



**CAMERA VALDOSTANA
CHAMBRE VALDÔTAINE**

BANDO VOUCHER DOPPIA TRANSIZIONE

Anno 2026

ARTICOLO 1 – FINALITÀ

1. La Chambre Valdôtaine des entreprises et des activités libérales, di seguito Chambre, tramite il proprio Punto Impresa Digitale (PID), nell'ambito delle attività previste dal Piano Nazionale Transizione 5.0 e in attuazione del Decreto del 17 marzo 2026 del Ministero delle Imprese e del Made in Italy riferito alle modifiche al diritto annuale, emana la presente iniziativa finalizzata a sostenere i processi di innovazione del sistema produttivo locale.
2. Attraverso il "Bando Voucher Doppia Transizione – Anno 2026", la Chambre intende supportare finanziariamente le Micro, Piccole e Medie Imprese (di seguito MPMI) della propria circoscrizione territoriale nell'adozione di soluzioni tecnologiche e consulenze per l'attivazione di processi di sostenibilità aziendale. L'intervento è volto a favorire la digitalizzazione e lo sviluppo di nuove competenze professionali, con un focus specifico sull'utilizzo di tecnologie digitali per favorire la transizione ecologica.
3. Nello specifico, la misura persegue l'obiettivo di stimolare la predisposizione e attuazione di progetti coerenti con la strategia definita dal piano Nazionale Transizione 5.0, l'acquisizione di servizi consulenziali e formativi, nonché l'acquisto di tecnologie, rafforzando così la competitività e la resilienza delle imprese nel mercato globale.

ARTICOLO 2 – AMBITI DI INTERVENTO

1. Il presente Bando disciplina il procedimento di accesso e di liquidazione di contributi a fondo perduto (voucher) per la realizzazione di un progetto

coerente con la strategia del **Piano Nazionale Transizione 5.0** e che preveda l'acquisizione di:

- servizi di consulenza e formazione, da parte di figure altamente qualificate e competenti, finalizzati a favorire:
 - a. la razionalizzazione dell'uso di energia da parte delle imprese, attraverso la realizzazione di interventi di efficienza energetica, riducendo i consumi e le emissioni di gas clima-alteranti;
 - b. sistemi di autoproduzione FER (Fonti Energetiche Rinnovabili), anche attraverso la partecipazione delle imprese alle CER (Comunità Energetiche Rinnovabili).
 - tecnologie beni e attrezzature strettamente funzionali all'efficientamento energetico.
2. Le tipologie di spesa e il limite per ciascuna componente di spesa sono indicate nell'articolo 7 del presente Bando.

ARTICOLO 3 – DOTAZIONE FINANZIARIA, NATURA ED ENTITÀ DELL'AGEVOLAZIONE

1. Le risorse complessivamente stanziare dalla Chambre, a disposizione dei soggetti beneficiari, ammontano a euro 74.000,00.
2. Le agevolazioni saranno accordate sotto forma di voucher.
3. I voucher avranno un importo unitario massimo di euro 5.000,00, non comprensivo dell'eventuale premialità di cui al successivo comma 7.
4. L'entità massima dell'agevolazione (senza considerare eventuali premialità di cui al successivo comma 7) non può superare l'80% delle spese ammissibili.
5. Il valore minimo dell'investimento è di euro 2.500,00.
6. Nell'ambito delle valutazioni istruttorie compiute in fase di accesso alle agevolazioni, costituiscono elementi premianti il possesso di almeno di uno dei seguenti titoli:
 - a) l'avvenuta attribuzione al proponente del rating di legalità di cui all'articolo 5-ter del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27. L'applicazione della premialità è subordinata alla presenza del proponente, alla data di presentazione dell'istanza di accesso alle agevolazioni, nell'apposito elenco delle imprese con rating di legalità previsto dalla normativa di riferimento;

- b) il possesso della certificazione della parità di genere di cui all'articolo 46-bis del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e all'articolo 5, comma 3, della legge 5 novembre 2021, n. 162. L'applicazione della premialità è subordinata al possesso della certificazione alla data di presentazione dell'istanza di accesso alle agevolazioni;
7. Alle imprese in possesso degli elementi premianti di cui al comma precedente, verrà riconosciuta una premialità di euro 250,00 concedibile nel limite del 100% delle spese ammissibili e nel rispetto dei pertinenti massimali de minimis.
8. I voucher saranno erogati con l'applicazione della ritenuta d'acconto del 4%, dove applicabile, ai sensi dell'art. 43, comma 2, del d. lgs.vo 24 marzo 2025, n. 33;
9. La Chambre si riserva la facoltà di:
- incrementare lo stanziamento iniziale o rifinanziare il Bando;
 - 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.

ARTICOLO 4 - SOGGETTI BENEFICIARI

1. I soggetti beneficiari dei voucher di cui al presente Bando sono le imprese che, alla data di presentazione della domanda e fino alla liquidazione del voucher, presentino i seguenti requisiti:
- a) siano Micro o Piccole o Medie imprese come definite dalla Raccomandazione della Commissione europea n. 2003/361/CE del 6 maggio 2003 e dall'Allegato 1 del Regolamento UE n. 651/2014;
 - b) abbiano sede legale e operativa oggetto di intervento nella circoscrizione territoriale della Chambre;
 - c) siano attive e iscritte al Registro delle Imprese;
 - d) 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 e dall'art. 84 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

- e) siano nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non siano in liquidazione volontaria, né siano sottoposte ad una delle procedure individuate dal Codice della Crisi e dell'Insolvenza, di cui al decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14, finalizzate alla liquidazione dell'azienda: liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente;
- f) siano in regola con il pagamento del diritto annuale degli 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 regolarità del pagamento del diritto annuale presso l'ufficio competente della Chambre (diritto.annuale@ao.camcom.it) oppure accedendo all'Area Riservata del sito o App impresa.italia;
- g) abbiano assolto gli obblighi contributivi previdenziali e assistenziali attestati dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) 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;
- h) non abbiano legali rappresentanti o amministratori che, alla data di presentazione della domanda, siano stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, per i reati che costituiscono motivo di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura di appalto o concessione ai sensi della normativa in materia di contratti pubblici vigente alla data di presentazione della domanda;
- i) 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. 135;
- j) abbiano assolto all'obbligo di stipula di contratti assicurativi a copertura dei danni da eventi catastrofali previsto dall'articolo 1, comma 101, della legge 30 dicembre 2023, n. 213;

ARTICOLO 5 – NUMEROSITA' DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO

1. Ogni impresa può presentare una sola richiesta di contributo.

ARTICOLO 6 – FORNITORI

1. I fornitori di beni e/o di servizi non possono:
 - essere in rapporto di controllo/collegamento con l'impresa beneficiaria – ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile;
 - essere amministratori o soci dell'impresa richiedente o loro prossimi congiunti;
 - essere società nella cui compagine sociale siano presenti amministratori o soci dell'impresa richiedente o loro congiunti;
2. Relativamente ai soli servizi di consulenza e formazione l'impresa potrà avvalersi esclusivamente di:
 - 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, European Digital Innovation Hub (EDIH), cluster tecnologici ed altre strutture per il trasferimento tecnologico, accreditati o riconosciuti da normative o atti amministrativi regionali, nazionali o europei;
 - incubatori certificati di cui all'art. 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/>);
 - start-up innovative di cui all'art. 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'art. 4 del D.L. 24 gennaio 2015 n. 3, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 marzo 2015, n. 33;
 - enti di formazione (es. agenzie formative accreditate dalle Regioni, Università, Scuola di Alta formazione, Istituti tecnici superiori) o altri soggetti qualificati certificati ISO 9001 per il settore EA37 per assicurare l'erogazione di percorsi formativi e professionalizzanti di qualità, con specifico riferimento al settore energetico, con una durata non inferiore alle 40 ore totali.
 - EGE – Esperti in Gestione dell'Energia –certificati a fronte della norma UNI CEI 11339 da enti accreditati;
 - Innovation Manager certificati a fronte della norma UNI 11814 da enti accreditati e/o Innovation manager iscritti nell'elenco dei manager tenuto da Unioncamere (consultabile all'indirizzo web: <https://www.unioncamere.gov.it/digitalizzazione-e-impresa-40/elenco-deimanager-dellinnovazione>);
 - ulteriori fornitori in possesso di p.iva a condizione che essi abbiano realizzato nell'ultimo triennio almeno tre attività, a favore di clienti diversi, per servizi di

consulenza e/o formazione alle imprese, nell'ambito delle tecnologie e dei servizi di cui all'art. 7 del presente Bando e oggetto dell'intervento proposto. Il fornitore è tenuto, al riguardo, a compilare e firmare digitalmente il modulo "Autocertificazione ulteriori fornitori", attestante tale condizione da allegare alla domanda di voucher.

ARTICOLO 7 – SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Sono ammissibili le seguenti spese:

- 1. Spese di consulenza specialistica** per favorire la razionalizzazione dell'uso di energia da parte delle imprese, mediante interventi di efficienza energetica e/o sistemi di autoproduzione FER, nonché spese volte a favorire la nascita di nuove comunità energetiche rinnovabili:
 - a) audit energetici, finalizzati a valutare la situazione iniziale dell'impresa, per individuare e quantificare gli interventi di efficienza e le opportunità di risparmio e definire un piano di miglioramento energetico;
 - b) analisi delle forniture di energia, attraverso l'analisi dei documenti contrattuali e contabili delle utenze, finalizzata alla definizione di un programma di ottimizzazione dei parametri contrattuali alla luce delle caratteristiche produttive dell'impresa;
 - c) piano di miglioramento energetico con individuazione e quantificazione degli interventi di efficienza e le opportunità di risparmio dell'impresa;
 - d) implementazione di Sistemi di gestione dell'energia in conformità alle norme ISO 50001, ISO 50005, ISO 50009;
 - e) studi di fattibilità per progetti di riqualificazione energetica;
 - f) spese necessarie alla costituzione delle comunità energetiche rinnovabili (CER), così come definite all'art. 31 del decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 199, ivi incluse le spese sostenute per la predisposizione di studi di fattibilità e quelle necessarie per attività preliminari allo sviluppo dei progetti;
- 2. Spese di consulenza** finalizzate alla digitalizzazione e all'introduzione di software per l'implementazione di sistemi, strumenti o applicativi per la raccolta, l'analisi, il controllo e la condivisione dei dati relativi ai consumi energetici:
 - a) implementazione di sistemi di raccolta e di monitoraggio dei dati energetici di base (bollette, contatori, ecc.) e della produzione (consumi, rendimenti, ecc.), anche attraverso l'utilizzo di automazioni con tecnologie 4.0;

- b) implementazione di applicativi e piattaforme (anche in-cloud) finalizzate ad elaborare i dati di consumo energetico al fine di supportare le azioni di ottimizzazione dei consumi;
 - c) implementazione di tecnologie digitali e 4.0 (cloud, Intelligenza artificiale, ecc.) per favorire la transizione energetica (“doppia transizione”);
- 3. Spese per attività di formazione**, di durata non inferiore a 40 ore totali, finalizzata al conseguimento della qualifica di Energy manager per risorse umane impiegate stabilmente all’interno dell’impresa.
- 4. Spese relative ad acquisto di beni e attrezzature** strettamente funzionali all’efficientamento energetico, quali:
- a) acquisto e installazione di sistemi di domotica per il risparmio energetico;
 - b) acquisto di beni e sistemi IoT (sensori) funzionali all’utilizzo di software (anche con servizio in cloud As a Service) solo se strumentali a quanto previsto al comma 1 e/o comma 2, inclusi i relativi canoni (per la durata del progetto).
 - c) strumenti o applicativi per la raccolta, l’analisi, il controllo e la condivisione dei dati relativi ai consumi energetici ed in particolare:
 - tecnologie digitali e 4.0 (cloud, Intelligenza artificiale, ecc.), specificando la loro funzionalità in relazione al risparmio energetico;
 - piattaforme (anche in-cloud) finalizzate ad elaborare i dati di consumo energetico al fine di supportare le azioni di ottimizzazione dei consumi
 - sistemi di raccolta e di monitoraggio dei dati energetici di base (bollette, contatori, ecc.) e della produzione (consumi, rendimenti, ecc.).
- 5. Sono in ogni caso escluse dalle spese ammissibili:**
- a) le spese di personale, trasferta, vitto, alloggio e rappresentanza;
 - b) siti web aziendali
 - c) l’acquisto di tecnologie informatiche di base (ad esempio PC, smartphone, centralini, notebook, tablet, stampanti non 3D) non è ammissibile, a meno che non sia strettamente funzionale all’efficientamento energetico e all’introduzione di tecnologie previste all’art. 7;
 - d) acquisto di servizi di web advertising e/o SEO, SEM
 - e) 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;

- f) servizi per l'acquisizione di certificazioni (es. ISO, EMAS, ecc.);
 - g) servizi di supporto e assistenza per adeguamenti a norme di legge;
 - h) spese relative a imposte e tasse, ad eccezione di quanto previsto al successivo comma 10;
 - i) spese sostenute prima della data di pubblicazione del bando.
6. Tutte le spese possono essere sostenute a partire **dalla data di pubblicazione del presente bando ed entro 120 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di concessione**, termine ultimo per la rendicontazione del progetto.

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile a rendicontazione deve essere:

- a) imputabile al progetto ammesso a contributo;
 - b) riconducibile ad una delle categorie di costi indicati nel bando come spese ammissibili;
 - c) pertinente, ovvero deve sussistere una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del contributo;
 - d) effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili avente valore probatorio equivalente;
 - e) tracciabile, ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione;
7. Ai fini dell'ammissibilità delle spese, le fatture o altra documentazione attestante la spesa dovrà inoltre essere corredata dal **codice CUP** personale (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.
8. Qualora una fattura elettronica sia stata emessa senza l'indicazione del CUP, il beneficiario deve sanare l'omissione prima della rendicontazione mediante: a) nota di variazione e riemissione della fattura corretta; b) integrazione elettronica secondo le modalità previste dall'Agenzia delle Entrate (documento integrativo o funzionalità di associazione CUP).
9. 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.
10. Tutte le spese si intendono al netto dell'**IVA**, il cui computo non rientra nelle spese ammesse, ad eccezione del caso in cui il soggetto beneficiario ne sostenga il costo senza possibilità di recupero.

ARTICOLO 8 - NORMATIVA EUROPEA DI RIFERIMENTO

1. Gli aiuti di cui al presente Bando sono concessi, in regime *de minimis* ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 del 13.12.2023, Regolamento (UE) 2013/1408 modificato con Reg. UE 2024/3118 e con Regolamento (UE) 2023/2391 e nei limiti degli importi complessivi accordati ad un'impresa "unica" previsti da ciascuno di essi;
2. In base a tali Regolamenti, l'importo complessivo degli aiuti in regime *de minimis* accordati ad un'impresa "unica"¹ non può superare i massimali pertinenti nell'arco di tre esercizi finanziari.
3. 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 9 – CUMULO

1. Gli aiuti di cui al presente Bando sono cumulabili, per gli stessi costi ammissibili:
 - a) con altri aiuti in regime *de minimis* fino al massimale *de minimis* pertinente;
 - b) con aiuti in esenzione o autorizzati dalla Commissione nel rispetto dei massimali previsti dal regolamento di esenzione applicabile o da una decisione di autorizzazione.
2. Sono inoltre cumulabili con aiuti senza costi ammissibili individuabili.
3. Nel limite del 100% delle spese effettivamente sostenute, le agevolazioni sono cumulabili anche con le misure generali, di carattere fiscale, che non configurano aiuti di Stato.

ARTICOLO 10 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. **A pena di esclusione**, le domande di voucher dovranno essere trasmesse esclusivamente in modalità telematica, con firma digitale, attraverso la piattaforma ReStart di InfoCamere disponibile all'indirizzo <https://restart.infocamere.it>.

¹ Per "impresa unica" si intende l'insieme delle imprese, all'interno dello stesso Stato, fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al precedente periodo, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Si escludono dal perimetro dell'impresa unica, le imprese collegate tra loro per il tramite di un organismo pubblico o di persone fisiche.

L'accesso alla piattaforma avviene con autenticazione tramite identità digitale SPID / CNS / CIE.

A partire **dalle ore 10:00 del 8 luglio 2026** sarà possibile accedere alla piattaforma per la compilazione della domanda e il caricamento della documentazione richiesta.

2. A partire **dalle ore 10:00 del 14 settembre 2026 e fino alle ore 16:00 del 30 settembre 2026** sarà possibile procedere con la presentazione della domanda mediante **l'invio telematico** in piattaforma.

Saranno automaticamente escluse le domande presentate prima e dopo tali termini. Non saranno considerate ammissibili altre modalità di trasmissione delle domande di ammissione al voucher.

Le posizioni in graduatoria saranno stabilite esclusivamente in base alla data e all'orario di invio della domanda.

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", 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 dal rappresentante legale dell'impresa o dal soggetto delegato.

Tutta la documentazione allegata dovrà essere firmata digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa, a eccezione del modulo "Autocertificazione ulteriori fornitori" che dovrà essere firmato digitalmente dal fornitore dichiarante, e dal "Modello riepilogativo dei dati inseriti" che

potrà essere firmato eventualmente dal soggetto delegato (i file devono essere firmati con estensione.p7m).

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

a) **MODULO DOMANDA** debitamente compilato dal titolare/legale rappresentante dell'impresa, disponibile sul sito della Chambre, alla sezione: <https://www.ao.camcom.it/pid-punto-impresa-digitale/voucher-punto-impresa-digitale>;

b) **MODULO PROGETTO** debitamente compilato dal titolare/legale rappresentante dell'impresa, disponibile sul sito della Chambre, alla sezione: <https://www.ao.camcom.it/pid-punto-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. 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 propria 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>, svolto negli ultimi tre mesi precedenti la data della domanda (lo stesso andrà ripetuto in fase di rendicontazione);

c) **REPORT SUSTAINability di self-assessment** rispetto al livello di sostenibilità dell'impresa, reperibile sul sito: <https://esg.dintec.it>;

d) **AUTOCERTIFICAZIONE ULTERIORI FORNITORI firmato digitalmente dal fornitore**, qualora l'impresa intendesse avvalersi di un fornitore di cui all'art. 5, comma 6, punto c) del presente bando;

e) copia del certificato relativo alla polizza catastrofale;

f) eventuale copia della **certificazione della parità di genere** di cui all'articolo 46-bis del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e all'articolo 5, comma 3, della legge 5 novembre 2021, n. 162.

La domanda deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo attualmente vigente di 16 euro – ai sensi del DPR 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative. Il bollo dovrà essere assolto direttamente tramite la piattaforma RESTART, ad eccezione dei soggetti esenti;

4. È obbligatoria l'indicazione di un unico indirizzo PEC, presso il quale l'impresa elegge domicilio ai fini della procedura e tramite cui verranno pertanto gestite le comunicazioni successive all'invio della domanda non possibili attraverso la piattaforma Restart, quali ad esempio le richieste di integrazione;

ARTICOLO 11 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE

1. E' prevista una **procedura valutativa a sportello** (di cui all'art. 13 comma 2, lett. a) del D.lgs. 27 novembre 2025, n. 184) **secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda**. In caso di insufficienza dei fondi, l'ultima domanda istruita con esito positivo è ammessa alle agevolazioni fino alla concorrenza delle risorse finanziarie disponibili. Oltre al superamento dell'istruttoria amministrativa-formale, è prevista una verifica da parte della Chambre relativa all'attinenza del Progetto oggetto dell'agevolazione con le finalità del presente Bando dei beni e servizi di cui all'art. 7 e dei fornitori dei servizi di cui all'art. 6 del presente bando. L'istruttoria si conclude con l'adozione di un provvedimento di concessione o di diniego dell'agevolazione, debitamente motivato, entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda. Il provvedimento è comunicato all'impresa interessata.
2. È facoltà dell'Ufficio competente richiedere all'impresa tutte le integrazioni ritenute necessarie per una corretta istruttoria della pratica, con la precisazione che la mancata presentazione di tali integrazioni, entro e non oltre il termine di **15 giorni** di calendario dalla ricezione della relativa richiesta, comporta la decadenza della domanda di voucher.
3. L'ufficio competente si riserva la facoltà di non procedere all'istruttoria di tutte le domande pervenute qualora l'ammontare dei contributi richiesti ecceda le risorse disponibili;
4. Nel caso di nuova disponibilità di risorse, in seguito a rinunce o decadenze dal contributo o revoche del voucher, la Chambre procederà alla valutazione delle domande di agevolazione, presentate a valere sul presente Bando, che non hanno inizialmente trovato copertura finanziaria, secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.
5. il Responsabile del Procedimento con propria Determinazione dirigenziale approva gli esiti delle istruttorie.

ARTICOLO 12 – OBBLIGHI DELLE IMPRESE BENEFICIARIE DEI VOUCHER

1. I soggetti destinatari dei voucher sono obbligati, pena decadenza totale dell'intervento finanziario:
 - a) al rispetto di tutte le condizioni previste dal presente 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) a sostenere, nella realizzazione degli interventi, un investimento minimo effettivo pari o superiore all'importo di euro 2.500,00, come previsto dal comma 5 dell'articolo 3 del presente bando e comunque pari o superiore al 70% delle spese ammesse a contributo;
 - 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 conservare per un periodo di almeno 3 (tre) anni gli eventuali beni strumentali agevolati;
 - f) a ripetere al termine del Progetto il Report SUSTAINability
 - g) a segnalare tempestivamente, a mezzo PEC, l'eventuale rinuncia al beneficio qualora l'impresa abbia degli impedimenti nella realizzazione del progetto;
2. ad assicurare che gli interventi realizzati non siano sostanzialmente difformi 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 servizi.digitali@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.

ARTICOLO 13 – RENDICONTAZIONE 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 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:

- a) **Modello Base:** generato dal sistema Restart, che dovrà essere firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato (il file firmato dovrà avere estensione.p7m);
- 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, **in formato.xml** laddove previsto. 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. 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 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 RI.BA: 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) **Report SUSTAINability** questionario di autovalutazione del livello di sostenibilità dell'impresa compilato successivamente alla conclusione del progetto <https://esg.dintec.it>.
- f) Nel caso di attività formativa dichiarazione di fine corso e copia dell'attestato di frequenza per almeno l'80% del monte ore complessivo, firmati dall'impresa che ha fornito la formazione.

Tutta la documentazione dovrà essere firmata digitalmente in modalità CADES ed avere estensione.p7m, unico formato accettato dalla piattaforma ReStart.

- 4. Si precisa che l'impresa beneficiaria ai fini della liquidazione ed erogazione del contributo dovrà avere sostenuto un importo di spesa pari o superiore al 70% delle spese ammesse a contributo, fermo restando che in qualsiasi caso l'importo del voucher non potrà essere inferiore a € 2.000,00 (duemila/00), pertanto l'importo minimo della spesa sostenuta deve essere pari ad almeno 2.500,00€ (IVA esclusa) In caso contrario, il contributo verrà revocato per intero.
- 5. 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 lettere dalla b) alla j) e che la documentazione trasmessa sia conforme a quanto previsto dai precedenti commi del presente articolo.
- 6. A seguito di regolare rendicontazione i voucher saranno liquidati con provvedimento del dirigente competente entro 90 giorni dall'invio della rendicontazione.
- 7. 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 integrazione della documentazione alla quale l'impresa dovrà rispondere nel 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.
- 8. 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.

9. 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 14 – CONTROLLI

1. La Chambre si riserva la facoltà di svolgere, anche a campione e secondo le modalità da essa definite, tutti i controlli e i sopralluoghi ispettivi necessari ad accertare l'effettiva attuazione degli interventi per i quali viene erogato il voucher ed il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti dal presente Bando.

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;
 - b) mancata trasmissione della documentazione relativa alla rendicontazione entro il termine previsto dall'articolo 13;
 - 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, lettere dalla b) alla j);
 - d) rilascio di dichiarazioni mendaci ai fini dell'ottenimento del voucher;
 - e) impossibilità di effettuare i controlli di cui all'articolo 14 per cause imputabili al beneficiario;
 - f) esito negativo dei controlli di cui all'articolo 14;
 - g) qualora:
 - l'importo complessivo delle spese sostenute, IVA esclusa (ad eccezione di quanto previsto all'art. 7 comma 10), sia inferiore a euro 2.500,00;
 - l'importo complessivo delle spese sostenute, IVA esclusa (ad eccezione di quanto previsto all'art. 7 comma 10), 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 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)

1. Ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni in tema di procedimento amministrativo, responsabile del procedimento è la Dirigente dell'Area Regolazione del mercato, Promozione e Servizi digitali.

ARTICOLO 17 – 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 informarLa 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 art. 6, par. 1, lett. c del GDPR) di cui all'art. 1 del presente Bando. Tali finalità comprendono:
 - a. le fasi di istruttoria, amministrativa e di merito, delle domande, comprese le verifiche sulle dichiarazioni rese,
 - b. l'analisi delle rendicontazioni effettuate ai fini della liquidazione dei voucher.

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 Camera di commercio 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 dal Punto Impresa Digitale (PID) 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:** i dati acquisiti saranno trattati, oltre che da soggetti appositamente autorizzati dalla Chambre, anche da Società del Sistema camerale appositamente

incaricate e nominate Responsabili esterni del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

I dati saranno raccolti, utilizzati e trattati con modalità manuali, informatiche e telematiche secondo principi di correttezza e liceità ed adottando specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Alcuni dati potranno essere comunicati ad Enti Pubblici ed Autorità di controllo in sede di verifica delle dichiarazioni rese, e sottoposti a diffusione mediante pubblicazione sul sito camerale in adempimento degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Resta fermo l'obbligo della Chambre di comunicare i dati all'Autorità Giudiziaria, ogni qual volta venga inoltrata specifica richiesta al riguardo.

5. **Periodo di conservazione:** i dati acquisiti ai fini della partecipazione al presente Bando saranno conservati per 10 anni + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica a far data dall'avvenuta corresponsione del contributo. Sono fatti salvi gli ulteriori obblighi di conservazione documentale previsti dalla legge.
6. **Diritti degli interessati:** ai sensi degli art. 13, comma 2, lettere (b) e (d) e 14, comma 2, lettere (d) e (e), nonché degli artt. 15, 16, 17, 18, e 21 del GDPR, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di:
 - a. chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi (ove compatibile con gli obblighi di conservazione), la limitazione del trattamento dei dati che la riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR;
 - b. esercitare i diritti di cui alla lettera a) mediante la casella di posta segreteria@ao.camcom.it con idonea comunicazione;
 - c. proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ex art. 77 del GDPR, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità: www.garanteprivacy.it.
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. 0165573061, 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.it