



BANDO “CREAIMPRESA” ED. 2026

a valere sui Progetti 20%

P20/INT - Internazionalizzazione, P20/FIN -Finanza, P20/TUR - Turismo, P20DOP - Digitalizzazione
Approvati con Delibera di Giunta Camerale n. 92/2026

Disponibilità: € 45.000,00

Scadenza prima Finestra: ore 12:00 del 15/11/2026

Scadenza seconda Finestra: ore 12:00 del 15/02/2027

ARTICOLO 1 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Bando è disciplinato dal Decreto legislativo 27 novembre 2025, n. 184 (Codice degli incentivi) ed è redatto in conformità al bando-tipo definito con Decreto del Ministro delle imprese e del Made in Italy del 18 giugno 2026.

Nell’ambito dei progetti finanziati per la maggiorazione del diritto annuale per l’anno 2026 a valere sul 20%, approvati con Deliberazione di Giunta camerale n. 92/2026, si prevede che nella nuova programmazione triennale 2026-2028 le attività di orientamento siano azioni trasversali a tutti i “Progetti 20%” (P20/INT - Internazionalizzazione, P20/FIN -Finanza, P20/TUR - Turismo, P20DOP - Digitalizzazione).

A valere sui fondi sopra richiamati, per quanto attiene alle attività trasversali previste destinate all’orientamento al lavoro e alla promozione dell’auto-impiego, la Camera di Commercio I.A.A. Riviera di Liguria ha attivato una delle sue principali linee operative per favorire lo sviluppo del territorio e promuovere la crescita di nuove imprese, concedendo agevolazioni sotto forma di contributi a fondo perduto.

Questa iniziativa si sviluppa in sinergia con le attività del Servizio Nuove Imprese (SNI), mirate a stimolare l’imprenditorialità e a potenziare il tessuto economico locale attraverso la creazione di realtà imprenditoriali dinamiche e innovative.

Obiettivi primari della presente Misura sono:

- a) facilitare l’avvio di nuove imprese e l’accesso all’occupazione per chi è in cerca di lavoro, incentivando soluzioni di lavoro autonomo;
- b) sostenere la nascita e lo sviluppo di nuove imprese, incoraggiando il trasferimento di competenze e conoscenze acquisite nel corso degli studi in soluzioni pratiche e innovative;
- c) aumentare le competenze aziendali, promuovendo la partecipazione a percorsi di formazione volti a rafforzare le capacità imprenditoriali e gestionali dei partecipanti.

I destinatari sono pertanto aspiranti imprenditori o neo-imprenditori la cui attività imprenditoriale abbia sede legale o operativa nei territori di competenza della Camera di Commercio Riviera di Liguria (Imperia, La Spezia e Savona).

ARTICOLO 2 – RISORSE DISPONIBILI

1. Le risorse complessivamente stanziare dalla Camera di Commercio I.A.A. Riviera di Liguria ammontano a **€ 45.000,00**, di cui:



- euro 15.000,00 destinate alle richieste correlate al territorio provinciale di Imperia;
euro 15.000,00 destinate alle richieste correlate al territorio provinciale della Spezia;
euro 15.000,00 destinate alle richieste correlate al territorio provinciale di Savona.
2. In ottemperanza all'art. 8, comma 5, del D.Lgs. 184/2025, l'intera dotazione finanziaria (100%) è destinata alle Micro, Piccole e Medie Imprese (MPMI) e agli aspiranti imprenditori tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, soddisfacendo integralmente le quote di riserva previste dalla legge.
Il bando è articolato in due fasi temporali, una di valutazione e l'altra di rendicontazione (Fase 1 e Fase 2) e prevede anche due finestre temporali di apertura diverse. Per ciascun territorio provinciale è stabilita una dotazione finanziaria indicativa iniziale pari al 50% delle risorse territoriali (€ 7.500,00 per finestra temporale). Qualora nella prima finestra le domande ammesse in graduatoria superino la dotazione iniziale della prima tranche (€ 7.500,00), la Camera di Commercio procederà all'utilizzo anticipato delle risorse destinate alla seconda finestra fino a concorrenza del budget totale provinciale di € 15.000,00, al fine di finanziare immediatamente tutte le istanze ammissibili.
Nel caso in cui la prima finestra esaurisca l'intera dotazione provinciale (€ 15.000,00), la seconda finestra per il medesimo territorio non avrà luogo, dandone tempestiva comunicazione sul sito istituzionale. Qualora invece residuino somme dalla prima finestra, queste incrementeranno automaticamente la dotazione della seconda finestra.
 3. Ai fini dell'assegnazione delle risorse, per ciascuna finestra temporale definita, sono redatte tre graduatorie di ammissibilità, una per ciascun territorio provinciale di riferimento, e saranno finanziate le domande fino a concorrenza del budget a disposizione per ciascun territorio in base alla finestra temporale di valutazione di cui al punto 2.
 4. Al termine della seconda finestra temporale, in caso di richieste inferiori alle risorse assegnate a ciascun territorio provinciale, le somme resesi disponibili saranno riassegnate in quota proporzionale agli altri territori provinciali scorrendo le graduatorie delle liste di ammissibilità fino ad esaurimento delle risorse a disposizione.

Articolo 3 – GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

1. In attuazione dell'art. 6, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 184/2025, la gestione dell'incentivo e lo svolgimento dell'intero ciclo di vita della misura (ricezione domande, istruttoria, concessione, controlli ed erogazione) sono svolti direttamente dalla Camera di Commercio Riviera di Liguria, senza il ricorso a soggetti affidatari esterni ai sensi dell'art. 7 del medesimo Codice.
2. Per la valutazione di merito delle domande di partecipazione (progetto imprenditoriale e piano economico), la Camera di Commercio si avvarrà di una Commissione di Valutazione che includerà un esperto esterno, nominato ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 184/2025.
3. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, il Responsabile del Procedimento e dell'Istruttoria è il **dott. Marco Casarino**, dirigente del



servizio competente in materia, cioè il “*Servizio Orientamento al lavoro e Informazione economica*” della Camera di Commercio Riviera di Liguria.

ARTICOLO 4 - SOGGETTI BENEFICIARI E REQUISITI

Possono accedere ai benefici previsti dal bando i seguenti soggetti che soddisfino i requisiti sotto indicati:

1. Tipologia di beneficiari

I beneficiari possono essere:

a. Aspiranti imprenditori

Le persone fisiche che intendono avviare una nuova attività imprenditoriale tenuta all'iscrizione al Registro delle Imprese con sede legale e/o operativa nel territorio di competenza della Camera di Commercio Riviera di Liguria (province di Imperia, Savona o La Spezia). La costituzione dell'impresa deve avvenire entro i termini previsti per la presentazione della domanda di rendicontazione (Fase 2) e l'impresa deve rientrare nella definizione di MPMI ai sensi della raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE.

b. Neo - Imprese

Micro, piccole e medie imprese (MPMI) costituite ed iscritte al Registro delle Imprese in data non antecedente al **01/01/2026**, con sede legale e/o unità operative nel territorio di competenza della Camera di Commercio Riviera di Liguria (province di Imperia, Savona o La Spezia).

Non sono ammesse le imprese che hanno ricevuto il contributo a valere sul “Bando Creaimpresa 2025”.

2. Requisiti di ammissibilità generale e cause di esclusione - Fase 1

Alla data di presentazione della domanda di partecipazione (Fase 1), i proponenti (aspiranti imprenditori o neo-imprenditori) devono:

a) aver frequentato (legali rappresentanti o amministratori o soci della costituenda o neo-costituita impresa) almeno n. 4 moduli del corso “*Fare impresa: una guida pratica all'avvio*” organizzato dalla Camera di Commercio Riviera di Liguria (edizioni 2025 e 2026);

Possono aver partecipato ai corsi una o più delle seguenti figure aziendali:

- Rappresentati legali e/o amministratori (aspiranti o effettivi);
- Soci (aspiranti o effettivi).

Per i richiedenti non già costituiti in impresa dovranno dichiarare il ruolo del partecipante al corso nell'assetto societario futuro, condizione che verrà verificata nella Fase 2. Nel caso tale requisito non venisse ottemperato, infatti, decade automaticamente l'ammissibilità al contributo.

b) non trovarsi nelle condizioni ostative previste dall'art. 9, comma 1, lett. a), b), c) del D.Lgs. 184/2025 (assenza di cause antimafia ex art. 67 D.Lgs. 159/2011, assenza di sanzioni interdittive ex D.Lgs. 231/2001 e assenza di condanne penali definitive ostative).

3. Requisiti di ammissibilità generale e cause di esclusione - Fase 2

Alla data di presentazione della domanda di rendicontazione (Fase 2), tutti i proponenti devono possedere, a pena di esclusione i seguenti requisiti:

- a) essere stati ammessi alla Fase 2 del Bando;



- b) essere Micro o Piccole o Medie imprese di cui alla Raccomandazione 2003/361/CE ¹;
- c) avere sede legale e/o unità locali nella circoscrizione territoriale della Camera di Commercio Riviera di Liguria;
- d) essere attive e in regola con l'iscrizione al Registro delle Imprese e al repertorio Economico Amministrativo (REA);
- e) essere in regola con il pagamento del diritto annuale camerale. La regolarità del pagamento del diritto annuale camerale va verificata contattando preventivamente l'Ufficio Diritto Annuale della Camera di commercio Riviera di Liguria (tel. 0198314224, 0187728299, 0183793249, e-mail: dirittoannuale.sp@rivlig.camcom.it, dirittoannuale.sv@rivlig.camcom.it, dirittoannuale.im@rivlig.camcom.it). Eventuali irregolarità dovranno essere sanate prima della presentazione della domanda, a pena di esclusione;
- f) non avere forniture in essere con la Camera di commercio Riviera di Liguria e con la sua azienda speciale ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella L. 7 agosto 2012, n. 135;
- g) non essere in stato di fallimento, liquidazione (anche volontaria), amministrazione controllata, concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente;
- h) non avere legali rappresentanti, amministratori o soci soggetti a cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, né di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice, con riferimento ai soggetti indicati dall'articolo 85 del D.Lgs. n. 159/2011²;
- i) avere assolto gli obblighi contributivi, previdenziali e assistenziali dovuti per legge o previsti dal CCNL di riferimento; adempiano, in qualità di datori di lavoro, agli obblighi derivanti dall'applicazione dei CCNL del settore di riferimento;
- j) essere 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 (inclusa l'integrazione del modello DUVRI per poter ospitare stage/tirocini);
- k) non aver effettuato operazioni di delocalizzazione o cessazione dell'attività ex art. 16 D.Lgs. 184/2025;
- l) essere in regola con l'obbligo di stipula dei contratti assicurativi a copertura dei danni da catastrofi naturali ex art. 1, comma 101, della Legge 30 dicembre 2023, n. 213, ove applicabile.

N.B. I contributi sono concessi alle imprese costituite e non alle persone fisiche.

¹ La categoria delle micro, piccole e medie imprese (MPMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone (calcolate in unità lavorative/anno - ULA), il cui fatturato annuo (voce A1 del conto economico) non supera i 50 milioni di euro e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR. All'interno della categoria delle PMI, si definisce:

- "piccola impresa" un'impresa che occupa meno di 50 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di euro;

- "microimpresa" un'impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di euro.

² Ai sensi dell'art. 83, comma 3, lettera e), del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i., la documentazione antimafia non è richiesta per i provvedimenti, ivi inclusi quelli di erogazione, gli atti ed i contratti il cui valore complessivo non supera i 150.000 euro



ARTICOLO 5 – OPERAZIONI AGEVOLABILI

1. Ai sensi dell'art. 11, comma 1, del D.Lgs. 184/2025, sono ammissibili alle agevolazioni del presente Bando le operazioni finalizzate all'avvio e al primo sviluppo di nuove iniziative imprenditoriali e alla promozione del tessuto economico locale nei territori delle province di Imperia, Savona e La Spezia.
2. Le operazioni agevolabili devono consistere in programmi organici di attività volti a sostenere la fase di costituzione e di primo avviamento operativo dell'impresa.
3. L'operazione agevolabile comprende le attività e le spese sostenute all'interno dell'arco temporale di ammissibilità di cui al successivo Articolo 6, anche se antecedenti alla data di trasmissione della domanda di partecipazione (Fase 1), e deve concludersi tassativamente entro il termine previsto per la presentazione della domanda di rendicontazione (Fase 2).

ARTICOLO 6 – SPESE AMMISSIBILI

1. Operazioni agevolabili

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 184/2025, sono ammissibili:

- le spese direttamente pertinenti ed imputabili alle operazioni finalizzate alla fase di costituzione e di primo avviamento operativo dell'impresa;
- le spese riconducibili alle macrovoci indicate nel presente Articolo;
- le spese che rispettino le condizioni di ammissibilità e tracciabilità come sotto meglio specificato.

2. Macrovoci di spesa ammissibili

Le agevolazioni sono concesse a fronte di spese rientranti nelle seguenti tipologie:

a) Costi di costituzione d'impresa

Si intendono gli onorari notarili e/o altri costi relativi alla costituzione di impresa. Sono esclusi i costi inerenti all'iscrizione alla CCIAA, tasse, imposte, diritti e bolli;

b) Servizi di accompagnamento, assistenza tecnica

Si intendono quelle spese per consulenze specialistiche finalizzate ad un supporto tecnico-professionale necessarie per avviare e gestire l'attività imprenditoriale. Gli ambiti coperti, a titolo di esempio, comprendono:

- **marketing e comunicazione** (definizione di strategie per il posizionamento sul mercato, analisi di mercato, definizione e realizzazione di strategie comunicative, piano di comunicazione, realizzazione logo, realizzazione del sito web ed e-commerce, registrazione del dominio, pubblicità su media, ideazione /o realizzazione di materiale tipografico, come cartellonistica, depliant, locandine);
- **logistica** (consulenza per l'ottimizzazione della gestione delle risorse e dei flussi operativi);
- **produzione** (consulenza per l'organizzazione e pianificazione dei processi produttivi ovvero spese legate ai processi di innovazione di processo/prodotto, a titolo di esempio test di prova, test in laboratorio, realizzazione di prototipi, collaudi finali);
- **contrattualistica commerciale** (consulenza per la redazione e gestione di contratti commerciali, sono esclusi quelli relativi ai dipendenti. Sono da escludersi i 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 e del lavoro);



- **sviluppo di marchi e brevetti** (spese relative alla consulenza per lo sviluppo di marchi e brevetti. Sono escluse i costi di bolli o spese per il deposito e la registrazione).

c) Servizi di digitalizzazione

Sono da intendersi quelle spese finalizzate all'acquisito di servizi per la digitalizzazione dell'impresa, quali a titolo di esempio: software gestionali, licenze d'uso e servizi sftw cloud.

3. Spese non ammissibili

Inoltre, si segnala che, oltre a quanto già indicato nel presente articolo, non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) Spese di personale

b) Spese di trasporto, vitto e alloggio

c) Spese di rappresentanza

d) Servizi di consulenza specialistica non rientranti nelle finalità del bando

Sono escluse le consulenze relative alle ordinarie attività amministrative aziendali o commerciali, come: consulenza fiscale e contabile; assistenza legale non correlata agli interventi previsti dal bando;

e) Certificazioni, assicurazioni o garanzie di beni/servizi

Non sono finanziabili i costi per assicurazioni o garanzia di beni/servizi ovvero l'acquisizione di certificazioni, come ad esempio: Certificazioni ISO (es. ISO 9001, ISO 14001); Registrazioni EMAS o analoghe.

f) Adeguamenti normativi

Servizi di supporto o assistenza tecnica per l'adeguamento a norme di legge (ad esempio in ambito sicurezza, privacy o ambiente) non rientrano tra le spese ammissibili.

g) Spese per utenze, macchinari, consumabili, attrezzature, mobilio

Non sono ammesse le spese operative ordinarie, come: costi per utenze (elettricità, acqua, gas, telefono); materiali di consumo o beni non durevoli; acquisto di macchinari, attrezzature o impianti, mobilio.

h) Spesa obbligatoria per legge

Non sono ammesse spese per imposte, tasse, oneri previdenziali e assistenziali, diritti, bolli, Siae o qualsivoglia tipologia di spesa obbligatoria per legge.

i) Spese pagate in contanti

j) Spese relative ad acconti, caparre o pagamenti effettuati in via anticipata rispetto all'effettiva ed integrale esecuzione delle prestazioni/forniture oggetto del contributo, qualora l'attività non risulti completamente svolta e il servizio/bene effettivamente fruito/erogato entro i termini stabiliti dal presente Bando per la Fase 2;

k) Spese fatturate da specifiche categorie di soggetti:

- soci, amministratori, sindaci, richiedente il contributo;
- imprese con assetti coincidenti con l'impresa richiedente il contributo ed imprese collegate e controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile all'impresa richiedente il contributo, e relativi soci, amministratori, sindaci e dipendenti;
- imprese che hanno fatto domanda di ammissione e/o rimborso al presente bando.

l) Spese rendicontate a valere su altre fonti di finanziamento

I giustificativi di spesa NON DEVONO essere utilizzati quale rendicontazione presso altri soggetti sostenitori.



4. Condizioni di ammissibilità e tracciabilità della spesa

a) Finalità delle spese

Le spese dovranno essere strettamente legate all'avvio e al funzionamento dell'attività imprenditoriale ed essere state indicate nella domanda di richiesta di contributo presentata.

b) Periodo di ammissibilità

Le spese devono essere debitamente documentate con fatture emesse e pagamenti effettuati esclusivamente nel periodo tra il 01/01/2026 ed entro la data di scadenza di presentazione della domanda di concessione (Fase2).

c) Obbligo del Codice Unico di progetto - CUP

Ai sensi dell'art. 11, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 184/2025, tutte le fatture elettroniche e i giustificativi di spesa devono riportare nell'apposito campo il Codice Unico di Progetto (CUP) comunicato con specifica notifica di ammissibilità da parte dell'ente camerale. Eventuali fatture emesse in assenza del CUP andranno regolarizzate secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

d) IVA

L'IVA non è considerata una spesa ammissibile ad eccezione del caso in cui il soggetto beneficiario sostenga realmente ed effettivamente il costo dell'IVA senza possibilità di recupero. In tal caso, dovrà essere prodotta idonea dichiarazione attestante tale situazione.

e) Giustificativi di spesa

Per giustificativo di spesa si intende un documento fiscalmente valido, quali: fattura elettronica (copia dell'originale digitale scaricabile dal sito dell'Agenzia delle entrate nell'Area Fatture e Corrispettivi); parcella, ricevuta fiscale, ricevuta/nota di prestazione occasionale.

f) Giustificativi di pagamento

Per giustificativo di pagamento si intende un documento di attestazione dell'avvenuto pagamento del giustificativo di spesa. I pagamenti devono essere effettuati esclusivamente tramite strumenti bancari o postali tracciabili (bonifico, ricevuta bancaria) e documentati tramite estratto conto bancario. I pagamenti devono essere addebitati su un conto corrente intestato all'impresa beneficiaria; a pena di inammissibilità, non sono riconosciuti pagamenti da conti personali di soci/amministratori o terzi, con la sola eccezione delle spese di costituzione dell'impresa sostenute dal proponente prima dell'apertura del conto aziendale.

g) Coerenza tra spese rendicontate e budget previsionale

Le spese presentate in sede di rendiconto (Fase 2) devono essere coerenti con il budget previsionale presentato nella domanda di partecipazione (Fase 1). Sono ammissibili variazioni fino ad un **massimo del 15%** rispetto a ciascuna macrovoce. Eventuali variazioni superiori vanno preventivamente autorizzate secondo i termini e le modalità stabiliti all'Articolo 10.

h) Effettività della prestazione e maturazione della spesa

Ai fini dell'ammissibilità, le spese non soltanto devono essere fatturate e pagate nel periodo di cui al punto b), ma devono corrispondere a beni forniti e servizi/prestazioni **effettivamente ed integralmente resi ed eseguiti** entro la data di chiusura del programma di spesa e comunque prima della presentazione della domanda di rendicontazione (Fase 2).



ARTICOLO 7 – AGEVOLAZIONI CONCEDIBILI E REGIME APPLICABILE

1. Natura ed entità dell'agevolazione

L'agevolazione è concessa sotto forma di **contributo diretto alla spesa**.

Il contributo minimo richiedibile e ammissibile, al netto dell'IVA (salvo i casi in cui quest'ultima rappresenti un costo non recuperabile), è pari a **€ 2.000,00**; il contributo massimo erogabile è pari a **€ 5.000,00**, al netto delle premialità di cui al successivo comma 2.

2. Premialità di legalità (Art. 8, comma 3, lett. c, D.Lgs. 184/2025)

In conformità alle disposizioni del Codice degli incentivi, alle imprese richiedenti che, al momento della presentazione della domanda di concessione (Fase 2), risultino in possesso del Rating di legalità in corso di validità, è riconosciuta una premialità consistente nell'incremento dell'ammontare del contributo concedibile per un importo fisso aggiuntivo pari a **€ 250,00**. In tale ipotesi, il contributo massimo complessivo erogabile potrà raggiungere l'importo di **€ 5.250,00**.

3. Regime di Aiuto "De Minimis" e RNA

Le agevolazioni di cui al presente Bando sono concesse ai sensi e nei limiti del Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "*de minimis*". La Camera di Commercio, prima di adottare il provvedimento di concessione (Fase 2), provvede a registrare l'aiuto nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), verificando che l'importo complessivo degli aiuti *de minimis* concessi all'impresa unica non superi il massimale di 300.000,00 euro nell'arco di tre anni. L'esito negativo della verifica sul RNA comporta l'impossibilità di concedere l'agevolazione.

4. Regole di Cumulo e Divieto di doppio finanziamento

Le agevolazioni previste dal presente Bando non sono cumulabili con altri aiuti di Stato, contributi o finanziamenti pubblici (inclusi fondi strutturali europei) concessi per le medesime voci di spesa. Resta fermo il principio generale del divieto di doppio finanziamento ai sensi della normativa nazionale ed europea vigente.

5. Regime Fiscale (Ritenuta d'acconto 4%)

Ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, sul contributo erogato alle imprese sarà applicata la ritenuta d'acconto del 4%, ove applicabile in base alla natura giuridica del beneficiario e al regime fiscale cui l'impresa è assoggettata (fatte salve le specifiche cause di esonero che dovranno essere dichiarate dall'impresa in sede di rendicontazione).

Articolo 8 – PROCEDURA DI ACCESSO: PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE (FASE 1)

1. Modalità di trasmissione

La presentazione della domanda di partecipazione (Fase 1) avviene esclusivamente per via telematica tramite Posta Elettronica Certificata (PEC). La domanda deve essere trasmessa, a pena di inammissibilità, all'indirizzo PEC camerale cciaa.rivlig@legalmail.it rispettando le finestre temporali stabilite:

- **prima Finestra:** dalle ore 09:00 del 15/10/2026 alle ore 12:00 del 15/11/2026;
- **seconda Finestra:** dalle ore 09:00 del 15/01/2027 alle ore 12:00 del 15/02/2027.



Per ciascuna Finestra, le domande pervenute oltre i termini o al di fuori delle finestre di apertura indicate saranno considerate inammissibili e non saranno oggetto di valutazione.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere obbligatoriamente indicata la seguente dicitura: **“BANDO CREAIMPRESA ED. 2026 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE”**.

2. Limiti di presentazione

Ciascun soggetto proponente (aspirante imprenditore o impresa) può presentare una sola domanda di partecipazione. In caso di presentazione di più domande da parte del medesimo soggetto, sarà presa in considerazione ai fini della valutazione esclusivamente l'ultima pervenuta in ordine cronologico entro i termini di scadenza.

3. Sottoscrizione e modulistica

La domanda di partecipazione deve essere redatta utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale della Camera di Commercio Riviera di Liguria. La domanda deve essere compilata digitalmente e sottoscritta con firma digitale (oppure con firma autografa, corredata in quest'ultimo caso da copia di un documento d'identità in corso di validità del firmatario) dal legale rappresentante o dall'aspirante imprenditore proponente.

4. Documentazione obbligatoria

Alla PEC di trasmissione dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione:

- a) Modulo di domanda firmato (sono previsti due modelli, uno per gli aspiranti imprenditori ed uno per le imprese già costituite);
- b) Progetto imprenditoriale;
- c) Piano economico;
- d) Curriculum del rappresentante legale effettivo o aspirante (obbligatorio) e dei soci (facoltativo) firmato;
- e) Copia non autenticata del documento di identità del rappresentante legale (effettivo o aspirante imprenditore);
- f) Copia del modello F24 quietanzato attestante il pagamento del bollo del valore di € 16,00 nel rispetto di quanto stabilito nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72. Si segnala che il pagamento dell'imposta di bollo deve avvenire con le seguenti modalità: versamento tramite F24 dell'Agenzia delle Entrate usando i seguenti codici: SEZIONE: Erario; CODICE TRIBUTO: 1599.

5. Avvertenza in merito all'assegnazione del CUP

Poiché i contributi sono concessi esclusivamente alle imprese, si precisa che il Codice Unico di Progetto (CUP) potrà essere generato dalla Camera di Commercio e attribuito solo a favore di imprese già formalmente costituite. Nel caso di domande presentate da "Aspiranti imprenditori" (persone fisiche), la comunicazione del CUP avverrà unicamente a seguito dell'avvenuta costituzione dell'impresa. Resta fermo che le spese ammissibili sostenute prima dell'assegnazione del CUP (es. spese notarili di costituzione) dovranno essere regolarizzate in fase di rendicontazione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e richiamate al precedente Articolo 6.



Articolo 8 – BIS: PROCEDURA DI ACCESSO: ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Istruttoria formale e soccorso istruttorio

Le domande di partecipazione pervenute (Fase 1) sono sottoposte a una prima fase di istruttoria formale a cura dell'Ufficio istruttore "Orientamento al lavoro". Tale fase è volta a verificare:

- il rispetto dei termini e delle modalità di invio tramite PEC;
- la completezza della modulistica e la correttezza della sottoscrizione;
- il possesso dei requisiti soggettivi di ammissibilità (es. frequenza ai moduli formativi e assenza di cause di esclusione previste per la Fase 1 dall'Art. 4).

Qualora la documentazione risulti incompleta o affetta da irregolarità formali sanabili, l'Amministrazione attiverà la procedura di soccorso istruttorio via PEC, assegnando al richiedente un termine perentorio di **cinque giorni di calendario** dalla ricezione della comunicazione per l'integrazione o la regolarizzazione, a pena di inammissibilità. L'attivazione del soccorso istruttorio comporta la contestuale sospensione dei termini di conclusione dell'istruttoria per la finestra temporale di riferimento fino alla ricezione dei riscontri o alla scadenza del termine assegnato.

2. Commissione di Valutazione e ruolo dell'esperto esterno

Le domande che superano positivamente l'istruttoria formale sono sottoposte alla valutazione di merito da parte di un'apposita Commissione di Valutazione, nominata con provvedimento del Dirigente/RUP, dott. Marco Casarino. In conformità all'Articolo 3 e all'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 184/2025, la Commissione si avvale di un componente esperto esterno per l'analisi degli aspetti specialistici del progetto d'impresa.

3. Criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi

La Commissione valuterà le domande attribuendo un punteggio massimo complessivo di **100 punti**, ripartito secondo i seguenti criteri e a suo insindacabile giudizio:

Id	Criterio di valutazione	Graduazione	Punteggio
1.	Qualità e chiarezza del progetto imprenditoriale	1.a.) Ottima 1.b.) Buona 1.c.) Sufficiente 1.d.) Scarsa	1.a.) 50 1.b.) 35 1.c.) 20 1.d.) 10
2.	Qualità, coerenza e sostenibilità del piano economico	1.a.) Ottima 1.b.) Buona 1.c.) Sufficiente 1.d.) Scarsa	1.a.) 30 1.b.) 20 1.c.) 10 1.d.) 5
3.	Coerenza del curriculum del proponente (titolare, soci) con il settore/attività imprenditoriale	1.a.) Ottima 1.b.) Buona 1.c.) Sufficiente 1.d.) Scarsa	1.a.) 20 1.b.) 15 1.c.) 10 1.d.) 5



4. Formazione e approvazione delle graduatorie di ammissibilità e assegnazione del CUP

Sulla base dei punteggi attribuiti dalla Commissione, saranno stilate tre distinte graduatorie di merito, una per ciascun ambito provinciale (Imperia, Savona, La Spezia). A parità di punteggio, prevarrà l'ordine cronologico di ricezione della domanda (Fase 1). L'elenco dei progetti ammessi sarà approvato con determinazione dirigenziale e pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio Riviera di Liguria. L'ammissione in graduatoria non costituisce formale provvedimento di concessione dell'agevolazione, ma riconosce il diritto di accedere alla Fase 2. Contestualmente all'approvazione della graduatoria, l'Amministrazione provvederà a generare e comunicare a ciascun soggetto ammesso il relativo **Codice Unico di Progetto (CUP)**, necessario per garantire la tracciabilità delle spese di cui all'Articolo 6. Per gli aspiranti imprenditori, l'assegnazione e comunicazione del CUP avverrà entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione via pec dell'avvenuta costituzione dell'impresa (con indicazione di P.IVA/Codice Fiscale).

5. Finanziamento dell'ultima posizione utile della graduatoria

In caso di insufficiente capienza dello stanziamento provinciale/di finestra rispetto alle domande ammissibili, il contributo assegnato all'impresa che occupa l'ultima posizione utile in graduatoria è ridotto fino a concorrenza delle risorse finanziarie residue. Tale riduzione è ammessa a condizione che la disponibilità residua sia pari o superiore al contributo minimo richiedibile dal bando (€ 2.000,00). Qualora le risorse residue risultino inferiori a € 2.000,00, l'istanza non sarà finanziata.

6. Efficacia ed applicazione per ciascuna finestra temporale e durata dell'istruttoria

Le modalità di valutazione, formazione e approvazione delle graduatorie di ammissibilità, di cui ai punti 2, 3 e 4 del presente articolo, sono svolte in modo autonomo per ciascuna finestra temporale di riferimento, a seguito della scadenza dei relativi termini di presentazione della Fase 1. L'istruttoria della Fase 1 si conclude entro **30 giorni lavorativi** dalla chiusura della Finestra stessa – fatti salvi i periodi di sospensione dei termini derivanti dall'attivazione del soccorso istruttorio di cui al punto 1 – con l'adozione della Determinazione Dirigenziale di approvazione delle graduatorie.

Articolo 9 – PROCEDURA DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (FASE 2)

1. Termini e modalità di presentazione della domanda di concessione e rendicontazione (Fase 2)

I soggetti ammessi alla Fase 2 a seguito dell'approvazione della graduatoria di ammissibilità devono trasmettere la domanda di concessione ed erogazione del contributo, a pena di decadenza, rispettando le finestre temporali stabilite:

- **prima Finestra:** dalle ore 09:00 del 01/03/2027 alle ore 12:00 del 31/03/2027;
- **seconda Finestra:** dalle ore 09:00 del 01/06/2027 alle ore 12:00 del 30/06/2027.

La presentazione della domanda di concessione del contributo (Fase 2) avviene esclusivamente tramite la piattaforma RESTART <https://restart.infocamere.it/>



Per accedere alla Fase 2, gli aspiranti imprenditori devono aver formalmente costituito l'impresa e averla iscritta come attiva al Registro delle Imprese.

2. Documentazione obbligatoria per la rendicontazione

La domanda di contributo deve essere corredata della seguente documentazione, redatta e sottoscritta secondo le modalità stabilite:

- a) Modulo di domanda di concessione ed erogazione del contributo, compilato a computer e firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa (.pdf/A o .p7m);
- b) Rendiconto analitico delle spese sostenute, firmato digitalmente dal legale rappresentante (.pdf/A o .p7m);
- c) Rendiconto analitico delle spese in formato editabile (.xls o .xlsx);
- d) Giustificativi di spesa (fatture elettroniche) riportanti obbligatoriamente nell'apposito campo il **Codice Unico di Progetto (CUP)** comunicato dall'Amministrazione a seguito della Fase 1;
- e) Documentazione di pagamento (estratto conto aziendale e ricevute di bonifico tracciabili) attestante l'addebito su un conto corrente bancario o postale intestato esclusivamente all'impresa beneficiaria (fatta salva la sola deroga per le spese di costituzione sostenute dai proponenti antecedentemente all'apertura del conto aziendale);
- f) Documentazione comprovante l'effettiva ed integrale esecuzione ed erogazione delle prestazioni e delle forniture fruite (es. report di consulenza, deliverable, materiali promozionali o link di siti web realizzati);
- h) Dichiarazione di indetraibilità dell'Iva (se del caso);
- i) Dichiarazione del regime *de minimis*.

N.B. I documenti allegati alla rendicontazione e caricati sulla piattaforma RESTART dovranno essere firmati digitalmente.

3. Istruttoria di rendicontazione, verifica RNA e controlli

Prima di adottare il provvedimento finale di concessione e liquidazione, l'Ufficio competente effettua i **controlli ex ante** (amministrativi, contabili e di veridicità ai sensi del D.P.R. 445/2000) sulle domande di rendicontazione pervenute, verificando nel dettaglio:

- **a) Requisiti del soggetto beneficiario e regolarità posizione:**
 - effettivo inizio dell'attività con iscrizione dell'impresa allo stato di "**attiva**" presso il Registro delle Imprese;
 - regolarità contributiva dell'impresa attestata da **DURC in corso di validità e della polizza per eventi catastrofali**, ove applicabile;
 - regolare versamento del **diritto annuale camerale**;
 - verifica dell'assenza di cause di divieto, decadenza e sospensione ad avere rapporti con la PA;
 - verifica di assenza di forniture in essere con la CCIAA o con la sua azienda speciale;
 - assenza di cause ostative previste dalla normativa antimafia (D.Lgs. 159/2011), ove applicabile.
- **b) Tracciabilità finanziaria e conformità contabile (CUP):**



- presenza del **Codice Unico di Progetto (CUP)** obbligatoriamente riportato sui giustificativi fiscali (fatture elettroniche);
- addebito effettivo delle spese su un **conto corrente bancario o postale intestato all'impresa** beneficiaria (con la sola deroga ammessa per le spese di costituzione sostenute antecedentemente) e piena tracciabilità dei pagamenti tramite estratto conto.
- **c) Ammissibilità, pertinenza ed effettività della spesa:**
 - coerenza delle spese rendicontate con il progetto ed il budget approvato in Fase 1, nel rispetto del margine di scostamento massimo ammissibile del **15% tra macrovoci di spesa**;
 - rispetto delle spese non fatturate da specifiche categorie di soggetti (soci, amm.ri, sindaci richiedenti il contributo ecc.);
 - effettivo ed integrale svolgimento delle prestazioni e completamento delle forniture (verificato tramite i deliverable, report o materiali prodotti), con espressa esclusione di spese relative ad acconti per attività future.
- **d) Verifiche di legge e registrazione RNA:**
 - verifiche di veridicità sulle dichiarazioni sostitutive rese dall'impresa in sede di rendicontazione;
 - positivo inserimento dell'agevolazione nel **Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA)** e verifica di capienza del massimale *de minimis* dell'impresa unica.

Esito dei controlli ex ante: L'esito negativo di anche uno solo dei controlli ex ante sopra indicati, ovvero l'impossibilità di perfezionare l'iscrizione al Registro RNA per superamento del massimale *de minimis*, comporta l'adozione del **provvedimento di diniego della concessione** e la decadenza della domanda, senza che si sia perfezionato alcun diritto all'erogazione del contributo.

4. Soccorso istruttorio

Qualora la documentazione presentata in sede di rendicontazione risulti incompleta, affetta da irregolarità sanabili o necessiti di chiarimenti, l'Ufficio invierà un'apposita richiesta via PEC assegnando un termine perentorio di **dodici giorni di calendario** dalla ricezione della comunicazione per l'integrazione o la regolarizzazione. L'attivazione del soccorso istruttorio comporta la contestuale sospensione dei termini di conclusione dell'istruttoria di concessione. La mancata o incompleta trasmissione delle integrazioni entro il termine stabilito comporta la decadenza dalla domanda e il diniego della concessione.

5. Durata dell'istruttoria, provvedimento finale di concessione e liquidazione

L'istruttoria di Fase 2 si conclude entro il termine massimo di **90 giorni** dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di rendicontazione (fatti salvi i periodi di sospensione di cui al comma 4). A seguito del positivo completamento dell'istruttoria, dei controlli ex ante e dell'iscrizione dell'aiuto nel Registro RNA, la Camera di Commercio adotta la Determinazione Dirigenziale di formale concessione e contestuale liquidazione del contributo. L'erogazione avverrà mediante accreditamento sul conto corrente bancario o postale dell'impresa beneficiaria, al netto della ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28, comma 2, del D.P.R. 600/1973, ove applicabile.



ARTICOLO 10 – VARIAZIONI

1. Variazioni finanziarie del budget di spesa

Le spese presentate in sede di rendiconto (Fase 2) devono risultare coerenti con il budget previsionale approvato in Fase 1. Sono ammissibili in via automatica, senza necessità di preventiva autorizzazione, **scostamenti compensativi tra le macrovoci di spesa fino ad un massimo del 15%** dell'importo della macrovoce interessata, fermo restando il rispetto del contributo massimo concedibile e dell'importo minimo ammissibile (€ 2.000,00).

2. Variazioni sostanziali del progetto e autorizzazione preventiva

Eventuali variazioni del piano di spesa superiori al limite del 15%, o modifiche degli interventi/servizi da acquisire, devono essere preventivamente motivate e formalmente richieste alla Camera di Commercio. Le richieste di variazione devono pervenire esclusivamente via PEC all'indirizzo cciaa.rivlig@legalmail.it **entro 30 giorni antecedenti alla scadenza di presentazione della domanda di concessione del contributo (Fase 2)**. L'Ufficio competente valuterà l'ammissibilità della richiesta e ne comunicherà l'esito all'impresa entro 15 giorni dalla data di richiesta.

3. Variazioni soggettive ed assetto societario

Eventuali variazioni riguardanti la compagine sociale, la forma giuridica, la sede legale/operativa o la rappresentanza legale dell'impresa beneficiaria intervenute tra la Fase 1 e la Fase 2 devono essere tempestivamente comunicate alla Camera di Commercio via PEC.

4. Limiti alle variazioni e mantenimento dei requisiti

Nessuna variazione finanziaria, progettuale o soggettiva può comportare una modifica sostanziale della natura del progetto approvato, né determinare una riduzione della qualità del progetto tale per cui la valutazione di merito sarebbe risultata inferiore alla soglia minima di idoneità (60/100). Le variazioni che violino tale principio comportano il diniego della variazione o la decadenza dall'agevolazione.

ARTICOLO 11 – REVOCHE

1. Casi di revoca totale

Il contributo concesso è revocato integralmente nei seguenti casi:

- a)** mancanza originaria o sopravvenuta dei requisiti di ammissibilità previsti dall'Articolo 4;
- b)** esito negativo dei controlli di veridicità (D.P.R. 445/2000) o riscontro di dichiarazioni mendaci e documentazione falsa rese ai fini dell'ottenimento dell'agevolazione;
- c)** mancata o incompleta realizzazione del progetto imprenditoriale, ovvero non raggiungimento della soglia minima di spesa ammissibile di € 2.000,00;
- d)** imposizione di ostacoli o rifiuto di consentire i controlli e le ispezioni di cui all'Articolo 12 per cause imputabili al beneficiario;
- e)** violazione degli obblighi a carico dell'impresa di cui all'Articolo 10 (es. cessazione dell'attività o liquidazione nei periodi di vincolo);



f) qualsiasi altra grave difformità alle regole del presente Bando per la quale sia espressamente prevista la decadenza o l'esclusione.

2. Casi di revoca parziale

Qualora i controlli ex-post o le verifiche ispettive successive di cui all'Articolo 12 evidenzino l'inammissibilità di singole voci di spesa precedentemente ammesse, ovvero il mancato rispetto parziale degli obblighi mantenuti nel tempo, la Camera di Commercio dispone la revoca parziale del contributo proporzionata all'irregolarità riscontrata, ordinando la restituzione delle relative somme indebitamente percepite, fermo restando il rispetto del limite minimo ammissibile di € 2.000,00.

3. Procedimento di revoca

L'adozione del provvedimento di revoca è preceduta dalla comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della Legge 241/1990, inviata via PEC al beneficiario. L'impresa ha facoltà di presentare memorie scritte e documenti entro il termine perentorio di **15 giorni di calendario** dalla ricezione della comunicazione.

4. Restituzione delle somme ed erogazioni indebite

In caso di revoca totale o parziale di contributi già erogati, l'impresa beneficiaria deve provvedere alla restituzione delle relative somme entro il termine indicato nel provvedimento, **maggiorate degli interessi legali** maturati dalla data dell'incasso a quella del reale soddisfare, fatte salve le eventuali responsabilità penali ed amministrative previste dalla legge.

ART. 12 - CONTROLLI

La Camera di Commercio Riviera di Liguria può disporre in qualsiasi momento controlli finalizzati a verificare:

- l'effettiva fruizione dei servizi di assistenza tecnica oggetto di contributo;
- il rispetto degli obblighi previsti dal presente Regolamento e dalle norme in materia;
- la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni prodotte;
- la sussistenza e la regolarità dei documenti richiesti dal presente Regolamento.

L'impresa beneficiaria è tenuta a conservare gli originali di tutti i documenti di spesa, dei giustificativi di pagamento e dei report/prodotti delle prestazioni per un periodo non inferiore a tre anni dalla data di erogazione del contributo finale.

Qualora i controlli evidenzino l'assenza o la perdita dei requisiti, l'inammissibilità parziale o totale delle spese, la falsità delle dichiarazioni sostitutive o la mancata collaborazione da parte del beneficiario, la Camera di Commercio avvia il procedimento di revoca totale o parziale del contributo ai sensi dell'Articolo 11, fatte salve le sanzioni amministrative e penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il rilascio di dichiarazioni mendaci.

ART. 13 – MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E ULTERIORI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Monitoraggio

In linea con le finalità strategiche di supporto all'imprenditorialità previste dal Servizio Nuove Imprese (SNI), la Camera di Commercio effettua il monitoraggio periodico sui risultati economici e sull'andamento delle imprese finanziate. L'impresa beneficiaria si obbliga a fornire le informazioni e



la documentazione eventualmente richiesta dall'Amministrazione, anche mediante la compilazione di brevi questionari di rilevazione statistica e valutativa inviati dall'Ufficio nei **24 mesi** successivi alla concessione.

2. Obbligo di conservazione dei documenti

I soggetti beneficiari sono tenuti a conservare presso la propria sede gli originali di tutti i documenti giustificativi di spesa (fatture elettroniche con CUP, ricevute di bonifico ed estratti conto) e le evidenze delle prestazioni eseguite (*deliverable*, report, materiali promozionali) per un periodo non inferiore a **3 (tre) anni** dalla data di liquidazione del contributo, mettendoli a disposizione per eventuali controlli dell'Amministrazione o degli Organi di vigilanza.

3. Inadempimenti L'inosservanza degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di avvio del procedimento di revoca del contributo ai sensi dell'Articolo 11.

ARTICOLO 14 – PRIVACY

1. Titolare del trattamento e DPO

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (infra: "Regolamento") e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., il Titolare del trattamento dei dati personali ("Titolare") è la **Camera di Commercio I.A.A. Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona**, con sede in Via Quarda Superiore, 16 – 17100 Savona (PEC: cciaa.rivlig@legalmail.it). Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo e-mail/PEC dell'Amministrazione.

2. Tipologia dei dati trattati

Oggetto del trattamento sono i dati personali (es. dati anagrafici, identificativi, di contatto, c.f., dati curriculari e coordinate bancarie) del legale rappresentante, dei soci o degli aspiranti imprenditori proponenti, raccolti nelle diverse fasi della procedura (Fase 1 e Fase 2).

3. Finalità, base giuridica e facoltatività del trattamento

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- **a) Gestione della procedura di ammissibilità, concessione ed erogazione del contributo:** esecuzione dei compiti di interesse pubblico e di esercizio di pubblici poteri correlati alla promozione dello sviluppo economico locale (art. 6, par. 1, lett. e, GDPR);
- **b) Adempimento di obblighi di legge, contabili, fiscali e di trasparenza:** inserimento e registrazione dell'aiuto sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) e adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 in materia di Amministrazione Trasparente (art. 6, par. 1, lett. c, GDPR).

Il conferimento dei dati personali per le finalità sopra indicate è facoltativo, ma in difetto non sarà possibile dare corso all'erogazione del contributo.

4. Destinatari e trasferimento dei dati personali

I dati raccolti potranno essere comunicati a:



- personale dipendente ed incaricato dalla Camera di Commercio e componenti della Commissione di Valutazione (incluso il membro esperto esterno);
- enti ed autorità pubbliche per verifiche d'ufficio (Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Ministero delle Imprese per il Registro RNA, Autorità giudiziaria);
- soggetti esterni individuati quali Responsabili del trattamento (es. consulenti informatici o istituti bancari per il pagamento).

I dati relativi ai soggetti ammessi e agli importi concessi saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sull'RNA in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dalla legge.

5. Conservazione dei dati personali e diritti dell'interessato

I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario alla gestione della procedura e per i successivi periodi previsti dalla legge per la conservazione degli atti amministrativi e contabili. Gli interessati possono esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR (accesso, rettifica, cancellazione nei casi previsti, limitazione, opposizione) inviando una richiesta scritta via PEC all'indirizzo cciaa.rivlig@legalmail.it. È fatto salvo il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

PER INFORMAZIONI

È possibile richiedere informazioni rivolgendosi all'Ufficio Orientamento al lavoro della CCIAA Riviera di Liguria inviando una mail a orientamento.lavoro@rivlig.camcom.it indicando nell'oggetto il riferimento al Bando *de quo*.