

SOMMARIO

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
Articolo 1 – Premesse.....	2
Articolo 2 – Obiettivi.....	3
 PARTE SECONDA – DISPOSIZIONI SPECIFICHE.....	3
Articolo 3 – Interventi finanziabili.....	3
Articolo 4 - Soggetti destinatari dei voucher.....	4
Articolo 5 – Disposizioni specifiche per servizi di consulenza e formazione.....	6
Articolo 6 – Spese ammissibili.....	7
Articolo 7 – Obblighi delle imprese a cui sono destinati i voucher.....	8
Articolo 8 – Presentazione delle domande.....	9
Articolo 9 – Istruttoria delle domande e concessione.....	11
Articolo 10 – Dotazione finanziaria.....	12
Articolo 11 – Cumulo.....	13
Articolo 12 – Rendicontazione, istruttoria e liquidazione del voucher.....	13
Articolo 13 – Controlli in loco.....	15
Articolo 14 – Conservazione della documentazione.....	15
Articolo 15 – Revoca del voucher.....	16
Articolo 16 – Rispetto del principio DNSH.....	16
Articolo 17 – Responsabile del procedimento.....	17
Articolo 18 – Ricorsi e accessi agli atti.....	17
Articolo 19 – Norme per la tutela della privacy.....	18
Articolo 20 – Informazione e contatti.....	

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Premesse

1. La Camera valdostana delle imprese e delle professioni - Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales (di seguito Chambre), nell'ambito delle Azioni previste dal Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021-2027 ed in attuazione del Progetto "VOUCHER DIGIT VDA", intende promuovere la diffusione della cultura e della pratica digitale nelle Micro, Piccole e Medie Imprese (da ora in avanti MPMI come definite dall'Allegato 1 del Regolamento (UE) n. 651/2014), attraverso il sostegno economico alle iniziative di digitalizzazione, anche finalizzate ad approcci green oriented del tessuto produttivo.
2. Gli aiuti di cui al presente Bando sono concessi, in regime de minimis ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 del 13.12.2023, del Regolamento (UE) 2013/1408 modificato con Regolamento (UE) 2023/2391 e con Reg. (UE) 2024/3118 e nei limiti degli importi complessivi accordati ad un'impresa "unica" previsti da ciascuno di essi;
3. Il presente Bando è redatto coerentemente con:
 - ✓ Piano Nazionale Transizione 4.0;
 - ✓ Piano Nazionale Transizione 5.0;
 - ✓ Legge 29 dicembre 1993, n. 580 (Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura);
 - ✓ Legge regionale 20 maggio 2002, n. 7 (Riordino dei servizi camerali della Valle d'Aosta);
 - ✓ Regolamento (UE) n. 2021/1060 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
 - ✓ Regolamento (UE) n. 2021/1058 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
 - ✓ Regolamento per la concessione di interventi di sostegno a favore delle imprese, di progetti promozionali realizzati da soggetti terzi e per la concessione di patrocinio della Camera valdostana delle imprese e delle professioni – Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales, approvato dal Consiglio camerale in data 28 aprile 2025 n. 5.
 - ✓ Deliberazione della Giunta Regionale n. 409 del 14 aprile 2025, che ha approvato il Progetto "VOUCHER DIGIT VDA - Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane", a valere sulle risorse del Programma Regionale Valle d'Aosta FESR 2021-2027 (CUP D66G25000000009) e il documento "Addendum al Si.Ge.Co. - procedura di controllo per il progetto".
 - ✓ Delibera della Giunta Camerale n. 61 del 28 luglio 2025 che ha approvato il Progetto "VOUCHER DIGIT VDA - Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane" (CUP D66G25000000009) nell'ambito del Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021-2027, unitamente alla Convenzione tra la Regione autonoma Valle d'Aosta e la Camera valdostana delle imprese e delle professioni per l'attuazione del medesimo Progetto.

4. Per quanto non disciplinato o definito espressamente dal presente Bando si fa rinvio ai suddetti Regolamenti; in ogni caso nulla di quanto previsto nel presente Bando può essere interpretato in maniera difforme rispetto a quanto stabilito dalle norme pertinenti di tali Regolamenti.

Articolo 2 – Obiettivi

1. Nello specifico, la misura “VOUCHER DIGIT VDA” intende rispondere ai seguenti obiettivi:
- promuovere l'utilizzo, da parte delle MPMI della circoscrizione territoriale camerale, di servizi o soluzioni focalizzati sulle nuove competenze e tecnologie digitali in attuazione della strategia definita nel Piano Transizione 4.0 e 5.0;
 - sviluppare la capacità di collaborazione tra MPMI e soggetti altamente qualificati nel campo dell'utilizzo delle tecnologie 4.0 attraverso la realizzazione di progetti mirati all'introduzione di nuovi modelli di business 4.0 e modelli sostenibili o orientati al risparmio energetico (green oriented).

PARTE SECONDA – DISPOSIZIONI SPECIFICHE

Articolo 3 – Interventi finanziabili

1. Il presente Bando finanzia, tramite l'utilizzo di contributi a fondo perduto (*voucher*), progetti di innovazione digitale presentati da singole imprese secondo quanto specificato all'interno della parte generale del presente Bando e degli articoli 5 e 6.
2. Gli interventi di cui al comma 1 dovranno riferirsi all'acquisizione di beni strumentali materiali e immateriali, servizi di formazione e consulenza riguardanti **almeno una tecnologia dell'Elenco 1** - inclusa la pianificazione o progettazione dei relativi interventi- ed eventualmente una o più tecnologie dell'Elenco 2, purché propedeutiche o complementari a quelle previste all'Elenco 1.
- **Elenco 1:** utilizzo delle seguenti tecnologie, inclusa la pianificazione o progettazione dei relativi interventi, la formazione e l'acquisizione di consulenze e, specificamente:
- a) robotica avanzata e collaborativa;
 - b) interfaccia uomo-macchina;
 - c) manifattura additiva e stampa 3D;
 - d) prototipazione rapida;
 - e) internet delle cose e delle macchine, sistemi domotici sostenibili o orientati al risparmio energetico;
 - f) cloud, High Performance Computing - HPC, fog e quantum computing;
 - g) cyber security e business continuity;
 - h) big data e analytics;
 - i) intelligenza artificiale;
 - j) blockchain;

- k) soluzioni tecnologiche per la navigazione immersiva, interattiva e partecipativa (realtà aumentata, realtà virtuale e ricostruzioni 3D);
 - l) simulazione e sistemi cyberfisici;
 - m) integrazione verticale e orizzontale;
 - n) soluzioni tecnologiche digitali di filiera per l'ottimizzazione della supply chain;
 - o) soluzioni tecnologiche per la gestione e il coordinamento dei processi aziendali con elevate caratteristiche di integrazione delle attività (ad es. ERP, MES, PLM, SCM, CRM, incluse le tecnologie di tracciamento, ad es. RFID, barcode, etc);
 - p) connettività e banda Ultralarga.
- **Elenco 2:** utilizzo di altre tecnologie digitali, purché propedeutiche o complementari a quelle previste al precedente Elenco 1:
- a) sistemi di pagamento mobile e/o via Internet;
 - b) sistemi fintech;
 - c) sistemi EDI, electronic data interchange;
 - d) sistemi di geolocalizzazione;
 - e) tecnologie per l'in-store customer experience;
 - f) system integration applicata all'automazione dei processi;
 - g) tecnologie della Next Production Revolution (NPR);
 - h) programmi di digital marketing;
 - i) soluzioni tecnologiche per la transizione ecologica, (in grado di produrre un impatto positivo sulla sostenibilità aziendale);
 - j) piattaforme proprie di e-commerce (con l'esclusione della realizzazione di "siti-vetrina");
 - k) soluzioni tecnologiche digitali per l'automazione del sistema produttivo e di vendita.

Non saranno considerate ammissibili le domande riferite alle sole tecnologie dell'Elenco 2, ovvero non associate a quelle dell'Elenco 1.

Articolo 4 - Soggetti destinatari dei voucher

1. I soggetti destinatari dei voucher di cui al presente Bando sono le imprese che, alla data di presentazione della domanda e fino alla liquidazione dell'aiuto, presentino i seguenti requisiti:
 - a) siano Micro o Piccole o Medie imprese come definite dall'Allegato 1 del Regolamento (UE) n. 651/2014¹;
 - b) abbiano sede legale e sede operativa oggetto di intervento nella circoscrizione territoriale della Chambre;

¹ Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (pubblicato in Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 187 del 26.6.2014).

- c) siano attive e iscritte al Registro delle Imprese;
 - d) facciano parte dei settori Ateco ammissibili in base all'art. 7 del Reg. (UE) n. 2021/1058 e dai Regolamenti UE di cui all'articolo 1, comma 2, inseriti nell'Allegato 1 al presente Bando;
 - e) siano in regola con il pagamento del diritto annuale negli ultimi tre anni. Qualora l'impresa non fosse regolare, la stessa può regolarizzarsi entro 10 giorni dalla relativa comunicazione da parte dell'Ufficio. **Si consiglia, prima di presentare la domanda, di verificare la propria posizione con l'ufficio "diritto annuale" della Chambre (diritto.annuale@ao.camcom.it) oppure accedendo all'Area Riservata del sito o App impresa.italia;**
 - f) abbiano legali rappresentanti, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza) e soci per i quali non sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'articolo 67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n.159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia). I soggetti sottoposti alla verifica antimafia sono quelli indicati nell'articolo 85 del D.lgs 6 settembre 2011, n. 159;
 - g) non si trovino in fase di scioglimento e/o liquidazione e non siano soggette alle procedure concorsuali di cui al R.D. 16.03.1942, n. 267 e successive modificazioni, o alle procedure previste dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza di cui al D. Lgs. 12.01.2019, n. 14;
 - h) non presentino le caratteristiche di impresa in difficoltà ai sensi dell'articolo 2.18 del Regolamento (UE) 2014/651 e ss.mm.ii;
 - i) abbiano assolto gli obblighi contributivi (DURC regolare) e siano in regola con le normative sulla salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni;
 - j) non abbiano forniture in essere con la Chambre ai sensi dell'articolo 4, comma 6, del D.L. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella L. 7 agosto 2012, n. 135²;
 - k) siano in regola con gli obblighi assicurativi contro gli eventi catastrofali qualora previsti ai sensi dell'art. 1, comma 101 della L.213/2023 e d.l. 39/2025;
 - l) non siano partecipate in qualsiasi misura, direttamente o indirettamente, da soggetti pubblici;
 - m) qualora beneficiarie di interventi di sostegno della Chambre nell'ultimo biennio, non vi abbiano rinunciato senza giustificato motivo e abbiano rendicontato entro i termini previsti dal relativo Bando.
2. Ogni impresa può presentare una sola richiesta di contributo.
3. I fornitori di beni e servizi non possono essere soggetti beneficiari del contributo nel caso in cui si presentano come fornitori di beni e/o servizi di altre imprese candidate su altre domande dello stesso bando. I fornitori di beni e/o di servizi, inoltre, non possono:
- a) essere in rapporto di controllo/collegamento con l'impresa beneficiaria – ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile;
 - b) avere assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con l'impresa beneficiaria.

² Sono escluse da tale fattispecie le imprese individuali, le fondazioni istituite con lo scopo di promuovere lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione tecnologica e gli enti e le associazioni operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali e dei beni e attività culturali, dell'istruzione e della formazione, le associazioni di promozione sociale, gli enti di volontariato, le organizzazioni non governative, le cooperative sociali, le associazioni sportive dilettantistiche nonché le associazioni rappresentative, di coordinamento o di supporto degli enti territoriali e locali.

Articolo 5 – Disposizioni specifiche per servizi di consulenza e formazione

1. Ai fini del presente Bando, l'impresa dovrà avvalersi esclusivamente per i servizi di consulenza e formazione di uno o più fornitori tra i seguenti:
 - DIH-Digital Innovation Hub ed EDI-Ecosistema Digitale per l'Innovazione, di cui al Piano Nazionale Transizione 4.0;
 - Competence center di cui al Piano nazionale Impresa 4.0, parchi scientifici e tecnologici, centri di ricerca e trasferimento tecnologico, centri per l'innovazione, Tecnopoli, cluster tecnologici e altre strutture per il trasferimento tecnologico, accreditati o riconosciuti da normative o atti amministrativi regionali o nazionali;
 - incubatori certificati di cui all'articolo 25 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e s.m.i. e incubatori regionali accreditati;
 - FABLAB, definiti come centri attrezzati per la fabbricazione digitale che rispettino i requisiti internazionali definiti nella FabLab Charter (<http://fab.cba.mit.edu/about/charter/>);
 - centri di trasferimento tecnologico su tematiche Industria 4.0 come definiti dal D.M. 22 maggio 2017 (MiSE) – (<https://www.unioncamere.gov.it/digitalizzazione-e-impresa-40/certificazione-dei-centri-di-trasferimento-tecnologico-industria-40/elenco-dei-centri-di-trasferimento-tecnologico-industria-40-certificati>);
 - start-up innovative di cui all'articolo 25 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e s.m.i. e PMI innovative di cui all'articolo 4 del D.L. 24 gennaio 2015 n. 3, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 marzo 2015, n. 33 e s.m.i.;
 - Innovation Manager iscritti nell'albo degli esperti tenuto dal Ministero dello Sviluppo Economico e/o dall'elenco dei manager tenuto da Unioncamere (consultabile all'indirizzo web: <https://www.unioncamere.gov.it/digitalizzazione-e-impresa-50/elenco-dei-manager-dellinnovazione/elenco-manager>);
 - esperti in innovazione tecnologica iscritti all'albo presso il Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) <https://www.mimit.gov.it/it/incentivi/albo-esperti-innovazione-tecnologica>;
 - istituti tecnici Superiori (ITS), come definiti dal DCPM 25 gennaio 2008;
 - **ulteriori fornitori** a condizione che essi abbiano realizzato nell'ultimo triennio almeno tre attività per servizi di consulenza/formazione alle imprese nell'ambito delle tecnologie di cui all'articolo 3, comma 2, Elenco 1 della parte generale del presente Bando. In tal caso, il fornitore è tenuto a compilare in tutte le sue parti e firmare digitalmente il modulo "AUTODICHIARAZIONE ULTERIORI FORNITORI" (disponibile sul sito internet www.ao.camcom.it, alla sezione <https://www.ao.camcom.it/pid-punto-impresa-digitale/voucher-punto-impresadigitale>). Tale documento dovrà essere allegato alla domanda voucher presentata dall'impresa.
2. Relativamente ai soli servizi di formazione, l'impresa potrà avvalersi anche di agenzie formative accreditate dalle Regioni, Università e Scuole di Alta formazione riconosciute dal MIUR, Istituti Tecnici Superiori.
3. Non sono richiesti requisiti specifici per i soli fornitori di beni e servizi strumentali nell'ambito dell'acquisto di beni strumentali materiali e immateriali.
4. Per la tipologia di spese ammissibili e le altre disposizioni si rinvia al successivo articolo 6.

Articolo 6 – Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese per:
 - servizi di consulenza e/o formazione realizzati da parte dei soggetti individuati dall'articolo 5 e relativi a una o più tecnologie tra quelle previste all'Elenco 1, dell'articolo 3 comma 2 del presente bando ed eventualmente di una o più tecnologie dell'Elenco 2 del medesimo comma, purché propedeutiche o complementari a quelle previste al suddetto Elenco 1;
 - acquisto di beni strumentali materiali e immateriali, inclusi dispositivi, specificamente funzionali all'introduzione delle tecnologie abilitanti di cui all'Elenco 1, dell'articolo 3 comma 2 del presente bando ed eventualmente di una o più tecnologie dell'Elenco 2 del medesimo comma, purché propedeutiche o complementari a quelle previste al suddetto Elenco 1.
2. Tutte le spese possono essere sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda ed entro 120 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di concessione, termine ultimo per la rendicontazione del progetto come da articolo 12.
3. Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile a rendicontazione deve essere:
 - imputabile al progetto ammesso a contributo;
 - riconducibile ad una delle categorie di costi indicati nel bando come spese ammissibili;
 - pertinente, ovvero deve sussistere una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del contributo;
 - effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili avente valore probatorio equivalente, o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta;
 - tracciabile, ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione.
4. Ai fini dell'ammissibilità delle spese, le fatture o altra documentazione attestante la spesa dovrà inoltre essere corredata dal codice CUP di progetto (rilasciato in fase di concessione dell'aiuto), ai sensi dell'art. 5, commi 6 e 7, del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito nella Legge n. 41/2023.
5. In applicazione del citato comma 7, esclusivamente con riferimento alle fatture, o altra documentazione attestante la spesa, emesse da soggetti che non siano stabiliti nel territorio dello Stato, il CUP potrà essere riportato sulla quietanza di pagamento anziché sulla fattura o altra documentazione attestante la spesa. Inoltre, limitatamente alle spese sostenute prima dell'attribuzione del codice unico di progetto (CUP) e dopo la presentazione della domanda, si potrà utilizzare il codice della domanda generato dalla piattaforma Restart invece del CUP. **Dopo l'assegnazione del CUP**, l'utilizzo del codice della domanda renderà la spesa inammissibile per mancato rispetto della disposizione di cui all'art. 5 sopra richiamato.
6. Sono in ogni caso escluse dalle spese ammissibili:
 - le spese sostenute prima della data di presentazione della domanda;
 - le spese riconducibili a beni e servizi strumentali legati all'ordinaria amministrazione dell'impresa (spese ordinarie di funzionamento e di gestione come ad esempio spese telefoniche, di riscaldamento, energia elettrica, ...);
 - le spese relative a imposte e tasse;

- le spese relative a servizi di consulenza specialistica relativi alle ordinarie attività amministrative aziendali o commerciali, quali, a titolo esemplificativo, i servizi di consulenza in materia fiscale, contabile, legale, o di mera promozione commerciale o pubblicitaria;
 - le spese relative a servizi per l'acquisizione di certificazioni (es. ISO, EMAS, ecc.);
 - le spese di personale, trasporto, vitto, alloggio e rappresentanza (spesa accessoria alle principali);
 - le spese relative a servizi di supporto e assistenza per adeguamenti a norme di legge;
 - le spese relative a commesse interne o affidate a imprese in cui vi siano legami societari o mediante amministratori con il destinatario finale;
 - le spese relative a lavori in economia;
 - le spese relative a servizi finalizzati al conseguimento di requisiti e/o certificazioni obbligatori;
 - le spese relative a smartphones;
 - le spese relative a beni/servizi non coerenti con l'intervento oggetto di richiesta di agevolazione.
7. Si precisa che l'acquisto di **pc e tablet** (o altro materiale digitale) non sarà considerato spesa ammissibile se non nei casi in cui venga fornita chiara evidenza delle circostanze per cui il nuovo pc e/o tablet (o altro materiale digitale) risulti indispensabile per la realizzazione di un progetto incentrato su una tecnologia di cui all'elenco 1 o dell'elenco 2.
8. In fase di presentazione della domanda deve essere specificato, pena la non ammissibilità, il **riferimento a quali ambiti tecnologici, tra quelli indicati all'articolo 3, comma 2, Elenco 1 del presente Bando, si riferisce la spesa, con l'indicazione della ragione sociale e partita IVA dei fornitori.** Nel caso di spese relative a servizi di consulenza e formazione sulle tecnologie di cui all'articolo 3, comma 2, Elenco 2, la domanda di contributo dovrà contenere la motivazione dell'utilizzo ed il collegamento con le tecnologie dell'Elenco 1.

Articolo 7 – Obblighi delle imprese a cui sono destinati i voucher

1. I soggetti destinatari dei voucher sono obbligati:
- a) al rispetto di tutte le condizioni previste dal Bando;
 - b) a fornire, nei tempi e nei modi previsti dal Bando e dagli atti a questo conseguenti, tutta la documentazione e le informazioni eventualmente richieste;
 - c) ad assicurare che le attività previste inizino e si concludano entro i termini stabiliti dal Bando;
 - d) a conservare per un periodo di almeno 5 anni dalla data del provvedimento di erogazione del contributo la documentazione attestante le spese sostenute e rendicontate;
 - e) a sostenere, nella realizzazione degli interventi, un investimento complessivo pari o superiore al 70% delle spese ammesse a contributo;
 - f) ad assicurare che gli interventi realizzati non siano sostanzialmente difforni da quelli individuati nella domanda presentata. Inoltre l'impresa deve segnalare a Chambre, motivando adeguatamente, tempestivamente e comunque prima della presentazione della rendicontazione delle spese sostenute, eventuali variazioni relative all'intervento o alle spese indicate nella domanda presentata scrivendo all'indirizzo PEC registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it. Dette eventuali variazioni devono essere

preventivamente autorizzate dalla Chambre. A tale proposito si precisa che non sono accolte in alcun modo le richieste di variazione delle spese pervenute alla Chambre successivamente alla effettiva realizzazione delle nuove spese oggetto della variazione. Comunque le eventuali variazioni non potranno in alcun modo apportare modificazioni al progetto presentato all'interno del "MODULO PROGETTO", di cui all'articolo successivo;

- g) a rispettare il principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH) secondo quanto indicato dal successivo art. 16.

Articolo 8 – Presentazione delle domande

1. A pena di esclusione, le domande di contributo dovranno essere trasmesse in modalità telematica a doppia fase:

- A partire dalle ore 10:00 del 03/11/2025 alle ore 16:00 del 20/11/2025, l'impresa richiedente deve predisporre la domanda fornendo le informazioni e la documentazione previsti dal presente bando attraverso la piattaforma ReStart <https://restart.infocamere.it>.

Dalle ore 16:00 del 20/11/2025, l'impresa richiedente troverà in piattaforma i codici alfanumerici univoci associati alla domanda predisposta, necessari per la successiva fase di presentazione formale.

La data di predisposizione della domanda non avrà nessun rilievo sulla graduatoria finale delle domande.

- A partire dalle ore 10:00 del 24/11/2025 alle ore 16:00 del 05/12/2025, la domanda predisposta deve essere presentata formalmente - utilizzando esclusivamente i codici alfanumerici univoci ricevuti in precedenza - tramite la procedura informatica che sarà pubblicata sulla piattaforma ReStart <https://restart.infocamere.it>.

Il principio dell'ordine cronologico di arrivo delle domande riguarda esclusivamente la data di presentazione formale della domanda.

La Chambre si riserva di riaprire una nuova finestra di presentazione delle domande se la dotazione finanziaria del Bando dovesse risultare inutilizzata.

Non saranno considerate ammissibili altre modalità di trasmissione delle domande di contributo.

Le richieste di contributo dovranno essere inviate dal titolare/rappresentante legale del soggetto richiedente o da un soggetto delegato dallo stesso esclusivamente in modalità telematica tramite la piattaforma RESTART, pena la non ammissibilità delle stesse:

- nel caso di invio della pratica a cura del rappresentante legale dell'impresa, dovrà essere utilizzata la piattaforma RESTART selezionando la sezione per i beneficiari al seguente link: <https://restart.infocamere.it/> ;
- nel caso di invio della pratica a cura di un intermediario incaricato dall'impresa, dovrà essere utilizzata la piattaforma RESTART selezionando la sezione per gli intermediari al seguente link: <https://restart.infocamere.it/intermediari/home> senza necessità di delega (il soggetto intermediario, in quanto soggetto delegato esterno all'impresa, ha la facoltà di presentare la domanda direttamente sulla piattaforma Restart senza utilizzare il "Modulo di delega");
- l'invio della pratica potrà altresì essere effettuato a cura di un delegato incaricato dall'impresa, accedendo alla piattaforma RESTART con il proprio SPID e tramite la sezione per beneficiari al link: <https://restart.infocamere.it/> previa delega dell'impresa (allegando alla domanda il "Modulo di delega", ed inserendo inoltre il nominativo del delegato nella sezione "deleghe" della piattaforma Restart).

La compilazione della pratica telematica genera automaticamente un MODELLO RIEPILOGATIVO DEI DATI INSERITI che deve essere firmato digitalmente e inserito nella pratica stessa.

La sottoscrizione digitale di tale modello può avvenire da parte del legale rappresentante o del soggetto delegato.

Tutta la documentazione allegata dovrà essere firmata digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa, a eccezione dell'autodichiarazione del fornitore che dovrà essere firmata digitalmente da quest'ultimo, e del "MODELLO RIEPILOGATIVO DEI DATI INSERITI" che potrà essere firmato eventualmente dal soggetto delegato (i file devono essere firmati digitalmente con estensione.p7m, tramite certificato di sottoscrizione CADES valido e attivo)

2. A pena di esclusione, al "Modello riepilogativo dei dati inseriti" dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a. **MODULO DOMANDA** debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa, disponibile sul sito della Chambre, alla sezione: <https://www.ao.camcom.it/pidpunto-impresa-digitale/voucher-punto-impresa-digitale>; la domanda deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo attualmente vigente di 16,00 euro – ai sensi del DPR 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative. Nel modulo di presentazione della domanda di contributo riportare nell'apposito riquadro il numero identificativo (seriale) della marca da bollo utilizzata e il richiedente dovrà provvedere ad annullare la stessa conservando l'originale per eventuali controlli dell'amministrazione;
- b. **MODULO PROGETTO** debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa, disponibile sul sito della Chambre, alla sezione: <https://www.ao.camcom.it/pidpunto-impresa-digitale/voucher-punto-impresa-digitale>;

3. Oltre ai moduli sopra elencati, la domanda deve contenere i seguenti allegati:

- a. **PREVENTIVI DI SPESA** dei fornitori indicati nel Modulo Progetto e firmati digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa. I preventivi di spesa devono essere redatti in euro e in lingua italiana o accompagnati da una sintetica traduzione e intestati all'impresa richiedente e dagli stessi si devono evincere con chiarezza le singole voci di costo (i preventivi di spesa dovranno essere predisposti su carta intestata da soggetti regolarmente abilitati – non saranno ammessi auto preventivi);
- b. **REPORT SELF4.0**, ottenuto al termine della compilazione del questionario di autovalutazione della maturità digitale dell'impresa, reperibile sul sito della Chambre: <https://www.ao.camcom.it/it/pid-punto-impresa-digitale/selfi-40>; **Il report dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante**;
- c. **DICHIARAZIONE DNSH**, principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente; la dichiarazione deve essere sottoscritta digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa;
- d. **AUTODICHIARAZIONE ULTERIORI FORNITORI** *firmata digitalmente dal fornitore*, qualora l'impresa intendesse avvalersi di un fornitore di cui all'art. 5, comma 6, punto c) del presente bando;
- e. **MODULO DI DELEGA**, ove necessario, come stabilito dal precedente comma 1, del presente articolo, sottoscritto digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa;
- f. **MODULO POSIZIONE INPS/INAIL**, esclusivamente per i soggetti che non hanno una posizione INPS/INAIL, sottoscritto digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa;
- g. copia del **Certificato di assicurazione**, qualora l'impresa sia tenuta all'obbligo assicurativo contro eventi catastrofali di cui all'art. 4, comma 1, lettera l), sottoscritto digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa;

4. La documentazione allegata dovrà essere firmata digitalmente con estensione.p7m, tramite certificato di sottoscrizione CADES valido e attivo, unico formato accettato dalla piattaforma ReStart.

5. È obbligatoria l'indicazione di un unico indirizzo PEC, presso il quale l'impresa elegge domicilio ai fini della procedura tramite cui verranno pertanto gestite tutte le comunicazioni successive all'invio della domanda. L'indirizzo PEC deve essere riportato sulla domanda di contributo.

Articolo 9 – Istruttoria delle domande e concessione

1. L'iter di valutazione delle domande di contributo sarà suddiviso in due fasi:
 - a. Ammissibilità formale della domanda;
 - b. Ammissibilità tecnica del progetto presentato.
2. Al fine di valutare l'ammissibilità formale della domanda, la Chambre effettuerà un esame preliminare delle istanze pervenute seguendo l'ordine cronologico di presentazione per verificare che i soggetti richiedenti siano in possesso dei requisiti di cui all'articolo 4 del presente Bando e che la domanda sia completa della documentazione prevista dall'articolo 8.
3. Nel caso di domande che non rispondono ai requisiti di cui all'articolo 4 del presente Bando, ad eccezione del requisito di cui alla lettera e), le istanze verranno automaticamente rigettate. Verranno automaticamente rigettate anche le istanze che non contengono gli Allegati previsti dal comma 2 dell'articolo 8 o in caso risultino illeggibili.
4. Qualora mancasse altra documentazione diversa da quella rientrante nel comma 2 dell'art. 8 o in caso di necessità di integrazioni, la Chambre provvederà a svolgere soccorso istruttorio via PEC. La mancata presentazione di quanto richiesto entro il termine di 15 giorni deve intendersi quale rinuncia al contributo. L'istanza sarà rigettata e archiviata con provvedimento dirigenziale. Nel periodo intercorrente tra l'invio della richiesta di integrazione da parte di Chambre e la trasmissione della documentazione integrativa, il procedimento amministrativo rimarrà sospeso e il termine del procedimento inizierà nuovamente a decorrere dalla data di ricevimento della documentazione integrativa.
5. Le domande formalmente ammissibili saranno sottoposte alla verifica dell'ammissibilità tecnica del progetto da parte di una Commissione formata da 3 componenti in rappresentanza di Chambre, dell'Ente Programmatore e di un esperto DNSH, che si riunirà con frequenza temporale utile al rispetto del termine di conclusione del procedimento.
6. L'istruttoria delle domande si svolgerà entro 90 giorni dalla presentazione della domanda sulla piattaforma Restart.
7. Al superamento dell'istruttoria amministrativa-formale eseguita dall'ufficio competente della Chambre, la Commissione effettuerà le seguenti valutazioni di merito:
 - attinenza del progetto con le tecnologie di cui all'articolo 3, comma 2 del presente Bando e dei fornitori dei servizi di cui all'articolo 5 del presente bando;
 - verifica del rispetto di quanto previsto al comma 2 dell'articolo 3 con riferimento alla centralità di una tecnologia di cui all'elenco 1 e della complementarietà e propedeuticità delle eventuali tecnologie di cui all'elenco 2;
 - verifica dell'adempimento in sede di selezione del progetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH), come stabilito al seguente art. 16;
8. Qualora la Commissione necessiti di ulteriore documentazione tecnica per le valutazioni di cui sopra, lo segnalerà all'ufficio competente della Chambre che provvederà a svolgere soccorso istruttorio via PEC; la mancata

presentazione di quanto richiesto entro il termine di 15 giorni deve intendersi quale rinuncia al contributo. L'istanza sarà rigettata e archiviata con provvedimento dirigenziale.

9. Le domande regolari rispetto ai requisiti di cui all'articolo 4 del presente bando, complete della documentazione prevista dall'articolo 8 e validate dalla Commissione saranno inserite in un elenco predisposto in base all'ordine cronologico di invio della domanda, risultante dalla piattaforma ReStart, e ammesse al contributo con provvedimento di concessione del dirigente competente, fino ad esaurimento dei fondi stanziati. Il Dirigente competente approva con propria determinazione i seguenti elenchi:
 - l'elenco delle domande ammesse e finanziabili;
 - l'elenco delle domande non istruite, in quanto non finanziabili per esaurimento risorse disponibili (lista d'attesa);
 - l'elenco delle domande non ammesse per mancato superamento dell'istruttoria formale e/o tecnica.
10. L'esito dell'istruttoria sarà pubblicato sul sito camerale nella sezione Amministrazione Trasparente. L'ufficio competente effettuerà le comunicazioni di ammissione al beneficio, di inserimento nell'elenco delle domande non istruite per mancanza di fondi o di esclusione con il motivo del rigetto, alle rispettive imprese.
11. Le domande non istruite in quanto non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili, verranno poste in lista d'attesa. Le stesse saranno istruite qualora si liberino risorse in seguito a rinunce, revoche del contributo concesso, mancata o parziale liquidazione del voucher concesso in seguito a parziale o mancante rendicontazione o in caso di rifinanziamento della misura.

Articolo 10 – Dotazione finanziaria

1. La dotazione finanziaria del presente bando è pari a euro 813.008,13 (ottocentotredicimilaotto/13) derivanti dalla Priorità 1 *“Ricerca, innovazione, digitalizzazione e competitività”*, obiettivo specifico RSO1.2 *“Permettere ai cittadini, alle imprese, alle organizzazioni di ricerca e alle autorità pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione”*, Azione a.ii.2 *“Supporto all'introduzione di tecnologie digitali nelle imprese”* del Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021-2027 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2022) 6593 di cui ha preso atto la Giunta regionale con deliberazione n. 1211 in data 12 ottobre 2022.
2. Le agevolazioni saranno concesse sotto forma di voucher. I voucher avranno un importo minimo di 3.500,00 (tremilacinquecento/00) euro e massimo di euro 15.000,00 (quindicimila/00). L'intensità massima dell'agevolazione non può superare il 70% delle spese ammissibili. I voucher saranno erogati senza applicazione della ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.
3. La Chambre si riserva la facoltà di:
 - chiudere i termini della presentazione delle domande in caso di esaurimento anticipato delle risorse;
 - riaprire i termini di presentazione delle domande in caso di mancato esaurimento delle risorse disponibili.
4. Gli aiuti di cui al presente Bando sono concessi in regime *“de minimis”*, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831 del 13.12.2023 (GUUE L del 15.12.2023), del Regolamento (UE) 2013/1408 modificato con Reg. UE 2024/3118 e con Regolamento (UE) 2023/2391 relativi all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, serie L del 15.12.2023). L'importo complessivo degli aiuti in regime de minimis accordati ad un'impresa *“unica”* è pari al limite stabilito dai regolamenti sopra citati.
5. Le agevolazioni di cui al presente Bando sono cumulabili secondo le regole di cumulabilità stabilite all'articolo 11 del presente Bando.

6. La disponibilità complessiva sopra indicata costituisce il limite entro cui potrà essere disposta l'ammissione a finanziamento dei progetti presentati a valere sul presente Bando. Nel caso di molteplicità di domande il cui fabbisogno finanziario ecceda la disponibilità, Chambre si riserva la possibilità di destinare ulteriori risorse al loro finanziamento.

Articolo 11 – Cumulo

1. Si applicano le seguenti regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche:
 - cumulo tra fondi europei sugli stessi documenti di spesa: non è possibile cumulare l'agevolazione concessa con altre forme di agevolazione concesse a valere su altro fondo o strumento dell'Unione ovvero sullo stesso fondo nell'ambito di un altro programma operativo, relativamente agli stessi documenti di spesa riportati in una richiesta di erogazione di agevolazione;
 - cumulo con agevolazioni fiscali non costituenti aiuti di Stato sugli stessi documenti di spesa: è possibile effettuare il cumulo dell'agevolazione concessa sugli stessi documenti di spesa, con altre forme di incentivo di natura fiscale nei limiti previsti dalle medesime misure ed evitando in ogni caso il sovrainvestimento;
 - cumulo sugli stessi documenti di spesa con altri aiuti di Stato con costi ammissibili individuabili: in caso di cumulo della presente agevolazione con altri aiuti di Stato, il cumulo è consentito entro le intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevato applicabile all'aiuto in questione, in base alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i. o altra normativa europea in materia di aiuti di Stato e alla decisione di approvazione dell'aiuto di Stato adottata dalla Commissione;
2. Gli aiuti di cui al presente Bando sono cumulabili con aiuti di Stato o con aiuti "*de minimis*" con costi non individuabili sugli stessi documenti di spesa: l'agevolazione concessa ai sensi del presente Bando è cumulabile con aiuti di Stato senza costi ammissibili individuabili come, ad esempio, quelli concessi ai sensi degli artt. 21, 22 e 23, del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i. ed eventuali aiuti "*de minimis*" per i quali i bandi non individuano specifiche spese ammissibili.

Articolo 12 – Rendicontazione, istruttoria e liquidazione del voucher

1. L'impresa beneficiaria dovrà provvedere **entro 120 giorni** dalla data di notifica del provvedimento di concessione (nel quale sarà presente il CUP assegnato), alla rendicontazione delle spese sostenute, pena la decadenza del voucher.
2. Le spese sostenute, coerenti con la domanda finanziata, dovranno essere rendicontate e trasmesse esclusivamente in modalità telematica, come sotto specificato, attraverso lo sportello on line "Restart" <https://restart.infocamere.it/>.
3. Alla rendicontazione dovrà essere allegata la seguente documentazione (**i file devono essere firmati digitalmente con estensione.p7m, tramite certificato di sottoscrizione CADES valido e attivo**):
 - a. **Modello Base:** generato dal sistema Restart, che dovrà essere firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato alla trasmissione;
 - b. **MODULO RENDICONTAZIONE:** debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa;
 - c. **copia delle FATTURE** elettroniche intestate all'impresa richiedente e firmate digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa, in formato .xml, laddove previsto ed in copia fattura di cortesia. Le fatture o la documentazione di spesa equivalente devono essere intestate al beneficiario e devono riportare necessariamente, **pena inammissibilità del documento di spesa stesso**, il CUP assegnato

in fase di concessione della domanda (o codice domanda come previsto da articolo 6, comma 1). Nel caso di fornitori esteri le fatture dovranno essere accompagnate da una traduzione da cui si deducano gli elementi essenziali per l'eventuale liquidazione del contributo e intestate all'impresa richiedente. Dalle fatture si devono evincere con chiarezza le singole voci di costo; non saranno ammesse auto fatturazioni;

d. **Quietanze delle singole fatture** secondo le modalità elencate di seguito, firmate digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa:

- Pagamenti tramite bonifico bancario (allo sportello o tramite home banking): ammessi con la presentazione della ricevuta contabile della disposizione di pagamento effettuato dalla quale risulti l'intestazione e il numero del conto, la data della valuta, la dicitura eseguito/pagato, il CRO (o il TRN) o in alternativa l'estratto conto bancario o la lista dei movimenti con evidenza dell'addebito del mandato di pagamento quietanzato;
- Pagamenti tramite POS: occorre la ricevuta bancomat o la ricevuta carta di credito aziendale unitamente alla lista dei movimenti/estratto del conto della carta e l'estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo di cui all'estratto conto della carta di credito;
- Altri sistemi di pagamenti elettronici gestiti da intermediari vigilati (ad es. Paypal, Satispay, Stripe): occorre allegare documentazione equivalente all'estratto conto della carta di credito o estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo indicato nella documentazione di cui sopra;
- Pagamenti tramite R.I.B.A: occorre l'avviso o l'elenco degli effetti in scadenza accompagnati dalla distinta delle ricevute bancarie e dall'estratto conto, da cui si evinca il relativo addebito dell'importo delle ricevute oppure la ricevuta di pagamento dell'effetto;
- Pagamenti certificati da soggetti quali poste/banca/comune ed altri enti pubblici: si richiede la ricevuta rilasciata dall'Ente o dall'Istituto di credito.

Non sono in alcun caso ammissibili i pagamenti effettuati in contanti, (il pagamento anche solo parziale in contanti di una spesa determina l'inammissibilità di tutta la spesa) e/o da un soggetto terzo rispetto all'impresa beneficiaria del contributo.

e. **Dichiarazione di aderenza ai principi del DNSH.**

f. **REPORT SELF4.0** compilato successivamente alla conclusione del progetto (il modello può essere trovato sul sito internet della Chambre, alla sezione <https://www.ao.camcom.it/it/pid-punto-impresa-digitale/selfi-40>);

g. **copia del CERTIFICATO DI ASSICURAZIONE**, qualora l'impresa sia tenuta all'obbligo assicurativo contro eventi catastrofali di cui all'art. 4, comma 1, lettera l); se già presentato in sede di domanda, va allegato solo se lo stesso dovesse risultare non più valido al momento della rendicontazione.

4. Nel caso di attività formativa:

- Dichiarazione di fine corso e copia dell'attestato di frequenza per almeno l'85% del monte ore complessivo, firmati dall'impresa che ha fornito la formazione;
- Relazione dell'impresa, redatta in forma libera su carta intestata dell'impresa, firmata dal legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo, sulla realizzazione delle attività svolte;
- Fattura/parcella/nota di debito nel rispetto delle direttive sovrascritte;
- Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (nel rispetto delle direttive sovrascritte).

La documentazione allegata dovrà essere firmata digitalmente **con estensione.p7m, tramite certificato di sottoscrizione CAdES valido e attivo**, unico formato accettato dalla piattaforma ReStart.

5. Si precisa che l'impresa beneficiaria ai fini della liquidazione ed erogazione del contributo dovrà avere sostenuto un importo di spesa non inferiore al 70% delle spese ammesse a contributo, e che, in qualsiasi caso, l'importo del voucher non potrà essere inferiore a € 3.500,00 (tremilacinquecento/00), pertanto l'importo minimo della spesa sostenuta deve essere pari ad almeno 5.000,00€ (IVA esclusa). In caso contrario, il contributo verrà revocato per intero.
6. La Chambre effettuerà l'istruttoria delle rendicontazioni pervenute, al fine di verificare che i soggetti richiedenti abbiano mantenuto il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4 del presente Bando, e che la documentazione trasmessa sia conforme a quanto previsto dai precedenti commi del presente articolo.
7. Alle domande regolari rispetto alle verifiche effettuate verranno liquidati i relativi contributi con provvedimento del dirigente competente entro 90 giorni dall'invio della rendicontazione.
8. Nel caso in cui, in fase di rendicontazione la documentazione inviata di cui al precedente comma 3 del presente articolo non sia completa, l'ufficio preposto invierà per PEC richiesta di regolarizzazione dei requisiti e/o integrazione della documentazione alla quale l'impresa dovrà rispondere entro il termine di 15 giorni dall'invio della stessa. Nel periodo intercorrente tra l'invio della richiesta di integrazione da parte di Chambre e la trasmissione della documentazione integrativa, il procedimento amministrativo rimarrà sospeso e il termine del procedimento inizierà nuovamente a decorrere dalla data di ricevimento della documentazione integrativa.
9. La mancata presentazione di quanto richiesto entro i termini previsti dal precedente comma deve intendersi quale rinuncia al contributo camerale che verrà revocato con provvedimento dirigenziale.
10. La liquidazione dei contributi sarà subordinata, senza eccezioni, alla verifica della regolarità degli adempimenti previdenziali e assistenziali (DURC) del soggetto beneficiario. La Chambre verificherà attraverso la piattaforma online dell'INPS o dell'Inail la regolarità degli adempimenti previdenziali e assistenziali relativi all'impresa e, in caso di società di persone, ai soci. In caso di accertata irregolarità del DURC in fase di erogazione sarà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D.L. n. 69/2013, articolo 31, comma 8-bis).

Articolo 13 – Controlli in loco

1. La Chambre effettuerà dei controlli in loco a campione sul 5% delle operazioni agevolate, al fine di verificare l'effettivo svolgimento delle attività previste da domanda presentata. Il campione sarà estratto con metodo casuale. Tale verifica si svolgerà presso la sede del beneficiario e sarà con esso pianificata in anticipo.

Articolo 14 – Conservazione della documentazione

1. Il Destinatario finale deve conservare tutta la documentazione amministrativa, contabile e giustificativa dell'operazione finanziata e delle spese sostenute per 5 anni a decorrere dalla data del provvedimento di erogazione del contributo.
2. I documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

3. Con riferimento alle modalità di conservazione, i documenti devono essere custoditi su supporti comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. La procedura per la certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati al documento originale è stabilita dalle autorità nazionali e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit³.
4. I documenti sono conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati e, comunque, nel rispetto delle disposizioni del GDPR – Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.
5. I destinatari finali dovranno, inoltre, consentire e agevolare lo svolgimento di tutti i controlli disposti dalla Chambre e dai competenti Organismi europei, statali e regionali, anche mediante ispezioni e sopralluoghi, al fine di verificare le condizioni relative alle agevolazioni, anche mediante la messa a disposizione della pertinente documentazione, secondo quanto stabilito dalle disposizioni in materia.

Articolo 15 – Revoca del voucher

1. Il voucher sarà revocato nei seguenti casi:
 - a) mancata o sostanziale difformità della documentazione di spesa rispetto ai preventivi approvati o alle successive autorizzazioni di modifica autorizzate da Chambre come indicato all'articolo 7 del presente bando;
 - b) mancata trasmissione della documentazione relativa alla rendicontazione entro il termine previsto dall'articolo 12;
 - c) mancato mantenimento in fase di rendicontazione, da parte dell'impresa beneficiaria del contributo concesso, dei requisiti di partecipazione previsti dall'articolo 4 del presente Bando;
 - d) rilascio di dichiarazioni mendaci ai fini dell'ottenimento del voucher;
 - e) impossibilità di effettuare i controlli di cui all'articolo 13 per cause imputabili al beneficiario;
 - f) esito negativo dei controlli di cui all'articolo 13;
 - g) qualora:
 - l'importo complessivo delle spese sostenute sia inferiore a euro 5.000,00
 - l'importo complessivo delle spese sostenute dall'impresa beneficiaria sia inferiore al 70% delle spese ammesse a contributo;
2. Qualora la revoca del contributo intervenga dopo la liquidazione dello stesso, si provvederà anche al recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi legali applicando il tasso vigente nel giorno di assunzione della determinazione dirigenziale di richiesta di restituzione del contributo e per il periodo che va dalla data di erogazione alla scadenza per la restituzione.

Articolo 16 – Rispetto del principio DNSH

³ Si veda a questo proposito quanto previsto dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i., recante «Codice dell'amministrazione digitale» e dai DPCM attuativi e dagli atti ministeriali che disciplinano le modalità di conservazione documentale, quali il decreto MEF 17/6/2014 «Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto – articolo 21, comma 5 del D.Lgs. n. 82/2005.

1. Il rispetto del principio consiste nel non arrecare un danno significativo all'ambiente" (DNSH – Do Not Significant Harm) e costituisce criterio di ammissibilità sostanziale per la misura.
2. Al fine del rispetto del principio del DNSH declinato all'interno della Valutazione Ambientale Strategica del PR Valle d'Aosta FESR 2021 -2027, sono ammissibili progetti che prevedano l'acquisto di beni e procedure la cui gestione sia in linea con gli standard più aggiornati in termini di efficienza energetica, materiale utilizzato, procedure per la gestione del fine vita e dei rifiuti non evitabili e il riutilizzo dei materiali. Inoltre, i progetti dovranno prevedere, ove applicabile sulla base della tipologia di attrezzatura:
 - a. L'acquisto di attrezzature e l'adozione di procedure conformi alla Direttiva Ecodesign (2009/125/EC) e ai relativi regolamenti attuativi⁴ per le categorie di prodotti di interesse, tra cui quelle oggetto del Regolamento (EU) n. 617/2013 (computers and computer servers), del Regolamento (EU) n. 2019/2021 (electronic displays) e del Regolamento (EU) n. 2019/424 (servers and data storage products).
 - b. L'acquisto di attrezzature che non contengano sostanze vietate elencate nell'Annex II della Direttiva 2011/65/EU (RoHS 2).
 - c. A fine vita dell'attrezzatura acquistata, procedure per il loro riuso, recupero, riciclo e adeguato trattamento in coerenza con l'Allegato VII della Direttiva 2012/19/EU (WEEE).
3. Considerate le diverse tipologie di spese ammissibili di cui all'articolo 6 del presente Bando, si ritiene che le seguenti spese non arrechino danno significativo agli obiettivi ambientali sopra citati e che non vi sarà dunque necessità di acquisire informazioni in merito ai loro eventuali impatti ambientali ai fini del DNSH:
 - a. spese di consulenza;
 - b. spese di formazione;
 - c. spese per acquisti di beni strumentali immateriali (software, licenze, brevetti, know how, conoscenze tecniche non brevettate, ecc).
4. In ogni caso, è responsabilità del destinatario finale:
 - a. al momento della presentazione della domanda di agevolazione, compilare adeguatamente la dichiarazione sostitutiva relativa al rispetto del criterio DNSH;
 - b. conservare ed esibire in caso di controlli in loco la documentazione idonea ad attestare il possesso dei requisiti dichiarati (ad esempio: certificazioni energetiche o ambientali, monitoraggi energetici, ecc).
5. In caso di mancato possesso dei requisiti dichiarati, verificato in fase di controllo di cui all'articolo 13, si procederà a revoca totale del contributo essendo il rispetto del DNSH un principio di ammissibilità riferito all'intera progettualità.

Articolo 17 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della L. 6 agosto 2007, n. 19 e successive modifiche e integrazioni in tema di procedimento amministrativo, responsabile del procedimento è il Dirigente della struttura competente della Chambre.

Articolo 18 – Ricorsi e accessi agli atti

⁴ https://ec.europa.eu/info/energy-climate-change-environment/standards-tools-and-labels/products-labelling-rules-and-requirements/energy-label-and-ecodesign/energy-efficient-products_en

1. Ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19, è possibile ricorrere entro 60 giorni dalla data di notifica della comunicazione di non ammissibilità della domanda o di non concessione del contributo al Tribunale amministrativo regionale di Aosta.
2. Gli interessati hanno diritto di accedere agli atti del procedimento ai sensi degli articoli 40, 40 bis, 41, 42 e 43 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19.

Articolo 19 – Norme per la tutela della privacy

1. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR), la Chambre intende informare sulle modalità del trattamento dei dati personali acquisiti ai fini della presentazione e gestione della domanda di contributo.
2. Finalità del trattamento e base giuridica: i dati conferiti saranno trattati esclusivamente per le finalità e sulla base dei presupposti giuridici per il trattamento (adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare, ex articolo 6, par. 1, lett. c del GDPR) di cui all'articolo 1 del presente Bando. Tali finalità comprendono:
 - Raccolta, registrazione, elaborazione e conservazione dei dati personali conferiti dagli utenti mediante presentazione delle istanze di contributo su Piattaforma Web RESTART
 - Elaborazione dei dati per lo svolgimento dell'Istruttoria della commissione di valutazione ed eventuale parere dell'esperto;
 - Controlli amministrativi, controlli rendicontazioni e auditing successivi.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il beneficiario garantisce di aver reso disponibile la presente informativa a tutte le persone fisiche (appartenenti alla propria organizzazione ovvero esterni ad essa) i cui dati saranno forniti alla Chambre per le finalità precedentemente indicate.

3. **Obbligatorietà del conferimento dei dati:** il conferimento dei dati personali da parte del beneficiario costituisce presupposto indispensabile per lo svolgimento delle attività previste da Chambre con particolare riferimento alla presentazione della domanda di contributo ed alla corretta gestione amministrativa e della corrispondenza nonché per finalità strettamente connesse all'adempimento degli obblighi di legge, contabili e fiscali. Il loro mancato conferimento comporta l'impossibilità di ottenere quanto richiesto o la concessione del contributo richiesto.

4. **Soggetti autorizzati al trattamento, modalità del trattamento, comunicazione e diffusione:**

Il trattamento dei dati avverrà attraverso strumenti informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione correlate esclusivamente alle finalità dell'attività e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi in conformità alla normativa vigente. I trattamenti effettuati dalla Camera valdostana delle imprese e delle professioni si avvalgono di piattaforme informatiche che vedono Infocamere S.C.p.A. quale Responsabile Esterno ai sensi dell'art. 28 del REG UE n. 679/2016.

I dati non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

I dati personali saranno o potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità con finalità ispettive o di vigilanza o Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge
- Soggetti privati richiedenti l'accesso documentale (artt. 22 ss. legge 241/1990) o l'accesso civico (art. 5 Dlgs. 33/2013) nei limiti e con le modalità previsti dalla legge nonché soggetti pubblici, in adempimento degli obblighi di certificazione o in attuazione del principio di leale cooperazione istituzionale (art. 22, c. 5 legge 241/1990)

- altre Direzioni/Settori della Regione Valle d'Aosta per gli adempimenti di legge o per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza. I dati non saranno oggetto di diffusione ad eccezione dell'adempimento agli obblighi di trasparenza mediante pubblicazione ex Dlgs. 33/2013 sui siti internet - sezione "Amministrazione Trasparente".

5. **Periodo di conservazione:** I dati personali saranno trattati per il tempo necessario all'attuazione del Bando e allo svolgimento del progetto e conservati per un periodo di 5 anni decorrenti dalla conclusione del procedimento. Salvo il predetto termine, in caso di contenzioso, procedure concorsuali, controlli o indagini da parte di Autorità Giudiziarie od altre Autorità, i dati saranno comunque conservati per 5 anni decorrenti dal passaggio in giudicato delle sentenze o dalla chiusura delle procedure concorsuali ovvero dall'ultima notizia proveniente dagli organi di controllo.

6. **Diritti degli interessati:** All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e ss del GDPR (UE) 2016/679 ed in particolare, nei casi previsti:

- il diritto di conoscere se il Titolare ha in corso trattamenti di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti; - il diritto alla cancellazione dei dati personali che lo riguardano;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto di opporsi al trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati personali che lo riguardano

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali effettuato attraverso questo servizio avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento). Per l'esercizio di tali diritti è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento utilizzando il modulo disponibile al seguente link: <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924>

7. **Titolare, Responsabile della Protezione dei Dati e relativi dati di contatto:** il titolare del trattamento dei dati è la Camera valdostana delle imprese e delle professioni, con sede legale in regione Borgnalle, 12, P.I. 01079470074 e C.F. 91046340070, tel. 0165573018, email segreteria@ao.camcom.it, PEC cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it, la quale ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), contattabile al seguente indirizzo e-mail: rpd1@pie.camcom

I dati personali potrebbero essere altresì trattati dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, quale autonomo titolare del trattamento per le proprie finalità, quali, a titolo esemplificativo, le attività di rendicontazioni previste dalla normativa regionale, nazionale ed europea, nonché i relativi controlli comprese le attività dell'Autorità di Gestione e degli organismi a ciò preposti. Per tali trattamenti, l'informativa privacy della Regione Autonoma Valle d'Aosta può essere richiesta al seguente indirizzo e-mail innovazione_ravda@regione.vda.it o PEC innovazione_ravda@pec.regione.vda.it

Articolo 20 – Informazione e contatti

Per ogni quesito riferito a questo bando, si prega di consultare il sito al seguente indirizzo <https://www.ao.camcom.it/it/pid-punto-impresa-digitale/voucher-punto-impresa-digitale> oppure scrivere direttamente a registro.imprese@ao.camcom.it.