



**CAMERA VALDOSTANA  
CHAMBRE VALDÔTAINE**

## **BANDO VOUCHER TRANSIZIONE ENERGETICA**

Anno 2025

### **ARTICOLO 1 – FINALITÀ**

1. Il PID - Punto Impresa Digitale della Camera Valdostana delle imprese e delle professioni - Chambre Valdôtaine des entreprises et des activités libérales, di seguito Chambre, nell'ambito dell'iniziativa strategica di Sistema "*La doppia transizione digitale ed ecologica*" autorizzata dal Ministero delle imprese e del Made in Italy con decreto del 23 febbraio 2023, intende incentivare l'avvio da parte delle imprese di percorsi per favorire la transizione energetica attraverso interventi di efficienza energetica, introduzione di Fonti di Energia Rinnovabile (di seguito FER) e la partecipazione a Comunità Energetiche Rinnovabili (di seguito CER).

### **ARTICOLO 2 – AMBITI DI INTERVENTO**

1. Con il presente Bando si intende finanziare, tramite contributi a fondo perduto (voucher):
  - 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, anche attraverso la partecipazione delle imprese alle CER.
  - l'acquisto di 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 5 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 70.000,00.
2. Le agevolazioni saranno accordate sotto forma di voucher.

3. I voucher avranno un importo unitario massimo di euro 5.000,00.
4. L'entità massima dell'agevolazione non può superare l'80% delle spese ammissibili.
5. Il valore minimo dell'investimento è di euro 2.500,00.
6. I voucher saranno erogati con l'applicazione della ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.
7. La Camera di commercio 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 dell'aiuto, presentino i seguenti requisiti:
  - a. siano Micro o Piccole o Medie imprese come definite dall'Allegato 1 del Regolamento UE n. 651/2014 <sup>1</sup>;
  - b. abbiano sede legale nella circoscrizione territoriale della Chambre;
  - c. siano attive e iscritte al Registro delle Imprese;
  - d. siano in regola con il pagamento del diritto annuale negli ultimi tre anni. Qualora l'impresa non fosse regolare per mancati pagamenti per una cifra inferiore ai 200 euro, l'impresa stessa può regolarizzarsi entro 30 giorni dalla determina di concessione. Oltre tale cifra, la domanda sarà automaticamente respinta. **Si consiglia di verificare la propria posizione con l'ufficio "diritto annuale" della Chambre prima di presentare la domanda ([diritto.annuale@ao.camcom.it](mailto:diritto.annuale@ao.camcom.it));**
  - e. 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;
  - f. non si trovino in fase di 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;

---

<sup>1</sup> 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).

- g. 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;
- h. 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<sup>2</sup>;
- i. abbiano compilato il questionario di self-assessment della maturità digitale "Selfi4.0" (il modello può essere trovato sul sito internet della Chambre, alla sezione <https://www.ao.camcom.it/it/pid-punto-impresa-digitale/selfi-40>) e il Report "SUSTAINability" di self-assessment rispetto al livello di sostenibilità dell'impresa, reperibile sul sito: <https://esg.dintec.it>.
2. Ogni impresa può presentare una sola richiesta di contributo: in caso di eventuale presentazione di più domande ammissibili è tenuta in considerazione solo la prima domanda presentata in ordine cronologico.
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 non possono:

- essere in rapporto di controllo/collegamento con l'impresa beneficiaria – ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile;
- avere assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con l'impresa beneficiaria<sup>3</sup>.

## ARTICOLO 5 – SPESE AMMISSIBILI

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 "as is" 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;

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Per "assetto proprietario sostanzialmente coincidenti" si intendono tutte quelle situazioni che - pur in presenza di qualche differenziazione nella composizione del capitale sociale o nella ripartizione delle quote - facciano presumere la presenza di un comune nucleo proprietario o di altre specifiche ragioni attestanti costanti legami di interessi anche essi comuni (quali, a titolo meramente esemplificativo, legami di coniugio, di parentela, di affinità), che di fatto si traducano in condotte costanti e coordinate di collaborazione e di comune agire sul mercato.

- 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 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. **Il totale delle spese per servizi di consulenza e/o di formazione di cui ai commi 1, 2 e 3 deve rappresentare almeno il 30% dei costi ammissibili.**
  5. Spese relative ad acquisto di beni e attrezzature strettamente funzionali all'efficientamento energetico **nel limite massimo del 70% dei costi ammissibili**, 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.).
  6. 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:

- a. EGE – Esperti in Gestione dell'Energia –certificati a fronte della norma UNI CEI 11339 da enti accreditati;
  - b. Energy manager;
  - c. Altri esperti che abbiano realizzato nell'ultimo triennio almeno tre attività, a favore di clienti diversi, per servizi di consulenza/formazione alle imprese, nell'ambito dei servizi di cui al comma 1 del presente articolo. 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.
7. Relativamente ai soli servizi di formazione, l'impresa potrà avvalersi di enti di formazione (es. agenzie formative accreditate dalle Regioni, Università, Scuola di Alta formazione, Istituti tecnici superiori) o altri soggetti qualificati certificati ISO 9001:2015 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.
8. Sono in ogni caso escluse dalle spese ammissibili quelle per:
- a. le spese di personale, trasporto, vitto, alloggio e rappresentanza;
  - b. 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;
  - c. servizi per l'acquisizione di certificazioni (es. ISO, EMAS, ecc.);
  - d. servizi di supporto e assistenza per adeguamenti a norme di legge;
  - e. spese relative a imposte e tasse;
  - f. spese sostenute prima della data di presentazione della domanda.
9. 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 11.

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;

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.

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.

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 commi 6 e 7, del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito nella Legge n. 41/2023.

10. Tutte le spese si intendono **al netto dell'IVA**, il cui computo non rientra nelle spese ammesse.

## ARTICOLO 6 - 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 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"<sup>4</sup> 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 7 – 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.

---

<sup>4</sup> Ai sensi del Regolamento UE n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013, si intende per "impresa unica" 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.

## 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 12.05.2025 alle ore 12:00 del 16.05.2025, 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 12:00 del 16.05.2025, 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 20.05.2025 alle ore 16:00 del 26.05.2025, 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>.

**Le graduatorie saranno compilate esclusivamente con riguardo alla 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", 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 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 firmata 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>;
  - 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;
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 9 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE

1. E' prevista una **procedura valutativa a sportello** (di cui all'art. 5 comma 3 del D.lgs. 31 marzo 1998, n. 123) **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 della domanda con le tecnologie di cui all'art. 5, comma 1, 2, 3, 5 del presente bando e dei fornitori dei servizi di cui all'art.5, comma 6 e 7 del presente bando. L'istruttoria si conclude con l'adozione di un provvedimento di

concessione o di diniego dell'agevolazione, debitamente motivato. 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; in tal caso si procederà all'istruttoria di un numero di domande utile allo scorrimento della graduatoria qualora si verificasse la disponibilità di ulteriori risorse.
4. Successivamente alla formazione delle graduatorie, il Responsabile del Procedimento approva con propria Determinazione dirigenziale i seguenti elenchi:
  - l'elenco delle domande ammesse e finanziabili;
  - l'elenco delle domande ammesse non finanziabili per esaurimento delle risorse a disposizione;
  - l'elenco delle domande non istruite, in quanto non finanziabili per esaurimento risorse disponibili;
  - l'elenco delle domande non ammesse per mancato superamento dell'istruttoria formale e/o tecnica.
5. L'esito dell'istruttoria verrà pubblicato sul sito camerale nella sezione Amministrazione Trasparente. L'ufficio competente effettuerà le comunicazioni di ammissione al beneficio o di esclusione, con il motivo del rigetto, solamente alle imprese la cui domanda è stata istruita.
6. Le domande "ammesse non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili" possono essere successivamente finanziate, fatte salve le possibilità di cui all'art. 3, comma 7 del presente bando, nel caso in cui scaduti i 120 giorni per la rendicontazione da parte delle imprese ammesse, si liberino risorse in seguito a minori liquidazioni, rinunce, revoche o decadenza del contributo concesso. In tal caso, entro 30 giorni dal termine di cui sopra, con provvedimento del Responsabile del Procedimento è approvato lo scorrimento della graduatoria.

#### **ARTICOLO 10 – 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) ad assicurare che le attività previste inizino e si concludano entro i termini stabiliti dal Bando;
- e) 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 [registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it](mailto: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;
- f) a conservare per un periodo di almeno 10 anni dalla data del provvedimento di erogazione del contributo la documentazione attestante le spese sostenute e rendicontate.

#### ARTICOLO 11 – 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, 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:
  - 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 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 5, comma 9). 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 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>.

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).

**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 b) c) f) g) h) e che la documentazione trasmessa sia conforme a quanto previsto dai precedenti commi del presente articolo.

6. Alle domande regolari rispetto alle verifiche effettuate verranno liquidati i relativi contributi 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 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.
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 12 – CONTROLLI**

1. La Camera di commercio 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 13 – 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 10 del presente bando;
  - b) mancata trasmissione della documentazione relativa alla rendicontazione entro il termine previsto dall'articolo 11;
  - 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 12 per cause imputabili al beneficiario;
  - f) esito negativo dei controlli di cui all'articolo 12;
  - g) qualora:
    - l'importo complessivo delle spese sostenute, IVA esclusa, sia inferiore a euro 2.500,00;

- l'importo complessivo delle spese sostenute, IVA esclusa, 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 14 – 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 Anagrafica, Studi, Ambiente e Risorse Umane.

#### **ARTICOLO 15 – 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:
- g. le fasi di istruttoria, amministrativa e di merito, delle domande, comprese le verifiche sulle dichiarazioni rese,
  - h. 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](mailto: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](http://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](mailto:segreteria@ao.camcom.it) pec [cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it](mailto: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](mailto:rpd1@pie.camcom.it)