



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI  
FIRENZE**



**RIPARTIAMO IN DIGITALE**

**DISCIPLINARE PER L'EROGAZIONE DI VOUCHER DIGITALI  
14.0  
Anno 2021  
Misura B**

## PARTE GENERALE DEL DISCIPLINARE

### Articolo 1 – Finalità

1. La Camera di Commercio di Firenze, nell'ambito delle attività previste dal Piano Transizione 4.0<sup>1</sup> e a seguito del decreto del Ministro dello Sviluppo economico del 12 marzo 2020, che ha approvato il progetto "Punto Impresa Digitale" (PID), intende promuovere la diffusione della cultura e della pratica digitale nelle Micro, Piccole e Medie Imprese (da ora in avanti MPMI), di tutti i settori economici attraverso il sostegno alle **iniziative di digitalizzazione**, anche finalizzate ad approcci *green oriented* del tessuto produttivo.
2. Nello specifico, con l'iniziativa "Disciplinare Voucher digitali I4.0 - Anno 2021" si propone una misura mirata a:
  - sviluppare la capacità di collaborazione tra MPMI e soggetti altamente qualificati nel campo dell'utilizzo delle tecnologie I4.0 attraverso la realizzazione di progetti mirati all'introduzione di nuovi modelli di business 4.0 e modelli *green oriented*;
  - 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;
  - favorire interventi di digitalizzazione ed automazione funzionali alla continuità operativa delle imprese durante l'emergenza sanitaria da Covid-19 e alla ripartenza nella fase post-emergenziale.
3. Le disposizioni specifiche relative alla presente misura previste nella "Scheda" formano parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare

### Articolo 2 – Ambiti di intervento

1. Con il presente Disciplinare si intende finanziare, tramite l'utilizzo di contributi a fondo perduto (*voucher*), la seguente misura di innovazione tecnologica I4.0:
  - Domande di contributo relative all'acquisto di beni e servizi strumentali - inclusi dispositivi e spese di connessione - funzionali all'acquisizione delle tecnologie abilitanti di cui all'articolo 2, comma 2 e di servizi di consulenza e/o formazione relativi ad una o più tecnologie tra quelle previste dall'articolo 2, comma 2, secondo quanto specificato nella parte generale del presente Disciplinare e nella "Scheda" allegata.

Al momento della presentazione della domanda, i progetti possono essere di tre tipologie:

- a) già terminati;
  - b) in fase di realizzazione;
  - c) non ancora iniziati.
2. Gli ambiti tecnologici di innovazione digitale ricompresi nel presente Disciplinare dovranno riguardare almeno una tecnologia dell'Elenco 1 con l'eventuale aggiunta di una o più tecnologie dell'Elenco 2.
    - **Elenco 1:** utilizzo delle seguenti tecnologie, inclusa la pianificazione o progettazione dei relativi interventi e, specificamente:
      - a) robotica avanzata e collaborativa;

<sup>1</sup> I termini "Industria 4.0", "Impresa 4.0" o, abbreviato, "I4.0" utilizzati di seguito si riferiscono agli ambiti tecnologici di cui all'articolo 2, comma 2, Elenco 1, del presente Bando.

- b) interfaccia uomo-macchina;
  - c) manifattura additiva e stampa 3D;
  - d) prototipazione rapida;
  - e) internet delle cose e delle macchine;
  - f) cloud, 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) sistemi di e-commerce;
  - q) sistemi per lo smart working e il telelavoro;
  - r) soluzioni tecnologiche digitali per l'automazione del sistema produttivo e di vendita per favorire forme di distanziamento sociale dettate dalle misure di contenimento legate all'emergenza sanitaria da Covid-19;
  - s) connettività a 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 (il progetto complessivo potrà contenere anche soluzioni software di adeguamento del registratore di cassa per la gestione della cd "lotteria degli scontrini");
  - b) sistemi fintech;
  - c) sistemi EDI, electronic data interchange;
  - d) 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.

### Articolo 3 – Dotazione finanziaria, natura ed entità dell'agevolazione

1. Le risorse complessivamente stanziare dalla Camera di Commercio a disposizione dei soggetti beneficiari ammontano a euro 573.310,00.
2. Le agevolazioni saranno accordate sotto forma di voucher.
3. I voucher avranno un importo unitario massimo di euro 6.000,00, oltre la premialità di cui al successivo art. 4 del presente Disciplinare relativo al rating di legalità.

4. I voucher copriranno il 70% dell'importo complessivo delle spese ammesse ed effettivamente sostenute oltre la premialità di cui al successivo art. 4 relativo al rating di legalità e nel rispetto dei pertinenti massimali relativi agli aiuti temporanei di importo limitato di cui all'art. 10.
5. 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.
6. 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 - Rating di legalità

1. Nel rispetto dell'art. 5 del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1 modificato dal D.L. 24 marzo 2012, N. 29 e convertito, con modificazioni, dalla L. 18 maggio 2012, n. 62 e tenuto conto del D.M. 20 febbraio 2014, n. 57 (MEF-MISE), viene stabilita una riserva del 3% delle risorse finanziarie relative alla presente Misura di cui all'art. 3, comma 1 del presente Disciplinare a favore delle imprese in possesso del rating di legalità.
2. Nell'ambito di tale riserva, oltre al contributo di cui all'art. 3, comma 3 del presente Disciplinare e tenuto conto del sistema di punteggi definito nella Delibera dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato del 14 novembre 2012, n. 24075 e s.m.i., è riconosciuta, fino all'esaurimento della predetta riserva, una premialità di euro 250,00 se l'impresa è in possesso, al momento della erogazione del contributo, di almeno il punteggio base (una "stellina") previsto dall'art. 3 della citata Delibera.
3. Per il riconoscimento di tali premialità fa fede l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

#### Articolo 5 - Soggetti beneficiari

1. Sono ammissibili alle agevolazioni di cui al presente disciplinare i soggetti che, alla data di presentazione della domanda e fino alla liquidazione del voucher, presentino i seguenti requisiti:
  - a) siano Micro o Piccole o Medie imprese come definite dall'Allegato 1 del regolamento UE n. 651/2014<sup>2</sup>;
  - b) abbiano sede legale e/o unità locali nella circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Firenze;
  - c) siano iscritti al Registro delle Imprese ed attivi. Si precisa che non possono beneficiare dei suddetti contributi i soggetti iscritti solo al Repertorio Economico Amministrativo;
  - d) siano in regola con il pagamento del diritto annuale;
  - e) non siano incorse in situazioni di difficoltà alla data del 31.12.2019<sup>3</sup>;

<sup>2</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).

<sup>3</sup> In base alla definizione di cui all'articolo 2, punto 18, del regolamento (UE) n. 651/2014

- f) risultino in regola con gli adempimenti previdenziali e assistenziali (Durc);
  - g) non abbiano forniture in essere con la Camera di Commercio di Firenze ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. 95 del 06.07.2012, convertito nella L. 07.08.2012, n. 135<sup>4</sup>;
  - h) non si trovino in fase di liquidazione e non siano soggette né alle procedure concorsuali di cui al R.D. 16.03.1942, n. 267 e successive modificazioni, né alle procedure di regolazione della crisi e dell'insolvenza di cui al D.Lgs. 12.01.2019 n. 14;
  - i) 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'art. 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'art. 85 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
2. Non possono essere beneficiari dei contributi in argomento le società partecipate dalla Camera secondo quanto previsto dall'articolo 1 comma 5 lettera c) del Regolamento per la concessione dei contributi camerali.

#### Articolo 6 – Soggetti destinatari dei voucher

1. Il destinatario del voucher è la singola impresa che ha presentato domanda di contributo.
2. Ogni impresa può presentare una sola richiesta di contributo/voucher a valere sulla presente misura.

#### Articolo 7 – Fornitori di beni e servizi delle imprese beneficiarie

1. I fornitori di beni e/o di servizi non possono essere soggetti beneficiari della misura in cui rivestono la qualifica di fornitori.
2. I fornitori di beni e/o di servizi non possono essere in rapporto di controllo/collegamento con l'impresa beneficiaria – ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile - e/o avere assetti proprietari sostanzialmente coincidenti.<sup>5</sup>
3. Per i requisiti specifici dei fornitori si fa riferimento a quanto indicato nella "Scheda" del presente Disciplinare.

#### Articolo 8 – Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese per:
  - a) servizi di consulenza e/o formazione relativi a una o più tecnologie tra quelle previste all'art. 2, comma 2 del presente Disciplinare;

<sup>4</sup> Il campo di applicazione della norma esclude 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>5</sup> Per "assetto proprietario sostanzialmente coincidente" 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.

- b) acquisto di beni e servizi strumentali, inclusi dispositivi e spese di connessione, funzionali all'acquisizione delle tecnologie abilitanti di cui all'art. 2, comma 2;
- 2. Sono in ogni caso escluse dalle spese ammissibili quelle per:
  - a) trasporto, vitto, alloggio e rappresentanza;
  - b) spese generali (come ad esempio spese telefoniche, di riscaldamento, energia elettrica ecc.)
  - c) servizi di consulenza specialistica relativi alle ordinarie attività amministrative aziendali o commerciali, quali, a titolo esemplificativo, i servizi di consulenza in materia fiscale, contabile, giuridico-legale, o di mera promozione commerciale o pubblicitaria;
  - d) servizi per l'acquisizione di certificazioni (es. ISO, EMAS, ecc.);
  - e) servizi di supporto e assistenza per adeguamenti a norme di legge.
- 3. In fase di presentazione della domanda deve essere specificato, **pena la non ammissibilità**, il riferimento a quali ambiti tecnologici, tra quelli indicati all'art. 2, comma 2, Elenco 1 del presente Disciplinare, si riferisce l'intervento, 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'art. 2 comma 2, Elenco 2, la domanda di contributo – **pena la non ammissibilità** - dovrà contenere la motivazione dell'utilizzo ed il collegamento con le tecnologie dell'Elenco 1.
- 4. Tutte le spese possono essere sostenute a partire dal 01/01/2021 fino al 90° giorno successivo alla data della Determinazione di approvazione della graduatoria delle domande ammesse a contributo.
- 5. Per essere ammessi al contributo i progetti devono superare un importo minimo di spesa pari a Euro 3.000. Non è previsto, invece, un tetto massimo di investimento, che viene lasciato alle stime della singola impresa.
- 6. Il contributo viene concesso ed è erogato al raggiungimento dell'investimento minimo previsto sulla base delle spese effettivamente sostenute: le imprese assegnatarie dei contributi devono quindi dimostrare il pagamento delle spese presentando le fatture quietanzate. Nel caso in cui non si possa provare il pagamento con le fatture, possono essere presentati documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (vedi Appendice).
- 7. Tutte le spese si intendono al netto dell'IVA, il cui computo non rientra nelle spese ammesse.

#### Articolo 9 – Cumulo

Gli aiuti di cui al presente Disciplinare sono cumulabili, per gli stessi costi ammissibili:

- a) con altri aiuti di cui al “Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19”;
- b) con aiuti di cui ai regolamenti de minimis o concessi ai sensi di un regolamento di esenzione a condizione che siano rispettate le disposizioni e le norme relative al cumulo previste da tali regolamenti.

#### Articolo 10 - Normativa europea di riferimento

- 1. Gli aiuti di cui al presente Bando sono concessi, ai sensi della sezione 3.1 “Aiuti di importo limitato” della Comunicazione della Commissione “Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-

- 19" del 19.03.2020 (G.U. del 20.03.2020) e successive modificazioni, nel quadro del regime autorizzato **SA 57021, modificato da SA.59827 e SA.59655.**
2. In base a tale Misura, così come modificata dalla Comunicazione della Commissione Europea C(2021) 564 final (All) del 28.01.2021, l'importo complessivo degli aiuti da chiunque erogati non supera € 1.800.000,00 per singola impresa, € 270.000,00 per ciascuna impresa operante nel settore della pesca e dell'acquacoltura o € 225.000,00 per ciascuna impresa operante nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli.
  3. Nel caso un'impresa sia attiva in diversi settori a cui si applicano importi massimi diversi, la stessa dovrà dichiarare che per ciascuna di tali attività sia rispettato il massimale pertinente e che non sia superato l'importo massimo complessivo di € 1.800.000,00. Se un'impresa è attiva nei settori della pesca e dell'acquacoltura e della produzione primaria non dovrà essere superato l'importo massimo complessivo di € 270.000,00 per impresa.
  4. Per quanto non disciplinato o definito espressamente dal presente disciplinare si fa rinvio ai suddetti Regolamenti; in ogni caso nulla di quanto previsto nel presente disciplinare può essere interpretato in maniera difforme rispetto a quanto stabilito dalle norme pertinenti di tali Regolamenti.

#### Articolo 11 – Presentazione delle domande

1. A pena di esclusione, le richieste di voucher devono essere trasmesse esclusivamente in modalità telematica, con firma digitale, attraverso lo sportello on line "Contributi alle imprese", all'interno del sistema Webtelemaco di Infocamere – Servizi e-gov, **dalle ore 8:00 del 29.04.2021 alle ore 21:00 del 14.05.2021.** Saranno automaticamente escluse le domande inviate prima e dopo tali termini. Non saranno considerate ammissibili altre modalità di trasmissione delle domande di ammissione al voucher.
2. L'invio della domanda può essere delegato ad un intermediario abilitato all'invio delle pratiche telematiche, nel qual caso dovrà essere allegata la seguente documentazione:
  - a) modulo di procura per l'invio telematico (scaricabile dal sito internet camerale [www.fi.camcom.gov.it](http://www.fi.camcom.gov.it), alla sezione Contributi, sottoscritto con firma autografa del titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente, acquisito tramite scansione e allegato, con firma digitale, valida, dell'intermediario);
  - b) copia del documento di identità del titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente.
3. A pena di esclusione, alla pratica telematica dovrà essere allegata la seguente documentazione:
  - a) MODELLO BASE generato dal sistema, che dovrà essere firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato (**il file firmato dovrà avere estensione .p7m**);
  - b) ALLEGATI AL MODELLO BASE, che dovranno essere firmati digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa, secondo la casistica di cui sotto (**tutti i file dovranno avere estensione .p7m**).

#### A) PROGETTO GIÀ TERMINATO NEL MOMENTO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- **modulo di domanda**, disponibile sul sito internet [www.fi.camcom.gov.it](http://www.fi.camcom.gov.it) alla sezione Contributi, compilato in ogni sua parte;
- **modulo Misura B**, disponibile sul sito internet [www.fi.camcom.gov.it](http://www.fi.camcom.gov.it) alla sezione Contributi, compilato in ogni sua parte;
- **elenco esaustivo di tutte le fatture allegate**, redatto su carta intestata dell'impresa;
- **fatture**: devono essere redatte in euro e in lingua italiana o accompagnate da una sintetica traduzione e intestate all'impresa richiedente, e dalle stesse si devono evincere con chiarezza le singole voci di costo riferite alle tecnologie Impresa 4.0 di cui all'art. 2, comma 2, Elenco 1 – non saranno ammesse auto fatturazioni);
- **quietanze delle singole fatture** (vedi appendice del presente Disciplinare);
- Quando necessaria **Autodichiarazione del fornitore/dei fornitori** prevista alla lettera c) della "Scheda", relativamente agli ulteriori fornitori;
- **Relazione finale dell'impresa**, redatta in forma libera su carta intestata dell'impresa, firmata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria del contributo, di consuntivazione delle attività realizzate ed il report di self-assessment di maturità digitale compilato "Selfi4.0" (il modello può essere trovato sul portale nazionale dei PID: [www.puntoimpresadigitale.camcom.it](http://www.puntoimpresadigitale.camcom.it)) e il Report "Zoom 4.0" di assessment guidato, da compilare insieme al Digital Promoter della CCIAA;
- nel caso dell'attività formativa, **dichiarazione di fine corso e copia dell'attestato di frequenza** per almeno l'80% del monte ore complessivo.

#### B) PROGETTO NON ANCORA INIZIATO AL MOMENTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- **modulo di domanda**, disponibile sul sito internet [www.fi.camcom.gov.it](http://www.fi.camcom.gov.it) alla sezione Contributi, compilato in ogni sua parte;
- **modulo Misura B** disponibile sul sito internet [www.fi.camcom.gov.it](http://www.fi.camcom.gov.it) alla sezione Contributi, compilato in ogni sua parte;
- **elenco esaustivo di tutti i preventivi di spesa** allegati, redatto su carta intestata dell'impresa;
- **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);
- Quando necessaria **Autodichiarazione del fornitore/dei fornitori** prevista alla lettera c) della "Scheda" relativamente agli ulteriori fornitori.

#### C) PROGETTO GIÀ INIZIATO, MA NON ANCORA TERMINATO, NEL MOMENTO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- **modulo di domanda**, disponibile sul sito internet [www.fi.camcom.gov.it](http://www.fi.camcom.gov.it) alla sezione Contributi, compilato in ogni sua parte;
- **modulo Misura B** disponibile sul sito internet [www.fi.camcom.gov.it](http://www.fi.camcom.gov.it) alla sezione Contributi, compilato in ogni sua parte;
- **elenco esaustivo di tutti i preventivi e di tutte le fatture** allegate, redatto su carta intestata dell'impresa;

- **preventivi di spesa, per le spese non ancora sostenute** 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);
  - **fatture, per le spese già sostenute** devono essere redatte in euro e in lingua italiana o accompagnate da una sintetica traduzione e intestate all'impresa richiedente, e dalle stesse si devono evincere con chiarezza le singole voci di costo riferite alle tecnologie Impresa 4.0 di cui all'art. 2, comma 2 Elenco 1 – non saranno ammesse auto fatturazioni);
  - **quietanze delle singole fatture già pagate** (vedi Appendice del presente Disciplinare);
  - Quando necessaria **Autodichiarazione del fornitore/ dei fornitori** prevista alla lettera c) della "Scheda" relativamente agli ulteriori fornitori.
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 tutte le comunicazioni successive all'invio della domanda. L'indirizzo PEC deve essere riportato sia sulla domanda di contributo che sull'anagrafica della domanda telematica (webtelemaco) e deve essere coincidente. In caso di procura va, pertanto, indicato sul modulo di domanda il medesimo indirizzo PEC eletto come domicilio ai fini della procedura.
5. La Camera di commercio è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato o tardivo ricevimento della domanda per disguidi tecnici.

#### Articolo 12– Valutazione delle domande, formazione della graduatoria, concessione

1. È 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. Oltre al superamento dell'istruttoria amministrativa-formale, è prevista una verifica da parte della Camera di Commercio relativa all'attinenza della domanda con gli ambiti tecnologici di cui all'art. 2, comma 2 del presente Disciplinare e dei fornitori dei servizi di cui alla "Scheda". I criteri di valutazione, di assegnazione dei voucher e formazione della graduatoria sono descritti nella "Scheda".
2. Nel caso di domande irregolari, che non rispondono ai requisiti di cui all'articolo 5 del presente disciplinare, e/o totalmente mancanti della documentazione di cui all'articolo 11 comma 3, l'ufficio preposto invierà per PEC, entro il termine massimo di 60 giorni dal ricevimento della domanda, richiesta di integrazione/regolarizzazione alla quale l'impresa dovrà rispondere entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa (ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/1990).
3. Ai fini della graduatoria, la domanda prenderà la data della regolarizzazione o integrazione della documentazione.
4. La mancata presentazione entro i suddetti termini della documentazione richiesta, senza giustificato motivo, deve intendersi quale rinuncia al contributo camerale. L'istanza sarà rigettata ed archiviata con provvedimento dirigenziale.
5. Fermo restando quanto previsto al punto 2, l'ufficio preposto potrà richiedere per le vie brevi, tramite mail ordinaria (peo), eventuali chiarimenti istruttori sui documenti presentati. Nel caso non venga data tempestiva ed esauriente risposta, nel termine

massimo di 10 giorni dall'invio della mail (peo), la richiesta verrà reiterata tramite pec all'indirizzo specificato nella domanda, alla quale l'impresa dovrà rispondere entro il termine di ulteriori 10 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa (ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/1990). La mancata risposta a tale richiesta, senza giustificato motivo, deve intendersi quale rinuncia al contributo camerale, pertanto l'istanza sarà rigettata ed archiviata con provvedimento dirigenziale.

6. Al termine della fase di valutazione verrà formata la graduatoria finale in ordine cronologico di presentazione delle domande.
7. I progetti saranno approvati in funzione della disponibilità di risorse tenendo conto anche delle premialità di cui all'art. 4 del presente Disciplinare (rating di legalità).
8. **Nel caso di progetti già conclusi**, di cui all'art. 11, punto 5, lettera A, le domande che risulteranno regolari o regolarizzate rispetto ai requisiti del presente Disciplinare e complete di tutti i documenti richiesti, saranno accolte fino ad esaurimento dei fondi stanziati. I relativi contributi verranno concessi e liquidati con provvedimento del dirigente competente entro 60 giorni dal loro invio o dalla loro regolarizzazione.
9. **Nel caso di progetti in corso o non ancora iniziati**, di cui all'art. 11, punto 5, lettere B e C, le domande che risulteranno regolari/regolarizzate rispetto ai requisiti del presente Disciplinare e complete di tutti i documenti richiesti, saranno inserite in graduatoria fino ad esaurimento dei fondi stanziati, con provvedimento del Dirigente competente, entro 60 giorni dal loro invio o regolarizzazione. **A decorrere da tale provvedimento, l'impresa avrà 90 giorni di tempo per completare il progetto e presentare la documentazione di spesa.**
10. Gli elenchi delle imprese beneficiarie del contributo e/o ammesse in graduatoria, di cui ai precedenti punti, verranno pubblicati sul sito internet camerale.
11. Le domande ricevute, 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 o approvazione di decadenze dal contributo concesso, o di rifinanziamento della misura. In tal caso, entro 60 giorni da questo termine, con provvedimento del Dirigente competente, è approvato lo scorrimento della graduatoria.

#### Articolo 13 – Obblighi delle imprese beneficiarie dei voucher

1. I soggetti beneficiari dei voucher sono obbligati, pena decadenza totale o parziale dell'intervento finanziario:
  - a) al rispetto di tutte le condizioni previste dal Disciplinare;
  - b) ad assicurare che gli interventi realizzati non siano difformi da quelli individuati nella domanda presentata;
  - c) a fornire, nei tempi e nei modi previsti dal Disciplinare e dagli atti a questo conseguenti, tutta la documentazione e le informazioni eventualmente richieste;
  - d) ad assicurare che le attività previste inizino e si concludano entro i termini stabiliti dal Disciplinare. Solo se opportunamente motivata, è possibile richiedere una proroga, per un massimo di 30 giorni, per la realizzazione del progetto. Tale proroga va richiesta tramite PEC scrivendo all'indirizzo [cciaa.firenze@fi.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.firenze@fi.legalmail.camcom.it) alla Camera di Commercio che deve autorizzare per iscritto la proroga stessa. Non è possibile richiedere la proroga dopo la scadenza entro la quale l'impresa deve inviare la rendicontazione. La richiesta di proroga sarà istruita ed eventualmente concessa con atto espresso;

- e) nel caso di progetti in corso o non ancora iniziati al momento della presentazione della domanda, ad assicurare la puntuale e completa realizzazione delle attività in conformità alla domanda presentata e ammessa a beneficio, salvo eventuali modifiche sostanziali per cause di forza maggiore e non dipendenti dalla volontà dell'impresa, preventivamente autorizzate dalla Camera di commercio;
- f) a sostenere, nella realizzazione degli interventi, un investimento pari o superiore all'importo minimo richiesto e previsto comunque non inferiore al 70% delle spese ammesse a contributo;
- g) a conservare per un periodo di almeno 10 (dieci) anni dalla data del provvedimento di erogazione del contributo la documentazione attestante le spese sostenute e rendicontate;
- h) nel caso di progetti in corso o non ancora iniziati al momento della presentazione della domanda, a segnalare, 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 [cciaa.firenze@fi.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.firenze@fi.legalmail.camcom.it) . Dette eventuali variazioni devono essere autorizzate dalla Camera di Commercio di Firenze. A tal proposito si precisa che non sono accolte in alcun modo le richieste di variazione delle spese pervenute alla Camera di Commercio di Firenze successivamente alla effettiva realizzazione delle nuove spese oggetto della variazione;
- i) a segnalare l'eventuale perdita, prima dell'erogazione del voucher, del punteggio base di cui all'art. 4 (rating di legalità) del presente Disciplinare.

#### Articolo 14 – Rendicontazione e liquidazione del voucher

1. L'erogazione del voucher per le imprese di cui all'art. 11 punto 5 lettere B e C (progetti in corso e non ancora iniziati al momento della presentazione della domanda) sarà subordinata alla verifica delle condizioni previste dal precedente articolo 13 e avverrà solo dopo l'invio della rendicontazione, da parte dell'impresa beneficiaria mediante pratica telematica analoga alla richiesta di voucher. Sul sito internet camerale [www.fi.camcom.gov.it](http://www.fi.camcom.gov.it) alla sezione Contributi, sono fornite le istruzioni operative per la trasmissione telematica della rendicontazione. Alla rendicontazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:
  - a) "Modulo Rendicontazione Misura B" debitamente compilato e sottoscritto dal titolare/legale rappresentante dell'impresa;
  - b) elenco esaustivo di tutte le fatture allegate, redatto su carta intestata dell'impresa;
  - c) copia delle fatture e degli altri documenti di spesa, debitamente quietanzati come indicato in Appendice, redatte in euro e in lingua italiana o accompagnate da una sintetica traduzione e intestate all'impresa richiedente. Dalle fatture si devono evincere con chiarezza le singole voci di costo – non saranno ammesse auto fatturazioni;
  - d) copia delle quietanze di pagamento, esclusivamente mediante transazioni bancarie verificabili (ri.ba., assegno, bonifico, ecc.) - vedi Appendice;
  - e) nel caso dell'attività formativa, dichiarazione di fine corso e copia dell'attestato di frequenza per almeno l'80% del monte ore complessivo. Il Responsabile dell'impresa si impegna inoltre ad informare i propri dipendenti dell'opportunità di effettuare il Digital

Skill Voyager (DSV), al seguente link: <https://www.dskill.eu/game.php>, al termine dell'attività formativa;

- f) una relazione finale, redatta in forma libera su carta intestata dell'impresa, firmata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria del contributo, di consuntivazione delle attività realizzate ed il report di *self-assessment* di maturità digitale compilato "Selfi4.0" (il modello può essere trovato sul portale nazionale dei PID: [www.puntoimpresadigitale.camcom.it](http://www.puntoimpresadigitale.camcom.it)) e il Report "Zoom 4.0" di *assessment guidato*, da compilare insieme al Digital Promoter della CCIAA.

**Tale documentazione dovrà essere inviata entro e non oltre i 90 giorni dal provvedimento di ammissibilità, pena la decadenza dal voucher.** E' facoltà della Camera di Commercio richiedere all'impresa, per le vie brevi, tutte le integrazioni ritenute necessarie per una corretta istruttoria della pratica. Nel caso non venga data tempestiva ed esauriente risposta, la richiesta verrà reiterata per iscritto tramite PEC all'indirizzo specificato nella domanda, dando un termine di risposta perentorio di 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta. La mancata presentazione di tali integrazioni entro il termine previsto, comporterà la decadenza della domanda di voucher.

2. I relativi contributi verranno concessi e liquidati con provvedimento del dirigente competente entro 60 giorni dal loro invio o dalla loro regolarizzazione.
3. I tempi di erogazione del contributo potranno variare in base alle disponibilità di cassa della Camera di Commercio di Firenze.

#### Articolo 15 – 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 Disciplinare.

#### Articolo 16– Revoca del voucher

1. Il voucher sarà revocato nei seguenti casi:
  - a) mancata o difforme realizzazione del progetto rispetto alla domanda presentata dall'impresa;
  - b) mancata trasmissione della documentazione relativa alla rendicontazione entro il termine previsto dal precedente art. 14;
  - c) perdita di uno o più dei requisiti previsti al precedente art. 5 ;
  - d) rilascio di dichiarazioni mendaci ai fini dell'ottenimento del voucher;
  - e) impossibilità di effettuare i controlli di cui all'art. 15, per cause imputabili al beneficiario;
  - f) esito negativo dei controlli di cui all'art. 15.
2. In caso di revoca del voucher, le eventuali somme erogate dalla Camera di Commercio dovranno essere restituite maggiorate degli interessi legali, ferme restando le eventuali responsabilità penali.

## Articolo 17 – Responsabile unico 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 Carlo Badiali.

## Articolo 18 - 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 Camera di Commercio Industria ed Artigianato di Firenze (di seguito anche “CCIAA”) 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 compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento, ex art. 6, par. 1, lett. e del GDPR) di cui all’art. 1 del presente Disciplinare. Tali finalità comprendono:
  - ✓ le fasi di istruttoria, amministrativa e di merito, delle domande, comprese le verifiche sulle dichiarazioni rese;
  - ✓ 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 esterne 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 Camera di Commercio 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 CCIAA 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:
- 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;
  - esercitare i diritti di cui alla lettera a) mediante la casella di posta **cciaa.firenze@fi.legalmail.camcom.it** con idonea comunicazione;
  - 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: <http://www.garanteprivacy.it>.
7. **Titolare, Responsabile della Protezione dei Dati e relativi dati di contatto:** il titolare del trattamento dei dati è la CCIAA di Firenze con sede legale in Piazza dei Giudici, 3, P.I. 03097420487 e C.F. 80002690487, tel. 0552392131, e-mail [info@fi.camcom.it](mailto:info@fi.camcom.it) PEC **cciaa.firenze@fi.legalmail.camcom.it**, la quale ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), contattabile al seguente indirizzo e-mail: [privacy@fi.camcom.it](mailto:privacy@fi.camcom.it).

#### Articolo 19 – Ricorso gerarchico

Ai sensi dell'articolo 5 comma 2 del Regolamento camerale per la concessione dei contributi, avverso il provvedimento dirigenziale di cui all'articolo 10 commi 6 e 7, potrà essere esperito ricorso gerarchico al Segretario Generale della Camera di Commercio di Firenze entro 30 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

## SCHEDA

### a) Tipologia di intervento

Le MPMI aventi sede legale e/o operativa nella circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Firenze possono richiedere un voucher per le finalità di cui all'art. 1 e per sostenere le spese di cui all'art. 8 del Disciplinare.

Ai fini del presente Disciplinare, l'impresa dovrà avvalersi esclusivamente per i servizi di consulenza e formazione di uno o più fornitori tra i seguenti:

- Competence center di cui al Piano nazionale Industria 4.0, parchi scientifici e tecnologici, centri di ricerca e trasferimento tecnologico, centri per l'innovazione, Tecnopoli, cluster tecnologici ed altre strutture per il trasferimento tecnologico, accreditati o riconosciuti da normative o atti amministrativi regionali o nazionali;
- incubatori certificati di cui all'art. 25 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e s.m.i. e incubatori regionali accreditati;
- FABLAB, definiti come centri attrezzati per la fabbricazione digitale che rispettino i requisiti internazionali definiti nella FabLab Charter (<http://fab.cba.mit.edu/about/charter/>);
- 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>);
- start-up innovative di cui all'art. 25 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e s.m.i. e PMI innovative di cui all'art. 4 del D.L. 24 gennaio 2015 n. 3, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 marzo 2015, n. 33;
- Innovation Manager iscritti nell'elenco dei manager tenuto da Unioncamere (consultabile all'indirizzo web: <http://www.unioncamere.gov.it/P42A0C4239S3692/elenco-dei-manager-dell-innovazione.htm>);
- ulteriori fornitori, **attivi da almeno un anno, che siano in grado di fornire consulenza e formazione nelle tematiche di Impresa 4.0 di cui all'art. 2, comma 2, Elenco 1** della parte generale del presente Disciplinare. Il fornitore è tenuto, al riguardo, a produrre una autocertificazione, attestante la realizzazione, a favore di clienti diversi, di almeno tre attività di servizi consulenza/formazione alle imprese nell'ambito delle tecnologie di cui all'art. 2, comma 2, Elenco 1, da consegnare all'impresa beneficiaria prima della domanda di voucher (modulo "autodichiarazione ulteriori fornitori").

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.

Non sono richiesti requisiti specifici per i soli fornitori di beni e servizi strumentali di cui all'art. 8 comma 1, lett. b).

Per la tipologia di spese ammissibili e le altre disposizioni si rinvia alla parte generale del presente Disciplinare.

### b) Entità del contributo

Il contributo assegnato alle imprese richiedenti le cui domande rispondono a tutte le condizioni previste dal presente Disciplinare è riportato nella tabella che segue.

Importo minimo di Investimento (*)	Importo massimo del contributo (**)
euro 3.000,00	euro 6.000,00

(\*) *sommatoria delle spese ammissibili obbligatoriamente da sostenere a pena di decadenza*

(\*\*) *cui si somma la premialità prevista dall'art. 4 "Rating di legalità" della parte generale del presente Disciplinare*

### c) Documentazione sugli interventi da presentare in sede di domanda

Ciascuna impresa partecipante dovrà allegare alla propria domanda, come previsto all'art. 11 della parte generale del Disciplinare, il Modulo Misura B, disponibile sul sito [www.fi.camcom.gov.it](http://www.fi.camcom.gov.it) alla sezione Contributi, sottoscritto dal Legale rappresentante dell'impresa partecipante. E' ammessa la trasmissione della documentazione tramite intermediario di cui all'art. 11 della parte generale del Disciplinare. Il Modulo Misura B contiene le seguenti informazioni (tutti i campi sono obbligatori):

- descrizione dell'intervento proposto;
- obiettivi e risultati attesi;
- previsione delle tecnologie oggetto di intervento tra quelle indicate all'Elenco 1 dell'art. 2, comma 2 della parte generale del presente Disciplinare;
- previsione delle eventuali ulteriori tecnologie digitali oggetto di intervento tra quelle indicate all'Elenco 2 dell'art. 2, comma 2 della parte generale del presente Disciplinare, motivandone le ragioni ed a condizione che esse siano strettamente connesse all'impiego di almeno una delle tecnologie di cui all'Elenco 1;
- eventuale percorso formativo con esplicita indicazione relativa a quali tecnologie, tra quelle previste all'art. 2, comma 2, della parte generale del presente Disciplinare, esso si riferisce;
- ragione sociale e partita IVA dei fornitori di cui si avvarrà l'impresa richiedente e indicazione della parte di intervento da loro realizzata: costi di consulenza, costi per formazione, costi per investimenti digitali in tecnologie.

L'impresa dovrà inoltre produrre l'autocertificazione del fornitore relativa a quanto previsto alla lettera a) della presente Scheda relativamente agli "ulteriori fornitori", ove applicabile.

### d) Relazione finale del progetto

L'impresa richiedente il voucher dovrà presentare, al più tardi in sede di rendicontazione:

- una relazione finale firmata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria del voucher, di consuntivazione delle attività realizzate,
- il report di *self-assessment* di maturità digitale compilato "Selfi4.0" (il modello è disponibile sul portale nazionale dei PID: [www.puntoimpresadigitale.camcom.it](http://www.puntoimpresadigitale.camcom.it)),
- il Report "Zoom 4.0" di *assessment guidato*, da compilare insieme al Digital Promoter della Camera di Commercio di Firenze.

La relazione dovrà evidenziare - in particolare - il collegamento tra gli interventi realizzati e da realizzare e l'utilizzo di almeno una delle tecnologie tra quelle previste dall'art. 2, comma 2, Elenco 1, della parte generale del presente Disciplinare.

#### **e) Valutazione delle domande**

L'Ufficio competente della Camera di Commercio effettua l'istruttoria amministrativa-formale secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande. Al superamento di tale istruttoria il predetto Ufficio effettua le seguenti verifiche:

- attinenza dell'intervento con le tematiche Industria 4.0 (vedi punto c) della presente "Scheda";
- appartenenza del fornitore di servizi proposto all'elenco di cui al punto a) della presente "Scheda";
- coerenza dell'eventuale intervento formativo con le tecnologie di cui all'art. 2, comma 2, della parte generale del presente Disciplinare.

Nel caso di domande irregolari, che non rispondono ai requisiti di cui all'articolo 5 del presente disciplinare, e/o totalmente mancanti della documentazione di cui all'articolo 11 comma 3, l'ufficio preposto invierà per pec, entro il termine massimo di 60 giorni dal ricevimento della domanda, richiesta di integrazione/regolarizzazione alla quale l'impresa dovrà rispondere entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa (ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/1990).

Ai fini della graduatoria, la domanda prenderà la data della regolarizzazione o integrazione della documentazione.

La mancata presentazione entro i suddetti termini della documentazione richiesta, senza giustificato motivo, deve intendersi quale rinuncia al contributo camerale. L'istanza sarà rigettata ed archiviata con provvedimento dirigenziale.

Fermo restando quanto previsto al punto 2, l'ufficio preposto potrà richiedere per le vie brevi, tramite mail ordinaria (peo), eventuali chiarimenti istruttori sui documenti presentati. Nel caso non venga data tempestiva ed esauriente risposta, nel termine massimo di 10 giorni dall'invio della mail (peo), la richiesta verrà reiterata tramite pec all'indirizzo specificato nella domanda, alla quale l'impresa dovrà rispondere entro il termine di ulteriori 10 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa (ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/1990). La mancata risposta a tale richiesta, senza giustificato motivo, deve intendersi quale rinuncia al contributo camerale, pertanto l'istanza sarà rigettata ed archiviata con provvedimento dirigenziale.

#### **f) Assegnazione dei contributi**

Entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda, l'Ufficio camerale competente, terminata la fase di valutazione, adotterà un provvedimento di concessione o di diniego dell'agevolazione, debitamente motivato. Il provvedimento è comunicato all'impresa interessata.

## **APPENDICE: QUIETANZA DELLE FATTURE**

Le spese dovranno essere documentate mediante copia delle relative fatture, quietanzate secondo le seguenti modalità:

- **Pagamenti con assegno bancario non trasferibile:** si accettano dietro presentazione di fotocopia dell'assegno, nel quale siano riportati gli estremi della fattura pagata, unitamente all'estratto conto del traente;
- **Pagamenti tramite bonifico bancario (allo sportello o tramite home banking):** ammessi con la presentazione di ricevuta della banca per il bonifico effettuato dalla quale risulti, oltre all'intestazione ed il numero del conto, anche la data di esecuzione dell'operazione (qualora non risulti, è necessario presentare anche l'estratto conto con la data di addebito dell'importo);
- **Bancomat:** occorre allegare ricevuta bancomat unitamente all'estratto conto su carta intestata dell'istituto di credito da cui si desuma il relativo addebito;
- **Carta di credito:** occorre allegare ricevuta della carta di credito unitamente a copia degli estratti conto della carta di credito e del conto corrente, su carta intestata dei relativi istituti, dai quali si desuma l'addebito del relativo importo.
- **Pagamenti tramite RI.BA:** occorre l'avviso o l'elenco degli effetti in scadenza accompagnata dall'estratto conto da cui si evinca il relativo addebito oppure 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 in contanti;**
- **I pagamenti effettuati da un soggetto terzo rispetto all'impresa beneficiaria del contributo.**