



REGIONE DEL VENETO

ALLEGATO C

Bando per il consolidamento delle start-up innovative

Obiettivo Specifico 1.1. "Sviluppare e rafforzare le capacità di ricerca e di innovazione e l'introduzione di tecnologie avanzate"

Azione 1.1.3 "Sostegno agli investimenti e alle attività di ricerca e di innovazione delle PMI" - SUB B "Sostegno alle attività di ricerca e di innovazione delle PMI"

MODALITA' OPERATIVE DI RENDICONTAZIONE



c0b6319f



INDICE:

1. PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO
 2. MODALITA' OPERATIVE DI RENDICONTAZIONE: REGOLE GENERALI
 - 2.1 MODALITÀ DI GESTIONE DELLA CONTABILITÀ DEL PROGETTO
 - 2.2 MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO
 - 2.3 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE
 - 2.4 MODALITÀ DI INVIO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SOSTEGNO
 - 2.4.1 Rendiconto di spesa
 - 2.4.2 Pagamento del sostegno
 - 2.5 DOCUMENTAZIONE CONTABILE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA
 - 2.6 GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO AMMESSI
 3. ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE
 - 3.1 CATEGORIE DI SPESE
 - 3.2 CRITERI SPECIFICI PER SINGOLE CATEGORIE DI SPESA
 - 3.3 SPESE NON AMMISSIBILI
 4. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
- APPENDICE 1 – MODELLO DI RELAZIONE FINALE
APPENDICE 2 – FAC-SIMILE VERBALE DI CONSEGNA



c0b6319f



1. PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

Il Documento è:

- uno strumento a carattere generale, che può essere aggiornato, integrato e modificato dalla Regione del Veneto;
- rivolto ai soggetti beneficiari e agli altri soggetti che partecipano al processo di rendicontazione dei progetti ammessi al sostegno economico.

Il Documento contiene:

- le linee guida per una corretta attività di rendicontazione che deve essere svolta nel rispetto del contenuto del bando (Allegato A), delle normative e delle disposizioni amministrative regionali, nazionali e comunitarie di riferimento;
- le indicazioni sulle diverse tipologie di spesa, con particolare riferimento ai principi di valutazione che determinano l'ammissibilità delle stesse, al fine di assicurare la necessaria uniformità di giudizio;
- le comunicazioni sulle attività di controllo effettuabili dai soggetti incaricati.

Il Documento, nella materia trattata, si basa sulle disposizioni di cui alle normative di seguito elencate:

Normativa Comunitaria

- Decisione (CE) C(2022) 8415 final della Commissione europea "Approvazione PR FESR 2021-2027", obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" della Regione del Veneto";
- Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta;
- Regolamento (UE) n. 2021/1058 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE) n. 1605/2012;
- Regolamento (UE) 651/2014;
- Comunicazione della Commissione europea 2014/C 198/01 "Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione";
- Decisione (CE) C(2019) 3452 del 14.5.2019 recante gli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici.

Normativa nazionale e regionale

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Legge sul procedimento amministrativo";
- Legge 4 agosto 2017, n. 124, articolo 1, commi 125-129 c.d. "Legge annuale per il mercato e la concorrenza";
- Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005 "Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese";
- Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 24 ottobre 2007 "Documento unico di



c0b6319f



- regolarità contributiva”;
- Deliberazione Giunta Regionale n. 474 del 29 aprile 2022 “Approvazione del documento "Strategia di specializzazione Intelligente (S3) della Regione del Veneto 2021 - 2027". Art. 15 e Allegato IV Reg. (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021”;
 - Criteri per la Selezione delle Operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma Regionale FESR 2021-2027 della Regione del Veneto in data 23/02/2023;
 - Nelle more dell’approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del PR FESR 2021-2027, le disposizioni applicative del presente bando sono emanate nel rispetto, per quanto compatibile, del Manuale Procedurale del POR FESR 2014-2020 approvato con la Delibera n. 825/2017, così come modificato dal Decreto n. 98/2019 e successive modifiche ed integrazioni e del “Manuale generale” di AVEPA e successive modifiche ed integrazioni;
 - Nelle more dell’approvazione del Regolamento recante i criteri di ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali europei, le disposizioni applicative del presente bando sono emanate, per quanto compatibile, nel rispetto del DPR 22 del 5 febbraio 2018 “Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”.



c0b6319f



2. MODALITA' OPERATIVE DI RENDICONTAZIONE: REGOLE GENERALI

2.1 MODALITÀ DI GESTIONE DELLA CONTABILITÀ DEL PROGETTO

- La contabilità riferita al progetto ammesso deve essere tenuta separata¹ da quella aziendale e deve essere improntata alla chiarezza e alla trasparenza sia per quanto riguarda la documentazione contabile che la gestione delle fasi progettuali tale da consentire di ottenere estratti riepilogativi, dettagliati e schematici di tutte le transazioni oggetto di contributo.
- La documentazione amministrativa, tecnica e contabile deve essere tenuta a disposizione per accertamenti e controlli da parte del personale di AVEPA, della Regione del Veneto e degli altri soggetti comunitari e nazionali a tal fine preposti, per un periodo di dieci anni che decorrono dalla data di pagamento del saldo del sostegno, fatto salvo le eventuali diverse disposizioni in materia.
- La marca da bollo, il cui numero identificativo è stato utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno, deve essere conservata in originale insieme alla restante documentazione individuata dal presente documento. Analogamente, in caso di pagamento con il modello F24, la cui scansione deve essere allegata alla domanda di sostegno, deve essere conservata con la restante documentazione.

2.2 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

- Il periodo di svolgimento del progetto è così articolato:
 - Avvio, che decorre dal giorno successivo alla presentazione della domanda di sostegno avvenuta tramite il sistema informativo “SIU”.
 - Conclusione del progetto, in ogni caso entro e non oltre il **4 marzo 2025**.
 - Presentazione tramite il sistema informativo “SIU” della domanda di pagamento unitamente alla relazione finale (redatta secondo il modello disponibile in Appendice 1) delle attività svolte e alla rendicontazione delle spese **entro la data di conclusione del progetto, quindi entro e non oltre le ore 17:00 del 4 marzo 2025**.
 - I beneficiari del contributo, o i soggetti eventualmente ad esso subentrati (art. 18, comma 6, Allegato A Bando), devono garantire, almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento e a pena di revoca del contributo stesso, la stabilità dell’operazione finanziata con il presente bando (art. 4, lett. e) e g), art. 18 comma 3, lett. h), art. 18 comma 4, lett. d), dell’Allegato A Bando). Garantire la **stabilità dell’operazione** significa che il beneficiario del contributo o il soggetto ad esso subentrato, nel suddetto periodo:
 - non deve cessare l’attività di impresa svolta all’interno dell’unità locale oggetto dell’intervento o all’interno dell’unità locale oggetto di una richiesta di variazione autorizzata²;
 - non deve trasferire l’attività produttiva al di fuori della Regione Veneto;
 - non deve cedere o alienare a terzi i beni finanziati con il presente bando, salvo quanto previsto nel caso di variazione dei soggetti beneficiari;

¹ Si considera contabilità separata anche l’utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto.

² Nel caso in cui un’impresa cessi l’attività a seguito dell’attivazione di una procedura concorsuale e tale cessazione non sia determinata da comportamenti fraudolenti il contributo concesso non verrà revocato. La cessazione dell’impresa per liquidazione o lo scioglimento volontario comporta, invece, la revoca del contributo concesso e il recupero delle somme liquidate, maggiorate degli interessi legali.



c0b6319f



- non deve apportare delle modifiche sostanziali al progetto che ne alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

2.3 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

- Le spese ammissibili sono quelle indicate nella domanda di sostegno e approvate, ossia relative ad attività svolte presso l'unità operativa localizzata in Veneto della start-up innovativa, sostenute e pagate dalla stessa.
- Le operazioni di acquisto devono rispettare le normali condizioni di mercato, come definito dal Regolamento (UE) n. 651/2014.
- Per essere riconosciuta ammissibile, una spesa deve essere:
 - **pertinente**, ossia direttamente e inequivocabilmente collegata al progetto e alle previsioni di cui al budget di progetto;
 - **effettiva**, ossia sostenuta e pagata definitivamente nelle tempistiche di seguito definite;
 - **congrua e ragionevole**, ossia di importo ragionevole e rispettosa del principio di sana gestione finanziaria, razionale allocazione delle risorse ed economicità della gestione.
- L'ammissibilità delle spese decorre:
 - dalla data di avvio del progetto, che coincide con il giorno successivo alla data di presentazione della domanda di sostegno, fino alla data di conclusione dello stesso che in ogni caso non potrà essere concluso oltre il **4 marzo 2025, termine di presentazione della domanda di pagamento del saldo (ore 17.00 del giorno 4 marzo 2025)**.
- Per i **pagamenti**:
 - le spese devono essere interamente e definitivamente pagate entro la data di conclusione del progetto. Non saranno ammessi giustificativi di spesa pagati dopo la conclusione del progetto;
 - la data di pagamento considerata è la data di valuta di addebito nel conto corrente della start-up innovativa partecipante.
- Il progetto si considera concluso quando:
 - le attività sono state effettivamente realizzate;
 - le spese sono state sostenute e pagate, ossia sono stati emessi e quietanzati i giustificativi di spesa entro la data di conclusione;
 - abbia raggiunto gli obiettivi e conseguiti gli output fisici e documentali riportati nell'Allegato B "Modello descrittivo del progetto" che sono stati alla base della valutazione di ammissibilità nella graduatoria per la concessione del sostegno;
 - sia stata presentata la domanda di saldo.

2.4 MODALITÀ DI INVIO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SOSTEGNO

2.4.1 Rendiconto di spesa

Ai sensi dell'articolo 16 del bando e dei paragrafi 2.2 e 2.3 del presente documento, deve essere presentata tramite SIU la domanda di pagamento del sostegno entro le **ore 17.00 del 4 marzo 2025**, corredata dal rendiconto e dai seguenti documenti:



c0b6319f



- relazione finale, redatta secondo il modello riportato in Appendice 1 del presente documento, dettagliata dei risultati e degli obiettivi conseguiti e gli output raggiunti grazie alla realizzazione del progetto;
 - giustificativi di spesa, come indicato nel paragrafo 2.5 del presente documento e ulteriormente dettagliati per singola categoria di spesa nel paragrafo 3.2;
 - giustificativi di pagamento, come indicato nel paragrafo 2.6 del presente documento e ulteriormente dettagliati per singola categoria di spesa nel paragrafo 3.2;
 - documentazione attestante l'assolvimento degli obblighi di informazione e pubblicità del progetto ai sensi dell'articolo 20 del bando.
- I documenti giustificativi delle spese sostenute e dei relativi pagamenti effettuati sono oggetto di caricamento in SIU. Per ogni giustificativo di spesa inserito deve corrispondere obbligatoriamente la denominazione del fornitore (emittente della fattura).
- Per le specifiche modalità operative di inserimento dati e documenti nel portale SIU, nelle more dell'approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del PR FESR 2021-2027 si rimanda, per quanto compatibile, al Manuale Procedurale del POR FESR 2014-2020 approvato con la Delibera n. 825/2017, così come modificato dal Decreto n. 98/2019 e successive modifiche ed integrazioni e del "Manuale generale" di AVEPA e successive modifiche ed integrazioni;

2.4.2 Pagamento del sostegno

- È prevista la possibilità del pagamento di un anticipo del sostegno nella misura del 40% dell'importo concesso, previa presentazione di idonea garanzia fideiussoria, secondo le modalità definite all'articolo 16, dell'Allegato A (bando).
- La rendicontazione delle spese sostenute costituisce presupposto per il pagamento dell'intero sostegno concesso.
- Mediante l'applicativo "SIU" la start-up innovativa predisporre la domanda di pagamento corredata di tutta la documentazione necessaria alla quantificazione/determinazione della spesa e dei relativi giustificativi di pagamento, relazioni ed ogni altro elemento richiamato nel presente manuale.
- La domanda di pagamento del sostegno deve essere compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante della start-up innovativa e presentata con le stesse modalità e specifiche tecniche di cui all'articolo 10 dell'Allegato A (bando).
- La domanda di pagamento, una volta presentata, non è più modificabile. Per le ulteriori disposizioni relative al pagamento del sostegno, **si rinvia alle norme contenute nell'Allegato A (bando), articolo 16 "Modalità di rendicontazione e di pagamento del sostegno"**.
- Il pagamento del sostegno è disposto da Avepa in un'unica soluzione al beneficiario richiedente ad avvenuta e positiva istruttoria della suddetta domanda di pagamento. AVEPA procederà al pagamento entro 80 giorni decorrenti dalla data di presentazione della domanda di pagamento come da art. 74 del Regolamento (UE) 1060/2021, tenuto conto di eventuali sospensioni dei termini derivanti da richiesta di chiarimenti o integrazioni.
- Si ricorda che, in attuazione della Legge 4 agosto 2017, n. 124, articolo 1, commi 125-129 c.d. "Legge annuale per il mercato e la concorrenza"³ e s.m.i.³, le imprese sono tenute ad indicare gli importi ricevuti, a titolo di sovvenzioni, contributi e altri vantaggi economici di qualunque genere, nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato.

³ Art. 35 del DL 30 aprile 2019, n. 34 convertito nella legge 28 giugno 2019, n. 58, che ha riformulato la disciplina in materia di trasparenza delle erogazioni pubbliche previste dai commi da 125 a 129 dell'art. 1 della legge n. 124/2017.



c0b6319f



2.5 DOCUMENTAZIONE CONTABILE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA

- In conformità ai principi di certezza dell'effettivo sostenimento della spesa e della sua tracciabilità sono ammessi, quali giustificativi di spesa, i soli documenti contabili espressamente individuati all'interno di ciascuna categoria di spesa. In particolare, le spese sostenute devono essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.
- Per “**fattura**” è generalmente da intendersi la “**fattura elettronica**” rappresentata dal file in formato XML (eXtensible Markup Language). In sede di compilazione del rendiconto di spesa sul Sistema Informativo “SIU” dovrà essere caricata la fattura in formato XML ovvero la sua versione in formato PDF.
- La documentazione contabile giustificativa della spesa deve essere direttamente imputabile al progetto e indicare, con chiarezza, l'oggetto della spesa sostenuta. Pertanto, la descrizione contenuta nel documento contabile rendicontato deve consentire di evincere la natura dei beni e servizi acquisiti e/o delle prestazioni realizzate e la loro coerenza con le attività previste dal progetto. Nella causale/oggetto della fattura va inserita la dicitura “*Spesa agevolata a valere sul PR FESR Veneto 2021-2027*”, Azione 1.1.3 Sub B. DGR __/2023”. Nel caso non sia possibile inserire tale dicitura, il beneficiario dovrà compilare una dichiarazione in tal senso nel “quadro dichiarazioni” della domanda di pagamento.
- Non sono ammessi giustificativi di spesa di importo imponibile totale inferiore ad euro 200,00 (duecento/00).
- Per il rispetto delle disposizioni sulla cumulabilità dei contributi, nel “Quadro Dichiarazioni” del Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria “SIU” deve essere compilata la dichiarazione con cui si attesta che gli importi richiesti a finanziamento nella domanda di pagamento sono oggetto esclusivamente del contributo di cui al riferito progetto finanziato dal “Programma Regionale FESR 2021-2027 della Regione del Veneto” e che, con riguardo a tali importi, non sono stati concessi e nemmeno richiesti altri finanziamenti o forme di contribuzione a valere su fondi regionali, nazionali, europei che determina il superamento delle soglie di cumulabilità o il mancato rispetto del divieto di doppio finanziamento.



c0b6319f



2.6 GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO AMMESSI

- Le spese sostenute devono trovare corrispondenza nei giustificativi di pagamento intestati esclusivamente alla start-up innovativa che le ha sostenute.
- Le spese sostenute devono essere interamente pagate. L'importo dei giustificativi di spesa deve corrispondere all'importo effettivamente pagato dalla start-up innovativa destinataria del documento di spesa (fattura o documento equipollente avente valore fiscale).
- I giustificativi di pagamento delle spese, composti da estratti conto bancari dalla start-up innovativa e da altri documenti contabili di equivalente valore probatorio, accompagnati dalla documentazione attestante l'ordinativo di pagamento, devono essere prodotti secondo le modalità di seguito specificate:
 - a. la documentazione contabile e i pagamenti sostenuti devono essere intestati esclusivamente alla start-up innovativa beneficiaria del sostegno concesso;
 - b. la causale di pagamento dei beni o servizi oggetto della fattura deve essere analitica, riferirsi al giustificativo di spesa e consentire di evincere chiaramente il bene/consulenza/servizio acquistato ed il relativo importo;
 - c. i pagamenti, inoltre, devono essere effettuati utilizzando un conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva (secondo quanto previsto dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari) e con le modalità di seguito precisate:

Modalità di pagamento	Documentazione probatoria da allegare al rendiconto di spesa	Note
Strumenti SEPA: Bonifico bancario/SEPA Direct Debit ⁴ (ex RID) (anche tramite <i>home banking</i>)	1) estratto conto in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> ● l'intestatario del conto corrente; ● la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; ● il numero identificativo dell'operazione (T.R.N.) ● mandato SEPA per SDD (ex RID) 	Qualora l'estratto conto non riporti uno o più elementi richiesti, sarà necessario allegare anche copia della contabile bancaria. ovvero dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi.
Ricevuta bancaria (ri.ba.)	1) estratto conto in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> ● l'intestatario del conto corrente; ● la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; ● il codice identificativo dell'operazione. 	Qualora l'estratto non riporti uno o più elementi richiesti, sarà necessario allegare anche copia della ri.ba. ovvero dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi.
Ricevuta bancaria (ri.ba.) cumulativa	1) estratto conto in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> ● l'intestatario del conto corrente; ● la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; ● il codice identificativo dell'operazione; 2) copia conforme all'originale delle singole ri.ba. / singole distinte riferite ai vari pagamenti compresi nella ri.ba. cumulativa, al fine di riscontrare l'addebito corretto nell'estratto conto corrente.	Qualora nella ri.ba. non sia riscontrabile il numero della fattura si dovrà allegare dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi.

⁴ <https://www.bancaditalia.it/compiti/sispaga-mercati/sepa/>



c0b6319f



Modalità di pagamento	Documentazione probatoria da allegare al rendiconto di spesa	Note
Assegno non trasferibile	1) estratto conto in cui siano visibili: <ul style="list-style-type: none"> ● l'intestatario del conto corrente; ● il numero assegno; 2) copia leggibile dell'assegno;	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Non</u> è sufficiente la sola matrice; ● <u>Non</u> saranno accettati assegni sottoscritti da soggetti diversi dal beneficiario.
Carta di credito (intestata al Beneficiario)	1) estratto del conto corrente in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> ● l'intestatario del conto corrente; ● addebito delle operazioni; 2) estratto conto della carta di credito;	In caso di smarrimento della ricevuta di pagamento, produrre dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione, il n. della fattura e la modalità di pagamento della stessa.
Carta di credito prepagata ⁵ (intestata al beneficiario e legata al conto corrente)	3) ricevuta di avvenuta transazione/scontrino.	
Carta di debito (intestata al Beneficiario)	1) estratto del conto corrente in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> ● l'intestatario del conto corrente; ● addebito delle operazioni; 2) scontrino (ricevuta di avvenuta transazione).	In caso di smarrimento della ricevuta di pagamento, produrre dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione, il n. della fattura e la modalità di pagamento della stessa.
Modello F24	Modello "quietanzato" dell'F24	Non sono necessari ulteriori giustificativi di pagamento a fronte del modello "quietanza F24" reso dall'Agenzia delle Entrate. Si ricorda che tutte le spese devono essere state sostenute entro l'avvenuta presentazione della domanda di pagamento del saldo del sostegno, inclusi i versamenti periodici da effettuarsi con il Modello F24 (ritenute, IVA).

⁵ Sono ammessi pagamenti attraverso una carta prepagata con le seguenti caratteristiche:

- la ricarica viene effettuata esclusivamente attraverso il conto corrente intestato all'impresa beneficiaria, certificando altresì che l'utilizzatore della carta sia il soggetto abilitato ad operare sul conto dell'impresa;
- l'istituto bancario che emette la carta sia in grado di certificare che la disposizione di addebito/ricarica della carta provenga esclusivamente dal conto corrente dell'impresa nonché di attestare che le operazioni rendicontate siano state pagate utilizzando la carta prepagata.



c0b6319f



Modalità di pagamento	Documentazione probatoria da allegare al rendiconto di spesa	Note
MAV (bollettino di pagamento mediante avviso)	1) estratto del conto corrente in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> ● l'intestatario del conto corrente; ● addebito del bollettino; 2) bollettino MAV.	

- Nel caso l'estratto conto (di norma emesso trimestralmente) non sia ancora disponibile è ammissibile la lista movimenti del conto corrente purché vistata dalla banca. Qualora l'estratto del conto corrente bancario non mostri la causale specifica contenente il riferimento (numero e data) alla fattura pagata, ovvero qualora sia disponibile la sola lista movimenti, devono essere obbligatoriamente prodotte le relative disposizioni di pagamento.
- In caso di pagamenti cumulativi dai quali non vi sia possibilità di mostrare il pagamento della singola spesa tramite la documentazione in precedenza elencata, il responsabile del procedimento si riserva la possibilità di ammettere la spesa previa presentazione di specifica dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46-47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, da parte del legale rappresentante dell'impresa partecipante al bando, nella quale sarà dichiarato che nella somma complessiva pagata sono compresi gli importi relativi ai giustificativi di spesa imputati al progetto.
- Non sono ammessi i pagamenti:
 - con carte di credito e debito personali;
 - con carte di credito ricaricabili / prepagate ricaricabili, qualora sprovviste di Iban riferito al conto corrente della start-up innovativa che ha sostenuto la spesa;
 - per contanti, criptovalute, attraverso cessione di beni, compensazioni di debito/credito di alcun tipo;
 - inoltre, non è ammessa la semplice quietanza su fattura priva del documento che attesti l'addebito del corrispettivo indicato in fattura (ad esempio liberatoria del fornitore).
- Il responsabile del procedimento si riserva di valutare:
 - l'ammissibilità di eventuali note di accredito qualora siano derivanti da difformità tra quanto correttamente ordinato e quanto erroneamente fatturato;
 - l'ammissibilità dei bonifici, delle ri.ba. o dei MAV carenti nella causale di pagamento per cui non vi è riferimento certo al documento di spesa (quale numero di fattura e relativa data assenti o incongruenti): fatta salva l'inderogabilità della dimostrazione della connessione tra la spesa e il pagamento è pertanto da prodursi l'ulteriore documentazione utile quale l'avviso di parcella/fattura, il libro giornale o la liberatoria del fornitore.
- In ogni caso, la predetta documentazione giustificativa dovrà garantire una completa tracciabilità delle operazioni.
- Nel caso di pagamento effettuato in valuta estera al valore indicato nel documento di spesa si applica il controvalore in euro al tasso di cambio del giorno dell'avvenuto pagamento come desumibile dal sito "<https://www.bancaditalia.it/compiti/operazioni-cambi/cambi/index.html>".
- Per facilitare l'operazione di verifica istruttoria e per motivi collegati alla certezza della spesa devono essere indicate ed evidenziate le voci di pagamento nell'estratto conto relative alle spese rendicontate.



c0b6319f



3. ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE

Si evidenziano le seguenti disposizioni derivanti dalle norme contenute nel bando (Allegato A):

- Non è consentita una spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile in sede di valutazione finale della domanda di saldo inferiore al 50% del totale della spesa ammessa in fase di concessione del sostegno.
- Qualora la riduzione di spesa tra quanto approvato nei rendiconti e la spesa *ex ante* ammessa in sede di concessione del sostegno superi il 30% sono applicate, a titolo di penalità, le seguenti riduzioni dell'intensità del sostegno concesso:
 - spesa approvata minore del 70% e maggiore uguale al 60%: riduzione del 2% dell'importo oggetto di liquidazione;
 - spesa approvata minore del 60% e maggiore uguale al 50%: riduzione del 5% dell'importo oggetto di liquidazione.

La spesa approvata inferiore al 50% dell'ammontare ammesso *ex ante* in sede di concessione del sostegno comporta sempre la revoca totale del sostegno.

- L'eventuale impegno all'utilizzo del portale regionale Innoveneto per la divulgazione dei risultati di progetto e/o all'organizzazione di un'iniziativa di comunicazione/divulgazione dei risultati di progetto, che ha determinato il conseguimento del maggior punteggio nell'ambito della valutazione di ammissione al sostegno svolta dalla CTV di cui al criterio di selezione N, (art. 11, comma 5, dell'Allegato A) al Bando, deve essere assolto al più tardi alla data di presentazione della domanda di pagamento del sostegno e la relativa documentazione attestante deve essere prodotta assieme al report finale delle attività svolte.
- L'eventuale impegno ad assumere almeno un'unità di personale altamente qualificato entro l'anno 2023 (criterio di selezione "K2"), il quale comporta il conseguimento di punti utili alla valutazione del progetto da parte della CTV, deve essere dimostrato con la presentazione della riferita documentazione probante (contratto, LUL) da allegarsi alla domanda di pagamento del saldo del sostegno, tramite il sistema informativo "SIU". In caso di mancato ottemperamento è applicata una riduzione in percentuale dell'importo concesso con il provvedimento di concessione del sostegno pari a tre punti percentuali.
- Si richiamano anche le prescrizioni in materia di informazione e comunicazione, esposte al paragrafo 4 del presente documento.
- Il limite massimo delle spese di personale - categoria di spesa e) - è determinato con un tasso forfettario del 20% sulla somma dei costi di cui alle categorie di spesa a), b), c), d), di cui al paragrafo 3.1.
- Il limite massimo delle spese generali - categoria di spesa f) - corrisponde al tasso forfettario del 7% della somma dei costi di cui alle categorie di spesa a), b), c), d), e) di cui al paragrafo 3.1.
- In sede di domanda di pagamento del saldo sono ammesse compensazioni tra le categorie di spesa individuate all'articolo 6 del Bando, ad eccezione delle categorie e) ed f), fino ad un massimo del 20% sul totale della spesa finanziaria ammessa. Dovrà comunque essere garantita la perfetta coerenza delle attività svolte e/o della documentazione di spesa presentata rispetto a quanto dichiarato e prodotto con la domanda di sostegno (articolo 16, comma 6, dell'Allegato A - Bando).
- Qualora le spese rendicontate risultassero superiori rispetto al preventivo di spesa, non può determinarsi aumento dei limiti di spesa per ciascuna categoria, i quali restano fissati in relazione alla spesa di cui al provvedimento di concessione del sostegno.
- Non sono ammesse istanze di variazione del progetto (Allegato A, articolo 14, comma 3).



c0b6319f



3.1 CATEGORIE DI SPESE

A. INVESTIMENTI

Tale categoria si compone delle seguenti sottocategorie di spese:

1. Beni strumentali materiali:
 - acquisto di macchinari, strumenti, attrezzature, purché strettamente funzionali all'attività d'impresa e agli obiettivi definiti nel progetto. In ogni caso, tutti i beni strumentali devono essere "nuovi di fabbrica" e devono presentare autonomia funzionale.
2. Beni strumentali immateriali:
 - acquisizione di brevetti, licenze di sfruttamento o di *know how*, licenze di *software* specifici, in ogni caso beni immateriali di stretta pertinenza con l'attività d'impresa e con gli obiettivi di progetto.

B. UTILIZZO DI BENI STRUMENTALI E DI BENI IMMOBILI

Spese che si riferiscono a canoni di locazione, o noleggio, di beni strumentali necessari per la realizzazione del progetto. Sono inoltre ammissibili le spese relative a canoni di leasing, comunque riferiti a beni strumentali funzionali al progetto. Sono ammissibili i canoni di locazione relativi all'unità operativa in cui è svolto il progetto. In ogni caso, per tutte le suddette fattispecie sono ammissibili i soli canoni esigibili nel periodo di realizzazione del progetto.

Qualora acquistati prima dell'avvio del progetto, sono ricomprese in questa categoria le quote di ammortamento relative ai soli beni strumentali funzionali al progetto.

C. CONSULENZE SPECIALISTICHE E SERVIZI ESTERNI

Tale categoria si compone delle seguenti sottocategorie di spese:

1. **di carattere tecnico-scientifico**: consulenze e servizi per la progettazione, sviluppo, personalizzazione, collaudo e certificazione di soluzioni innovative, prove di laboratorio, test e servizi di prototipazione, compresi i costi per l'utilizzo di laboratori di ricerca o di prova, servizi ICT per la digitalizzazione, prove di laboratorio, test e servizi di prototipazione;
2. **di validazione del Modello di Business** (Business Model Canvas): per la validazione delle proposte di valore, delle relazioni con i clienti, dei canali di distribuzione, dei segmenti di clientela, la validazione del prodotto/servizio (*market fit*) in ambiente simulato o reale tramite coinvolgimento di un campione di utenti, la validazione dell'efficacia del prototipo di prodotto/servizio con dimostrazione su larga scala, in ambiente operativo reale, ossia con il coinvolgimento di un'ampia selezione di utenti finali;
3. **di accompagnamento alla brevettazione e alla tutela degli asset immateriali**, compresi i costi di deposito di brevetti nuovi o di estensione all'estero, comunque relativi a invenzioni industriali e a modelli di utilità sviluppati con il progetto. Sono compresi i servizi di consulenza relativi alla verifica della brevettabilità dell'invenzione, compreso lo svolgimento di ricerche di anteriorità preventive al deposito della domanda di brevetto, i servizi di consulenza relativi alla stesura della domanda di brevetto e al deposito della stessa presso l'Ufficio italiano brevetti e marchi, ovvero presso omologo ufficio europeo o estero per la tutela internazionale, i servizi per la registrazione nel Pubblico Registro Software.

Per le consulenze di carattere tecnico-scientifico (voce di spesa C.1) e di validazione del Modello di Business (voce di spesa C.2) sono riconosciute ammissibili le prestazioni svolte da organismi di ricerca, enti di ricerca iscritti all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche, Digital Innovation Hub (DIH), European Digital Innovation Hub, FabLab, Centri di trasferimento tecnologico in ambito di industria 4.0 certificati, Incubatori certificati e Acceleratori di start up innovative, Parchi scientifici e Poli tecnologici, Competence center riconosciuti, Manager dell'innovazione (persone fisiche e giuridiche) iscritte nell'Elenco regionale pubblicato sul portale Innoveneto:



c0b6319f



www.innoveneto.org/elenco-dei-manager/, alla Sezione “Manager dell’Innovazione – Innovation Manager”.

Per i servizi di accompagnamento alla brevettazione e alla tutela degli asset immateriali sono riconosciute ammissibili esclusivamente le prestazioni svolte da PIP (Patent Information Point) e PATLIB (Patent Library), da consulenti in brevetti e in marchi iscritti all’Ordine dei Consulenti in Proprietà Industriale, nonché da professionisti iscritti all’Ordine degli Avvocati.

D. SPESE PER GARANZIE

Fornite da una banca, da una società di assicurazione o da Consorzi di garanzia collettiva dei fidi (Confidi), purché relative alla fideiussione o garanzia richieste per l’erogazione dell’anticipo di cui all’articolo 16 del bando.

E. SPESE DI PERSONALE

Spese calcolate con un tasso forfettario del 20% della somma dei costi di cui alle precedenti categorie di spesa a), b), c), d), in conformità con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021, articolo 55, comma 1.

F. SPESE GENERALI

Spese calcolate con un tasso forfettario del 7% della somma dei costi di cui alle precedenti categorie di spesa a), b), c), d), e), in conformità con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021, articolo 54, lett. a), per il finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti di progetto.



c0b6319f



3.2 CRITERI SPECIFICI PER SINGOLE CATEGORIE DI SPESA

A INVESTIMENTI

A.1 Beni strumentali materiali

Acquisto di macchinari, strumenti, attrezzature, purché strettamente funzionali all'attività d'impresa e agli obiettivi definiti nel progetto. In ogni caso, tutti i beni strumentali devono essere "nuovi di fabbrica" e devono presentare autonomia funzionale.

- È ammesso l'acquisto dei soli beni strumentali materiali **nuovi di fabbrica**, ossia quelli mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o dal suo rappresentante o rivenditore). Qualora vi siano ulteriori giustificate fatturazioni intermedie, fermo restando che i beni non devono essere mai stati utilizzati, dette fatturazioni non devono presentare incrementi del costo del bene rispetto a quello fatturato dal produttore o suo rivenditore.
- La spesa relativa all'acquisto di macchinari, strumenti e attrezzature è rendicontabile al costo lordo iscritto in fattura (imponibile più IVA).
- I beni devono essere consegnati, installati e messi a disposizione presso l'unità operativa in cui viene realizzato il progetto. Nel caso in cui non sia chiara in fattura la sede di destinazione del bene, è necessario allegare il relativo documento di trasporto. I costi relativi a macchinari, attrezzature e strumentazioni di nuova acquisizione possono essere comprensivi degli eventuali costi accessori (ad esempio trasporto, consegna installazione, collaudo, interventi di impiantistica strettamente necessari al corretto funzionamento dei macchinari e degli impianti produttivi ammissibili a contributo).
- Sono ammessi interventi su attrezzature e strumenti qualora acquisiti nel corso della realizzazione del progetto e finalizzati al conseguimento degli obiettivi previsti nel progetto purché capitalizzabili.
- In presenza di software *embedded*, indispensabile al funzionamento di un macchinario / attrezzatura, è ammissibile il costo qualora fatturato assieme al bene strumentale a cui è riferito.

Non sono ammissibili:

- spese sostenute verso soggetti che detengono quote di partecipazione nella start-up innovativa. Sono comunque esclusi da tale limitazione: le società pubbliche di partecipazione o società di capitale di rischio esercitanti regolare attività di investimento in imprese non quotate («business angels»), le università o centri di ricerca senza scopo di lucro, gli incubatori certificati⁶, gli investitori istituzionali, ossia i soggetti indicati all'Allegato 1 al Regolamento (UE) 651/2014, articolo 3, comma 2, lettere a) (eccetto le persone fisiche o i gruppi di persone fisiche), b), c);
- spese fatturate dal legale rappresentante della start-up beneficiaria o da qualunque altra persona fisica appartenente agli organi societari.

⁶ Cfr. Appendice 2.



Sintesi della documentazione richiesta per questa categoria di spesa (si veda anche tabella inserita nel paragrafo 2.6):

Giustificativi di spesa (quadro di riepilogo)*ACQUISTO DI BENI STRUMENTALI MATERIALI:*

Fattura (file PDF o XML della fattura elettronica) relativa all'acquisto del bene. Nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia.

Ordine con relativa conferma o contratto di acquisto.

Verbale di consegna del bene qualora non sia disponibile una attestazione di avvenuta consegna del bene. In tal caso può essere prodotto un verbale secondo il fac simile riportato nell'Appendice 2.

Verbale di collaudo redatto da un professionista iscritto al pertinente albo professionale qualora previsto dalla normativa vigente.

Copia del registro dei beni ammortizzabili (DPR n. 600/1973) o dichiarazione sostitutiva attestante l'avvenuta imputazione del bene a cespiti aziendale.

Giustificativi di pagamento (quadro di riepilogo)

Estratto di conto corrente bancario o documento di valore probante equivalente accompagnato da:

- ricevuta bancaria o documento "lista effetti" prodotto dalla banca;
- distinta di bonifico bancario;
- assegno bancario non trasferibile;
- assegno circolare non trasferibile;
- estratto conto della carta di credito aziendale;
- ricevuta di pagamento POS (scontrino o altra documentazione);
- modello F24 quietanzato per il versamento periodico dell'IVA unitamente alla Comunicazione di liquidazione periodica dell'IVA qualora disponibile, in alternativa una dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria che dichiara che nel calcolo dell'importo esposto nel modello F24, per il versamento periodico dell'IVA, è ricompreso l'ammontare oggetto di rimborso.



c0b6319f



A.2 Beni strumentali immateriali

Acquisizione di brevetti, licenze di sfruttamento o di know how, licenze di software specifici, in ogni caso beni immateriali di stretta pertinenza con l'attività d'impresa e con gli obiettivi di progetto.

Sono rendicontabili i costi, imponibile e IVA, relativi:

- all'acquisto di brevetti concernenti nuove tecnologie, know-how o altre forme di proprietà intellettuale;
- all'uso dei diritti di utilizzo delle conoscenze (licenze di know how) e dei diritti sui brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato;
- acquisto di software, licenze d'uso e servizi software. A titolo esemplificativo, vi rientrano l'acquisto di software di tipo cloud, SaaS (Software-as-a-Service) e simili.

Tali costi devono essere strettamente collegati alla realizzazione del progetto e previsti in fase di domanda.

I beni immateriali devono inoltre essere utilizzati esclusivamente nell'unità operativa identificata quale localizzazione dell'intervento.

Nel caso di acquisto di abbonamenti per l'utilizzo di licenze software o per servizi di cloud computing si osservano le seguenti regole:

- nel caso in cui l'abbonamento venga pagato mensilmente, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai canoni mensili di abbonamento pagati nel periodo di realizzazione del progetto;
- nel caso in cui l'abbonamento venga pagato in un'unica soluzione, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dal pagamento dell'intero canone, anche se la durata dell'abbonamento eccede il periodo di realizzazione del progetto e a condizione che tale pagamento avvenga nel suddetto periodo.

Non sono in nessun caso ammesse:

- spese sostenute verso soggetti che detengono quote di partecipazione nella start-up innovativa. Sono comunque esclusi da tale limitazione: le società pubbliche di partecipazione o società di capitale di rischio esercitanti regolare attività di investimento in imprese non quotate («business angels»), le università o centri di ricerca senza scopo di lucro, gli incubatori certificati⁷, gli investitori istituzionali, ossia i soggetti indicati all'Allegato 1 al Regolamento (UE) 651/2014, articolo 3, comma 2, lettere a) (eccetto le persone fisiche o i gruppi di persone fisiche), b), c);
- spese fatturate dal legale rappresentante della start-up beneficiaria o da qualunque altra persona fisica appartenente agli organi societari.

⁷ Cfr. Appendice 2.



Sintesi della documentazione richiesta per questa categoria di spesa (si veda anche tabella inserita nel paragrafo 2.6):

Giustificativi di spesa (quadro di riepilogo)

SE IL BENE E' ACQUISTATO

Contratto di acquisto

Fattura (file PDF o XML della fattura elettronica) o altro documento con valore probante equivalente.

Copia del registro dei beni ammortizzabili (DPR n. 600/1973) ai fini della verifica dell'imputazione a cespite aziendale per i beni immateriali o dichiarazione sostitutiva attestante l'avvenuta imputazione del bene a cespite aziendale.

LICENZE (tra cui le licenze software):

Fattura relativa al canone di licenza.

Contratto di licenza.

Giustificativi di pagamento (quadro di riepilogo)

Estratto di conto corrente bancario o documento di valore probante equivalente accompagnato da:

- ricevuta bancaria o documento "lista effetti" prodotto dalla banca;
- distinta di bonifico bancario;
- assegno bancario non trasferibile;
- assegno circolare non trasferibile;
- estratto conto della carta di credito aziendale;
- ricevuta di pagamento POS (scontrino o altra documentazione);
- modello F24 quietanzato per il versamento periodico dell'IVA unitamente alla Comunicazione di liquidazione periodica dell'IVA qualora disponibile, in alternativa una dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria che dichiara che nel calcolo dell'importo esposto nel modello F24, per il versamento periodico dell'IVA, è ricompreso l'ammontare oggetto di rimborso.



c0b6319f



B. UTILIZZO DI BENI STRUMENTALI E DI BENI IMMOBILI

Spese che si riferiscono a canoni di locazione, o noleggio, di beni strumentali necessari per la realizzazione del progetto. Sono ammissibili le spese relative a canoni di leasing, comunque riferiti a beni strumentali funzionali al progetto. Sono ammissibili i canoni di locazione relativi all'unità operativa in cui è svolto il progetto. In ogni caso, per tutte le suddette fattispecie sono ammissibili i soli canoni esigibili nel periodo di realizzazione del progetto.

Qualora acquistati prima dell'avvio del progetto, sono ricomprese in questa categoria le quote di ammortamento relative ai soli beni strumentali funzionali al progetto.

Vi rientrano:

- le quote di ammortamento;
- la locazione semplice / operativa (noleggio) di attrezzature tecnico-specialistiche attivata sia con contratti già in essere che stipulati in corso di realizzazione del progetto;
- la locazione finanziaria (leasing) di attrezzature tecnico-specialistiche attivata sia con contratti già in essere che stipulati in corso di realizzazione del progetto;
- l'affitto per la durata del progetto dell'unità operativa in cui è realizzato il progetto (escluso leasing) compresi gli spazi di lavoro esclusivo o condiviso all'interno di strutture di supporto quali incubatori, acceleratori, spazi di coworking, inclusi i servizi accessori limitatamente a quelli normalmente necessari per l'esercizio dell'oggetto dell'impresa.

Il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili, strumentali all'operazione, è considerato spesa ammissibile, a condizione che:

- venga calcolato conformemente alla normativa civilistica vigente,
- tale costo sia riferito esclusivamente al periodo di cofinanziamento del progetto, per cui, qualora il bene sia utilizzato per una porzione inferiore all'esercizio, l'ammontare oggetto di imputazione a rendiconto deve essere conseguentemente riparametrato sui giorni di effettivo utilizzo.
- La spesa relativa all'ammortamento di un bene è rendicontabile a condizione che il bene acquistato fosse nuovo, per il suo acquisto non fosse già stato concesso un contributo pubblico e che il bene non sia stato dichiarato come spesa rimborsabile.
- La spesa ammissibile per l'acquisto di strumenti e attrezzature, la cui vita economica sia superiore alla durata del progetto e di cui la normativa nazionale non consenta o preveda l'ammortamento, sarà individuata applicando la seguente formula:

$$\frac{\text{Periodo di utilizzo del bene nel progetto (giorni)}}{\text{Durata della vita economica del bene (giorni)}} \times \text{Costo di acquisto}$$

dove, per "Periodo di utilizzo del bene nel progetto" si intende il computato per il periodo di utilizzo effettivo, con decorrenza dalla data di emissione della fattura e nel limite della data di conclusione del progetto. Si precisa che la "Durata della vita economica del bene" non potrà avere un valore inferiore a 365 (giorni).



c0b6319f



- La spesa relativa alla locazione semplice / operativa (noleggio) è rendicontabile al costo lordo iscritto in fattura (imponibile più IVA), solo per le quote riferite al periodo di svolgimento dell'attività progettuale e a condizione che, per tali quote, risulti dimostrata la convenienza economica in rapporto all'acquisizione in proprietà del bene stesso, qualora ne sia consentito l'acquisto.
- Nel caso di acquisto di un bene in locazione finanziaria (leasing), ai sensi dell'art. 19 del DPR n. 22/2018, il costo rendicontabile è costituito dalla quota capitale dei canoni effettivamente pagati, comprovati da relative fatture, al lordo dell'IVA. Non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing quali interessi e spese accessorie (tasse, margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi) e, in ogni caso, l'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene in locazione.
- Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini del progetto, viene considerata ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore entro la data di conclusione del progetto.
- Se i contratti di locazione finanziaria non contengono un patto di retrovendita e la durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata del progetto; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi siano inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile.
- Per i contratti stipulati in corso di realizzazione del progetto, in caso di presenza di maxicanone iniziale, potrà essere riconosciuta la quota parte proporzionale del maxicanone ricadente nel periodo di svolgimento del progetto in rapporto all'intera durata del leasing.
- Non sono ammessi i casi di vendita con contestuale locazione finanziaria (lease-back) e i leasing di beni usati.

Sintesi della documentazione richiesta per questa categoria di spesa (si veda anche tabella inserita nel paragrafo 2.6):

Giustificativi di spesa (quadro di riepilogo)

BENI SOGGETTI AD AMMORTAMENTO:

Piano di ammortamento con esplicitazione dell'ammontare delle singole quote di ammortamento imputate negli esercizi finanziari ricadenti nel periodo di realizzazione del progetto.

Copia del registro dei beni ammortizzabili (DPR n. 600/1973), contenente le seguenti informazioni:

- anno di acquisto;
- costo storico di acquisto;
- eventuali rivalutazioni o svalutazioni;
- fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio precedente;
- coefficiente di ammortamento effettivamente adottato nel periodo d'imposta;
- quota annuale di ammortamento;
- eventuali eliminazioni dal processo produttivo.

Fattura relativa all'acquisto del bene, obbligatoria solo se il bene è stato acquistato durante il periodo di realizzazione del progetto.

BENI NON SOGGETTI AD AMMORTAMENTO:

Fattura (file PDF o XML della fattura elettronica) relativa all'acquisto del bene;

Dichiarazione sostitutiva in conformità al DPR n. 445/2000 attestante la mancata imputazione a cespite aziendale.



c0b6319f



LOCAZIONE SEMPLICE / OPERATIVA (NOLEGGIO) DEI BENI STRUMENTALI:

Fattura (file PDF o XML della fattura elettronica) o documentazione equipollente relativa al canone per i soggetti che non svolgono attività commerciale.

Contratto di locazione semplice / operativa (noleggio) datato e sottoscritto, con la descrizione in dettaglio delle attrezzature, la durata del contratto e il numero delle rate e l'importo del canone.

Verbale di consegna del bene qualora non sia disponibile una idonea attestazione. In tal caso può essere prodotto un verbale secondo il fac simile riportato in Appendice 2.

Relazione sulla convenienza economica della locazione in rapporto all'acquisizione in proprietà del bene stesso.

Dichiarazione sostitutiva in conformità al DPR n. 445/2000 attestante il valore del bene qualora non specificato nel contratto.

LOCAZIONE FINANZIARIA BENI STRUMENTALI (LEASING):

Fattura (file PDF o XML della fattura elettronica) relativa al canone.

Contratto di leasing datato e sottoscritto, con la descrizione in dettaglio delle attrezzature, la durata del contratto e il numero delle rate e l'importo del canone, integrato del relativo piano finanziario da cui si evince la quota capitale del bene in oggetto.

Verbale di consegna del bene qualora non sia disponibile una idonea attestazione. In tal caso può essere prodotto un verbale secondo il fac simile riportato in Appendice 2.

Relazione sulla convenienza economica del leasing in rapporto ad altre forme contrattuali di utilizzo del bene (es. locazione semplice del bene / noleggio) o in rapporto all'acquisizione in proprietà del bene stesso.

AFFITTO SEDI PRODUTTIVE, LOGISTICHE E COMMERCIALI:

Fattura (file PDF o XML della fattura elettronica) relativa al canone di locazione.

Contratto di affitto datato e sottoscritto, con la descrizione in dettaglio dei locali, destinazione e condizioni d'uso, planimetria, la durata del contratto e l'importo del canone di affitto.

Giustificativi di pagamento (quadro di riepilogo)

Estratto di conto corrente bancario o documento di valore probante equivalente accompagnato da:

- ricevuta bancaria o documento "lista effetti" prodotto dalla banca;
- distinta di bonifico bancario;
- assegno bancario non trasferibile;
- assegno circolare non trasferibile;
- estratto conto della carta di credito aziendale;
- ricevuta di pagamento POS (scontrino o altra documentazione);
- modello F24 quietanzato per il versamento periodico dell'IVA unitamente alla Comunicazione di liquidazione periodica dell'IVA qualora disponibile, in alternativa una dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria che dichiara che nel calcolo dell'importo esposto nel modello F24, per il versamento periodico dell'IVA, è ricompreso l'ammontare oggetto di rimborso.



c0b6319f



C. CONSULENZE SPECIALISTICHE E SERVIZI ESTERNI

Tale categoria si compone delle seguenti sottocategorie di spese:

C.1. di carattere tecnico-scientifico:

C.2. di validazione del Modello di Business (Business Model Canvas);

C.3. di accompagnamento alla brevettazione e alla tutela degli asset immateriali.

- Le spese sono rendicontabili al costo lordo dato dall'imponibile e relativa IVA come da titolo di spesa (fattura/parcella).
- Le spese per consulenze specialistiche e servizi esterni devono essere predisposte in conformità alle relative fattispecie contrattuali (contratto o convenzione o lettera d'incarico nel quale siano specificati la durata, il compenso e le attività da svolgere).
- Tali spese sono ammissibili qualora siano:
 - utilizzate esclusivamente per le attività progettuali;
 - necessarie per il raggiungimento degli obiettivi progettuali;
 - impossibili da svolgere con proprie risorse umane.
- Non sono ammesse:
 - le prestazioni occasionali e relative note/ricevute di compenso della prestazione;
 - le consulenze relative alla gestione amministrativa e finanziaria del progetto, nonché per la redazione dei rendiconti di spesa;
 - spese sostenute verso soggetti che detengono quote di partecipazione nella start-up innovativa.
 - spese sostenute verso soggetti che detengono quote di partecipazione nella start-up innovativa. Sono comunque esclusi da tale limitazione: le società pubbliche di partecipazione o società di capitale di rischio esercitanti regolare attività di investimento in imprese non quotate («business angels»), le università o centri di ricerca senza scopo di lucro, gli incubatori certificati⁸, gli investitori istituzionali, ossia i soggetti indicati all'Allegato 1 al Regolamento (UE) 651/2014, articolo 3, comma 2, lettere a) (eccetto le persone fisiche o i gruppi di persone fisiche), b), c);
 - spese fatturate dal legale rappresentante della start-up beneficiaria o da qualunque altra persona fisica appartenente agli organi societari.

C.1: Costi per consulenze di carattere tecnico-scientifico:

- Rientrano in questa categoria, a titolo esemplificativo, le spese relative a:
 - consulenze e servizi per la progettazione, sviluppo, personalizzazione, collaudo e certificazione di soluzioni innovative;
 - utilizzo laboratori di ricerca o di prova e relativa strumentazione;

⁸ Cfr. Appendice 2.



c0b6319f



- servizi di prototipazione, test, ICT per la digitalizzazione, rientranti nelle tecnologie abilitanti previste dal Piano nazionale Transizione 4.0;⁹
- servizi resi da Manager dell'innovazione, persone giuridiche o persone fisiche comunque iscritte all'Elenco regionale dei Temporary Manager, dei Temporary Export Manager e dei Manager dell'Innovazione, funzionali alla realizzazione delle attività tecniche del progetto.

C.2: Costi per la validazione del Modello di Business (*Business Model Canvas*)

- Vi rientrano le consulenze per:
 - la validazione delle proposte di valore “*Value proposition*” del Modello di Business (*Business Model Canvas*), delle relazioni con i clienti “*Customer relationships*”, dei canali di distribuzione “*Channels*”, dei segmenti di clientela “*Customer segments*”;
 - la validazione del prodotto/servizio, “*market fit*” in ambiente simulato o reale tramite coinvolgimento di un campione di utenti;
 - la validazione dell'efficacia del prototipo di prodotto/servizio con dimostrazione su larga scala, in ambiente operativo reale, ossia con il coinvolgimento di un'ampia selezione di utenti finali;
 - servizi resi attraverso programmi di accelerazione per startup innovative (mentoring, coaching session, live training webinars, matchmaking con esperti, pitching event, ecc.) nell'ambito dei processi di validazione di cui ai punti precedenti;
 - servizi resi da Manager dell'innovazione, persone giuridiche o persone fisiche comunque iscritte all'Elenco regionale dei Temporary Manager, dei Temporary Export Manager e dei Manager dell'Innovazione, nell'ambito dei processi di validazione di cui ai punti precedenti;

In particolare, per le sottocategorie di spesa C.1 e C.2 sono ammissibili le consulenze e le forniture di servizi esterni prestate da soggetti quali:

- Organismi di ricerca ai sensi dell'art. 1 del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 4 dicembre 2014 (“Adeguamento del decreto del Ministro dello sviluppo economico 20 giugno 2013 alle disposizioni contenute nel regolamento (UE) n. 651 del 7 giugno 2014”)¹⁰;
- Enti, istituzioni e organismi privati che svolgono, per finalità statutarie e senza scopo di lucro, attività di ricerca e risultano iscritti all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche di cui all'articolo 1, comma 553, della legge 30 dicembre 2020, n. 178;¹¹

⁹ Advanced manufacturing solutions, Additive manufacturing, Realtà aumentata, Simulation, Integrazione orizzontale e verticale, Internet of things e Industrial internet, Cloud, Cybersecurity, Big data e Analytics.

¹⁰ Organismi di ricerca che rispettano le prescrizioni di cui alla Comunicazione della Commissione europea 2014/C 198/01 “Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione”, paragrafo 2.1.

“Organismo di ricerca”: un'entità (ad esempio, università o istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di tecnologia, intermediari dell'innovazione, entità collaborative reali o virtuali orientate alla ricerca), indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. Qualora tale entità svolga anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata. Le imprese in grado di esercitare un'influenza decisiva su tale entità, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati” secondo la definizione contenuta nel Regolamento (UE) n. 651/2014 punto 83);

¹¹ <https://www.anagrafenazionalericerche.mur.gov.it/>

Portale di consultazione dell'Anagrafe: <https://www.anagrafenazionalericerche.mur.gov.it/Consultazione>



c0b6319f



- Digital Innovation Hub (DIH)¹²;
 - European Digital Innovation Hub¹³;
 - Incubatori certificati di start up innovative¹⁴;
 - Manager dell'innovazione: persone fisiche e giuridiche iscritte nell'Elenco regionale dei Temporary Manager, dei Temporary Export Manager e dei Manager dell'Innovazione, Sezione "Manager dell'Innovazione – Innovation Manager" presso Innoveneto <https://www.innoveneto.org/elenco-dei-manager/> istituito ai sensi dell'articolo 18 bis della legge regionale 18 maggio 2007, n. 9 "Norme per la promozione ed il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo economico e dell'innovazione nel sistema produttivo regionale" e il Regolamento n. 3 del 20/09/2022 che definisce le disposizioni attuative.
 - società di capitali, società cooperative/consortili, società di persone, imprese individuali. Tali soggetti devono essere iscritti nel registro delle imprese. Nell'oggetto sociale riportato nella visura camerale deve essere rilevabile l'attività di consulenza, la quale deve essere correlata a un pertinente codice ATECO, in ogni caso appartenente alla codifica "M - Attività professionali, scientifiche e tecniche", oppure, nel caso di consulenza di natura informatica, appartenente al codice "62.02 - Consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica". In caso di fornitori esteri farà fede quanto riportato sul sito Internet aziendale del fornitore il quale dovrà essere disponibile obbligatoriamente in lingua inglese, a pena di inammissibilità.
- A titolo indicativo, non esaustivo e in ogni caso:
- FabLab;
 - Centri di trasferimento tecnologico in ambito di industria 4.0 certificati¹⁵;
 - Soggetti che offrono servizi di incubazione per start-up innovative (c.d. Incubatori);
 - Soggetti che offrono programmi di accelerazione per startup innovative (c.d. Acceleratori di startup);
 - Parchi scientifici e Poli tecnologici;
 - Competence center riconosciuti ¹⁶;
 - professionisti iscritti a Ordini professionali e relativi Albi nonché le persone fisiche qualora in possesso di idonea partita IVA riferita a un'attività strettamente riconducibile all'oggetto della consulenza prestata comprese le professioni non organizzate in ordini o collegi come

¹² Si veda il portale dei Unioncamere e Ministero dello Sviluppo Economico "Atlante i4.0" contenente la mappatura dei Competence Center, DIH, PID, Centri di Trasferimento Tecnologico, Incubatori certificati, FabLab e ITS: <https://www.atlantei40.it/>

¹³ Per una esaustiva definizione si veda il seguente portale: <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/activities/edihs>.
Per consultare S3 Platform, Tools and Data Sources: <https://s3platform.jrc.ec.europa.eu/web/guest/digital-innovation-hubs-tool>

¹⁴ Art. 25, comma 5 del DL 179/2012 e Decreto ministeriale 22 dicembre 2016.

<https://www.mise.gov.it/index.php/it/impresa/competitivita-e-nuove-imprese/start-up-innovative/incubatori-certificati>

¹⁵ Decreto direttoriale 22 dicembre 2017 – Centri di trasferimento tecnologico Industria 4.0.

Elenco dei Centri di trasferimento tecnologico industria 4.0 certificati:

<https://www.unioncamere.gov.it/digitalizzazione-e-impresa-40/certificazione-dei-centri-di-trasferimento-tecnologico-industria-40/elenco-dei-centri-di-trasferimento-tecnologico-industria-40-certificati>

<https://www.unioncamere.gov.it/digitalizzazione-e-impresa-40/certificazione-dei-centri-di-trasferimento-tecnologico-industria-40>

¹⁶ Legge 11 dicembre 2016 n. 232, art. 1 comma 115; Decreto 12 settembre 2017, n. 214 – Regolamento sulle modalità di costituzione e sulle forme di finanziamento di centri di competenza ad alta specializzazione; Decreto direttoriale 29 gennaio 2018 e allegati. <https://www.mise.gov.it/index.php/it/incentivi/centri-di-competenza-ad-alta-specializzazione>



c0b6319f



previsto dall'articolo 1 della legge 14 gennaio 2013, n. 4 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate".

- Le spese per consulenze specialistiche e servizi esterni erogate da soggetti **non rientranti** nelle seguenti tipologie:
 - Organismi di ricerca ai sensi dell'art. 1 del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 4 dicembre 2014 ("Adeguamento del decreto del Ministro dello sviluppo economico 20 giugno 2013 alle disposizioni contenute nel regolamento (UE) n. 651 del 7 giugno 2014");
 - Enti, istituzioni e organismi privati che svolgono, per finalità statutarie e senza scopo di lucro, attività di ricerca e risultano iscritti all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche di cui all'articolo 1, comma 553, della legge 30 dicembre 2020, n. 178;
 - Digital Innovation Hub (DIH);
 - European Digital Innovation Hub;
 - FabLab;
 - Centri di trasferimento tecnologico in ambito di industria 4.0 certificati;
 - Incubatori certificati di start up innovative;
 - Parchi scientifici e Poli tecnologici;
 - Competence center riconosciuti;
 - Manager dell'innovazione iscritti all'Elenco regionale;

sono ammissibili solo se accompagnate da idoneo curriculum vitae (nel caso di persone fisiche) o curriculum aziendale (nel caso di persone giuridiche) comprovante l'esperienza maturata nei settori oggetto della prestazione. I curricula devono essere sempre sottoscritti dall'interessato (nel caso di curriculum aziendale la sottoscrizione va apposta dal legale rappresentante).

- In caso di fornitori esteri dovrà essere sempre prodotto il curriculum aziendale o il curriculum vitae del soggetto che presta la consulenza. Nel caso di documentazione non redatta in lingua inglese andrà prodotta la relativa traduzione in italiano o inglese. In luogo del curriculum aziendale può essere richiamato il link del sito web di presentazione dell'azienda solo se provvisto della versione in lingua inglese.

C.3: Costi per l'accompagnamento alla brevettazione e alla tutela degli asset immateriali

- Sono ammissibili le spese connesse alla concessione e al riconoscimento di brevetti e di registrazione per disegni e modelli in favore della start-up innovativa ed in particolare:
 - servizi di consulenza relativi alla verifica della brevettabilità dell'invenzione e all'effettuazione delle ricerche di anteriorità preventive al deposito della domanda di brevetto;
 - servizi di consulenza relativi alla stesura della domanda di brevetto e al deposito della stessa presso l'Ufficio italiano brevetti e marchi;



c0b6319f



- servizi di consulenza relativi al deposito all'estero della domanda di brevetto (stesura della domanda e deposito)¹⁷;
 - servizi per la registrazione nel Pubblico Registro Software¹⁸.
- I servizi che rientrano nella sottocategoria C.3, ad eccezione dei servizi di registrazione di cui all'ultimo punto elenco, possono essere forniti esclusivamente dai seguenti soggetti:
- PIP (Patent Information Point) e PATLIB (Patent Library)¹⁹;
 - Consulenti in brevetti e in marchi iscritti all'Ordine dei Consulenti in Proprietà Industriale;
 - Professionisti iscritti all'Ordine degli Avvocati.

Sintesi della documentazione richiesta per questa categoria di spesa (si veda anche tabella inserita nel paragrafo 2.6):

Giustificativi di spesa (quadro di riepilogo)

Fattura (file PDF o XML della fattura elettronica) o altro documento con valore probante equivalente con specifico riferimento alla prestazione svolta nell'ambito dell'attività progettuale.

Avviso di fattura/parcella (ove presente).

Contratto, convenzione o accordo con specifico riferimento alle attività, chiara descrizione dell'oggetto delle stesse, durata dell'incarico, eventuale importo al netto dei contributi previdenziali e oneri di legge. Nel caso di più servizi forniti da una stessa società fornitrice, specificare nel contratto il nominativo/nominativi dei professionisti incaricati ad erogare la prestazione.

Copia della ricevuta di attribuzione della Partita IVA con evidenza del Codice ATECO di riferimento (per le persone fisiche in possesso di partita IVA).

Curriculum vitae / aziendale del fornitore debitamente sottoscritto dall'interessato (persone fisiche in possesso di partita IVA / legale rappresentante dell'impresa).

Relazione dettagliata dell'attività svolta che ne descriva le modalità operative condotte e i risultati progettuali intermedi e/o finali raggiunti.

Eventuale altra documentazione utile a giustificare la spesa quali rapporti di attività, verbali, studi, pareri, etc.

¹⁷ Domanda internazionale di brevetto, Brevetto europeo e Brevetto Europeo con effetto Unitario.

¹⁸ Ai sensi dell'art 6 del D.Lgs. n. 518/1992, SIAE cura la tenuta del Pubblico Registro per il Software presso il quale possono essere registrati tutti i programmi per computer pubblicati che rispettino requisiti di originalità e creatività tali da poter essere identificati come opere dell'ingegno.

¹⁹ I centri di informazione PIP (Patent Information Point) e PATLIB (Patent Library) sono accreditati presso ciascun Ufficio nazionale dei brevetti, in grado di prestare assistenza specialistica in materia brevettuale ed altri servizi che possono estendersi ai marchi, disegni e modelli ed altri diritti di proprietà industriale. In Italia esistono 42 Centri.

Elenco Patlib: <https://uibm.mise.gov.it/index.php/it/i-partner/centri-di-informazione-sui-brevetti-pip-patlib/elenco-patlib>

Elenco Pip: <https://uibm.mise.gov.it/index.php/it/i-partner/centri-di-informazione-sui-brevetti-pip-patlib/elenco-pip>



c0b6319f



Giustificativi di pagamento (quadro di riepilogo)

Estratto di conto corrente bancario o documento di valore probante equivalente accompagnato da:

- ricevuta bancaria o documento “lista effetti” prodotto dalla banca;
- distinta di bonifico bancario;
- assegno bancario non trasferibile;
- assegno circolare non trasferibile;
- estratto conto della carta di credito aziendale;
- ricevuta di pagamento POS (scontrino o altra documentazione);
- eventuali F24 quietanzati in attestazione dell’avvenuto pagamento delle ritenute d’acconto applicate sulle prestazioni e relativa dichiarazione;
- modello F24 quietanzato per il versamento periodico dell’IVA unitamente alla Comunicazione di liquidazione periodica dell’IVA qualora disponibile, in alternativa una dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 del legale rappresentante dell’impresa beneficiaria che dichiara che nel calcolo dell’importo esposto nel modello F24, per il versamento periodico dell’IVA, è ricompreso l’ammontare oggetto di rimborso.

D. SPESE PER GARANZIE

- Garanzia fideiussoria sottoscritta in originale se cartacea oppure con firma digitale, fornita da una banca, da una società di assicurazione o da Consorzi di garanzia collettiva dei fidi (Confidi), a copertura del 100% dell’importo oggetto dell’anticipo, redatta secondo il modello “Schema – Fideiussioni PR FESR 2021-2027” disponibile nel sito internet di AVEPA <https://www.avepa.it/modulistica-generale-por-fesr-2014-2020>) nella sezione POR FESR 2014-2020 > Modulistica generale.
- Le spese concernenti il premio pagato per il rilascio delle garanzie fideiussorie sono ammissibili purché relative alla fideiussione o garanzia richiesta ai fini del pagamento dell’anticipo del sostegno concesso.
- Lo svincolo della fideiussione avverrà contestualmente alla liquidazione della domanda di saldo.

Sintesi della documentazione richiesta per questa categoria di spesa (si veda anche tabella inserita nel paragrafo 2.6):

Giustificativi di spesa

Garanzia fideiussoria stipulata.

Giustificativi di pagamento

Estratto di conto corrente bancario o documento di valore probante equivalente accompagnato da:

- ricevuta bancaria (Ri.Ba.);
- distinta di bonifico bancario;
- assegno bancario non trasferibile;
- assegno circolare non trasferibile;
- estratto conto della carta di credito aziendale;
- ricevuta di pagamento POS (scontrino o altra documentazione);



c0b6319f



E. SPESE DI PERSONALE

- Nella misura massima del 20% della somma dei costi di cui alle precedenti categorie di spesa A), B), C), D), e in conformità con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021, articolo 55, comma 1, viene riconosciuta a titolo forfettario la spesa per il personale coinvolto nelle attività di progetto.
- Si fa presente che i costi calcolati mediante “tasso forfettario” non necessitano della produzione di alcuna documentazione di spesa sostenuta e pagata. Pertanto, le spese sono riconosciute sulla base degli obiettivi effettivamente raggiunti, come dimostrato dagli output di progetto (fisici e documentali) realmente conseguiti, in relazione a quanto è stato previsto nell’Allegato B “Modello descrittivo del progetto”.
- Il beneficiario è comunque tenuto a dimostrare che almeno una risorsa umana viene coinvolta nel progetto. In particolare, **per le imprese che non impiegano personale e in cui il lavoro è fornito dal titolare dell’azienda e dai suoi amministratori, dai soci lavoratori o da altri soggetti titolari di cariche o qualifiche, il rappresentante legale della start up innovativa deve rilasciare un’autodichiarazione (resa ai sensi dell’articolo 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) in cui si attesti che il/i titolare/i, amministratore/i, socio/i lavoratore/i o altro soggetto titolare di cariche o qualifiche ha lavorato direttamente nel progetto.**
- Nel caso in cui i costi diretti utilizzati come base di calcolo per determinare i costi del personale risultino non ammissibili, l'importo dei costi del personale verrà automaticamente ricalcolato e ridotto di conseguenza.

F. SPESE GENERALI

- Nella misura massima del 7% della somma dei costi di cui alle precedenti categorie di spesa A), B), C), D), E), e in conformità con quanto previsto dell’articolo 54, lett. a), del Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021, sono riconosciuta a titolo forfettario le spese generali.
- Rientrano nelle spese generali le spese indirette di progetto, relative a beni e servizi comunque necessari alla realizzazione delle attività di progetto (a titolo esemplificativo: utenze, manutenzioni, pulizie, gestione amministrativa, assicurazioni ecc.). Trattasi di costi correlati all'azienda nel suo complesso e non possono essere applicati o rintracciati per alcuna unità di output specifica.
- Si fa presente che i costi calcolati mediante “tasso forfettario” non necessitano della produzione di alcuna documentazione di spesa sostenuta e pagata. Pertanto, le spese sono riconosciute sulla base degli obiettivi effettivamente raggiunti, come dimostrato dagli output di progetto (fisici e documentali) realmente conseguiti, in relazione a quanto è stato previsto nell’Allegato B “Modello descrittivo del progetto”.
- Nel caso in cui i costi utilizzati come base di calcolo per determinare le spese generali risultino non ammissibili, l'importo dei costi per spese generali verrà automaticamente ricalcolato e ridotto di conseguenza.



c0b6319f



3.3 SPESE NON AMMISSIBILI

Sono considerate sempre e comunque non ammissibili le seguenti spese:

- sostenute verso soggetti che detengono quote di partecipazione nella start-up innovativa. Sono comunque esclusi da tale limitazione: le società pubbliche di partecipazione o società di capitale di rischio esercitanti regolare attività di investimento in imprese non quotate («business angels»), le università o centri di ricerca senza scopo di lucro, gli incubatori certificati²⁰, gli investitori istituzionali, ossia i soggetti indicati all'Allegato 1 al Regolamento (UE) 651/2014, articolo 3, comma 2, lettere a) (eccetto le persone fisiche o i gruppi di persone fisiche), b), c);
- riferite a beni e servizi non chiaramente utilizzati o destinati all'unità produttiva situata in Veneto, identificativa della localizzazione del progetto ai sensi dell'articolo 3, del bando;
- fatturate dal legale rappresentante della start-up beneficiaria o da qualunque altra persona fisica appartenente agli organi societari;
- ulteriori spese di personale oltre la quota a tasso forfettario prevista al precedente articolo 6, del bando;
- assegni di ricerca, borse di studio e titoli di spesa relativi a note di prestazione occasionale;
- imputate con autofatturazione;
- spese accessorie relative al contratto di affitto e le spese di affitto di locali mobili o la cui destinazione d'uso non sia coerente con la natura della sede in cui viene realizzato il progetto e per la quale è stato richiesto il contributo;
- per l'acquisto di beni durevoli non strettamente funzionali e indispensabili per la realizzazione del progetto;
- per l'acquisto di arredi;
- tutti i costi indiretti oltre la quota già riconosciuta a titolo forfettario in base all'articolo 6, comma 1, lettera f), del bando, tra cui, a titolo esemplificativo, sono dunque già da considerarsi ristorati:
 - l'acquisto di materiali di cancelleria e altri beni di consumo relativi all'ordinaria attività d'impresa;
 - l'acquisto di attrezzature elettroniche utilizzabili per l'ordinaria attività amministrativa, in relazione alle quali non è comunque dimostrabile e accertabile la completa ed esclusiva destinazione per lo sviluppo delle attività tecniche riferite al progetto (a titolo esemplificativo: fotocopiatrici, stampanti, PC, laptop, tablet, palmari, smartphone);
 - acquisizione di software riconducibile a singole postazioni di lavoro, non direttamente funzionale al processo produttivo in senso stretto (a titolo esemplificativo: programmi di office automation, sistemi operativi, antivirus)
 - ulteriori spese generali, amministrative, utenze e costi di esercizio;
 - spese e canoni a forfait;
 - di condominio (rate condominiali, utenze, ecc.);
- per l'acquisto, l'installazione e il funzionamento di impianti generali (a titolo esemplificativo: impianti di climatizzazione, idraulici, fotovoltaici, elettrici ivi comprese le cabine elettriche, videosorveglianza/antintrusione);
- per l'acquisto di veicoli;
- per l'acquisto di beni usati, leasing di beni usati, vendita con contestuale locazione finanziaria (lease-back) e le spese attinenti al contratto di leasing quali interessi e spese accessorie (tasse, margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi);
- per l'esecuzione di opere edili;
- compravendita o leasing di beni immobili o terreni;
- l'ordinaria e la straordinaria manutenzione, inclusi gli interventi di riparazione o ricondizionamento;
- connesse ad attività regolari quali, a titolo esemplificativo, la consulenza fiscale, la consulenza legale, la pubblicità, l'aggiornamento di siti Web, di portali e-commerce e di profili social di qualunque natura;
- titoli di spesa il cui importo imponibile è inferiore a euro 200,00 (duecento/00);

²⁰ Cfr. Appendice 2.



c0b6319f



- altre imposte e tasse relative alla gestione d'impresa;
- sostenute oltre la conclusione del progetto (fa fede la data di emissione del titolo di spesa o del documento contabile avente valore probatorio equivalente e la data di valuta del pagamento eseguito, le quali non possono essere successive alla data di conclusione del progetto);
- titoli di spesa non completamente pagati;
- di registrazione di marchi;
- di rappresentanza;
- di viaggio, soggiorno, vitto, alloggio, ristoro;
- di assicurazione;
- di avviamento;
- di franchising;
- di divulgazione, disseminazione e pubblicizzazione dei risultati comprese quelle derivanti da obbligo di bando;
- di redazione e stampa di manuali d'uso;
- correlate alla domanda di sostegno, ovvero per consulenza e per la predisposizione della rendicontazione e caricamento domanda di sostegno e/o pagamento;
- acquisto di quote azionarie e ricapitalizzazione;
- commissioni per operazioni finanziarie e gli altri oneri meramente finanziari;
- contributi in natura;
- commesse interne di lavorazione;
- deprezzamenti, passività, interessi passivi e di mora;
- perdite derivanti da cambi e commissioni sul cambio delle valute;
- ammende, penali, multe, spese per controversie legali, sanzioni pecuniarie, amministrative e finanziarie;
- spese non pertinenti al progetto ammesso a sostegno e ogni altra tipologia di spesa non prevista dal bando.

4. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Si ricorda che il mancato rispetto degli obblighi di cui all'Allegato A, articolo 20 "Informazione e pubblicità", qualora non siano state poste in essere le necessarie azioni correttive entro la data di conclusione dell'iter istruttorio, l'importo oggetto di liquidazione a saldo sarà oggetto di rettifica secondo quanto disposto all'articolo 18, comma 4, lett. c), del Bando (Allegato A), che recepisce quanto previsto dal Regolamento (UE) 1060/2021, articolo 50, comma 3, in particolare:

- totale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità: decurtazione del 3% dell'importo oggetto di liquidazione a saldo;
- parziale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità: decurtazione dell'1% dell'importo oggetto di liquidazione a saldo.

Si rammenta che al fine di assolvere agli eventuali impegni assunti, in fase di presentazione della domanda di sostegno, di divulgazione dei risultati di progetto tramite il portale regionale Innoveneto, ciascuna start-up innovativa deve seguire le istruzioni riportate nella pagina Web <https://www.innoveneto.org/storie-di-innovazione/>



c0b6319f



APPENDICE 1 – MODELLO DI RELAZIONE FINALE

Modello di relazione finale

DENOMINAZIONE START-UP INNOVATIVA: _____

C.F. / P.IVA: _____

PARTE 1 – INFORMAZIONI GENERALI SULLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

TITOLO IDENTIFICATIVO DEL PROGETTO DI CONSOLIDAMENTO

“ _____ ”

PROGETTO CONCLUSO IN DATA (giorno/mese/anno): _____

LIVELLI DI IRL COMPLETATI CON LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

(contrassegnare i livelli completati)

- Validazione del prodotto/servizio, “*market fit*” in ambiente simulato o reale tramite coinvolgimento di un campione di utenti;
- Validazione delle proposte di valore “*Value proposition*” del Modello di Business (*Business Model Canvas*), delle relazioni con i clienti “*Customer relationships*”, dei canali di distribuzione “*Channels*”, dei segmenti di clientela “*Customer segments*”;
- Validazione dell’efficacia del prototipo di prodotto/servizio con dimostrazione su larga scala, in ambiente operativo reale, ossia con il coinvolgimento di un’ampia selezione di utenti finali.



c0b6319f



RESOCONTO DEL PROGETTO REALIZZATO

Seguendo la struttura analitica di progetto (WBS) riportata nel “Modello descrittivo di progetto” (Allegato B alla DGR n. ____ del _____ - Parte D), fornire una descrizione puntuale di quanto svolto per ciascuna attività (Task) di progetto relazionando sull’attuazione dei riferiti Work Package (WP) (max 10.000 caratteri).



COERENZA DEL PROGETTO SVILUPPATO CON LA STRATEGIA DI SPECIALIZZAZIONE INTELLIGENTE (S3) DELLA REGIONE DEL VENETO 2021 - 2027

Tenuto conto dei contenuti espressi nel “Modello descrittivo di progetto” (Allegato B alla DGR n. ____ del ____ - Parte B), fornire una relazione di attuazione del progetto chiarendo come il progetto ha contribuito ad attuare la Traiettoria Tecnologica e/o la Missione Strategica indicata nella proposta progettuale (max 8.000 caratteri).



OBIETTIVI FINALI CONSEGUITI

Con riferimento agli obiettivi finali riportati nel “Modello descrittivo di progetto” (Allegato B alla DGR n. ___ del ___ - Parte D), riepilogare gli output di risultato che attestano l’avvenuto raggiungimento degli obiettivi prefissati, la cui documentazione dell’avvenuto conseguimento dei deliverables fisici e documentali (relazioni, reportistica, foto, altra documentazione) viene allegata alla domanda di pagamento assieme alla presente relazione finale (max 5.000 caratteri).



COMUNICAZIONE DEI RISULTATI

La start-up innovativa si era impegnata alla divulgazione dei risultati attraverso il portale regionale www.innoveneto.org?

(Contrassegnare il riquadro di seguito riportato per dichiarare l'avvenuto ottemperamento dell'eventuale impegno che era stato assunto nel modello descrittivo del progetto - Allegato B)

Si attesta che i risultati di progetto sono disponibili sul portale Innoveneto tramite l'avvenuta pubblicazione della "scheda progetto" all'interno della specifica sezione del portale accessibile all'indirizzo:

<https://www.innoveneto.org/storie-di-innovazione/>

La start-up innovativa si era impegnata all'organizzazione di un'iniziativa di comunicazione/divulgazione dei risultati di progetto con coinvolgimento della Regione del Veneto tramite l'utilizzo della riferita comunicazione integrata?

(Contrassegnare e compilare entrambe le voci di seguito riportate al fine di dichiarare l'avvenuto ottemperamento dell'eventuale impegno che era stato assunto nel modello descrittivo del progetto - Allegato B)

Si attesta che in data _____ si è svolta la seguente iniziativa di comunicazione/divulgazione dei risultati di progetto, nell'ambito della quale è stata utilizzata la comunicazione integrata _____ .

Si allega la seguente documentazione relativa all'iniziativa svolta: _____ .

La start-up innovativa si era impegnata all'assunzione di almeno un'unità di personale altamente qualificato entro l'anno 2023?

(Contrassegnare e compilare la seguente voce al fine di dichiarare l'avvenuto ottemperamento dell'eventuale impegno che era stato assunto nel modello descrittivo del progetto - Allegato B)

Si allega la seguente documentazione relativa all'assunzione, nel corso dell'anno 2023, di n. ____ unità di personale altamente qualificato: _____ .

Firma **DIGITALE**
(del legale rappresentante)*

* Dopo aver trasformato il modello compilato in formato "PDF", provvedere alla sottoscrizione con firma digitale.



c0b6319f



APPENDICE 2 – FAC-SIMILE VERBALE DI CONSEGNA

Verbale di consegna effettuato presso l'impresa.....
 nell' unità locale oggetto di intervento nel comune di
 Via titolo progetto
 CUP / COR

Premesso che l'impresa con sede legale in via e numero
 civico..... ha ottenuto dalla Regione del Veneto in data con DDR. N.del un contributo a
 valere sul Programma Regionale FESR 2021-2027 della Regione del Veneto **Bando per il consolidamento
 delle start-up innovative** per la realizzazione di un intervento presso la sede operativa di..... via e
 numero civico.....

Atteso che il/la sottoscritto/a dipendente dell'impresa
 è stato incaricato dalla stessa di effettuare la consegna del bene in esecuzione del
 contratto stipulato in data tra il fornitore(denominazione e P.IVA) e
 l'acquirente(denominazione e P.IVA),

Si attesta

Che il giorno.....alle ore.....presso la sede
 dell'impresa..... in Via....., in esecuzione del
 contratto stipulato sopra riportato,

Si provvede a consegnare i seguenti beni mobili:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

IL VENDITORE
 (firma e timbro)

L'ACQUIRENTE
 (firma e timbro)



c0b6319f

