

## FAQ Bando Voucher Digitali I 4.0 2022

### **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 e 2021 del Bando Voucher I 4.0 della Camera di Commercio di Bari. Posso presentare domanda anche per l'edizione 2022?**

No. Le imprese che hanno ricevuto il contributo nell'edizione 2020 e 2021 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, che dovrà essere firmato digitalmente dal titolare / legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato;
- **MODULO DI DOMANDA**, disponibile sul sito internet [www.ba.camcom.it](http://www.ba.camcom.it), alla sezione Bandi per sostegno alle imprese, compilato in ogni sua parte;
- **MODULO DI INTERVENTO**, compilato in ogni sua parte;
- **PREVENTIVI DI SPESA** di cui all'art. 7 comma 1, 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.  
Non saranno ammessi auto preventivi;
- (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 - "SELF4.0"** - di maturità digitale compilato sul portale nazionale dei PID: [www.puntoimpresadigitale.camcom.it](http://www.puntoimpresadigitale.camcom.it).

### **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 l' "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 strumentali materiali e immateriali o solo se le spese oggetto dell'intervento sono relative ai servizi di consulenza e/o formazione?**

Nel caso di acquisto di soli beni strumentali materiali e immateriali non è necessario compilare e inviare il modello di autodichiarazione dei fornitori, ma è importante evidenziare che essi siano funzionali all'acquisizione delle tecnologie di cui all'Art. 2.

**Domanda 9: Nel caso di forniture multiple (più beni strumentali materiali e immateriali) da parte dello stesso fornitore è necessario realizzare una nuova scheda intervento per ognuna?**

Se la stessa azienda fornirà più beni strumentali materiali e immateriali 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 2022 fino al 31/03/2023. Tale termine deve intendersi come termine ultimo di chiusura del progetto entro il quale effettuare tutti i pagamenti.

**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 immateriali, 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 eleggibile?**

Sì.

**Domanda 13: Sono ammissibili le spese sostenute prima dell'indizione del bando, all'interno dell'anno solare 2022 (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 2022 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. Le eventuali variazioni devono essere preventivamente autorizzate dalla Camera di commercio di Bari.

**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**, sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000 (disponibile sul sito internet [www.ba.camcom.it](http://www.ba.camcom.it), alla sezione Bandi per sostegno alle imprese), firmata digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa, in cui siano indicate le fatture e gli altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente riferiti alle attività e/o agli investimenti realizzati, con tutti i dati per la loro individuazione e con la quale si attesti la conformità all'originale delle copie dei medesimi documenti di spesa;
- **COPIA DELLE FATTURE** in formato .PDF e .XML, e degli altri documenti di spesa in copia conforme rispondenti, in termini di tipologia di investimento, ai preventivi prodotti in sede di presentazione della domanda di contributo, debitamente quietanzati, contenenti la chiara identificazione dell'intervento realizzato e la dicitura "**Spesa sostenuta a valere su Bando Voucher Digitali I 4.0 – Anno 2022 della Camera di Commercio di Bari**";
- **COPIA DEI PAGAMENTI** effettuati esclusivamente mediante transazioni bancarie verificabili (ri.ba., assegno, bonifico, ecc.) e relativi estratti conto;
- **NEL CASO DELL'ATTIVITÀ CONSULENZIALE**, "Piano di innovazione digitale", redatto dal consulente su carta intestata, illustrativo dell'attività svolta e dei risultati conseguiti;
- **NEL CASO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA**, dichiarazione di fine corso e documentazione comprovante la frequenza del corso pari almeno all'80% del monte ore complessivo. Il Responsabile dell'impresa si impegna ad informare i propri dipendenti dell'opportunità di effettuare il Digital Skill Voyager (DSV): <https://www.dskill.eu/game.php>, al termine dell'attività formativa;
- **NEL CASO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA CON RILASCIO DI UN ATTESTATO**, copia dell'attestato dal quale risulti la frequenza del corso per almeno l'80% del monte ore complessivo. Il Responsabile dell'impresa si impegna ad informare i propri dipendenti dell'opportunità di effettuare il Digital Skill Voyager (DSV): <https://www.dskill.eu/game.php>, al termine dell'attività formativa;
- **RELAZIONE FINALE**, redatta su carta intestata dell'impresa e firmata digitalmente dal Legale Rappresentante dell'impresa beneficiaria del voucher, di consuntivazione delle attività realizzate. Nel caso di acquisto di beni strumentali materiali e immateriali aggiungere, e quindi indicare, nella stessa il collegamento tra gli interventi realizzati, i beni e servizi strumentali acquistati, e almeno uno degli ambiti tecnologici tra quelli previsti in fase di domanda e afferenti all'Elenco 1 ed Elenco 2 del Bando;
- **REPORT "ZOOM 4.0"** di assessment guidato, realizzato presso la vostra sede grazie al supporto di uno dei Digital Promoter della Camera di Commercio di Bari. Per conseguirlo si dovrà fissare un appuntamento scrivendo una e-mail di richiesta all'indirizzo dell'ufficio Punto Impresa Digitale: [pid.bari@ba.camcom.it](mailto:pid.bari@ba.camcom.it);
- (Eventuale) **PROCURA** e copia del documento di identità del titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente in caso di delega alla firma (qualora non si tratti dello stesso soggetto delegato che aveva sottoscritto la domanda).

**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.