



## Camera di commercio di Torino Bando Transizione Ecologica Anno 2024

### ARTICOLO 1 – FINALITÀ

La Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura di Torino - di seguito Camera di commercio di Torino - nell'ambito dell'iniziativa strategica di Sistema "La doppia transizione digitale ed ecologica", autorizzata dal Ministero delle imprese e del Made in Italy con decreto del 23 febbraio 2023, intende incentivare la transizione ecologica attraverso l'adozione di criteri ESG e di certificazioni ambientali di processo o di sistema, interventi di efficienza energetica, introduzione di Fonti di Energia Rinnovabile (di seguito FER) e la partecipazione a Comunità Energetiche Rinnovabili (di seguito CER).

Le **risorse** complessivamente **stanziare** dalla Camera di Commercio di Torino e messe a disposizione dei soggetti beneficiari ammontano a euro **221.732,00**. La Camera di commercio di Torino si riserva la facoltà di incrementare lo stanziamento iniziale o rifinanziare il Bando.

### ARTICOLO 2 – AMBITI DI INTERVENTO

Con il presente Bando si intende finanziare, tramite contributi a fondo perduto (voucher), l'acquisizione di servizi di consulenza e formazione, da parte di figure altamente qualificate e competenti, finalizzati a favorire:

- a) la razionalizzazione dell'uso di energia da parte delle imprese, attraverso la realizzazione di interventi di efficienza energetica, riducendo i consumi e le emissioni di gas clima-alteranti e l'adozione di sistemi di autoproduzione FER, anche attraverso la partecipazione delle imprese alle CER
- b) l'adozione di criteri ESG e la certificazione ISO 14001:2015 o registrazione EMAS 1221/2009

### ARTICOLO 3 – TIPOLOGIA ED ENTITÀ DELL'AGEVOLAZIONE

Le agevolazioni saranno accordate sotto forma di **contributo a fondo perduto** a copertura del **50% delle spese** sostenute e ritenute ammissibili, con un **importo massimo del contributo pari a euro 5.000,00**.

Il **valore minimo dell'investimento** è di euro **3.000,00**.

Alle imprese in possesso del **rating di legalità**<sup>1</sup> in corso di validità al momento della presentazione della domanda e fino alla erogazione del voucher, verrà riconosciuta una premialità di euro 250,00 concedibile nel limite del 100% delle spese ammissibili e nel rispetto dei pertinenti massimali *de minimis*.

I voucher 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.

---

<sup>1</sup> Decreto-legge 1/2012 (Art. 5 ter - Rating di legalità delle imprese) modificato dal Decreto-legge 29/2012 e convertito, con modificazioni, dalla Legge 62/2012 - <https://www.agcm.it/competenze/rating-di-legalita/>

#### ARTICOLO 4 - SOGGETTI BENEFICIARI

Sono ammissibili alle agevolazioni di cui al presente Bando le imprese che, alla data di presentazione della domanda e fino alla concessione dell'aiuto, presentino i seguenti requisiti:

- a) siano Micro o Piccole o Medie imprese come definite dall'Allegato 1 del regolamento UE n. 651/2014 della Commissione Europea
- b) abbiano sede legale e/o unità locali cui è riferita l'attività oggetto di contributo nella circoscrizione territoriale della Camera di commercio di Torino
- c) siano attive, regolarmente iscritte al Registro delle Imprese nonché in regola con il pagamento del diritto annuale negli ultimi 3 anni (\*)
- d) non siano in stato di fallimento, liquidazione (anche volontaria), amministrazione controllata, concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente;
- e) 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;
- f) non abbiano forniture di servizi in corso di erogazione con la Camera di commercio di Torino ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella L. 7 agosto 2012, n. 135 ;

#### (\*) NOTA BENE:

In relazione al punto c), nel caso in cui nella fase istruttoria di ammissione della domanda di partecipazione al presente bando si riscontrino una o più irregolarità relative al pagamento del diritto annuale, le imprese saranno invitate a regolarizzarsi e a trasmettere apposita documentazione comprovante l'avvenuta regolarizzazione, entro e non oltre il termine di 15 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta dell'Ente, pena l'esclusione della domanda.

I requisiti di cui alle lettere da b) a f) devono essere posseduti dal momento di presentazione della domanda fino a quello di liquidazione del voucher. Solo il punto relativo alla regolarità del pagamento del diritto annuale negli ultimi 3 anni, di cui alla lettera c), deve ritenersi soddisfatto al momento di presentazione della domanda.

Inoltre, **le imprese dovranno avere compilato** – prima della presentazione della domanda - il **Report "SUSTAINability"** di *self-assessment* per valutazione tecnologica/innovativa dell'impresa nei confronti della sostenibilità, reperibile sul sito <https://esg.dintec.it>

Ogni impresa può presentare **una sola richiesta di contributo**, che potrà riguardare uno o più degli ambiti di intervento di cui all'art. 2 del Bando. In caso di eventuale presentazione di più domande è tenuta in considerazione solo la prima domanda presentata in ordine cronologico. L'impresa potrà presentare una seconda domanda solo in caso di formale rinuncia alla domanda già presentata; tale rinuncia dovrà essere comunicata tramite PEC da inviare a [innovazione@to.legalmail.camcom.it](mailto:innovazione@to.legalmail.camcom.it).

#### ARTICOLO 5 – SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le seguenti spese:

##### TRANSIZIONE ENERGETICA

- Spese per servizi di CONSULENZA, finalizzati a favorire la razionalizzazione dell'uso di energia da parte delle imprese, mediante interventi di efficienza energetica e/o di sistemi di autoproduzione FER, anche attraverso la partecipazione delle imprese alle CER, in particolare:
  - a) **audit energetici**, finalizzati a valutare la situazione iniziale "as is" dell'impresa, per individuare e quantificare gli interventi di efficienza e le opportunità di risparmio e definire un piano di miglioramento energetico;
  - b) **analisi delle forniture di energia**, attraverso l'analisi dei documenti contrattuali e contabili delle utenze, finalizzata alla definizione di un programma di ottimizzazione dei parametri contrattuali alla luce delle caratteristiche produttive dell'impresa;

- c) **progettazione di sistemi di raccolta e di monitoraggio dei dati energetici di base** (bollette, contatori, ecc.) **e della produzione** (consumi, rendimenti, ecc.), anche attraverso l'utilizzo di automazioni con tecnologie 4.0;
  - d) **piano di miglioramento energetico** con individuazione e quantificazione degli interventi di efficienza e le opportunità di risparmio dell'impresa;
  - e) **implementazione di Sistemi di gestione dell'energia** in conformità alle norme ISO 50001, ISO 50005, ISO 50009;
  - f) **studi di fattibilità per progetti di riqualificazione energetica**;
  - g) **studio di fattibilità tecnico-economica** finalizzata alla realizzazione di una Comunità Energetica Rinnovabile (**CER**);
  - h) **realizzazione della documentazione tecnica** (progetto, configurazione, ecc.) **e giuridica** (statuto, contratti, ecc.) necessaria alla costituzione/adesione di/ad una **CER**;
  - i) implementazione di **tecnologie digitali e 4.0** (cloud, IoT, Intelligenza artificiale, ecc.) per **favorire la transizione energetica** ("doppia transizione");
  - j) acquisizione temporanea del **servizio esterno di Energy Manager** a beneficio dell'impresa.
- spese per i seguenti servizi di **FORMAZIONE**:
    - k) attività di **formazione finalizzata al conseguimento della qualifica di Energy Manager** per risorse interne, impiegate stabilmente all'interno dell'impresa.

#### **ESG E CERTIFICAZIONE SISTEMI GESTIONE AMBIENTALE**

- l) Spese di **consulenza e formazione** finalizzate a favorire la transizione ecologica attraverso **l'adozione dei criteri ESG, nell'ambito di**:
  - sistemi di riuso degli scarti di produzione e dei fattori di produzione (a titolo di esempio non esaustivo: spese di consulenza relative all'introduzione nel processo produttivo di tecniche per la produzione, consumo, riparazione e rigenerazione, riuso delle materie prime e seconde, con l'obiettivo di trarre il massimo valore e il massimo uso da materie prime, prodotti e rifiuti, promuovendo il risparmio energetico e riducendo le emissioni inquinanti);
  - innovazione di prodotto e/o processo in tema di utilizzo efficiente delle risorse, utilizzo di sottoprodotti in cicli produttivi, riduzione di rifiuti e riutilizzo;
  - utilizzo di beni e materiali (a titolo di esempio non esaustivo: spese di consulenza relative all'implementazione di soluzioni di "refurbishment", di soluzioni di sharing e approcci "pay-per-use", attivazione programmi di take-back, ...);
  - sistemi aziendali di riduzione dei consumi idrici e riciclo dell'acqua secondo le tecnologie applicabili ai diversi processi produttivi (a titolo di esempio non esaustivo: spese di consulenza relative a sistemi di raccolta e recupero acque piovane, adozione di sistemi efficienti di irrigazione, contabilizzazione dei consumi idrici e umidità del suolo; spese di consulenza per utilizzo di macchinari per riciclo dell'acqua, filtraggio e depurazione e riuso, riciclo e riuso acque grigie, utilizzo di macchinari che riducano il prelievo dell'acqua nei processi industriali);
  - definizione di un piano di gestione per progetti di mobilità e logistica sostenibile;
  - azioni finalizzate all'allungamento della durata di vita utile dei prodotti e il miglioramento del loro riutilizzo e della loro riciclabilità (eco-design);
  - introduzione di nuovi modelli di packaging intelligente (smart packaging);
  - valutazioni/certificazioni ecologiche di prodotto/servizio, ulteriori rispetto a quelle previste alla lettera n) del presente articolo, ivi inclusi i marchi di settore a valenza ambientale (a titolo di esempio: Lifegate, FSC, PEFC, Fairtrade) e le eventuali spese per le verifiche di conformità agli Orientamenti tecnici della Commissione Europea (2021/C 58/01) sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" (DNSH) ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852;

- governance dell'azienda in ottica di aderenza ai criteri ESG (a titolo di esempio non esaustivo: certificazione ESG, bilancio di sostenibilità realizzato secondo standard internazionali (GRI, SASB, ecc.);
- m) Spese per **l'acquisto di Sistemi gestionali** che dispongano di funzionalità specificamente finalizzate all'operatività aziendale dei Piani di Governance ed in particolare alla rendicontazione di sostenibilità, secondo gli standard europei di riferimento;
- n) **Spese di consulenza e spese relative all'ente certificatore accreditato**, per l'ottenimento della certificazione **"UNI EN ISO 14001:2015 - Sistemi di gestione ambientale"**; **spese di consulenza e spese relative alla verifica e convalida della dichiarazione ambientale**, da parte di un verificatore ambientale accreditato, per l'ottenimento della registrazione **EMAS 1221/2009**.

Sono in ogni caso **escluse dalle spese ammissibili** quelle per:

- trasporto, vitto e alloggio;
- servizi di consulenza specialistica relativi alle ordinarie attività amministrative aziendali o commerciali, quali, a titolo esemplificativo, i servizi di consulenza in materia fiscale, contabile, legale, o di mera promozione commerciale o pubblicitaria;
- servizi di supporto e assistenza per adeguamenti a norme di legge;
- rinnovo e mantenimento di certificazioni già ottenute;

Tutte le spese dovranno essere **sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda, fino al 180° giorno successivo alla data della determina dirigenziale di concessione del contributo**. La documentazione di spesa dovrà inoltre essere corredata dal codice CUP personale (rilasciato in fase di concessione dell'aiuto), ai sensi dell'art. 5 c. 6 e 7 del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 e s.m.i. In applicazione del citato comma 7, esclusivamente con riferimento alle fatture, o altra documentazione attestante la spesa, emesse da soggetti che non siano stabiliti nel territorio dello Stato, il CUP potrà essere riportato sulla quietanza di pagamento anziché sulla fattura o altra documentazione attestante la spesa. Inoltre, limitatamente alle spese sostenute prima dell'attribuzione del codice unico di progetto (CUP), si potrà utilizzare il codice della domanda invece del CUP. Dopo l'assegnazione del CUP, l'utilizzo del codice della domanda renderà la spesa inammissibile per mancato rispetto della disposizione di cui all'art. 5 sopra richiamato.

Tutte le spese si intendono al netto dell'IVA, il cui computo non rientra nelle spese ammesse, a eccezione del caso in cui il soggetto beneficiario sostenga realmente ed effettivamente il costo dell'IVA senza possibilità di recupero. In tal caso, il soggetto beneficiario dovrà obbligatoriamente dichiarare nel Modulo di domanda D01/24 che l'IVA riguardante le spese per le quali si richiede il contributo costituisce un costo, specificandone il motivo.

#### **ARTICOLO 6 – FORNITORI**

Ai fini del presente Bando, l'impresa dovrà avvalersi esclusivamente di uno o più fornitori tra i seguenti:

- a) EGE – Esperti in Gestione dell'Energia – certificati a fronte della norma UNI CEI 11339 da enti accreditati;
- b) Energy manager o altri esperti che abbiano realizzato nell'ultimo triennio almeno tre attività, a favore di clienti diversi, per servizi di consulenza/formazione alle imprese, nell'ambito dei servizi coerenti con le spese ammissibili ai sensi del presente bando. Il fornitore è tenuto, al riguardo, a produrre un'autocertificazione (Mod. D03/24) attestante tale condizione, da consegnare all'impresa beneficiaria prima della domanda di voucher;
- c) Per i servizi di consulenza relativi all'ottenimento della certificazione "UNI EN ISO 14001:2015 - Sistemi di gestione ambientale" o registrazione "EMAS 1221/2009": i fornitori di servizi dovranno avere realizzato negli ultimi 3 anni, a favore di clienti diversi, almeno 3

attività di servizi di consulenza per l'ottenimento della certificazione ISO 14001 o registrazione EMAS. Il fornitore è tenuto, al riguardo, a produrre una autocertificazione attestante tale condizione da consegnare all'impresa beneficiaria prima della domanda di voucher;

- d) Unicamente per la certificazione "UNI EN ISO 14001:2015 - Sistemi di gestione ambientale": ente terzo certificatore accreditato presso un Ente di accreditamento presente in uno Stato membro dell'Unione europea, negli Stati Uniti e nel Regno Unito
- e) Unicamente per la registrazione EMAS 1221/2009: verificatore ambientale accreditato

Relativamente ai soli **servizi di formazione**, l'impresa potrà avvalersi di enti di formazione (es. agenzie formative accreditate dalle Regioni, Università, Scuola di Alta formazione, Istituti tecnici superiori) o - con specifico riferimento al settore energetico - altri soggetti qualificati certificati ISO 9001:2015 per il settore EA37 per assicurare l'erogazione di percorsi formativi e professionalizzanti di qualità.

I fornitori di servizi non possono:

- essere in rapporto di controllo/collegamento con l'impresa beneficiaria – ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile;
- avere assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con l'impresa beneficiaria.<sup>2</sup>

Non saranno ammesse spese afferenti a fornitori che non rispettino i requisiti previsti dal presente articolo.

#### **ARTICOLO 7 - NORMATIVA EUROPEA DI RIFERIMENTO**

1. Gli aiuti di cui al presente Bando sono concessi in regime *de minimis*, ai sensi dei Regolamenti n. 2023/2831 (GUUE L del 15.12.2023) o n. 1408/2013 del 18.12.2013 (GUUE L 352 del 24.12.2013) ovvero del Regolamento n. 717/2014 del 27 giugno 2014 (GUUE L 190 del 28.6.2014)
2. Per quanto non disciplinato o definito espressamente dal presente Bando si fa rinvio ai suddetti Regolamenti; in ogni caso nulla di quanto previsto nel presente Bando può essere interpretato in maniera difforme rispetto a quanto stabilito dalle norme pertinenti di tali Regolamenti.

#### **ARTICOLO 8 – CUMULO**

1. Gli aiuti di cui al presente Bando sono cumulabili, per gli stessi costi ammissibili:
  - a) con altri aiuti in regime *de minimis* fino al massimale *de minimis* pertinente;
  - b) con aiuti in esenzione o autorizzati dalla Commissione nel rispetto dei massimali previsti dal regolamento di esenzione applicabile o da una decisione di autorizzazione.
2. Sono inoltre cumulabili con aiuti senza costi ammissibili.

#### **ARTICOLO 9 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande di voucher dovranno essere **inviate** tramite lo sportello **Restart** di Infocamere (<https://restart.infocamere.it/>), **dal 10/10/2024 (h 9) al 29/11/2024 (h. 17)**, salvo chiusura anticipata per esaurimento delle risorse disponibili (l'eventuale chiusura anticipata del bando sarà resa nota sul sito internet della Camera di commercio di Torino [www.to.camcom.it/bando-transizione-ecologica-](http://www.to.camcom.it/bando-transizione-ecologica-)

---

<sup>2</sup> Per "assetti proprietari sostanzialmente coincidenti" si intendono tutte quelle situazioni che - pur in presenza di qualche differenziazione nella composizione del capitale sociale o nella ripartizione delle quote - facciano presumere la presenza di un comune nucleo proprietario o di altre specifiche ragioni attestanti costanti legami di interessi anche essi comuni (quali, a titolo meramente esemplificativo, legami di coniugio, di parentela, di affinità), che di fatto si traducano in condotte costanti e coordinate di collaborazione e di comune agire sul mercato.

[2024](#) ). Saranno automaticamente escluse le domande inviate prima e dopo tali termini. Non saranno considerate ammissibili altre modalità di presentazione delle domande.

È facoltà dell'impresa procedere alla compilazione della pratica sulla piattaforma RESTART prima dell'apertura dello sportello, a partire dal 07/10/2024 (ore 9), fermo restando che la domanda di voucher non potrà essere inviata prima delle h. 9 del 10/10/2024.

**Tutta la modulistica dovrà essere firmata digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente** (con l'eccezione del modulo D03/24, che dovrà essere firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante del fornitore), mentre **è possibile delegare un intermediario** abilitato <https://restart.infocamere.it/intermediari/home> **per il solo invio delle pratiche** in piattaforma Restart **e per la firma del Modello riepilogativo dei dati inseriti generato dal sistema Restart**. NB: La documentazione dovrà essere firmata digitalmente in **modalità CADES** ed avere estensione **.p7m**, unico formato accettato dalla piattaforma Restart.

**Alla pratica telematica** relativa alla richiesta di voucher, **dovrà essere allegata la seguente documentazione:**

- I. **MODELLO RIEPILOGATIVO DEI DATI INSERITI** generato dal sistema ReStart, che dovrà essere firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente o dal soggetto delegato (il file firmato dovrà avere estensione.p7m);
- II. **MODULO DI DOMANDA (Mod D01/24)** firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente;
- III. **PROSPETTO DELLE SPESE (Mod D02/24)** firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente;
- IV. **PREVENTIVI, relativi alle SPESE indicate nel Mod D02/24**, per le quali si richiede il contributo, firmati digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente; i preventivi di spesa devono essere redatti in euro e in lingua italiana o accompagnati da una sintetica traduzione in italiano qualora emessi in lingua straniera e intestati all'impresa richiedente e dagli stessi si devono evincere con chiarezza le singole voci di costo; i preventivi di spesa, inoltre, dovranno essere in corso di validità e dovranno essere predisposti su propria carta intestata da soggetti regolarmente abilitati (non saranno ammessi auto preventivi). NB: non saranno considerate ammissibili le spese per le quali il relativo preventivo non sia stato allegato alla domanda di contributo.
- V. **Eventuale DICHIARAZIONE DI POSSESSO DEI REQUISITI DEL FORNITORE (Mod D03/24)** firmata digitalmente dal titolare/legale rappresentante del fornitore, **solo se ci si avvale dei fornitori di cui all'art. 6 b) o 6 c)**

È obbligatoria l'indicazione di un unico indirizzo PEC, presso il quale l'impresa elegge domicilio ai fini della procedura e tramite cui verranno pertanto gestite tutte le comunicazioni successive all'invio della domanda. L'indirizzo PEC deve essere riportato sia sulla domanda di contributo che sull'anagrafica della domanda telematica e deve essere coincidente.

La Camera di commercio di Torino è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato o tardivo ricevimento della domanda per disguidi tecnici.

## **ARTICOLO 10 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE**

1. E' prevista una **procedura valutativa a sportello** (di cui all'art. 5 comma 3 del D.lgs. 31 marzo 1998, n. 123) **secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande**. In caso di insufficienza dei fondi, l'ultima domanda istruita con esito positivo è ammessa alle agevolazioni fino alla concorrenza delle risorse finanziarie disponibili. Oltre al superamento dell'istruttoria amministrativa-formale, è prevista una verifica da parte della Camera di commercio di Torino relativa all'attinenza della domanda con gli ambiti di intervento di cui all'art. 2 e le tipologie di spese ammissibili di cui all'art. 5 del presente Bando e dei fornitori dei servizi con quanto previsto dall'articolo 6. L'istruttoria si conclude (salvo il caso di richiesta integrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo) con



l'adozione di un provvedimento di concessione o di diniego dell'agevolazione, debitamente motivato, entro:

- il 20/12/2024, per le domande pervenute entro il 25/10/2024.
- 60 giorni dalla data di chiusura del bando, per le domande pervenute dopo il 25/10/2024

Saranno automaticamente escluse le istanze prive di uno degli allegati elencati all'art. 9, inclusi i casi in cui tali allegati siano completamente in bianco o illeggibili o non siano firmati digitalmente dal soggetto previsto all'art. 9.

L'esito dell'istruttoria sarà comunicato via PEC all'impresa interessata; inoltre, gli elenchi delle domande ammesse e non ammesse saranno pubblicati sul sito della Camera di commercio di Torino, alla pagina [www.to.camcom.it/bando-transizione-ecologica-2024](http://www.to.camcom.it/bando-transizione-ecologica-2024) .

2. È facoltà dell'Ufficio competente richiedere all'impresa 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 la decadenza della domanda** di voucher.

#### **ARTICOLO 11 – OBBLIGHI DELLE IMPRESE BENEFICIARIE DEI VOUCHER**

1. I soggetti beneficiari dei voucher sono obbligati, pena decadenza totale dell'intervento finanziario:
  - a) al rispetto di tutte le condizioni previste dal Bando;
  - b) ad assicurare che gli interventi realizzati non siano difformi da quelli individuati nella domanda presentata;
  - c) a fornire, nei tempi e nei modi previsti dal Bando e dagli atti a questo conseguenti, tutta la documentazione e le informazioni eventualmente richieste;
  - d) ad assicurare che le attività previste inizino e si concludano entro i termini stabiliti dal Bando;
  - e) **a sostenere, nella realizzazione degli interventi, un investimento minimo effettivo non inferiore al 70% delle spese ammesse a contributo e comunque non inferiore all'importo di euro 3.000,00**, previsto dall'articolo 3 (investimento minimo richiesto), pena revoca totale del contributo;
  - f) a conservare per un periodo di almeno 10 anni dalla data del provvedimento di erogazione del contributo la documentazione attestante le spese sostenute e rendicontate;
  - g) **a segnalare**, motivando adeguatamente, tempestivamente e comunque **prima della presentazione della rendicontazione delle spese sostenute**, l'eventuale **variazione del/i fornitore/i** indicato/i nella domanda presentata, scrivendo tramite PEC all'indirizzo [innovazione@to.legalmail.camcom.it](mailto:innovazione@to.legalmail.camcom.it). Non sarà comunque possibile cambiare la tipologia di spesa (v. art. 5) rispetto a quella autorizzata in fase di concessione.

#### **ARTICOLO 12 – RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL VOUCHER**

1. L'erogazione del voucher sarà subordinata alla verifica delle condizioni previste dal precedente articolo 11 e avverrà solo dopo l'invio della rendicontazione, da parte dell'impresa beneficiaria, mediante pratica telematica analoga alla richiesta di voucher. Sul sito internet camerale [www.to.camcom.it/bando-transizione-ecologica-2024](http://www.to.camcom.it/bando-transizione-ecologica-2024) saranno fornite le istruzioni operative per la trasmissione telematica della rendicontazione. Alla rendicontazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:
  - a) MODELLO RIEPILOGATIVO DEI DATI INSERITI generato dal sistema Restart, che dovrà essere firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente o dal soggetto delegato;

- b) MODULO “Rendicontazione” Mod. R01/24, contenente dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà di cui all’art. 47 D.P.R. 445/2000, firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell’impresa, in cui siano indicate le fatture e gli altri documenti di spesa, riferiti alle attività realizzate, 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;
- c) copia delle fatture o di documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. **NB:** tutte le fatture o documentazione di spesa equivalenti devono essere intestate al beneficiario e riportare necessariamente, pena inammissibilità del documento di spesa stesso, il **CUP** (codice unico di progetto) assegnato in fase di concessione della domanda, ai sensi dell’art. 5 c. 6 e 7 del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 e s.m.i. In applicazione del citato comma 7, esclusivamente con riferimento alle fatture, o altra documentazione attestante la spesa, emesse da soggetti che non siano stabiliti nel territorio dello Stato, il CUP potrà essere riportato sulla quietanza di pagamento anziché sulla fattura o altra documentazione attestante la spesa. Inoltre, limitatamente alle spese sostenute prima dell’attribuzione del codice unico di progetto (CUP), si potrà utilizzare il codice della domanda invece del CUP. Dopo l’assegnazione del CUP, l’utilizzo del codice della domanda renderà la spesa inammissibile per mancato rispetto della disposizione di cui all’art. 5 sopra richiamato.

Dalla causale della fattura si deve evincere in modo chiaro la coerenza della spesa effettuata con le tipologie di spesa, previste dall’art. 5, ammesse al contributo camerale; in alternativa la fattura dev’essere corredata, a pena di inammissibilità, da dichiarazione illustrativa ed esplicativa del fornitore

**NB:** documenti fiscali emessi non in lingua italiana devono essere accompagnati da apposita traduzione. Documenti fiscali/fatture emessi in valute diverse dall’Euro, devono essere accompagnati da dichiarazione del controvalore in euro, alla data di emissione della fattura/documento fiscale.

- d) Quietanze delle singole fatture secondo le modalità elencate di seguito:
- Pagamenti tramite bonifico bancario (allo sportello o tramite home banking): ammessi con la presentazione della contabile della disposizione di pagamento effettuato dalla quale risulti l’intestazione ed il numero del conto, la data della valuta, la dicitura eseguito/pagato, il CRO (o il TRN) o in alternativa l’estratto conto bancario o la lista dei movimenti con evidenza dell’addebito mandato di pagamento quietanzato
  - Pagamenti tramite POS: occorre ricevuta bancomat o ricevuta carta di credito aziendale unitamente alla lista dei movimenti/estratto conto della carta ed estratto conto bancario con evidenza dell’addebito dell’importo di cui all’estratto conto della carta di credito
  - Altri sistemi di pagamenti elettronici gestiti da intermediari vigilati (ad es. Paypal, Satispay, Stripe): occorre allegare documentazione equivalente all’estratto conto della carta di credito o estratto conto bancario con evidenza dell’addebito dell’importo indicato nella documentazione di cui sopra
  - Pagamenti tramite RI.BA: occorre l’avviso o l’elenco degli effetti in scadenza accompagnati dalla distinta delle ricevute bancarie e dall’estratto conto da cui si evinca il relativo addebito dell’importo delle ricevute oppure ricevuta di pagamento dell’effetto
  - Pagamenti certificati da soggetti quali poste/banca/comune ed altri enti pubblici: si richiede la ricevuta rilasciata dall’Ente o dall’Istituto di credito. Non sono in alcun caso ammissibili i pagamenti effettuati in contanti (il pagamento anche solo parziale in contanti di una spesa determina l’inammissibilità di tutta la spesa) e/o da un soggetto terzo rispetto all’impresa beneficiaria del contributo
- e) nel caso dell’attività formativa, dichiarazione di fine corso e copia dell’attestato di frequenza per almeno l’80% del monte ore complessivo;
- f) relazione finale di intervento (Mod R02/24) firmata dal legale rappresentante dell’impresa



2. Tale **documentazione**, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, **dovrà essere inviata tramite lo sportello Restart** di Infocamere (<https://restart.infocamere.it/>) **entro il 15/09/2025**, pena la decadenza dal voucher.
3. È facoltà della Camera di commercio di Torino richiedere all'impresa – via PEC - tutte le integrazioni ritenute necessarie per una corretta istruttoria della pratica, con la precisazione che la mancata presentazione di tali integrazioni (sempre tramite PEC) entro e non oltre il termine di 10 giorni di calendario dalla ricezione della relativa richiesta, comporta la decadenza del contributo concesso.
4. In fase di rendicontazione sarà verificata la regolarità contributiva dell'impresa beneficiaria del voucher; in caso di accertata irregolarità verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli Enti previdenziali e assicurativi (D.L. 69/2013 art. 31 c. 8 bis).
5. Il termine di conclusione del procedimento amministrativo di liquidazione del contributo richiesto è fissato in massimi 90 giorni decorrenti dalla data di presentazione della rendicontazione da parte del beneficiario. In caso di richiesta di integrazioni (v. sopra, art. 12 c. 3), tale termine è sospeso per il periodo intercorrente tra la data di richiesta da parte della Camera di commercio di Torino e l'acquisizione delle integrazioni richieste. L'erogazione dei voucher sarà disposta con Determinazione dirigenziale.
6. Le imprese devono comunicare alla Camera di commercio di Torino, tramite comunicazione firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa, da inviare via PEC all'indirizzo [innovazione@to.legalmail.camcom.it](mailto:innovazione@to.legalmail.camcom.it), l'eventuale rinuncia al voucher assegnato.

#### **ARTICOLO 13 – CONTROLLI**

La Camera di commercio di Torino si riserva la facoltà di svolgere, anche a campione e secondo le modalità da essa definite, tutti i controlli e i sopralluoghi ispettivi necessari ad accertare l'effettiva attuazione degli interventi per i quali viene erogato il voucher e il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti dal presente Bando.

#### **ARTICOLO 14 – REVOCA DEL VOUCHER**

1. Il voucher sarà revocato, comportando la restituzione delle somme eventualmente già versate, nei seguenti casi:
  - a) mancata o difforme realizzazione del progetto valutabile in fase di rendicontazione;
  - b) mancata trasmissione della documentazione relativa alla rendicontazione entro il termine previsto dal precedente art. 12;
  - c) sopravvenuto accertamento o verificarsi di uno dei casi di esclusione di cui agli articoli precedenti;
  - d) rilascio di dichiarazioni mendaci ai fini dell'ottenimento del voucher;
  - e) impossibilità di effettuare i controlli di cui all'art. 13, per cause imputabili al beneficiario;
  - f) esito negativo dei controlli di cui all'art. 13.
2. In caso di revoca del voucher, le eventuali somme erogate dalla Camera di commercio di Torino dovranno essere restituite maggiorate degli interessi legali, ferme restando le eventuali responsabilità penali.

#### **ARTICOLO 15– RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni in tema di procedimento amministrativo, responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Innovazione e Bandi della Camera di commercio di Torino.

#### **ARTICOLO 16 – NORME PER LA TUTELA DELLA PRIVACY**

Le informazioni relative alle modalità del trattamento dei dati personali acquisiti ai fini della presentazione e gestione della domanda di contributo, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla

protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR), sono disponibili sulla seguente pagina del sito internet camerale <https://www.to.camcom.it/privacy-areaSR> .

#### **ARTICOLO 17 – INFORMAZIONI E CONTATTI**

Copia integrale del Bando e della relativa modulistica è pubblicata sulla pagina [www.to.camcom.it/bando-transizione-ecologica-2024](http://www.to.camcom.it/bando-transizione-ecologica-2024)

Al riguardo si precisa che le imprese:

- a) per le richieste di informazioni relative al Bando possono inviare una mail a [pid.torino@to.camcom.it](mailto:pid.torino@to.camcom.it) . Le risposte relative a domande di interesse generale saranno pubblicate sul sito [www.to.camcom.it/bando-transizione-ecologica-2024](http://www.to.camcom.it/bando-transizione-ecologica-2024) , sotto forma di FAQ;
- b) possono inviare tramite PEC a [innovazione@to.legalmail.camcom.it](mailto:innovazione@to.legalmail.camcom.it) ogni altro tipo di comunicazione ufficiale inerente alla domanda di agevolazione e alla successiva rendicontazione

Per informazioni sull'utilizzo della piattaforma Restart: <https://restart.infocamere.it/aiuto>