



ADDENDUM AL SI.GE.CO.

PROCEDURA DI CONTROLLO PER IL PROGETTO

“VOUCHER DIGIT VDA – Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane”

Premessa

Il progetto “VOUCHER DIGIT VDA – Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane” ha l'obiettivo di sostenere il tessuto economico locale nel processo di “doppia transizione”, con un focus particolare sulla digitalizzazione delle imprese e sulla mitigazione dei rischi legati alla protezione insufficiente dei sistemi informatici aziendali. Le attività previste, destinate alle MPMI (Micro, Piccole e Medie Imprese), consistono nell'erogazione di contributi a fondo perduto (voucher) finalizzati a facilitare il processo di transizione digitale.

Per il progetto sopra descritto la Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales è stata individuata quale beneficiario unico, ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 9, del Regolamento (UE) 2021/1060, in quanto è l'ente preposto all'erogazione di aiuti “*de minimis*” alle imprese.

Con il presente documento, l'Autorità di gestione del PR Valle d'Aosta FESR 2021/2027 (di seguito AdG) intende fornire le necessarie indicazioni a Chambre in merito alla redazione del bando VOUCHER DIGIT VDA – Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane (allegato I – Linee guida bando Voucher Digit VDA – Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane), nonché in relazione al processo di controllo che Chambre dovrà applicare ai singoli voucher. Inoltre, viene delineato un controllo di I livello specifico per il progetto in argomento, che sarà svolto dalla Struttura Controllo progetti europei e statali, con particolare attenzione ai voucher erogati.

Il processo sarà tracciato mediante la compilazione delle seguenti check-list, che vengono approvate con il presente documento allegato alla Deliberazione di giunta regionale di approvazione del progetto “VOUCHER DIGIT VDA – Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane”:

1. Check list gestionale da compilarsi a cura di Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales (allegato II);
2. Check list del controllo di I livello sui voucher campionati (allegato III).

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente documento, si rimanda al Sistema di gestione e controllo dell'Autorità di gestione, con particolare riferimento al Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione. Si precisa, inoltre, che il processo di verifica gestionale e di controllo di I livello è regolato dal suddetto Manuale. In particolare, il Programmatore dovrà effettuare le verifiche gestionali di propria competenza, formalizzandole attraverso le check list gestionali allegate al Manuale delle procedure e utilizzando il sistema informativo SISREG. Successivamente, il rendiconto dovrà essere trasmesso a cura del soggetto Programmatore al controllore di I livello.

1. Gestione concessione di contributi della Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales

La Chambre procederà alla redazione del *“Bando Voucher Digit VDA – Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane”* in conformità alle linee guida che vengono approvate con il presente documento allegato alla Deliberazione di giunta regionale di approvazione del progetto *“VOUCHER DIGIT VDA – Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane”* e provvederà alla sua pubblicazione sul proprio portale. Le imprese, successivamente, potranno inoltrare la richiesta di finanziamento tramite la piattaforma Restart.

In conformità con le linee guida approvate, Chambre, per il tramite di una Commissione, formata da 3 soggetti, procederà alla valutazione delle istanze progettuali in ordine cronologico sulla base di criteri di selezione predeterminati e definiti dal suddetto bando e in coerenza con i criteri di selezione definiti dal documento *“Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni”*.

L'iter di valutazione delle domande di contributo sarà suddiviso in due fasi:

- a. Valutazione dell'ammissibilità formale della domanda: esame preliminare delle istanze al fine di verificarne la completezza documentale e il possesso dei requisiti definiti dal Bando da parte dell'impresa;
- b. Valutazione tecnica del progetto presentato: analisi del progetto presentato che risponde ai criteri definiti dal Bando.

Ad avvenuta conclusione del progetto, l'impresa procederà alla rendicontazione delle spese sulla piattaforma Restart entro i termini stabiliti dal bando e la Chambre effettuerà l'istruttoria delle rendicontazioni pervenute al fine di verificare che i soggetti richiedenti abbiano mantenuto il possesso dei requisiti che determinano l'ammissibilità a finanziamento e che la documentazione trasmessa sia conforme a quanto richiesto dal Bando.

Chambre provvederà quindi a verificare che le spese dichiarate siano effettivamente sostenute e in linea con il progetto approvato. Inoltre, controllerà che tutta la documentazione di rendicontazione richiesta dal bando sia effettivamente presentata dall'impresa.

La Chambre provvederà inoltre ad effettuare dei controlli in loco a campione sul 5% delle operazioni agevolate, al fine di verificare l'effettivo svolgimento delle attività previste come da domanda presentata. Il campione sarà estratto con metodo casuale e Chambre potrà procedere ad un eventuale ampliamento del campione in caso di rilevazione di criticità che potrebbero rilevarsi sistemiche¹.

La Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales formalizzerà i passaggi relativi alla selezione delle operazioni e ai controlli eseguiti in sede di rendicontazione nella check list allegata

¹ L'irregolarità sistemica è quella che ha natura ricorrente.

al presente documento (Allegato II – Check list gestionale da compilarsi a cura di Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales).

2. Rendicontazione del progetto

A seguito dell'erogazione dei voucher alle imprese la Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales procederà alla rendicontazione del progetto *"VOUCHER DIGIT VDA – Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane"* sul sistema informativo SISREG caricando per ogni riga di spesa l'erogazione del singolo voucher.

3. Procedura del controllore di primo livello

Al fine di garantire un processo di verifica accurato ed efficiente sulla domanda di rimborso presentata da Chambre, il controllore di primo livello procederà all'analisi delle spese utilizzando la metodologia di selezione del subcampione descritta nel Manuale per l'individuazione dei fattori di rischio e la definizione del campione di operazioni da sottoporre a controllo amministrativo, in loco ed ex post. Come previsto dal Manuale, il controllore potrà provvedere a subcampionare le spese rendicontate qualora ritenga che i tempi di controllo siano troppo onerosi. Questa fattispecie si verifica per il progetto *"Voucher digit VDA – Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane"*, per il quale, se campionato, il Controllore di I livello procederà all'individuazione del sub campione delle spese oggetto di controllo.

Gli esiti del controllo delle spese saranno tracciati, oltre che nelle check list per il controllo di primo livello on desk e in loco, all'interno dell'apposita Check list per il controllo di primo livello – Ammissibilità delle spese del progetto Voucher digit VDA, allegata al presente documento, predisposta nell'ambito del Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021-2027. Tale checklist consentirà di documentare in modo strutturato le verifiche effettuate, assicurando la coerenza con i criteri di ammissibilità e le disposizioni regolamentari applicabili. Il controllore dovrà compilare tutti i campi previsti, annotando le fonti documentali consultate e il processo logico che ha portato alle valutazioni espresse.

Allegati:

Allegato I - Linee guida bando Voucher Digit VDA – Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane

Allegato II - Check list gestionale da compilarsi a cura di Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales;

Allegato III - Check list del controllo di I livello sui voucher campionati

Allegato I

Linee guida bando Voucher Digit VDA - Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane

SOMMARIO

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

Di seguito vengono indicate le informazioni minime, organizzate per articolato, che la Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales includerà nel proprio bando. La disposizione degli articoli e il loro contenuto è esemplificativo e costituisce documento di lavoro.

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.
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

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.
 - a) **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 nella circoscrizione territoriale della Chambre;
 - 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 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)**;

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).

- 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 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;
2. Ogni impresa può presentare una sola richiesta di contributo: in caso di eventuale presentazione di più domande 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, 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.

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:
- b) DIH-Digital Innovation Hub ed EDI-Ecosistema Digitale per l'Innovazione, di cui al Piano Nazionale Transizione 4.0;
 - c) 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;

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.

- d) 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;
 - e) 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/>);
 - f) centri di trasferimento tecnologico su tematiche Industria 4.0 come definiti dal D.M. 22 maggio 2017 (MiSE) – (<http://www.unioncamere.gov.it/P42A3764C3669S3692/elenco-dei-centri-di-trasferimento-tecnologico-industria-4-0-certificati.htm>);
 - g) 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;
 - h) 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: <http://www.unioncamere.gov.it/P42A0C4239S3692/elenco-dei-manager-dell-innovazione.htm>);
 - i) 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>;
 - j) istituti tecnici Superiori (ITS), come definiti dal DCPM 25 gennaio 2008;
 - k) **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", a cura di Chambre. 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 relativi a una o più tecnologie tra quelle previste all'articolo 3, comma 2 del presente Bando da parte dei soggetti individuati dall'articolo 5;
- 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:
 - l) imputabile al progetto ammesso a contributo;
 - m) riconducibile ad una delle categorie di costi indicati nel bando come spese ammissibili;
 - n) pertinente, ovvero deve sussistere una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del contributo;
 - o) 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;
 - p) 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:
 - q) le spese sostenute prima della data di presentazione della domanda;
 - r) le spese riconducibili a beni e servizi strumentali legati all'ordinaria amministrazione dell'impresa (come ad esempio spese telefoniche, di riscaldamento, energia elettrica, ...);
 - s) le spese relative a imposte e tasse;
 - t) 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;
 - u) le spese relative a servizi per l'acquisizione di certificazioni (es. ISO, EMAS, ecc.);
 - v) le spese di personale, trasporto, vitto, alloggio e rappresentanza (spesa accessoria alle principali);
 - w) le spese relative a servizi di supporto e assistenza per adeguamenti a norme di legge;

- x) le spese relative a commesse interne o affidate a imprese in cui vi siano legami societari o mediante amministratori con il destinatario finale;
 - y) le spese relative a lavori in economia;
 - z) le spese relative a servizi finalizzati al conseguimento di requisiti e/o certificazioni obbligatori;
 - aa) le spese relative a smartphones;
 - bb) 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 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, almeno l'ammontare complessivo dell'intero investimento ammesso a contributo, pena revoca totale del 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 Misura B", 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

L'articolo deve prevedere la descrizione delle modalità di presentazione delle domande trasmesse in modalità telematica per il tramite della piattaforma Restart.

Articolo 9 – Valutazione delle domande e concessione

1. L'iter di valutazione delle domande di contributo sarà suddiviso in due fasi:
 - a. Valutazione dell'ammissibilità formale della domanda;
 - b. Valutazione 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 delle domande 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, le istanze verranno automaticamente rigettate. Verranno automaticamente rigettate anche le istanze che non contengono gli Allegati previsti dell'articolo 8 o in caso risultino illeggibili.
4. Qualora mancasse altra documentazione diversa da quella rientrante nell'articolo 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 di Chambre. 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 valutazione tecnica del progetto da parte di una Commissione formata da 3 componenti in rappresentanza di Chambre e Ente Programmatore e 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).
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 una graduatoria formulata 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. Successivamente alla formazione della graduatoria, 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 ____ 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 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 sovrafinanziamento;
- 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 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 alla trasmissione (il file firmato dovrà avere estensione.p7m);
 - b) **Allegato "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.

- b) copia della documentazione comprovante **il rispetto del principio DNSH secondo quanto disposto dall'art. 16, firmata digitalmente** dal titolare/legale rappresentante dell'impresa;
- c) **Autovalutazione 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>).

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 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 non inferiore al 30% delle spese ammesse a contributo, fermo restando 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.

Articolo 13 – Controlli

1. 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) d) g) h) i) e che la documentazione trasmessa sia conforme a quanto previsto dai precedenti commi del presente articolo.
2. Alle domande regolari rispetto alle verifiche effettuate verranno liquidati i relativi contributi con provvedimento del dirigente competente entro 90 giorni dall'invio della rendicontazione.
3. 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.

4. 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.
5. 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).
6. 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.

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.

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 all'ammontare complessivo dell'intero investimento ammesso 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

- 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, si favoriscono progetti che prevedano l'acquisto di tali beni e procedure per la loro gestione 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, le operazioni dovranno prevedere, ove applicabile sulla base della tipologia di attrezzatura:

- a) L'acquisto di attrezzature conformi alla Direttiva Ecodesign (2009/125/EC), come recepita dal Regolamento Ecodesign per prodotti sostenibili (UE) 2024/1781, 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) Rispetto dei principi della Direttiva Ecodesign (2009/125/EC), come recepita dal Regolamento Ecodesign per prodotti sostenibili (UE) 2024/1781, nella riformulazione dei processi aziendali.
 - c) L'acquisto di attrezzature che non contengano sostanze vietate elencate nell'Annex II della Direttiva 2011/65/EU (RoHS 2).
 - d) A fine vita, procedure per la preparazione delle attrezzature per il 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 acquisiti 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).
8. In caso di mancata attestazione, in fase di controllo di cui all'articolo 13, del possesso dei requisiti dichiarati, si procederà a revoca totale del contributo essendo il rispetto del DNSH un principio di ammissibilità riferito all'intera progettualità.

Articolo 18 – Ricorsi e accessi agli atti

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.

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

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.



ALLEGATO II
CHECKLIST GESTIONALI A CURA DI CHAMBRE

Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021- 2027	
Informazioni sul Progetto presentato su Restart	
Titolo Progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
Codice progetto Restart	
Destinatario finale	

Checklist di verifica a cura di Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales nell'ambito del Bando Voucher Digit VDA -
Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane



Si ricorda ai soggetti compilatori che è obbligatorio compilare il campo note con i documenti consultati e il processo logico che ha determinato la risposta

N°	Attività di verifica	Documentazione oggetto di verifica	SI	NO	NP	NOTE (esplicitare documenti verificati e motivazioni alla base della risposta)
SELEZIONE						
	Sono state rispettate le procedure di selezione previste dall'Avviso (ricevibilità della domanda presentata)?	Domanda presentata entro i termini; Documenti relativi alla selezione; Autocertificazione dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 ReStart				Indicare se la domanda è entrata nel campione in istruttoria ai sensi del D.P.R. 445/2000.
	Sono state effettuate le verifiche relative al dimensionamento dell'impresa (ove necessario)?	Verifica presenza autodichiarazione in fase di presentazione della domanda e/o documentazione verificata nel caso in cui l'impresa sia campionata ai sensi del D.P.R. 445/2000. (Fatturato, Totale di Bilancio, ULA)				
	E' stata verificata la regolare gestione del CUP	Verifica che il CUP sia richiesto; (eventuale) presenza su atti e documentazione				

	È stata comunicata al destinatario dell'esito della selezione?	Note di comunicazione dell'esito.				
	In caso di istituzione di una commissione di valutazione è stata fatta la nomina della stessa e sono state acquisite le dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi dei componenti?	Nomina della commissione; Dichiarazione conflitto di interessi;				
	È presente la documentazione relativa alle verifiche preliminari alla concessione del contributo?	Verifica presenza delle autodichiarazioni relative ad es al DURC e Antimafia, ecc.; Documentazione verificata in caso di campionamento ai sensi del DPR 445/2000 a seconda di quanto indicato all'interno dell'Avviso es. DURC (da verificare per tutti i beneficiari del finanziamento); Antimafia; Altro.				
	GESTIONE					



	Sono state effettuate le verifiche relative al dimensionamento dell'impresa (ove necessario)?	Fatturato, Totale di Bilancio, ULA			
	E' stata rispettata la normativa in materia di CUP?	Atti, Contratti, fatture, mandati			
	Le attività realizzate sono coerenti con quanto previsto nel progetto approvato e con i principi orizzontali di cui all'art. 9 del Reg. (UE) 2021/1060 (rispetto dei diritti fondamentali, la conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'UE, parità di trattamento tra uomini e donne, integrazione di genere, integrazione della prospettiva di genere, principio di non discriminazione, principio del DNSH)?	Verifica sulla base di quanto previsto dall'Avviso. Progetto presentato, o verifica della presenza dell'autodichiarazione del destinatario finale di aderenza ai principi			
AIUTI DI STATO					

E' stata verificata la base giuridica dell'aiuto?	Documentazione a supporto della verifica				
Nel caso di aiuti <i>de minimis</i> di cui al Reg. (UE) 2023/2831 e al Reg. (UE) 2024/3118, il beneficiario ha presentato l'autodichiarazione relativa all'impresa unica (ai sensi dell'art. 2, par. 2, del Reg. (UE) 2023/2831) e l'autodichiarazione relativa all'esistenza di pregresse operazioni di fusione, scissione, acquisizione, che hanno coinvolto l'impresa richiedente? È stata consultata la Visura camerale? È stata inserita su Restart?	Visura camerale e Format di richiesta di finanziamento caricato su Restart.				
Nel caso di aiuti <i>de minimis</i>, di cui al Reg. (UE) 2023/2831 e al Reg. (UE) 2024/3118, è stato controllato, prima della concessione dell'aiuto, il	Visura <i>de minimis</i>				

[illegible]

	Il rendiconto è stato presentato entro il termine stabilito dal bando?	Rendiconto inoltrato su Restart.				Indicare i rendiconti di riferimento
	E' stata verificata la completezza formale della documentazione minima relativa al rendiconto delle spese?	Documentazione richiesta dall'Avviso.				
	La rendicontazione prodotta dal beneficiario rispetta quanto previsto dall'Avviso?					
	È stata rispettato l'importo massimo di agevolazione approvato per il progetto?					
	La spesa rendicontata è pertinente e imputabile all'operazione approvata?					
	La spesa inserita nella rendicontazione è stata sostenuta dal destinatario finale?					
	Le fatture esaminate sono complete nei seguenti elementi: - estremi dell'emittente; - numero di Partita IVA;					

	- data fatturazione e numero; - descrizione della prestazione; - imponibile; - IVA (o riferimento a norma di esenzione, non imponibilità o fuori campo); - CUP, riferimento al progetto con il codice progetto generato da Restart.				
	La spesa rendicontata è pertinente e imputabile all'operazione approvata?				
LOCO					
	Il progetto è stato campionato per il controllo in loco (In caso affermativo indicare la data e una sintesi delle risultanze)?				
	È stato verificato che vi sia corrispondenza tra i lavori/le attrezzature /gli impianti/ altri investimenti materiali presenti in loco e				

	i documenti di spesa? (ove presenti)					
	È stata verificata la corrispondenza del progetto realizzato a quello approvato?					
REALIZZAZIONE E RISULTATO						
	È stato verificato il rispetto della tempistica di realizzazione del progetto?					
EROGAZIONE						
	È stata verificata la documentazione relativa alle verifiche preliminari dell'erogazione del contributo?	DURC (da verificare per tutti i beneficiari del finanziamento) o Dichiarazione di non obbligo di iscrizione a Inail e Inps;				



Allegati III - Checklist per il controllo di primo livello – Ammissibilità delle spese

Tipologia progetto: Voucher digit VDA – Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane

Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021-2027	
Informazioni sul Progetto	
Obiettivo di policy	
Priorità	
Obiettivo specifico	
Azione	
Avviso (se presente)	
Titolo Progetto	
Codice locale Progetto	
N. Codice Unico di Progetto (CUP)	
Beneficiario	
Programmatore	
Responsabile del controllo	
Funzionario esecutore del controllo	
Data controllo	



Si ricorda ai soggetti compilatori che è obbligatorio compilare il campo note con i documenti consultati e il processo logico che ha determinato la risposta

Attività di verifica		Si	No	NA	Note
Selezione delle operazioni e realizzazione delle attività progettuali					
Verifica della regolarità degli atti e delle procedure attestata nelle check list relative alle fasi precedenti al controllo					
1	È presente e correttamente compilata la checklist attestante la regolarità degli atti e delle procedure relative ai controlli di gestione svolti dal soggetto beneficiario? (atti relativi alla fase di selezione dei voucher, Check list gestionale a cura della Chambre).				
2	Il soggetto beneficiario ha dato atto che le procedure di selezione siano avvenute nel rispetto delle regole previste dall'Avviso (ricevibilità della domanda presentata, selezione del beneficiario, atti di concessione dell'aiuto)?				
3	Il soggetto beneficiario ha dato atto nella sua check list gestionale di aver verificato il rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato e di aiuti de minimis di cui al Reg. (UE) 2023/2831 e del Reg. (UE) 2024/3118?				
4	Per gli aiuti concessi alle imprese (voucher) cui si riferiscono le spese rendicontate e campionate per il controllo il soggetto beneficiario ha reso disponibile la documentazione a supporto della verifica del plafond residuo de minimis delle imprese destinatarie dell'aiuto (visura de minimis, Visura camerale, autodichiarazione relativa allo stato di impresa unica rilasciata ai sensi dell'art. 2, par. 2, del Reg. UE 2831/2023 e del Reg. (UE) 2024/3118, autodichiarazione relativa all'esistenza di pregresse operazioni di fusione, scissione, acquisizione, che hanno coinvolto l'impresa richiedente)?				
5	Gli aiuti concessi alle imprese (voucher) cui si riferiscono le spese rendicontate e campionate per il controllo sono stati caricati sul Registro nazionale per gli aiuti di Stato (RNA) nel rispetto delle tempistiche di registrazione previste?				
6	Per gli aiuti concessi alle imprese (voucher) cui si riferiscono le spese rendicontate e campionate per il controllo è stato verificato il principio stabilito all'art. 63, par. 6 del Reg. (UE) 1060/2021, secondo cui non sono selezionati i progetti portati materialmente a termine o completamente attuati prima che la domanda di finanziamento sia presentata dal beneficiario all'Autorità di gestione, a prescindere dal fatto che tutti i pagamenti siano effettuati dal beneficiario?				
Verifiche amministrativo-contabili					
7	Il soggetto beneficiario ha dato atto nella propria check list gestionale della completezza, conformità e tempestività (rispetto delle tempistiche) della rendicontazione presentata dalle imprese destinatarie? La regolarità della rendicontazione dei voucher cui attengono le spese campionate per il controllo è confermata all'esito dell'esecuzione del presente controllo?	Si	No	NA	Note

Selezione delle operazioni e realizzazione delle attività progettuali					
		Si	No	NA	Note
8	Gli aiuti concessi alle imprese (voucher) cui si riferiscono le spese rendicontate e campionate per il controllo sono state effettivamente realizzate e portate a termine in conformità con le proposte progettuali selezionate nel rispetto delle tempistiche di rendicontazione e di realizzazione dell'operazione?				
9	Sulla documentazione amministrativa-contabile riferita alle spese campionate per il controllo, sono presenti il CUP del progetto / codice progetto generato dal Sistema informatico Restart?				
10	Le operazioni voucher cui si riferiscono le spese rendicontate e campionate per il controllo sono supportate dalla documentazione comprovante la completa e conforme realizzazione delle attività progettuali e, quindi, degli investimenti previsti (relazione finale di progetto)?				
	Ammissibilità delle spese campionate per il controllo	Si	No	NA	Note
11	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dall'Avviso?				
12	La spesa rendicontata è pertinente e imputabile all'operazione approvata?				
13	Nel caso in cui, nell'ambito dell'attuazione del Progetto, si sia optato per l'utilizzo di tabelle standard di costi unitari di cui all'art. 53, par. 1 lett. b) del Reg. (UE) 1060/2021, è stata rispettata la metodologia di calcolo approvata formalmente dall'Autorità di Gestione?				
14	Nel caso in cui, nell'ambito dell'attuazione del Progetto, si sia optato per l'utilizzo del rimborso a somme forfetarie di cui all'art. 53, par. 1, lett. c) del Reg. (UE) 1060/2021, è stata rispettata la metodologia di calcolo approvata formalmente dall'Autorità di Gestione ed è stato verificato il corretto utilizzo della base di calcolo per l'applicazione del tasso forfettario al fine di determinare i costi ammissibili?				
15	Nel caso in cui, nell'ambito dell'attuazione del Progetto, si sia optato, in tutto o in parte, per il metodo di rimborso a tasso forfettario di cui all'art. 53, par. 1, lett. d) del Reg. (UE) 1060/2021, sono state rispettate le soglie massime di cui agli artt. 54, 55 e 56 del Reg. (UE) 1060/2021?				
16	Con riferimento agli aiuti concessi alle imprese (voucher) cui si riferiscono le spese rendicontate e campionate per il controllo, sono presenti di fatture quietanzate o di documenti contabili aventi valore probatorio equivalente comprovanti la spesa sostenuta?				
17	Con riferimento agli aiuti concessi alle imprese (voucher) cui si riferiscono le spese rendicontate e campionate per il controllo, le fatture esaminate sono complete dei seguenti elementi e, pertanto, ammissibili: - Data di fatturazione e numero - Intestazione al beneficiario/destinatario - Descrizione dei servizi resi - Importo Imponibile - Importo IVA - Numero di partita IVA - il CUP e il codice attribuito all'operazione/voucher - i riferimenti al bando Voucher digit VDA – Supporto alla digitalizzazione delle MPMI valdostane				
18	Sono rispettate le norme relative alle spese non ammissibili, ai sensi dell'art. 64 del Reg. (UE) 1060/2021?				
19	Nel caso in cui la rendicontazione comprende l'IVA, è stato verificato il rispetto dell'art. 64 del Reg. (UE) 1060/2021?				

Selezione delle operazioni e realizzazione delle attività progettuali		Si	No	NA	Note
20	Con riferimento agli aiuti concessi alle imprese (voucher) cui si riferiscono le spese rendicontate e campionate per il controllo, è stata verificata l'assenza del doppio finanziamento?				