

## FAQ Bando Voucher Digitali I 4.0 2021

### **Domanda 1: Cosa si intende con regolarità del pagamento del diritto annuale?**

Ai fini del Bando eventuali versamenti omessi o incompleti (anche relativi ad annualità precedenti), unitamente ad eventuali cartelle esattoriali emesse, dovranno essere sanati entro la data di invio della domanda.

### **Domanda 2: La mia impresa ha già ricevuto il contributo nella edizione 2020 del Bando Voucher I 4.0 della Camera di Commercio di Bari. Posso presentare domanda anche per l'edizione 2021?**

No. Le imprese che hanno ricevuto il contributo nell'edizione 2020 non possono presentare domanda per la nuova edizione.

### **Domanda 3: Non sono in possesso del rating di legalità. Posso presentare domanda di contributo?**

Sì. Il rating di legalità non è un requisito obbligatorio, ma una premialità nel caso in cui sia posseduto dall'impresa.

### **Domanda 4: In fase di invio della domanda quali sono i documenti che devono essere allegati?**

A pena di esclusione, alla pratica telematica deve essere allegata la seguente documentazione

- **MODELLO BASE** generato dal sistema, firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato;
- **MODULO DI DOMANDA**, disponibile sul sito internet della Camera di Commercio di Bari alla sezione Bandi per sostegno alle imprese, compilato in ogni sua parte e firmato dal titolare/legale rappresentante dell'impresa;
- **MODULO DI INTERVENTO**, compilato in ogni sua parte e firmato dal titolare/legale rappresentante dell'impresa;
- **PREVENTIVI DI SPESA** (ovvero fatture nel caso di spese già sostenute), redatti in euro e in lingua italiana (o accompagnati da una sintetica traduzione), su carta intestata del fornitore, intestati all'impresa richiedente e dagli stessi si devono evincere con chiarezza le singole voci di costo;
- (Eventuale) **PIANO DI FINANZIAMENTO** presentato all'ente finanziatore (banca, ecc.) per il progetto di digitalizzazione e relativa documentazione attestante le spese per l'abbattimento degli oneri di qualunque natura;
- (Eventuale) **MODULO DI PROCURA**, dell'intermediario abilitato (Art.10, comma 2).
- **MODELLO F24** relativo al versamento dell'imposta di bollo, come da fac-simile disponibile sul sito internet [www.ba.camcom.it](http://www.ba.camcom.it), alla sezione Bandi per sostegno alle imprese o in alternativa indicando il numero identificativo della marca da bollo da euro 16,00;
- (Eventuale) **MODULO AUTODICHIARAZIONE ULTERIORI FORNITORI** di cui alla "Scheda Fornitori", ove applicabile;
- **REPORT DI SELF-ASSESSMENT ONLINE - "SELF4.0"** - di maturità digitale compilato sul portale nazionale dei PID: [www.puntoimpresadigitale.camcom.it](http://www.puntoimpresadigitale.camcom.it), sezione "Digital assessment: scopri quanto sei digitale".

**Domanda 5: Ho problemi con Telemaco. Cosa posso fare?**

È disponibile il numero telefonico 049/2015215 dedicato all'assistenza tecnica Telemaco.

**Domanda 6: Il "Modulo Intervento" richiede la compilazione della tabella "Dettaglio dei Costi da Progetto". Nella colonna 3 viene indicato di inserire "importo richiesto". Tale dato, si riferisce al 70% del totale del costo, ovvero al contributo richiesto o al totale della spesa ammissibile?**

Il dato da inserire nella colonna IMPORTO RICHIESTO si riferisce al 70% del totale del costo.

**Domanda 7: Sono ammesse al bando voucher digitali anche le startup innovative?**

Certamente, anche le startup innovative sono ammesse come beneficiari.

**Domanda 8: Il modello di "autodichiarazione dei fornitori ..." si compila anche se le spese oggetto dell'intervento sono rappresentate dall'acquisto di beni e servizi strumentali o solo se le spese oggetto dell'intervento sono relative ai servizi di consulenza e/o formazione?**

Nel caso di acquisto di soli beni e servizi non è necessario compilare e inviare il modello di autodichiarazione dei fornitori. È necessario evidenziare che i beni e servizi strumentali acquistati devono essere funzionali all'acquisizione delle tecnologie abilitanti di cui all'Art. 2.

**Domanda 9: Nel caso di forniture multiple (più beni o servizi strumentali) da parte del medesimo fornitore è necessario realizzare una nuova scheda intervento per ogni bene?**

Se la stessa azienda fornirà più beni e servizi sarà possibile utilizzare un unico documento con il relativo elenco.

**Domanda 10: Quali sono i termini entro cui la mia impresa può sostenere i costi relativi alle spese ammissibili?**

Le spese possono essere sostenute dal 1° gennaio 2021 fino al 90° giorno successivo alla data di comunicazione all'impresa del provvedimento di concessione.

**Domanda 11: È previsto anche l'acquisto di servizi strumentali come licenze SaaS (Software as a Service, ndr) o licenze software (annuali)?**

L'acquisto di servizi strumentali come licenze SaaS può essere oggetto della richiesta di voucher purché funzionale all'acquisizione delle tecnologie abilitanti di cui all'Art. 2.

**Domanda 12: Se il fornitore ha realizzato progetti innovativi solo per la stessa impresa (la richiedente del contributo) è elegibile?**

Sì

**Domanda 13: Sono ammissibili le spese sostenute prima dell'indizione del bando, all'interno dell'anno solare 2021 (di cui quindi è disponibile fattura)? In questo caso è sempre necessario allegare i preventivi?**

Come indicato nel bando al punto 4 dell'Art. 7 sono ammissibili le spese già sostenute a partire dal 1° gennaio 2021 purché sempre afferenti alle tecnologie abilitanti di cui all'Art. 2. In questo caso, qualora non fossero disponibili i preventivi, è possibile inserire esclusivamente le fatture.

**Domanda 14: La mia impresa è stata ammessa al contributo, posso modificare la spesa ammessa?**

Sì, il voucher sarà del 70% della nuova spesa entro il limite del contributo già concesso.

**Domanda 15: Sono ammissibili le spese pubblicitarie in Google, Facebook Ads (e simili) all'interno delle tecnologie in quanto afferenti "Programmi di Digital Marketing" di cui all'Art. 2, elenco 2?**

Le spese pubblicitarie, come definito nell'articolo 7 comma 2b, non sono ammissibili. Sono tuttavia ammissibili quelle per consulenza specialistica relative alle ordinarie attività commerciali o pubblicitarie o all'acquisto di software specifici per la loro gestione.

**Domanda 16: Dove è necessario inserire il codice della marca da bollo sulla domanda? In alternativa è possibile avere ulteriori istruzioni per la compilazione dell'F24 a cui si fa riferimento a pagina 6, art. 10, par. 4 del bando?**

Il numero identificativo della marca da bollo può essere indicato in alto a sinistra sul modulo di domanda, oppure applicare direttamente la marca da bollo debitamente annullata. In alternativa è possibile il pagamento attraverso modulo F24 (vedasi facsimile modello F24)

**Domanda 17: Il mio progetto è stato ammesso, cosa devo presentare per la rendicontazione?**

Alla rendicontazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- **MODULO DI RENDICONTAZIONE**, disponibile sul sito internet della Camera di Commercio di Bari alla sezione Bandi per sostegno alle imprese, compilato in ogni sua parte e firmato dal titolare/legale rappresentante dell'impresa;
- **COPIA DELLE FATTURE** in formato .xml e .pdf riportanti la dicitura "*Spesa a valere su Bando voucher digitali I 4.0 – Anno 2021 della Camera di Commercio di Bari*" e degli altri documenti di spesa di cui all'Art.13, comma 1, lettera a);
- **COPIA DEI PAGAMENTI** effettuati esclusivamente mediante transazioni bancarie verificabili (ri.ba., assegno, bonifico, ecc.) e relativi estratti conto;
- *(Eventuale)* **COPIA DEL PIANO DI FINANZIAMENTO** accordato dall'ente finanziatore (banca, ecc.) per il progetto di digitalizzazione, ove applicabile;
- **RELAZIONE FINALE**, redatta in forma libera su carta intestata dell'impresa e firmata digitalmente dal Legale Rappresentante dell'impresa beneficiaria del voucher, di consuntivazione delle attività realizzate;
- **REPORT "ZOOM 4.0"** di assessment guidato, realizzato con il supporto di uno dei Digital Promoter della Camera di commercio di Bari con il quale si dovrà fissare un appuntamento scrivendo una mail all'indirizzo [pid.bari@ba.camcom.it](mailto:pid.bari@ba.camcom.it);
- *(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 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.

**Domanda 18: Ho presentato la rendicontazione. Come e quando verrà liquidato il contributo?**

Il contributo verrà liquidato all'esito positivo dell'istruttoria sulle spese presentate, in un'unica soluzione al netto della ritenuta d'acconto del 4% ove applicabile con versamento sull'IBAN dichiarato dall'impresa in fase di presentazione della domanda.

**Domanda 19: Come si conclude l'iter di liquidazione del contributo?**

Per la liquidazione del contributo, la Camera procede all'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC). In caso di regolarità la Camera procede al pagamento. In caso di irregolarità si procede all'intervento sostitutivo.