

Promemoria del 19 ottobre

Le domande si ordinano per orario di protocollo, al millisecondo (art. 9.1). Il lavoro si fa prima: la mattina del 20 serve solo a inviare.

La settimana prima

- ☐ Chiedete conferma all'ufficio Diritto annuale che la posizione è in regola. art. 4.1.c
- ☐ Controllate DURC, PEC e, se obbligati, polizza catastofale con l'ultima quietanza. art. 4.1
- ☐ Fatevi consegnare preventivi definitivi e, se servono, gli Allegati 5 firmati digitalmente dal fornitore. art. 5.8, 8.7
- ☐ Compilate l'Allegato A dal foglio di preparazione e firmatelo digitalmente. art. 8.6.a
- ☐ Entrate in Restart con SPID, CNS o CIE e leggete le guide: come si crea la pratica, cosa si allega, dove si invia. art. 8.4

Lunedì 19 ottobre, la sera: la prova generale

- ☐ Una cartella sola con tutti i file, nominati in modo chiaro: Allegato A firmato, preventivi, Allegati 5, eventuale Allegato 3, eventuale polizza e quietanza.
- ☐ Rileggete importi, lettere delle tecnologie e totale: il contributo richiesto è il 50% delle spese, entro il tetto della fascia. art. 3.3-3.4
- ☐ Provate di nuovo firma digitale e accesso a Restart, sul computer che userete la mattina.
- ☐ Decidete chi invia: una persona per impresa. Se invia un intermediario, la procura deve essere già firmata. art. 8.5

Martedì 20 ottobre, la mattina

09:30 Computer acceso, connessione stabile, file a portata di mano, accesso a Restart fatto.

09:45 Pratica pronta fino all'ultimo passaggio, se la piattaforma lo consente: verificatelo nelle guide di Restart.

10:00 **Invio.** Le domande inviate prima delle 10 sono escluse in automatico (art. 8.1). Conservate la ricevuta con il protocollo.

Non inviate una seconda domanda per correggere la prima: vale solo l'ultima, con il suo orario, che sarà più tardo (art. 8.8).

Dopo l'invio

- **Istruttoria entro 90 giorni.** Le richieste di integrazione arrivano via PEC, e vanno risposte entro 10 giorni (art. 9.1-9.2).
- **L'esito si pubblica sul sito della Camera:** non arrivano comunicazioni per posta (art. 9.3).
- **CUP sulle fatture.** Con la concessione la Camera assegna il Codice unico di progetto: comunicatelo ai fornitori, perché ogni fattura deve riportarlo. Quelle già emesse si regolarizzano dall'area riservata dell'Agenzia delle Entrate (art. 8.9, 11.3.b).
- **120 giorni** dalla pubblicazione della concessione per realizzare, pagare e rendicontare su Restart (art. 5.9, 11.5).
- **Pagamenti solo tracciabili:** per i bonifici servono la contabile e l'estratto conto ufficiale (art. 11.3.c, Allegato 4).
- **Questionario Selfi4.0** sul portale dei Punti Impresa Digitale, da allegare alla rendicontazione (art. 11.2): puntoimpresadigitale.camcom.it.
- **Almeno l'80% della spesa ammessa** va realizzato: tra l'80% e il 100% il contributo si ricalcola in proporzione (art. 10.1.c).
- Il voucher arriva con la ritenuta del 4%, che è un acconto d'imposta e non un costo (art. 3.5).

Kit a cura di Zoonect S.n.c., P. IVA IT01878240470, Via Aldo Rossi 31, Montecatini Terme (PT) · office@zoonect.com · voucher-doppia-transizione.it.

Documento informativo, non affiliato alla Camera di Commercio della Toscana Nord-Ovest. Verificato sul testo ufficiale il 2 ottobre 2026: fa fede sempre il [bando pubblicato dalla Camera](#). L'esito della domanda dipende dall'istruttoria, dall'ordine di arrivo e dalla dotazione: nessuno può garantirlo.