisiti aziendali e delle principali cause di non ammissibilità

-  **SEDE / UNITÀ LOCALE**
 **NON AMMISSIBILE** se l'impresa non ha sede legale e/o unità locale operativa nella circoscrizione della Camera di Commercio Chieti Pescara.
-  **ISCRIZIONE E ATTIVITÀ**
 **NON AMMISSIBILE** se l'impresa non risulta regolarmente iscritta al Registro delle Imprese o non è attiva al momento della domanda.
-  **DIRITTO ANNUALE**
 **AMMESSA CON RISERVA** in presenza di irregolarità sanabile. La posizione deve essere regolarizzata entro 10 giorni dalla richiesta della Camera di Commercio; in mancanza, la domanda decade.
-  **DURC / REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA**
 **VERIFICA D'UFFICIO.** Se la posizione INPS/INAIL risulta "in verifica", l'impresa è ammessa con riserva. L'esito regolare deve essere disponibile e acquisibile entro 30 giorni dalla comunicazione della Camera di Commercio. Decorso tale termine, se la posizione permane "in verifica" e non è possibile accertare la regolarità contributiva, l'impresa è esclusa dal beneficio.
-  **LIQUIDAZIONE / PROCEDURE CONCURSUALI**
 **NON AMMISSIBILE** quando ricorre una situazione incompatibile con i requisiti soggettivi previsti dal Bando.

CONTINUA

SEZIONE 6 · APPROFONDIMENTO

Requisiti Aziendali E Altre Cause Di Non Ammissibilità

POLIZZA CATASTROFALE

 **NON AMMISSIBILE** se, quando obbligatoria, la copertura non esiste alla data della domanda. Se invece la polizza era già efficace ma manca soltanto la documentazione, la prova del requisito può essere integrata.

INVESTIMENTO MINIMO

 **NON AMMISSIBILE** se, dopo la verifica delle spese, l'investimento ammissibile è inferiore alla soglia minima prevista dal Bando (€ 3.000,00 al netto dell'IVA e delle analoghe imposte estere).

QUALIFICA DELLA FIERA

 **NON AMMISSIBILE** se la manifestazione non possiede, quando richiesta, la qualifica di fiera internazionale.

MARCHIO COMMERCIALE

 Il marchio con cui l'impresa partecipa alla fiera deve essere dichiarato nel Modello 1. Se nel catalogo compare il marchio anziché la ragione sociale, deve risultare chiaramente riconducibile all'impresa richiedente e coerente con quanto dichiarato.

COLLETTIVA CAMERA / AGENZIA / REGIONE

 In linea generale la partecipazione non è ammissibile se alla stessa fiera è presente una collettiva della Camera di Commercio Chieti Pescara, dell'Azienda Speciale Agenzia di Sviluppo o della Regione Abruzzo.

 **DEROGA:** l'impresa deve dichiarare e documentare che la collettiva ammetteva beni/prodotti diversi dai propri; se i beni coincidevano deve dimostrare di aver presentato domanda alla collettiva e di essere stata esclusa.

CONTINUA

SEZIONE 6 · APPROFONDIMENTO

Requisiti Aziendali E Altre Cause Di Non Ammissibilità

 **QUALITÀ DI ESPOSITORE E CATALOGO**
 **NON AMMISSIBILE** la partecipazione come semplice visitatore o **ospite** privo dei requisiti richiesti. L'impresa beneficiaria deve essere identificabile col proprio nome nel catalogo ufficiale degli espositori e con il relativo numero di stand.

 **STAND CONDIVISO / CO-ESPOSIZIONE**
 **AMMISSIBILE** solo **se la quota o porzione di stand riferibile all'impresa richiedente è fatturata direttamente dall'organizzatore ufficiale della fiera**. Non sono ammesse fatture scambiate tra co-espositori. Nel catalogo devono risultare chiaramente il nome dell'impresa e il numero di stand.

 **CUMULO SULLE STESSE SPESE**
 **NON AMMISSIBILE** il cumulo con altri contributi pubblici **destinati alle medesime voci di spesa**, nei limiti e secondo le condizioni previste dal Bando.

 **MANTENIMENTO DEI REQUISITI**
 **I requisiti richiesti devono permanere dalla presentazione della domanda fino all'erogazione del contributo**. Il venir meno di un requisito può comportare decadenza o revoca secondo la disciplina del Bando. **L'impresa è tenuta a comunicare ogni variazione in merito ai requisiti richiesti.**

REGOLA OPERATIVA

È integrabile ciò che serve a chiarire o documentare una situazione già esistente alla data della domanda. Non è sanabile, invece, l'assenza originaria di un requisito sostanziale richiesto per l'accesso al contributo o integrazioni che modifichino in maniera sostanziale il progetto.

SEZIONE 7

Marchio Commerciale E Fornitori

43 Due imprese diverse possono presentare domanda utilizzando lo stesso marchio commerciale?

No. Per ciascun marchio commerciale può essere presentata e ammessa una sola domanda di contributo.

Non sono pertanto ammesse domande presentate da imprese differenti riferite al medesimo marchio commerciale.

44 Il fornitore di beni o servizi può essere a sua volta beneficiario dello stesso Bando?

No. I fornitori di beni o servizi delle imprese beneficiarie non possono essere, a loro volta, soggetti beneficiari del Bando.

45 Sono ammesse fatture emesse da imprese collegate al beneficiario o da soggetti legati all'impresa richiedente?

No.

Ai sensi dell'art. 6 del Bando, i fornitori di beni e/o servizi:

- non possono essere in rapporto di controllo o collegamento con l'impresa beneficiaria, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile;
- non possono essere amministratori dell'impresa richiedente;
- non possono essere soci dell'impresa richiedente;
- non possono essere prossimi congiunti degli amministratori o dei soci dell'impresa richiedente;
- se il fornitore è una società, nella sua compagine sociale non possono essere presenti amministratori o soci dell'impresa richiedente né loro congiunti.

Pertanto, prima di indicare un fornitore nella domanda, l'impresa deve verificare l'assenza delle situazioni di controllo, collegamento, coincidenza soggettiva o rapporto familiare espressamente previste dal Bando.

SEZIONE 8

Concessione Del Contributo

46 In quale ordine vengono valutate le domande?

Le domande vengono istruite a sportello, secondo l'ordine cronologico di presentazione e fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

47 Cosa succede se la Camera di Commercio richiede un'integrazione?

L'impresa deve trasmettere quanto richiesto entro il termine indicato.

In fase di istruttoria il Bando prevede un termine massimo di 10 giorni dalla richiesta per la presentazione delle integrazioni necessarie.

La mancata presentazione nei termini comporta la decadenza della domanda.

L' integrazione documentale deve essere trasmessa tramite PEC all'indirizzo cciaa@pec.chpe.camcom.it e inviata per conoscenza anche all'indirizzo e-mail dell'Ufficio Internazionalizzazione: internazionalizzazione@chpe.camcom.it

SEZIONE 9

Variazioni Del Progetto

48

È possibile modificare le spese indicate nella domanda?

Eventuali variazioni dell'intervento o delle spese devono essere adeguatamente motivate, comunicate tempestivamente, comunicate prima della rendicontazione e preventivamente autorizzate dalla Camera di Commercio.

La richiesta deve essere trasmessa tramite PEC all'indirizzo cciaa@pec.chpe.camcom.it e inviata per conoscenza anche all'indirizzo e-mail dell'Ufficio Internazionalizzazione internazionalizzazione@chpe.camcom.it

49

È possibile chiedere l'autorizzazione dopo aver già sostenuto la nuova spesa?

No. Il Bando precisa che non vengono accolte le richieste di variazione pervenute successivamente all'effettiva realizzazione delle nuove spese oggetto della variazione.

50

In fase di rendicontazione è possibile sostituire la fiera inizialmente indicata con un'altra manifestazione?

No. La fiera ammessa a contributo non può essere sostituita in sede di rendicontazione con una fiera diversa o analoga.

SEZIONE 10

Rendicontazione

51 Entro quando deve essere presentata la rendicontazione?

La rendicontazione deve essere trasmessa tramite ReStart entro 60 giorni dal completamento del progetto di internazionalizzazione e comunque entro e non oltre le ore 18:00 del 28 febbraio 2027.

52 Entro quando devono essere pagate le fatture?

Tutte le spese ammissibili devono risultare interamente sostenute e quietanzate entro la data di presentazione della rendicontazione e comunque nel rispetto del termine finale previsto dal Bando.

53 Quali modalità di pagamento sono ammesse?

Sono ammessi esclusivamente pagamenti effettuati mediante transazioni verificabili e definitive, documentabili attraverso:

- estratto conto bancario o postale che attesti l'avvenuto trasferimento del denaro, anche tramite assegno;
- ricevuta di pagamento di bonifici bancari o postali consolidati, dalla quale risulti lo stato "eseguito" o "pagato".

Il semplice ordine o dispositivo di pagamento non è sufficiente, in quanto deve risultare l'effettivo addebito.

54 È ammesso il pagamento in contanti?

No. Il Bando stabilisce espressamente che non sono ammessi in nessun caso pagamenti in contanti.

CONTINUA

SEZIONE 10

Rendicontazione

55 In rendicontazione possono essere presentate fatture diverse o aggiuntive rispetto a quelle indicate nella domanda?

No. Sono ammesse esclusivamente le fatture indicate nel modulo di domanda.

Il Bando stabilisce che non sono ammesse fatture aggiuntive o successive.

SEZIONE 10 · SCHEMA RIEPILOGATIVO

Documentazione obbligatoria per la rendicontazione

RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA



DOCUMENTI OBBLIGATORI PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI FIERA (IN PRESENZA E VIRTUALE)

1



Dichiarazione di conformità delle fatture

(disponibile sulla pagina web del bando)

2



Fatture e altri documenti di spesa recanti il CUP

3



Prove di pagamento

(estratto conto bancario/postale che attesti l'avvenuto pagamento oppure ricevuta di bonifico)



Per i bonifici valgono solo quelli consolidati.
NON sono ammessi ordini di bonifico.

4



Relazione finale di consuntivazione del progetto

5



Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante



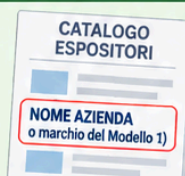
FIERE IN PRESENZA

DOCUMENTI OBBLIGATORI AGGIUNTIVI

1

Catalogo ufficiale degli espositori

Copia della pagina del catalogo ufficiale degli espositori nella quale compare il nome del beneficiario richiedente il contributo o il marchio menzionato nel Modello 1.



2

Due fotografie originali dello stand

Devono essere prodotte almeno 2 fotografie originali nel formato del dispositivo di acquisizione:



Una fotografia dalla quale risulti chiaramente la denominazione dell'impresa (nome/marchio).



Una fotografia che mostri l'intero spazio espositivo allestito.

3

Dichiarazione di conformità delle fotografie



Dichiarazione di conformità delle fotografie, disponibile sulla pagina web del bando, firmata digitalmente dal legale rappresentante.



FIERE VIRTUALI

DOCUMENTI OBBLIGATORI AGGIUNTIVI

1

Screenshot del sito della fiera virtuale

Screenshot in PDF delle pagine internet del sito della fiera virtuale, con URL visibile, dedicate all'impresa beneficiaria in qualità di espositore diretto.



2

Iscrizione nel catalogo degli espositori

Iscrizione in PDF nel catalogo degli espositori della fiera virtuale.



SEZIONE 11

Cup

56 Le fatture devono riportare il CUP?

Sì. Le fatture relative alle spese oggetto dell'incentivo devono riportare il Codice Unico di Progetto – CUP risultante dall'atto di concessione del contributo.

57 Cosa succede se una fattura è stata emessa prima dell'assegnazione del CUP?

Nel caso in cui una fattura sia priva dell'indicazione del CUP, il beneficiario deve procedere alla regolarizzazione mediante l'emissione di un documento elettronico integrativo trasmesso attraverso il Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate, secondo quanto previsto dal Bando.

Il documento integrativo deve essere conservato insieme alla fattura originale e trasmesso in fase di rendicontazione.

ESEMPIO:

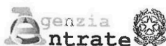
FORNITORE ITALIANO

In sede di rendicontazione devono essere allegati insieme:

1. la fattura originale;
 2. il documento elettronico integrativo trasmesso tramite SdI, dal quale risulti l'associazione del CUP alla fattura.
- Il facsimile riportato sotto mostra il documento dell'Agenzia delle Entrate "Elenco codici CUP associati alla fattura", quale risultato dell'integrazione. **Il modello deve essere allegato insieme alla rispettiva fattura.**

FORNITORE ESTERO

Il CUP e la dicitura prevista dal Bando devono essere apposti sul documento originale mediante annotazione **indelebile** e il documento così generato deve essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante.



OGGETTO: Elenco codici CUP associati alla fattura

Codice fiscale/P.IVA del richiedente: _____

Denominazione/Cognome Nome del richiedente: _____

Riferimenti fattura

Identificativo SdI: _____

Numero fattura: _____

Data emissione fattura: _____

Imponibile: _____

Imposta: _____

Si riporta di seguito l'elenco dei codici CUP presenti originariamente nella fattura o associati successivamente dal cessionario/committente

Codice CUP	Codice CUP presente in fattura	Codice CUP associato dal cessionario/committente	Data associazione
	No	Sì	13/05/2026

Si riporta di seguito l'elenco dei codici CUP riferiti alla singola linea presenti originariamente nella fattura o associati successivamente dal cessionario/committente

N. linea fattura	Imponibile	Imposta	Codice CUP	Codice CUP presente in fattura	Codice CUP associato dal cessionario/committente	Data associazione
Nessun dato CUP disponibile.						

Si riporta di seguito l'elenco dei CUP che il cessionario/committente ha precedentemente associato alla fattura e poi invalidato

Fattura / N. linea fattura	Codice CUP	Data associazione	Data invalidazione
Nessun dato CUP disponibile.			

SEZIONE 12

Prova Della Partecipazione Alla Fiera

58 Come deve essere dimostrata la partecipazione a una fiera in presenza?

In sede di rendicontazione deve essere prodotta, tra l'altro, copia della pagina del catalogo ufficiale degli espositori nella quale compare l'impresa e la documentazione fotografica dello stand.

59 Quante fotografie dello stand devono essere presentate?

Devono essere presentate almeno due fotografie originali dello stand espositivo.

Nelle immagini devono risultare chiaramente visibili la denominazione dell'impresa richiedente e l'intero spazio espositivo allestito.

Le immagini devono essere prodotte nel formato originale del dispositivo di acquisizione.

La documentazione fotografica deve essere accompagnata dalla dichiarazione sostitutiva prevista dal Bando e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante.

60 Cosa succede se nel catalogo della fiera compare il marchio e non la ragione sociale dell'impresa?

Il marchio commerciale con il quale l'impresa partecipa alla fiera deve essere espressamente dichiarato nel Modello 1. Se nel catalogo ufficiale compare il marchio anziché la ragione sociale, il marchio deve essere chiaramente riconducibile all'impresa richiedente e coerente con quanto dichiarato nel Modello 1.

61 Come si dimostra la partecipazione a una fiera virtuale?

Per le fiere digitali devono essere prodotti screenshot in PDF delle pagine del sito della fiera dedicate all'impresa, con URL visibile, e documentazione relativa all'iscrizione dell'impresa nel catalogo degli espositori.

CONTINUA

SEZIONE 12

Prova Della Partecipazione Alla Fiera

62

Come si dimostra la partecipazione agli incontri d'affari B2B, in presenza o virtuali?

Per gli incontri B2B in presenza devono essere **prodotte fotografie dalle quali risultino chiaramente la controparte incontrata e gli elementi che consentano di ricondurre l'incontro alla specifica fiera o iniziativa e al relativo anno.**

Per gli incontri B2B virtuali devono essere prodotti **screenshot dai quali risultino chiaramente la controparte e gli elementi che consentano di comprendere a quale fiera o iniziativa l'incontro si riferisca.**

SEZIONE 13

Riduzione O Decadenza Dal Contributo

63 È necessario realizzare integralmente l'investimento ammesso?

Il Bando prevede che decadano dal contributo le imprese che realizzino l'investimento in misura inferiore all'80% dell'investimento ammesso, fermo restando il limite minimo delle spese ammissibili previsto dal Bando. Pertanto, eventuali riduzioni delle spese devono essere attentamente valutate anche in relazione a tale soglia.

64 Cosa succede se non vengono rispettati i termini per le integrazioni richieste in rendicontazione?

La mancata presentazione delle integrazioni richieste entro il termine perentorio di 10 giorni può comportare la revoca o la riduzione del contributo.

65 L'impresa può ricevere altri contributi pubblici sulle stesse fatture?

No. L'impresa non deve beneficiare di altri contributi pubblici destinati all'abbattimento dei costi **relativi alle medesime voci di spesa** oggetto del Bando. È inoltre prevista la revoca qualora le medesime fatture risultino rimborsate o remunerate, in qualsiasi forma, anche ad altro titolo.

CONTATTI

Camera di Commercio Chieti Pescara**Ufficio Internazionalizzazione:**

E-mail: internazionalizzazione@chpe.camcom.it

Tel. 085.4536.261 - 243 - 213 | PEC: cciaa@pec.chpe.camcom.it