



VOUCHER PER LA DOPPIA TRANSIZIONE 2026

ARTICOLO 1 – FINALITÀ

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di [Inserire Nome] (di seguito "Camera di Commercio"), tramite il proprio Punto Impresa Digitale (PID), nell'ambito delle attività previste dal Piano Nazionale Transizione 5.0 e in attuazione del Decreto del 17 marzo 2026 del Ministero delle Imprese e del Made in Italy riferito alle modifiche al diritto annuale, emana la presente iniziativa finalizzata a sostenere i processi di innovazione del sistema produttivo locale.

Attraverso il "Bando Voucher Doppia Transizione", la Camera di Commercio intende supportare finanziariamente le Micro, Piccole e Medie Imprese (di seguito MPMI) di tutti i settori economici del territorio regionale nell'adozione di soluzioni tecnologiche avanzate e l'attivazione di processi di sostenibilità aziendale. L'intervento è volto a favorire la digitalizzazione e lo sviluppo di nuove competenze professionali, con un focus specifico sull'utilizzo di tecnologie digitali per favorire la transizione ecologica ("Doppia transizione").

Nello specifico, la misura persegue l'obiettivo di stimolare la predisposizione e attuazione di progetti coerenti con la strategia definita dal piano Nazionale Transizione 5.0, l'acquisizione di servizi consulenziali, formativi e di certificazione, nonché l'acquisto di tecnologie 5.0, rafforzando così la competitività e la resilienza delle imprese nel mercato globale.

ARTICOLO 2 – AMBITI DI INTERVENTO

Il presente Bando disciplina il procedimento di accesso e di liquidazione di contributi a fondo perduto (voucher) per la realizzazione di un progetto coerente con la strategia del Piano Nazionale Transizione 5.0 e che preveda l'acquisizione di:

- Tecnologie;
- Servizi di Consulenza
- Servizi di Certificazione
- Servizi di Formazione

ARTICOLO 3 – DOTAZIONE FINANZIARIA, NATURA ED ENTITÀ DELL'AGEVOLAZIONE

Le risorse complessivamente stanziare dalla Camera di commercio, a disposizione dei soggetti beneficiari, ammontano a euro **1.500.000,00**

Le agevolazioni saranno accordate sotto forma di VOUCHER, così come segue;

- Nel caso di Micro e Piccole Imprese l'agevolazione è concessa nella misura del 70% delle spese totali ritenute ammissibili per la realizzazione del progetto, sino ad un importo massimo di € **8.000** per ciascuna impresa beneficiaria.
- Nel caso di Media Impresa (ai sensi dell'allegato I al Reg. UE n. 651/2014 della Commissione Europea) l'agevolazione è concessa nella misura del 50% delle spese totali ritenute ammissibili, sino ad un importo massimo pari ad € **6.000** per ciascuna impresa beneficiaria)

Il valore minimo dell'investimento (sole spese ammissibili) è di euro **€ 3,000**

Nell'ambito delle valutazioni istruttorie compiute in fase di accesso alle agevolazioni, costituiscono elementi premianti il possesso del **rating di legalità** di cui all'articolo 5-ter del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27. L'applicazione della premialità è subordinata alla presenza del proponente, alla data di presentazione dell'istanza di accesso alle agevolazioni, nell'apposito elenco delle imprese con rating di legalità previsto dalla normativa di riferimento. Alle imprese in possesso del rating di legalità indipendentemente dal numero di "stellette" possedute verrà riconosciuta una **premialità aggiuntiva di euro € 200,00** e nel rispetto dei massimali "*de minimis*"

I voucher saranno erogati con l'applicazione della ritenuta d'acconto, dove applicabile, del 4% ai sensi dell'art. 43, comma 2, del Decreto Legislativo 24 marzo 2025, n. 33.

La Camera di commercio si riserva la facoltà di:

- incrementare lo stanziamento iniziale o rifinanziare il Bando
- chiudere i termini della presentazione delle domande in caso di esaurimento anticipato delle risorse;
- riaprire i termini di presentazione delle domande in caso di mancato esaurimento delle risorse disponibili

ARTICOLO 4 – SOGGETTI AMMISSIBILI

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) MPMI delle Marche ai sensi dell'allegato I al Reg. UE n. 651/2014 che richiama la raccomandazione 2002/361/CE recepita con il Decreto Ministeriale Attività Produttive 18 aprile 2005;
- b) abbiano sede legale e/o unità locale nel territorio della Regione Marche;

- c) risultare iscritte e attive al Registro delle Imprese
- d) risultino in regola con il pagamento del diritto annuale (nel caso di irregolarità nel pagamento del diritto annuale, a condizioni normative invariate, l'azienda potrà procedere alla regolarizzazione entro il termine di 10 giorni dalla data di comunicazione dell'Ente camerale, a pena di esclusione)
- e) siano nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non siano in liquidazione volontaria, né siano sottoposte ad una delle procedure individuate dal Codice della Crisi e dell'Insolvenza, di cui al decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14, finalizzate alla liquidazione dell'azienda: liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente;
- f) non abbiano in corso contratti di fornitura di beni-servizi, anche a titolo gratuito, con la Camera di Commercio delle Marche, ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. 95/2012
- g) che non sia soggetta a sanzione interdittiva, di cui all'art.9 comma 2 lettera d) del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.
- h) non abbiano legali rappresentanti o amministratori che, alla data di presentazione della domanda, siano stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, per i reati che costituiscono motivo di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura di appalto o concessione ai sensi della normativa in materia di contratti pubblici vigente alla data di presentazione della domanda;
- i) risultino in regola con gli obblighi contributivi per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti di INPS, INAIL e CNCE come comprovato da apposita visura Durc (se ne consiglia la consultazione prima della presentazione della domanda)
- j) abbiano assolto all'obbligo di stipula di contratti assicurativi a copertura dei danni da eventi catastrofali previsto dall'articolo 1, comma 101, della legge 30 dicembre 2023, n. 213.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti dal momento di presentazione della domanda fino a quello di liquidazione del voucher, pena la non concedibilità o la revoca del voucher concesso.

ESCLUSIONI

- Sono escluse le domande presentate da imprese appartenenti alla medesima "impresa unica" (ai sensi del quadro normativo di riferimento per l'Unione Europea disciplinato dal Regolamento (UE) n. 2023/2831). Nel caso in cui la Camera di Commercio verifichi che più imprese appartenenti alla medesima "impresa unica" hanno presentato domanda, sarà considerata ammissibile a contributo solo l'istanza presentata prima in ordine cronologico, mentre tutte le altre saranno respinte.

- Inoltre non possono concorrere al presente bando tutte le imprese cui è stato già concesso dalla Camera di Commercio delle Marche il Voucher Digitale Impresa 5.0 (approvato con Delibera di Giunta n.70 del 16 giugno 25).

ARTICOLO 5 – NUMEROSITA' DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO

Ogni impresa può presentare **un'unica domanda di contributo**. In caso di eventuale presentazione di più domande è tenuta in considerazione solo la prima domanda presentata in ordine cronologico.

ARTICOLO 6 – FORNITORI

I fornitori di tecnologia e servizi non possono:

- essere in rapporto di collegamento o associazione (ai sensi dell'allegato I al Reg. UE n. 651/2014 che richiama la raccomandazione 2003/361/CE recepita con il Decreto Ministeriale Attività Produttive 18.04.2005) con l'impresa che presenta la domanda di contributo
- essere amministratori o soci dell'impresa richiedente o loro prossimi congiunti;
- essere società nella cui compagine sociale siano presenti amministratori o soci dell'impresa richiedente o loro congiunti
- essere a loro volto beneficiari delle presente misura

Relativamente ai soli servizi di **consulenza** e **formazione** l'impresa potrà avvalersi esclusivamente di:

- **Competence Center** di cui al Piano nazionale Impresa 4.0, parchi scientifici e tecnologici, centri di ricerca e trasferimento tecnologico, centri per l'innovazione, Tecnopoli, European Digital Innovation Hub (EDIH), cluster tecnologici ed altre strutture per il trasferimento tecnologico, accreditati o riconosciuti da normative o atti amministrativi regionali, nazionali o europei;
- **Digital Innovation Hub delle Associazioni di categoria ed EDI** (Ecosistema Digitale per l'Innovazione) di cui al Piano Nazionale Impresa 4.0, accreditati o riconosciuti da normative o atti amministrativi regionali, nazionali ed europei
- **Incubatori e acceleratori d'impresa** certificati di cui all'art. 25 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e s.m.i. e incubatori regionali accreditati;
- **FABLAB**, definiti come centri attrezzati per la fabbricazione digitale che rispettino i requisiti internazionali definiti nella FabLab Charter (<http://fab.cba.mit.edu/about/charter/>);
- **Start-up innovative** di cui all'art. 25 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e s.m.i. e **PMI innovative** di cui all'art. 4 del D.L. 24 gennaio 2015 n. 3, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 marzo 2015, n. 33;
- **Centri di trasferimento tecnologico** operanti sulle tematiche di Industria 4.0, come definiti dal Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 22 maggio 2017 n° 22 (MISE) e certificati (27)
- **enti ed istituti di ricerca** ed altri soggetti rientranti nella definizione di organismi di

ricerca (ad es. Università)

- **Enti di formazione** (es. agenzie formative accreditate dalle Regioni, Università, Scuola di Alta formazione, Istituti tecnici superiori) o altri soggetti qualificati certificati ISO 9001 per il settore EA 37 per assicurare l'erogazione di percorsi formativi e professionalizzanti di qualità, con specifico riferimento al settore energetico, con una durata non inferiore alle 40 ore totali (qualora nel progetto siano previste attività di formazione);
- **EGE – Esperti in Gestione dell'Energia** – certificati a fronte della norma UNI CEI 11339 da enti accreditati e le ESCO Energy Service Company (certificate secondo la norma UNICEI11352/2014);
- **Innovation Manager certificati** a fronte della norma UNI 11814 da enti accreditati e/o Innovation manager iscritti iscritti nell'albo degli esperti tenuto dal MIMIT e/o dall'elenco dei manager tenuto da Unioncamere (consultabile all'indirizzo web: <https://www.unioncamere.gov.it/digitalizzazione-e-impresa-40/elenco-dei-manager-de-llinnovazione>);
- **Ulteriori fornitori** in possesso di p.iva (Imprese iscritte al R.I. o Liberi Professionisti) a condizione che essi abbiano realizzato nell'ultimo triennio almeno tre attività, a favore di clienti diversi, per servizi di consulenza e/o formazione alle imprese, nell'ambito delle tecnologie e dei servizi di cui all'art. 7 del presente Bando (le attività dichiarate dal fornitore e certificate come segue dovranno essere coerenti con le finalità del progetto presentato). I suddetti fornitori dovranno attestare le attività di cui sopra mediante la presentazione di apposita autocertificazione resa ai sensi ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000 sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del fornitore medesimo (**Modello C: “ Autocertificazione Altri fornitori”**).

Per la **fornitura dei servizi di Certificazione**, l'impresa deve avvalersi di un organismo di certificazione di parte terza accreditato (**in questo caso il Modello C non è necessario**)

In caso di acquisto di **beni e servizi strumentali** (hardware e/o software) necessari all'implementazione degli interventi di cui all'articolo all'Art.7, è sufficiente indicare la ragione sociale dei fornitori (e i beni e servizi forniti dai medesimi) nel Modello B “Scheda progettuale”, **senza la necessità di compilare il Modello C**

LIMITE PER I FORNITORI : Ciascun dei fornitori di cui sopra può prestare i propri servizi al massimo ad un numero di imprese **non superiori a 10** ovvero, può risultare coinvolto al massimo in un numero di domande / progetti non superiore alla medesima cifra. Laddove un medesimo soggetto risultasse fornitore di servizi per un numero superiore di domande, verranno prese in considerazione e ritenute ammissibili a contributo le prime 10 domande presentate in ordine cronologico, mentre le altre saranno considerate inammissibili.

CAMBIO DEL FORNITORE “IN ITINERE”

E' data la possibilità, all'azienda beneficiaria del contributo, di cambiare, in itinere, il fornitore inizialmente scelto e indicato nel Modello B: “ Scheda progettuale”.

In tal caso, è necessario sottoporre alla Camera di Commercio delle Marche, tramite PEC cciaa@pec.marche.camcom.it, la richiesta di variazione del fornitore iniziale che verrà valutata e autorizzata tramite apposita notifica via PEC.

La richiesta deve essere motivata adeguatamente e inviata prima della data stabilita per la presentazione della rendicontazione finale delle spese sostenute. Nella richiesta deve essere menzionato il nuovo fornitore incaricato a svolgere le attività già definite in sede di domanda e allegato il nuovo preventivo di spesa.

Nel caso in cui il nuovo fornitore non rientri nelle casistiche previste nel presente Articolo, va allegata alla richiesta, anche il Modello C "Autocertificazione Altri fornitori"

Il cambio del fornitore non può comportare una variazione della tipologia e della natura dei servizi forniti all'impresa beneficiaria, che devono restare coerenti con gli obiettivi del progetto ammesso a contributo e con le tecnologie oggetto dell'intervento.

ARTICOLO 7 - SPESE AMMISSIBILI

A) TECNOLOGIE

Sono ammissibili le **spese per l'acquisto** delle seguenti tecnologie:

1. manifattura additiva e stampa 3D;
2. cloud, fog e quantum computing;
3. soluzioni di cyber security e business continuity;
4. intelligenza artificiale (ad esempio piattaforme che integrano algoritmi predittivi o generativi per supporto alle decisioni, elaborazione e analisi dei dati e statistiche aziendali);
5. infrastrutture per il Calcolo ad Alte Prestazioni (HPC);
6. robotica avanzata e collaborativa;
7. big data & analytics (Ad esempio piattaforme di analisi dati, statistiche aziendali, benchmarking competitivo e analisi di mercato, sistemi di monitoraggio della performance e dei flussi turistici, sistemi di business intelligence e destination Intelligence);
8. blockchain;
9. soluzioni tecnologiche per la navigazione immersiva, interattiva e partecipativa (realtà aumentata, realtà virtuale e ricostruzioni 3D);
10. Internet of Things (IoT) e sistemi di sensoristica interconnessa;
11. soluzioni tecnologiche per la gestione e il coordinamento dei processi aziendali con elevate caratteristiche di integrazione delle attività (ad esempio sistemi di gestione

delle strutture ricettive come Property Management System (PMS), ERP, MES, PLM, SCM, incluse le tecnologie di tracciamento, ad es. RFID, barcode, etc);

12. customer relationship management (CRM)
13. sistemi fintech (ad esempio Electronic Data Interchange - EDI);
14. sistemi di geolocalizzazione (ad esempio sistemi di monitoraggio dei flussi sul territorio nel settore turistico);
15. sistemi per l'in-store customer experience;
16. altri sistemi digitali per favorire la sostenibilità e la transizione energetica e di circolarità (ad esempio per la gestione dell'energia, l'utilizzo efficiente e il monitoraggio dei consumi energetici e idrici e per l'analisi o la riduzione delle emissioni; l'analisi del ciclo di vita – LCA; sistemi per l'ottenimento del rating ESG e la redazione del report di sostenibilità, ad es. Piattaforme per misurare e rendicontare ESG).

B) CONSULENZE

Sono ammissibili le **spese per i seguenti servizi di consulenza**:

1. l'analisi (anche attraverso audit) della maturità digitale dell'impresa (digital maturity assessment), la pianificazione e/o la progettazione di interventi finalizzati all'implementazione di uno o più delle tecnologie digitali oggetto del presente bando (Articolo 7), le spese relative alla definizione, progettazione e predisposizione del cd. "Piano di sviluppo digitale dell'impresa"
2. acquisizione temporanea del servizio esterno di Innovation Manager per favorire la transizione digitale
3. audit energetici o diagnosi energetiche, analisi delle forniture di energia, progettazione di sistemi di raccolta e di monitoraggio dei dati energetici, piano di miglioramento energetico con individuazione e quantificazione degli interventi di efficienza e le opportunità di risparmio dell'impresa; studi di fattibilità per progetti di riqualificazione energetica e di autoconsumo
4. spese progettuali per la creazione di Comunità Energetiche Rinnovabili (CER) (ad esempio studi di fattibilità tecnico-economica finalizzati alla costituzione della CER, realizzazione della documentazione tecnica, amministrativa e giuridica necessaria alla sua costituzione, inclusa la redazione del business plan, spese progettuali e legali);
5. acquisizione temporanea del servizio esterno di Energy Manager (che dovrà comunque comprovare la propria esperienza mediante la compilazione del Modello C - "Autocertificazione altri fornitori")
6. predisposizione di piani di sviluppo dell'impresa in chiave digitale e/o green

7. implementazione di Sistemi di gestione dell'innovazione (es. norme della serie ISO 56000), di Sistemi per la digitalizzazione e la sicurezza delle informazioni-Cybersecurity (es. norme della serie ISO/IEC 42001, 27001, ecc.)
8. implementazione di Sistemi di gestione dell'energia in conformità alle norme ISO 50001, ISO 50005, ISO 50009;
9. interventi di consulenza e di prestazione di servizi qualificati volti ad accompagnare e rafforzare la sostenibilità ambientale, sociale e di governance (ESG) delle imprese attraverso ad esempio, le attività di supporto all'analisi iniziale, alla pianificazione strategica, gestionale, organizzativa e metodologica di raccolta, elaborazione e monitoraggio dei dati, alla mappatura degli stakeholder e dei rischi ESG, alla determinazione dei KPI - ESG, alla definizione di un piano di marketing e di comunicazione interna ed esterna, alla rendicontazione ESG, anche attraverso la redazione del bilancio di sostenibilità o al report di sostenibilità (e del rating ESG raggiunto), la Dichiarazione Consolidata Non Finanziaria (DNF) .
10. l'implementazione di uno o più dei seguenti sistemi di analisi e/o gestione di processo e/o di prodotto relativi alla circolarità:
 - Analisi del Ciclo di Vita del Prodotto (LCA) in accordo con le UNI EN ISO 14040 / UNI EN ISO 14044
 - Carbon Footprint di Prodotto (CFP) in accordo con la UNI EN ISO 14067;
 - Carbon Footprint di organizzazione (CFO) in accordo con la UNI EN ISO 14064-1;
 - Misurazione della circolarità, in accordo con i principi della specifica tecnica UNI/TS 11820;
 - Implementazione di sistemi di gestione forestale e la certificazione di Catena di custodia (per standard come FSC, PEFC)
 - Certificazioni di materiale riciclato (es : Remade, Remade in Italy, Plastica seconda vita, GRS la certificazione per il tessile riciclato, ecc)
 - ECOLABEL di prodotto o di servizio (tipo servizi turistici) in accordo con la UNI EN ISO 14024;
 - norma ISO14001/2026 (standard di riferimento per i sistemi di gestione ambientale)
 - Passaporto digitale di prodotto (DPP) ossia la "carta d'identità" digitale per i beni immessi sul mercato europeo, introdotto dal regolamento quadro 2024/1781 - ESPR (Ecodesign for Sustainable Products Regulation)

C) SPESE DI CERTIFICAZIONE

Sono ammissibili le spese per i **servizi di certificazione**, ovvero le spese per le verifiche di parte terza da parte di organismi accreditati per il conseguimento delle certificazioni dei sistemi di gestione dell'innovazione, dell'energia e relativi all'economia circolare, sopra richiamati.

Rientrano in questa categoria anche le spese per la verifica ESG di terza parte, tecnicamente chiamata *Assurance*, affidato a un revisore indipendente, tipicamente una società di revisione legale o un organismo terzo indipendente (OTI) accreditato, con

l'obiettivo di valutare le informazioni contenute nella reportistica ESG o bilancio di sostenibilità

D) FORMAZIONE

Sono ammissibili le spese per i seguenti servizi di formazione:

- la partecipazione (del titolare e dei rappresentanti legali dell'impresa ovvero dei collaboratori con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato) a percorsi il cui programma formativo sia chiaramente finalizzato ad acquisire competenze in ambito digitale e/o green e/o ESG, purché coerenti con le finalità del progetto presentato
- attività di formazione finalizzata al conseguimento della qualifica per profili collegati ai temi dell'innovazione (es. Innovation Manager, Innovation Specialist, Innovation Technician) e green (Energy manager e/o EGE) delle risorse impiegate stabilmente all'interno dell'impresa;

Sono ammissibili tutte le spese (al netto di IVA) identificate da fatture intestate all'impresa beneficiaria del contributo, solo se effettivamente sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda ed entro e non oltre il termine ultimo di presentazione della rendicontazione finale, **fissato in 9 mesi dalla pubblicazione del provvedimento di concessione** (il termine esatto sarà comunicato in occasione della pubblicazione del medesimo provvedimento).

ARTICOLO 8 - SPESE NON AMMISSIBILI

Sono in ogni caso escluse le spese per:

- trasporto, vitto e alloggio dei consulenti e relativi alla partecipazione all'eventuale corso di formazione specialistica;
- siti web aziendali;
- l'acquisto di tecnologie informatiche di base (ad esempio PC, smartphone, centralini, notebook, tablet, stampanti non 3D)
- acquisto di servizi di web advertising e/o SEO, SEM;
- 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
- le spese sostenute prima della data di presentazione della domanda e successive al termine ultimo di chiusura del progetto
- l'acquisto di beni e servizi strumentali legati all'ordinaria amministrazione dell'impresa

- le spese relative a canoni di abbonamento e/o licenze d'uso per software, piattaforme e tecnologie già in possesso dell'impresa al momento della presentazione della domanda, nonché la manutenzione ordinaria delle stesse
- le spese relative a servizi oggetto di "fatture d'acconto" con data antecedente alla data di apertura del bando
- le spese di comunicazione e marketing legate all'attività ordinaria dell'impresa
- le spese relative ad imposte e tasse e spese relative ad interessi passivi (art.7 del Regolamento Ce n°1080/06)
- le spese quietanzate per contanti o attraverso cessioni di beni o compensazioni di qualsiasi genere (debiti, crediti e in natura) tra il beneficiario e il fornitore

ARTICOLO 9 - NORMATIVA EUROPEA DI RIFERIMENTO

Gli aiuti di cui al presente Bando sono concessi, in regime de minimis ai sensi dei Regolamenti UE n. 2023/2831 del 15/12/2023 (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).

L'aiuto, oggetto del presente disciplinare, può essere concesso all'impresa richiedente solo se, sommato a quelli già ottenuti quale "Impresa Unica" nel triennio, non superi i massimali stabiliti da ogni Regolamento di riferimento e sopra riportati.

Qualora l'ente concedente, in sede di concessione, verifica che l'agevolazione richiesta porti a superare il massimale, ridurrà l'entità dell'aiuto nella misura necessaria a far rispettare il tetto previsto.

Si ricorda che a partire dal 1.7.2017 è attivo il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato nel quale le amministrazioni concedenti hanno l'obbligo di inserire gli aiuti che hanno concesso alle imprese, pertanto, al fine di una corretta valutazione degli aiuti concessi si consiglia di prendere visione della propria posizione, nonché eventualmente delle imprese rientranti nel perimetro dell'impresa unica, accedendo al seguente link: <https://www.rna.gov.it/RegistroNazionaleTrasparenza/faces/pages/TrasparenzaAiuto.jspx>

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 10 – CUMULO

Il contributo pubblico concesso ai sensi del presente bando è cumulabile, per i medesimi costi ammissibili

- con altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto della normativa applicabile in materia di aiuti di stato ed in particolare nel rispetto delle intensità di aiuto massime previste in tema di aiuti di Stato (Reg. (UE) n. 651/2014 e s.m.i., artt. 14, 17, 28 e 29) dalla Commissione Europea

- con aiuti in esenzione o autorizzati dalla Commissione nel rispetto dell'intensità o dell'importo di aiuto più elevato previsti dal regolamento di esenzione applicabile o da una decisione di autorizzazione
- nel limite del 100% delle spese effettivamente sostenute, le agevolazioni sono cumulabili anche con le misure generali, di carattere fiscale, che non configurano aiuti di Stato.

ARTICOLO 11 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

A pena di esclusione, le domande di voucher devono essere trasmesse esclusivamente in modalità telematica, con firma digitale, attraverso la piattaforma ReStart di InfoCamere disponibile all'indirizzo <https://restart.infocamere.it>; la domanda può essere trasmessa anche da un intermediario nelle modalità descritte nella “Guida alla nuova piattaforma RESTART”

Le modalità di registrazione, accesso ed invio delle pratiche da parte del Legale rappresentante dell'azienda (Parte I) o da eventuale Intermediario (Parte II) sono reperibili nella “**Guida alla nuova piattaforma RESTART per l'accesso ai contributi camerali**” che verrà pubblicata sul sito camerale contestualmente al Bando e alla modulistica.

L'accesso alla piattaforma avviene con autenticazione tramite identità digitale SPID / CNS / CIE.

Nella piattaforma Restart andrà selezionato il bando identificato dal **codice PD26**

A partire dalle **ore 10:00 del 8 luglio 2026** sarà possibile accedere alla piattaforma per il **pre-caricamento** della documentazione richiesta.

A partire dalle **ore 10:00 del 30 settembre 2026 alle ore 12,00 del 7 ottobre 2026** sarà possibile procedere con l'**invio telematico** in piattaforma RE-Start della documentazione richiesta.

A pena di esclusione, alla pratica telematica generata automaticamente dal sistema Re-start (cd.*pratica telematica*) vanno allegati i seguenti documenti (anche come unico PDF) **firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa**:

- “**Modello A: Domanda di ammissione**” compilato in ogni sua parte (ai fini istruttori, faranno fede solo le informazioni e dichiarazioni riportate nel Modello A e non quelle presenti nella pratica telematica generata dal sistema Restart);
- Eventuale copia del **documento** attestante il possesso del **Rating di legalità**;
- eventuale “**Modello D: Dichiarazione esenzione DURC**”, necessaria solo nel caso in cui il richiedente non risulti iscritto all'INPS e/o all'INAIL. E' necessario specificare la motivazione della non iscrizione (es. impresa individuale, nessun dipendente, etc)
- “**Modello B: Scheda progettuale**” che deve contenere

- una descrizione generale del progetto, dei suoi obiettivi, delle attività da realizzare, dei risultati e degli output attesi,
 - illustrazione delle spese complessivamente previste distinguendo tra le diverse tipologie : A) tecnologia, B) consulenza, C) certificazione D) formazione,
 - una sintetica descrizione dei beni e servizi strumentali (hardware e/o software) da acquistare ai fini della implementazione di una o più degli interventi di cui all'articolo 7 del bando; evidenziando la coerenza degli acquisti con la tipologia di intervento prescelta e le finalità specifiche del progetto;
 - Ragione sociale e Partita IVA di tutti i fornitori (compresi i fornitori di beni e servizi strumentali) di cui si avvarrà l'impresa richiedente e indicazione della parte di intervento da loro realizzata
- eventuale **Modello C: “Autocertificazione altri fornitori”** (non necessaria laddove il fornitore sia uno dei soggetti accreditati di cui all'articolo 6 del bando e negli altri casi specificati) resa dal fornitore di servizi di consulenza e/o formazione individuato dall'impresa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000, (firmato digitalmente dal legale rappresentante o titolare dell'impresa fornitrice).
 - preventivi di spesa per tutte le tipologia di spese dichiarate nella “Scheda progettuale” (comprese quelle per beni e servizi strumentali);
 - report di self-assessment di maturità digitale compilato “Self i4.0” svolto negli ultimi 3 mesi precedenti la data della domanda (lo stesso andrà presentato in fase di rendicontazione);

I preventivi di spesa devono essere redatti in euro e in lingua italiana (o accompagnati da una sintetica traduzione) e intestati all'impresa richiedente e dagli stessi si devono evincere con chiarezza le singole voci di costo; i preventivi di spesa e dovranno essere predisposti su propria carta intestata da fornitori di servizi (cfr. art. 6) o per tecnologie da soggetti regolarmente abilitati; non sono ammessi auto preventivi;

La domanda non è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo in quanto l'istanza non è ricompresa nell'elenco di cui all'Art. 3 Allegato A, Parte Prima, del DPR n. 642 del 26/10/1972.

Al termine della procedura di presentazione della domanda il sistema rilascia il numero di protocollo della “pratica telematica inviata”, che rappresenta il numero identificativo a cui fare riferimento nelle fasi successive dell'iter procedurale.

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 nell'anagrafica della domanda telematica (ReStart) e deve essere coincidente.

La Modulistica sopra indicata sarà disponibile sul sito della Camera di commercio delle Marche www.marche.camcom.gov.it.

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

L'esclusione automatica è disposta d'ufficio e senza comunicazione di preavviso di rigetto all'impresa richiedente nei seguenti casi :

- mancanza del **Modello Pratica** (modello informatico generato dalla piattaforma Restart),
- trasmissione della domanda con modalità difformi da quelle previste dal presente articolo o inviata tramite sportelli telematici relativi ad altri bandi camerali.
- mancanza del **Modello A e/o del Modello B**
- modello A e/o modello B completamente **in bianco o illeggibili**, ancorché firmati dal titolare / legale rappresentante
- domanda inviata tramite sportelli telematici riferiti ad altri Bandi camerali
- le domande presentate prima e dopo i termini indicati nel presente articolo

La Camera di Commercio si riserva la possibilità di decretare, con provvedimento dirigenziale, la **chiusura anticipata dello Sportello Telematico del Bando** in caso di esaurimento dei fondi disponibili, nonché l'eventuale **riapertura dei termini** per la presentazione delle domande nel caso di utilizzo solo parziale dei fondi a disposizione, o in caso di un nuovo stanziamento per la medesima misura di intervento.

La notizia relativa al provvedimento di apertura, chiusura anticipata o di riapertura dei termini per la presentazione delle domande sarà pubblicata nella home page del sito www.marche.camcom.it ed **avrà valore di comunicazione ed informativa a tutti gli effetti**.

ARTICOLO 12 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE

È prevista una **procedura valutativa a sportello** (di cui all'art. 13 comma 2, lett. a) del D.lgs. 27 novembre 2025, n. 184) **secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda**.

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 (completezza della documentazione e sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità) è prevista una verifica da parte della Camera di commercio relativa all'attinenza del progetto oggetto dell'agevolazione con le finalità del presente bando, delle tecnologie di cui all'Art. 7 e dei fornitori dei servizi con quanto previsto all'Art.6.

Per quanto concerne la verifica dei requisiti di ammissibilità dei soggetti beneficiari di cui all'Art 4 lettera g, h e j verranno effettuati controlli a campione come stabilito dal ***“Regolamento generale della Camera di Commercio per l'esecuzione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445”*** approvato con Delibera del Consiglio Camerale n° 2 del 06/03/2026

L'istruttoria, in caso di esito positivo, si conclude con l'adozione di un provvedimento di concessione **entro il termine di 90 giorni dalla data di presentazione della domanda**. Il provvedimento è comunicato all'impresa interessata. Qualora, ad esito dell'istruttoria, emerga un qualsiasi motivo che osti all'accoglimento della domanda di partecipazione, salvo i casi di inammissibilità per mancanza di “Modulo di domanda” o del “Modulo servizi” (di cui all'articolo 10 comma 4), ne viene data comunicazione al richiedente ai sensi dell'articolo 10 bis della legge n. 241 del 7 agosto 1990. Entro il termine di 10 giorni solari dal ricevimento di tale comunicazione, il richiedente può presentare le proprie osservazioni a riguardo. Decorso inutilmente tale termine ovvero qualora non vengano accolte le osservazioni presentate, viene adottato un provvedimento di esclusione dal contributo.

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 e non oltre il termine di 10 giorni solari dalla ricezione della relativa richiesta, comporta la decadenza della domanda di voucher.

Nel caso di nuova disponibilità di risorse, in seguito a rinunce o decadenze dal contributo o revoche del voucher, la Camera procederà, entro il termine massimo di 90 giorni solari dalla data di approvazione dell'ultima determinazione di concessione, alla valutazione delle domande di agevolazione, presentate a valere sul presente Bando, che non hanno inizialmente trovato copertura finanziaria, secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

L'importo del contributo da concedere è determinato sulla base della spesa complessiva prevista riportata nel Modello B (Scheda Progettuale) alla Domanda di ammissione al voucher ed è assegnato con provvedimento del Dirigente dell'Area Promozione, nell'ambito del plafond stanziato per l'iniziativa.

Le graduatorie delle imprese ammissibili e beneficiarie del contributo, approvate con determinazione del Responsabile del procedimento, saranno pubblicate sul sito web www.marche.camcom.it con valore di notifica.

Il rigetto della domanda e la non ammissione al voucher è, invece, notificato tramite PEC alle imprese interessate dal Responsabile del Procedimento entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento di diniego.

Le domande pervenute in tempo utile e ritenute ammissibili, ma non assegnatarie del contributo a causa dell'esaurimento delle risorse disponibili, saranno inserite in una lista di riserva stilata in base all'ordine cronologico di invio delle domande e potranno essere finanziate nei seguenti casi:

- di rinunce totali o parziali, da parte dei soggetti inizialmente assegnatari dei voucher, che si potrebbero verificare nel corso dello svolgimento del progetto o in sede di rendicontazione finale delle attività, come previsto all'Art. 10
- di revoca da parte dell'ente camerale di contributi già concessi, come previsto all'Art. 11. o di stanziamento di nuove e ulteriori risorse.

Nei suddetti casi, il provvedimento di concessione ed il relativo allegato delle nuove imprese beneficiarie saranno oggetto di pubblicazione sempre sul sito web www.marche.camcom.it con valore di notifica.

Articolo 13 – Obblighi delle imprese beneficiarie dei voucher

I soggetti beneficiari dei voucher sono **obbligati**, pena decadenza totale o parziale 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. a sostenere, nella realizzazione degli interventi, spese ammissibili per un importo minimo effettivo non inferiore a quanto stabilito all'articolo 3 del bando
- E. a conservare per un periodo di almeno 5 (cinque) anni dalla data del provvedimento di erogazione del contributo la documentazione attestante le spese sostenute e rendicontate;
- F. a ripetere al termine degli investimenti fatti l'**assessment Self i4.0** e, nel caso in cui l'impresa realizzi interventi con impatto sostenibile, a svolgere anche l'assessment "**SUSTAINability**";
- G. a segnalare l'eventuale perdita, prima della concessione del voucher, del rating di legalità o della certificazione della parità di genere;
- H. a segnalare tempestivamente, a mezzo PEC, l'eventuale rinuncia al beneficio qualora l'impresa abbia degli impedimenti nella realizzazione del progetto.

I soggetti beneficiari dei voucher sono obbligati a richiedere autorizzazione, motivando adeguatamente, per eventuali variazioni rilevanti delle spese indicate nella domanda o per il cambio del fornitore (come specificato nell'articolo 6), prima della effettiva realizzazione delle nuove spese oggetto della variazione, pena la non ammissibilità delle stesse. Dette eventuali variazioni devono essere comunicate, ai fini della loro autorizzazione, via PEC alla Camera di commercio di Marche (cciaa@pec.marche.camcom.it)

A tale proposito si precisa che non saranno accolte in alcun modo le richieste di variazione di cui sopra pervenute nei 30 giorni precedenti alla scadenza del termine per la rendicontazione.

Articolo 14 – Rendicontazione e liquidazione del voucher

La liquidazione del contributo avviene in un'unica soluzione ed è **subordinata all'esito dell'istruttoria**, da parte del Responsabile del procedimento, finalizzata a verificare:

- la **persistenza** dei requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità verificati in sede di presentazione della domanda, come indicati all'articolo 4
- la completezza della **documentazione di rendicontazione** presentata da parte dell'impresa beneficiaria mediante pratica telematica (analoga alla richiesta di voucher)

La documentazione di rendicontazione dovrà essere trasmessa esclusivamente in modalità telematica, attraverso la piattaforma digitale di Infocamere restart.infocamere.it , **entro e non oltre il termine ultimo di 9 mesi dalla pubblicazione del provvedimento di concessione (il termine esatto sarà comunicato in occasione della pubblicazione del medesimo provvedimento).**

Alla "Pratica Telematica" generata dal sistema Restart, **dovrà essere allegata la seguente documentazione, sottoscritta digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato** (anche come unico documento in PDF):

- **MODELLO R - "Rendicontazione finale "** reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000, che comprende:
 - una **relazione tecnica finale**, contenente la descrizione delle attività realizzate e dei risultati ottenuti in termini di miglioramenti (già conseguiti o attesi) dei processi e prodotti aziendali, di redditività o mercato, grado di digitalizzazione, efficientamento energetico e/o profilo di sostenibilità. E' inoltre richiesto di specificare gli **output prodotti** (secondo le tipologie indicate nell'**Allegato 1** al Bando) da allegare;
 - un **prospetto analitico delle spese sostenute e liquidate** i sostenute e liquidate ed il riepilogo di tutte le fatture ed altri documenti di spesa aventi forza probatoria equivalente, riferiti alle attività realizzate, con tutti i dati per la loro individuazione e l'attestazione di conformità all'originale delle copie dei medesimi documenti di spesa
- **OUTPUT FINALE** ossia la documentazione necessaria a comprovare l'intervento realizzato secondo gli obiettivi e risultati attesi indicati in domanda. Le tipologie di OUTPUT da produrre, sono elencate (in maniera non esaustiva) in funzione dell'intervento realizzato nell'**Allegato 1** del bando (ad es. certificazioni, attestazioni, audit, piani di sviluppo digitali e/o di sostenibilità, copia attestati di frequenza corso di formazione ,ecc.)
- nel **caso di un intervento formativo**: dichiarazione di fine corso, copia attestati di frequenza di tutti i partecipanti , programma e durata della formazione
- copia delle **fatture emesse o di altri documenti di spesa a carico dell'impresa beneficiaria, relativamente a tutti i fornitori** coinvolti nella realizzazione del progetto (in formato PDF). La data della fattura deve essere successiva alla data di invio della domanda di ammissione e antecedente alla data di conclusione del progetto. Le fatture, inoltre, devono riportare una **chiara e precisa descrizione delle forniture effettuate** così da consentire l'immediata riconducibilità delle stesse al

progetto oggetto di intervento **come pure il codice CUP assegnato e notificato al momento della concessione del contributo** (secondo quanto disposto dal D.Lgs. 13/2023, convertito in Legge 41/2023, e successive modifiche apportate dalla legge di bilancio 2024), **pena l'inammissibilità delle spese sostenute.**

Nel caso in cui le fatture siano state **emesse antecedentemente all'assegnazione del CUP**, andranno regolarizzate secondo il nuovo servizio telematico messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate che permette di integrare i codici CUP sulle fatture presenti nel sistema SDI che fossero state emesse senza CUP o con CUP errati. La regolarizzazione si effettua dal portale [Fatture e Corrispettivi](#) dell'Agenzia delle Entrate, autenticazione tramite SPID, CIE o CNS. L'attestazione della regolarizzazione avvenuta tramite questo nuovo servizio dovrà essere allegata alla documentazione di rendicontazione

- **documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle fatture**, tramite copia della ricevuta contabile del bonifico bancario o postale, copia dell'estratto conto dal quale emerge l'avvenuto pagamento delle fatture o copia della ricevuta bancaria riportante gli estremi della fattura, unitamente alla copia dell'estratto conto bancario o postale opportunamente timbrato dalla banca, da cui risulti l'effettivo addebito dell'importo sul conto del beneficiario nel caso dell'attività formativa; pagamenti tramite POS - occorre allegare 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 intestata all'azienda o estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo indicato nella documentazione di cui sopra; - pagamenti certificati da soggetti quali poste/banca/comune ed altri enti pubblici – occorre allegare la ricevuta rilasciata dall'Ente o dall'Istituto di credito.
- **Report di self-assessment di maturità digitale** compilato "Self i4.0", realizzato a seguito della realizzazione del progetto presentato.
- Nel caso in cui l'impresa realizzi interventi con impatto sostenibile è **richiesto anche il Report "SUSTAINability"** di self-assessment della sostenibilità, reperibile sul sito <https://esg.dintec.it> o in alternativa altro strumento di assessment indicato dalla Camera.
- **MODELLO E "Dichiarazione di impegno a fornire informazioni sui risultati perseguiti"** mediante l'implementazione del progetto di digitalizzazione finanziato dal Voucher, anche attraverso la compilazione (assistita) del Report di Assessment guidato "ZOOM 4.0" e di altri eventuali strumenti di assessment del sistema camerale, su richiesta del servizio Punto Impresa Digitale della Camera di Commercio, entro un periodo di 12 mesi dalla liquidazione del contributo.
Nel caso di rifiuto a fornire le informazioni richieste, la Camera di Commercio si riserva la facoltà di revocare il contributo già concesso e procedere al recupero delle somme

Il procedimento amministrativo relativo all'istruttoria finale di cui sopra, si conclude con la liquidazione del contributo entro **90 giorni dalla data** di ricezione della Documentazione di rendicontazione.

Sarà facoltà della Camera di commercio richiedere all'impresa tutte le integrazioni ritenute necessarie per un corretto esame della rendicontazione prodotta, tramite PEC; la mancata presentazione di tali integrazioni, entro e non oltre il termine di 10 giorni dalla ricezione della relativa richiesta comporta la decadenza dal voucher.

Nel caso in cui le spese rendicontate **siano inferiori** a quelle preventivate nella domanda di ammissione - ma comunque superiori al minimo indicato all'art.3 - il contributo da liquidare sarà riproporzionato sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Articolo 15 – Controlli

La Camera di commercio 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 ed il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti dal presente Bando.

Articolo 16 – Revoca del voucher

I contributi concessi in fase iniziale possono essere revocati dalla Camera di Commercio delle Marche nei seguenti casi:

- mancata o difforme realizzazione del progetto rispetto alla domanda presentata dall'impresa;
- sopravvenuto accertamento o verificarsi del venir meno dei requisiti di cui all'Art 4
- aver sostenuto spese ammissibili per un importo inferiore a quanto stabilito all'articolo 3
- mancata trasmissione della documentazione relativa alla rendicontazione entro il termine previsto dall'articolo 14;
- i documenti di rendicontazione di cui all'Art 14 non siano firmati digitalmente dal titolare /legale rappresentante dell'impresa beneficiaria;
- la pratica telematica di rendicontazione è priva del Modulo R "Report conclusivo e Rendicontazione delle spese" o quest'ultimo risulta essere completamente in bianco o illeggibile o privo di firma digitale del titolare / legale rappresentante
- rilascio di dichiarazioni mendaci ai fini dell'ottenimento del voucher;
- impossibilità di effettuare i controlli di cui all'art. 14 per cause imputabili al beneficiario;
- esito negativo dei controlli di cui all'art. 14.
- rinuncia da parte dell'impresa beneficiaria al contributo
- spese sostenute e liquidate in contanti o con altra modalità diversa dal bonifico bancario, fatto salvo l'utilizzo di strumenti di pagamento elettronico da cui sia comunque debitamente riscontrabile la quietanza
- mancanza del codice CUP in fattura (Art 14 del Bando)

Il responsabile del procedimento, qualora intenda procedere alla revoca, comunica ai soggetti beneficiari l'avvio del procedimento di revoca e assegna ai destinatari della comunicazione il termine di 10 giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare, solo tramite PEC, eventuali controdeduzioni, scritti difensivi e qualsiasi altra documentazione ritenuta idonea. Esaminata tale documentazione e acquisito ogni ulteriore elemento di giudizio, formula le proprie osservazioni conclusive in merito, entro 30 giorni

dalla predetta comunicazione. Qualora si ritengano fondati i motivi che hanno portato all'avvio del procedimento, si procederà alla revoca del contributo concesso.

In caso di revoca del voucher, le eventuali somme erogate dalla Camera di commercio dovranno essere restituite maggiorate degli interessi legali, ferme restando le eventuali responsabilità penali.

Articolo 13 – Responsabile unico del procedimento (RUP)

Ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni in tema di procedimento amministrativo, il responsabile del procedimento amministrativo istruttorio e del provvedimento di concessione o revoca del contributo è il Dirigente dell'Area Promozione

Articolo 14 – Norme per la tutela della privacy

La presentazione della richiesta di contributo comporta il consenso al trattamento dei dati in essa contenuti, per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ai soli fini degli adempimenti necessari a dare applicazione al presente bando, ivi inclusa la comunicazione di tali informazioni alle banche dati dei contributi pubblici previste dall'ordinamento giuridico e alla pubblicità sulla rete internet ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali forniti alla Camera di Commercio delle Marche saranno oggetto di trattamento, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente per le finalità del presente bando, allo scopo di assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

I dati personali saranno trattati dalla Camera di Commercio delle Marche per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", del D. Lgs. 101/2018, del GDPR Reg. (UE) 2016/679 e s.m.i., anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.

Titolare del trattamento è la Camera di commercio delle Marche, Largo XXIV Maggio 1, 60123 Ancona, in persona del suo legale rappresentante p.t. che può essere contattato mediante email all'indirizzo Pec: cciaa@pec.marche.camcom.it

Il Responsabile Protezione Dati Personali (DPO – data protection officer) può essere contattato all'indirizzo email: cciaa@pec.marche.camcom.it.

All'interessato sono riconosciuti i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE che potrà esercitare scrivendo all'indirizzo e-mail: cciaa@pec.marche.camcom.it."



CAMERA DI COMMERCIO
DELLE MARCHE



BANDO “DOPPIA TRANSIZIONE ” ANNO 2026

Allegato 1 **“Tipologie di OUTPUT finale ”**

Elencazione non esaustiva, a titolo esemplificativo

TIPOLOGIA DI INTERVENTO (art 7 del Bando)	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
Intervento lettera A): solo acquisto tecnologie	- Esclusivamente compilazione del Modello R

TIPOLOGIA DI INTERVENTO (art 7 del Bando)	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
Intervento Lettera B) - punto 1 e 2	- Esclusivamente compilazione del Modello R

TIPOLOGIA DI INTERVENTO (art 7 del Bando)	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
Intervento Lettera B) - punto 3	- 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; - 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; - 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; - piano di miglioramento energetico con individuazione e quantificazione degli interventi di efficienza e le opportunità di risparmio dell'impresa; - studi di fattibilità per progetti di riqualificazione energetica;
consulenza Lettera B) - punto 4	- studio di fattibilità tecnico-economica finalizzata alla realizzazione di una Comunità Energetica Rinnovabile (CER); - realizzazione della documentazione tecnica (progetto, configurazione, ecc.) e giuridica (statuto, contratti, ecc.) necessaria alla costituzione/adesione di/una CER
consulenza Lettera B) - punto 5	- Piano di sviluppo dell'impresa in chiave di efficientamento energetico redatto dall'Energy Manager
consulenza Lettera B - punto 6	- Piani di sviluppo dell'impresa in chiave digitale e/o green
consulenza Lettera B) - punto 7 e 8	- Relazione finale attestante l'implementazione del sistema di gestione redatta dal consulente
consulenza Lettera B) - punto 9	- Reportistica di analisi iniziale ESG prodotta - eventuali KPI ESG - eventuali piani di comunicazione e marketing (interni ed esterni) - report di sostenibilità e rating ESG raggiunto - Bilancio di sostenibilità - Dichiarazione Consolidata Non Finanziaria (DNF)
consulenza Lettera B) - punto 10	LCA (UNI EN ISO 14040 / 14044): Relazione tecnica finale, con inclusione delle 4 fasi principali dello studio: Definizione dell'obiettivo e del campo di applicazione, Analisi dell'inventario, Valutazione dell'impatto, Interpretazione CFP (UNI EN ISO 14067) e CFO (UNI EN ISO 14064-1): report sui rapporti sulle emissioni di GHG, metodologia di calcolo; EPD (UNI EN ISO 14025) relazione finale dove specificare prodotto, analisi LCA svolta. Ecolabel UE (UNI EN ISO 14024) relazione finale, dove specificare prodotto/servizio, criteri rispettati in accordo con i specifici criteri per i prodotti/servizi previsti dall'ECOLABEL EU. Misurazione della circolarità (UNI/TS 11820) report con livello di circolarità raggiunto per ogni macrocategoria prevista dalla specifica tecnica. Gestione forestale e certificazione di catena (FSC PEFC PSC) : relazione tecnica finale con l'indicazione della documentazione

	predisposta (es manuale di gestione/procedure; piano di gestione; etc) funzionale all'ottenimento della certificazione Certificazione di Materiale Riciclato : relazione tecnica finale con l'indicazione della documentazione predisposta (es ; documenti di origine e tracciabilità; documenti tecnici interni; etc) funzionale all'ottenimento della certificazione Standard SGA ISO14001/2026: Relazione (analisi) di conformità ai nuovi requisiti della norma ISO 14001; relazione tecnica finale delle attività e documentazione predisposta funzionale all'ottenimento della certificazione Passaporto digitale : report di analisi dei processi di tracciabilità e digitalizzazione; Mappatura dei dati ; creazione del supporto digitale; Registrazione nel database UE
--	--

TIPOLOGIA DI INTERVENTO (art 7 del Bando)	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
Intervento Lettera C)	- Documento di certificazione (rilasciato dall'Organismo di certificazione) - Documento di <i>Assurance</i> nel caso di verifica di terza parte per ESG - Nel caso in cui il documento di certificazione, non sia disponibile alla data di chiusura del progetto è sufficiente la relazione di verifica di terza parte (audit) .