



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE

Allegato n. 7

Elenco degli oneri informativi previsti dal decreto direttoriale 25 settembre 2019

ONERI INTRODOTTI

1) Domanda di agevolazione			
Riferimento normativo interno	DM 7/05/2019, articolo 6 e DD 25 settembre 2019, articolo 4		
Comunicazione o dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro

Ai fini dell'accesso alle agevolazioni previste dal decreto ministeriale 7 maggio 2019, i *soggetti proponenti* procedono a presentare la domanda, esclusivamente tramite la *procedura informatica*, accessibile nell'apposita sezione "Voucher per consulenza in innovazione" del sito web del *Ministero* (www.mise.gov.it).

Il soggetto proponente, in fase di presentazione della domanda, è tenuto a presentare la seguente documentazione:

- domanda di agevolazione redatta secondo lo schema di cui all'**allegato 1** per le *PMI*, ovvero all'**allegato 2** per le *reti*;
- offerta sottoscritta digitalmente dal *manager qualificato* ovvero dal legale rappresentante della *società di consulenza*, riportante gli elementi identificativi della prestazione manageriale, quali, a titolo esemplificativo, l'oggetto della consulenza, il costo e la durata dell'incarico;

Per le *reti* non dotate di soggettività giuridica, ovvero per i soggetti proponenti amministrati da una o più persone giuridiche o enti diversi dalle persone fisiche, l'accesso alla *procedura informatica* può avvenire solo previo accreditamento degli stessi e previa verifica dei poteri di firma in capo all'Organo comune, ovvero al legale rappresentante. A tale fine, il *soggetto proponente* deve inviare, a partire dalle ore 10:00 del 31 ottobre 2019 ed esclusivamente attraverso posta elettronica certificata (PEC), una specifica richiesta alla PEC managerinnovazione@pec.mise.gov.it riportante nell'oggetto "Voucher per consulenza in innovazione – richiesta accreditamento alla procedura informatica", corredata dei documenti e degli elementi utili a permettere l'identificazione dello stesso *soggetto proponente*, del suo rappresentante e dell'eventuale delegato alla presentazione



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE

della domanda di agevolazioni. Gli adempimenti tecnici connessi a tale fase di accreditamento sono svolti nel termine di 5 giorni lavorativi a partire dalla ricezione della richiesta.

L'iter di presentazione della domanda di agevolazione è articolato nelle seguenti fasi:

a) verifica preliminare del possesso dei requisiti di accesso alla *procedura informatica*, a partire dalle ore 10:00 del 31 ottobre 2019. In tale fase, il *soggetto proponente*, ai fini dello svolgimento delle successive procedure di compilazione e invio della domanda di prenotazione del *voucher*, verifica il possesso dei requisiti tecnici e delle necessarie autorizzazioni per accedere e utilizzare la *procedura informatica*. Il *soggetto proponente* può verificare la validità della Carta nazionale dei servizi e il corretto funzionamento della posta elettronica certificata (PEC), nonché accertare il possesso dei poteri di firma in relazione al soggetto giuridico che intende presentare la domanda di accesso alle agevolazioni;

b) compilazione della domanda di accesso alle agevolazioni, a partire dalle ore 10.00 del 7 novembre 2019 e fino alle ore 17.00 del 26 novembre 2019. In tale fase, il *soggetto proponente* può svolgere le seguenti attività:

- 1) accesso alla *procedura informatica*, secondo quanto previsto ai commi 3 e 4;
- 2) immissione delle informazioni e dei dati richiesti per la compilazione dell'istanza e caricamento dei relativi allegati;
- 3) generazione del modulo di domanda sotto forma di "pdf" immutabile, contenente le informazioni e i dati forniti dal *soggetto proponente* e apposizione della firma digitale;
- 4) caricamento della domanda firmata digitalmente e conseguente rilascio del "codice di predisposizione domanda" necessario per l'invio della stessa;

c) invio della domanda di accesso alle agevolazioni, a partire dalle ore 10.00 del 3 dicembre 2019. In tale fase, sono previste le seguenti attività:

- 1) accesso del *soggetto proponente* alla *procedura informatica*;
- 2) immissione da parte del *soggetto proponente*, ai fini del formale invio della domanda di agevolazione, dell'identificativo dell'istanza e del "codice di predisposizione domanda" di cui alla lettera b), numero 4);
- 3) rilascio dell'attestazione di avvenuta presentazione dell'istanza da parte della *procedura informatica*.

Nella domanda di ammissione al contributo l'impresa dovrà indicare il manager qualificato di cui intende avvalersi, tra i soggetti individuati nell'elenco istituito dal *Ministero* di cui all'articolo 5.



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE

2) Richiesta di erogazione dell'agevolazione			
Riferimento normativo interno	DD 25 settembre 2019, articolo 5		
Comunicazione o dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro

L'erogazione delle agevolazioni avviene in due quote, secondo lo stato di avanzamento delle attività oggetto del contratto di consulenza specialistica e il pagamento delle relative spese.

Il *soggetto beneficiario* può richiedere l'erogazione della prima quota, pari al 50% delle agevolazioni concesse, solo successivamente alla realizzazione di almeno il 25% delle attività previste dal contratto e al pagamento delle relative spese. L'erogazione del saldo può essere richiesta solo successivamente alla conclusione delle attività previste dal contratto e al pagamento delle relative spese e deve intervenire entro 60 giorni dalla data emissione del titolo di spesa a saldo ultimazione di cui all'articolo 6, comma 2.

Ai fini dell'erogazione delle agevolazioni, il *soggetto beneficiario* è tenuto a presentare, esclusivamente tramite la *procedura informatica*, il modulo di richiesta di erogazione redatto secondo lo schema di cui all'**allegato 3** per le *PMI*, ovvero all'**allegato 4** per le *reti*. Le modalità di accesso alla *procedura informatica* e di invio delle richieste di erogazione sono quelle indicate nel decreto direttoriale per l'invio delle domande di agevolazione.

Al solo fine di consentire i controlli previsti dalla normativa sui progetti agevolati, il *soggetto beneficiario* trasmette, unitamente alla domanda di erogazione, la seguente documentazione:

- documentazione di spesa, consistente nelle fatture elettroniche relative alle prestazioni previste nel contratto di consulenza specialistica, ovvero, nei casi previsti dalla normativa, nella copia conforme delle fatture rilasciate mediante supporto cartaceo;
- estratto del conto corrente relativo al periodo in cui sono state sostenute le spese oggetto della richiesta di erogazione, da cui si evinca il pagamento delle spese rendicontate;
- liberatoria sottoscritta dal manager qualificato o dalla società di consulenza, predisposta sulla base dello schema di cui all'**allegato 5**;



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE

- nel caso della prima richiesta di erogazione, copia del contratto di consulenza specialistica contenente gli elementi riportati all'articolo 6, comma 3 del decreto direttoriale;
- nel caso della richiesta di erogazione a saldo, una relazione tecnica sulle attività e i risultati del percorso di innovazione realizzato redatta secondo lo schema di cui all'**allegato 6**. La relazione può essere corredata da documentazione e materiali inerenti le suddette attività progettuali.

I pagamenti dei titoli di spesa oggetto di richiesta di erogazione devono essere effettuati attraverso un conto corrente intestato al soggetto beneficiario, esclusivamente tramite bonifico bancario ovvero SEPA Credit Transfer con indicazione della causale: "Agevolazioni di cui al decreto ministeriale 7 maggio 2019 - Progetto ID CUP".

3) Facilitazione dei controlli disposti dal *Ministero* o da *Invitalia*

Riferimento normativo interno	DM 7/05/2019 , articolo 6, comma 1, lettera <i>a</i>)		
Comunicazione o dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro

Il soggetto beneficiario consente e favorisce, in ogni fase del procedimento, lo svolgimento di tutti i controlli, ispezioni e monitoraggi disposti dal Ministero o dall'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - Invitalia, anche mediante sopralluoghi, al fine di verificare l'effettivo svolgimento delle attività oggetto di concessione del voucher



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE

4) Rilascio di informazioni, dati e rapporti tecnici periodici			
Riferimento normativo interno	DM 7/05/2019 , articolo 6, comma 1, lettera <i>b</i>)		
Comunicazione o dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro

Il soggetto beneficiario è tenuto a corrispondere a tutte le richieste di informazioni, dati e rapporti tecnici periodici disposte dal Ministero o dall’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. - Invitalia allo scopo di effettuare il monitoraggio e la valutazione degli effetti dei benefici concessi.

5) Adozione e mantenimento di un sistema di contabilità separata			
Riferimento normativo interno	DM 7/05/2019 , articolo 6, comma 1, lettera <i>c</i>)		
Comunicazione o dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro

Il soggetto beneficiario deve garantire che sia mantenuto un sistema di contabilità separata o un’adeguata codificazione contabile atta a tenere separate tutte le transazioni relative ai pagamenti alla società di consulenza o al manager dell’innovazione.



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE

6) Esibizione dei documenti giustificativi relativi alle spese rendicontate			
Riferimento normativo interno	DM 7/05/2019 , articolo 6, comma 1, lettera d)		
Comunicazione o dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro

Il soggetto beneficiario deve mantenere a disposizione, in occasione delle verifiche disposte dagli organismi di controllo competenti, per un periodo non inferiore a 5 anni dalla data di erogazione del voucher, tutta la documentazione contabile, tecnica e amministrativa inerente alla concessione del contributo.

7) Conservazione dei documenti giustificativi relativi alle spese rendicontate			
Riferimento normativo interno	DM 7/05/2019 , articolo 6, comma 1, lettera e)		
Comunicazione o dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro

Il soggetto beneficiario è tenuto a conservare i predetti documenti giustificativi sotto forma di originali o, in casi debitamente giustificati, sotto forma di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE

8) Rispetto degli standard di sicurezza per i sistemi informatici			
Riferimento normativo interno	DM 7/05/2019 , articolo 6, comma 1, lettera f)		
Comunicazione o dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro

Il soggetto beneficiario deve soddisfare gli standard di sicurezza accettati per i sistemi informatici utilizzati, laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, garantendo che i documenti conservati rispettino i requisiti di legge e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.