

REGIONE LAZIO

Assessorato Lavoro, Pari Opportunità, Personale

Direzione Regionale Lavoro

AVVISO PUBBLICO

ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO AUTONOMO PER EX LAVORATORI

ALMAVIVA CONTACT SPA SEDE DI ROMA

LINEA B - Creazione d'impresa

**DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE
DEL PIANO D'IMPRESA**

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. INTRODUZIONE.....	3
3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	4
4. VOCI DI SPESA PREVEDIBILI PER UN GENERICO PROGETTO DI INVESTIMENTO PER L'AVVIO DI UNA NUOVA IMPRESA	5
5. AMMISSIBILITÀ PER TIPO DI SPESA	6
6. ATTUAZIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO.....	11
7. RISPETTO DELLA CONDIZIONE DI COMPLEMENTARIETÀ NELL'UTILIZZO DEI FONDI	13
8. GUIDA ALLA VALUTAZIONE DEI PROGETTI	14
9. ALLEGATI.....	20

1. PREMESSA

Il presente documento contiene le linee guida per una corretta gestione dell'operazione da parte dei destinatari dei Piani Imprenditoriali finanziati nel quadro dell'Avviso pubblico di riferimento "Accompagnamento al lavoro autonomo per gli ex lavoratori ALMAVIVA CONTACT SPA sede di ROMA" di cui sono parte integrante.

L'intervento prevede l'utilizzazione di parte delle risorse finanziarie che saranno anticipate da ANPAL a valere sul dal Fondo di rotazione per la formazione professionale previsto dall'art. 25 della legge 845/78 e l'art. 9 della legge 236/93, gestito da Anpal e compensate dalla Regione Lazio a valere sulle risorse previste dalla DGR 85/2017.

Le attività previste sono sviluppate seguendo l'impostazione dell'application form per la presentazione di interventi a valere sul FEG – Fondo Europeo di Adeguamento alla Globalizzazione, allo scopo di fornire fin d'ora gli elementi utili ad una valutazione di eleggibilità dell'intervento a valere sul Fondo citato

Le linee guida contenute nel presente documento sono finalizzate a rendere trasparenti, chiare e accessibili ai beneficiari le modalità di attuazione, gestione e rendicontazione delle spese al fine di facilitare i destinatari nella realizzazione della singola operazione co-finanziata. Le indicazioni ivi previste sono obbligatorie e non sostituiscono, ma integrano e specificano la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento e si applicano ai progetti finanziati.

2. INTRODUZIONE

Il presente documento si compone di diverse parti riconducibili ad aspetti specifici della realizzazione dell'operazione, al di fine di trattare l'argomento in maniera puntuale e al contempo agevolare gli utenti nella lettura.

Il **paragrafo 1** ":- presentazione della domanda" fornisce indicazioni sulla modalità di presentazione della domanda, specificando e dettagliando quanto previsto nell'Avviso di riferimento "Accompagnamento al lavoro autonomo per gli ex lavoratori ALMAVIVA CONTACT SPA sede di ROMA", in materia di documenti da inviare a corredo della domanda di ammissione a finanziamento, con particolare riguardo al modello di business plan.

Il **paragrafo 2** "voci di spesa prevedibili per un generico progetto di investimento per lo start up di impresa": - definisce un insieme esemplificativo delle voci di spesa che possono essere previste per l'operazione di start up di una generica impresa; tali specifiche possono essere utili ai destinatari nella compilazione del modello di business plan.

Il **paragrafo 3** "ammissibilità per voci di spesa": - identifica le spese ammissibili a finanziamento e per le quali, quindi, il soggetto destinatario potrà indicare, all'atto di compilazione del modello di business plan, l'importo totale che richiederà di portare a sconto del finanziamento concesso a valere sull'Avviso di riferimento precedentemente citato. Tali spese dovranno essere gestite in conformità con quanto indicato nel paragrafo 4 "gestione delle spese con finalità di rendicontazione e controllo".

Il **paragrafo 4** "gestione delle spese con finalità di rendicontazione e controllo": - intende fornire una guida ai beneficiari nella realizzazione dell'intervento, tenendo conto del fondamentale principio di garantire una sana e buona gestione finanziaria e al contempo assicurare il pieno rispetto delle finalità dell'azione co-finanziata. Il paragrafo 4, quindi, descrive puntualmente le

condizioni alle quali i destinatari devono attenersi nella gestione dell'intervento e delle connesse spese in coerenza con i principi enunciati.

Il **paragrafo 5** "Rispetto della condizione di complementarità nell'utilizzo dei fondi": - definisce gli ambiti entro i quali un ulteriore finanziamento ricevuto per la stessa attività sia compatibile con il finanziamento deciso nel quadro del l'Avviso di riferimento precedentemente citato.

Il **paragrafo 6** "Guida alla valutazione dei progetti": - definisce gli orientamenti per una corretta applicazione dei punteggi previsti nella griglia di valutazione.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di finanziamento del Piano Imprenditoriale dovrà essere presentata esclusivamente attraverso posta certificata all'indirizzo affarigenerali0805@regione.lazio.legalmail.it, tramite l'utilizzo della posta certificata del destinatario referente. La domanda di finanziamento, debitamente compilata e firmata, dovrà essere corredata di tutti gli allegati previsti dalla presente determinazione di riferimento, in particolare:

- ✓ *Domanda di finanziamento;*
- ✓ *Atto unilaterale di impegno;*
- ✓ *Dichiarazione insussistenza conflitto di interessi e clausola antipantouflage;*
- ✓ *Formulario per la presentazione del piano imprenditoriale (Allegati B4 e B5);*
- ✓ *Documento di riconoscimento valido al momento della presentazione della domanda scansionato (in caso di delega allegare anche delega e documento del delegato).*

È obbligatorio presentare il formulario completo del modello di business plan debitamente compilato (Allegati B4 e B5).

Tutti i format potranno essere scaricati dal sito della Regione Lazio – canale lavoro il cui indirizzo è http://www.regione.lazio.it/rl_feg/.

Il Formulario si compone di quattro sezioni di cui due, sezioni C e D sono nell'allegato B5:

Sezione A. **IDENTIFICAZIONE DELL'INTERVENTO** - Descrizione anagrafica dei destinatari e dell'operazione;

Sezione B. **DESCRIZIONE DEL PIANO IMPRENDITORIALE** - Analisi qualitativa dell'operazione;

Sezione C. **ANALISI ECONOMICO – FINANZIARIA DELL'OPERAZIONE E SINTESI DEL PIANO** - Analisi economica – finanziaria dell'operazione;

Sezione D. **GESTIONE OPERATIVA DELL' INTERVENTO** - Sintesi del progetto: programma delle attività e scheda finanziaria.

Il formulario, composto dagli allegati B4 e B5, scompone il progetto di investimento in tutte le sue principali componenti con la finalità da una parte di orientare i destinatari/o nella pianificazione di un'attività sostenibile nel lungo termine, riducendo l'incertezza del progetto di impresa, dall'altra di orientare i soggetti preposti alla valutazione dei progetti.

Il formulario, composto dagli allegati B4 e B5, è per sua natura una previsione e con particolare riguardo alla parte economico-finanziaria riporterà dei valori presunti che potranno avere anche una traduzione parzialmente diversa in fase di attuazione. Le possibili variazioni

dovranno essere comunque contenute, considerando che il possesso di un'adeguata capacità di previsione è un elemento fondamentale per chiunque si approcci ad un'attività di impresa. Per contemperare il carattere previsionale del modello con l'esigenza di comprovare una adeguata capacità di previsione dei/l destinatari/o, si prevede che i singoli importi per i quali è richiesto il rimborso, indicati alla sezione C del modello saranno ammissibili anche nel caso differiscano parzialmente in stato di attuazione, restando fermi comunque i massimali per voci di spesa derivati nella scheda finanziaria di cui alla sezione D.

Richieste di variazione della scheda finanziaria di cui alla sezione D potranno essere ammesse esclusivamente nei casi e secondo le procedure previste con riferimento alla D.G.R. del 1 giugno 2012 "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi" e la relativa Determinazione di approvazione B06163 del 17/09/2012.

Successivamente all'approvazione del Piano Imprenditoriale da parte della Regione Lazio il destinatario dovrà inviare esclusivamente attraverso posta certificata all'indirizzo areaattuazioneinterventi@regione.lazio.legalmail.it, tramite l'utilizzo della sua posta certificata la seguente documentazione:

- ✓ *Fideiussione;*
- ✓ *Documento della banca attestante le coordinate e l'intestazione del conto corrente dedicato;*
- ✓ *Cronoprogramma delle attività del Piano Imprenditoriale aggiornato alla data effettiva di avvio;*
- ✓ *Documento di riconoscimento valido al momento della presentazione della domanda scansionato (in caso di delega allegare anche delega e documento del delegato).*

4. VOCI DI SPESA PREVEDIBILI PER UN GENERICO PROGETTO DI INVESTIMENTO PER L'AVVIO DI UNA NUOVA IMPRESA

A titolo esemplificativo si riporta di seguito un quadro delle spese prevedibili in un generico piano di investimento per la creazione di impresa:

- spese di costituzione (parcelle notarili, costi di apertura c/c dedicato, spese di registrazione della società);
- spese di avvio (affitto, registrazione logo, marchio e spese per il lancio pubblicitario);
- tutoraggio e consulenza (ad esempio legale, amministrativa, fiscale, lavoro, finanziaria, brevettale ecc.);
- spese per immobilizzazioni materiali:
 - a. terreni e fabbricati,
 - b. impianti e macchinari generici e specifici,
 - c. attrezzature industriali e commerciali (di natura tecnica),
 - d. attrezzatura varia e minuta,
 - e. mobili e macchine d'ufficio (natura amministrativa),
 - f. arredi,
 - g. mezzi per la movimentazione interna di prodotti e autovetture, motoveicoli e simili,
 - h. altre;
- costi di acquisto di immobilizzazioni immateriali:
 - a. costi di impianto ed ampliamento;

- b. costi di ricerca & sviluppo e pubblicità;
- c. diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno;
- d. concessioni, licenze, marchi e diritti simili, altre;
- Investimenti figurativi (contributi in natura);
- spese di personale dipendente;
- altri costi di gestione.

5. AMMISSIBILITÀ PER TIPO DI SPESA

Le regole di ammissibilità e le modalità di gestione delle spese a valere sul finanziamento concesso nel quadro dell'Avviso fanno riferimento alle regole comunitarie, nazionali e regionali conformemente ai principi di sana gestione finanziaria.

Per quanto riguarda le regole si deve far riferimento ai seguenti documenti normativi in materia:

- regolamento (UE) n. 1303/2013;
- regolamento (UE) n. 1304/2013;
- D.P.R. n. 196 del 3 ottobre 2008 e s.m.i.;
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 2/2009 e s.m.i.;
- Determinazione di approvazione B06163 del 17/09/2012 Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate.

Le voci di spesa ammissibili sono previste al punto 21 dell'avviso "Accompagnamento al lavoro autonomo per gli ex lavoratori ALMAVIVA CONTACT SPA sede di ROMA".

Per quanto non espressamente previsto, nell'avviso citato e nelle presenti linee guida, si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale sopra specificata.

In via generale, sotto il profilo temporale, l'ammissibilità riguarda le spese sostenute, fatturate e pagate, in data successiva rispetto alla notifica di approvazione e comunicazione dell'avvio del progetto, all'interno del periodo di valenza indicato dal destinatario, che può essere massimo di 15 mesi e comunque non superiore al 31 dicembre 2018; il pagamento di fatture già emesse può avvenire anche dopo la chiusura del progetto entro e non oltre due mesi dal termine del Piano Imprenditoriale e comunque non oltre il 28 febbraio 2019.

Le spese sostenute per l'utilizzo di consulenze per l'avvio di impresa e l'iscrizione alla camera di commercio sono riconosciute anche se antecedenti all'approvazione del Piano Imprenditoriale come disposto all'articolo 28 dell'Avviso "Accompagnamento al lavoro autonomo per gli ex lavoratori Almaviva Contact Spa sede di Roma" (DD n. G07081/2017).

Una condizione essenziale da tener presente è che il destinatario sarà responsabile del rispetto del **principio di stabilità dell'operazione per i cinque anni successivi alla chiusura dell'operazione stessa**, coincidente con l'approvazione del saldo finale, in conformità con quanto previsto dal Regolamento (CE) 1303/2013. **Il mancato rispetto del principio di stabilità comporterà la revoca del finanziamento.**

Non potranno comunque essere finanziati:

- gli interessi passivi;
- interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- ammende e penali;
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA), a meno che sia una spesa realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e non recuperabile;
- l'acquisto di terreni e fabbricati;

- l'acquisto di autoveicoli ad eccezione dei costi di ammortamento per il periodo del progetto;
- le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario di natura pubblica;
- non sono ammissibili spese riferite a beni usati e contributi in natura;
- altre spese non ammissibili ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Tabella 1 - Definizioni utili ad una corretta identificazione delle condizioni di ammissibilità delle spese ammissibili

Locuzione utilizzata	Significato attribuito per le esigenze dell'avviso
<i>attività progettuale</i>	per attività progettuale si intende l'attività caratteristica della nuova impresa, risultante dall'oggetto sociale e dall'attività economica esercitata e descritta nel progetto e nel modello di business plan.
<i>fase iniziale</i>	per fase iniziale deve intendersi un periodo di tempo massimo di 6 mesi dalla costituzione dell'impresa.
<i>direttamente connesso all'attività progettuale</i>	si intende un bene o un servizio che sia impiegato in misura esclusiva per l'attività caratteristica dell'impresa.
<i>funzionale all'attività del Piano</i>	si intende un bene o un servizio di natura generale il cui impiego è migliorativo dello svolgimento dell'attività caratteristica.
<i>necessaria all'attività del Piano</i>	si intende il bene o servizio il cui impiego risulta di carattere non superfluo e il cui costo risulta non eccessivamente oneroso o sproporzionato rispetto al vantaggio che l'impiego potrebbe apportare all'attività caratteristica dell'impresa.
<i>indispensabili all'attività del Piano</i>	si intende il bene o servizio la cui assenza risulta tale da compromettere in misura significativa i risultati economici dell'attività caratteristica dell'impresa o il cui impiego risulta tipico rispetto all'attività caratteristica dell'impresa anche con riferimento al settore di attività economica.
<i>strettamente necessario</i>	si intende il bene o il servizio il cui impiego "necessario" è ulteriormente rafforzato dalla presenza di standard o norme di sicurezza e/o di igiene previste da normative generali o specifiche di settore, dagli usi più comuni o comunque opportuni rispetto alla finalità di garantire la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro.

Tabella 2 - Definizioni utili ad una corretta identificazione delle spese ammissibili:

SCHEDA 1 SPESE DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA	
<i>Finalità</i>	Spese sostenute per gli adempimenti relativi alla costituzione di impresa.
<i>Tipologie</i>	Parcelle notarili, costi di apertura c/c dedicato, spese di registrazione della società.

<i>Condizioni di ammissibilità</i>	<p>Per tali spese è prevista l'ammissibilità anche nel caso le stesse siano sostenute antecedentemente alla notifica di approvazione e alla comunicazione di avvio del Piano Imprenditoriale, sempre che la suddetta costituzione sia avvenuta successivamente alla presentazione del Piano Imprenditoriale (in due finestre temporali: 27 ottobre 2017; 31 dicembre 2017).</p> <p>Tali spese non saranno ammesse qualora, a conclusione delle procedure di valutazione, il progetto sia non ammesso. Per data di presentazione della domanda deve intendersi la data evidenziabile dalla comunicazione di avvenuta ricezione della domanda da parte del soggetto competente, anche qualora tale comunicazione avvenga per via telematica.</p>
SCHEDA 2 SPESE DI AVVIO DELL'ATTIVITÀ	
<i>Finalità</i>	Spese sostenute nelle fase iniziale e nel corso della realizzazione del Piano per il lancio dell'attività di impresa e la sua efficace realizzazione.
<i>Tipologie</i>	Consulenze esterne (ad esempio legale, amministrativa, fiscale, lavoro, finanziaria, brevettale, perizie tecniche ecc.) funzionali all'attività progettuale e necessarie per l'efficace realizzazione dell'operazione. Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	Le spese rientranti in questa categoria devono essere direttamente riferibili all'attività della costituenda impresa.
SCHEDA 3 SPESE DI AMPLIAMENTO, AMMODERNAMENTO O MIGLIORAMENTO COMPRESSE LE RISTRUTTURAZIONI DEI LOCALI ADIBITI	
<i>Finalità</i>	spese riferibili a lavori eseguiti sui locali adibiti all'esercizio dell'attività per l'apporto delle migliorie necessarie allo svolgimento efficace dell'attività economica.
<i>Tipologie</i>	acquisto servizi, materiali e mano d'opera imputabile, in maniera chiara e tracciabile, alla realizzazione di lavori interni di ampliamento, ammodernamento o miglioramento dei locali. In particolare nel caso di lavori sostenuti su locali di proprietà della neo impresa la relativa spesa sarà rimborsata nella misura dell'incremento di valore per lavori interni, nel caso di lavori sostenuti su locali in affitto di proprietà di terzi la relativa spesa sarà rimborsata nella misura del valore contabilizzato come spese pluriennali in altre immobilizzazioni.
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	Le spese devono riferirsi a lavori effettuati sui locali adibiti in maniera esclusiva all'attività progettuale e le stesse devono essere contabilizzate quali incremento di valore delle immobilizzazioni su cui sono intervenuti i relativi lavori. Le spese saranno ammissibili per un importo massimo fino a concorrenza del suddetto incremento. Tale incremento dovrà essere evidenziato nei registri obbligatori (libri cespiti e simili).

	Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.
SCHEDA 4.a	
SPESE DI ACQUISTO DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	
<i>Finalità</i>	Spese relative all'acquisto degli strumenti necessarie per la realizzazione dell'attività
<i>Tipologie</i>	Impianti e macchinari specifici, attrezzature industriale e commerciale, attrezzatura varia e minuta.
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	Le spese devono riferirsi a beni direttamente connessi all'attività progettuale. Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.
SCHEDA 4.b	
SPESE DI ACQUISTO DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	
<i>Finalità</i>	Spese relative all'acquisto degli mobili e arredi per attività specifiche, la cui natura è determinante nel configurare tali beni necessari per un'efficace gestione dell'operazione.
<i>Tipologie</i>	Mobili e arredi.
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	Le spese sono ammissibili solamente per imprese attive nei settori di alberghi, ristoranti, bar e attività affini, servizi sanitari, servizi igienici alla persona e domestici, organizzazione di fiere e rassegne, altre attività per le quali tali beni assumono un peso rilevante nelle attività esercitate e per le quali l'apporto di attrezzature specifiche risulta trascurabile ¹ . I beni acquistati devono essere indispensabili per il buon funzionamento della attività di impresa. Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.
SCHEDA 4.c.	
SPESE DI ACQUISTO DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	
<i>Finalità</i>	Spese relative all'acquisto di beni per attività specifiche, la cui natura è determinante nel configurare tali beni necessari per un'efficace gestione dell'operazione.
<i>Tipologie</i>	Biancheria specialistica.
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	Le spese sono ammissibili solamente per imprese attive nei settori relativi ad alberghi, ristoranti, bar e attività affini, servizi sanitari, servizi igienici alla persona e domestici ² . I beni acquistati devono essere strettamente necessari alla realizzazione dell'attività, in conformità con gli standard normativi di igiene e sicurezza sul lavoro. Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.
SCHEDA 4.d.	
SPESE DI ACQUISTO DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	
<i>Finalità</i>	Spese relative all'acquisto di beni strumentali generali

¹ I settori sono stati individuate con riferimento al Decreto Ministeriale del 31 dicembre 1988, come modificato dal Decreto Ministeriale del 28 marzo 1996 in vigore dal 16 maggio 1996.

² I settori sono stati individuate con riferimento al Decreto Ministeriale del 31 dicembre 1988, come modificato dal Decreto Ministeriale del 28 marzo 1996 in vigore dal 16 maggio 1996

	funzionali ad una generica attività di impresa.
<i>Tipologie</i>	Altri mobili e macchine d'ufficio (con esclusione di notebook, telefoni cellulari, i-phone e ipod o altri strumenti elettronici di natura mobile).
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	I beni acquistati, e principalmente le macchine con funzionamento elettronico, devono essere funzionali all'attività di progetto ed avere un collegamento fisico stabile con la sede operativa di svolgimento dell'attività. Le spese relativi a tale tipologia di beni sono rendicontabili esclusivamente per la quota parte che risulta ammortizzata per la durata del progetto, secondo l'applicazione dei coefficienti derivanti dalla normativa fiscale vigente (vedi anche paragrafo 3). Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.
SCHEDA 4.e.	
SPESE DI ACQUISTO DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	
<i>Finalità</i>	Spese relative all'acquisto di beni strumentali per la movimentazione dei prodotti quanto tale attività rientra nell'ambito dell'attività caratteristica dell'impresa.
<i>Tipologie</i>	Mezzi utilizzati esclusivamente per la movimentazione interna di prodotti, con esclusione di autoveicoli.
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	Non sono previsti ulteriori condizioni specifiche rispetto a quelle già definite.
SCHEDA 4.f.	
SPESE DI AMMORTAMENTO DI AUTOVEICOLI, AUTOCORAVAN, CICLOMOTORI E MOTOCICLI	
<i>Finalità</i>	Spese relative all' <u>ammortamento</u> , per il periodo del progetto, di autoveicoli e autocoravan, ciclomotori e motocicli acquistati e destinati ad essere utilizzati esclusivamente come beni strumentali nell'attività propria dell'impresa.
<i>Tipologie</i>	Mezzi utilizzati esclusivamente per l'attività caratteristica di impresa.
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	I mezzi dovranno essere direttamente connessi all'attività progettuale ed utilizzati esclusivamente per l'attività di impresa in conformità con quanto disposto dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, in particolare le norme di buona e sana gestione finanziaria e la normativa fiscale.
SCHEDA 6	
SPESE DI ACQUISTO DI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	
<i>Finalità</i>	Spese relative all'acquisizione di diritti e licenze d'uso utili all'efficace realizzazione dell'operazione.
<i>Tipologie</i>	acquisizioni diritti di brevetto e licenze d'uso (software, ecc)
<i>Condizioni di ammissibilità</i>	I beni acquistati, in generale, devono essere funzionali alle

<i>specifiche</i>	attività progettuali. Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.
-------------------	--

6. ATTUAZIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

Rispetto al periodo di eleggibilità delle spese sono ammissibili tutte quelle sostenute e pagate all'interno del periodo di vigenza del progetto che inizia a far data dalla comunicazione di avvio del progetto e si conclude al compimento del 15° mese e comunque non oltre il 31 dicembre 2018. Le spese sostenute al di fuori di tale periodo di eleggibilità non sono ammissibili e i relativi pagamenti dovranno essere perfezionati entro la data di scadenza per la presentazione del rendiconto delle spese che deve avvenire entro 2 mesi dalla chiusura del Piano Imprenditoriale. La data massima per la presentazione della rendicontazione può avvenire entro e non oltre il 28 febbraio 2019. Rispetto a tale regola è fatta eccezione esclusivamente per le spese di costituzione come descritto al punto 3, tabella 2, scheda 1.

Le modalità di rendicontazione di tutte le spese prevedono la presentazione di fatture quietanzate relative alla spesa sostenuta e/o altro documento probatorio, annullati con timbro che evidenzia il cofinanziamento dell'operazione a valere sul Programma FEG.

Per le spese sostenute si applicano quelle specificate nel presente testo e nell'Avviso "Accompagnamento al lavoro autonomo per gli ex lavoratori ALMAVIVA CONTACT SPA sede di ROMA" per quanto non espresso si applicano le regole definite nella Determinazione B06163 del 17/09/2012 e s.m.i. e nel DPR 196/2008 e s.m.i..

Per i costi rientranti nella categoria delle **immobilizzazione materiali**, come identificati di cui alla Tabella 2, sui beni acquistati, le cui spese sono presentate a rendicontazione, devono essere apposte delle etichette ai fini di una immediata identificazione degli stessi. Le etichette devono indicare in modo chiaro e indelebile:

- a) logo FEG;
- b) il codice del Progetto;
- c) il numero di registrazione nei registri obbligatori (ad esempio libro cespiti e simili);

Prima di effettuare qualsiasi tipologia di acquisto di beni è necessario attenersi alle seguenti regole:

- si può procedere all'acquisizione diretta per la fornitura di beni e servizi di importo inferiore o pari ad € 516,46 (IVA esclusa);
- per l'acquisizione di beni e servizi di importo compreso tra € 516,47 (IVA esclusa) ed € 20.000,00 (IVA esclusa) è necessaria la richiesta di n. 3 preventivi o attraverso analisi di mercato con evidenziazione del vantaggio economico del previsto acquisto;
- per l'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a € 20.000,01 (IVA esclusa) è necessaria la richiesta di n. 3 preventivi.

Le spese relative ad acquisti effettuati in violazione delle regole descritte non saranno ammesse a rimborso. Deroghe specifiche alle suddette regole sono ammissibili solo se espressamente autorizzate dalla Regione Lazio, previa ricezione e verifica da parte della stessa di specifica richiesta di deroga motivata, che faccia riferimento all'acquisizione di beni altamente specialistici o per commessa, comunemente non sostituibili con altri di natura generica, per i quali non sia possibile o sia troppo oneroso individuare fornitori alternativi ed ottenere il numero minimo dei preventivi sopra indicati.

Per i costi rientranti nella categoria delle **immobilizzazione immateriali** (diritti di brevetto, licenze d'uso) le spese sono rendicontabili per acquisti effettuati alle normali condizioni di mercato da soggetti imprenditoriali esterni all'impresa in costituzione e in assenza di parentele entro il terzo grado tra i soci / l'imprenditore del soggetto cedente e i soci / l'imprenditore dell'impresa costituente.

I beni acquistati, in rispetto del principio di stabilità dell'operazione ai sensi del Regolamento (CE) 1303/2013, devono essere destinati in maniera vincolata all'attività progettuale per i cinque anni successivi alla chiusura dell'operazione o per l'intera vita utile del bene se minore. La chiusura dell'operazione coincide con l'approvazione della richiesta di erogazione del saldo finale. Il vincolo di destinazione sopra descritto si estende anche ai locali adibiti all'attività di impresa e su cui sono intervenuti gli interventi specificati alla scheda 3.

Le spese di acquisto rientranti nelle immobilizzazioni materiali descritti nella Tabella 2, scheda 4.d sono rendicontabili esclusivamente per la quota parte che risulta ammortizzata attraverso l'applicazione dei coefficienti di ammortamenti in conformità con la disciplina fiscale in vigore³.

Di seguito si riportano a titolo esemplificativo la documentazione da conservare per le attività di controllo.

Tipologie di spese	Documentazione da tenere per la rendicontazione delle spese
Ampliamento, Ammodernamento, Miglioramento, comprese le ristrutturazioni dei locali	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi per importi superiori ad € 516,47 (IVA esclusa), per acquisto di servizi esterni e/o mano d'opera all'esterno e/o materiale esclusivamente utilizzati per i lavori interni; - contratto di servizio o di prestazione d'opera, qualora previsto; - stato di Avanzamento Lavori, qualora previsto; - fattura quietanzata o documento contabile avente forza probatoria, annullati in originale; - documentazione attestante la ricezione dei beni per l'acquisto di materiale esclusivamente utilizzato per i lavori interni; - documentazione utile ad evidenziare l'intervento realizzato in relazione allo stato antecedente al suddetto intervento del locale interessato dai lavori (ad esempio foto, piantine e simili).
Beni materiali (Art 10 DPR 196/2008 e s.m.i.)	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi per importi superiori ad € 516,47 (IVA esclusa); - documentazione attestante la ricezione dei beni; - documentazione attestante le specifiche tecniche del bene; - fattura quietanzata o documento contabile avente forza probatoria equivalente, annullati in originale;
Beni immateriali	<ul style="list-style-type: none"> - contratto di acquisto del bene, qualora previsto;

³ Vedi Decreto Ministeriale del 31 dicembre 1988, come modificato dal Decreto Ministeriale del 28 marzo 1996 in vigore dal 16 maggio 1996.

(Art. 10 DPR 196/2008)	- fattura quietanzata o documento contabile avente forza probatoria equivalente, annullati in originale;
Godimento beni di terzi – contratti di noleggio, affitto e leasing. (Art 8 del DPR n. 196/2008)	- preventivi per importi superiori ad € 516,47 (IVA esclusa); - contratto di affitto, noleggio e leasing. - canoni pagati, comprovati da fattura quietanzata o da documento contabile avente forza probatoria equivalente, annullati in originale.

Le azioni realizzate nell'ambito del Piano Imprenditoriale **saranno sottoposte a tutte le norme e le procedure di controllo saranno verificate dagli organismi incaricati del controllo per il Programma FEG** ; in particolare l'operazione potrà prevedere controlli in loco in itinere qualora nel corso delle verifiche documentali siano state evidenziate problematiche tali da richiedere un approfondimento in loco presso la sede del beneficiario e in ogni caso verifiche in loco a seguito della presentazione di domanda di saldo e ad intervento concluso.

In fase di rendicontazione, in caso di contributi in natura a titolo di cofinanziamento obbligatorio da parte di socio non destinatario, i relativi costi dovranno essere identificati in conformità con quanto definito nell'articolo 2 comma 7 del DPR n.196/2008 e s.m.i.; in particolare contributi in natura sono quelli:

1. afferenti all'operazione;
2. che consistono nella fornitura di terreni o immobili, in attrezzature o materiali, in attività di
3. ricerca o professionali o in prestazioni volontarie non retribuite;
4. il cui valore potrà essere oggetto di revisione contabile e di valutazione indipendenti;
5. riguardanti le prestazioni volontarie non retribuite, il relativo valore sarà determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere in vigore per l'attività eseguita. Il calcolo del costo è esplicitato in apposita dichiarazione riepilogativa, fatti salvi gli obblighi di legge in materia previdenziale ed assicurativa (dichiarando eventuali titoli di esenzione, quando previsti). Inoltre, nel caso di svolgimento della prestazione in concomitanza con l'orario di lavoro in essere con altra azienda, è obbligatorio che il lavoratore sia in possesso di permesso o congedo ai fini della sospensione della prestazione lavorativa nei confronti della suddetta azienda.

7. RISPETTO DELLA CONDIZIONE DI COMPLEMENTARIETÀ NELL'UTILIZZO DEI FONDI

La normativa comunitaria in materia di cumulo dei finanziamenti, avendo riguardo del regolamento (CE) n. 1303/2013 e del regolamento (CE) n. 1304/2013, fa divieto del c.d. doppio finanziamento, determinando che non sono ammissibili le spese relative a un bene rispetto al quale il destinatario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale e/o comunitario. Sulla base di tale specifica ulteriori finanziamenti pubblici a sostegno della medesima operazione sono compatibili con il finanziamento concesso nel quadro del citato Avviso se e sole si riferiscono a spese diverse da quelle richieste a rimborso e dichiarate ammissibili.

L'onere di dimostrare che ulteriori benefici pubblici hanno effettivamente concorso a sostenere spese diverse rispetto a quelle ammesse a rimborso sull'avviso ricade in capo al destinatario, dandone evidenza – preventivamente – all'atto di presentazione del formulario (allegati B4 e B5) e – successivamente – all'atto di controllo sulla rendicontazione delle spese.

Il formulario (allegati B4 e B5) prevede la possibilità da parte del soggetto proponente di indicare gli eventuali ulteriori finanziamenti esterni, di natura privata e pubblica, e specificarne le tipologie di spese su cui intervengono proprio al fine di garantirne la compatibilità con il finanziamento concesso nel quadro dell'Avviso citato. La mancata indicazione dei finanziamenti ulteriori, nelle modalità definite all'interno del presente paragrafo, determina la revoca del finanziamento concesso. In caso di sovrapposizione dei finanziamenti, in relazione alle spese che vanno a finanziare, il finanziamento riconosciuto sarà ridotto di conseguenza.

8. GUIDA ALLA VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La valutazione dei progetti si compone di una parte formale e di una parte di merito; per le istruttorie formali di seguito di riportano sinteticamente i requisiti di ammissibilità:

- **Presentazione di tutta la documentazione debitamente compilata:**
 - 1) *Domanda di finanziamento;*
 - 2) *Atto unilaterale di impegno;*
 - 3) *Dichiarazione insussistenza conflitto di interessi e clausola antipantouflage;*
 - 4) *Formulario per la presentazione del piano imprenditoriale (Allegati B4 e B5);*
 - 5) *Documento di riconoscimento valido al momento della presentazione della domanda scansionato (in caso di delega allegare anche delega e documento del delegato).*
 - 6) Partecipazione di tutti i richiedenti (socio referente, soci beneficiari e non) ad un'unica proposta progetto.
- **Possibili motivi di non ammissibilità formale:**
 - 1) non presenza o incompletezza di uno dei documenti obbligatori o mancanza della firma;
 - 2) mancata compilazione del formulario nelle parti relative ad:
 - a. anagrafica progetto e beneficiari (sezione A punti da A1 ad A9);
 - b. finanziamento pubblico richiesto superiore al massimale previsto dall'Avviso citato (€ 15.000);
 - 3) mancata compilazione del formulario nelle parti obbligatorie delle sezioni B, C e D:
 - a. sezione B punti B.1, B.2, B.3, B.4, compreso il punto B.2.1, per i progetti di spin – off e successione;
 - b. mancata indicazione delle voci di spesa nella scheda finanziaria D.2, secondo le modalità automatiche previste nel modello excel;
 - 4) mancato rispetto dell'Indicazione della percentuale di possesso delle quote sociali da parte dei soci destinatari indicati al punto 5 dell'Avviso "Accompagnamento al lavoro autonomo per gli ex lavoratori ALMAVIVA CONTACT SPA sede di ROMA" (minimo 20%) e dei poteri di amministrazione (minimo 60%) - sezione B 2;
 - 5) invio di documentazione diversa o modificata rispetto ai modelli appositamente previsti e diffusi dalla Regione Lazio;
 - 6) presenza di medesimi individui in più progetti e/o effettuazione di più invii di una medesima domanda e medesimo progetto;

La procedura di merito delle domande dovrà effettuarsi basandosi sui criteri e gli indicatori previsti al punto 27 dell'avviso citato. L'attività di valutazione sarà effettuata sulla base della matrice riportata nelle prossime pagine nella quale per ciascun criterio/indicatore sono indicate le finalità e gli ambiti di verifica con riferimento alla documentazione di progetto presentata dal soggetto proponente.

A conclusione del procedimento di valutazione per i progetti ammessi l'Amministrazione effettuerà le verifiche, secondo le modalità più opportune e presso le amministrazioni certificanti, della veridicità di quanto dichiarato all'atto di presentazione della domanda, relativamente ad esempio allo stato di disoccupazione, possesso del requisito della monocommittenza e del reddito massimo, iscrizione a trattamenti di Naspi, possesso del grado di parentela, rispetto del requisito della residenzialità, ecc. in caso di dichiarazione mendace il finanziamento verrà revocato, fermo restando che la Regione si riserva di applicare tutti i provvedimenti previsti dalla legge.

A) QUALITÀ E COERENZA PROGETTUALE (PUNTEGGIO MASSIMO 35)			
CRITERI DI VALUTAZIONE	OGGETTO (cosa?)	ORIENTAMENTO (come?)	PUNTI CONTROLLO NEL MODELLO DI BUSINESS PLAN (dove?)
A1) Chiarezza espositiva nella definizione dell'oggetto aziendale e delle attività che si intendono effettuare (scarsa/media/alta). [0-5]	Descrizione complessiva del progetto imprenditoriale che si vuole intraprendere.	Valutazione della chiarezza espositiva.	- Sezione B.
A2) Coerenza esterna con riferimento all'analisi settoriale del contesto ambientale in cui l'attività prevista si va ad inserire misurata in termini di completezza dell'analisi del contesto di riferimento (scarsa/media/alta). [0-7]	Prodotti/servizi ed obiettivi previsti dall'attività imprenditoriale in relazione all'analisi del mercato di riferimento, della concorrenza e dei principali competitors.	Completezza dell'analisi del mercato di riferimento, della concorrenza e dei principali competitors e coerenza tra questi e gli obiettivi previsti.	- Sezione B campi 1,2,4 compreso 2.1; - Sezione C scheda S.C.1.
A3) Coerenza interna in termini di congruità rispetto ai nessi logici tra i contenuti della proposta ed i suoi obiettivi operativi e finanziari attraverso il confronto tra parte descrittiva e parte finanziaria (scarsa/media/alta). [0-7]	Prodotti/servizi ed obiettivi previsti dall'attività imprenditoriale in relazione all'organizzazione interna, ai fabbisogni di investimento identificati.	Coerenza interna del progetto imprenditoriale in termini di prodotti e servizi erogati ed obiettivi previsti rispetto all'organizzazione interna, ai fabbisogni di investimento identificati dal punto di vista descrittivo e finanziario.	- Sezione B campi 1,2,3,4 compreso 2.1; - Sezione C Schede S.C.1, S.C.2, S.C.3, S.C.4.
A4) Congruità e coerenza interna del piano finanziario (bassa/alta). [0-7]	Obiettivi di fatturato del progetto nel triennio, fabbisogni di spese corretti e di costi di investimento.	Congruità delle voci delle prospettive di fatturato, delle singole voci di spesa, coerenza tra le voci di spesa e con gli obiettivi di fatturato.	- Sezione C completa, compresi i campi note.
A5) Efficacia potenziale in termini di rispondenza dell'intervento previsto alle priorità in termini di coinvolgimento di giovani, donne e cassa integrati e mobilitati in deroga. [0-9]	Numero di giovani under 35, donne o lavoratori in cassa integrazione guadagni o mobilità da legislazione in deroga.	Presenza in percentuale dei target "prioritari" all'interno della compagine sociale della nuova impresa.	- Sezione A.

B) RISULTATI ATTESI (PUNTEGGIO MASSIMO 30)			
CRITERI DI VALUTAZIONE	OGGETTO (cosa?)	ORIENTAMENTO (come?)	PUNTI CONTROLLO NEL MODELLO DI BUSINESS PLAN (dove?)
B1) Risultati dell'intervento proposto dal punto di vista quantitativo (<i>ad es. numero servizi e prodotti, fatturato previsto, risorse umane impiegate</i>). [1-10]	numero servizi/prodotti, fatturato previsto, risorse umane impiegate.	La valutazione va effettuata in termini di rapporto tra fabbisogno potenziale e prodotti/servizi che si prevede di realizzare, fatturato previsto e costi previsti, prospettive di sviluppo in relazione all'investimento in capitale umano.	- Sezione B campi 1,2 compreso 2.1; - Sezione C schede S.C.1, S.C.2, S.C.3, S.C.4, compresi i campi note.
B2) Risultati dell'intervento proposto dal punto di vista qualitativo (<i>ad es. tipologie di prodotto-servizio o modalità operative sperimentate</i>). [1-10]	tipologie di prodotto-servizio o modalità operative sperimentate.	La valutazione va effettuata in termini di rispondenza dei prodotti/servizi erogati in relazione ai fabbisogni identificati, modalità operative pianificate in relazione agli obiettivi di impresa (come ad esempio la sperimentazione di processi efficienti o soluzioni tecnologiche e/o innovative ecc.).	- Sezione B campi 1 e 2; - Sezione B campi 4.
B3) Sostenibilità dell'iniziativa progettuale anche dopo la conclusione del progetto (<i>ad es. fattibilità economica del progetto e adeguata remunerazione del capitale investito</i>). [1-10]	fattibilità economica del progetto e adeguata remunerazione del capitale investito.	La valutazione va effettuata tenendo conto: a) andamento crescente del rapporto fatturato/costi e dei flussi di cassa; b) rapidità nel raggiungimento del break even point, anche in prospettiva; c) impatto del finanziamento pubblico e di quello privato nel progetto, considerando l'eventuale livello di indebitamento previsto.	- Sezione C schede S.C.5 e campi note; - Sezione D.2.

C) PRIORITÀ (PUNTEGGIO MASSIMO 25)			
CRITERI DI VALUTAZIONE	OGGETTO (cosa?)	ORIENTAMENTO (come?)	PUNTI CONTROLLO NEL MODELLO DI BUSINESS PLAN (dove?)
C1) Settori o comparti dove si intende sviluppare l'attività prevista (<i>settori produttivi attrattivi</i>) ⁴ . [1-10]	Settore o comparto in cui l'impresa intende sviluppare la propria attività.	a. Settori/comparti con un impatto significativo nel contesto produttivo laziale (servizi immobiliari, servizi turistici e culturali, commercio al dettaglio), b. Settori/comparti che presentano elevati margini di crescita nel medio periodo (3-5anni) come ad esempio (hi-tech, ICT, servizi alle imprese, software e audiovisivo), c. Settori/comparti che presentano un elevato grado di innovatività o che figurano quali obiettivi regionali di sviluppo (green economy, tecnologici, servizi alla persona e servizi sociali, con particolare riguardo all'innovazione sociale).	- Sezione A e Sezione B.
C2) Innovatività del servizio previsto nell'intervento in rapporto al contesto imprenditoriale del territorio di riferimento (<i>bisogni target, innovazione di prodotto</i>). [0-5]	bisogni emergenti che si prevede di soddisfare, bisogni consolidati ed innovazioni.	valutazione dell'attività di impresa in relazione alla soddisfazione di bisogni emergenti (nuovi) o bisogni consolidati con prodotti/servizi innovativi.	- Sezione B campi 1,2,4,5 e 6.
C3) Innovatività delle metodologie lavorative previste nell'intervento rispetto all'organizzazione aziendale del territorio di riferimento (<i>innovazione di processo</i>). [0-5]	metodologie programmate per l'impiego dei fattori produttivi, procedure di vendita, strategie di penetrazione nel territorio ecc.	valutazione di modelli innovati in termini organizzativi (modalità di progettazione, produzione, vendita o promozione).	- Sezione B campi 7 e 8.
C4) Impatto dell'intervento sul territorio (<i>coinvolgimento o raggiungimento di target in linea con la strategia regionale</i>). [0-5]	coinvolgimento o raggiungimento di target in linea con la strategia regionale.	valutazione in termini di partecipazioni di soggetti beneficiari all'impresa e creazione di nuovi posti di lavoro.	- Sezione A; - Sezione C scheda S.C.2.

⁴ Documenti sugli andamenti delle attività economiche delle Camere di Commercio di Roma, Viterbo, Rieti, Frosinone e Latina (2010, 2011 e 2012) e documentazione programmatica della Regione Lazio, POR FSE 2007-2013, Libro Bianco Lazio 2020.

D) PRIORITÀ (PUNTEGGIO MASSIMO 10)			
CRITERI DI VALUTAZIONE	OGGETTO (cosa?)	ORIENTAMENTO (come?)	PUNTI CONTROLLO NEL MODELLO DI BUSINESS PLAN (dove?)
D1). Partenariato rilevante, altri attori del territorio e/o del settore di riferimento per l'integrazione tra sistemi [1-10]	Accordi o documenti che permettono di valutare la partecipazione ad un partenariato e/o ad un networking del territorio e/o del settore di riferimento.	valutazione in termini di partecipazioni dei destinatari in termini di valore aggiunto alla riuscita del Piano Imprenditoriale.	- Sezione A.

9. ALLEGATI

- All. B1 - Domanda di finanziamento
- All. B2 - Atto unilaterale di impegno
- All. B3 - Dichiarazione insussistenza conflitto di interessi e clausola antipantouflage
- All. B4 - Formulario per la presentazione del Piano d'Impresa
- All. B5 - Modello di business plan
- All. B6 - Avvio attività
- All. B7 - Schema tipo di garanzia fideiussoria
- All. B8 - Dichiarazione aiuti de minimis
- All. B9 - Richiesta di erogazione saldo