

## FAQ BANDO “INNOVAZIONE DIGITALE 2021”

Aggiornate al 12/10/2021

### Chi può partecipare al Bando?

Le **MPMI**, anche in forma di impresa cooperativa, che abbiano sede legale e/o operativa in provincia di Mantova.

### La mia impresa rientra nella definizione di MPMI?

È definita **MPMI** l'impresa i cui criteri (effettivi, fatturato annuo e/o totale di bilancio) rispettano le soglie indicate nell'Allegato 1 al Regolamento UE n. 651/2014 della Commissione Europea del 17 giugno 2014 pubblicato sulla Gazzetta ufficiale L 187/1 del 26/06/2014.

Tali soglie sono:

Categoria d'impresa	Effettivi: unità lavorative-anno (ULA)	Fatturato annuo o Totale di Bilancio annuo
Micro	< 10	≤ 2 milioni di euro
Piccole	< 50	≤ 10 milioni di euro
Medie	< 250	≤ 50 milioni di euro o totale di bilancio annuo ≤ 43 milioni di euro

Per la definizione di PMI, è necessario stabilire anche se l'impresa è autonoma, associata o collegata in base ai recenti regolamenti comunitari.

### In caso di DURC irregolare quali provvedimenti sono adottati?

L'impresa non è ammessa al contributo.

### Cosa posso fare se la mia impresa ha una posizione irregolare del Diritto Annuale?

Si deve provvedere alla regolarizzazione prima di inviare la domanda di contributo per non incorrere nel blocco in fase di invio dell'istanza.

Per maggiori informazioni sulla posizione da sanare è possibile contattare l'ufficio Ragioneria al numero di telefono 0376/234453, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì, oppure all'indirizzo e-mail [diritto.annuale@mn.camcom.it](mailto:diritto.annuale@mn.camcom.it).

Se l'irregolarità della posizione del Diritto Annuale emerge nel corso dell'istruttoria l'impresa è invitata a sanare la propria posizione entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione inviata a mezzo PEC.

In caso di mancata regolarizzazione entro il termine assegnato l'impresa non è ammessa al contributo.

### **Possano partecipare le imprese già beneficiarie di contributi a valere sul Bando “Voucher Digitali I4.0 Lombardia 2021”?**

No.

### **Chi può inviare la domanda di contributo?**

La domanda di contributo può essere inviata da:

- legale rappresentante (previa registrazione alla piattaforma Telemaco e in possesso della firma digitale);
- intermediario (consulente, commercialista, associazione di categoria etc...) autorizzato da procura speciale come specificato nel modulo di domanda (previa registrazione alla piattaforma Telemaco).

### **Chi può firmare digitalmente la domanda di contributo e gli allegati?**

La domanda di contributo può essere:

- firmata digitalmente dal legale rappresentante;
- firmata digitalmente dall'intermediario (consulente, commercialista, associazione di categoria etc...) autorizzato da procura speciale (come specificato nel modulo di domanda). In questo caso i documenti (domanda e allegati) devono essere preventivamente sottoscritti dal legale rappresentante con firma autografa.

### **È possibile presentare più di una domanda di contributo?**

NO, è ammessa la presentazione di **una sola richiesta** di contributo da parte della medesima impresa.

Nel caso di presentazione di più domande è tenuta in considerazione solo l'ultima domanda presentata in ordine cronologico.

In caso di “impresa unica” (imprese che siano in rapporto di collegamento e/o di controllo) e/o di imprese con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti potrà accedere al Bando **una sola impresa**.

### **Il contributo è cumulabile con altri contributi a fondo perduto a valere sulle medesime spese?**

No, il contributo è cumulabile solo con “misure generali” (Credito d'imposta), nel limite massimo del costo sostenuto.

### **Da quando sono ammissibili le spese?**

A partire dal **12/10/2021**, data di approvazione del Bando.

### **Sono ammesse variazioni delle voci di spesa ammesse a contributo?**

Si purché adeguatamente motivate, tempestivamente comunicate (tassativamente prima della presentazione della rendicontazione) all'indirizzo pec [cciaa@mn.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@mn.legalmail.camcom.it) e preventivamente autorizzate dalla Camera di Commercio.

Non saranno prese in esame le richieste pervenute dopo l'effettiva realizzazione delle nuove spese oggetto della variazione.

#### **Sono ammissibili i beni acquistati in leasing?**

No.

#### **È possibile realizzare un progetto che preveda esclusivamente l'utilizzo di una delle tecnologie indicate nell'Elenco 2 art. 6 del Bando?**

No, il progetto deve riguardare obbligatoriamente almeno uno degli ambiti tecnologici indicati nell'Elenco 1.

Le tecnologie dell'Elenco 2 sono propedeutiche o complementari a quelle dell'Elenco 1.

#### **I fornitori devono possedere particolari requisiti?**

I fornitori di servizi di consulenza e/o formazione devono obbligatoriamente rientrare in una delle categorie indicate nell'art. 7 del Bando (Fornitori Qualificati dei Servizi).

Non sono richiesti requisiti specifici per i fornitori di attrezzature tecnologiche e programmi informatici.

#### **Le società controllate e/o collegate con l'impresa beneficiaria possono fornire beni e servizi?**

No, non sono ammesse forniture di beni e servizi da parte di società controllate e/o collegate con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti.

#### **Come deve avvenire la ripartizione delle spese?**

Le spese di consulenza e/o di formazione non devono essere inferiori al 50% del totale delle spese ammissibili.

Le spese per l'acquisto di attrezzature hardware e software non possono essere superiori al 50% delle spese ammissibili.

#### **Sono ammessi gli investimenti esclusivamente in attrezzature hardware e software?**

No, gli investimenti devono comprendere costi di formazione e/o consulenza almeno per il 50% delle spese ammissibili.

#### **È ammessa la formazione sull'utilizzo di software e/o hardware?**

No, è ammessa la formazione d'aula per lo sviluppo di competenze in uno degli ambiti digitali indicati all'art. 6 del Bando.

#### **Quali sono i metodi di pagamento ammessi?**

Sono ammessi pagamenti bonifico bancario, ricevuta bancaria, carta di credito intestata all'azienda e assegno bancario.

### **Cosa si intende per copia della quietanza delle fatture?**

Si intende copia del documento bancario (bonifico bancario, ricevuta bancaria, estratto conto della carta di credito intestata all'azienda e assegno bancario) che attesta il pagamento delle fatture esposte in rendicontazione.

Alla copia della quietanza deve essere allegata la copia dell'estratto conto con evidenza dell'intestatario del conto e dell'addebito della quietanza, in alternativa può essere allegata la lista movimenti emessa, timbrata e firmata dalla banca.

### **Entro quando devono essere emesse, quietanzate e rendicontate le fatture?**

Le fatture devono essere emesse dal **12/10/2021** al **31/03/2022**, quietanzate entro il **31/03/2022** e rendicontate entro le ore **12:00 del 29/04/2022**.

### **Se le fatture sono antecedenti al provvedimento di concessione, è comunque necessario che riportino la dicitura “Spesa sostenuta a valere sul Bando Innovazione Digitale 2021”?**

No, in fase di rendicontazione sarà possibile allegare una Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà (art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000) con la quale il legale rappresentante dichiara che le spese indicate nelle fatture (inserire fornitori, numero e data delle fatture) esposte in rendicontazione sono sostenute a valere sul Bando Innovazione Digitale 2021.

### **Il contributo viene rimodulato se le rendicontazioni espongono spese inferiori all'investimento minimo previsto dal Bando o inferiori al 70% delle spese ammesse a contributo?**

No, in questo caso il contributo concesso decade.

### **In fase di domanda quali sono gli allegati da caricare a sistema?**

I file da caricare obbligatoriamente utilizzando la funzione “Allega” della piattaforma Webtelemaco sono i seguenti:

1. modulo di domanda;
2. preventivi di spesa dettagliati.

Altri allegati necessari, al verificarsi delle seguenti situazioni, sono:

- copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, se la domanda di contributo è firmata digitalmente dall'intermediario;
- allegato A per le imprese che non hanno posizione INP/INAIL.

### **In fase di rendicontazione quali sono gli allegati da caricare a sistema?**

I file da caricare obbligatoriamente utilizzando la funzione “Allega” della piattaforma Webtelemaco sono i seguenti:

1. modulo di rendicontazione;
2. dichiarazione in merito al credito di imposta (Allegato B);
3. report di self-assessment;



4. copia delle fatture elettroniche in formato PDF;
5. dichiarazione del fornitore attestante che il bene acquistato è di nuova fabbricazione (se non espressamente indicato in fattura);
6. copia delle quietanze di pagamento delle fatture;
7. copia dell'estratto conto bancario o in alternativa copia della lista movimenti emessa, timbrata e firmata dalla banca.

Altri allegati necessari, al verificarsi delle seguenti situazioni, sono:

- copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, se la rendicontazione è firmata digitalmente dall'intermediario;
- copia della dichiarazione di fine corso e copia dell'attestato di frequenza per almeno l'80% del monte ore complessivo nel caso in cui siano rendicontate spese per attività formativa.