



BANDO PER L'ATTIVAZIONE DI SPORTELLI DECENTRATI PID – PUNTO IMPRESA DIGITALE PER CONTO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VENEZIA ROVIGO - ANNO 2022

(Codice Agef 2203)

ART. 1 FINALITA'

La Camera di Commercio di Venezia Rovigo, sulla base della Delibera di Giunta n. 50 dell'8 aprile 2022 "Attività promozionale 2022. Progetti finanziati dall'aumento del 20% del diritto annuo", per l'Area Digitalizzazione, intende procedere alla selezione di soggetti con i quali realizzare specifiche attività finalizzate a sensibilizzare e supportare le imprese del territorio veneziano e rodigino, specie MPMI, di tutti i settori economici, nel proprio percorso di trasformazione digitale verso una maggiore competitività.

L'obiettivo è creare una rete di sportelli decentrati PID – Punto impresa digitale attraverso i quali diffondere la cultura e la pratica digitale e l'utilizzo delle tecnologie I4.0 per innovare prodotti, modelli di business e competenze, in attuazione della strategia definita nel Piano nazionale Transizione 4.0.

In modo complementare a queste tematiche, inoltre, è interesse promuovere i servizi connessi all'Agenda digitale e altri servizi rientranti nella semplificazione amministrativa, quali fatturazione elettronica, CNS e firma digitale, SPID, libri sociali e cassetto digitale dell'imprenditore.

In qualità di sportelli decentrati, le attività dovranno rientrare nell'ambito ed a supporto dei servizi offerti dal network dei PID nazionali, consultabili dal portale nazionale www.puntoimpresadigitale.camcom.it, e dal PID della Camera di Commercio di Venezia Rovigo.

ART. 2 RISORSE FINANZIARIE E IMPORTO DEL CONTRIBUTO CAMERALE

1. La Camera di Commercio di Venezia Rovigo cofinanzierà a consuntivo, nella misura del 50% dei costi complessivi previsti, fino ad un massimo di € 20.000,00 per ciascuno Sportello, le attività di cui al successivo art. 3.
2. Le risorse camerali complessivamente destinate alla presente iniziativa sono pari ad € 200.000,00. La Camera di Commercio si riserva la facoltà di:
 - incrementare lo stanziamento iniziale o rifinanziare il Bando;
 - riaprire i termini di presentazione delle domande, in caso di mancato esaurimento delle risorse disponibili.
3. I contributi 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.

ART. 3
PROGETTO E AZIONI OGGETTO DEL CONTRIBUTO

A. Caratteristiche del progetto

1. In un'ottica di rete e di sinergia, verranno valutate iniziative che favoriscano la crescita della cultura digitale e la propensione all'introduzione delle tecnologie I4.0, attraverso gli strumenti ed i servizi offerti dai PID quali:

a) **attività info formative** destinate alle imprese, rientranti negli ambiti e finalità di cui all'art. 1 (per queste attività si veda anche l'art. 9).

Ogni evento/iniziativa dovrà essere inserito/a tempestivamente e comunque entro il 31/12/2022, nel *form* eventi del PID nazionale, di cui verrà fornito il relativo link, concorrendo ad implementare le azioni sul digitale offerte a livello nazionale dal network dei PID raccolte nella Dashboard Transizione 4.0.

Le attività realizzate saranno valutate e quantificate sulla base dei seguenti criteri:

Peso indicatore	Peso unit.	INDICATORI	TARGET
20	5	<i>Eventi info-formativi (le tematiche devono essere quelle indicate in fase di partecipazione al Bando)</i>	n. 4

b) **assessment** della maturità digitale dell'impresa, Selfi4.0 e Zoom 4.0, e assessment delle competenze digitali dei lavoratori con il Digital Skill Voyager.

I Selfi 4.0 realizzati dovranno essere comunicati in sede di rendicontazione attraverso il fac-simile di elenco riassuntivo allegato al Bando (Allegato 1), contenente i riferimenti delle singole imprese (iscritte al Registro Imprese). Lo Zoom 4.0 verrà realizzato dal PID camerale su imprese segnalate dagli Sportelli decentrati.

Le attività realizzate saranno valutate e quantificate sulla base dei seguenti criteri:

Peso indicatore	Peso unit.	INDICATORE	TARGET
20	1	<i>Selfi 4.0 realizzati</i>	n. 20
5	2,5	<i>Zoom 4.0 realizzati su indicazione dello Sportello</i>	n. 2

c) **attività di primo orientamento** alle imprese sui servizi rientranti negli ambiti e finalità di cui all'art. 1, la cui fruizione è tracciata attraverso la Scheda impresa allegata al Bando (Allegato 2).

Le attività realizzate saranno valutate e quantificate sulla base dei seguenti criteri:

Peso	Peso	INDICATORE	TARGET
-------------	-------------	-------------------	---------------

<i>indicatore</i>	<i>unit.</i>		
30	1	Imprese assistite dallo Sportello	n. 30

d) **percorsi mirati di accompagnamento/mentoring**, one to one o di gruppo, a supporto della gestione di progetti e della scelta di strategie di innovazione digitale.

L'attività dovrà essere rendicontata con la modulistica allegata al Bando (Allegato 3).

Le attività realizzate saranno valutate e quantificate sulla base dei seguenti criteri:

<i>Peso indicatore</i>	<i>Peso unit.</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>TARGET</i>
10	2	Imprese che hanno usufruito del mentoring	n. 5

2. Ogni soggetto ammesso al contributo è tenuto ad istituire presso la propria sede uno sportello PID, utilizzando il logo ufficiale e quello dell'Ente ed individuare al massimo n. 4 Referenti qualificati che opereranno allo Sportello.

3. I Referenti devono essere in possesso di curriculum vitae dal quale risulti:
- esperienza acquisita sulle tematiche dell'innovazione digitale;
- esperienza lavorativa relativa alla digitalizzazione in progetti rivolti alle imprese e ai territori.

I suddetti referenti potranno essere appositamente selezionati tra le professionalità interne all'impresa (dipendenti) oppure tramite incarichi a personale esterno.

I referenti sono tenuti a partecipare a momenti di aggiornamento o di coordinamento promossi dal Servizio PID camerale.

La partecipazione sarà valutata e quantificata sulla base dei seguenti criteri:

<i>Peso indicatore</i>	<i>Peso unit.</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>TARGET</i>
5	5	Partecipazione a tutti gli incontri con n. 1 Referente qualificato	si/no

4. Le attività previste nel progetto devono essere fornite gratuitamente alle imprese con sede e/o unità locale (no magazzini/depositi) nelle province di Venezia e di Rovigo, iscritte al Registro Imprese/REA camerale.

5. Ai soggetti ed alle imprese partecipanti alle iniziative dello Sportello, dovrà essere resa idonea informazione - ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR o Regolamento Generale per la Protezione dei Dati personali) - che i dati personali forniti saranno comunicati alla Camera di Commercio di Venezia Rovigo per le finalità di rendicontazione delle attività di progetto.

B. Attività promozionale

1. Dell'attività e di tutte le iniziative programmate dallo Sportello decentrato deve essere data massima diffusione attraverso una pagina dedicata nel proprio sito ed, eventualmente, anche tramite i canali social.
2. In qualità di Sportello decentrato PID, con le medesime modalità sopra citate ed anche attraverso i propri canali di comunicazione, dovrà essere data ampia diffusione anche alle attività ed alle iniziative realizzate direttamente dalla Camera di Commercio di Venezia Rovigo e dal sistema camerale nazionale sul tema PID. Le evidenze dovranno essere inserite nella cartella Google DRIVE di cui al successivo art. 10, comma 3 (esempio con il riferimento o lo screenshot di newsletter, post, ecc.).

Per favorire un aggiornamento continuo sulle opportunità offerte dal network dei PID si invita a promuovere l'iscrizione delle imprese interessate alla newsletter camerale (<https://camerainforma.camcom.it/dl/>).

Le attività realizzate saranno valutate e quantificate sulla base dei seguenti criteri:

Peso indicatore	Peso unit.	INDICATORE	TARGET
5	5	<i>Pagina dedicata sul proprio sito web ed eventuali canali social</i>	<i>Sì/no</i>
5	5	<i>Diffusione documentata delle iniziative segnalate dal PID camerale</i>	<i>Sì/no</i>

3. Le attività previste dal progetto dovranno concludersi **inderogabilmente entro il 31 dicembre 2022.**

ART. 4 SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA

1. Possono accedere al finanziamento le imprese in possesso dei seguenti requisiti:
 - abbiano sede legale e/o unità locali (ad esclusione di magazzino o deposito) nella circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Venezia Rovigo, dove verrà effettuata l'attività di Sportello;
 - siano attive e in regola con l'iscrizione al Registro delle Imprese;
 - siano in regola con il pagamento del diritto annuale camerale;
 - non siano imprese in difficoltà, come da definizione di cui all'articolo 2, punto 18, del regolamento (UE) n. 651/2014;
 - non siano in stato di fallimento, liquidazione (anche volontaria), amministrazione controllata, concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente;
 - 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);
 - abbiano assolto gli obblighi contributivi 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;

- non abbiano forniture in essere con la Camera di Commercio di Venezia Rovigo, ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella L. 7 agosto 2012, n. 135¹.

ART. 5 SPESE AMMISSIBILI

1. La Camera di Commercio riconosce il contributo nelle seguenti modalità:
 - a) spese di consulenza ed assistenza professionale (nel caso riguardino incarichi per i Referenti qualificati di cui all'art. 3, in sede di rendicontazione la fattura dovrà indicare il nominativo del Referente qualificato, le attività realizzate e il periodo di svolgimento);
 - b) spese per la promozione delle attività dello Sportello, compresa la creazione della pagina dedicata nel sito web
 - c) spese per organizzazione attività info-formative (spese per relatori, assistenza tecnica webinar, redazione materiali di supporto)
 - d) spese relative al personale dipendente, nella misura massima del 60% del costo delle attività da realizzare, indicato nel preventivo di spesa, con le seguenti precisazioni:
 1. Solo Referenti qualificati di Sportello = max 60% del preventivo di spesa complessiva;
 2. Referenti qualificati di Sportello più altro personale specificatamente coinvolto nel progetto, ma con mansioni diverse (es: amministrativo-contabile; informatiche; di segreteria):
 - Referenti qualificati di Sportello = max varia dal 42% al 60% del preventivo di spesa complessiva;
 - Altro personale = max 18% del preventivo di spesa complessiva;
 3. Solo "Altro personale" = max 18% del preventivo di spesa complessiva;
2. I costi sostenuti devono essere comprovati con idonei documenti giustificativi e fiscalmente regolari (fatture, notule, ricevute, ecc.) intestati al beneficiario e da cui risulti ogni necessario e utile riferimento all'iniziativa oggetto del contributo. Per le spese relative al personale dipendente, devono essere seguite le indicazioni di cui al successivo art. 10, comma 2, lett. e).
3. Il pagamento delle spese ammissibili va effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario, carta di credito, ricevuta bancaria, assegno di cui risulti la movimentazione nell'estratto conto bancario o postale, o analoghi strumenti che garantiscano la più completa tracciabilità.

¹ 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.

4. Saranno ammesse le spese sostenute a partire dalla data di comunicazione di ammissione al finanziamento (pubblicazione della graduatoria nel sito web camerale), fino al termine della scadenza della rendicontazione, purché tali spese siano riferite al 2022 (*il periodo di prestazione del servizio deve essere precisato nella fattura*).
5. Tutte le spese si intendono al netto dell'IVA, il cui computo non rientra nelle spese ammesse, ad eccezione del caso in cui il soggetto beneficiario ne sostenga il costo senza possibilità di recupero.
6. Non sono ammissibili le seguenti spese:
 - a) spese sostenute antecedentemente la data di ammissione al finanziamento;
 - b) erogazioni liberali e qualsiasi altra forma di contributo;
 - c) personale dipendente dell'impresa, fatta eccezione per quanto stabilito al precedente comma 1, lett. d);
 - d) spese generali di gestione ed organizzazione (energia elettrica, riscaldamento, telefono, spese postali, etc.);
 - e) imposte e tasse, salvo che costituiscano un costo non recuperabile per il beneficiario;
 - f) spese non documentate;
 - g) acquisizione di beni in leasing;
 - h) spese per la realizzazione di attività tramite commesse interne od oggetto di auto-fatturazione;
 - i) non strettamente connesse con l'iniziativa oggetto di finanziamento del Bando.

ARTICOLO 6 NORMATIVA EUROPEA DI RIFERIMENTO

1. Gli aiuti di cui al presente Bando sono concessi, in regime "de minimis", ai sensi del Regolamento n. 1407/2013 del 18.12.2013 (GUUE L 352 del 24.12.2013).

In base a tale Regolamento, l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" accordati ad un'impresa "unica"² non può superare i massimali pertinenti nell'arco di tre esercizi finanziari³.

² Ai sensi del Regolamento UE n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013, si intende per "**impresa unica**" l'insieme delle imprese, all'interno dello stesso Stato, fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al precedente periodo, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Si escludono dal perimetro dell'impresa unica, le imprese collegate tra loro per il tramite di un organismo pubblico o di persone fisiche.

2. Per quanto non disciplinato o definito espressamente dal presente Bando si fa rinvio al suddetto Regolamento; in ogni caso nulla di quanto previsto nel presente Bando può essere interpretato in maniera difforme rispetto a quanto stabilito dalle norme pertinenti di tale Regolamento.

ART. 7

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTI DA ALLEGARE

1. **A pena di esclusione**, le richieste devono essere trasmesse esclusivamente in modalità telematica, con firma digitale, attraverso lo sportello on line "Contributi alle imprese" del sistema Webtelemaco di Infocamere – Servizi e-gov (il codice bando da selezionare è il numero: **2203**), **dalle ore 10.00 del 06/06/2022 alle ore 21:00 del 24/06/2022**.
Saranno automaticamente escluse le domande inviate prima e dopo tali termini. Non saranno considerate ammissibili altre modalità di trasmissione delle domande di ammissione al contributo.
Sul sito internet camerale www.dl.camcom.it, alla sezione Bandi, sono fornite le istruzioni operative per la trasmissione telematica della domanda di contributo.
2. L'invio della pratica telematica può essere delegato ad un intermediario abilitato a Webtelemaco, nel qual caso dovrà essere allegato il Modulo di Delega per l'invio telematico (scaricabile dal sito internet camerale www.dl.camcom.it, alla sezione Bandi) sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante dell'impresa richiedente.
3. La pratica telematica si compone della seguente documentazione:
 - a) MODELLO BASE generato dal sistema, che dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato, di cui al comma 2;
 - b) ALLEGATI AL MODELLO BASE, che dovranno essere **firmati digitalmente** dal **legale rappresentante** dell'impresa:
 - Modulo di domanda, compilato in ogni sua parte, disponibile sul sito internet www.dl.camcom.it, alla sezione Bandi;
 - Descrizione della struttura organizzativa e delle modalità operative per l'attuazione delle attività di cui all'art. 3, che evidenzii il Programma degli interventi info-formativi, specificando le tematiche trattate;
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, che contenga breve sintesi delle esperienze operative in iniziative analoghe all'oggetto del Bando, svolte direttamente negli ultimi 3 anni (*non saranno prese in considerazione descrizioni generiche e/o non attinenti alle materie trattate dal presente Bando*);
 - Curriculum Vitae dei Referenti qualificati preposti all'attività dello Sportello (max n. 4 e con esperienza nelle materie oggetto del bando, evidenziata come previsto all'art. 3, lett. A., comma 3);
 - eventuale Modulo di delega all'intermediario, di cui al comma 2 del presente articolo.

³ Nel caso in cui l'aiuto sia concesso in data anteriore al 12 agosto 2020, sarà necessario acquisire la dichiarazione sostitutiva relativa agli aiuti de minimis fruiti dall'impresa unica soltanto delle imprese il cui esercizio finanziario inizia nel periodo intercorrente tra la data di concessione e l'11 agosto 2020. In tutti gli altri casi, salvo necessità istruttorie, si ricorrerà in via esclusiva alla visura de minimis generata dal Registro Nazionale Aiuti.

4. Ogni soggetto proponente può presentare al massimo n. 1 domanda.
5. La Camera di commercio è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato o tardivo ricevimento della domanda per disguidi tecnici.
6. L'assenza del Modulo domanda o della domanda priva di sottoscrizione o sottoscritta da soggetto diverso dal dichiarante è **causa di esclusione automatica dalla procedura**.

ART. 8 PROCEDURE DI VALUTAZIONE E GRADUATORIA

1. Le domande regolarmente pervenute saranno esaminate dall'ufficio competente per l'istruttoria amministrativo-formale, il quale ha la facoltà di richiedere al concorrente tutte le integrazioni ritenute necessarie per una corretta istruttoria della pratica, con la precisazione che la mancata presentazione di tali integrazioni entro il termine di 10 giorni di calendario dalla ricezione della relativa richiesta, comporta l'avvio della procedura per l'esclusione della domanda di contributo, ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990.
2. Successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle domande, il Segretario Generale della Camera di Commercio nominerà un'apposita Commissione per l'assegnazione dei punteggi che andranno a formare la graduatoria delle domande ammesse.
2. Le domande di contributo regolarmente pervenute e risultanti ammissibili alle verifiche amministrativo-formali, effettuate dall'ufficio istruttore, saranno valutate dalla suddetta Commissione in base alla seguente documentazione:
 - breve sintesi delle esperienze operative in iniziative analoghe all'oggetto del Bando, svolte direttamente negli ultimi 3 anni (*non saranno prese in considerazione descrizioni generiche e/o non attinenti alle materie trattate dal presente Bando*);
 - Curriculum Vitae dei Referenti qualificati preposti all'attività dello Sportello (*max n. 4 e con esperienza nelle materie oggetto del bando, evidenziata come previsto all'art. 3, lett. A., comma 3*);
 - Proposta circa le modalità operative per l'attuazione delle attività di cui all'art. 3, che evidenzii il Programma degli interventi info-formativi, specificando le tematiche trattate.
3. Per la formulazione della graduatoria, i punteggi saranno attribuiti come segue, precisando che il punteggio massimo complessivo ottenibile è pari a punti 100:

Esperienze operative in iniziative analoghe all'oggetto del Bando, svolte direttamente negli ultimi 3 anni	Max 30 Punti
C.V. dei referenti qualificati individuati (massimo n. 4)	Max 40 punti
Coerenza e originalità delle tematiche degli eventi info-formativi rispetto alle finalità del Bando	Max 20 punti

Saranno ammissibili i progetti che riceveranno almeno **60** punti.

4. Con provvedimento del Segretario Generale della Camera di Commercio sarà approvata la graduatoria dei soggetti ammessi al finanziamento, l'elenco delle domande non ammesse per carenza dei requisiti formali e l'elenco delle eventuali domande ammesse ma non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili.
5. In caso di insufficienza dei fondi, l'ultima domanda istruita con esito positivo è ammessa alle agevolazioni fino alla concorrenza delle risorse finanziarie disponibili. A parità di punteggio, vale l'ordine cronologico di arrivo della domanda (fa fede il protocollo assegnato alla pratica telematica).
6. La pubblicazione attraverso il sito camerale <http://www.dl.camcom.it>, sezione Bandi, vale quale mezzo di notifica dei risultati dell'istruttoria. È fatto pertanto obbligo ai proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per essere informati circa gli esiti. Sarà cura della Camera di Commercio dare comunicazione della concessione del contributo ai beneficiari.

ART. 9 COMUNICAZIONE E MONITORAGGIO DELLE INIZIATIVE

1. Il sostegno camerale deve essere evidenziato su tutti i materiali promozionali, sia cartacei che online, attraverso l'apposizione del logo della Camera di Commercio di Venezia Rovigo e del logo PID, con la dicitura "*con il cofinanziamento della Camera di Commercio di Venezia Rovigo*".

Il logo camerale va riprodotto nel rispetto delle modalità previste dalle linee guida per il suo utilizzo; saranno resi disponibili i diversi formati grafici.

Il logo del PID e degli strumenti di assessment digitale (Selfi4.0, Zoom4.0 e Digital skill voyager) devono essere riprodotti nel rispetto delle modalità previste dalle linee guida per l'utilizzo degli stessi.

2. Il materiale promozionale dello Sportello e delle iniziative info-formative dovrà essere comunicato per e-mail, anticipatamente, al Servizio PID camerale (e-mail: pid@dl.camcom.it) per verificare la corretta apposizione dei loghi e la coerenza dei contenuti.

ART. 10 RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' E DELLE SPESE

1. La rendicontazione dovrà essere trasmessa **entro il 28 febbraio 2023** tramite pratica telematica analoga alla richiesta di contributo. Non saranno considerate ammissibili altre modalità di trasmissione della rendicontazione. Sul sito internet camerale www.dl.camcom.it, alla sezione Bandi, sono fornite le istruzioni operative per la trasmissione telematica della rendicontazione.
2. Alla rendicontazione **dovrà essere allegata** la seguente documentazione:

- a) MODELLO BASE generato dal sistema, che dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato;
- b) MODULO DI RENDICONTAZIONE redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 D.P.R. 445/2000 (disponibile sul sito internet www.dl.camcom.it, alla sezione bandi), sottoscritto digitalmente dal **legale rappresentante dell'impresa**, in cui siano indicate le fatture e gli altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, riferiti alle attività realizzate, con tutti i dati per la loro individuazione;
- c) dettagliata **relazione finale** di consuntivazione delle attività realizzate, coerente con quanto previsto all'art. 3, lett. A. e B., nonché dei livelli di qualità raggiunti. La relazione deve essere sottoscritta digitalmente dal **legale rappresentante dell'impresa**;
- d) Documenti attestanti la spesa, fiscalmente validi, da cui risulti l'imputabilità delle spese al soggetto beneficiario e ogni necessario e utile riferimento all'iniziativa oggetto del contributo. Per incarichi dati a Referenti qualificati di cui all'art. 3 (non personale dipendente), la fattura dovrà indicare il nominativo del Referente qualificato, le attività realizzate e il periodo di svolgimento;
- e) con riguardo alle spese del personale di cui all'art. 5, comma 1, lett. e) i documenti da allegare sono i seguenti:
- lettera di incarico/ordine di servizio **sottoscritto dal titolare e dal dipendente**, che precisa il tipo di attività da svolgere per il progetto;
 - time sheet del dipendente che riporti l'attività giornaliera svolta e l'ammontare delle ore dedicate, sottoscritto **dal titolare del rapporto di lavoro e dal dipendente**;
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, che evidenzi per ogni dipendente il **calcolo relativo al costo orario**. Tale costo è da calcolare sulla base delle indicazioni di cui all'art 68, comma 2 del Reg. UE 1303/2013 e seguenti modificazioni: la tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti **costi annui lordi per l'impiego documentati**. Per il personale che lavora a tempo parziale, il costo è da calcolare nella quota proporzionale di 1.720 ore. Qualora non siano disponibili, i costi annui lordi per l'impiego possono essere desunti dai costi lordi per l'impiego documentati disponibili o dal contratto di lavoro, debitamente adeguati in base a un periodo di 12 mesi;
 - Quietanza di pagamento del cedolino paga;
- f) Quietanze di pagamento: i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente mediante transazioni bancarie e/o postali verificabili. Devono pertanto essere allegate copie di bonifici, ri.ba., matrice di assegni, ricevute carta di credito (in caso di pagamento tramite assegno e carta di credito, allegare anche copia dell'estratto conto da cui risulti l'addebito);
3. SERVIZIO IN AMBIENTE GOOGLE DRIVE: il servizio PID camerale predispone per i soggetti beneficiari del bando una cartella condivisa in ambiente Google DRIVE, nella quale dovranno essere rendicontate le attività realizzate dallo Sportello decentrato ad integrazione della documentazione richiesta a supporto della pratica telematica di consuntivazione. In particolare, in tale ambiente, dovrà essere inserito quanto segue:

- a) Prova dell'attività promozionale effettuata, di cui all'art. 3, comma 1. B;
 - b) Materiale promozionale ed altra eventuale documentazione relativa alle attività info formative di cui all'art. 3, lett. A., comma 1. a);
 - c) Scheda impresa riassuntiva di cui all'art. 3, lett. A., comma 1. c), sottoscritta digitalmente dal **legale rappresentante dell'impresa** (da allegare anche in formato excel – Allegato 1 al bando);
 - d) Elenco riassuntivo dei Selfi 4.0 che evidenzia i dati delle imprese di cui all'art 3, lett. A, comma 1.b) – Allegato 2 al bando, sottoscritto digitalmente dal **legale rappresentante dell'impresa**;
 - e) Modulo accompagnamento/mentoring di cui all'art 3, lett. A, comma 1.d) – Allegato 3 al bando.
4. Il contributo concesso sarà proporzionalmente ridotto qualora, in sede di rendicontazione delle spese sostenute ed ammissibili, l'ammontare delle stesse dovesse risultare inferiore rispetto a quanto preventivato.
5. Il contributo concesso sarà altresì ridotto qualora, in sede di rendicontazione finale delle attività realizzate, si evidenziasse un parziale raggiungimento dei TARGET fissati per le singole attività di cui all'art. 3.

ARTICOLO 11 REVOCA E RINUNCIA DEL CONTRIBUTO

1. Il contributo sarà revocato nei seguenti casi:
- a) realizzazione delle attività previste dal precedente art. 3 in misura inferiore al 70%;
 - b) mancata trasmissione della documentazione relativa alla rendicontazione entro il termine previsto dal precedente art. 10;
 - c) rilascio di dichiarazioni mendaci ai fini dell'ottenimento del contributo;
 - d) impossibilità o esito negativo dell'istruttoria sulla rendicontazione presentata.
2. Qualora il beneficiario ritenesse di non poter portare a termine il progetto secondo le modalità del presente Bando, può presentare rinuncia al contributo concesso inviando via PEC all'indirizzo: cciaadi@legalmail.it, una comunicazione sottoscritta dal titolare/rappresentante legale dell'impresa.

ARTICOLO 12 RESPONSABILE 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: dr. Giacomo de' Stefani – Segretario Generale.
2. Ufficio competente per l'istruttoria:
Servizio Promozione Territori – Tel. 041 786 209/288/289 – e-mail: promozione.interna@dl.camcom.it – Responsabile dell'istruttoria: Francesca Visentini.

ART. 13 INFORMAZIONI EX ART. 13 e 14 GDPR RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Venezia Rovigo, (di seguito, "CCIAA" o "Titolare") intende qui fornire le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (anche detto GDPR o Regolamento Generale per la Protezione dei Dati personali), in merito al trattamento dei dati personali raccolti e trattati nell'ambito del presente bando.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Titolare del trattamento è la Camera di Commercio di Venezia Rovigo (di seguito CCIAA) con sede legale in Via Forte Marghera 151 – Mestre Venezia P.I. e C.F. 04303000279, e-mail privacy@dl.camcom.it, tel. 0417861111. La Camera ha designato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) contattabile al seguente indirizzo e-mail: rpdcciaadl@legalmail.it.

2. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

La CCIAA tratta i dati personali esclusivamente per:

- a) la gestione delle attività inerenti al procedimento amministrativo di concessione del contributo, di erogazione e rendicontazione dello stesso, di gestione fiscale, nonché per finalità di trasparenza amministrativa. Il trattamento è svolto in quanto necessario per adempiere a obblighi dettati dalla vigente normativa in tema di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico assegnato alle CCIAA dalla L. 580/93.

Per tali finalità, la CCIAA può trattare dati personali comuni e relativi a condanne penali e reati (in via meramente esemplificativa, autocertificazioni casellario giudiziario, carichi pendenti e dichiarazioni antimafia), eventualmente anche riguardanti dipendenti e/o collaboratori e/o soggetti che ricoprono a diverso titolo cariche societarie nelle imprese partecipanti e, ove richiesto dalla normativa, familiari conviventi di tali soggetti;

- b) i suoi dati di contatto potranno essere utilizzati dal Titolare, anche successivamente alla chiusura del bando, per l'invio di indagini sul grado di soddisfazione dell'utente relativamente ai servizi offerti dalla Camera di Commercio di Venezia Rovigo, in esecuzione di un compito di interesse pubblico assegnato dalla norma (si veda in particolare D.Lgs. 150/09 e ss.mm.ii);
- c) esclusivamente previo Suo esplicito consenso e sulla base dello stesso, l'inoltro di comunicazioni informative e promozionali in ordine alle attività, ai servizi, agli eventi e alle iniziative a vario titolo promossi/e dalla CCIAA e da altri Enti del Sistema camerale. Il consenso alla ricezione di comunicazioni è da Lei revocabile in qualunque momento.

3. DATI OTTENUTI PRESSO TERZI

Si fa presente che il Titolare potrebbe procedere alla verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dall'impresa partecipante, anche mediante acquisizione di dati presso altri Enti pubblici e privati (in via meramente esemplificativa, Procura della Repubblica, Tribunali, Prefettura, Ordini Professionali, Enti di istruzione formazione, Anagrafe antimafia, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Cassa Edile competente territorialmente, Registro Nazionale Aiuti di Stato). Oggetto di tali verifiche potranno essere tanto dati di natura comune, quanto dati relativi a condanne penali e reati.

4. AUTORIZZATI, RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO E DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati da personale dipendente della CCIAA previamente autorizzato al trattamento ed appositamente istruito e formato.

I dati personali possono essere trattati da soggetti esterni formalmente nominati dalla CCIAA quali Responsabili del trattamento, appartenenti alle seguenti categorie:

- società che erogano servizi tecnico/informatici;
- società che erogano servizi di comunicazioni telematiche e, in particolar modo, di posta elettronica;
- soggetti cui la CCIAA ha affidato lo svolgimento dell'istruttoria di ammissibilità / ricevibilità della domanda e/o lo svolgimento delle verifiche in fase di rendicontazione.

I dati, infine, potranno essere comunicati all'Istituto Cassiere della Camera di Commercio di Venezia Rovigo per l'accredito del contributo; ad altre Pubbliche Amministrazioni per la corretta gestione del bando e di tutti gli adempimenti, anche fiscali e contributivi, di legge; all'autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge.

I dati identificativi degli assegnatari del contributo saranno altresì diffusi mediante pubblicazione sul sito web della Camera di Commercio nella sezione "Amministrazione trasparente", nei limiti e per le finalità di cui alla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

5. NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento (totale o parziale) non consentirà il corretto prosieguo dell'iter amministrativo di valutazione ed eventuale accoglimento della domanda di contributo e, se ha conferito il Suo consenso, alla ricezione delle comunicazioni informative e/o promozionali da parte della CCIAA.

6. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali trattati per le finalità di cui alla lettera a) del paragrafo "*Finalità e base giuridica del trattamento*", saranno conservati dalla Camera di Commercio per 10 anni dalla data del provvedimento di erogazione del contributo, salvo eventuale contenzioso e in questo caso sino alla definizione dello stesso; e salvo richieste avanzate nell'ambito di attività di controllo e vigilanza da parte di Enti terzi e, in questi casi, sino alla conclusione di tali attività.

I dati trattati per l'invio di indagini di *customer satisfaction* saranno conservati sino alla completa elaborazione dei risultati dell'indagine e, in ogni caso, per un periodo massimo di 2 anni dalla conclusione della stessa.

Ove Lei abbia espresso il Suo consenso al trattamento dei dati personali per l'invio di comunicazioni da parte della Camera di Commercio i Suoi dati di contatto, saranno conservati sino ad un massimo di 15 giorni (tempi tecnici necessari) dalla Sua richiesta di disiscrizione dal servizio / revoca del consenso.

7. TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA-UE

Il Titolare può avvalersi, anche per il tramite dei propri Responsabili del trattamento, di società di servizi di comunicazione telematica e, in particolar modo, di posta elettronica, che potrebbero far transitare i messaggi e le informazioni personali degli utenti anche in Paesi non appartenenti all'Unione Europea, o che in tali Paesi potrebbero salvare copie di backup dei dati.

Il trasferimento all'estero così effettuato è attuato solo verso Paesi (o settori di questi) che sono stati oggetto di una decisione di adeguatezza e che, dunque, garantiscono un livello adeguato di protezione dei dati personali, oppure sulla base di clausole contrattuali tipo validate da un'Autorità di controllo europea e conformi ai modelli proposti dalla Commissione Europea.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Il Regolamento (UE) 2016/679 riconosce agli Interessati diversi diritti esercitabili contattando il Titolare o il DPO ai recapiti indicati nella presente informativa.

Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15 e seguenti del Regolamento) vi sono:

- il diritto di conoscere se il Titolare ha in corso trattamenti di dati personali che la riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali che la riguardano;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto di opporsi al trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano
- il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento, basato sul consenso, effettuato prima della revoca.

In ogni caso, lei ha anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità che può reperire sul sito: <https://www.garanteprivacy.it>.

ART. 14 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE

1. La Camera di Commercio di Venezia Rovigo e tutti i soggetti che partecipano a qualsiasi titolo al presente Bando accettano di definire amichevolmente qualsiasi controversia possa nascere circa la validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e risoluzione tramite un tentativo di mediazione da svolgersi presso Curia Mercatorum Centro di Mediazione e Arbitrato con sede legale a Treviso.
2. Le medesime controversie non risolte in mediazione saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Venezia.

ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI

3. La Camera di Commercio di Venezia Rovigo si riserva, a proprio insindacabile giudizio e senza che alcuno possa vantare alcuna pretesa, la facoltà di annullare, prorogare, rinviare la procedura oggetto del presente Bando.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando e per le parti compatibili, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento per gli interventi economici camerali a sostegno dell'economia locale pubblicato al seguente link: <https://www.dl.camcom.it/sonoimpresa/cosa-puo-servire-sono/incentivi-ed-agevolazioni/contributi>.